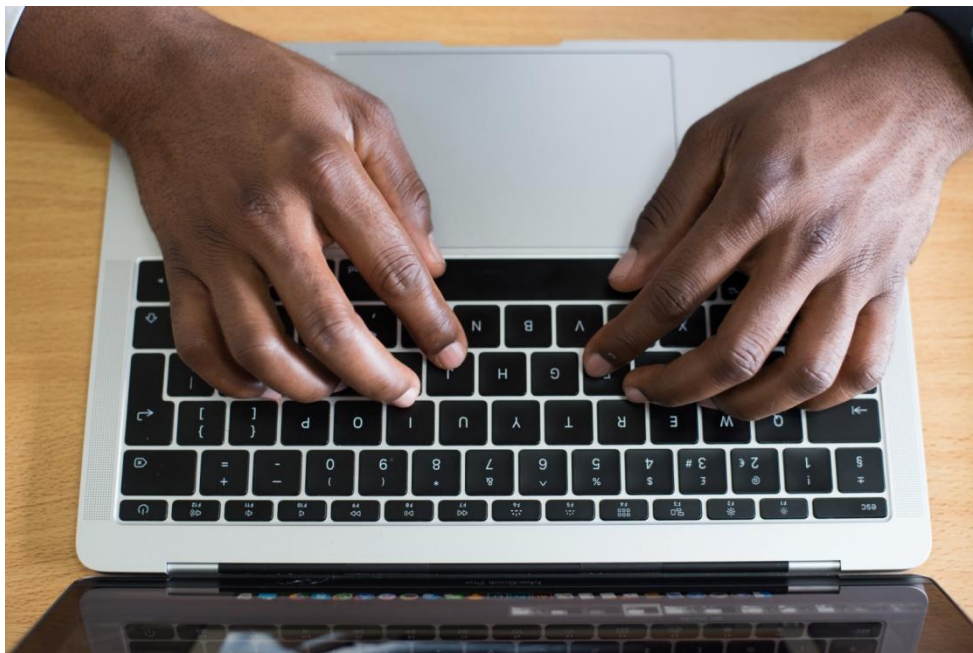




LE TELETRAVAIL EN PERIODE DE CONFINEMENT



Quelques conseils pour protéger la santé des salariés
en télétravail durant le confinement

Depuis l'annonce des mesures prises pour limiter la propagation du virus SARS-CoV-2 responsable de l'épidémie du Covid-19, et jusqu'à nouvel ordre, un grand nombre d'entreprises a recours au télétravail. En effet, dans le cadre de la mise œuvre du plan de continuité d'activité, de nombreux salariés sont amenés à travailler à distance.

Afin de vous garantir des conditions de travail favorables à votre domicile, Martinique Médecine du Travail (2MT) met à votre disposition ce document dans lequel vous trouverez des conseils et des recommandations qui ont pour objectif de vous accompagner dans l'aménagement de votre espace de travail et de vous aider dans votre organisation de travail.

Cependant, ils ne pourront pas tous être applicables puisqu'ils dépendront de l'environnement dans lequel vous travaillez et des solutions matérielles dont vous disposez.

Définir les modalités du télétravail

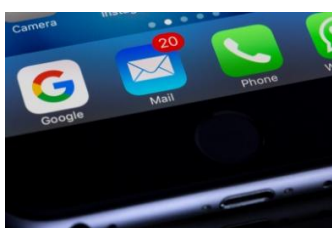


Définir les objectifs à atteindre avec son employeur et ses collègues ou personnellement (pour la journée ou la semaine)



Différencier le temps personnel du temps de travail en définissant des horaires de travail

Définir les créneaux horaires dédiés à l'échange collectif d'informations



Garder le contact avec ses collègues : messagerie instantanée, mails, réunions téléphoniques ou encore visioconférences

Définir les motifs des échanges collectifs afin d'éviter toute communication inutile et surcharge de travail

Horaires de travail et organisation personnelle

Respecter, si possible, les **horaires de travail** pratiqués habituellement en entreprise et définir une **heure de début et de fin**

Il est important de **conserver des routines** : se préparer avant d'aller travailler, manger à 12h30, par exemple

Se reposer en dehors du télétravail : ne pas se connecter aux outils numériques et limiter l'utilisation des écrans



Organiser au préalable sa semaine et sa journée de travail avec des objectifs adaptés au volume horaire afin d'éviter la surcharge de travail

Prendre des pauses

Il est recommandé de **reposer ses yeux** (en alternant les tâches pour éviter d'être en permanence sur l'ordinateur) et de **se mettre en mouvement 5 minutes par heure**

Eviter de maintenir une posture de manière prolongée : la posture idéale n'existe pas, le plus important est de changer régulièrement de posture

Si malgré les aménagements du poste et de l'organisation du travail, vous rencontrez toujours des difficultés, des échauffements et étirements peuvent être réalisés (voir plaquette « échauffements et étirements à son poste de travail » disponible sur notre site internet www.st2mt.fr)

Comment concilier télétravail et vie familiale ?

Planifier sa journée en identifiant des plages de travail et des plages consacrées à la vie familiale et essayer de les respecter

S'organiser pour accompagner et veiller sur les enfants : solliciter ses proches en s'appuyant sur les outils de communication à distance et alterner les rôles, si l'on est en couple

Expliquer la situation aux enfants et échanger sur les choix d'organisation effectués : horaires consacrés aux repas, aux devoirs, aux tâches ménagères, aux jeux, aux moments de partage, etc.

Informers son employeur et ses collègues de la nécessité de concilier vie privée et vie professionnelle ; et de la possibilité de rencontrer des difficultés à répondre de manière réactive aux sollicitations

Choisir son espace de travail

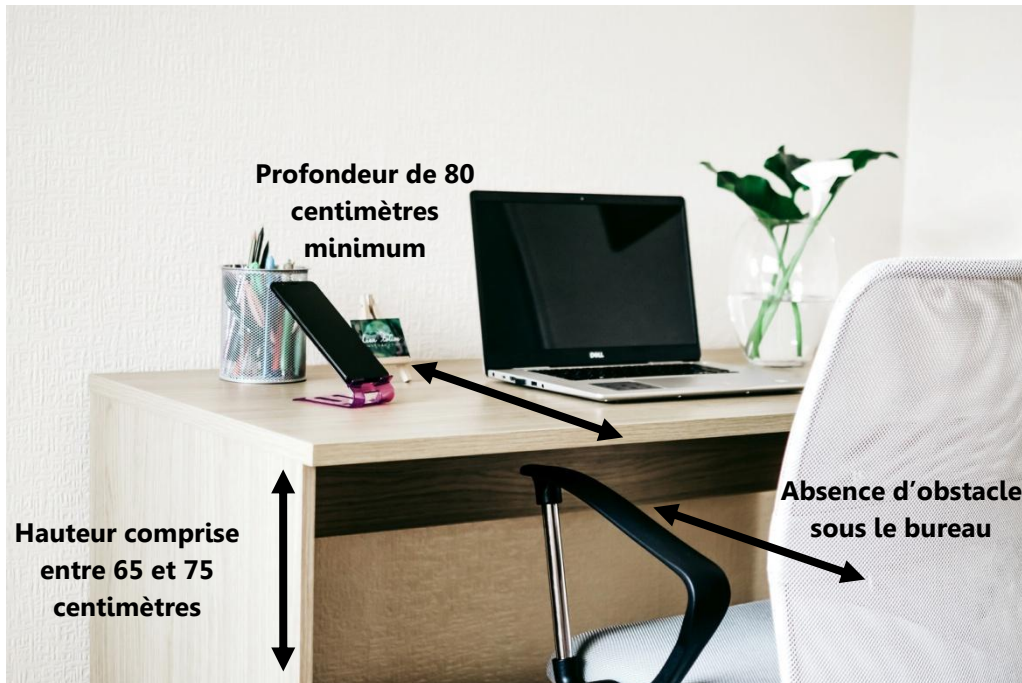
Privilégier le travail dans une pièce calme à l'écart des sources de bruit (TV, radio, cuisine, etc.)

Identifier un espace permettant l'aménagement du poste de travail : disposition d'un bureau et d'une chaise ; espace équipé d'une prise d'alimentation, etc.

Sélectionner un espace bénéficiant d'un éclairage naturel et d'un éclairage artificiel :

- Eclairage naturel : pièce avec une fenêtre, terrasse couverte, etc.
- Eclairage artificiel : plafonniers, lampe d'appoint, etc.

Comment travailler sur une table ou un bureau ?



La profondeur du plateau doit permettre une distance yeux-écran comprise entre 50 et 75 centimètres et de poser vos avant-bras en cas d'absence d'accoudoirs sur votre chaise

L'absence d'obstacles sous le plateau est nécessaire pour vous permettre de vous avancer suffisamment

Comment faire sans votre siège de travail habituel ?

Conseils et réglages à effectuer :

1. Régler la hauteur de l'assise du siège/de la chaise :
 - a. S'installer bien au fond avec les fesses,
 - b. Relâcher les épaules,
 - c. Mettre les bras le long du corps,
 - d. Placer les avant-bras à l'horizontale au niveau de la ligne du nombril,
 - e. Régler la hauteur de l'assise afin que vos coudes soient légèrement au-dessus du plateau du bureau



N.B. : Si vous n'avez pas de siège réglable en hauteur, utilisez une chaise qui vous permettra de vous rapprocher de la posture recommandée. Il est possible d'installer un coussin pour rehausser la hauteur de l'assise et limiter les compressions au niveau de l'arrière des cuisses

2. Régler les accoudoirs à hauteur du plateau

N.B. : Sans accoudoirs, utilisez la table pour poser vos avant-bras tout en restant adosser au dossier

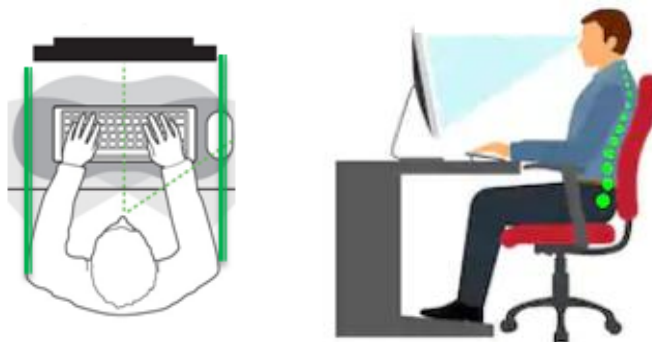
3. Si l'accès au sol est difficile avec les pieds, utiliser un repose-pieds ou à défaut une boîte, des ramettes de papier, etc.

N.B. : Si l'appui au niveau du bas de votre dos (lombaires) est limité, positionnez un petit coussin entre votre dos et le dossier

Comment utiliser mon écran d'ordinateur ?

Conseils et réglages à effectuer :

1. Placer l'écran face à soi, dans l'axe des épaules
2. Installer l'écran à longueur de bras, à une distance des yeux comprise entre 50 et 75 centimètres
3. Placer le haut de l'écran à hauteur de la ligne des yeux

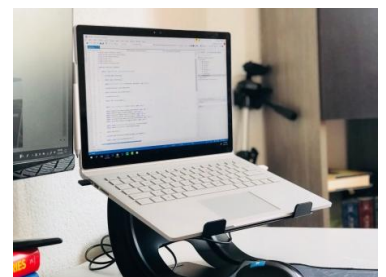


N.B. : Si vous portez des verres progressifs, l'écran devra être un peu plus bas

Travailler avec un ordinateur portable :

Installer le PC portable sur un support d'ordinateur portable ou à défaut sur des ramettes de papier, une boîte, etc.

Il sera nécessaire d'utiliser une souris et un clavier filaire ou sans fil



Luminosité et aménagement du poste de travail

Travailler dans une **pièce bien éclairée**

Se positionner de façon perpendiculaire à la fenêtre afin de limiter les reflets sur l'écran et les risques d'éblouissement



Utilisez le plafonnier si vous travaillez dans une pièce peu éclairée. Placez, si possible, votre **écran d'ordinateur sous le plafonnier** pour éviter les reflets au niveau de l'écran. Si l'éclairage de votre espace de travail n'est pas suffisant, **utilisez une lampe d'appoint**



Réglez la luminosité de l'écran de façon à ce qu'elle soit en harmonie avec l'éclairage de la pièce dans laquelle vous travaillez

Prenez une pause visuelle de 5 minutes toutes les heures si vous travaillez de façon prolongée sur écran

Le télétravail doit être pensé selon les situations particulières de chacun pour garantir des conditions de travail favorables.

Au vu de la crise sanitaire que nous traversons et des conditions de télétravail auxquelles sont confrontés les salariés, il conviendra d'aménager son espace de travail avec les ressources dont vous disposez.

Ces solutions matérielles et organisationnelles provisoires vous permettront de vous rapprocher de conditions de travail optimales.

EN SAVOIR PLUS

**Pour toute question, vous pouvez contactez l'ergonome
de votre Service de Prévention et Santé au Travail :**

Martinique Médecine du Travail

Z.I Jambette - 97232 Lamentin

Tél : 0596 42 08 88

@ : secmed.2mt972@orange.fr - 2mt972@orange.fr