



CONSEIL & PRÉVENTION

# Comment garder la forme en télétravail ?



## DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL

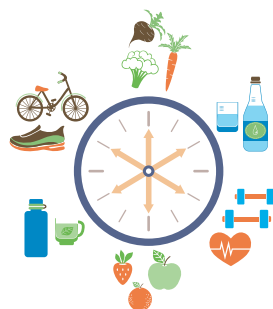
"(...) Toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication" (art.L.1222-9 Alinéa 1er du Code du Travail).

Une charte, un accord ou tout autre moyen, écrit ou oral, peut venir cadrer le télétravail entre le salarié et son employeur.

## COMMENT ORGANISER SON POSTE DE TRAVAIL ?

L'**aménagement de son poste de télétravail est essentiel** pour éviter l'apparition des Troubles Musculo-Squelettiques.

- S'habiller comme pour aller au bureau,
- S'installer de la manière la plus proche possible du bureau,
- Alternier les tâches et varier les postures de travail,
- Maintenir des pauses régulières et en profiter pour bouger



### Les équipements de travail

L'utilisation d'un ordinateur portable sans accessoire ne devrait pas dépasser plus de deux heures en continu :

- Pour un confort visuel optimal, il est possible d'utiliser un écran externe ajustable en hauteur,
- Dans tous les cas, il est recommandé d'avoir un clavier et une souris déportés,
- Si nécessaire, utiliser un repose-pieds.

### L'environnement

- S'installer dans une pièce isolée (entre 20° et 22°) et penser à aérer régulièrement,
- Bénéficier de l'éclairage naturel et positionner l'écran perpendiculairement aux fenêtres,
- Selon la nature des tâches réalisées, possibilité de rajouter une lampe d'appoint.

## DROIT À LA DÉCONNEXION

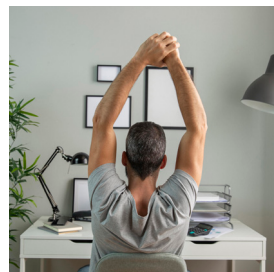
Tout salarié a le droit de « couper » ses outils numériques en dehors de son temps de travail (soirée, congé, weekend, etc.) pour préserver l'équilibre entre sa vie privée et sa vie professionnelle, selon l'article L-2242-17 du code du travail.

### Conséquences potentielles liées à l'hyperconnexion

- **Aspect organisationnel** : surcharge informationnelle, intensification du travail, difficulté à gérer les priorités, interruptions de tâches...
- **Aspect individuel** : risque d'erreurs, perte de concentration, fatigue, stress, troubles du sommeil, impact sur la vie familiale, épuisement professionnel...

### Quelques bonnes pratiques

- Faire connaître ses temps de disponibilité en informant ses collègues et son manager (mettre à jour et partager son agenda, rendre visible son profil...),
- Garder le contact avec son manager et ses collègues pour faire état de sa charge de travail, organiser, planifier et prioriser les tâches (« to-do list » par exemple), échanger sur les dossiers en cours et les éventuelles difficultés rencontrées,
- Maintenir sa pause méridienne, en coupant avec les outils numériques du travail,
- Débrancher, ranger ses outils informatiques ainsi que ses documents à la fin de sa journée de travail.



## LIEN SOCIAL ET PROFESSIONNEL

Le télétravail peut engendrer de l'isolement. Les relations de travail doivent être maintenues afin de renforcer les liens entre les équipes par le biais d'informations et d'échanges réguliers. Les **conséquences possibles** liées au manque d'interactions professionnelles sont la perte de motivation, un sentiment d'isolement et d'inutilité (ressenti individuel), de l'anxiété, de l'épuisement...

### Quelques bonnes pratiques

- Définir des journées en présentiel sur site,
- Organiser des temps d'échanges entre collègues pour maintenir le collectif de travail, faire l'état d'avancement de l'activité,
- Donner les mêmes informations aux télétravailleurs qu'aux salariés sur site,
- Encourager le travail collaboratif autour d'un projet commun,
- Donner accès à du matériel bureautique de qualité,
- Utiliser les différents outils numériques (visioconférence, email, téléphone...) pour faciliter les communications à distance.



## QUELQUES CONSEILS D'HYGIÈNE DE VIE

- Conserver les mêmes horaires de lever et de coucher pour éviter le décalage du rythme du sommeil,
- Limiter les plats préparés, les sandwichs, la surconsommation de boissons sucrées ou caféinées, manger en équilibrant l'alimentation et éviter de grignoter,
- L'activité physique doit être régulière (de préférence en plein air) : marcher au moins 30 minutes quotidiennement et d'un pas rapide permet de garder la forme,
- La consommation de substances psychoactives, telles que l'alcool et le tabac, ainsi que certains médicaments (somnifères...) peut altérer la santé physique et mentale. Ne pas augmenter leur prise. Votre médecin traitant peut vous aider à arrêter ces consommations.



**Managers et salariés** : restez vigilants face à un changement de comportement de vos collègues.

Les équipes d'Horizon Santé Travail sont à votre disposition pour vous accompagner dans toutes vos **démarches de prévention** en santé au travail.

Contactez-nous !  
[contact@horizonsantetravail.fr](mailto:contact@horizonsantetravail.fr)



[www.horizonsantetravail.fr](http://www.horizonsantetravail.fr)

