

*visitez
notre site internet*

www.ssti03.fr

► **Virgile PANIER**
Centre de Moulins
(Siège Social)
23 rue des Châtelains
03000 Moulins
Tel. 04 70 46 84 20
mail : v.panier@ssti03.fr

► **Stéphane AVISSE**
Centre de Vichy
65 boulevard Denière
03200 Vichy
Tel. 04 70 31 35 35
mail : s.avisse@ssti03.fr

► **Marion COMBEMORELLE**
Centre de S^t Victor
125 route de Paris
03410 Saint Victor
Tel. 04 70 02 25 90
mail : m.combemorelle@ssti03.fr

Cette brochure est destinée à votre information.
Demandez conseil à votre médecin du travail.



TÉLÉTRAVAIL

LES RISQUES ASSOCIÉS ET MOYENS DE PRÉVENTION



Le télétravail est une « forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait (...) 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 » (Code du travail, art. L. 1222-9).

► Risques physiques

Risques principaux

- **Confort visuel (travail continu sur écran)**
- **TMS** (position statique assise prolongée, utilisation régulière du clavier, de la souris ou encore du téléphone)
- **Champs électromagnétiques** (utilisation intensive du téléphone portable)

Autres risques :

- Chutes de plain-pied (sols encombrés, inégaux, des passages trop étroits entre des meubles ou des équipements de bureaux...)
- Risque électrique (utilisation d'une installation électrique précaire et/ou provisoire)

► Risques psychologiques et organisationnels

- **Isolement**
- **Horaires à rallonge et atypiques** (« On ne voit pas le temps passer »)
- **Désynchronisation des horaires de travail**
- **Frein au travail collectif**
- **Stress** (durée et charge de travail excessives)
- **Insomnie**
- **Déséquilibre entre vie professionnelle et vie privée.**

► Avantages

- **Réduction des interruptions dans les tâches**
- **Réduction des temps de trajet**
- **Economie d'espace**
- **Souplesse des horaires et meilleure articulation entre vie professionnelle et vie privée**
- **Plus grande autonomie**



► Prévenir les risques psychosociaux

► L'isolement social et professionnel

Le cadrage du télétravail :

- Définir les modalités de contrôle du temps de travail (plafonnement du télétravail à 3 jours par semaine) ou de régulation de la charge de travail • Déterminer des plages horaires durant lesquelles le télétravailleur peut être contacté.
- Proposer aux salariés concernés d'échanger au sein de leurs équipes sur les modalités pour maintenir un lien informel à distance : planification de visioconférences, courriel de courtoisie, appel téléphonique de démarrage, etc.

► Le stress lié aux objectifs

Fixer des objectifs conjointement avec le responsable hiérarchique

► Prévenir les risques physiques

- **Aménager votre poste de travail** sur écran selon les recommandations ergonomiques et sensibilisation associée

► Prévenir les risques à domicile

- Prévoir des procédures d'appels téléphoniques pour les situations d'urgence, de déclaration des blessures...

► Formations

- Prévention des tensions émotionnelles et ses modes de gestion face à l'agressivité de la clientèle pour les télétravailleurs commerciaux
- Gestion de son temps de travail
- Information sur les risques liés aux nuisances sonores et formation des télétravailleurs à l'utilisation de leur poste téléphonique ainsi qu'au réglage du volume sonore
- Outils NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication), à l'évolution des logiciels et des procédures