

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels et de protection de la santé physique et mentale de ses salariés **qu'il s'agisse de travail en présentiel ou de télétravail**. Il doit informer et sensibiliser les salariés sur la prévention des risques professionnels. Néanmoins, l'employeur ne maîtrise pas l'ensemble des situations de travail à domicile il revient au salarié d'organiser son espace de travail au sein de son domicile tout en bénéficiant des conseils de l'employeur.

Votre service de santé au travail a réalisé une fiche conseil sur le télétravail à destination des salariés qui est consultable sur le [site internet](#) ou par le QR code suivant :



stsm51.fr

Le télétravail peut engendrer certains effets :

⇒ Sur la santé psychique et physique :

- Risque d'isolement, difficultés de concentration, manque d'autonomie, manque de conciliation entre travail et vie personnelle, surinvestissement/désengagement, irritabilité...
- Troubles musculosquelettiques : douleurs ...
- Sédentarité
- Fatigue visuelle, auditive

⇒ Sur le travail :

- Perte d'efficacité professionnelle
- Désorganisation et manque de visibilité collective
- Perte de cohésion d'équipe
- Perte de réactivité
- ...

LES CONSEILS DE PREVENTION

Organisation du travail

- ▶ Fixer, en concertation avec les salariés, les plages horaires de disponibilité de l'employeur et des salariés et envisager une flexibilité si besoin. Evoquer les temps de pause.
- ▶ Communiquer avec les salariés uniquement pendant les horaires de travail afin de mieux concilier vie professionnelle / vie personnelle. Respecter le droit à la déconnexion.

Autonomie et charge de travail

- ▶ Appréhender la charge de travail avec vos salariés en communiquant sur les objectifs, en définissant ou en redéfinissant les priorités que doivent gérer vos salariés et les ajuster le cas échéant.
- ▶ Faire un point régulier sur ce qui est attendu du travail et/ou prioriser les tâches
- ▶ Identifier et répartir d'éventuelles nouvelles tâches en cas de situation exceptionnelle
- ▶ S'assurer de la mise à disposition des moyens nécessaires pour les réaliser : temps, organisation, ressources humaines et matérielles, connaissance/compétence

Outils de communication et ressources

- ▶ Adapter les outils de communication : logiciel de visioconférence, messagerie instantanée,...
- ▶ Former à l'utilisation des nouvelles technologies d'informations et de communication (NTIC) et à leurs bonnes pratiques
- ▶ Rendre accessible les dossiers individuels et partagés
- ▶ Renforcer la communication ascendante et descendante
- ▶ Réaliser une communication équitable pour l'ensemble des salariés : chacun doit avoir accès à la même information. Les informations communiquées doivent être actualisées et classifiées.

Retrouvez d'autres informations sur notre site internet :

<https://www.smirc.fr/>

Environnement de travail

- ▶ Informer et/ou sensibiliser les salariés sur les principes d'aménagement de l'espace et du poste de travail.
- ▶ Si nécessaire, prendre contact avec votre service de santé pour bénéficier de conseils adaptés au télétravail.

Relations de travail

- ▶ Former les encadrants aux techniques managériales des télétravailleurs
- ▶ S'assurer d'une bonne compréhension des missions des télétravailleurs et des non-télétravailleurs.
- ▶ Nommer un ou plusieurs référents compétents au sein de l'entreprise qui peut être disponible afin de répondre à des interrogations spécifiques des salariés (techniques, organisationnelles, relationnelles).
- ▶ Ne pas encourager une culture d'entreprise et un management contrôlant, mais laisser de l'autonomie à vos salariés pour favoriser la confiance et l'efficacité professionnelle
- ▶ Maintenir les contacts avec les salariés afin de pouvoir identifier un mal-être allégué ou un isolement professionnel. Si nécessaire, prendre contact avec votre médecin du travail afin d'avoir un conseil avisé.
- ▶ Valoriser l'investissement et les efforts de chacun, recadrer les déviances.
- ▶ Garantir un soutien social en renforçant les liens entre les salariés : planifier des temps d'échange informels pour conserver la cohésion des équipes, prévoir un temps commun en présentiel,...

STSM 51

- 4 rue Raymond Aron SAINT MARTIN SUR LE PRE 03.26.70.40.41
- Quartier Valmy 6 allée cuirassier SAINT MENEHOULD 03.26.60.87.99
- 24 rue Ampère VITRY LE FRANCOIS 03.26.74.22.98

N'hésitez pas à solliciter votre service de Santé au Travail