

”

# LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR



## DANS LA BRANCHE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

**CSPS**   
Commission de Suivi  
Prévention Santé  
des Télécommunications

Document établi par la Commission  
Paritaire Santé et Prévention des  
risques des Télécommunications

Le télétravail désigne 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 régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (L. 1222-9 Code du travail). Il peut s'agir du domicile du salarié, mais également de tiers lieux (« co-working », bureaux satellites, ...). Le télétravail peut également être effectué de manière occasionnelle.

Depuis septembre 2017, il peut être mis en place par accord collectif ou, à défaut par une charte d'entreprise.

Pour ce mode d'organisation du travail, **les principes du volontariat et de la réversibilité** sont applicables, à la fois pour le salarié et pour l'entreprise.

Le télétravail fait aujourd'hui l'objet d'une demande accrue de la part des salariés, soucieux de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle, et ce mode de travail a tendance à se développer dans tous les secteurs, dont celui des télécommunications.

Cette évolution rejoint en outre l'importante évolution numérique observée depuis quelques années.

Le télétravail présente l'avantage de réduire le temps de trajet du salarié, (et les risques d'accidents qui y sont liés), permet à ce dernier d'aménager ses horaires de travail, et peut en outre faciliter le travail des personnes en situation de handicap ou à temps partiel thérapeutique.

Il permet aussi de réduire les coûts immobiliers pour l'entreprise.

Ce mode d'organisation du travail peut toutefois générer certains risques (isolement du salarié, difficulté de manager à distance, difficultés techniques de mise en œuvre, etc.).

Cette plaquette a pour objectif **d'identifier ces risques** et de préconiser un certain nombre de **mesures destinées à préserver la santé et la sécurité du télétravailleur dans la branche.**



## Identification des risques

Comme tout salarié dans un environnement de travail « classique », le télétravailleur peut être exposé à un certain nombre de risques, mais certains d'entre eux peuvent être amplifiés du fait de la situation spécifique en télétravail.

### Risques physiques

Il peut s'agir notamment des risques suivants :

- De mauvaises conditions ergonomiques du poste de travail (avec risque de TMS et de troubles visuels),
- Un risque électrique,
- Des chutes de plain-pied, chutes d'objet en hauteur ou chutes de hauteur,
- Des blessures (ciseaux, cutter, agrafeuse...),
- Une mauvaise hygiène de vie (grignotage, tabac, alcool...),
- Une situation dite « de travailleur isolé » (en cas de malaise ou d'accident).

### Risques psychosociaux

En particulier, le télétravailleur peut être exposé à :

- Un isolement,
- Un affaiblissement des relations interpersonnelles,
- Une diminution des communications réelles,
- Un éloignement du collectif de travail,
- Un encadrement et/ou évaluation insuffisant(s),
- Une absence d'intégration,
- Des plages horaires de travail excessives.



*Important : les entreprises devront évaluer les risques liés aux situations de télétravail dans leur document unique (rappelons que cette évaluation doit être faite pour l'ensemble des salariés. C. trav., art. R.4121-1).*

## Mesures de Prévention

Le principe est que l'ensemble des recommandations pour l'installation d'un bureau à domicile ou dans un tiers lieu doivent répondre **aux mêmes exigences en termes de santé et de sécurité que dans les locaux de l'entreprise**. En particulier, le salarié doit pouvoir :

- Travailler dans un espace adapté, calme et dédié, suffisamment aéré et disposant d'un éclairage naturel,
- Utiliser un bureau ainsi que du matériel adapté au plan ergonomique (fauteuil de bureau notamment),
- Ajuster l'éclairage et la température de la pièce,
- Ne pas entreposer d'objet en hauteur (ou prévoir un marchepied ou un escabeau adapté) et ne pas laisser des câbles ou autre objet dans les points de passage,
- S'assurer que les détecteurs de fumée sont opérationnels,
- Disposer d'une installation électrique conforme,



## Mesures de Prévention

- Changer régulièrement de posture (quitter en particulier régulièrement la position assise et le travail sur écran pour s'étirer, marcher) – par exemple, prendre 15 mn de pause toutes les deux heures,
- Bénéficier d'une procédure mise en place par l'entreprise, à suivre en cas de malaise ou accident du « télétravailleur isolé » (mesures techniques et/ou humaines et organisationnelles),
- En particulier, conserver à proximité les numéros d'urgence, et le cas échéant, celui d'une personne proche du domicile du télétravailleur et capable d'intervenir rapidement si nécessaire,
- Respecter les préconisations relatives au travail sur écran<sup>1</sup>,
- Respecter les préconisations faites en matière de prévention des addictions au travail<sup>2</sup>,
- Bénéficier d'un suivi médical identique à celui des autres salariés de l'entreprise.



<sup>1</sup> « Le travail sur écran dans la branche des télécommunications » - Plaquette CSPS février 2015 - <https://humapp.com/wp-content/uploads/2016/12/Le-travail-sur-e-%CC%81cran.pdf>

<sup>2</sup> « Prévenir les pratiques addictives au travail dans la branche des télécommunications » - Plaquette CSPS janvier 2018 - <https://humapp.com/wp-content/uploads/2016/10/Plaquette-CSPS-2018-Prevenir-les-pratiques-addictives.pdf>

## Mesures de Prévention

### L'entreprise devra en outre être attentive à :

- Etablir des règles claires, connues et partagées pour l'organisation du travail à distance, permettant au télétravailleur de respecter les horaires de travail,
- Mettre en place et respecter le droit à la déconnexion applicable dans l'entreprise,
- Organiser les contacts et les liens avec les autres salariés (les autres membres de l'équipe ou du service, la hiérarchie, le manager...).



## Mesures de Prévention

### Formation et information du télétravailleur

Afin que les salariés en télétravail puissent pleinement s'approprier ce mode d'organisation du travail, l'entreprise devra veiller à :

- Rappeler au télétravailleur qu'il bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise en matière de formation professionnelle,
- Former le télétravailleur à la gestion de son temps de travail afin qu'il puisse hiérarchiser ses priorités et organiser son temps de travail,
- Former et/ou informer le télétravailleur sur les postures de travail, sur le travail sur écran, sur l'utilisation du poste téléphonique (par exemple sur le réglage du volume sonore),
- Former le télétravailleur (et les salariés amenés à travailler avec ce dernier) aux outils NTIC,
- Former le télétravailleur à l'évolution des logiciels et des procédures en vigueur dans l'entreprise.

### Formation et information des managers

Afin que les managers s'approprient également cette nouvelle organisation du travail et fassent pleinement confiance à leurs collaborateurs en télétravail, les entreprises pourront les accompagner de la façon suivante :

- Le manager apprendra à pratiquer le « management à distance », afin d'évoluer vers un « management de la confiance », ce qui peut parfois constituer un changement culturel,
- Le manager impliquera le télétravailleur dans les décisions et les projets au sein de l'équipe,
- Le cas échéant, le manager organisera, en accord avec le télétravailleur, des visioconférences afin d'éviter que le télétravailleur ne se sente trop isolé et afin de maintenir le lien avec le manager et l'équipe.



