

RISQUES LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail désigne toute 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 des locaux, de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail étant un mode d'organisation particulier, l'ensemble des risques professionnels sont présents. Nous décrivons ici les risques supplémentaires liés au télétravail lui-même. Nous vous invitons à consulter les autres fiches risques.

Situations dangereuses :

- L'isolement social et/ou professionnel ;
- Le déséquilibre entre vie privée et vie professionnelle, amplitude horaire, gestion du temps ;
- Le rapport aux contrôles abusifs ou à l'absence de contrôle ;
- Les problèmes liés au matériel informatique, outil réseau, progiciel et formation *ad hoc* ;
- Les problèmes de matériel et d'aménagement ;
- Rejet des collègues de travail // iniquité // promotion // perte du collectif, du sentiment d'appartenance ;
- Les différentes addictions (au travail, tabac, alcool, produits stupéfiants ...) ;
- L'hygiène de vie : alimentation, sommeil...

Recommandations :

- Rédiger un accord d'entreprise ou une charte du télétravail à défaut ;
- Instaurer un télétravail 2 à 3 jours maximum par semaine ;
- Prévoir une phase d'expérimentation permettant au salarié et au manager de confirmer leur choix ;
- Rappeler les principes d'aménagement des espaces de travail en les adaptant au travail à domicile ¹ ;
- Veiller au maintien de contacts directs avec la hiérarchie et le collectif de travail afin de prévenir l'isolement ;
- Organiser régulièrement des temps d'échange intra-équipe afin de montrer les travaux réalisés en télétravail au collectif ;
- Définir précisément au sein de l'entreprise les modalités d'application du droit à la déconnexion et mettre en œuvre les moyens adaptés pour aider au respect de ce droit ;
- Définir avec précision les tâches réalisables en télétravail (individuelles, cognitives...) et celles qui ne le sont pas (collaboratives ou de coordination...);
- Évaluer régulièrement la charge de travail ;
- En cas de contrôle de l'activité par des moyens technologiques, veiller à informer le télétravailleur et le légitimé par un motif. Attention ce contrôle ne doit pas constituer une violation de la vie privée du salarié ;

- Mettre à disposition le matériel informatique permettant d'accomplir le travail dans de bonnes conditions. Former et informer les télétravailleurs sur les procédures d'utilisation des applicatifs à distance ;
- Alerter et accompagner, si besoin, les télétravailleurs sur la nécessité de s'organiser pour bien différencier le temps de travail et le temps personnel ;
- Prévoir une formation spécifique des managers à l'encadrement des télétravailleurs ;
- Être vigilant sur des situations possibles d'addiction ou de souffrance au travail, plus facile à masquer ou plus difficile à repérer en télétravail.
- ...