



CONTEXTE : Le télétravail est une pratique répandue et normée depuis quelques années dans le privé et depuis 2016 dans la Fonction Publique. Toutefois la crise sanitaire a précipité une mise en œuvre forcée de cette pratique.

**OBJECTIFS :**

- ▶ Identifier les risques liés au travail à distance.
- ▶ Partager les bonnes pratiques et les écrits à éviter.

**CHIFFRES CLÉS :**

17% des Français télétravaillent régulièrement. Pendant la crise de la COVID-19, **90%** des structures ont mis en place le télétravail.

**MÉTHODOLOGIE :**
1/4 d'heure type
Brainstorming

- ▶ Demander à l'équipe de donner toutes les idées qui lui viennent sur l'attitude à avoir face aux risques lors de la réalisation de l'activité décrite (bonnes et mauvaises pratiques, expériences vécues, etc.).
- ▶ Synthétiser les 3 bonnes pratiques les plus fréquemment retenues et/ou justifier celles choisies. Les formuler de manière positive : **ce qu'il faut FAIRE**.

Spécificités de la Collectivité**R [Risques]**

E [Évènement]

P [Pratique]

A [Action]

Notions importantes**1 Aménager un poste de travail dédié avec des outils adaptés :**

le calme est indispensable pour se concentrer et travailler. Installer un coin bureau dans une pièce fermée où éviter les lieux de vie et de passage. Déterminer si besoin avec votre entourage les mouvements où le silence est indispensable ; un éclairage d'appoint supplémentaire sera sans doute nécessaire. Outre le matériel informatique fourni par la Collectivité, des outils numériques d'accès à distance ou de visioconférence sont nécessaires. Il est important de les tester et de s'y former.

3 Etablir une routine et adopter un rythme de travail :

se préparer comme si on partait au bureau, ainsi le corps et l'esprit se mettent en action. Commencer à heures fixes. S'octroyer une vraie pause-déjeuner. Penser prendre 15 minutes pour sortir marcher. Déconnecter totalement, le soir.

2 Optimiser sa posture de travail :

Une chaise adaptée,
Un bureau ou une table,
Un écran de visualisation,
Clavier et souris.

**4 Faire un point régulier avec collègues et responsable (maintenir les liens sociaux) :**

se fixer des objectifs pour la journée. Echanger avec l'équipe pour faire part des avancées ou difficultés. Les interactions sociales sont indispensables.

Lever les freins

La question qui fâche : Pendant la crise COVID avec des circonstances exceptionnelles, j'ai trouvé ça très compliqué de télétravailler.

Une réponse qui fonctionne : Il s'agissait d'une pratique imposée (dans l'urgence) avec une absence de moyens matériels, organisationnels, etc. Ce fonctionnement n'a pas permis un télétravail de Qualité. Il faut maintenant réfléchir, adapter et améliorer les conditions, le rythme et les outils.

Pour aller plus loin !

Penser à inclure cette activité, régulière ou occasionnelle dans votre Document Unique, en associant le Médecin de Prévention et le CHSCT. Un équilibre doit être trouvé entre le présentiel et le distanciel selon les activités de la structure et les situations individuelles.