

Dernière mise à jour le 04 mai 2020

Coronavirus : le déconfinement et la protection des télétravailleurs

Dans le cadre du déconfinement, les entreprises qui le peuvent sont très fortement incitées par le Ministère du Travail à maintenir le télétravail jusqu'à fin mai au moins.

Sommaire

- Recommandations pour l'aménagement du poste de travail
- Recommandations pour l'organisation du travail
- Points de vigilance en période de crise

Il est obligatoire d'informer les télétravailleurs sur les mesures à adopter pour maîtriser les risques auxquels ils sont exposés en télétravail, notamment du fait de :

- Leur environnement de travail à domicile : pas d'espace dédié au domicile, bureau inadapté au travail informatique, non-conformité éventuelle du matériel informatique, etc... ;
- Et de la dimension psychosociale : nécessité de gérer l'autonomie et l'organisation personnelle du travail, de gérer l'organisation du temps et la charge de travail, non maîtrise des différents outils informatiques et de communication, difficultés à établir des limites nettes entre les sphères professionnelle et privée notamment en raison de la présence des enfants au domicile par fermeture des écoles, isolement du salarié au domicile et limitation des interactions sociales qui peuvent être à l'origine de stress ou encore de la pratique de conduites inadaptées comme les addictions par exemple, etc...

Recommandations pour l'aménagement du poste de travail

Il convient de recommander aux salariés de :

- Définir, dans la mesure du possible, un espace de travail dédié (au mieux dans une pièce isolée) afin de ne pas être dérangé.
- D'aménager son poste de travail de manière à être bien installé.

Recommandations pour l'organisation du travail

Il est également important de recommander aux salariés d'organiser leur travail :

- Se fixer des horaires : le plus simple est de garder le même rythme que celui pratiqué dans l'entreprise en se fixant l'heure de début et de fin et en prévoyant l'horaire de sa pause déjeuner, par exemple en indiquant les horaires dans le texte de signature de la messagerie électronique.
- S'octroyer des pauses régulières afin de réaliser des pauses visuelles et d'éviter de maintenir une posture assise trop longtemps (pauses de cinq minutes toutes les heures).
- Anticiper et planifier sa charge de travail sur la semaine pour organiser les travaux à faire selon les priorités, le temps nécessaire. Des points réguliers avec le manager sont par ailleurs nécessaires pour aider à la gestion des priorités du travail.
- Renseigner, lorsque l'outil le permet, son statut sur l'outil informatique : occupé, si par exemple vous travaillez sur un rapport qui nécessite de la concentration, absent en cas de pause, libre si on peut vous contacter.
- Utiliser tous les outils de communication à distance : mails, tchats, documents partagés, visioconférence, outils de travail collaboratif, agenda partage. Une mise à disposition, par l'employeur, d'un support pour l'aide à l'utilisation des outils d'information et de communication qu'il fournit est indispensable.
- Garder le contact avec l'équipe : organiser des réunions téléphoniques ou en visioconférence avec les collègues, des points réguliers avec le manager...

Il est important de conserver un rythme de travail journalier et de garder du lien social, même à distance.

Points de vigilance en période de crise

La mise en œuvre du télétravail dans cette période de crise, par ses caractéristiques, mérite une vigilance accrue, et une attention particulière doit être portée sur les points suivants :

- Le risque d'isolement
- Le risque lié à l'hyper-connexion au travail
- La gestion de l'autonomie
- L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle
- Le suivi de l'activité
- Le rôle des managers de proximité
- Le maintien du collectif
- La prévention du risque sédentaire

Retrouvez le détail de chacun de ces points dans notre dossier relatif au Coronavirus.

Nos dossiers et livrets pour vous aider à gérer la crise sanitaire et ses conséquences en [RH](#) :

Retrouvez l'ensemble des mesures sociales prises depuis le début du Coronavirus dans tous les domaines : [CSE](#), durées de travail, risques professionnels et DUERP, mesures de prévention, obligation de sécurité et responsabilité de l'employeur, indemnisation des salariés, négociation d'entreprise, report de délais sociaux, visites médicales, apprentissage, droit de retrait, entretiens professionnels, droit d'alerte, etc... :

RH et droit social"

href="https://www.legisocial.fr/dossiers-premium/dossier-complet-coronavirus-rh-et-droit-social.html">%LINK%

Actualisez votre DUERP et mettez en place les mesures de prévention nécessaires à la poursuite ou à la reprise d'activité : recommandations sanitaires, préconisations par secteurs d'activités et métiers, PCA, protocole national de déconfinement, etc... :

[%LINK%](#)

Préparez le lancement des élections du CSE ou reprenez les processus électoraux suspendus, aux échéances fixées par le Gouvernement. Ce dossier contient une fiche spécifique aux mesures d'urgence relatives aux élections du CSE prises dans le cadre de la crise sanitaire :

[%LINK%](#)

Informez vos salariés sur le CSE dès sa mise en place dans l'entreprise :

CSE à distribuer à vos salariés"

href="https://www.legisocial.fr/livrets-et-depliants/livret-cse-distribuer-salaries.html">%LINK%

Informez vous sur les attributions, consultations, règles de fonctionnement du CSE nouvellement élu. Ce dossier contient une fiche spécifique aux mesures d'urgence relatives aux règles de fonctionnement du CSE prises dans le cadre de la crise sanitaire : consultations, réunions, visioconférence, etc... :

[%LINK%](#)

N'oubliez pas que le télétravail reste la règle pour les postes le permettant. Respectez les droits des télétravailleurs, informez les, intégrez les risques spécifiques au télétravail dans le DUERP, consultez le CSE :

[%LINK%](#)

Respectez le droit à la déconnexion de vos salariés :

[%LINK%](#)

N'hésitez pas à avoir recours au prêt de main d'oeuvre et à palier ainsi à une baisse d'activité ou au contraire à un manque de personnel :

[%LINK%](#)

Vérifiez la conformité de votre règlement intérieur aux dispositions légales et rédigez une note relative aux obligations hygiène et santé à respecter lors de la reprise d'activité :

[%LINK%](#)

Vérifiez votre conformité aux règles du RGPD et aux recommandations de la CNIL en matière de traitement de données personnelles de vos salariés. Attention, en ce contexte de crise, au traitement des données de santé ! :

[%LINK%](#)

Informez vos salariés sur le traitement de leurs données personnelles, leurs droits et leurs devoirs :

[%LINK%](#)

Informez vos salariés sur les risques psycho-sociaux plus que jamais existants dans le contexte de télétravail, confinement et isolement actuel, ainsi que sur leur droit à la déconnexion et les risques liés aux conduites addictives, en augmentation depuis le confinement :

[%LINK%](#)

[%LINK%](#)

[%LINK%](#)

[%LINK%](#)