



Face à la crise sanitaire majeure que nous traversons, CASINO a recours au télétravail sur certains sites pour maintenir son activité. Dans ces conditions exceptionnelles, la mise en place du télétravail peut être source de risques et générer des atteintes à la santé et à la sécurité des salariés.

**Certains points nécessitent une vigilance particulière.**

## Points de vigilance :

- **Le risque d'isolement** : déjà présent pour le télétravail régulier, ce risque est renforcé dans la situation exceptionnelle actuelle. Le confinement général d'une part, le fait de ne plus aller sur le lieu de travail et d'y retrouver les collègues d'autre part rendent ce risque plus prégnant. Les potentielles difficultés matérielles rencontrées par certains avec les technologies de la communication et le caractère anxiogène de la situation ambiante aggravent les effets de ce risque.
- **Le risque lié à l'hyper-connexion au travail** : du fait de la généralisation du télétravail on a pu voir une explosion des sollicitations par mail, la création de nombreux groupes d'échanges, des audioconférences permanentes qui peuvent mettre en difficultés le télétravailleur. S'y ajoute le besoin de se rendre utile, de ne pas se faire oublier...
- **La gestion de l'autonomie** : là aussi, le fait de pratiquer un télétravail à temps complet risque d'aggraver les difficultés que peuvent rencontrer certains salariés sur leur organisation personnelle. C'est notamment vrai pour ceux qui ne disposent d'aucune expérience du télétravail et pour qui c'est une nouveauté, mais également pour ceux qui sont moins familiers des technologies de la communication.
- **L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle** : en télétravail régulier, le salarié a normalement pris ses dispositions pour avoir les meilleures conditions de travail (choix de jours de télétravail et de plages horaires lui permettant d'être seul à domicile, aménagement d'un espace de travail spécifique...). En situation de confinement, il partage son espace avec sa famille elle-même confinée, avec des charges familiales chronophages (garde d'enfant, école à la maison...). La séparation du temps et de l'espace entre travail et activités privées est totalement bouleversée.
- **Le suivi de l'activité** : il est probable que le télétravail réalisé dans ces conditions soit moins productif que le télétravail régulier, situation qui risque de s'accroître avec la durée du confinement. Le suivi de l'activité doit alors s'adapter à ces conditions particulières.



- **Le rôle des managers de proximité** : comme l'organisation de l'équipe, le rôle du manager est profondément et subitement modifié, alors qu'il éprouve lui-même des difficultés similaires à celles des salariés qu'il encadre.
- **Le maintien du collectif** : il repose pour le télétravailleur sur les possibilités offertes par la technologie et les « rites » organisés par la hiérarchie. Mais le télétravail en cette période de confinement accentue la différence de fonctionnement entre salariés pouvant télétravailler du fait de leur activité et ceux qui ne le peuvent pas, exclus pour partie des moyens technologiques mis à disposition des télétravailleurs. Cette différence d'organisation peut peser à terme sur le sens du travail et la cohésion du collectif.

# Quelles solutions pour prévenir ces risques ?

## Pour les salariés, il est recommandé :

- De s'installer, dans la mesure du possible, dans un espace de travail dédié (au mieux dans une pièce isolée) afin de ne pas être dérangé ;
- D'aménager leur poste de travail de manière à pouvoir travailler dans de bonnes conditions et de façon à limiter les risques de troubles musculosquelettiques ;
- D'organiser leur travail en :
  - Se fixant 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) ;
  - S'octroyant des **pauses régulières** afin de permettre des phases de repos visuel et d'éviter de maintenir une posture assise trop longtemps (pauses de cinq minutes toutes les heures) ;
  - **Anticipant et planifiant** tant que faire se peut leur charge de travail sur la semaine pour organiser les travaux à faire selon les priorités et le temps nécessaire ; des points réguliers avec le manager sont par ailleurs indispensables pour aider à la gestion des priorités du travail ;
  - Renseignant, lorsque l'outil informatique utilisé le permet, leur **statut** : occupé, si par exemple ils travaillent sur un rapport qui nécessite de la concentration, absent en cas de pause, disponible si on peut les contacter ;
  - Utilisant **tous les outils de communication** mis à disposition : mails, tchats, documents partagés, visioconférence, outils de travail collaboratif, agenda partagé (la fourniture, par l'employeur, d'un support pour l'aide à l'utilisation des outils d'information et de communication qu'il fournit est souhaitable).
  - Gardant le **contact avec l'équipe**, en organisant des réunions téléphoniques ou en visioconférence avec les collègues, des points réguliers avec le manager...



## Pour les encadrants de proximité, il convient :

**LE DROIT À LA DÉCONNEXION :**  
POUR ÉVITER L'INTRUSION DU DOMAINE PROFESSIONNEL DANS LA SPHÈRE PRIVÉE ...

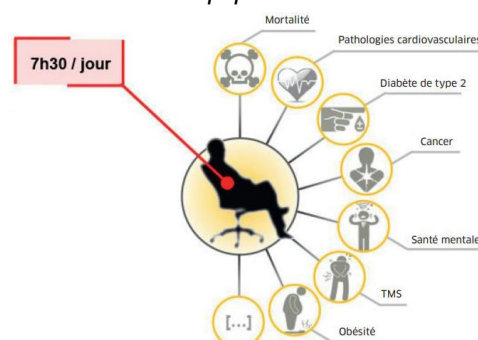


- De s'assurer d'un **contact régulier** avec chaque télétravailleur ;
- De respecter de façon accrue le **droit à la déconnexion**, même si les modalités n'en ont pas encore été débattues au sein de l'entreprise : il s'agit notamment de respecter des horaires décents lors des communications téléphoniques notamment ;
- D'adapter les **objectifs et le suivi de l'activité** des télétravailleurs à leurs conditions de travail particulières ;
- De définir les **moyens de rencontre virtuelle du collectif** et d'établir des « rites » ;
- De s'intéresser tout particulièrement à la situation des **non-télétravailleurs** et trouver des moyens pour maintenir le lien.

## Au niveau de l'entreprise, il convient également :

- D'accompagner les **managers de proximité** et de les aider à assurer leur mission de soutien et de coordination des équipes dans cette situation particulière pendant laquelle il leur est demandé une vigilance et une disponibilité accrues dans leur rôle de soutien et d'accompagnement ;
- D'organiser une **assistance à distance pour l'usage des outils informatiques et de communication** sur lesquels s'appuie le télétravail, ainsi qu'une mobilisation des équipes de maintenances des systèmes d'information de l'entreprise.

**Attention : la situation de confinement et de télétravail imposée par le contexte sanitaire actuel peut accroître fortement le comportement sédentaire** Cet accroissement du comportement sédentaire s'associe à une réduction du niveau d'activité physique en période de confinement. Au-delà du fait que l'on passe de longues heures en posture assise, les mesures de confinement limitent aussi la pratique d'activités physiques.



## MISSION: ~~IM~~POSSIBLE

« Votre mission, si vous l'acceptez, est donc de **limiter, pendant cette période de confinement, votre posture assise à 7h00 par jour au total et de ne pas rester assis pendant plus de 30 minutes d'affilée** ».

Pour cela, il est recommandé, lors de votre activité de travail :

- **D'alterner les tâches : lâchez votre ordinateur de temps en temps !**
- **De mettre en place un aménagement permettant une alternance des postures : variez les postures !**
- **De s'octroyer des pauses pour rompre la posture assise, en préférant des pauses actives, courtes mais régulières. Levez-vous, quittez brièvement votre poste de travail (au moins 2 minutes), bougez et étirez-vous. N'en profitez pas pour vous asseoir ailleurs !**

Au-delà des recommandations portant spécifiquement sur la prévention du comportement sédentaire, il est également conseillé durant cette période particulière de confinement :



- **D'organiser sa journée de travail en se fixant des horaires et en prévoyant l'heure de sa pause déjeuner. Planifiez votre journée !**
- **De prévoir, à la fin de sa journée de travail, une activité dynamique sans écran (exercices physiques, jeux avec les enfants, bricolage...). Limitez le temps passé sur écran !**

En complément, il est également important de maintenir une activité physique régulière pendant cette période de confinement. Le Ministère des Sports recommande une **pratique minimale d'activités physiques dynamiques** correspondant à 30 minutes par jour pour les adultes.

**Si ces recommandations s'adressent directement aux salariés en situation de télétravail exceptionnel, il est rappelé que l'employeur et l'encadrement de proximité doivent veiller à ce que les conditions de travail à domicile permettent d'assurer la santé et la sécurité de leurs collaborateurs pendant cette période de confinement.**

L'employeur devra notamment veiller à **informer les salariés** sur les modalités de réalisation du télétravail dans ces circonstances exceptionnelles. Les risques et recommandations énumérés précédemment peuvent faire l'objet de points de vigilance transmis aux télétravailleurs afin de les informer des possibilités permettant de lutter, chez soi, contre les effets du comportement sédentaire.

## ROLE du CSEE :

**Le CSE doit être consulté** notamment sur la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle ainsi que sur tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail. A ce titre, le CSE doit être informé et consulté sur :

- La mise en place du télétravail pendant la période de crise car elle constitue un changement des conditions de travail ;
- La mise en place de l'activité partielle.



Chaque salarié en télétravail qui serait confronté à des problématiques diverses impactant sa santé et sa sécurité ne doit pas hésiter à saisir les élus du SNTA FO.

Des réunions extraordinaires et/ou de suivi devront alors être organisées sans délai pour que la direction puisse y remédier.

Le 20 avril 2020 Sources INRS

# Le SNTA FO, c'est ensemble, sinon rien

SNTA - FO Casino – BP 85243 – 31152 FENOUILLET CEDEX – Tél. : 05 62 75 34 55 – Email : snta@focasino.com