

# **LIVRET** **BIEN VIVRE SON TELETRAVAIL**

Avec la crise sanitaire, nous sommes nombreux, agents de la CPAM des Alpes maritimes, à travailler depuis notre domicile.

Le passage en télétravail, quasiment instantané, n'a pu bénéficier de la phase de préparation recommandée.

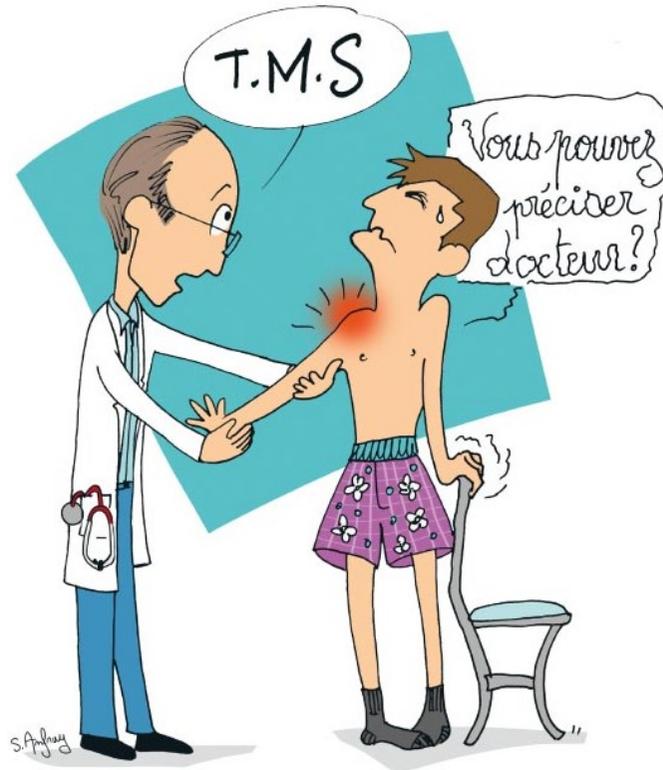
Nous vous proposons ce petit livret avec quelques recommandations et conseils.

La CFDT PSTE\*, reste à votre disposition pour toutes questions et accompagnements.

Nous restons mobilisés à vos côtés et à votre écoute.

\* : voir page 19

## 1-LA PRÉVENTION DES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)



Les principales causes des TMS peuvent être :

- L'immobilité
- Une posture prolongée
- Le manque de points d'appui
- Un siège mal réglé
- Une organisation inappropriée du plan de travail

↪ *Conseils pour y remédier :*

- Alternner l'utilisation de la souris et du clavier
- Privilégier les raccourcis clavier :

Copier **Ctrl + C** / Coller **Ctrl + V** / Sélectionner un tableau **Ctrl + /** / Fermer une fenêtre **Ctrl + F4**.

- Faire de l'exercice régulièrement et s'étirer : consultez les exercices d'échauffements et étirements (youtube,...)
  - > la nuque et les épaules
  - > le bras et les mains
  - > le dos et les hanches
  - > les lombaires
  - > les jambes, les genoux et les chevilles.

# LES BONNES POSTURES AU BUREAU ET EN TÉLÉTRAVAIL

## SIÈGE

- 1 Les **hanches** un peu **plus élevées** que les genoux.
- 2 Asseyez-vous **au fond de votre siège** et réglez la profondeur.
- 3 La courbe du dossier épouse **la courbure de votre dos**.

La **tête droite** dans le prolongement de la colonne vertébrale.

- 4 Le bras et l'avant-bras forment **un angle de 90°**



## BUREAU

- 5 Le **bureau aussi haut** que les appuis-coudes de votre siège.

## ORDINATEUR

- 6 La longueur d'un bras comme distance **entre les yeux et l'écran**.

Le bord supérieur de l'écran à **la hauteur des yeux**.

- 7 Le clavier à environ **10 cm du bord** du bureau.

La souris juste **à côté du clavier**.

## 2 LA FATIGUE VISUELLE





L'espace de télétravail doit de préférence être calme et lumineux, cela aide à la concentration, permet de garder l'esprit clair et une certaine motivation. Vous pouvez ajouter votre touche personnelle (huiles essentielles, déco...) pour vous y sentir bien.

Tous Picotements, vision floue, maux de tête ou rougeurs des yeux peut provenir de l'éclairage, de reflets ou éblouissement, d'un air trop sec, d'une absence de pause devant l'ordinateur ou peut être de la taille des caractères inadaptées.

### ↪ *Conseils pour y remédier :*

- Si possible, faire une pause de cinq minutes de travail sur écran toutes les heures,
- Mettre des larmes artificielles dans ses yeux, sauf contre-indication médicale,
- Réduire la luminosité de l'écran.

### *Exercices visuels à pratiquer régulièrement :*

- Alternier vision de près puis vision de loin pour reposer les muscles oculaires,
- Détourner le regard de l'écran et fixer un point au loin pendant quelques minutes,
- Les coudes sur le bureau, se couvrir les yeux avec les paumes des mains en fermant les paupières et effectuer un massage doux circulaire sans appuyer.

### 3 L'ESPACE DE TRAVAIL





Attention à votre posture ! Non, vous ne tiendrez pas des heures tassées dans votre canapé. Votre coccyx se rappellera à vous et votre dos aussi !

### ↪ **Conseils pour y remédier :**

- travailler plutôt sur une table ou un plan de travail. Pour éviter l'apparition de douleurs, il est recommandé de maintenir le dos droit en privilégiant l'utilisation d'une chaise ou un siège avec un dossier rigide,
- Poser les pieds complètement au sol,
- Rehausser son ordinateur portable de manière à avoir le bord supérieur à hauteur des yeux ou brancher ponctuellement son ordinateur sur une télévision ou un autre écran,
- Si possible, brancher son ordinateur à un autre écran permettant de travailler à bonne distance d'adopter des postures moins sollicitantes,
- Si possible, brancher des périphériques (souris et clavier) permettant de travailler à bonne distance d'adopter des postures moins sollicitantes,
- Alternier la position assise et la position debout pour éviter de maintenir une même posture et engendrer une sensation d'inconfort,
- Identifier un lieu de travail dédié dans la mesure du possible.

## 4 LE LIEU PARTAGÉ ET LE TRAVAIL EN SITUATION FAMILIALE





Il est difficile de télétravailler avec des petits enfants qui ne comprennent pas pourquoi maman ou papa n'est pas disponible alors qu'elle ou il est à la maison.

Habituellement ce n'est pas conseillé mais nous sommes dans des conditions inédites avec fermeture des écoles.

Vous devez vous adapter et prendre le temps d'expliquer la situation à vos proches.

### ↪ **Conseils pour y remédier :**

- Dans un lieu partagé avec des membres de sa famille, organiser son travail en définissant le planning de la journée à l'avance en prévenant ses proches.
- Définir une heure hebdomadaire fixe et commune (au sein du foyer) pour déjeuner.
- Communiquer les horaires des réunions importantes et les moments plus flexibles.
- Convenir d'activités en commun à des moments précis (s'il faut apporter son aide pour quelque chose, le prévoir dans son planning).
- Définir des espaces où l'on ne doit pas être dérangé.
- Définir des plages horaires durant lesquelles on ne doit pas être dérangé.
- En cas de télétravail avec les enfants, nous vous invitons à consulter le guide des parents confinés, publié par le secrétariat d'État chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes et de la lutte contre les discriminations.

## 6 L'ORGANISATION D'UNE JOURNÉE DE TRAVAIL





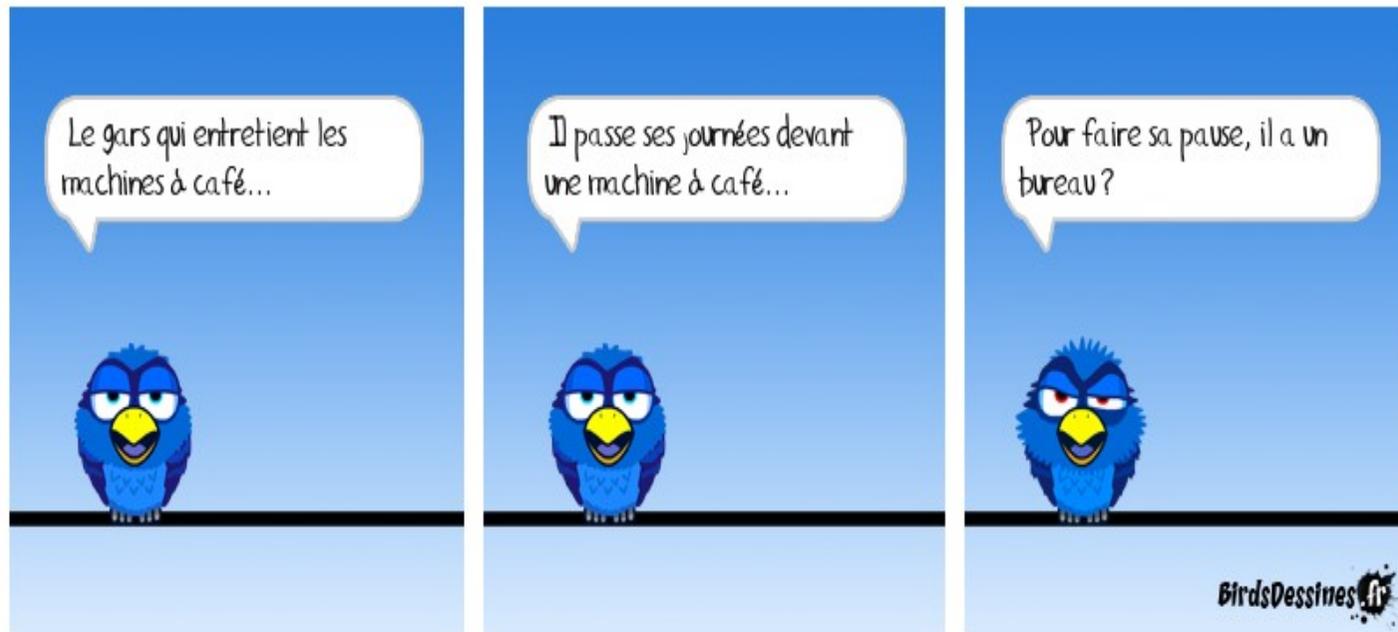
Recréez une ambiance de travail.

### ↳ Conseils :

La mise en condition de travail passe par le mental. Faites donc comme si vous alliez au bureau :

- prenez votre douche.
- habillez-vous, cela vous aidera à vous mettre dans un état d'esprit professionnel.
- il y a débat pour les pantoufles : certains estiment qu'il vaut mieux même mettre ses chaussures.

## 7 LES PAUSES



Quand on travaille de chez soi, on marche beaucoup moins parce qu'on n'a plus de trajets ni même de petites marches dans les couloirs de l'entreprise, par exemple pour aller à la machine à café.

### ↪ **Conseils pour y remédier :**

- Rythmez vos journées.
- Prévoyez de bouger et prendre l'air de temps en temps.
- Prendre une réelle pause méridienne.
- Faire des pauses courtes et fréquentes durant la journée de travail.
- S'étirer afin de diminuer les douleurs et les tensions durant la pause.
- Fermer les paupières plus de huit secondes régulièrement lorsque le travail s'effectue sur écran.
- Saisir toutes les occasions pour se lever et faire quelques pas.

## 8 LE CONTACT AVEC LES COLLÈGUES





Dans ce contexte spécifique, garder le lien et une communication efficace s'avèrent primordiaux.

Il faut partager régulièrement, via Skype ou, Zoom : des moments de partage ou l'on parle de tout et de rien.

Sollicitez votre manager en toute liberté pour gérer les urgences.

Échangez sur un besoin d'accompagnement.

Exprimez les contraintes que vous ne pouvez maîtriser.

Trouvez des solutions communes pour rompre le sentiment d'isolement s'il est mal vécu :

### ↪ **Conseils pour y remédier :**

- Garder le contact avec les collègues et le collectif de travail afin de rompre l'isolement.
- Entretenir le lien et les échanges durant la journée.
- Échanger régulièrement par téléphone.
- Organiser des visioconférences pour vos réunions.
- Échanger sur des espaces dédiés au travail collectif en ligne.
- Prendre soin d'y mettre les formes et d'apporter de la bienveillance à vos échanges.

## 9 LE SOIN DE SOI ET DES AUTRES



Un temps plus informel peut être également le moyen de s'encourager, de partager vos ressentis vis-à-vis de la situation. Rester attentifs envers les collègues.

### ↳ Conseils :

- Prendre des nouvelles régulièrement.
- Signaler tout signe inquiétant à votre responsable.
- Se soutenir les uns les autres.
- Respecter les gestes barrières et port de masques.
- Prendre soin de vous et de vos proches.



Votre équipe CFDT :

Vos élu-e-s CSE :

**FARSETTI Eric** : 06 81 37 17 77

**ROUBAUD Nathalie** : 06 19 67 25 99

Membre de la CSSCT - Membre de la commission restauration - Membre de la commission égalité professionnelle

**MADONNA Stéphanie** : 07 81 64 38 43

Membre de la commission formation - Conseillère prud'hommes.

Vos délégués syndicaux (DS) :

**ORSATTI Marc** : 06 78 79 36 66

Délégué syndical collègue cadre - Conseiller prud'hommes - Secrétaire général du syndicat PSTE

**BENEDDINE Samira** – DS collègue employés

**GENOVA Angela** - DS collègue employés - Conseillère prud'hommes

**NOURRY Cathy** – DS collègue employés.

Vos représentants syndicaux (RS) :

**ACHARD Vincent** - RS collègue cadres

**BACZEWSKI Danièle** – RS collègue employés



**1<sup>er</sup> syndicat national du privé & TOUS  
SECTEURS CONFONDUS**

**Nathalie ROUBAUD : 06 19 67 25 99**  
**ELUE CSE-Membre de la COMMISSION CSSCT**  
**Membre de la commission restauration**  
**Membre de la commission égalité professionnelle**