

Recommandations aux télétravailleurs

Les circonstances particulières que nous connaissons actuellement ont conduit à la mise en place rapide d'un télétravail élargi.

Voici quelques recommandations aux télétravailleurs sur les points suivants :

- Les conditions ergonomiques de votre installation
- Boire, bouger, s'étirer...
- L'organisation du télétravail et le lien social
- Le soutien psychologique

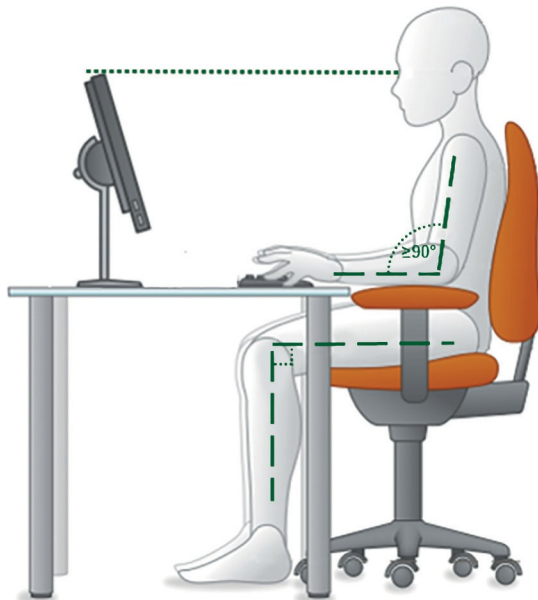
Conditions ergonomiques de votre installation

Pour prévenir les risques liés au travail prolongé sur écran à domicile, ne négligez pas votre installation.

Une mauvaise installation de votre bureau peut être source d'inconfort, de fatigue visuelle, physique et de douleurs.

Si vous disposez à votre domicile, d'un équipement complet comprenant écran, clavier et souris, pensez à les utiliser pour réduire les contraintes posturales.

Voici un rappel des préconisations à appliquer, dans la mesure de vos possibilités :



- 1 **Votre écran** doit être perpendiculaire à la fenêtre.
- 2 **La distance œil – écran** doit être de 50 à 70 cm.
- 3 **Le haut de votre écran** doit être en général au niveau de vos yeux. Avec une vue plongeante de 15° à 20° (sauf pour les porteurs de verres progressifs : écran plus bas ou porteurs de verres dégressif ou de proximité : écran plus haut)
- 4 **Penser à régler la luminosité et le contraste** de votre écran.
- 5 **Le clavier** doit être à 10-15 cm du bord du plan de travail, la souris doit être à côté du clavier, dans le prolongement de la main.
- 6 **Réglez votre siège (s'il le permet)** : hauteur de l'assise et du dossier et installez-vous confortablement au fond de celui-ci, genoux fléchis à 90°, pieds à plat sur le sol.

Si vous utilisez un ordinateur portable sans écran supplémentaire, rapprochez son installation des standards d'adaptation décrits ci-dessus.

- Si vous disposez d'un clavier supplémentaire, d'une souris, positionnez votre ordinateur portable sur un support / rehausseur, ce qui permet de le placer à bonne hauteur et distance des yeux.

Placez votre écran de manière adaptée par rapport aux sources lumineuses :

Pour éviter les reflets sur l'écran ou le plan de travail et les éblouissements qui peuvent générer de la fatigue visuelle et des postures inadaptées :

- Positionnez l'écran et donc le poste de travail perpendiculairement aux fenêtres (ou utilisez les moyens dont vous disposez, pour atténuer la lumière extérieure) ;
- Évitez l'éclairage artificiel en direct sur l'écran.

Dans votre espace de travail :

Pour éviter les chutes et les postures inadaptées :

- Organisez les raccordements électriques en dehors des espaces de circulation
- Gardez à portée de main ce que vous utilisez fréquemment

Pour éviter les risques électriques et d'incendie :

- Veillez à la bonne sécurité des installations électriques (évitez les rallonges et prises en mauvais état ou surchargées)

Pour garantir l'hygiène des matériels et du local de travail :

- Régulièrement pensez à nettoyer votre matériel informatique, téléphone portable.
- Assurez de bonnes conditions d'aération de votre environnement de travail.

Boire, bouger, s'étirer

Pensez à faire des pauses régulières :

Faites des exercices oculaires, buvez, bougez et faites des étirements.

Pour limiter la fatigue visuelle :

- Portez régulièrement votre regard au loin.
- Placez un doigt devant vous à distance de lecture. Effectuez lentement, 3 fois, un grand signe infini avec votre doigt, en le suivant des yeux sans bouger la tête.



Buvez

1 à 1,5 l d'eau par jour et plus en période de forte chaleur, pour évacuer les toxines, hydrater les muscles et favoriser la circulation sanguine.

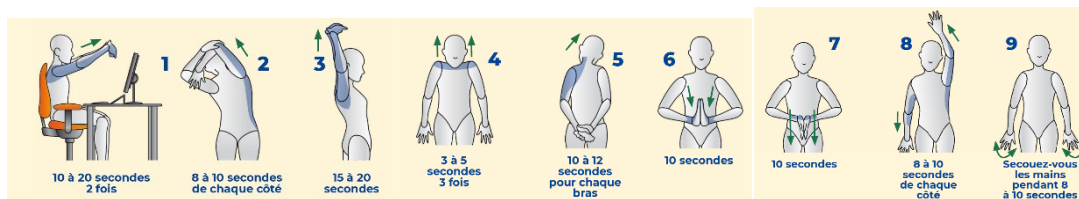
Bougez

Pour activer vos muscles et votre circulation sanguine :

- Levez-vous et marchez régulièrement
- Pratiquez une activité physique

Pour limiter les tensions musculaires et les gênes articulaires, améliorer votre circulation sanguine et vous détendre :

- Étirez-vous en douceur plusieurs fois dans la journée, en pratiquant un ou plusieurs des exercices suivants :



L'organisation du télétravail

Managers, collaborateurs, voici quelques recommandations en lien avec l'organisation du travail, pour contribuer au bon déroulement du télétravail.

Dans ce contexte, il est essentiel de veiller à maintenir le lien social avec vos collaborateurs ainsi qu'entre les collaborateurs d'une même équipe :

- favorisez les réunions d'équipe régulières,
 - incitez le travail à plusieurs (mais à distance),
 - maintenez le rythme habituel des bilatérales,
 - prenez des nouvelles de vos collaborateurs.
- Les évènements auront probablement des incidences sur l'activité telle qu'elle avait été définie avant le confinement, il peut être utile de faire préciser les priorités et les résultats attendus.
 - **Pour préserver l'équilibre vie professionnelles/vie privée :**
 - respectez les horaires de travail habituels des collaborateurs. Vous pouvez les inciter (si cela n'est pas pratiqué) à mentionner dans les agendas les plages disponibles, indisponibles ou le moment de la pause méridienne, afin qu'ils soient contactés dans les meilleures conditions.
 - En dehors des horaires de travail, il est important de déconnecter les outils de communication (téléphone, ordinateur) afin d'éviter une disponibilité permanente, sauf contraintes spécifiques liées à l'activité. Si vous ne disposez pas d'un espace de travail dédié pour télé-travailler, pensez à libérer l'espace occupé en fin de journée, pour reprendre possession de votre espace de vie.
 - Initiez des moments de convivialité à distance, avec les collaborateurs

Une cellule de soutien psychologique

Dans le contexte actuel, vous pouvez éprouver le besoin d'un soutien

Sachez que, depuis plusieurs années, une cellule de soutien psychologique permet à tout postier de joindre un psychologue, pour un ou plusieurs entretiens, 24h/24 et 7j/7. Ce service, assuré par le cabinet Eleas pour La Poste, est gratuit, anonyme et confidentiel.

Les postiers peuvent joindre les psychologues aux Numéros Verts suivants (appel gratuit depuis un poste fixe) :

- Pour tous les postiers : **0 800 400 750**
- Pour les managers et les équipes RH* : **0 800 500 720**
- Pour les collaborateurs de La Banque Postale : **0 800 200 650**
- Pour les managers et les équipes RH* de La Banque Postale : **0 800 300 460**

* Les numéros dédiés aux managers et acteurs RH permettent d'aider en cas de difficultés spécifiques liées à la fonction.

En cas de besoin, vous pouvez également contacter votre médecin du travail, votre assistante sociale ou votre responsable RH.