



PRÉVENTION EN MATIÈRE DE TÉLÉTRAVAIL

Toujours plus d'employés ont la possibilité d'effectuer leurs tâches, en partie ou totalement, à distance. Quand on demande aux télétravailleurs de citer les avantages du télétravail, les arguments suivants sont généralement mis en avant :

- Moins de déplacements domicile-lieu de travail et donc moins de stress causé par un trafic dont la densité ne fait que s'accroître.
- Une plus grande concentration pour du travail qui demande de la créativité et de la concentration grâce à la diminution de facteurs perturbateurs.
- Un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Dans le cadre du télétravail, il est important de s'intéresser à la prévention et à la protection au travail afin de créer un environnement de travail sécurisé et agréable.

1. CADRE LÉGAL

Depuis le 27 janvier 2019, le télétravail est reconnu par la loi sur les accidents du travail du secteur privé (Loi du 10 avril 1971) et du secteur public (Loi du 3 juillet 1967) :

- 1° télétravail : le télétravail structurel tel que défini par la convention collective n° 85 et les conventions collectives modificatives ultérieures, ainsi que le télétravail occasionnel tel que défini à l'article 23, 1°, de la loi du 5 mars 2017 concernant le travail faisable et maniable;
- 2° télétravailleur : tout travailleur qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus

Deux formes de télétravail sont donc définies :

Télétravail structurel :

Il concerne le travail administratif qui, grâce aux technologies de l'information, est effectué de manière régulière et non occasionnelle en dehors du site de l'entreprise. Ce télétravail est repris dans le contrat de travail écrit entre l'employé et l'employeur dans lequel il est notamment précisé où le télétravail sera effectué, à quelle fréquence ainsi que les périodes de disponibilité.

Télétravail occasionnel :

Depuis le 1^{er} février 2017, un employé a le droit de faire du télétravail de façon occasionnelle et non régulière dans certaines situations comme les cas de force majeure (grève des transports publics, conditions climatiques extrêmes...) ou pour des raisons personnelles (travaux techniques à la maison, visite médicale...). En cas de télétravail occasionnel, il est important que des accords clairs soient conclus entre l'employé et l'employeur et que ceux-ci soient repris dans le règlement de travail :

- Pour quelles fonctions est-il possible de faire du télétravail occasionnel ?
- Comment faire une demande de télétravail occasionnel ? Quels sont les critères à respecter ?
- Comment l'approbation est-elle publiée? Par écrit, par mail ?
- Comment le télétravail occasionnel se déroule-t-il concrètement ? (lieu, temps de travail, disponibilité et tâches à réaliser) ?

2. RISQUES DU TÉLÉTRAVAIL

La loi sur le bien-être s'applique tant au travail réalisé sur le lieu de travail de l'employeur qu'au télétravail. Les risques liés au télétravail doivent être listés et évalués pour les réduire au maximum. Quelques risques à prendre en compte dans le cadre du télétravail :

- Ergonomie : le télétravail implique généralement du travail sur ordinateur. Il est donc important de tenir compte des principes d'ergonomie pour le travail sur écran, tels que la bonne distance entre l'écran et les yeux, la bonne position du clavier, la bonne position assise sur une chaise adaptée et la bonne posture devant l'écran.
- Charge psychosociale : l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle est souvent perçu comme un avantage du télétravail. Il faut donc bien veiller à garder une séparation claire entre le temps de travail et le temps privé pour ne se faire prendre au piège de travailler trop longtemps, par exemple parce qu'on souhaite terminer une tâche. En cas de télétravail fréquent, il se peut que



l'employé se sente isolé. C'est pourquoi il est conseillé d'alterner le télétravail avec le travail au bureau pour entretenir suffisamment de contacts avec les collègues.

- Sécurité de l'environnement : certains aspects liés à l'environnement doivent être analysés afin qu'ils soient sécurisés. Cela concerne les escaliers (quand le lieu de travail se trouve à l'étage), la surface glissante des sols, les câbles et rallonges au sol, les prises de courant... Il faut aussi veiller à créer une ambiance agréable avec suffisamment de chauffage, d'aération et de luminosité.

Dans le cadre du télétravail, le Service de prévention et de protection de l'employeur doit aussi avoir accès à l'espace de travail afin d'en évaluer les risques. Lorsque le télétravail a lieu dans une habitation privée, la visite doit être annoncée à l'avance et l'employé doit donner son consentement. Le télétravailleur peut aussi demander lui-même une visite d'inspection.

3. QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL ?

Si un télétravailleur subit un accident sur son temps de travail, la loi énonce de ce qui suit :

L'accident survenu au télétravailleur est présumé survenu pendant l'exécution du contrat de travail, jusqu'à preuve du contraire :

- 1° s'il se produit sur le lieu ou les lieux mentionnés par écrit comme lieu d'exécution du travail, dans une convention de télétravail ou dans tout autre écrit autorisant de manière générique ou ponctuelle, collective ou individuelle, le télétravail. À défaut d'une telle mention, la présomption s'appliquera à la résidence ou sur le ou les lieux dans lesquels le télétravailleur effectue habituellement son télétravail;

et

- 2° s'il se produit durant la période de la journée mentionnée dans un écrit tel que visé au 1°, comme période pendant laquelle le travail peut être effectué. A défaut d'une telle mention dans la convention écrite, la présomption s'appliquera pendant les heures de travail que le télétravailleur devrait prêter s'il était occupé dans les locaux de l'employeur.

Tout comme pour l'employé qui travaille dans les locaux de l'employeur, la loi relative aux accidents du travail couvre

également les accidents sur le chemin du travail pour le télétravailleur :

- le trajet du lieu de résidence du télétravailleur dans le cas du télétravail effectué au lieu de résidence vers le lieu ou il prend ou se procure son repas et inversement ;
- le trajet pour conduire ou reprendre les enfants sur leur lieu de garde ou à l'école.

Certains accidents peuvent donc être déclarés auprès de l'assureur en accident du travail de l'employeur.

4. QUELQUES ASTUCES POUR LE TÉLÉTRAVAIL

- Isolez votre espace de travail. S'il est impossible de vous trouver un espace de travail isolé, installez-vous à un endroit fixe comme une table ou un bureau afin de clairement indiquer quand vous êtes en train de travailler.
- Organisez votre travail autour d'une routine fixe. Commencez et terminez votre journée toujours à la même heure. Organisez des moments fixes pour le travail, vos pauses et votre temps de midi.
- Faites un planning du travail que vous souhaitez effectuer.
- Fixez-vous des échéances pour les tâches que vous souhaitez réaliser.
- Rendez votre espace de travail agréable et ergonomique. Ne vous laissez pas distraire par les bruits de vos proches qui seraient à la maison.
- Contactez régulièrement vos collègues par mail ou téléphone.
- Faites suffisamment d'exercice. Si possible, changez de temps en temps d'espace de travail. Allez vous promener pendant vos pauses pour vous dégourdir les jambes. Sachez que ces moments de déplacement et d'exercice ne sont pas couverts par la loi relative aux accidents du travail.

Vous retrouverez les dispositions légales du télétravail sur le site internet du Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Vous pouvez également retrouver plus d'informations sur les risques sur le lieu de télétravail sur le site : www.sobane.be

Cliquez [ici](#) pour télécharger une checklist qui permet de détecter les risques sur le lieu de télétravail.

LA PRÉVENTION :

UN DÉFI POUR VOUS !
UNE PRIORITÉ POUR NOUS !

Actu, vidéos, conseils,...



ethias
VOTRE PARTENAIRE
EN PRÉVENTION