



(Annexe 2 à remettre aux agents présentant une demande télétravail)

## **NOTE D'INFORMATION SUR LA SANTE ET LA SECURITE DES TELETRAVAILLEURS**

### **Préambule**

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail sont exposés aux mêmes risques que ceux pesant sur les agents présents dans les services, ils sont également exposés à des risques spécifiques.

La responsabilité de l'employeur en matière de prévention des risques professionnels est la même, que l'agent soit en télétravail ou non.

#### **1) Risques professionnels et télétravail**

L'exercice en télétravail présente des risques professionnels et des points de vigilance en termes de conditions matérielles de travail, d'ergonomie, de temps et de charge de travail.... Ces facteurs peuvent être sources de risques psychosociaux et physiques.

##### **a) Les conditions de sécurité nécessaires à l'exercice en télétravail**

Le lieu d'exercice en télétravail doit répondre aux conditions de conformité suivantes :

- Electrique

L'installation électrique liée au poste de travail doit répondre à des règles de conformité aux normes électriques. Le télétravailleur fournit un certificat de conformité électrique ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité de l'installation électrique de son espace de travail à la norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension en France.

- Incendie

La loi n° 2010-238 du 9 mars 2010 rend obligatoire l'installation de détecteurs de fumée dans le lieu d'habitation. Si celui-ci est le lieu de télétravail, il convient de s'assurer que le détecteur de fumées :

- est muni du marquage CE,
- est conforme à la norme européenne harmonisée NF EN 14604.

- Assurances

En outre, l'agent fournit également un certificat de l'assurance multirisques habitation couvrant le lieu défini pour l'exercice des fonctions en télétravail. L'identité du télétravailleur devra être mentionnée sur l'attestation.

A défaut de produire de tels documents, l'agent ne pourra être autorisé à exercer ses activités en télétravail.

##### **b) L'environnement de travail et l'ergonomie du poste de travail**

Le télétravail doit s'exercer dans de bonnes conditions.

Il suppose un espace réservé, qui permet de mieux se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau.

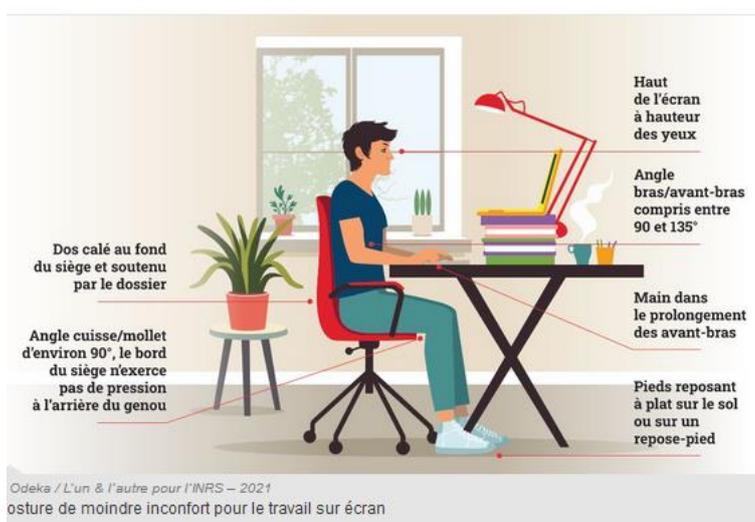
Il est recommandé que l'espace dédié présente les caractéristiques préconisées par l'INRS et de la DGAFP.

### Travail sur écran

**Choisir un mobilier** laissant *assez d'espace pour bouger, changer de position*, étendre les jambes, accéder aisément aux documents... **Le mobilier doit être choisi en fonction des caractéristiques physiques de l'utilisateur.**

S'il n'existe pas de posture idéale, il existe une posture assise de moindre inconfort pour le travail sur écran, dont les caractéristiques sont les suivantes :

- les pieds reposent à plat sur le sol ou sur un repose-pieds ;
- les cuisses sont horizontales, l'angle des genoux est droit et l'arrière des genoux n'est pas comprimé par l'assise ;
- les coudes sont proches du corps, avec un angle droit ou légèrement obtus ;
- les mains sont alignées avec les avant-bras ;
- le dos est droit.



- le haut de l'écran doit être positionné au niveau des yeux (plus bas pour les salariés porteurs de verres progressifs). La distance œil-écran est à adapter à la taille et à la résolution de l'écran ; elle est généralement de 50 cm à 70 cm ;
- le clavier doit être placé à une distance de 10 à 15 cm du bord du plan du travail. Les poignets ne doivent pas reposer continuellement sur le bord du bureau pendant la frappe ;
- la souris et les autres dispositifs de pointage, peuvent, suivant leurs caractéristiques, être positionnés dans le prolongement de l'avant-bras ou entre le clavier et l'utilisateur. Le coude est proche du corps et l'alignement main/avant-bras doit toujours être respecté.

### Fauteuil :

Un fauteuil doit être choisi en fonction des critères suivants :

- Dossier, assise (et éventuellement accoudoirs) réglables ;
- Profondeur permettant à l'opérateur d'appuyer le bas de son dos sans que le bord avant n'exerce de pression à l'intérieur de ses genoux ;
- Rembourrage ferme offrant un bon appui ;
- Tissu de revêtement poreux permettant une circulation de l'air.

- Les sièges avec appui sur les genoux sont à proscrire, à moins d'une utilisation très ponctuelle, car ils entraînent des problèmes de circulation sanguine dans les jambes.



#### Téléphone :

Les personnels en télétravail utiliseront l'application MICOLLAB permettant de recevoir et passer des appels téléphoniques via l'ordinateur. S'ils sont équipés d'un téléphone portable, il est préférable d'utiliser un écouteur ou un kit mains libres.

#### **c) Le temps de travail et le droit à la déconnexion**

Les horaires de l'agent en télétravail sont fixés conjointement avec son responsable hiérarchique. L'agent est à la disposition de son employeur pendant ce temps uniquement. L'accord du 13 juillet 2021 consacre le droit à la déconnexion c'est-à-dire le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

Le rectorat de l'Académie de Nancy-Metz a adopté une charte du droit à la déconnexion à consulter sur Partage :

[https://partage.ac-nancy-metz.fr/jcms/450614411\\_Media/fr/deconnexion-les-bons-us-ges](https://partage.ac-nancy-metz.fr/jcms/450614411_Media/fr/deconnexion-les-bons-us-ges)

Pour réduire l'astreinte musculosquelettique ainsi que le risque lié à l'articulation entre vie professionnelle et vie familiale, l'agent doit respecter le cadre légal et réglementaire des horaires de travail en observant un temps de récupération de 11 heures consécutives minimum entre deux journées de travail.

Par ailleurs une pause méridienne d'au moins 45 minutes est obligatoire.

Il convient également d'alterner les tâches conformément aux recommandations de l'INRS.

Le télétravail n'a pas vocation à générer d'heures supplémentaires. L'agent doit respecter les horaires indiqués dans son arrêté d'autorisation et qui correspondent à son cycle de travail.

#### **d) Les risques psychosociaux**

Un agent exerçant son emploi en télétravail est potentiellement soumis à des risques psychosociaux. Cependant, la survenance d'un des trois risques cités ci-dessous est la plus probable :

- Le risque d'isolement social et professionnel

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail peut perdre son sentiment d'appartenance au collectif de travail.

- Les risques liés à la gestion du temps et à l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle  
L'agent travaillant à son domicile peut être amené à empiéter sur sa vie privée pour terminer son travail.

- Le stress lié aux objectifs

Les objectifs de l'agent en télétravail sont fixés conjointement avec son responsable hiérarchique. Ils ne peuvent être différents de ceux que l'agent aurait eus dans les locaux de l'employeur. Le risque est que le

salarié informe moins facilement son supérieur hiérarchique des problèmes qu'il aurait du mal à résoudre et qu'il soit de ce fait en situation de stress.

- Les situations de violence

Pour rappel, il est formellement interdit de recevoir du public sur votre lieu de télétravail. Seule une délégation de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail est habilitée à effectuer une visite sur votre lieu de travail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

En tant que télétravailleur, vous pouvez être confronté à une situation de violence verbale au téléphone. La conduite à tenir dans ce type de situation peut être définie préalablement à l'exercice en télétravail avec votre supérieur hiérarchique (mettre fin poliment à la conversation en indiquant que vous allez en référer à votre responsable). Vous devez informer votre supérieur hiérarchique.

En cas de violence sexuelle au domicile, l'établissement ou le service autorise et accompagne la reprise immédiate du travail sur le lieu habituel.

La cellule VDHA (coordonnées ci-dessous) peut être saisie.

-----

En cas de difficulté, il convient de solliciter de l'aide (collègues, supérieur hiérarchique) et ne pas rester seul(e) devant cette difficulté.

Si vous pensez être confronté(e) à un risque psychosocial, parlez-en à votre interlocuteur de proximité qui est votre supérieur hiérarchique. Si l'exercice en télétravail ne vous convient pas, il est possible de revoir votre organisation du travail.

Vous pouvez également faire appel aux acteurs qui sont mentionnés ci-dessous dans cette note.

#### **e) L'accident de travail**

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance. Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail. Ils sont présumés imputables au service s'ils remplissent ces conditions.

Un accident peut être considéré comme un accident de trajet dans les situations suivantes :

- Trajet entre votre domicile et votre lieu de télétravail (si votre lieu de télétravail est différent de votre domicile), y compris lors de détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.).
- Trajet entre votre lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire dans votre service un jour de télétravail.
- Trajet entre votre lieu de télétravail et votre lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Retrouvez les procédures et les informations sur les accidents sur Partage :

[https://partage.ac-nancy-metz.fr/jcms/prod3\\_435566/fr/l-accident-de-travail/service-et-la-maladie-professionnelle](https://partage.ac-nancy-metz.fr/jcms/prod3_435566/fr/l-accident-de-travail/service-et-la-maladie-professionnelle)

## **2) Les outils et acteurs en santé et sécurité au travail**

- L'assistant et le conseiller de prévention sont vos interlocuteurs pour toutes questions relatives à la santé et la sécurité au travail qui peuvent se poser lors de l'exercice en télétravail.

Ils sont joignables au Service Santé et Sécurité au Travail du rectorat – coordonnées téléphoniques à retrouver dans l'annuaire. Courriel : [ce.sst@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.sst@ac-nancy-metz.fr)

Conseiller de prévention : Thierry Bienaimé : [thierry.bienaime@ac-nancy-metz.fr](mailto:thierry.bienaime@ac-nancy-metz.fr), Tél : 03.83.86.24.88

- L'agent en télétravail bénéficie de la même surveillance médicale qu'un agent exerçant sur site et peut à tout moment demander à rencontrer le médecin de prévention. Téléphone : 03.83.86.20.72. Courriel : [ce.medecine-prevention@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.medecine-prevention@ac-nancy-metz.fr)
- La cellule VDHA (violence, discriminations, harcèlement et agissements sexistes et sexuels) peut être saisie par téléphone (à venir dans l'annuaire) ou par courriel : [alerte.agent@ac-nancy-metz.fr](mailto:alerte.agent@ac-nancy-metz.fr)
- Le registre santé et sécurité au travail accessible sur <https://portail.ac-nancy-metz.fr/rsst/> permet d'effectuer un signalement concernant une situation à risque ou une proposition d'amélioration des conditions de travail.
- Le correspondant handicap : Il accompagne les personnels en situation de handicap tout au long de leur carrière. Courriel : [correspondant-handicap@ac-nancy-metz.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-nancy-metz.fr)
- Les assistants de service social du personnel : ils sont présents dans les DSDEN et peuvent vous accompagner pour toute difficulté personnelle, professionnelle ou économique.

DSDEN 54 : 03 83 93 56 79

DSDEN 55 : 03 29 76 63 85

DSDEN 57 : 03 87 38 64 25

DSDEN 88 : 03 29 64 80 04

- Le réseau PAS

En partenariat avec la MGEN permet d'accompagner les personnels en difficulté en proposant aux personnes qui le souhaitent des entretiens individuels, dans un lieu neutre avec des psychologues, d'échanger avec un psychologue en face à face ou par téléphone. Ce service est anonyme, confidentiel et gratuit. Le numéro d'appel est le suivant : 0 805 500 005

- Les représentants des personnels à la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail.
  - si vous relevez d'un EPLE : [Secretaire-fs-ssct-acad@ac-nancy-metz.fr](mailto:Secretaire-fs-ssct-acad@ac-nancy-metz.fr)
  - si vous relevez d'un service (Rectorat DSDEN CIO Circonscription) : : [Secretaire-fs-ssct-servicesacad@ac-nancy-metz.fr](mailto:Secretaire-fs-ssct-servicesacad@ac-nancy-metz.fr)
- L'inspectrice en santé et sécurité au travail. Courriel : [josephine.salzgeber@ac-nancy-metz.fr](mailto:josephine.salzgeber@ac-nancy-metz.fr)  
Téléphone : 03.83.86.24.86
- Le référent télétravail : [ce.drh@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.drh@ac-nancy-metz.fr)

**Votre supérieur hiérarchique et vos collègues sont également présents pour vous accompagner.**