

Chronique santé
et sécurité au travail 2020-2021



Télétravail et santé mentale

Il est de plus en plus fréquent pour les gens d'effectuer au moins une partie de leur travail régulier à domicile plutôt qu'au bureau. La technologie a permis aux travailleurs de rester à la maison tout en étant reliés au bureau par téléphone, ordinateur, modem, télécopieur ou courrier électronique. C'est ce qu'on appelle souvent « télétravail » ou « travail à distance » selon le *CCHST, Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, Gouvernement du Canada*.

Parmi les avantages du télétravail, on trouve notamment¹:

- Gestion de son horaire;
- Réduction des dépenses quotidiennes pour l'entreprise;
- Réduction du stress lié au transport (et le temps passé dans les transports);
- Cadre de travail agréable;
- Sentiment de liberté;
- Autonomie et gestion de ses temps de repos;
- Baisse des interruptions, du parasitage de bureau.

Voici les inconvénients et les dangers liés au télétravail :

- Risque d'isolement;
- Déséquilibre entre vie professionnelle et vie personnelle;
- Stress lié aux objectifs;
- Démotivation due à la monotonie;
- Manque de contacts humains;
- Mauvaise gestion du temps;
- Surcharge mentale;
- Distractions venant de la famille;
- Risque de trop travailler;
- Crainte d'être « oublié » par l'entreprise.

¹ Canal Vie, Les avantages et les dangers du télétravail, auteur : David Nathan, 23 juin 2020.

Symptômes du télétravail²

La fatigue physique et mentale, l'irritabilité, les maux de tête fréquents, les problèmes de sommeil, l'absence de motivation et la faible productivité figurent parmi les problèmes que peuvent vivre les travailleurs. Pour Mme Reyes, il est important de faire face à cette situation de deux façons : l'une par le travailleur et l'autre par l'entreprise.

Qu'est-ce qu'un gestionnaire peut faire pour améliorer la qualité de vie des travailleurs qui sont en télétravail?

Selon Laurence Bouchard, étudiante au doctorat au Département de psychologie de l'Université du Québec à Montréal, les études démontrent que, dans un contexte de travail à distance ou de télétravail, il faut instaurer une certaine structure de travail. **Les employés et l'employeur doivent définir clairement les rôles, les attentes et les tâches de chacun.** Le volet « considération », c'est-à-dire, **prendre le temps de s'informer du niveau de confort et de bien-être des employés par rapport aux inquiétudes ou aux préoccupations qu'ils pourraient vivre est également important.** Pour le gestionnaire, ces pratiques de gestion et de supervision sont bénéfiques pour aider les employés ainsi qu'eux-mêmes.

Quels sont les moyens qu'un travailleur peut prendre pour être efficace en télétravail?

Selon Sophie Meunier, psychologue et professeure au Département de psychologie de l'Université du Québec à Montréal (UQAM), le travailleur doit être en mesure de **respecter son horaire et de prévoir des pauses.** Parfois, en télétravail, il peut avoir tendance à travailler plus que ce qu'il fait normalement [au bureau] et prendre une trop grosse charge de travail. Finalement, il doit **se fixer des attentes et des objectifs qui sont réalisables en cette période d'adaptation.** C'est très important dans le contexte actuel.

² Par Monica Garzon, Metro World News, 9 septembre 2020.



Pour terminer, afin que les choses se passent bien en télétravail, il faut en effet respecter quelques règles. Voici quelques conseils pour télétravailler sans stress³ :

Aide-mémoire : Comment bien télétravailler sans perdre la tête?

- Faites régulièrement des pauses, ne restez pas devant l'ordinateur trop longtemps;
- Aérez-vous, sortez prendre une courte marche, faites des exercices d'assouplissement, des étirements, des mouvements de yoga par exemple ou faites un peu de méditation;
- Positionnez si vous le pouvez votre ordinateur près d'une fenêtre, ça vous permettra de regarder au loin de temps à autre;
- Travaillez dans un lieu confortable, idéalement à l'abri du bruit et des sollicitations de la famille;
- Imposez-vous des horaires de travail réalistes, en accord avec l'entreprise, et sachez arrêter quand vient le temps;
- Ayez les bons outils qui faciliteront votre travail (matériel informatique, logiciels) ainsi que du mobilier confortable et ergonomique (chaise, bureau, écran, souris).

N'oubliez pas que le **SPPLRN** offre le service de **délégués sociaux**. N'hésitez pas à le demander lorsque vous téléphonez (450 434-2006) ou écrivez au syndicat spplrn@spplrn.org

Mélanie Gagné,
Collaboratrice pour le SPPLRN-SCFP 5222

³ Inspiré de Canal Vie, Les avantages et les dangers du télétravail, auteur : David Nathan, 23 juin 2020.