|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATION DE L’EMPLOYÉ** | | | |
| **Nom du salarié** |  | **Nom du gestionnaire** |  |
| **Titre d’emploi du salarié** |  | **Département/Direction** |  |
| **No d’employé** |  | **Date d’évaluation par le gestionnaire** | Choisir |
| **Date de complétion par le salarié** | Choisir | **Type de travail à distance** | Télétravail Travail à domicile |

Objectif : S’assurer que l’environnement de travail au domicile est sécuritaire, ergonomique et exempt de risques afin de permettre le télétravail et le travail à domicile régulier.

Instructions : Remettre la présente grille à l’employé et lui demander de la compléter et de vous la retourner. Valider ensuite si l’environnement de travail au domicile est sécuritaire et ergonomique et en assurer la vigie, préalablement au télétravail ou au travail à domicile régulier.

|  |
| --- |
| **Repères pour l’évaluation de l’adéquation de l’environnement de travail** |
| Un espace de bureau adéquat respecte les critères suivants :   * Local dédié pour le télétravail ou le travail à domicile régulier (ex. pas dans la cuisine ou dans une salle de lavage). * Présence d’une surface adéquate pour le travail de bureau (ex. pas une table de cuisine ou un îlot). * Présence d’une chaise ergonomique en bon état, fonctionnelle et qui est minimalement ajustable en hauteur avec un ajustement au niveau lombaire. * Équipements informatiques comprenant minimalement un portable ou ordinateur branché à un écran de visualisation de 19 po minimalement (pas obligatoire pour le travail à domicile régulier). * Présence d’une bonne luminosité ambiante (au mieux présence de gradateur et lumière d’appoint). * Présence d’un niveau de bruit ambiant adéquat (ex. pas d’équipement bruyant dans la même pièce ou à proximité). * Absence d’encombrement (espace de travail dégagé), espace de circulation exempt de fils ou items au sol. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Photos de l’environnement de travail et de l’aménagement du poste de travail à domicile** | |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS RELATIVES À LA TÂCHE** | | | | | | |
|  | **100%** | **75%** | **50%** | **25%** | **5%** | **COMMENTAIRES** |
| Utilisation fréquente de plusieurs logiciels simultanément ? |  | | | | |  |
| Utilisation fréquente du téléphone? |  | | | | |  |
| Utilisation simultanée du téléphone et du clavier pour saisie à l’ordinateur ? |  | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS RELATIVES AUX ÉQUIPEMENTS** | | | |
| **ÉQUIPEMENTS UTILISÉS** | **OUI** | **NON** | **COMMENTAIRES** |
| Utilisation d’une chaise ergonomique possédant plusieurs ajustements  *(ex. la hauteur de l’assise et du dossier, l’inclinaison du dossier et la hauteur des appui-bras).* |  |  | Précision sur le type de chaise utilisée (ex. chaise de cuisine, tabouret à l’îlot, chaise de bureau de base, etc.). |
| Utilisation d’une surface de travail adaptée pour le travail à l’ordinateur ? |  |  | Précision sur la dimension de la surface de travail (ex. 30 x 48 pouces ou 24 x 54 pouces) |
| Utilisation de l’ordinateur portable comme écran ?   * Si oui, l’ordinateur portable est déposé sur un support prévu à cet effet ? * Si oui, est-ce que le support utilisé est ajustable en hauteur ? |  |  |  |
| Utilisation d’un écran ou deux écrans pour effectuer mon travail ? |  |  | Précision : combien d’écrans utilisez-vous ? |
| L’écran utilisé est ajustable en hauteur ? |  |  |  |
| L’écran ou les écrans sont positionnés à minimalement un bras de distance par rapport à moi-même ? |  |  |  |
| Utilisation d’une souris et d’un clavier externe (avec ou sans fil) ? |  |  |  |
| Webcam disponible pour les appels via la plateforme Teams ? |  |  |  |
| Utilisation d’un support à clavier ?   * Si oui, le support utilisé est-il ajustable en hauteur ? |  |  |  |
| Utilisation d’un téléphone filaire pour faire mon travail ?   * Si oui, possédez-vous un casque d’écoute ? |  |  |  |
| Utilisation d’un cellulaire pour faire mon travail ?   * Si oui, utilisez-vous des écouteurs avec microphone intégré pour les appels impliquant de la saisie de données ? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS RELATIVES À L’ENVIRONNEMENT** | | | |
| **AMÉNAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL** | **OUI** | **NON** | **COMMENTAIRES** |
| Le poste de travail se trouve dans un espace, une pièce dédiée ?   * Si non, est-ce que le poste de travail se trouve dans une pièce comme la cuisine ? |  |  |  |
| Le poste de travail se trouve dans une pièce au sous-sol ?   * Si oui, la luminosité ambiante est adéquate ? |  |  | Précision sur la source de lumière (ex. gradateur, lumière d’appoint uniquement, plafonnier et lumière d’appoint, etc.) |
| Éblouissement dû aux reflets à l'écran?   * Votre poste de travail est-il positionné face ou dos à une fenêtre ? * Y a-t-il présence de rideaux coupe-lumière, d’un «°store°» ou d’une toile ? |  |  |  |
| Espace en dessous du bureau dégagé? |  |  |  |
| Présence d’équipements bruyants dans la même pièce que le poste de travail (ex. laveuse, sécheuse) ? |  |  |  |
| Présence de fils au sol, de boîtes ou tous autres objets pouvant restreindre la circulation dans la pièce où se trouve le poste de travail ? |  |  |  |

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS RELATIVES AUX AUTRES RISQUES :** |
| Afin d’assurer votre santé, sécurité et bien-être en télétravail ou en travail à domicile, il est primordial de réfléchir et d’identifier les risques présents dans votre vie. En reconnaissant ces facteurs et en ouvrant la discussion avec les personnes concernées (telles votre supérieur immédiat ou les ressources humaines), des mesures supplémentaires pourraient être mises en place afin d’atténuer ces risques.  À noter que nous n’avons pas le droit d’enquêter sur votre vie privée ou de vous poser des questions personnelles directement. Il est de votre responsabilité d’être vigilant et de prendre conscience que certains éléments peuvent être considérés comme des risques et que des mesures de soutien sont possibles pour toute situation.  **Exemples de risques :**   * **Responsabilités familiales** : Agir à titre de proche aidant / avoir des jeunes enfants, enfants malades ou enfants avec des besoins particuliers à la maison : Certains salariés à domicile peuvent assumer des responsabilités de soins familiaux, ce qui peut entraîner une charge de travail supplémentaire, des problèmes de conciliation travail-vie personnelle et avoir du mal à dissocier le rôle professionnel du rôle familial. Ces éléments peuvent aussi constituer des défis dans la recherche d’aide et de ressources en dehors du travail et entraîner une détérioration de l’état de bien-être psychologique. * **Conflits familiaux** : Contexte de séparation / divorce : Être à domicile amène à être plus exposés à des conflits familiaux, ce qui engendre des risques de stress et de détresse psychologique ainsi qu’affecter la charge mentale. * **Violence familiale ou conjugale** : Travailler à domicile peut rendre plus difficile pour les victimes de violence conjugale ou familiale de s'échapper de leur environnement domestique abusif. Ils peuvent être plus exposés à cette violence en raison de cette proximité constante. L’isolement et la manque de soutien viennent amplifier le danger associé. * **Isolement :** Vivre seul / être isolé **:** Les salariés à domicile peuvent être plus isolés, ce qui peut contribuer à la solitude et à des problèmes de santé mentale. Cela peut influencer la recherche de soutien en cas de situations problématiques et il est rapporté que ceux-ci disposent de moins d'opportunités d'interagir avec des collègues, ce qui peut limiter la possibilité pour ces derniers de remarquer des signes de détresse. * **Problèmes de santé personnels :** Exemple troubles du sommeil : Les troubles du sommeil peuvent être accentués lors du travail à domicile en raison des éléments suivants : endormissements et réveils plus tardifs, exposition importante aux écrans, baisse de la pratique de l’activité physique et diminution de l’exposition à la lumière naturelle. * **Autres :** toutes autres circonstances personnelles qui nécessitent une attention et une gestion particulières.   **Moyens pour atténuer les risques :**   * J’ai consulté les politiques et processus en place en lien avec la prévention de la civilité, du harcèlement et de la violence; * J’ai ouvert une discussion avec mon gestionnaire en lien avec la conciliation travail-vie personnelle; * J’ai pris connaissances des ressources qui me sont disponibles; * J’ai identifié un espace de travail dans mon milieu de travail où aller travailler au besoin; * J’ai pris connaissance de la disponibilité du réseau des capteurs; * J’ai identifié un collègue de confiance en cas de besoin. |