



# LE TELETRAVAIL

## Synthèse

### **Groupe de travail Décembre 2015 :**

Sophie MORENO (Geonat)

Marie-José LEBOIS (Urssaf)

Johanna MEYROUS (Proximit)

Philippe MAZIERE (Célios)

Jérôme BARBIER (Proximit)



« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci. »





## Sommaire :

- ➔ Objectifs,
- ➔ Du côté du télétravailleur,
- ➔ Du côté de l'entreprise,
- ➔ Conclusion.



Le travail réalisé le fut sur la base du télétravail à temps plein



# Objectifs :

## **Entreprise :**

- Générer des économies,
- Fidéliser des collaborateurs talentueux,
- Augmenter la productivité,
- Améliorer la flexibilité,
- Répondre à une problématique de santé,
- Faciliter des recrutements,
- Répondre à des situations exceptionnelles (épidémie)

## **Salarié :**

- Générer des économies,
- Gagner du temps sur les trajets,
- Gagner en souplesse dans ses horaires,
- Disposer d'un environnement calme profitable à la réflexion,
- Gagner en autonomie,
- Répondre à une problématique de santé,



# Du coté du télétravailleur:

## Savoir être :

Être autonome,

Avoir de la rigueur,

Être méthodique,

Être bien organisé,

Savoir bien séparer vie privée et vie professionnelle,

Savoir se responsabiliser,

Supporter le sentiment de solitude et d'éloignement,

Maîtriser d'éventuels « laisser-aller »,

Vouloir télétravailler,

Savoir communiquer (Collègues / hiérarchie, ...).

**IMPORTANT**



Le télétravail n'est pas adapté à toutes les personnalités



# Du coté du télétravailleur:

## **Savoir faire :**

Maitriser les outils de télécommunication (Ordinateur, réseau, ...),

Avoir une connaissance des logiciels utilisés,

Maitriser son poste et son environnement de travail,

Avoir de bonnes compétences de son métier pour un accompagnement à distance, sans lien régulier,

Disposer d'une expérience significative dans son métier (mais pas suffisant).



Le télétravail n'est pas adapté à tous les postes



# Du coté du télétravailleur:

## Les moyens :

Avoir un espace de travail dédié,

**IMPORTANT**

Disposer d'une assurance multirisque,

Avoir un équipement aux normes (EDF, Gaz, ...),

Disposer d'un matériel adapté au télétravail (Poste de travail, réseau, ...),

Disposer de l'acceptation de sa famille,



# Du côté du télétravailleur:

## Les mauvaises raisons :

Garder ses enfants,  
Travailler quand je veux, si je veux,  
Rester en pyjama toute la journée,  
Pour exercer une autre activité parallèle,  
Rompre avec ses collègues,  
Rompre avec son responsable,  
Cacher son incompétence,



Toujours du gagnant / gagnant



# Du côté de l'entreprise :

## Les obligations :

Encadrer le télétravail par un contrat ou un avenant,

Préciser les conditions de retour dans le contrat,

Mettre à disposition l'équipement nécessaire,

Prendre à sa charge les frais inhérent au télétravail (Lien réseau),

Donner priorité au télétravailleur pour reprendre un poste au sein de l'entreprise,

Organiser un entretien annuel (minimum),

Définir les horaires de travail,

Définir le lieu de travail avec le télétravailleur,

Informé le télétravailleur pour qu'il dispose du même niveau d'information que les autres salariés,

Fournir une indemnité spécifique au titre de l'occupation de son domicile (sauf sur demande du salarié),

Surveiller et détecter les risques psychosociaux.

Offrir les mêmes droits que les autres salariés. **IMPORTANT**



Le chef d'entreprise est responsable de l'utilisation qui est faite des outils mis à disposition de l'entreprise. (Charte)



# Du côté de l'entreprise :

## **Les droits :**

Inspecter le lieu de travail du télétravailleur (avec son accord),  
Mettre en place une période d'essai de cette nouvelle organisation,  
Mettre en œuvre des moyens de contrôle du travail et du temps de présence,  
Droit de refuser le télétravail dans un tiers lieu nuisant à l'image de l'entreprise,  
  
Droit de ne pas autoriser le télétravail par équivalence de poste ou de fonction.



# Du coté de l'entreprise :

## Les déclarations :

DIRRECCTE

CHSCT

CE/DP

PRUD'HOMMES

CONV. COLL

MEDECINE DU TRAVAIL (adaptation des consultations)



# Du coté de l'entreprise :

## **Postes à exclure du télétravail :**

Travail en équipe physiquement nécessaire (production en ligne)

Travail nécessitant une présence physique sur site (accueil)

Travail nécessitant un encadrement direct et réactif (chef d'atelier)

Travail avec mission de représentation du personnel (CE)

Travail ou mission nécessitant une imprégnation de l'environnement et ambiance sociale (CHSCT)

Travail avec participation active à de nombreuses réunions, formations, ...

Personnel nécessitant un suivi journalier (apprenti)

Personnel d'encadrement direct et régulier (maître d'apprentissage)

**IMPORTANT**



# Du coté de l'entreprise :

## **Les mauvaises raisons :**

Se débarrasser d'un collaborateur,  
Eloigner un représentant du personnel,  
Eloigner un collaborateur à l'hygiène douteuse,  
Eviter des investissements,



# CONCLUSION

# LA CONFIANCE RECIPROQUE

## Un choix de vie



Le télétravail n'est pas adapté à toutes les personnalités