



# Mise en place du télétravail

## Description

« Le **télétravail** désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué hors de ces locaux de façon volontaire et régulière en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravailleur a les mêmes droits et les mêmes obligations que le salarié qui exécute son travail dans l'entreprise.

## Objectifs

- Cumuler qualité de vie au travail, égalité des droits et performances.
- Diminuer le temps et les coûts de transports pour le salariés, (et les couts de service et d'infrastructures pour les collectivités).
- Augmenter la productivité et l'attractivité de l'établissement sur le marché de l'emploi.
- Réduire l'impact environnemental lié aux activités de l'établissement.

## Cibles

- Théoriquement toutes les catégories professionnelles ont le droit de pratiquer le travail à distance. Toutefois, certaines activités peuvent empêcher la mise en œuvre du télétravail.
- Un accord d'entreprise ou de branche peut ainsi déterminer les **catégories de personnes ou les types de postes concernés par le télétravail**.
- Certains employeurs peuvent décider de mettre en place le télétravail uniquement ou particulièrement pour certaines catégories de personnels (les seniors, les personnes en situation de handicap, les salariés/agents en mi-temps thérapeutique ou qui subissent un évènement familial particulier).



## Bénéfices de l'action



## Modalités de mise en place du télétravail

Les modalités décrites ci-après sont issues d'un schéma classique.

Source ANACT : [Kit pour associer télétravail et QVT](#) intégrant de nombreux outils !

Ce kit propose 3 portes d'entrées selon la situation de votre structure.

N'oubliez pas d'intégrer à votre projet vos retours d'expérience et de **capitaliser** sur la mise en place du télétravail en « mode dégradé » suite à la crise sanitaire du Covid-19.

### 1 - Cadrer et piloter

- Réunir un Comité de projet.
- Valider collectivement les enjeux, principes et résultats attendus du télétravail : craintes, risques, opportunités, sens du télétravail,...
- Définir le périmètre d'une expérimentation pour tester le télétravail dans l'établissement.

### 2 - Construire l'expérimentation de télétravail

- Réaliser un diagnostic : usages et équipements déjà en place, recueil des besoins et attentes des salariés,...



- Identifier les activités réalisables en télétravail.
- Modéliser une organisation du télétravail : rédaction d'une procédure, charte, fiche de demande de télétravail...
- Définir les paramètres de l'organisation en télétravail à expérimenter avec les équipes : durée de l'expérimentation, horaires des disponibilités des télétravailleurs, outils de travail mis à disposition...

### 3 - Expérimenter et évaluer

- Lancer l'expérimentation au niveau de l'équipe-test.
- Tester de nouvelles pratiques de management du travail à distance.
- Évaluer les effets au fil de l'eau avec les salariés et ajuster l'organisation.

### 4 - Pérenniser et déployer

- Tirez les enseignements de l'expérimentation.
- Préparer un plan d'action pour le déploiement.
- Formaliser le cadre du télétravail adapté à votre organisation.

## TÉLÉTRAVAIL DANS LE SECTEUR PRIVÉ

### Les 3 possibilités pour mettre en place le télétravail

Depuis l'entrée en vigueur de la loi sur le renforcement du dialogue social, **il n'est plus nécessaire de modifier le contrat de travail pour permettre à un salarié de télétravailler.**

Pour mettre en place le télétravail, il existe 3 possibilités :

- un simple **accord entre l'employeur et le salarié**, par tout moyen (accord oral, courriel, courrier...),
- un **accord collectif**,
- une **charte élaborée par l'employeur**, après avis du comité social et économique.

Dans le cadre d'un simple accord avec le salarié (sans accord collectif ou charte), ce dernier formalise cet accord avec l'employeur.

Dans le cas d'un accord collectif ou d'une charte, ceux-ci précisent les points suivants :

- les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail,
- les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail.



À noter : l'employeur qui refuse d'accorder le télétravail à un salarié occupant un poste permettant d'en bénéficier (dans les conditions prévues par accord collectif ou par charte) doit motiver sa réponse.

- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail,
- les informations de l'employeur au salarié relatives à toutes restrictions d'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de ces restrictions,
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail,
- les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail,
- l'organisation chaque année, par l'employeur, d'un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

### **TÉLÉTRAVAIL DANS LE SECTEUR PUBLIC** <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13974>

- Article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 permettant le télétravail ponctuel (qui n'était pas autorisé dans la fonction publique à ce jour).

## **Les petits + qui font la différence pour bien fonctionner en télétravail**

### **Pour le manager**

- Développer une relation de confiance entre le manager et ses équipes en télétravail.
- Définir les missions et objectifs à atteindre.
- Identifier des plages de disponibilités pour échanger.
- Fixer des moments d'échanges hebdomadaires réguliers avec l'ensemble de l'équipe.

### **Pour le salarié**

- Se déconnecter et prendre des pauses.
- Garder des temps de convivialité « virtuelle ».
- Aménager une zone de travail dédiée et s'équiper des outils nécessaires pour collaborer à distance.
- Distinguer le temps professionnel et temps personnel.



## Services internes à mobiliser

- Direction de l'établissement
- Service Ressources Humaines et informatique
- Managers
- Représentants du personnel (si existants)

## Coûts d'investissement et de fonctionnement

Les coûts sont très dépendants de l'environnement de l'établissement.

À titre d'information, le coût d'investissement moyen pour la première année est de 800 à 1 000 €/an/télétravailleur.

## Indicateurs de suivi

- Nombre de salariés bénéficiant du télétravail
- Nombre de jours autorisés
- Nombre de jours télétravaillés
- Retour du télétravailleur sur sa pratique (satisfaction, sensation d'isolement, etc...)

## Critères de priorisation

**Efficacité**

+++

**Difficulté**

++

**Coûts**

€€

**Planification**

++

## Boîte à outils

Nota : cette liste est non exhaustive.

### Liens internet utiles

- <https://travail-emploi.gouv.fr>
- <https://www.anact.fr/themes/teletravail>
- <https://www.economie.gouv.fr>
- [Code du travail | Legifrance](#)
- <http://www.teletravailler.fr>
- 9 idées reçues sur le télétravail <https://www.capital.fr/votre-carriere/isolement-carriere-ralentie-9-idees-recues-sur-le-teletravail-1354560>



## Outils collaboratifs

Les outils en orange sont des solutions OpenSource

- Plateforme collaborative : Framateam, mattermost, Riot, Slack, Teams
- Partage / travail en ligne : FramaPad/Calc, Nextcloud, Seafile, Google Drive, Dropbox,
- Visio-conférence : Jitsi, Skype, Hangout, Zoom, starleaf, teams, GoToMeeting
- Gestion de projet : Trello, Framaboard

## Témoignages

- <http://www.teletravailler.fr/acteurs/employeur-prive-ou-public/temoignages>
- <http://www.teletravailler.fr/acteurs/salarie-ou-agent-public/temoignages>

## Études

- Le télétravail gagne encore du terrain, selon une étude de Malakoff Médéric <https://zevillage.net/teletravail/le-teletravail-gagne-encore-du-terrain-selon-une-etude-de-malakoff-mederic/> (publication 20/02/2019)
- Télétravail en confinement : les premiers chiffres clés de notre questionnaire <https://www.anact.fr/teletravail-en-confinement-les-premiers-chiffres-cles> (publication 29/04/2020)

## Ils vous accompagnent...

- CITICA <https://www.citica.com>
- INDDIGO <https://www.inddigo.com>
- ITER <http://www.plandemobilite.fr> / <https://www.iternet.org>
- Cabinet Karine POULIQUEN <http://www.karine-pouliquen.fr>
- Mon UniVert <https://www.mon-univert.fr>



## Télétravail en confinement : infographie de l'ANACT

Extrait publication de l'ANACT du 29/04/2020

4 152 personnes – parmi lesquelles une moitié de personnes ne pratiquait pas le télétravail avant le confinement - ont répondu à notre consultation lancée entre le 8 et le 15 avril 2020. L'objectif ? Identifier des améliorations possibles des pratiques de télétravail en période de crise comme en période « normale ». Retrouvez nos premières données et analyses - la consultation se poursuivant jusqu'en mai.

