

Maîtriser les risques du télétravail

S'il possède des avantages, le télétravail cache aussi de nombreux risques (isolement, débordement, empiètement de la vie professionnelle sur la vie privée…). Pour maîtriser et réduire ces risques, il est nécessaire de faire du télétravail l'objet d'une réflexion ouverte au sein de l'entreprise ; il doit être discuté en amont avec les partenaires sociaux et les équipes, préparé et organisé : définir au sein de l'entreprise quels métiers sont concernés par le télétravail, quelles tâches peuvent être effectuées à distance, dans quels lieux, à quelle fréquence, avec quels moyens.

- **Faire du télétravail un objet de dialogue social.**
- **Fixer un cadre clair et des objectifs précis à leurs équipes distantes.**
- **Sensibiliser et informer le plus en amont possible** les managers et les former au management à distance.
- **Faire évoluer le manager vers une posture d'accompagnement des salariés**, veiller à la qualité des temps collectifs, au maintien du lien social et de la cohésion d'équipe (réunion, moment convivial…).
- **Prévoir des actions de communication.**
- **Evaluer les coûts et les bénéfices.**
- **Ne pas négliger l'aménagement des postes de télétravail.**
- **Gérer attentivement la phase transitoire** (déploiement par phase, groupe pilote, durée limitée à x jours/semaine dans un 1er temps, puis bilan et ajustements…).
- **Permettre au CHSCT d'être informé et de suivre les conditions de travail et de santé-sécurité des salariés en télétravail.**

Le télétravail dans la fonction publique

De nouvelles dispositions réglementaires prises par décret du 11 février 2016 **permettent aux fonctionnaires et agents non titulaires** des 3 fonctions publiques d'exercer leur fonction dans le cadre du télétravail.

- L'exercice des fonctions en télétravail est **accordé à la demande du fonctionnaire et après accord du chef de service**. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance.
  Article 133 de la loi n°2012-347.
- **Les fonctionnaires télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation** et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public. Le présent article est applicable aux agents publics non fonctionnaires et aux magistrats.
  Article 133 de la loi n°2012-347.



Technologia
www.technologia.fr

LE TÉLÉTRAVAIL : ANTICIPATION ET DISCUSSION, CLÉS DE LA RÉUSSITE

Le télétravail, c'est quoi ?

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 (au domicile, dans un espace dédié…), de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication et dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci (Loi 2012 - Article L.1222-9 du Code du travail).

69% SONT DES **hommes** (qui représentent 51% des actifs)





57% SONT DES **cadres** (32% des actifs en moyenne)



UNE PARTIE DU TÉLÉTRAVAIL EST AUJOURD'HUI PRATIQUÉE DE MANIÈRE INFORMELLE ET LE NOMBRE D'HEURES PASSÉES EN TÉLÉTRAVAIL EST MAL CONNU, ON PARLE DE **télétravail gris**. ON ESTIME NÉANMOINS QUE :

20% **des actifs télétravaillent au moins 2 jours/mois**

73% **n'ont pas signé d'avenant** à leur contrat de travail

78% télétravaillent depuis leur **domicile**

43% des cadres télétravaillent depuis au moins **3 lieux différents**



Source : BVA, Rapport Global octobre 2015

UNE MUTATION SANS PRÉCÉDENT DEPUIS LA RÉVOLUTION INDUSTRIELLE

Si le télétravail n'est pas un phénomène nouveau, l'essor du numérique (télétravail, coworking, réseaux sociaux, smartphone…) et la baisse continue de leurs coûts ont largement favorisé le développement de nouvelles organisations du travail et des espaces de travail alternatifs. Les impacts sont multiples: immobiliers, organisationnels, RH, qualité de vie, transports et environnementaux.

Que dit la loi ?

La **loi du 22 mars 2012** et la jurisprudence de la Cour de cassation, définissent les contours juridiques du télétravail. Les simples accords verbaux demeurent cependant encore fréquents.

Le contrat de travail ou son avenant précise les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail. Et, à défaut d'accord collectif applicable, le contrat de travail ou son avenant précise les modalités de contrôle du temps de travail.

1 Principe du double volontariat

Le télétravail est un engagement volontaire et réciproque de l'employeur et du salarié. Il ne peut être imposé à aucune des deux parties.

2 Réversibilité

En cas de rupture du contrat, le salarié doit retrouver un poste avec des conditions équivalentes dans l'entreprise. De plus, le salarié, employé par une entreprise relevant de l'Ani sur le télétravail du 19 juillet 2005, bénéficie d'une période d'adaptation en télétravail. Pendant cette période de test, lui ou son employeur peut mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance

3 Respect des droits des salariés

Le télétravailleur doit bénéficier des mêmes droits que les autres salariés (formation, promotion, rémunération).

4 Protection de la vie privée

Les conditions de joignabilité (horaires, temps de réactivité…) doivent être définies dans l'avenant au contrat de travail).

L'employeur doit :

- Veiller aux conditions de travail du télétravailleur en termes de santé et sécurité (utilisation de l'équipement, charge de travail, horaires…)
- Maintenir les échanges et les relations entre la hiérarchie et les collègues et prévoir des journées de retour au sein de l'entreprise (au minimum 2 jours par semaine)
- Couvrir les coûts directement causés par le travail
- Fournir un service approprié d'appui technique et d'équipement (sauf si le télétravailleur utilise ses propres outils)
- Respecter la réglementation sur le temps de travail et les plages horaires préalablement définies avec le salarié (respect de la vie personnelle)
- Mettre en place des moyens de contrôle du temps de travail adaptés : système d'auto-déclaration du salarié, installation d'un logiciel de pointage sur son ordinateur.

Les membres du CE et du CHSCT doivent être de préférence informés et consultés en cas de recours au télétravail afin de s'assurer, par exemple, que l'environnement de travail est adapté au poste et que le télétravailleur n'est pas isolé.

Les bénéfices constatés



Réduction de l'absentéisme : **5,5 jours par an** et par travailleur

Réduction du temps de transport : **73 min/jour** dont 30 min réinvesties en travail



Réduction sensible des accidents de trajets



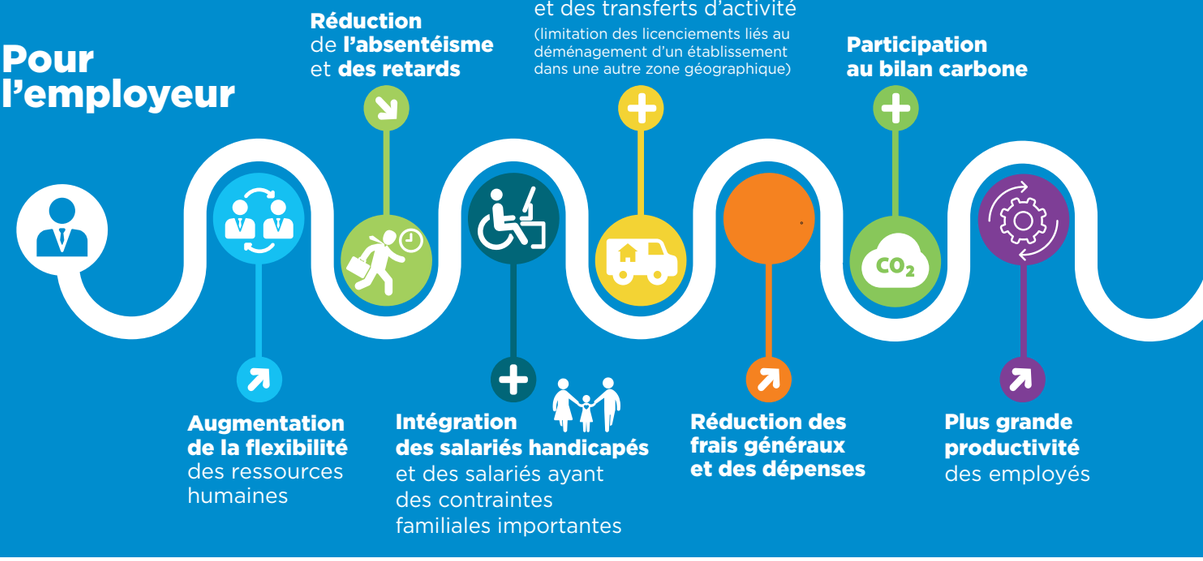
25% des salariés considèrent que le télétravail favorise la **conciliation vie professionnelle/privée.**

74% des télétravailleurs estiment que le télétravail a des **conséquences positives sur la qualité de vie**

Source : Observatoire de l'équilibre des temps, baromètre, juin 2015

Les avantages du télétravail

Pour l'employeur



Pour le télétravailleur



Pour les territoires

Un outil pour **attirer de nouveaux actifs**



Un moyen de **développer des nouvelles activités** liées aux TIC pour les territoires ruraux

Un outil pour contribuer à la **limitation des déplacements** d'une partie de la population sur les territoires urbains.