



SMMAG



# CONTINUITE ET REPRISE DE L'ACTIVITE EN TELETRAVAIL

*WEBINAR DU 19 MAI 2020*

## REGLES DE BONNE CONDUITE



### **Je mets des écouteurs.**

Pour réduire le bruit ambiant et bien entendre les participants.



### **Je coupe le micro quand je ne parle pas.**

Pour éviter d'interrompre les participants à cause du bruit.



### **J'interagis en direct avec le chat ou en posant des questions écrites. Je n'hésite pas à couper le formateur si besoin.**

Pour faire part de mes remarques et questions.



### **Je télécharge le support sur [www.citica.com/smmag](http://www.citica.com/smmag)**



**Le webinaire est enregistré pour rediffusion. En cas de refus, merci de laisser votre webcam fermée.**



## Pascal RASSAT

*Gérant de CITICA et consultant spécialisé sur le télétravail.*

**15 ans d'accompagnement du télétravail.**

**2.000 salariés formés sur les trois dernières années dans plus de 400 organisations.**



Animation d'ateliers de **construction du télétravail**.



**Rédaction** des documents contractuels et **sécurisation** du déploiement.



Accompagnement à la **négociation** et au passage en instances.



**Adapation** de l'environnement technique de travail.

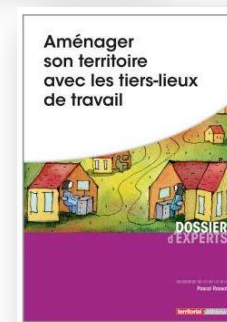


Accompagnement du **changement**.



**Formation des équipes** (en présentiel et à distance) :

- ✓ Autoformation avec certification du parcours de formation ;
- ✓ Webinaires pour les télétravailleurs et les encadrants.



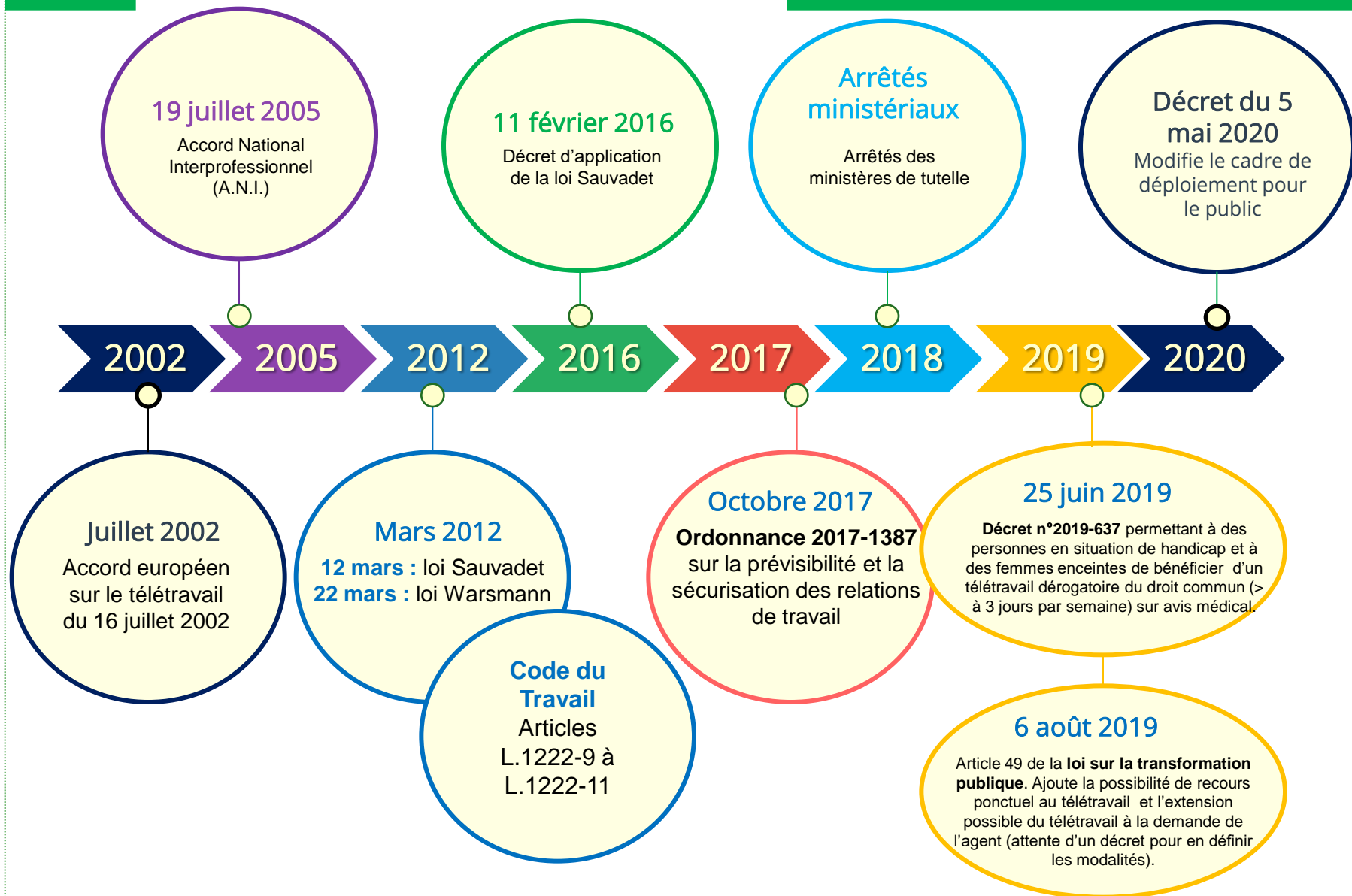


SMMAG



# QUEL CADRE JURIDIQUE DU TELETRAVAIL EN 2020 ?

# LE CADRE JURIDIQUE EN FRANCE (1)



# LE CADRE JURIDIQUE PRIVE / PUBLIC EN 15 POINTS (1)

		SECTEUR PRIVE	SECTEUR PUBLIC
<b>1</b>	<b>Cadre juridique</b>	<i>Loi Warsmann de 2012 Code du travail Ordonnance de 2017</i>	<i>Loi Sauvadet de 2012 Décret de 2016 Décret de 2020</i>
<b>2</b>	<b>Dépôt d'une demande avec réponse motivée de l'employeur</b>	<i>Oui Motivation de refus obligatoire</i>	<i>Oui Motivation de refus obligatoire. Réponse sous délais d'un mois.</i>
<b>3</b>	<b>Possibilité de recours en cas de refus</b>	<i>Interne essentiellement.</i>	<i>Oui en CAP ou CCP.</i>
<b>4</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Accord collectif</i></li> <li>▪ <i>Convention individuelle ou avenant au contrat de travail (pas obligatoire mais conseillé).</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Arrêté ou décision légale</i></li> <li>▪ <i>Arrêté individuel</i></li> <li>▪ <i>OU simple autorisation écrite</i></li> </ul>
<b>5</b>	<b>Lieu de télétravail</b>	<i>Tout lieu régulier</i>	<i>Domicile / Tiers-lieu / Domicile d'un parent (aidants familiaux).</i>

## LE CADRE JURIDIQUE PRIVE / PUBLIC EN 15 POINTS (2)

		SECTEUR PRIVE	SECTEUR PUBLIC
<b>6</b>	<b>Temps de télétravail</b>	<i>5 jours par semaine possible</i>	<i>3 jours par semaine maxi.</i>
<b>7</b>	<b>Formules autorisées</b>	<i>Jours fixes ou jours flottants (à la demande).</i>	<i>Jours fixes ou jours flottants (par semaine, par moi ou par an).</i>
<b>8</b>	<b>Réversibilité</b>	<i>Oui</i>	
<b>9</b>	<b>Durée de l'autorisation</b>	<i>Suivant contrat de travail ou autorisation</i>	<i>Un an renouvelable par décision express ou autorisation temporaire</i>
<b>10</b>	<b>Impératifs de services</b>	<i>Suppression ou report de la journée de télétravail (au choix de l'employeur).</i>	

## LE CADRE JURIDIQUE PRIVE / PUBLIC EN 15 POINTS (3)

		SECTEUR PRIVE	SECTEUR PUBLIC
<b>11</b>	<b>Indemnité de télétravail</b> •Équipement de travail •Prise en charge des frais supplémentaires	<i>Possible mais pas obligatoire (sauf pour les outils de télétravail). BYOD pour les jours flottants. NB : les frais de location d'un tiers-lieux sont à la charge du télétravailleur sauf avis contraire de l'employeur.</i>	
<b>12</b>	<b>Télétravail en cas de crise majeure</b>	<i>Oui sans délai. (crise pandémique mais aussi, à la demande de l'employeur, évènements climatiques – canicule, neige, inondation, tempête- ou grèves des transports)</i>	
<b>13</b>	<b>Conformité des installation électriques</b>	<i>Oui – Attestation sur l'honneur conseillée.</i>	
<b>14</b>	<b>Assurance</b>	<i>Fourniture d'une attestation d'assurance annuelle ou attestation sur l'honneur.</i>	
<b>15</b>	<b>Modalités dérogatoires pour raisons de santé</b>	<i>Oui</i>	<i>Oui sur avis médical : conditions dérogatoires sur six mois renouvelables sans limite de durée.</i>



# GERER LES RISQUES DU TELETRAVAIL

## Risques liés au travail à distance

Perte de l'esprit d'équipe

Isolement social et professionnel

Transparence professionnelle

Stress lié aux objectifs

Moins de repères, plus d'incertitude



## Risques liées au travail à domicile

Distinction vie prof. / vie privée

Habitudes au fil du temps

Difficulté à se déconnecter

## Risques sur l'environnement technique

Environnement inadapté

Outils inadaptés ou insuffisants

## Risques « culturels »

Image renvoyée par le télétravail

« Jalousie » des collègues

Difficultés de se « faire valoir »

Source : « TÉLÉTRAVAIL À DOMICILE - Guide d'aide à l'évaluation des risques et à la recherche de mesures de prévention associées - A destination des entreprises et des salariés » - CARSAT / Retours d'évaluation réalisées par CITICA.

# LES OPPORTUNITES DU TELETRAVAIL

## Opportunités liés au travail à distance

Travailler « en concentration »

Travailler plus vite

Travailler mieux

Travailler autrement

## Opportunités liées au travail à domicile

Eviter des trajets chronophages

Concilier les temps de vie

Diminuer stress et pression



## Opportunités sur l'environnement technique

Moderniser les outils

Tester la continuité

Travailler « en réseau »

## Opportunités « culturelles »

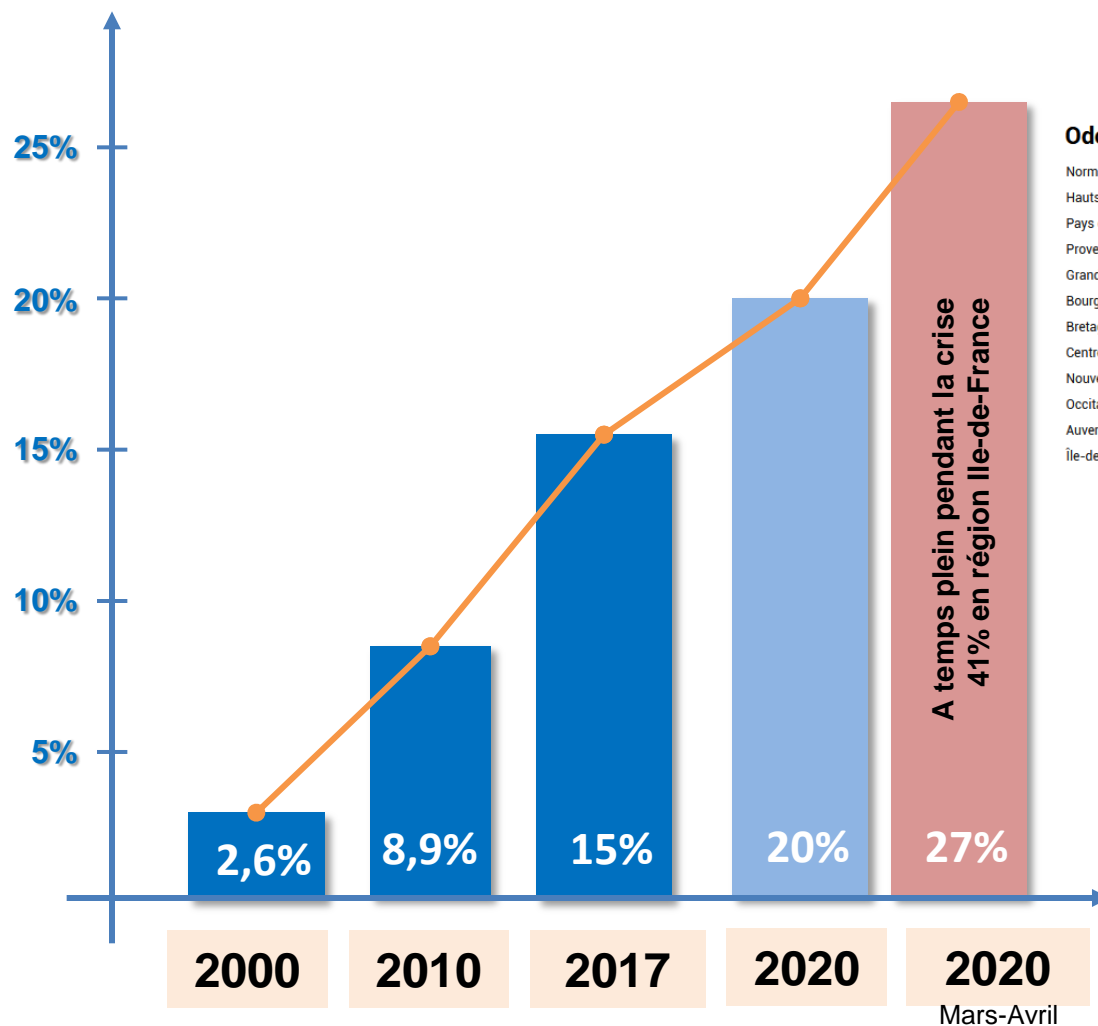
Construire le « Travailler autrement »

Changer ...



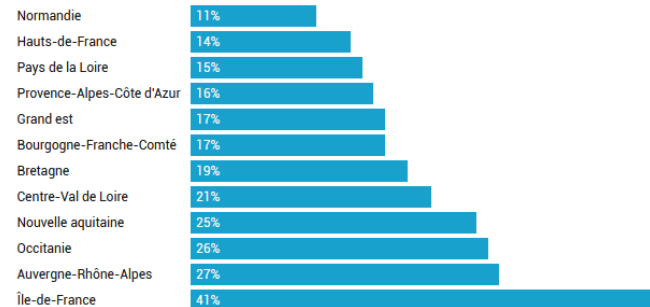
# TELETRAVAIL ET CONTINUITE DES ACTIVITES

# PROGRESSION DU TELETRAVAIL EN FRANCE



France – En % de la population active  
(télétravail contractualisé et télétravail « gris »)

## Odoxa-Adviso Partners



# MAIS EST-CE BIEN DU TELETRAVAIL ?

## EN PERIODE NORMALE



## EN PERIODE DE CRISE



**QUI ?**

Personnes éligibles, suffisamment autonomes et en équipes mixtes

Tous les membres de l'équipe en capacité technique

**QUAND ?**

Un ou deux jours par semaine

A temps complet

**OU ?**

Depuis le domicile ou en tiers-lieu

Depuis le domicile uniquement

**COMMENT ?**

Déconnecté des sollicitations familiales

Avec des interférences fortes du privé sur le professionnel

En anticipant les tâches

Sans anticipation

Avec un environnement technique adapté

Avec un environnement technique dégradé

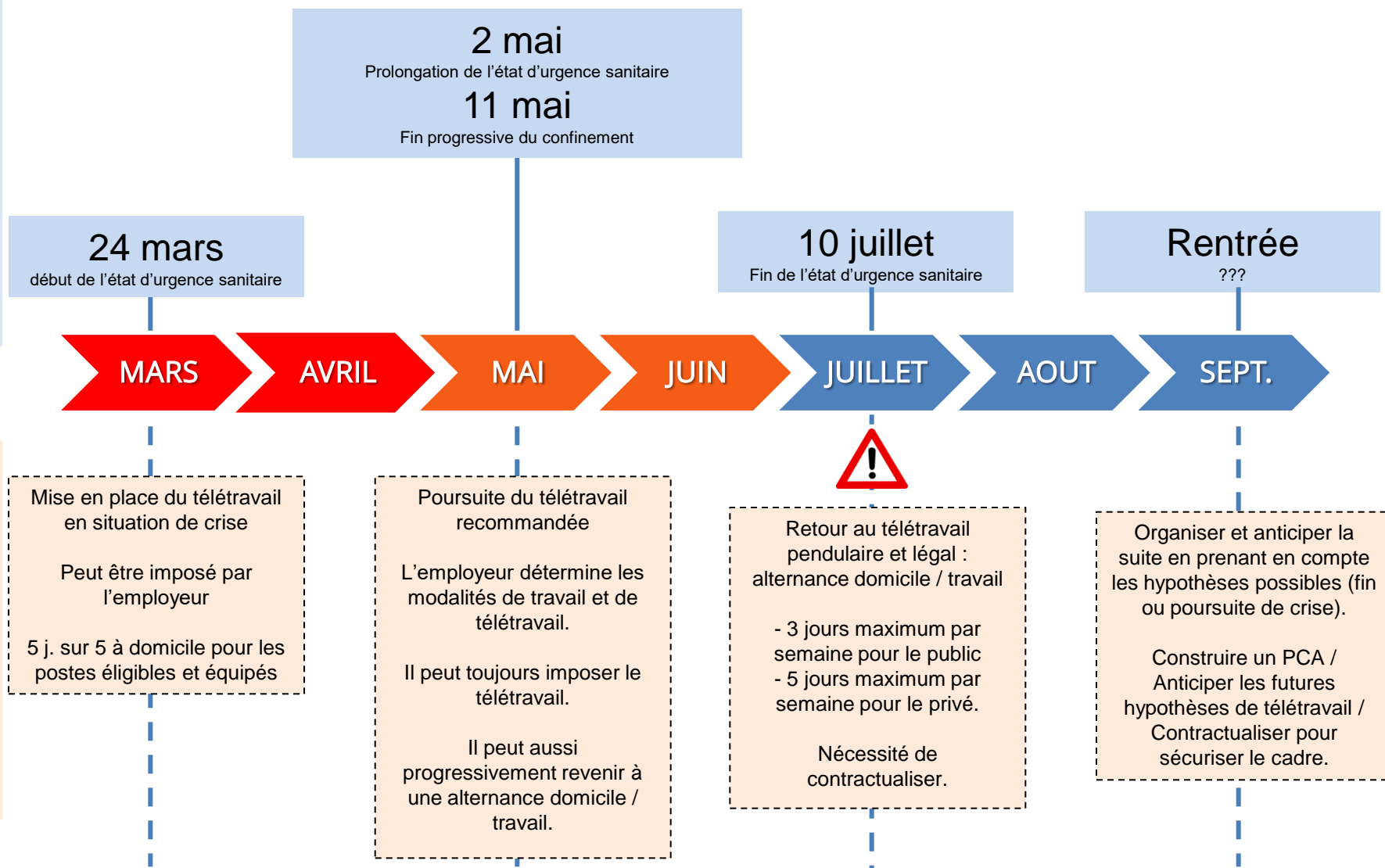
Dans contexte favorisant la QVT

Dans un contexte anxiogène

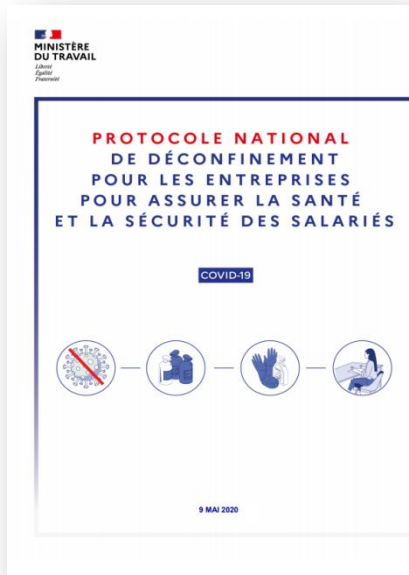
# ET MAINTENANT ?

CRISE

TELETRAVAIL



## QUEL CONTEXTE ?



Critère « universel » d'occupation maximale des espaces ouverts au public et en milieu de travail (« jauge ») :

**4 m<sup>2</sup> minimum par personne avec distanciation minimum d'un mètre.**

### Exemple 2 : open-space d'une superficie de 700m<sup>2</sup>

Sur cette surface sont installés 50 bureaux de 2 mètres carrés de surface chacun, nécessitant chacun 2m<sup>2</sup> au sol supplémentaires pour que le salarié puisse vaquer normalement à ses occupations. Les armoires/vestiaires et de stockage de dossiers comptent pour 1,5 m<sup>2</sup> par bureau. Cet open-space a une salle de réunion de 100m<sup>2</sup> et 3 petites salles d'isolement de 30 m<sup>2</sup> chacune. La surface dédiée aux circulations est de 100 m<sup>2</sup>.

La surface résiduelle est donc de :  $700 - (4 \times 50) - (50 \times 1,5) - 100 - (3 \times 30) - 100$  soit = 135 m<sup>2</sup>.

La jauge maximale est donc égale à  $(Sr/4)$  :  $135 / 4 = 33$  personnes.

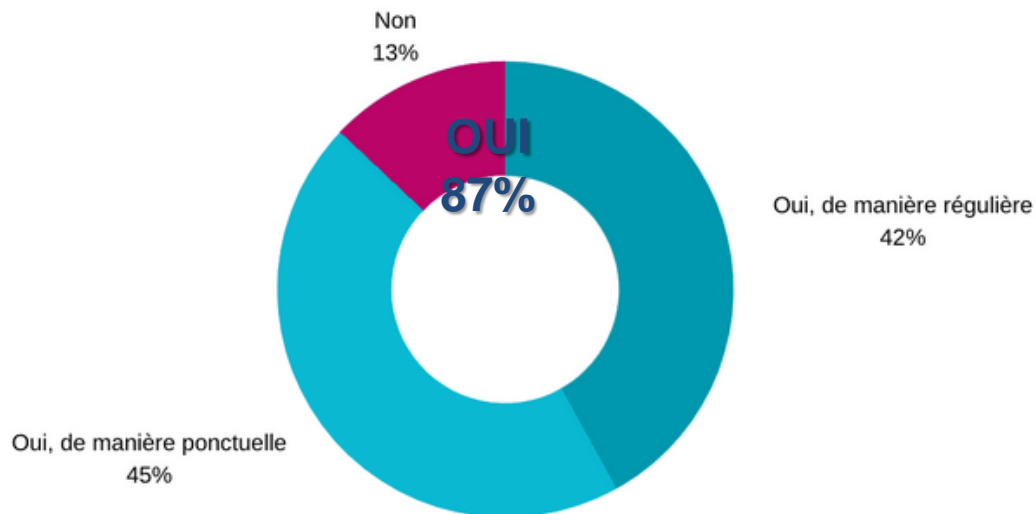
Le travail devra être organisé pour que les 50 personnes qu'accueillait cet open-space ne soient jamais plus de 33 sur le lieu de travail (ex : 25 salariés présents du lundi au mercredi midi, puis en télétravail le reste de la semaine et inversement pour les 25 autres salariés, cette organisation laissant des marges pour passer de 25 à 33 en fonction des contraintes de transports en commun des salariés par exemple.

***Ex. : un établissement disposant d'une surface résiduelle de 160 m<sup>2</sup> pourrait accueillir simultanément  $160 / 4 = 40$  personnes ou salariés.***

### LES ENJEUX

87 % des salariés souhaitent continuer à télétravailler à la fin du confinement, de manière régulière (42%) ou ponctuelle (45%).

A l'issue de la période de confinement, souhaitez-vous pouvoir télétravailler ?



Source : consultation « Télétravail en période de confinement » du réseau Anact-Aract  
Base : 4 152 répondants





SMMAG

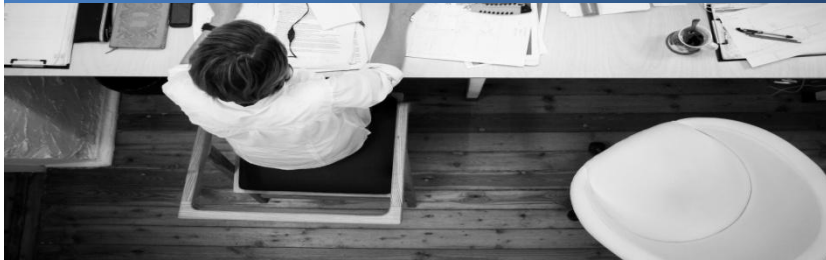


# QUELLE METHODE POUR LA REPRISE ?

## QUELLE METHODE POUR LA SUITE ?

### A court terme ...

**Reprise progressive en alternance.**  
Avec une majorité de télétravail au moins jusqu'à la rentrée.



**Poursuite en télétravail complet sur avis médical** pour les salariés ayant un problème spécifique de santé.

### A long terme ...

**Retour à 100% au bureau.**  
Le télétravail est abandonné au profit d'un 100% bureau (comme avant).



**Autorisation de quotités de télétravail légal** (1, 2 ou 3 jours par semaine ou jours flottants). **Nécessité de poser les conditions et si possible de contractualiser.**

## 5 RAISONS DE CONTRACTUALISER

Un accord de télétravail n'est plus obligatoire mais fortement recommandée.  
Pourquoi ?

**L'accord de télétravail permet de :**

**1** Organiser l'éligibilité des métiers et/ou des tâches.



**Autoriser le télétravail pour tous à tout moment.**

**2** Préparer vos conditions spécifiques de déploiement via un groupe de travail.



**Ne pas partager votre projet entre les acteurs de l'organisation.**

**3** Définir des règles et poser des garde-fous ; Sécuriser la pratique.



**Déployer le télétravail avec des règles mal définies.**

**4** Anticiper le mode de fonctionnement.



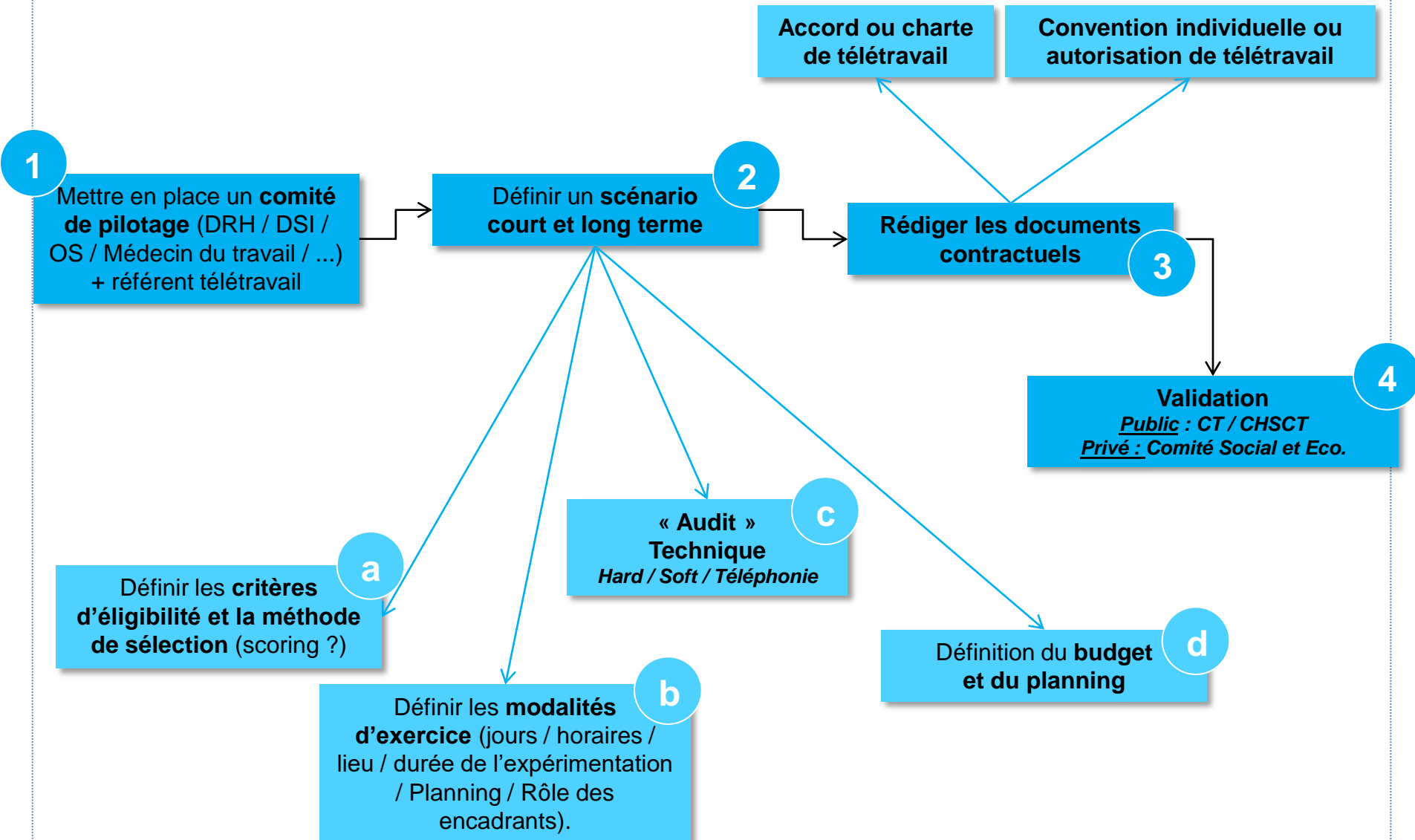
**Etre mal préparé.**

**5** Décider la marge de manœuvre pour définir des « règlements » par service.



**Déployer pour tous sur les mêmes règles.**

# QUELLE METHODE POUR LA SUITE ?





**Testez de nouvelles modalités** pour construire votre futur projet d'organisation

- Dans quel(s) lieu(x) ?
- Dans quel temp(s) ?
- Avec quel(s) outil(s) ?
- Avec quelle organisation individuelle et collective ?
- Pour quels objectifs ?
- Avec quelles perspectives d'évaluation et d'évolution ?
- Sur la base quels scénarios d'anticipation ?



« Face au monde qui change,  
il vaut mieux penser le changement que de changer le pansement ».  
**Francis Blanche.**



**05 62 47 18 22**



**citica@citica.com**



**www.citica.com**



**<https://twitter.com/citicasarl>**

**Merci !**



© Copyright Showet.com