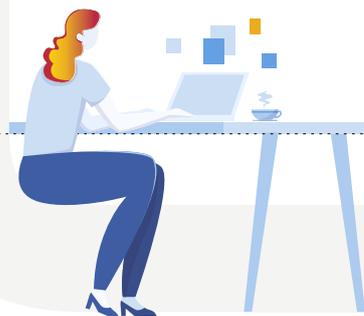


TÉLÉTRAVAIL : MODE D'EMPLOI



Après une mise en œuvre inopinée et accélérée du travail à distance lors du confinement, l'expérimentation du télétravail sera déployée très largement à partir du 1^{er} janvier.

Pourquoi cette nouvelle façon de travailler ?
Comment candidater ? Sous quelles conditions ?
Quelle formule retenir entre un ou deux jours par semaine et un format plus flexible ?... Cette fiche vous donne toutes les informations sur la mise en œuvre prochaine du télétravail.

POURQUOI LE TÉLÉTRAVAIL ?

- Pour prendre en compte l'expérience de travail à distance vécue lors du confinement et répondre aux attentes de 70% des agents qui ont exprimé leur souhait de pouvoir télétravailler de manière pérenne.
- Pour améliorer les conditions de travail et notamment permettre une meilleure conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle.
- Pour mettre en œuvre très concrètement notre devise « Manageons autrement » en créant les conditions pour un management par la confiance.

QUEL CADRE POUR LE TÉLÉTRAVAIL ?

Un cadre à la fois ouvert et souple :

- Deux formules au choix :
 - › une formule fixe de 1 ou 2 jours / semaine
 - › un format plus adaptable selon l'activité et les besoins de l'agent de 40 jours / an.
- Une règle : la présence de 3 jours / semaine au bureau pour préserver le sentiment d'appartenance et la cohésion d'équipe.
- La possibilité pour les managers d'instaurer en fonction des habitudes du service 1 ou 2 jours par semaine où le télétravail est impossible (jours les plus chargés, jour de réunion de service, etc.)
- Lieu : le télétravail se fait à domicile mais avec une possibilité de bureaux en « sites distants », notamment dans les pôles territoriaux.

QUI PEUT TÉLÉTRAVAILLER ?

Toutes les directions sont concernées et tous les agents peuvent candidater. Trois critères à respecter néanmoins :

- Avoir une activité compatible avec le télétravail (y compris une dématérialisation suffisante pour ne pas déplacer des documents papier confidentiels).
- Travailler au moins à 80% (sauf raison de santé qui permet de cumuler).
- Avoir les capacités personnelles d'assurer ses missions en format télétravail.

COMMENT CANDIDATER ?

Pour télétravailler, il faudra en faire la demande sur @lize entre le 23 novembre et le 4 décembre. Pour cela plusieurs étapes à respecter :

1. Vérifier au moyen de la fiche d'autoévaluation sur @lize que le télétravail est un mode d'organisation qui vous correspond.
2. Remplir le formulaire de demande en ligne.
3. Passer un entretien avec votre manager, pour discuter des modalités de mise en œuvre du télétravail et vérifier que vous remplissez les critères.
4. Etudier les conditions techniques de votre télétravail avec la DSIT (débit de votre connexion internet à domicile, couverture téléphonique...), qui pourra ensuite vous doter d'un ordinateur si vous n'en n'avez pas.

QUAND COMMENCERA LA PÉRIODE DE TÉLÉTRAVAIL ?

- La mise en œuvre se fera au fur et à mesure de l'équipement des agents, dès le 1^{er} janvier.
- Le télétravail fera l'objet d'une évaluation au fil du temps.