

Fiche conseil employeur : Télétravail

Le télétravail devient la règle impérative pour tous les postes qui le permettent dans le cadre de l'épidémie de Covid-19.

Cette organisation est facilitée par l'article L.1222-11 du code du travail qui prévoit le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié. Il s'agit d'aménager le poste de travail pour permettre la continuité d'activité de l'entreprise tout en garantissant la protection des salariés. Dans ce cadre exceptionnel, le télétravail ne nécessite pas de formalisme particulier.

En raison des mesures inédites décidées, cette fiche conseil vise à faciliter la mise en place du télétravail à temps plein en dehors de tout accord d'entreprise existant, avenants signés, droit au télétravail ... même pour les entreprises qui ne s'y étaient pas préparées.

EQUIPEMENT DE BASE POUR FAIRE DU TÉLÉTRAVAIL

En principe, il revient à l'entreprise d'équiper son personnel en matériel pour lui permettre le télétravail. Exceptionnellement, le salarié peut utiliser son propre matériel informatique avec son accord.

- > Pensez à sécuriser le travail à distance en adoptant des outils et des comportements adéquats.
- > Equipez les ordinateurs d'une connexion sécurisé VPN (Virtual Private Network).
- > Donnez l'instruction de verrouiller l'ordinateur lorsque le salarié n'est plus devant l'écran.
- > Dotez vos équipes d'outils de communication et de partage de documents à distance.



LE MANAGEMENT À DISTANCE

Le télétravail permet une certaine souplesse par rapport à des horaires de bureau. Néanmoins, il est souhaitable de fixer des plages horaires minimum communes aux salariés pour permettre des moments de communication avec l'équipe, mais aussi compatibles avec les contraintes de chaque télétravailleur (contexte personnel à prendre en compte en raison du caractère exceptionnel du confinement avec des enfants le cas échéant).

Dans cette situation inédite, adaptez les modalités de management

- > Elaborez une organisation collective en répartissant qui fait quoi, dans quelles conditions et prévoir des temps d'échange réguliers.
- > Veillez à une charge de travail réaliste et raisonnable.
- > Fixez avec le salarié les objectifs ainsi que les moyens et délais.
- > Organisez des plages horaires communes aux salariés
- > Ne pas hésiter à communiquer plus que vous ne le feriez en présentiel.
- > Veillez à être à l'écoute de vos collaborateurs. Il est essentiel de se montrer bienveillant dans ce contexte d'organisation subi.

=> Gardez à l'esprit

- > Une personne à qui on confie des tâches nouvelles a besoin de temps d'apprentissage,
- > Une personne qui télétravaille avec ses enfants ne peut pas être aussi concentrée qu'une personne en télétravail sans enfants.

=> Soyez vigilant à

- > l'hyperconnexion. Afin d'éviter la surcharge il est à rappeler le droit à la déconnexion. D'où l'importance de compartimenter le temps et l'espace de travail.
- > La surcharge mentale et au risque de burnout associée à la gestion du travail et la garde des enfants.
- > L'isolement. Le manager peut faire des points réguliers en individuel et collectif. Certains salariés peuvent être perdus en situation de télétravail et avoir besoin qu'un cadre leur soit fixé avec un feed-back régulier. Des réunions de travail peuvent s'organiser par le biais des visioconférences. Des rendez-vous avec des acteurs extérieurs peuvent également avoir lieu grâce à des applications dédiées. Il est aussi recommandé de maintenir des moments de convivialité. Vous pouvez leur conseiller (sans les contraindre) de se donner rendez-vous pour prendre la pause entre collègues depuis chez soi.

Le management à distance repose sur un rapport de confiance qui ne doit pas se limiter à un reporting. Faites confiance au professionnalisme de vos collaborateurs.

Bien qu'en temps normal les études montrent que le télétravail permet un gain de productivité, il est à noter qu'en cette période exceptionnelle de confinement, le télétravail doit d'abord être considéré comme une opportunité de continuité d'activité avant toute recherche de performance.

TÉLÉTRAVAIL ET GARDE D'ENFANTS

Pour certains salariés, le télétravail est réalisé en présence des enfants. Les contraintes individuelles associées à ce type de situation (nombre et âge des enfants, présence du conjoint, ...) sont donc à prendre en compte dans l'organisation du travail à distance. Convenez avec votre collaborateur des plages horaires où il peut être joignable. Pour tout autre conseil sur l'organisation de la journée en télétravail, consultez la fiche conseil ISTF Télétravail et Covid-19 à l'attention des salariés.

Toutefois, si la conciliation est vraiment impossible, vous pouvez envisager avec votre salarié l'arrêt de travail pour garde d'enfants (déclaration de l'employeur sur <https://declare.ameli.fr>).

Dans cette situation inédite, il faut s'efforcer de transformer la contrainte en opportunité d'expérimenter de nouvelles modalités de collaboration, de tester de nouveaux outils, de reconstruire du soutien social, de permettre l'innovation... A l'issue de cette période, il sera essentiel de faire un retour d'expérience et de tirer un enseignement des apports et limites du travail à distance. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez être accompagnés sur vos organisations, et notamment la mise en place du télétravail, les ergonomes de l'ISTF sont à votre écoute pour vous accompagner : mcaron@istfecamp.fr et nroche@istfecamp.fr

EFFECTUEZ UN DIAGNOSTIC EN LIGNE



POUR ALLER PLUS LOIN

Vous avez besoin de plus de conseils, n'hésitez pas à vous rendre sur votre espace adhérent ou sur notre site.

-> www.istfecamp.fr

-> www.istfecamp.fr/espace-adherents