

2020

COLLOQUES DE PRÉVENTION



Les colloques de prévention en ligne :

**WEBINAIRE** « le télétravail :  
impacts et conséquences  
sur l'organisation  
dans l'entreprise »

Mardi 17  
novembre 2020  
à 14h00



Inscriptions : <https://app.livestorm.co/p/1b7308ca-aed2-4af8-ad7a-b0839f3ae74f>



## Teletravail :

Impacts et conséquences sur l'organisation dans  
l'entreprise

17 novembre 2020



Direccte Hauts-de-France





## QU'EST CE QUE LE TÉLÉTRAVAIL?

- ❑ Un travail qui:
  - ❑ aurait pu être réalisé dans les locaux de l'entreprise
  - ❑ est réalisé de façon volontaire
  - ❑ bénéficie des moyens technologiques de l'information et de la communication (art.L.1222-9 alinéa du Code du travail)
- ❑ Le télétravail peut être régulier ou occasionnel
- ❑ Depuis l'arrivée de la pandémie, l'organisation du travail est bouleversée par:
  - La perte de débouchés commerciaux
  - La réduction des effectifs et/le report d'embauches
  - **La nécessité** de développer le télétravail

# QUI EST CONCERNÉ PAR LE TÉLÉTRAVAIL?



## Situation avant la Covid

### En 2019 selon une étude Dares

- ❑ 3% des salariés sont concernés au moins une fois par semaine (données 2017)

### En 2018 selon l'Ifop:

- ❑ 1/4 des salariés y avaient recours dont 6% de manière contractuelle
- ❑ Une augmentation des accords d'entreprises (cf. depuis 2017)

### En 2019: un sondage Malakoff Médéric Humanis

- ❑ 92% des salariés pratiquent le télétravail au domicile et la moitié d'entre eux sont salariés d'entreprises de moins de 1000 personnes

## Situation suite au 1<sup>er</sup> confinement

### Enquête Odoxa mai 2020:

- ❑ 39% des salariés l'avaient expérimenté dès le 16 mars
- ❑ Dont 25% de manière permanente
- ❑ 9 sur 10 estimaient que cela s'était bien passé
- ❑ 87% bénéficiaient d'outils modernes et 63% signalent qu'ils peuvent être perfectibles
- ❑ 88% étaient alors persuadés qu'ils se développeraient!
- ❑ 86% estimaient que c'est mieux pour la planète
- ❑ 58% pensent être plus efficace mais 68% redoutaient ses effets psychologiques

## QUI EST CONCERNÉ PAR LE TÉLÉTRAVAIL?



### Situation en septembre

En septembre 2020 selon la Dares:

- ❑ 12% des salariés travaillent au moins 1 jour par semaine en télétravail contre 17% en juin
- ❑ 18% dans les entreprises de > à 500 salariés
- ❑ 46% dans le secteur de l'information et communication
- ❑ Plus répandu en Ile de France et grandes villes selon une enquête Odoxa : 30% contre 7% en Normandie



## Le télétravail n'est plus une option lorsque l'activité le permet

- Pour les salariés dont une partie du travail se fait en présentiel:
  - L'organisation du travail doit permettre de diminuer les déplacements et d'aménager le temps de travail pour réduire les interactions sociales source de contamination
  - Attestation de déplacement fournie par l'employeur
  
- Pour les salariés non télétravailleurs:
  - Lissage des horaires de départ et d'arrivée pour réduire l'affluence dans l'entreprise et les transports
  - Attestation de déplacement fournie par l'employeur
  
- Accord sur les conditions du télétravail : CSE, représentants des salariés et syndicats pour tenir compte de la réalité (activités, outils, compétences...)
  
- Possibilité de réaliser des tests rapides financés par l'employeurs et sous secret médical



## PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

Laurence THERY,  
Directrice de l'Aract des Hauts de France

Magali ROGER,  
Psychologue du travail à la Carsat Hauts de France

Docteur Agnès CHATELAIN,  
Médecin du travail coordonnateur à l'Asmis

Hélène Vandendriessche, Chef de projet télétravail,  
Conseil départemental de la Somme

Cecile DELEMOTTE,  
Responsable du service santé sécurité au travail – Pôle travail  
– Direccte Hauts de France

Annabelle GRAVEL,  
Ingénieur de prévention Direccte Hauts de France

Sylvain VITTECOQ,  
Ingénieur Conseil Carsat Hauts de France



Direccte Hauts-de-France





## PLAN DE PRÉSENTATION

- ❑ Le télétravail : définition; cadre réglementaire ; modalités pratiques de la mise en place du télétravail ;
- ❑ Les facteurs de risques professionnels liés au télétravail ;
- ❑ Les dimensions organisationnelles du télétravail;
- ❑ Le retour d'expérience au Conseil Départemental de la Somme;
- ❑ La présentation des outils de l'Aract – Objectif reprise;
- ❑ Les échanges



**Direccte** Hauts-de-France



## Le télétravail:

- définition
- cadre réglementaire ;
- modalités pratiques de la mise en place du télétravail



Direction régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi

**Cecile DELEMOTTE,**

Responsable du service santé sécurité  
au travail – Pôle travail – Direccte  
Hauts de France



**Direccte**  Hauts-de-France





## DE QUOI S'AGIT-IL?

Un sujet d'actualité !

Le télétravail est une forme d'organisation du travail basée sur les technologies de l'information et de la communication (TIC).

Le télétravail permet ou impose au salarié de travailler ailleurs que dans les locaux de son employeur.





# MISE EN PLACE

Le télétravail est mis en place :

- Soit dans le cadre d'un accord collectif
- Soit dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur, après avis du CSE, s'il existe
- Soit par un simple accord avec le salarié, par tout moyen (accord oral, email, courrier...)

## Il existe 2 formes de télétravail :

- Le télétravail **régulier** permet d'avoir une régularité dans l'emploi du temps. Ce dispositif est précisé dans l'accord collectif ou dans la charte élaborée par l'employeur après avis du CSE s'il existe
- Le télétravail **occasionnel** permet, dans des circonstances exceptionnelles (en cas d'épisode de pic de pollution ou d'épidémie par exemple) de mettre en place ce dispositif.

*À savoir : en cas de circonstances exceptionnelles (épidémie de Covid-19 par exemple), le télétravail peut être imposé sans l'accord des salariés. Cette disposition s'applique aussi en cas de force majeure. Ces mesures peuvent être prises pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des travailleurs.*

# TELETRAVAIL ET CRISE SANITAIRE COVID19

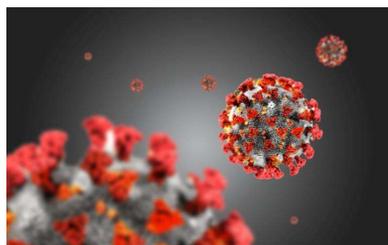
## CE QUE PRÉVOIT LE PNE



*Objectif du PNE : mettre en œuvre des mesures permettant la poursuite de l'activité économique et la protection des salariés*

**Cadre :** Obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité des salariés → Application des PGP (principes généraux de prévention):

- évaluer les risques d'exposition au virus ;
- mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source ;
- réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées ;
- privilégier les mesures de protection collective
- mettre en place les mesures de protection des salariés répondant aux orientations du protocole



**Principe :** le télétravail doit être généralisé pour toutes les activités qui le permettent → limitation du nombre des personnes présentes au même moment au sein de l'établissement afin de préserver la distanciation sociale et limiter les déplacements



**Dialogue social de proximité**

MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION

PROTOCOLE NATIONAL  
POUR ASSURER LA SANTÉ  
ET LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS  
EN ENTREPRISE  
FACE À L'ÉPIDÉMIE DE COVID-19

31 août 2020

COVID-19





# ORGANISATION DU TRAVAIL

L'accord collectif ou la charte élaborée par l'employeur précise les éléments suivants :

- Postes éligibles au télétravail
- Conditions de passage en télétravail (en cas d'épisode de pollution par exemple) et de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail
- Mode d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail
- Mode de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail
- Détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail
- Modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail





# OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

## Refus de télétravail:

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.



## Matériel de travail:

L'employeur informe le salarié de toute restriction d'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique.

## Entretien annuel:

L'employeur doit organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.



# DROITS DU TRAVAILLEUR

## Droits généraux:

Le télétravailleur est un salarié de l'entreprise. Il bénéficie donc des mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés :

- Accès à la formation
- Respect de la vie privée
- Santé et sécurité au travail
- Accès aux activités sociales de l'entreprise, aux informations syndicales, aux avantages sociaux (titres-restaurant, chèques vacances par exemple)

## Arrêt du télétravail:

- Le télétravailleur est prioritaire pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles. Son employeur est tenu et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature.

## Refus de télétravail:

- Le refus d'accepter de passer en télétravail n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.



**ATTENTION :** *En cas de circonstances exceptionnelles : l'employeur peut imposer le télétravail en cas de risque épidémique*



# ACCIDENT DU TRAVAIL

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail.





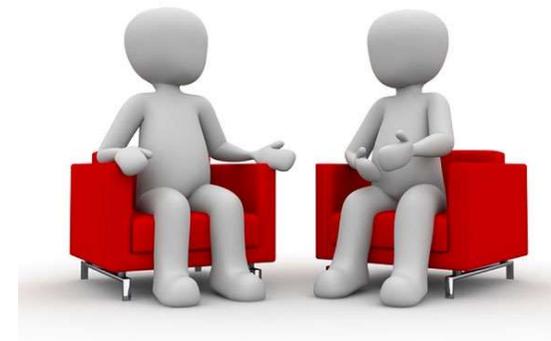
# PRIVILÉGIER LE DIALOGUE SOCIAL

**Préconisation PNE** : recourir au dialogue social de proximité avec les représentants syndicaux ou les représentants de proximité,

**Importance de la négociation**, des échanges avec le CSE , du dialogue de proximité pour définir les modalités d'organisation, évaluer les risques et définir les actions de prévention,

Ces échanges devront aussi permettre de porter une attention particulière sur les points suivants :

- Le risque d'isolement,
- Le risque lié à l'hyper-connexion au travail,
- La gestion de l'autonomie,
- L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle,
- Le suivi de l'activité,
- Le rôle des managers de proximité,
- Le maintien du collectif.



**Rôle primordial des Services de Santé au Travail**



## TEXTES DE RÉFÉRENCE

[Code du travail : articles L1222-9 à L1222-11](#)

[Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 :](#)

*Une négociation interprofessionnelle nationale est en cours pour définir un nouvel ANI*

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/teletravail>

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13851>

# Les facteurs de risques professionnels liés au télétravail



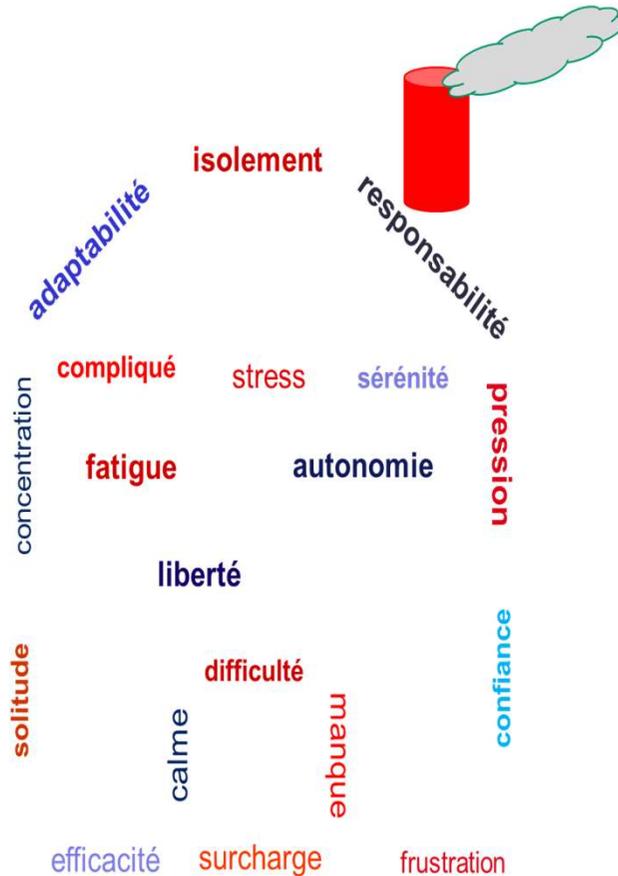
**Magali ROGER,**  
**Psychologue du travail à la Carsat**  
**Hauts de France**



**Direccte** Hauts-de-France



# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES

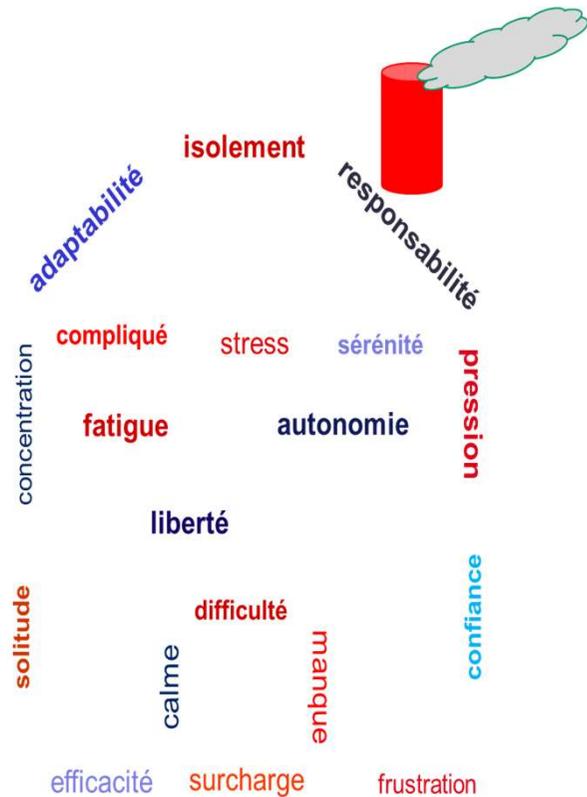


## Réduction possible de certains facteurs de risques

- ❑ Diminution des temps de trajets domicile/travail
- ❑ Réflexion sur l'intérêt d'un déplacement
- ❑ Meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle

**Le télétravail organisé dans l'urgence, « sous-contrainte » autant pour l'employeur, l'encadrement, les salariés et leurs représentants**

# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES

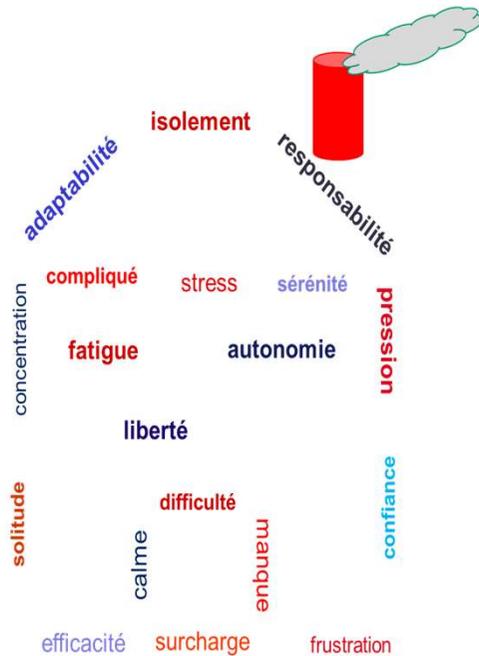


## Des facteurs de risques

- L'environnement de travail
- Equipement de travail
- Aménagement de « son » espace de travail
- Bruit, ergonomie du poste de travail,
- Organisation des tâches et du temps
- Travail isolé
- Incertitude quant à l'avenir

**Le télétravail: dans un contexte d'incertitude sur sa durée**

# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES



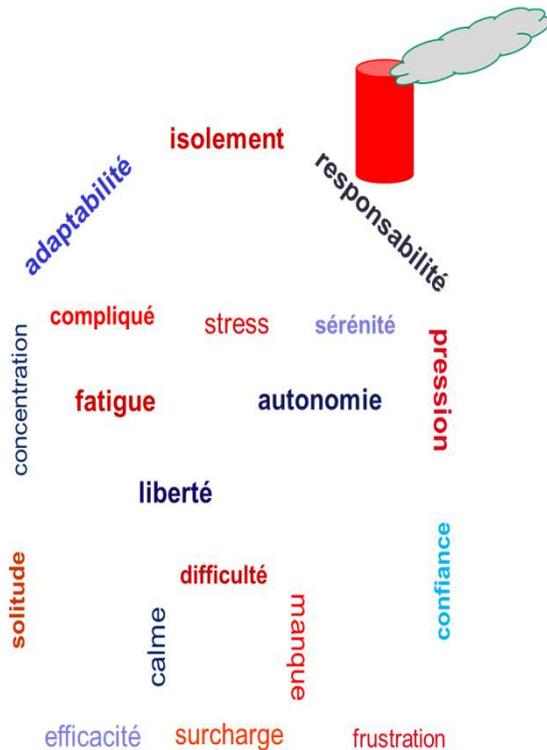
## L'ergonomie du poste:

- **Postures contraintes par un mobilier non adapté**
- **Postures statiques**

## Des facteurs de risques: l'environnement de travail

- ❑ L'aménagement de « son » espace de travail dans son habitation
- ❑ L'absence de barrière entre la sphère personnelle et professionnelle
- ❑ L'absence de visibilité de son travail par les collègues « non- télé-travailleurs »
- ❑ « la salle à manger » devient un « open space polyvalent » où se mêlent conversations pour le travail et gestion de la famille
- ❑ On « expose » son travail à ses proches:  
=> au risque de biaiser sa réalité du travail ou à l'inverse de mieux le faire connaître

# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES



## Des facteurs de risques: la qualité de la boîte à outils

- **Fiabilité des « outils » de travail (connexion, matériel ...)**
- **Accessibilité des applicatifs**
- **Compétences et appétences pour utiliser des moyens de communication (visio conférence, mail, téléphone, messagerie instantanée)**

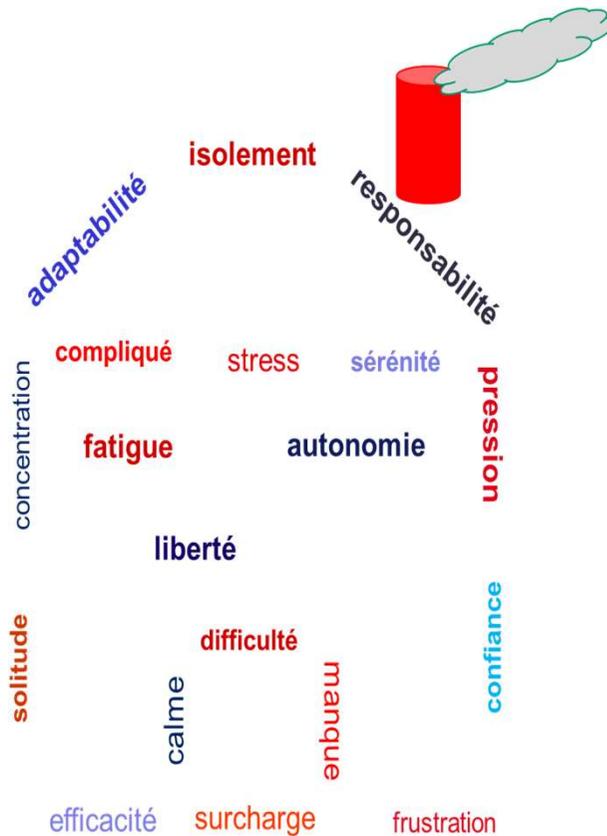
### Mobilisation de la sphère cognitive:

- **Nécessité de nouveaux apprentissages en autonomie**
- **L'anticipation et l'organisation des tâches (prévoir les documents, alterner les tâches...)**

Mobilisation forte de certaines équipes :  
informatique, formation, achat

Soutien des collègues dans l'utilisation des outils

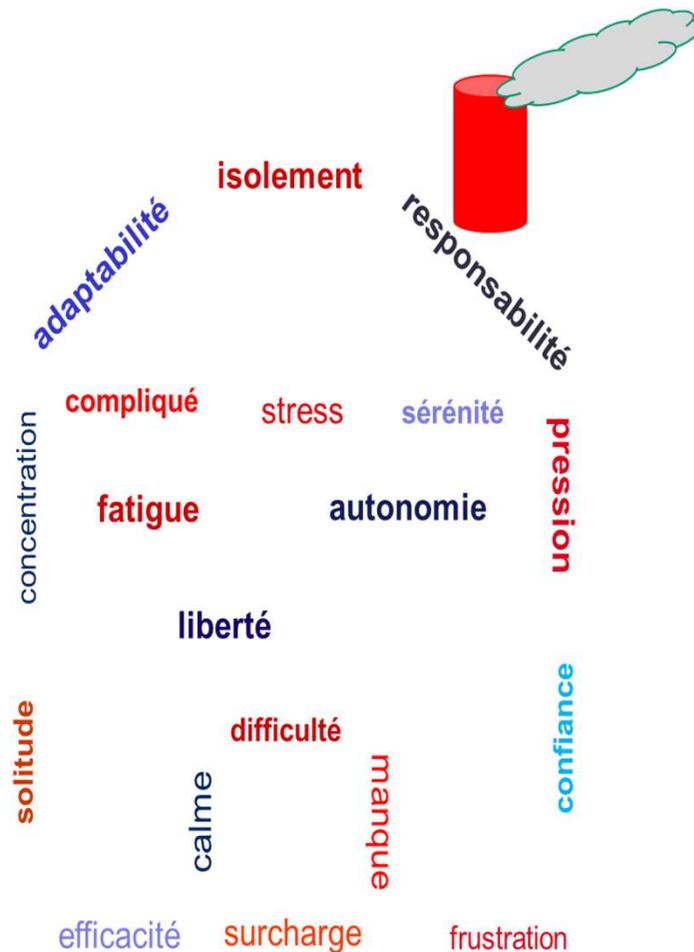
# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES



## Mobilisation de la sphère cognitive:

- **Nécessité de nouveaux apprentissages en autonomie**
- **L'anticipation et l'organisation des tâches (prévoir les documents,**
- **La succession de tâches mobilisant différents savoirs: rédactionnel, verbal...**

# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES



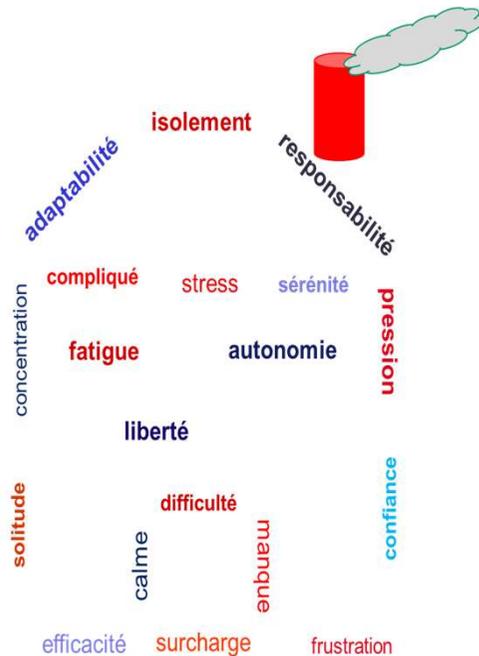
**Mobilisation de certains services, de fonctions:**

- surcharge de travail,
- exigences émotionnelles...

## **Rôle des managers:**

Maintenir un lien régulier pour échanger sur les conditions de réalisation du travail

# LE TÉLÉTRAVAIL: IMPACTS ET CONSÉQUENCES



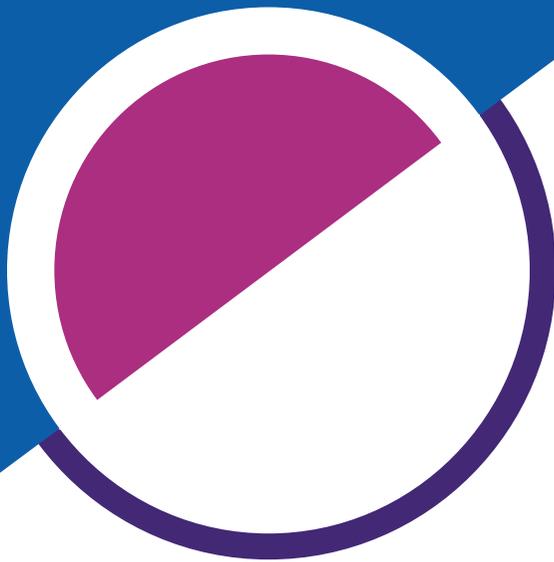
## Des facteurs de risques: les relations sociales

- Loin des yeux, loin du cœur!
- Pertes des liens entre salariés
- Il n'y a pas que des télétravailleurs!
- Les habitués du télétravail et les novices
- La perception erronée du travail des collègues et de la hiérarchie
- Isolement et perte de motivation

Rôle du manager, des collègues et des représentants des salariés:  
Une protection contre l'isolement, la surcharge de travail, les tensions entre les salariés.

Nécessité d'inventer des nouvelles formes de collectif de travail hors les murs de l'entreprise

# Les dimensions organisationnelles du télétravail



**Laurence THERY,**  
**Directrice de l'Aract des Hauts de**  
**France**



**Direccte** Hauts-de-France





PRÉFET  
DE LA RÉGION  
HAUTS-DE-FRANCE



## OBJECTIF REPRISE

### ACCOMPAGNEMENT DES TPE PME

# ***DU TÉLÉTRAVAIL CONTRAINT AU TÉLÉTRAVAIL CONCERTÉ COMMENT S'ORGANISER?***





## LES FACTEURS DE BIEN ÊTRE DU TÉLÉTRAVAIL SONT DES FACTEURS ORGANISATIONNELS



68% arrivent à concilier vie pro/ perso



65% ont des moyens suffisants



73% ont des rôles clairs



70% sont autonomes



6 à 7/10 ont du soutien de leurs collègues/managers



# LES DIMENSIONS ORGANISATIONNELLES À RÉINTERROGER POUR BIEN FONCTIONNER EN TÉLÉTRAVAIL





# LE TÉLÉTRAVAIL: UN SUJET DE DIALOGUE SOCIAL ET PROFESSIONNEL

- Mobiliser le CSE pour conduire un projet d'organisation du télétravail
- Communiquer dans le cadre d'une approche globale
- Repérer collectivement les leviers et les freins
- Intégrer dans la réflexion les salariés qui ne télé-travaillent (équité)
- Elaborer des compromis entre différentes contraintes
- Préparer la négociation d'un accord, ou l'écriture d'une Charte

La crise sanitaire a souligné l'enjeu du renforcement des pratiques de dialogue social...



...Pour réorganiser l'activité en tenant compte du travail réel.



# MANAGEMENT ET TÉLÉTRAVAIL: UNE POSTURE À DÉVELOPPER

- Construire une relation de confiance
- Rôle de soutien et pas de contrôle
- Un management centré sur l'adéquation objectifs/moyen
- Des temps d'échanges avec les équipes avec remontées d'informations sur les besoins, ressources et difficultés
- Une adaptation de la charge de travail



Un renforcement du rôle de régulation des managers



# TÉLÉTRAVAIL: REPÉRER COLLECTIVEMENT LES ACTIVITÉS TÉLÉ-TRAVAILLABLES

- Penser « activités » plutôt que métier
- En lien avec le travail réel, l'activité du service, les projets de l'entreprise
- Lister les activités, les priorités
- Pour chaque activité, évaluer les freins et difficultés éventuelles (pour l'entreprise, pour le clients, pour le télétravailleur)
- Lever les difficultés, si possible et mobiliser les leviers (matériel, installations, appui, organisation...)

Cf. Grille d'analyse dans le Kit Télétravail (Anact-Aract)

Un renforcement de la participation des salariés



# TÉLÉTRAVAIL ET COOPÉRATION

## Pistes à travailler:

- ✓ Contacter /suivre, les salariés et identifier les situations à risque : personnes seules, sans pratique préalable du télétravail, sur des activités/dossiers individuels et non collectifs, en situation de sous-charge... (Au niveau du service RH, des managers et des représentants du personnel) ;
- ✓ Mettre en place et animer une communauté virtuelle : espace virtuel dédié à l'équipe, travail sur documents communs de programme d'activité, prospective... ;
- ✓ Animer un retour d'expérience sur les usages des outils numériques pour ajuster et partager les usages
- ✓ S'autoriser à revisiter le fonctionnement collectif. Se dire ensemble que la façon de travailler peut évoluer pour s'adapter au mieux
- ✓ Encourager les temps informels virtuels



Renforcement de l'expérimentation et l'adaptation au fil de l'eau



# TÉLÉTRAVAIL: QUELLE ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les pistes explorées pendant le confinement pour articuler les temps de vie professionnels et personnels :

- Prévoir des plages horaires de disponibilité collectives, à adapter selon les contextes spécifiques (soin aux malades, soutien aux enfants, temps de préparation des repas, etc.)
- Droit à la déconnexion : rappeler/repréciser le cadre du temps de travail, les plages de joignabilité, les pauses, ...
- Discuter avec les clients et les fournisseurs de la pertinence et des marges de manœuvre dans les contraintes temporelles qui pèsent sur l'activité





# LES ÉTAPES D'UN PROJET TÉLÉTRAVAIL

## 1- Concevoir la démarche

Définir l'ambition, **les enjeux**, structurer la **démarche**, construire le **Système d'acteurs** (copil Dir, IRP, Encad, métier, informatique)

## 2 – Partager des constats autour du travail et des repères pour construire des scénarii d'organisation

Analyser les **Activités** (avantages/ Inconvénients du télétravail/ conditions de réussite)

**Construire les modalités d'expérimentation d'un cadre du télétravail**

## 3 - Expérimenter évaluer

**Expérimenter un cadre** avec une **évaluation participative**, et tester de **nouvelles pratiques de management** du travail

## 4 - Pérenniser

Définir les **conditions d'extension** d'une nouvelle organisation du travail



# TÉLÉTRAVAIL & QVT: LES FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS ?

## *En résumé le télétravail c'est:*

- Une organisation “hors les murs” qui nécessite de revisiter un bon nombre de paramètres de la relation de travail ordinaire:
  - Outils et usages des TIC
  - Management
  - Fonctionnement collectif
  - Le cadre spatio temporel du travail
- Une opportunité pour le dialogue professionnel et social de construire dans les entreprises de nouveaux cadres de travail, de négocier de nouvelles règles et de nouveaux usages au travail

## *Réussir son projet de Télétravail c'est :*

- S'appuyer sur une **conduite de projet**
- **Qui associe** la direction, l'encadrement et les salariés
- **Part de l'existant**, de l'organisation réelle de travail, ainsi qu'une réflexion sur les possibles « situations dégradées »
- Comporte une **phase « expérimentale »** avec des actions pilotes, et une évaluation avant la généralisation du dispositif

# Retour d'expérience au Conseil Départemental de la Somme



**Hélène Vandendriessche**, Chef de projet  
télétravail, Conseil départemental de la Somme

**Docteur Agnès CHATELAIN**,  
Médecin du travail coordonnateur à l'Asmis



**Direccte** Hauts-de-France





# **EXPÉRIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ**

## **Cadre réglementaire :**

- **Agenda 21 et PDIA (Plan de Déplacement Inter Administration) du CD80 – validation du télétravail au CT du 03/10/2014**
- **Loi Sauvadet du 12 mars 2012**
- **Décret n° 2016-151 du 11/02/2016 relatif aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique**
- **Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020**



# **EXPÉRIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ**

## **Expérimentation initiale**

- **Sept 2013 à juin 2014**
- **30 agents**
- **1 à 2 jrs /semaine**
- **Domicile et autre site du Département**
- **Évaluation CD80/ASMIS**
- **Bilan positif => décision de déployer le télétravail au CD80 – CT du 03/10/2014**



# **EXPÉRIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ**

## **Élargissement du panel :**

- **Ouverture du télétravail à tous agents**
- **130 postes sur 6 ans (9% effectif télétravaillable)**
- **Plan de Continuité d'Activité : 760 postes de mars à sept 2020**
- **Objectif : transformation de tous les postes potentiellement télétravaillables en poste de télétravail**



# **EXPÉRIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ**

## **Les outils :**

### **❖ Administratifs :**

- Un dossier de candidature
- Un règlement du télétravail
- Le guide d'évaluation des risques professionnels
- Une autorisation du télétravail
- La fiche de suivi du télétravail

### **❖ Techniques :**

- Bureau virtuel (citrix)
- Omnitouch (solution téléphonie)



# **EXPÉRIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ**

## **L'équipe dédiée au Télétravail :**

- **Hélène VANDENDRIESSCHE - Responsable des avantages sociaux et du télétravail**  
Chef de projet
- **Isabelle ROUECHE - Assistante de direction – DRH**  
Candidatures, installation et retour du matériel de télétravail
- **Nathalie DELARUELLE - Assistante PQVT – DRH**  
Télétravail pour raison médicale
- **Nicolas COUAILLET - Technicien DSIL**  
Informatique & téléphonie, installations et retours des postes de télétravail



# EXPÉRIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

## Leviers :

- Le management et l'organisation du service et de l'activité
- Amélioration des conditions de travail
- Souplesse et relation de confiance N/N+1
- Autonomie et capacité à gérer les perturbations à distances

## Freins :

- Les peurs et croyances
- Les difficultés organisationnelles et relationnelles
- La continuité de service
- Les outils et activités non télétravaillables



# EVALUATION DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

L'ASMIS s'est associée au dispositif d'évaluation du télétravail au sein de la collectivité.

*En fonction de leur situation les agents ont reçu un questionnaire pour les télétravailleurs et/ou un questionnaire pour les télé-managers.*

Taux de participation :

- Télétravailleurs : 84 % (95/113)
- Télé-managers : 61% (38/62)

*Les données ont été recueillies en mai 2019.*

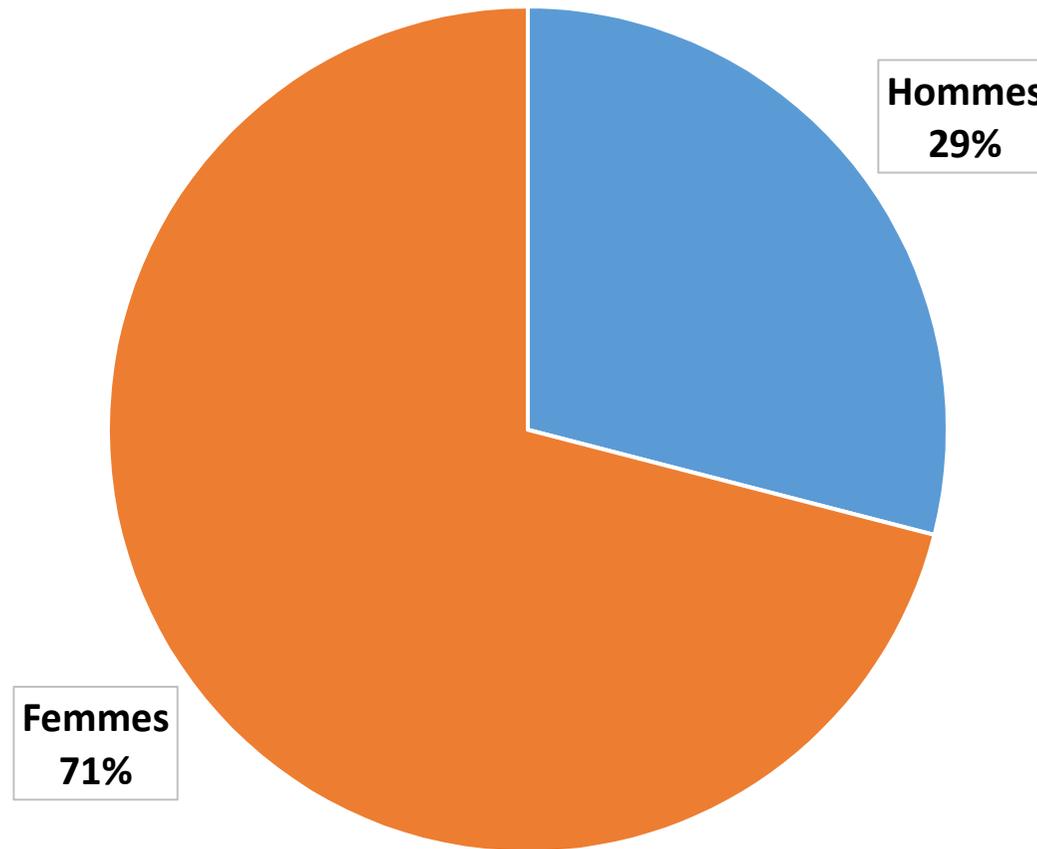


# **EVALUATION DE L'IMPACT TÉLÉ-MANAGEMENT SUR L'ÉTAT DE SANTÉ**

Données recueillies auprès de 38  
télé-managers

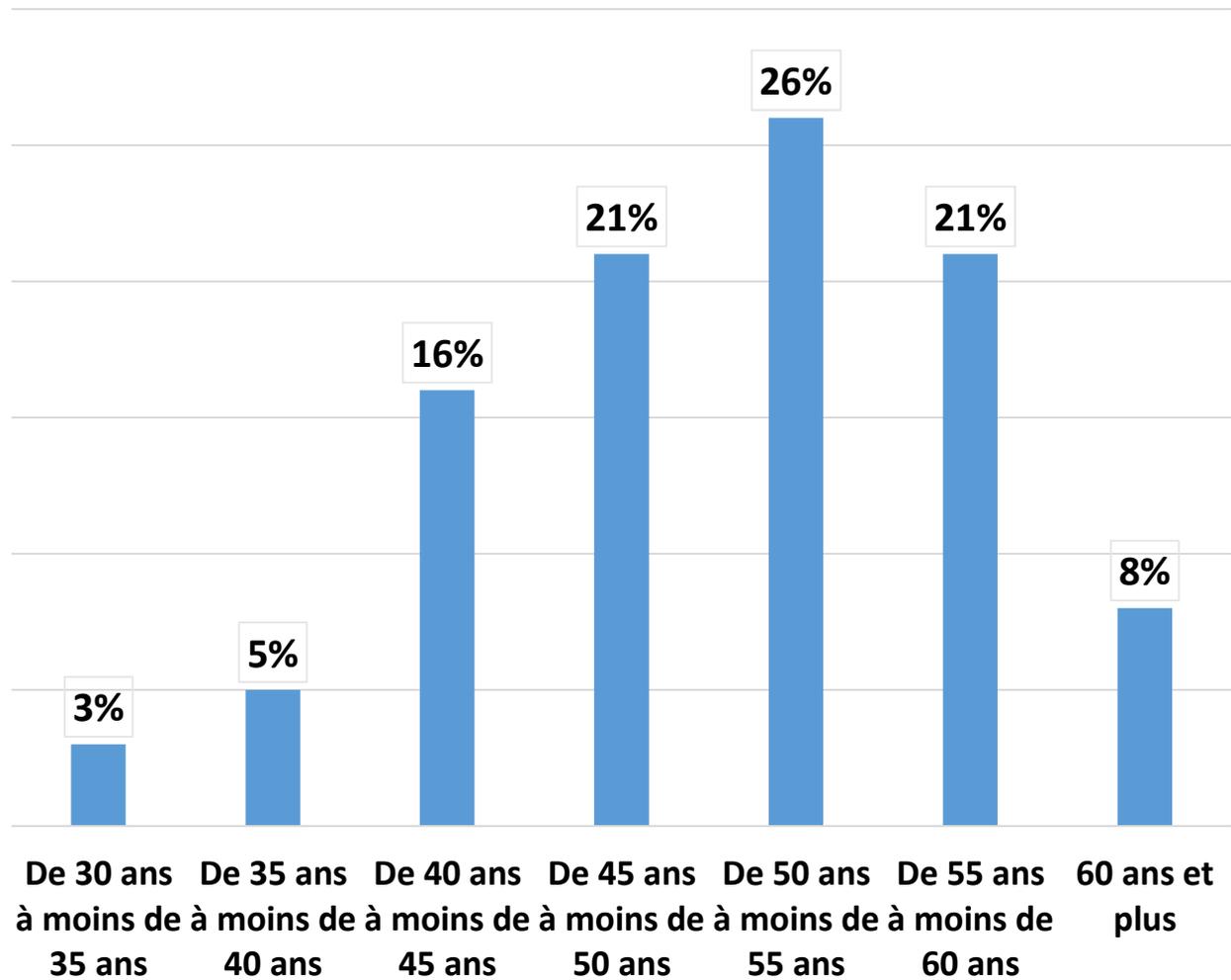


# SEXE



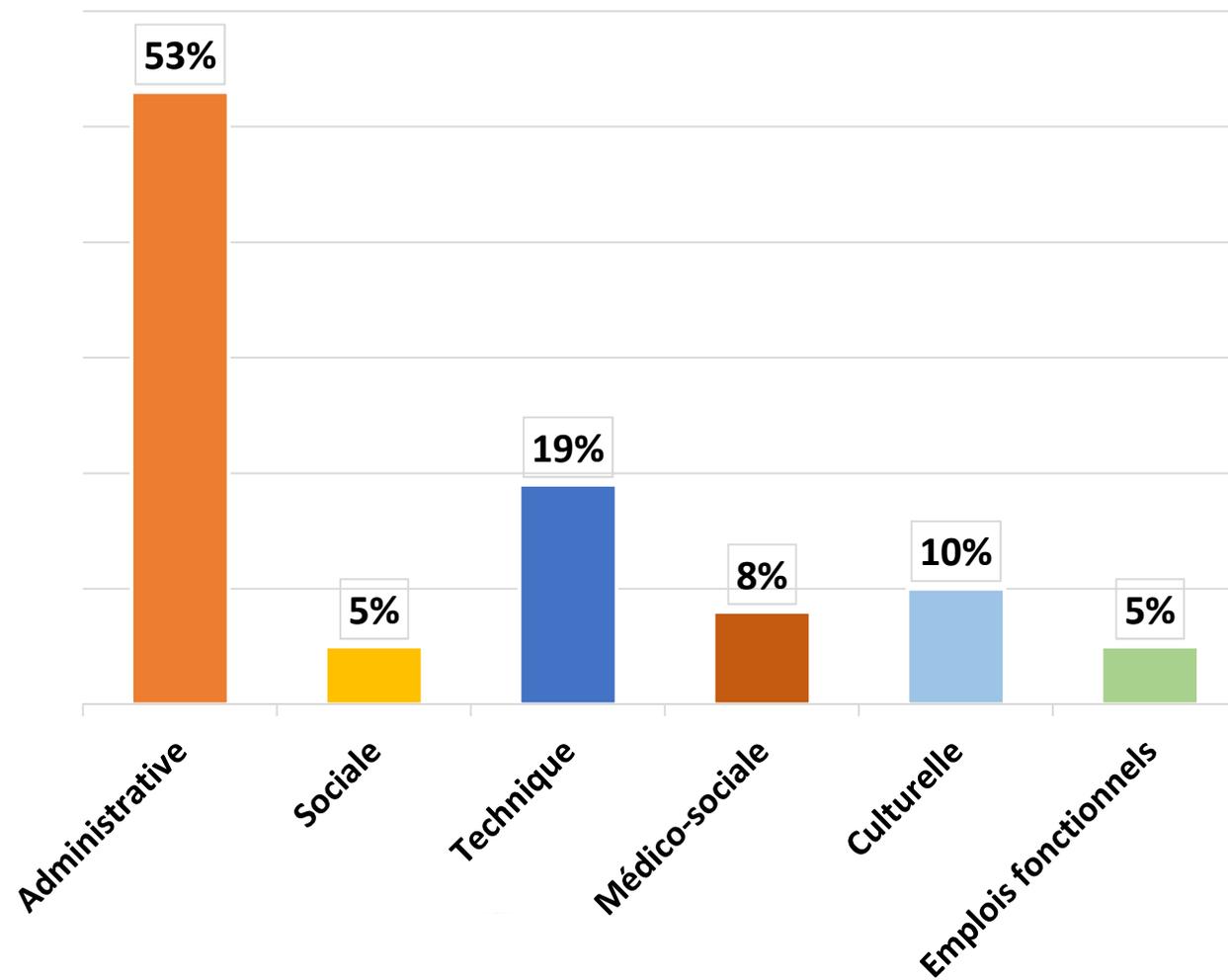


## CLASSE D'ÂGE





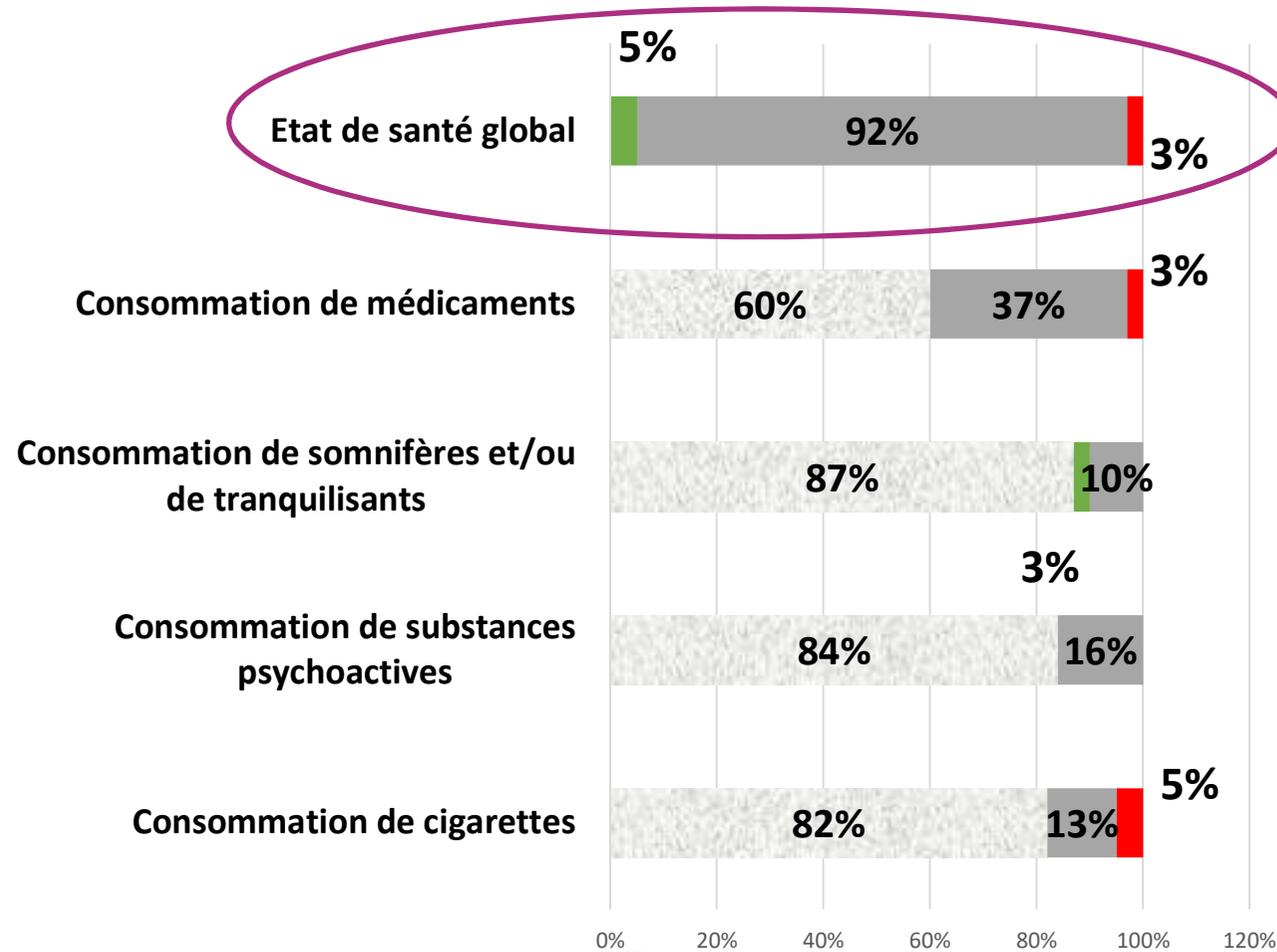
## FILIÈRE PROFESSIONNELLE





# PERCEPTION DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉTAT DE SANTÉ

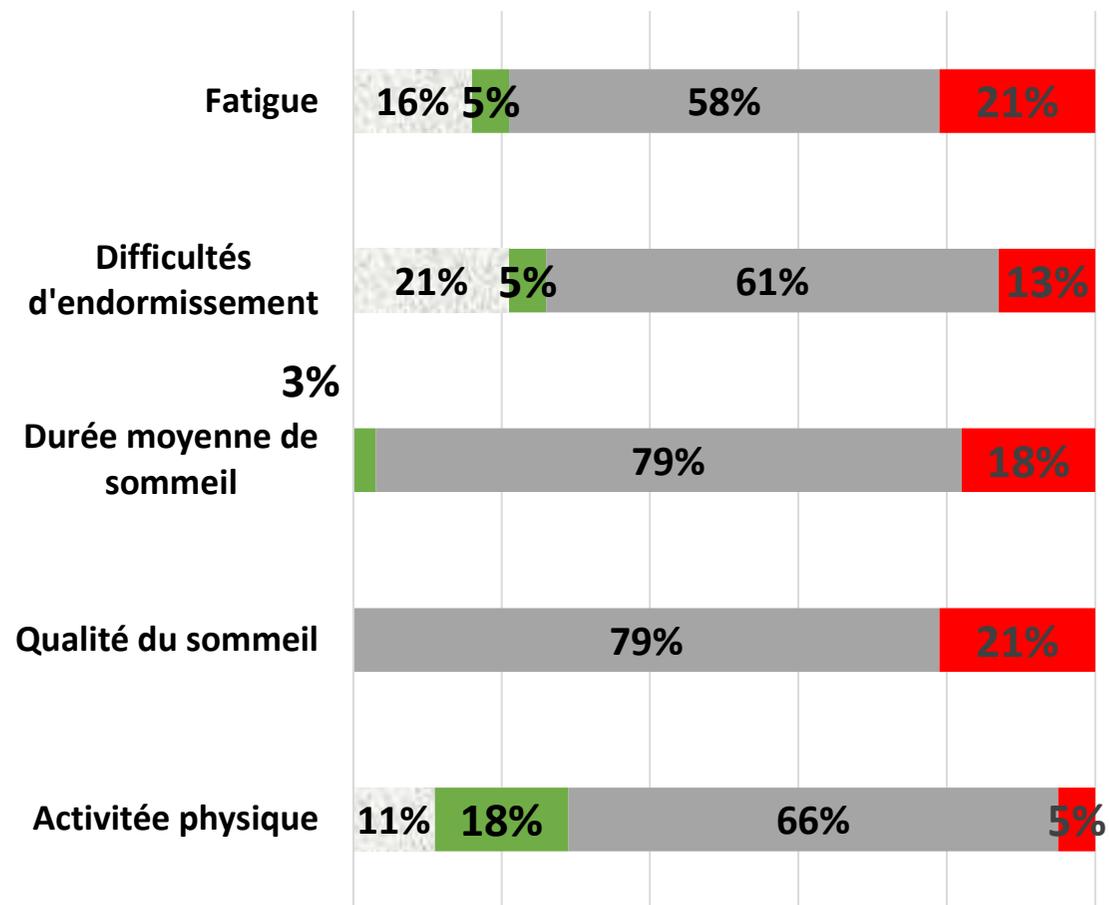
■ Pas concerné      ■ Amélioration





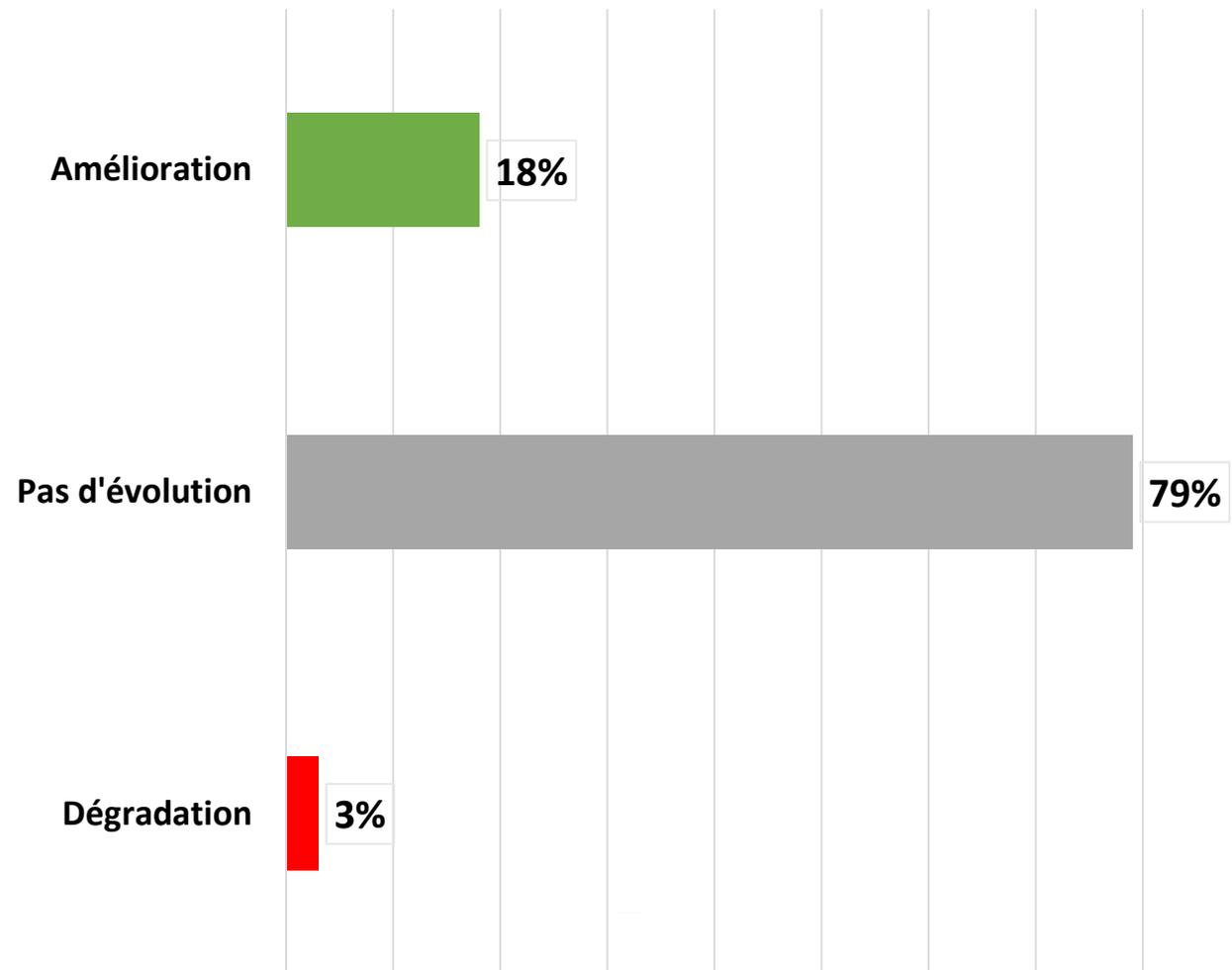
# PERCEPTION DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉTAT DE SANTÉ

■ Pas concerné ■ Amélioration ■ Pas d'évolution ■ Dégradation





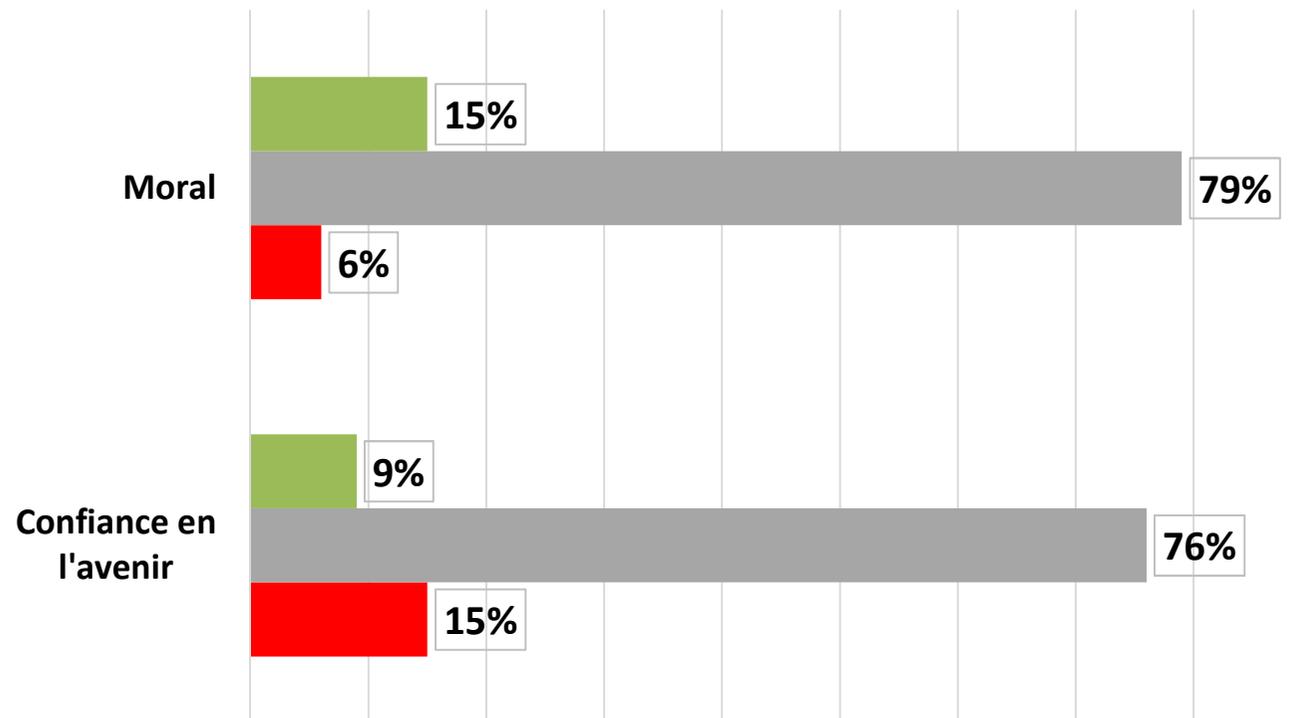
# EQUILIBRE ALIMENTAIRE





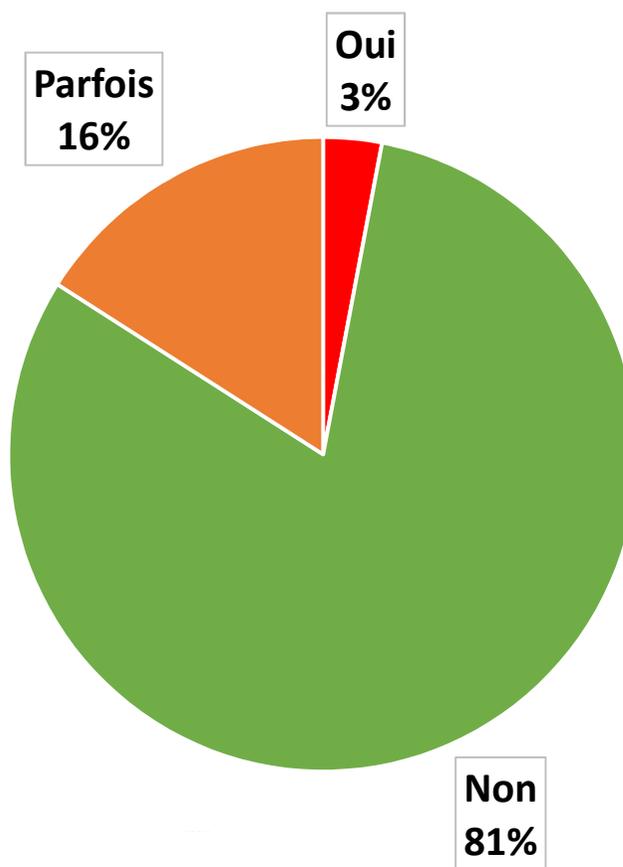
# PERCEPTION DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉTAT DE SANTÉ PSYCHIQUE

■ S'est amélioré   ■ Est stationnaire   ■ S'est dégradé





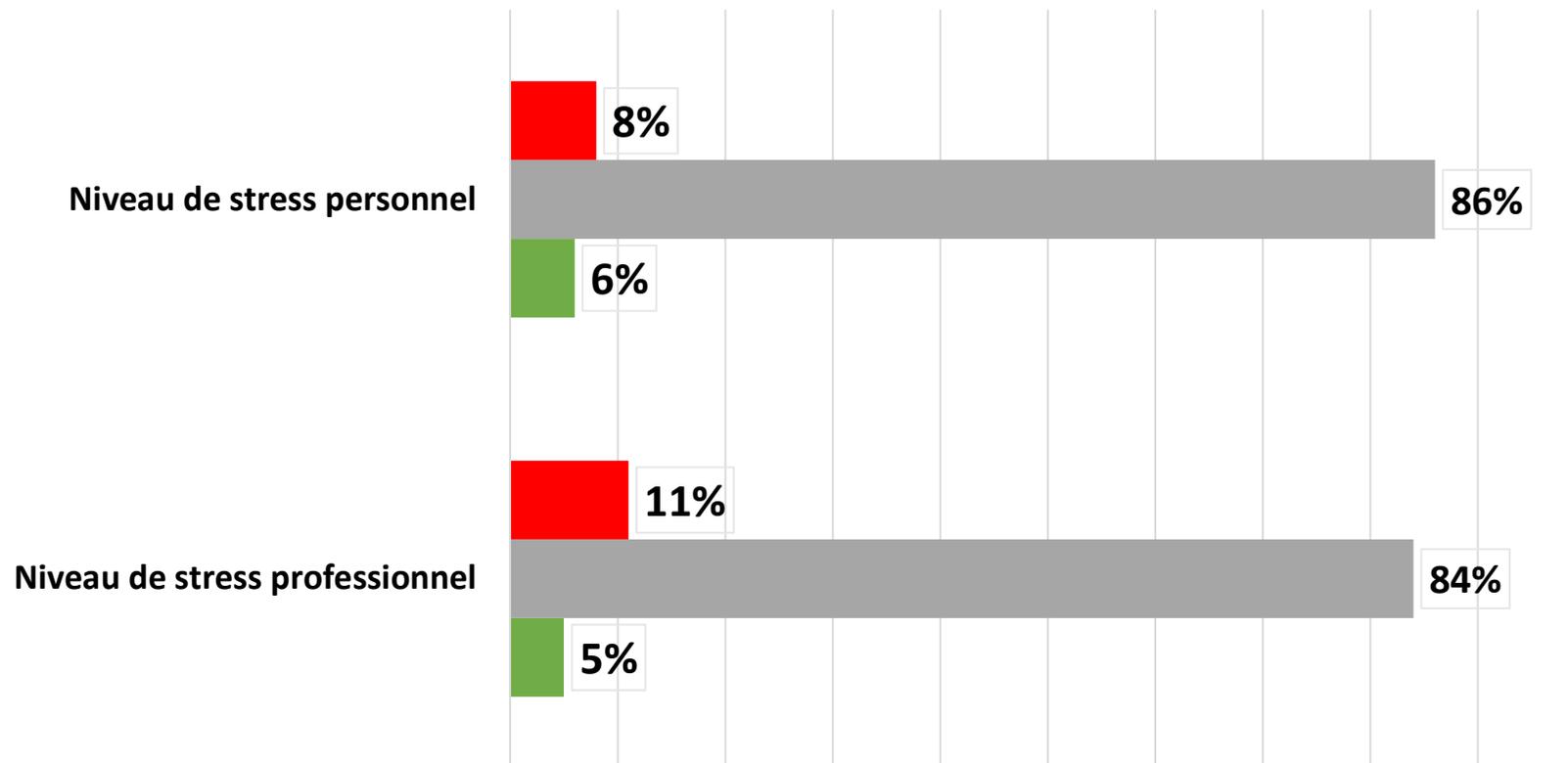
## SENTIMENT D'ISOLEMENT





# LE NIVEAU DE STRESS

■ A augmenté   ■ N'a pas changé   ■ A diminué



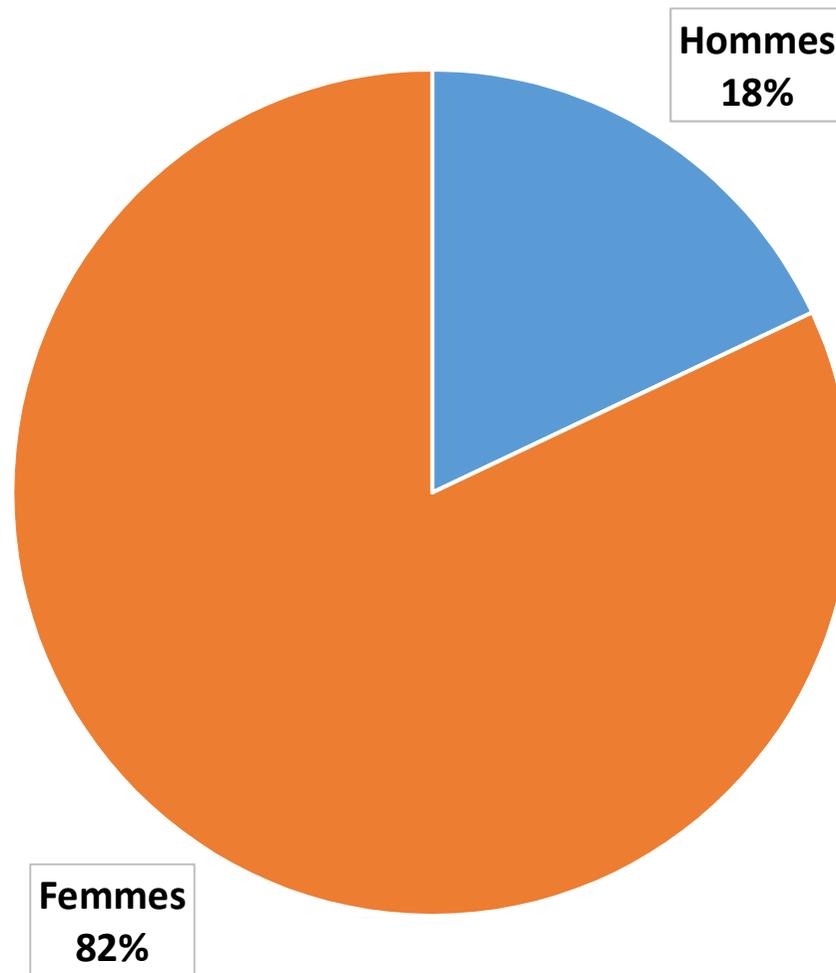


# **EVALUATION DE L'IMPACT TÉLÉTRAVAIL SUR L'ÉTAT DE SANTÉ**

Données recueillies auprès  
de 95 télétravailleurs

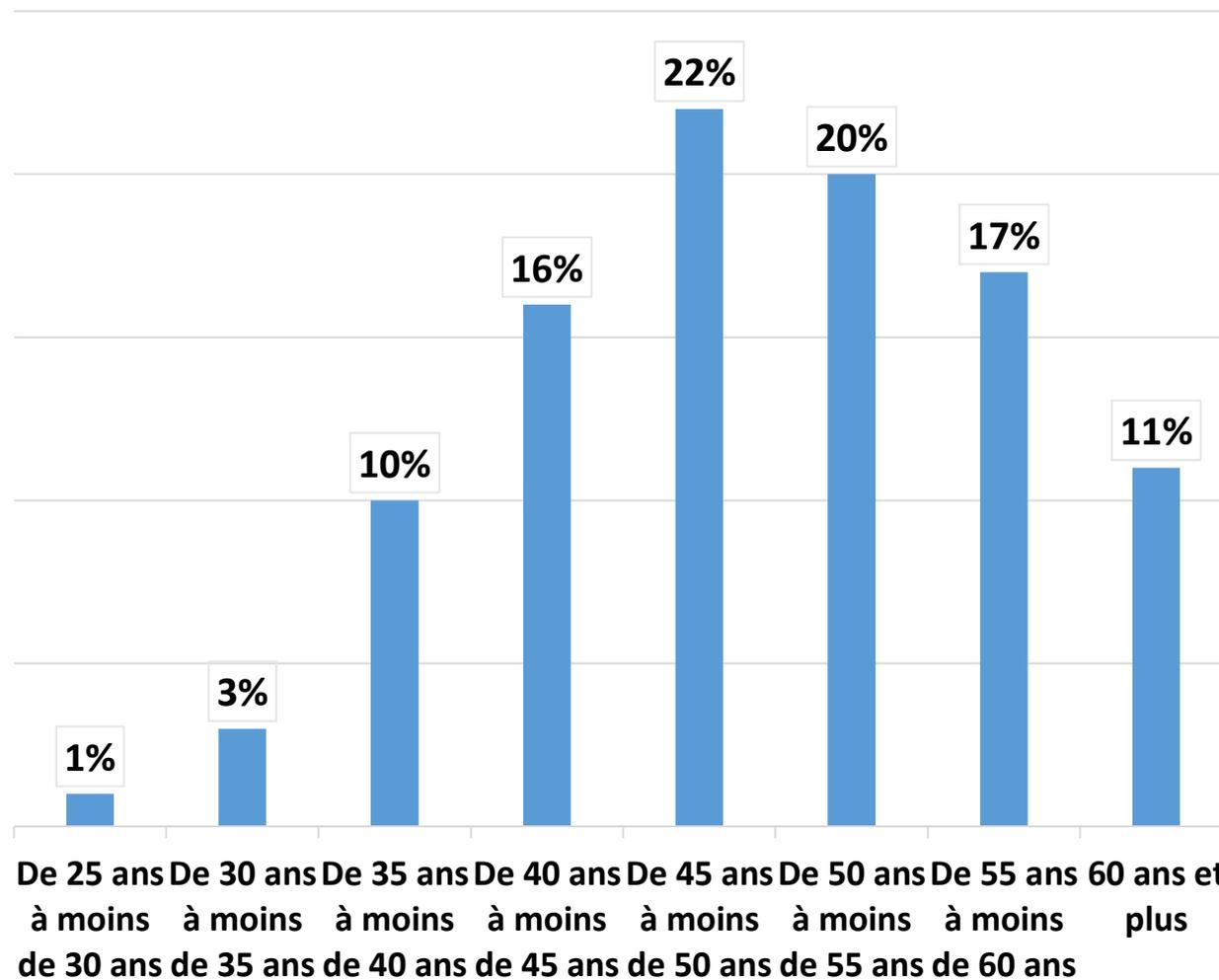


# SEXE



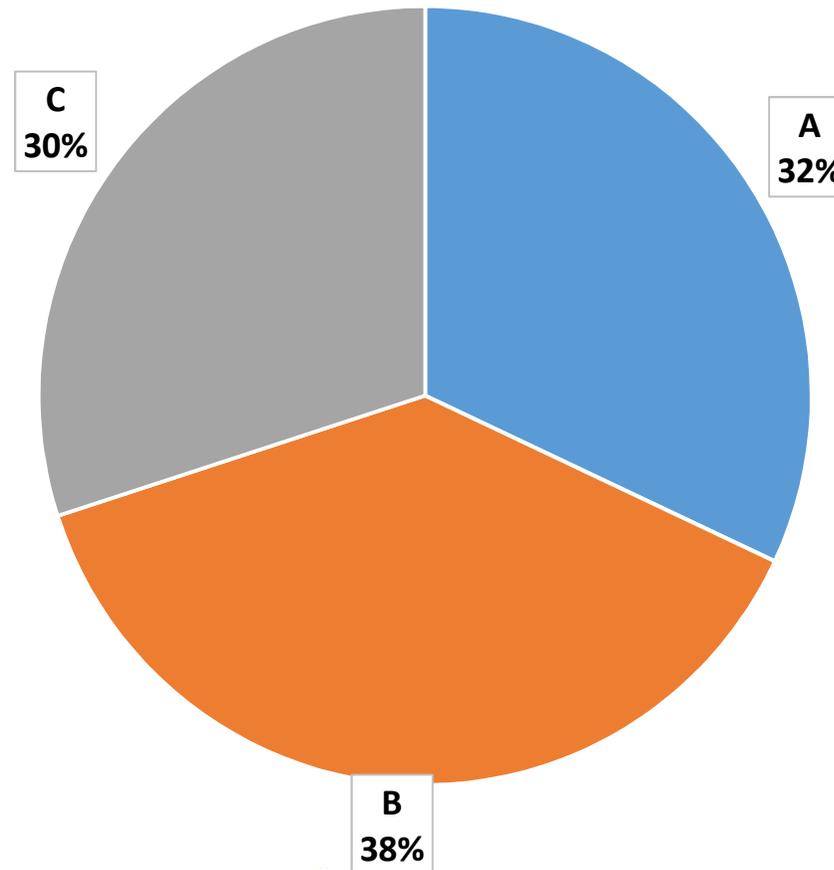


## CLASSE D'ÂGE



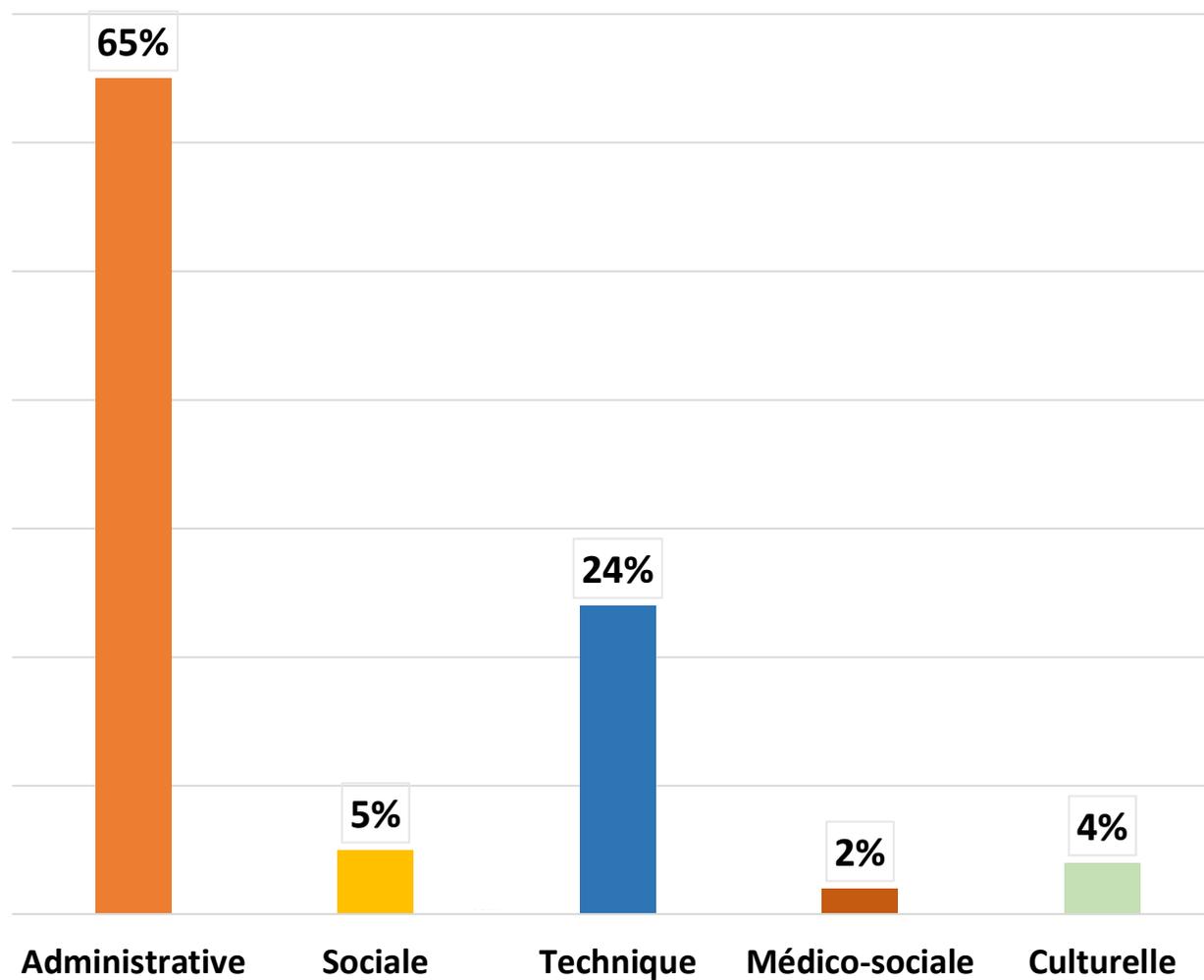


## CATÉGORIE D'EMPLOI



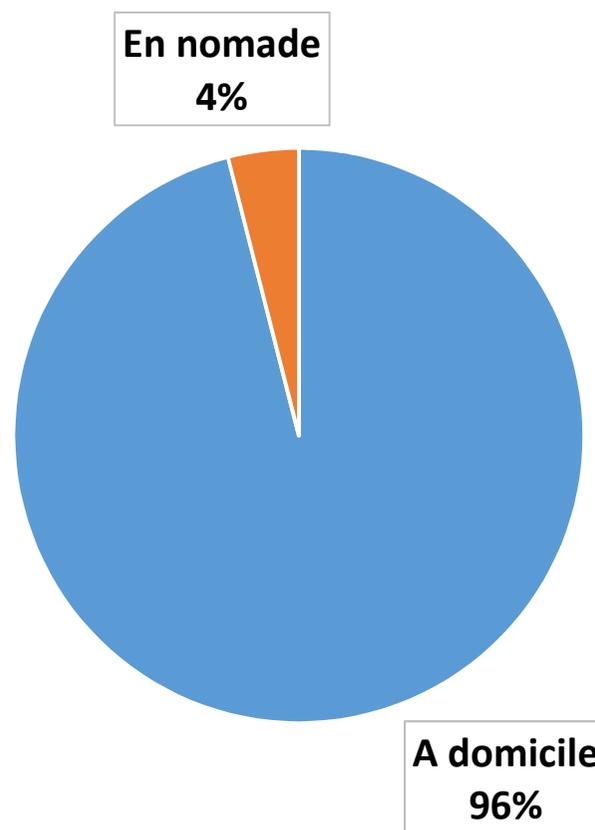


## FILIÈRE PROFESSIONNELLE



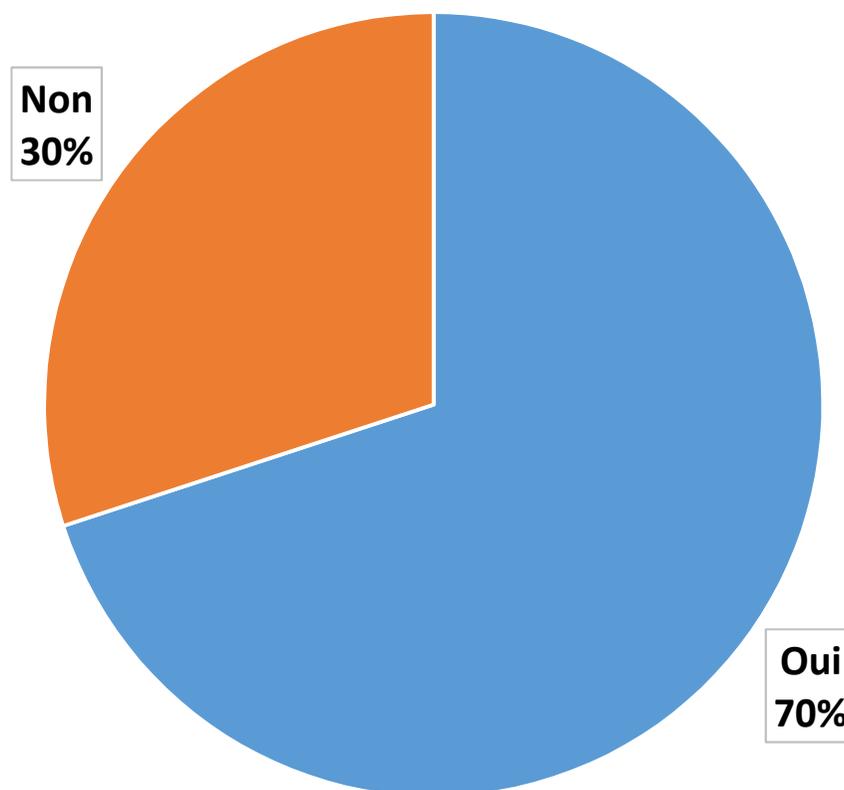


## LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL



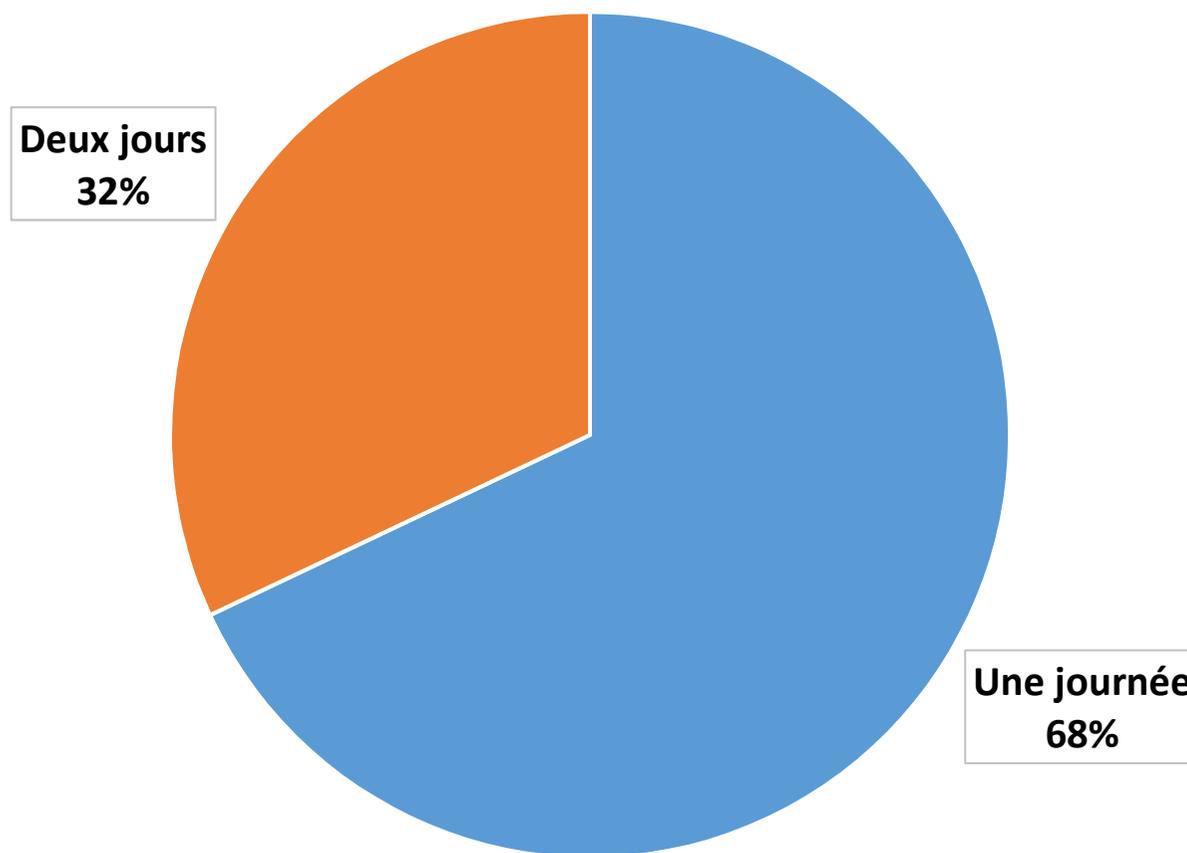


## ESPACE DÉDIÉ AUX ACTIVITÉS DU TÉLÉTRAVAIL



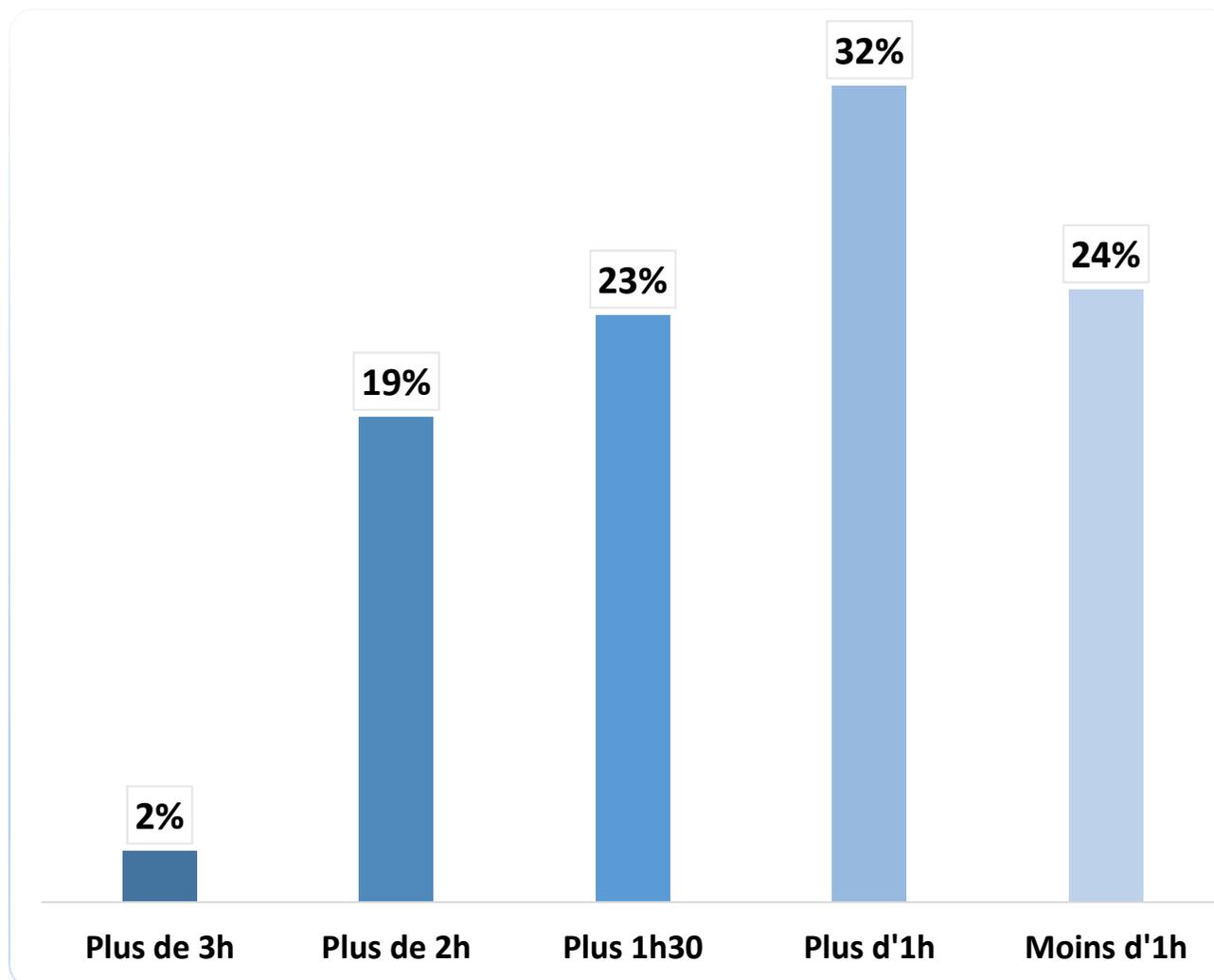


## NOMBRE DE JOURS TÉLÉ TRAVAILLÉS



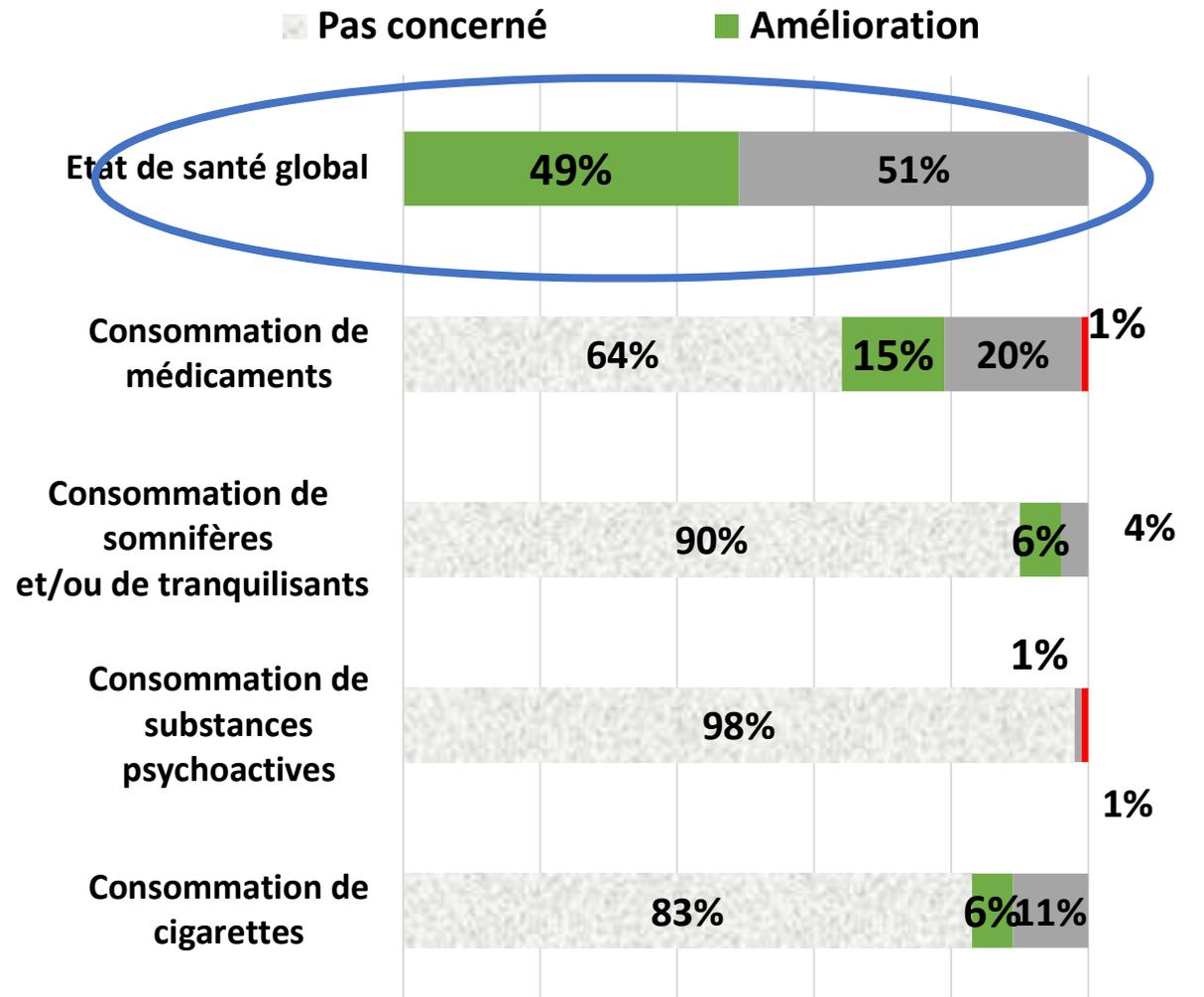


## TEMPS DE TRANSPORT ALLER/RETOUR - DOMICILE/TRAVAIL





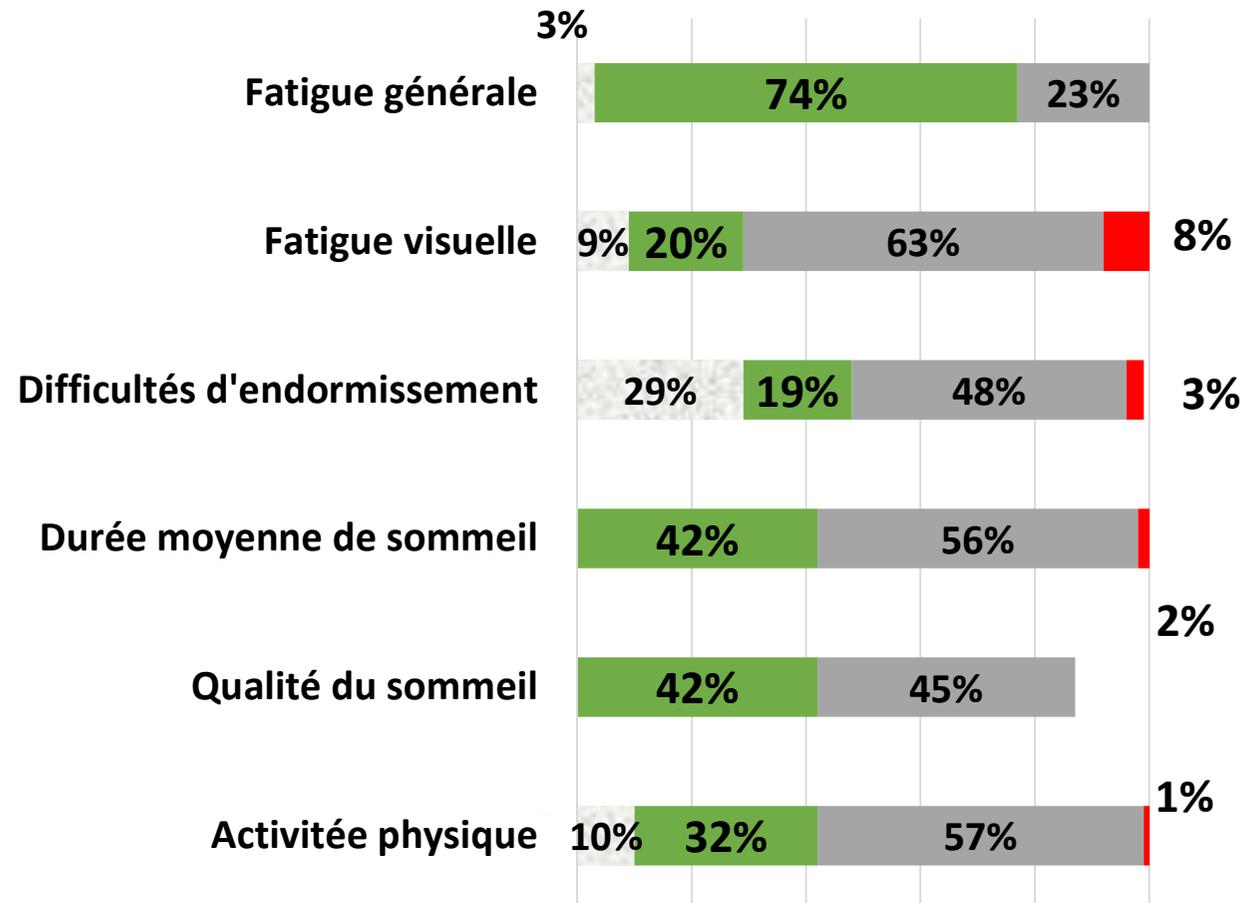
# PERCEPTION DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉTAT DE SANTÉ





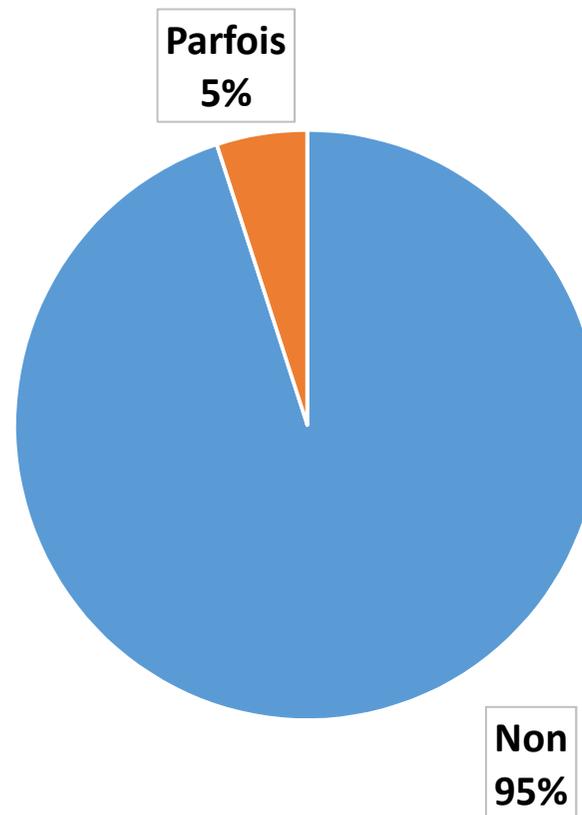
# PERCEPTION DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉTAT DE SANTÉ

■ Pas concerné ■ Amélioration ■ Pas d'évolution ■ Dégradation



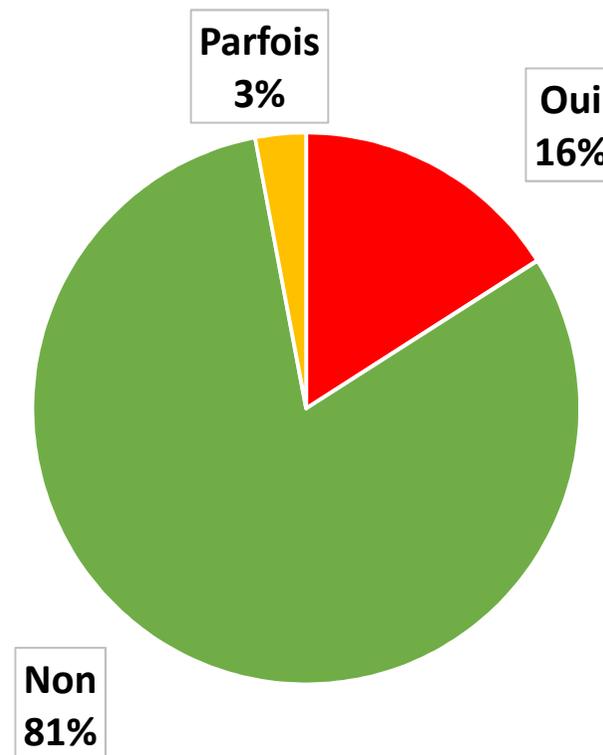


# SENTIMENT D'ISOLEMENT



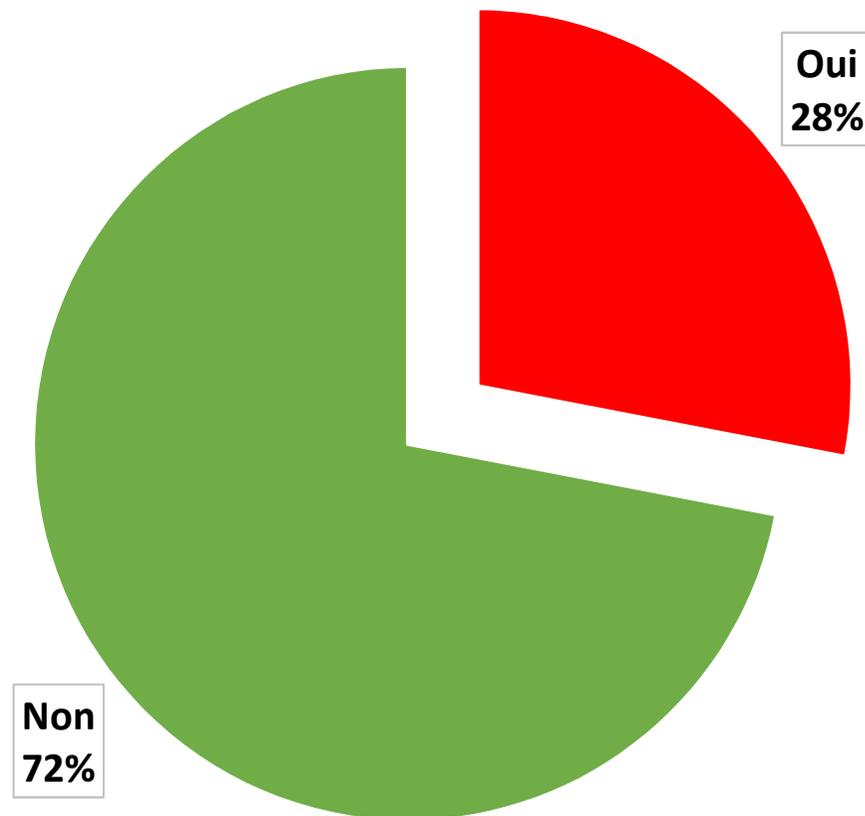


# TÉLÉTRAVAIL EN ARRÊT MALADIE





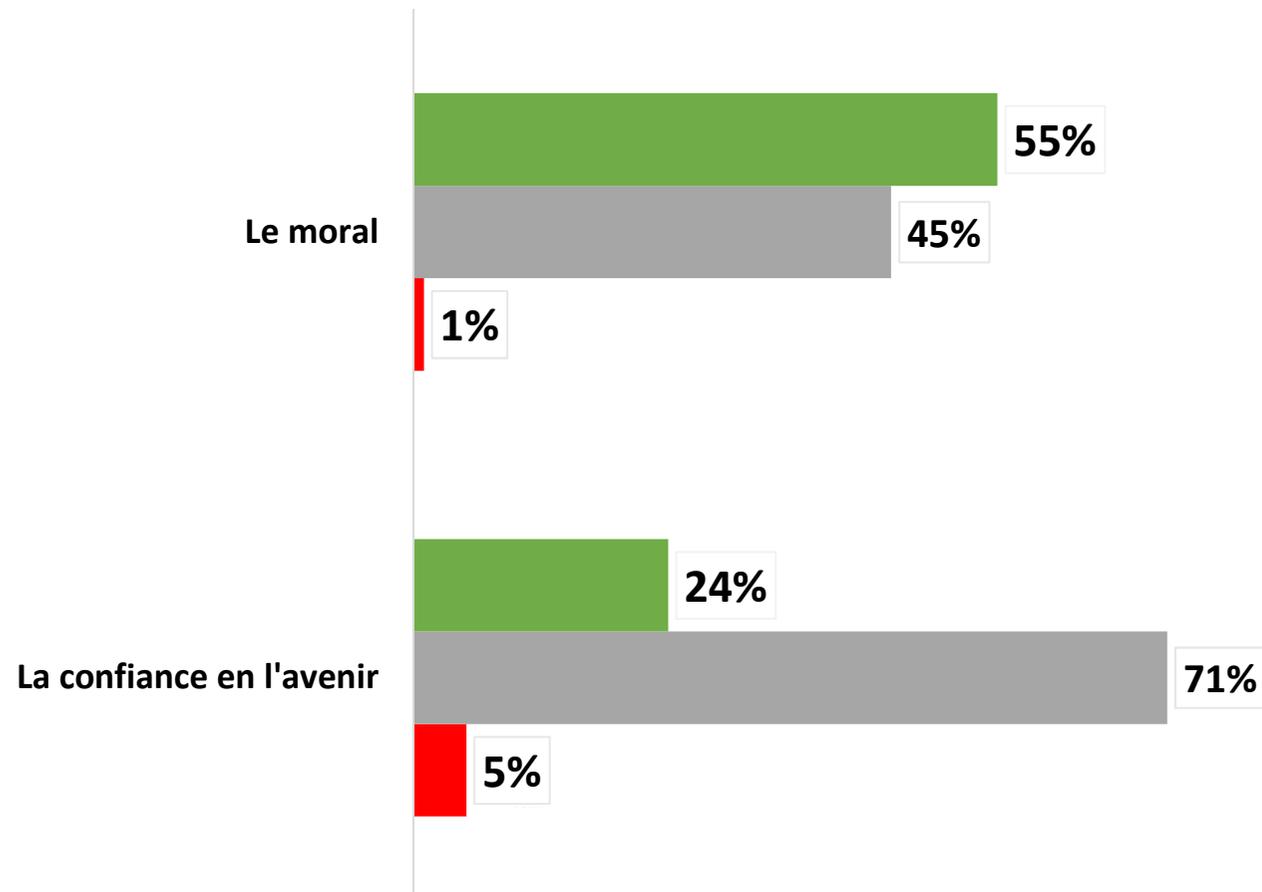
## **CONTRAINTES DE TRANSPORT DE MATÉRIEL ET/OU DE DOSSIERS**





# PERCEPTION DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉTAT DE SANTÉ PSYCHIQUE

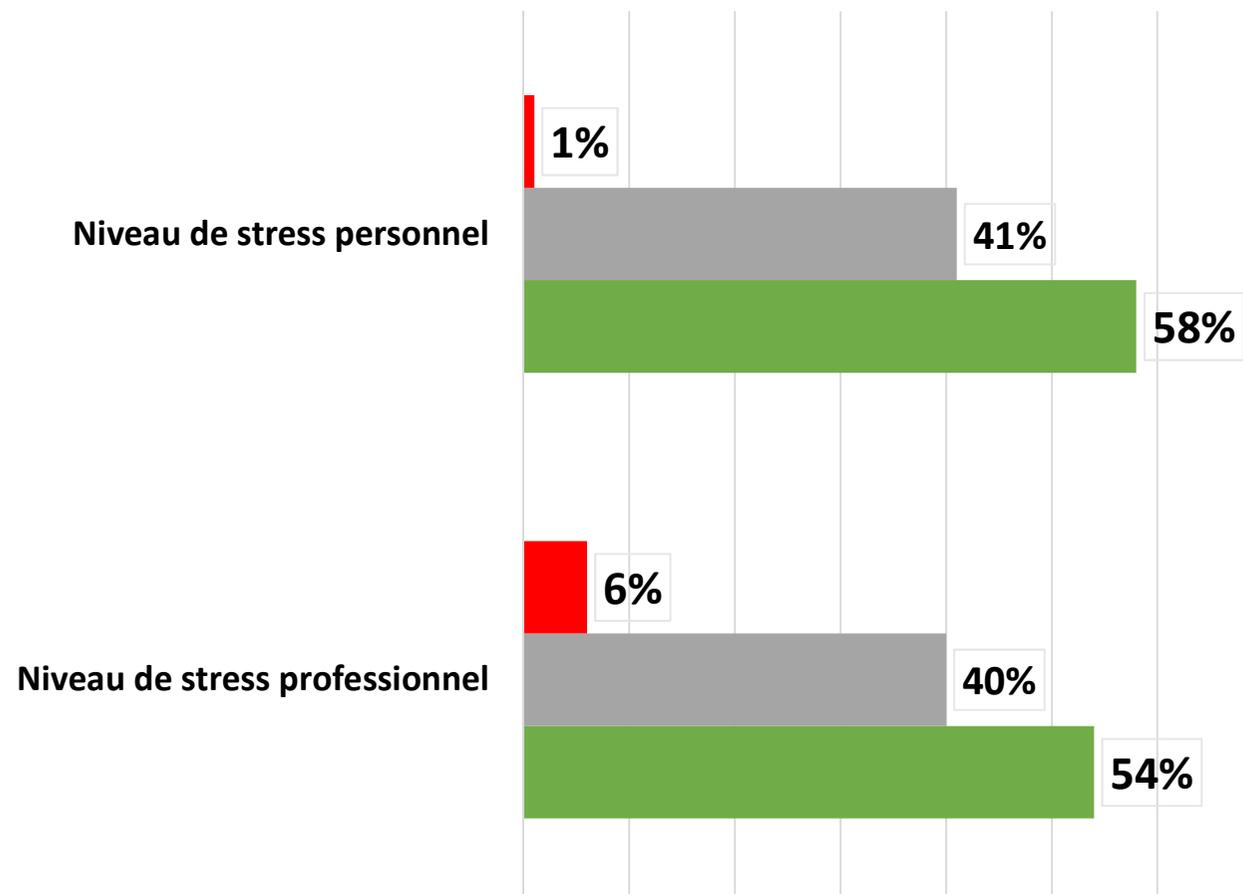
■ S'est amélioré   ■ Est stationnaire   ■ S'est dégradé





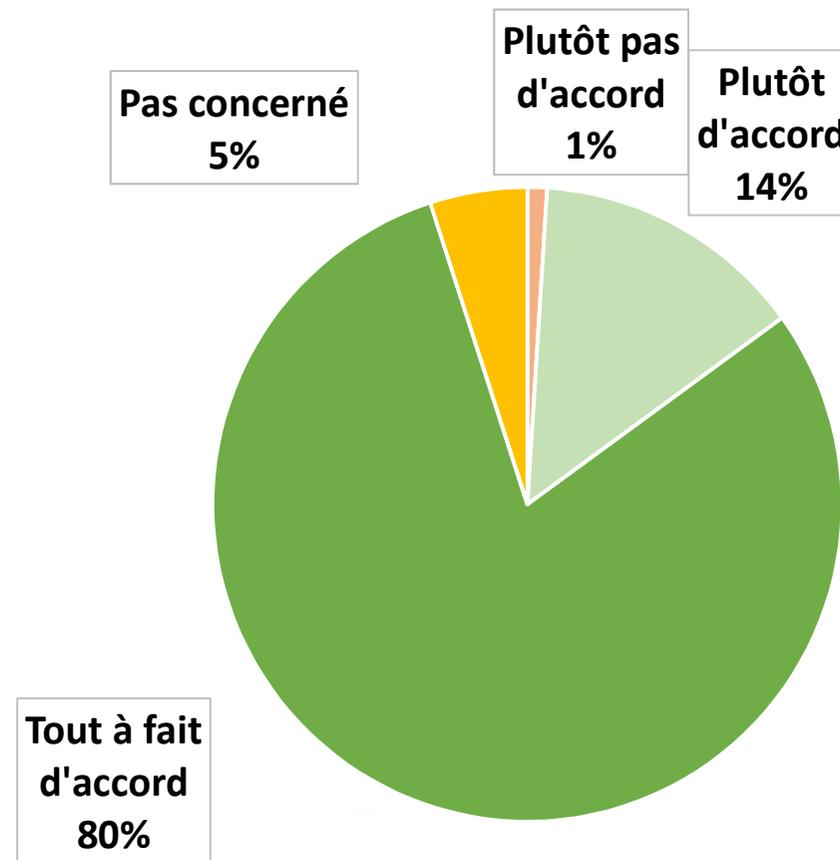
# EVOLUTION DU NIVEAU DE STRESS PERÇU DEPUIS LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

■ A augmenté   ■ N'a pas changé   ■ A diminué



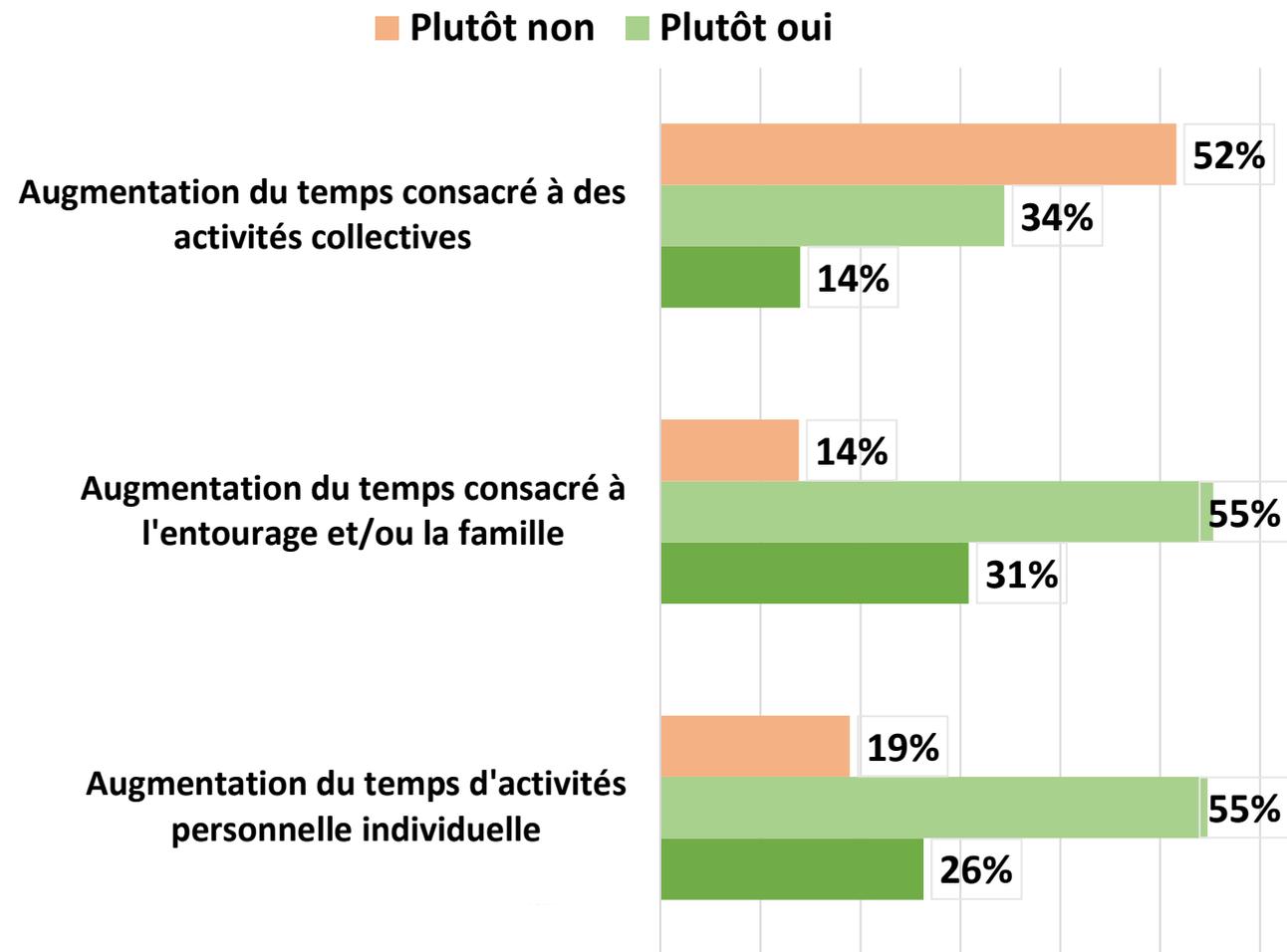


# RESPECT DU TEMPS DE TÉLÉTRAVAIL PAR L'ENTOURAGE





# EVOLUTION DE LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS LIÉES À LA VIE SOCIALE





# **EVALUATION DES IMPACTS SUR LA SANTÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS / TÉLÉMANAGERS**

## **Pour les télétravailleurs :**

- Moins de stress liés aux déplacements domicile/travail**
- Augmentation systématique de la productivité: plus de concentration, de calme et moins d'interruption**
- Augmentation du sentiment d'accomplissement du travail réalisé**
- Amélioration de la communication N/N+1**
- Plus de sommeil**
- Impact positif général sur l'état de santé des télétravailleurs**
- Impacts positifs sur la vie personnelle**
- Abandon, poursuite du télétravail unanime**



# **EVALUATION DES IMPACTS SUR LA SANTÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS / TÉLÉMANAGERS**

## **Pour les cadres :**

- **Pas d'impacts majeur sur la santé du télémanager**
- **Le télétravail renforce le management par projet**
- **Le télétravail fait ressortir diverses problématiques organisationnelles et managériales, c'est un « révélateur »**



# **TÉLÉTRAVAIL : DISPOSITIF DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

**Aménagement de poste des personnes en situation de handicap (mobilités réduites, maladies invalidantes...)**

**Aménagement de poste des personnes en situation de vulnérabilité dans le cadre de l'épidémie Covid 19**



# **TÉLÉTRAVAIL PENDANT LA PREMIÈRE VAGUE DE LA CRISE SANITAIRE**

- **Mise en place du Plan de Continuité d'Activité (PCA) avec priorité aux agents dont les activités étaient essentielles**
- **Installation rapide et massive des agents non équipés en télétravail (+ télétravail « gris »)**
- **Montée en puissance du nombre de télétravailleurs pendant la durée du confinement (de 150 télétravailleurs à plus de 800 aujourd'hui)**



# **RENFORCEMENT DU TÉLÉTRAVAIL LORS DU DÉCONFINEMENT**

- Reprise avec télétravail maximum jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire en juillet
- Maintien en télétravail des personnes vulnérables
- Montée en puissance des demandes de télétravail (dossier de candidature)
- Déploiement variable selon les directions
- Maintien de la possibilité de télétravailler 1 à 2 jrs /semaine
- Mise à jour du règlement du télétravail (Décret du 05/05/20)



# **RENFORCEMENT DU TÉLÉTRAVAIL LORS DU DÉCONFINEMENT**

- **Maintien de la règle d'accès au télétravail : faire la démonstration de ses activités télétravaillables et de l'impact sur la continuité de service**
  
- **Le télétravail « forcé » du confinement à permis à certains managers et agents de revoir leurs croyances sur le télétravail**
  
- **Le défi des collectifs de travail à venir :**
  - **Organiser des collectifs en télétravail : impact sur la « vie » du collectif**
  - **Différencier le télétravail de confinement au télétravail classique (ex: garde d'enfant, rdv médicaux, etc)**
  - **Former les nouveaux télétravailleurs et télémanagers**

# Présentation des outils de l'Aract – Objectif reprise



**Laurence THERY,**  
**Directrice de l'Aract des Hauts de**  
**France**



**Direccte** Hauts-de-France





# L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ PAR L'ARACT

## ➤ Objectifs:

- aider à réfléchir et à installer des pratiques de télétravail dans la durée...
  - Mettre en œuvre le télétravail
  - Améliorer les pratiques de télétravail
  - Faire face à l'urgence
- en passant par des étapes incontournables pour en faire un levier de performance et QVT (éviter certains écueils)
- Préparer la négociation d'un accord télétravail (facultatif)

## ➤ Modalités de travail :

- 3 séances de travail inter entreprises (en présentiel et/ou en distanciel selon le contexte sanitaire)
- 1 séance de travail supplémentaire optionnelle sur la négociation d'un accord
- Un accompagnement individuel par entreprise à la mise en œuvre de leur projet télétravail
- Des « travaux » d'intersessions proposés à un binôme de pilotage du projet



# L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ PAR L'ARACT

## **Idée est de cheminer progressivement sur :**

- ✓ Les apprentissages issus de la crise sanitaire, les enjeux du télétravail pour les structures pour chaque catégories d'acteurs
- ✓ Les freins, les risques éventuels & les facteurs clés de succès sur lesquels s'appuyer
- ✓ Les dimensions techniques, juridiques, organisationnelles, managériales

## **Et, d'accompagner les entreprises:**

- ✓ Dans la **constructions de leur démarche projet**
- ✓ Jusqu'à la **définition de modalités d'expérimentation d'un cadre du télétravail**
- ✓ Et son **évaluation avant une éventuelle démultiplication**
- ✓ **En amont de la négociation d'un accord télétravail**



# KIT TÉLÉTRAVAIL: 3 PORTES D'ENTRÉES POUR RÉPONDRE AUX DIFFÉRENTS BESOINS :



Mettre en œuvre

le télétravail



Faire face à

l'urgence



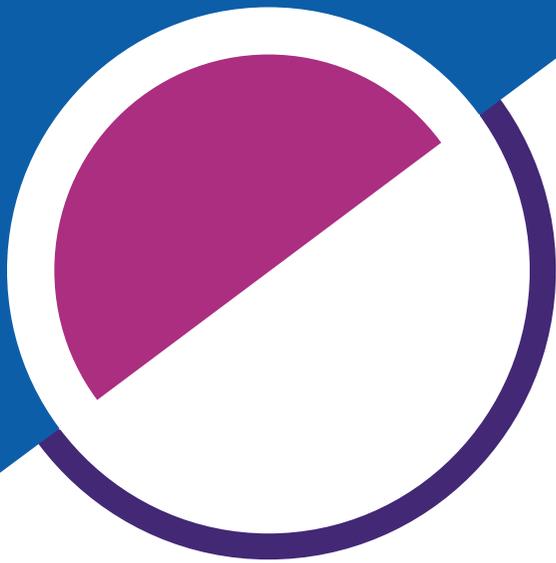
Améliorer vos

pratiques de

télétravail

Voir le kit :  
[bit.ly/kit-télétravail](https://bit.ly/kit-télétravail)

Et pour compléter : une  
Foire aux Questions



## Echanges



**Direccte** Hauts-de-France

