

# LE TELETRAVAIL

CPAM des Alpes-Maritimes



# Sommaire

1. Le cadrage national et local
2. Les conditions d'éligibilité
3. Les conditions d'exécution
4. L'accompagnement
5. Les bénéficiaires
6. Les points de vigilance

# Le cadrage national et local

- Accords de branche (UCANSS) travail à distance : 4 mars 2014 puis 28 novembre 2017
- Accord local CPAM 06 signé à l'unanimité : 5 mai 2017

# Les conditions d'éligibilité

- Sur l'activité
  - Activités totalement dématérialisées
  - Identification des salariés éligibles au sein de ces activités : ancienneté de 18 mois dans le métier, maîtrise de la fonction et la capacité à travailler en toute autonomie
  - Temps plein ou temps partiel (minimum 3/5<sup>e</sup> pour maintenir 2 jours sur site / télétravail pendulaire)
- Sur les caractéristiques techniques
  - Conformité électrique du logement => diagnostic
  - Connexion internet personnelle dans le logement => test de débit
  - Espace conforme dans le logement => ergonomique / médecin
- Métiers non éligibles
  - Encadrement
  - Métiers liés au lieu de travail (ex : accueil physique...)
  - Métiers nécessitant la manipulation quotidienne de dossiers papier
  - Métiers nécessitant des équipements informatiques spécifiques

# Les conditions d'exécution du télétravail

- Conclusion d'un **avenant au contrat de travail**, renouvelable annuellement, de façon explicite
- **Période d'adaptation** de 3 mois : chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail sous réserve de respecter un délai de prévenance de 15 jours.
- Après la période d'adaptation, le télétravail est **réversible** :
  - En cas de déménagement
  - En cas de changement d'emploi
  - Difficultés organisationnelles ou familiales
  - Non atteinte des objectifs attendus pour l'employeur

Un délai de prévenance d'un mois pour la renonciation au télétravail devra être respecté et la décision motivée par écrit.

# L'égalité de traitement dans les droits et les devoirs

- Horaires : respect des horaires de l'organisme et des plannings fixés par le responsable
- Le télétravail dispose des mêmes droits que l'ensemble des salariés en matière de formation, de déroulement de carrière et d'attribution de pas de compétence..
- Dès l'instant où il débadge, le télétravailleur n'est plus sous la subordination de son employeur.
- Les objectifs fixés sont équivalents à ceux des agents travaillant sur site en situation comparable.
- Le télétravail requiert un espace dédié et doit être effectué dans le respect de l'organisation du travail arrêtée entre le responsable et le télétravailleur.

# L'égalité de traitement dans les droits et les devoirs

- Quel que soit le type d'absence, le télétravailleur se doit de prévenir son responsable et adresser les justificatifs afférents
- Le télétravailleur s'engage à :
  - respecter les règles de sécurité informatique
  - assurer les protections des données
  - respecter le matériel mis à sa disposition.
- Le télétravail doit s'exercer dans un lieu déterminé répondant aux normes d'hygiène et de sécurité. Il peut recevoir la visite du CHSCT, de l'employeur ou du médecin du travail (sous réserve de prise de rendez-vous préalable)

# L'accompagnement du télétravailleur

- Une visite chez le médecin du travail
- Une visite d'un ergonome ou du médecin du travail au domicile
- Une prise en charge d'un diagnostic électrique par l'employeur
- Une formation spécifique avant le démarrage
- Des tests sur site CPAM en « réel » pour sécuriser le démarrage

# L'accompagnement du télétravailleur

## Conditions matérielles

- Attribution d'un téléphone portable professionnel
- Equipement informatique : PC portable avec stations d'accueil installées sur site et au domicile.  
Configuration identique sur les 2 postes (doubles écrans, logiciels, casques...)
- Si le salarié le souhaite, il peut bénéficier d'un bureau et d'un siège ergonomique livrés au domicile
- Sous réserve d'apporter les pièces justificatives nécessaires, une indemnisation forfaitaire destinée à compenser les surcoûts liés à l'occupation du domicile:
  - 105€ par an pour un jour de télétravail par semaine
  - 210€ par an pour deux jours de télétravail par semaine
  - 315€ par an pour trois jours de télétravail par semaine

# L'accompagnement du manager

- Une implication dans les comités de pilotage
- Une formation des équipes managériales :

## **Présentation du télétravail et éléments de contexte**

Données sur le développement du télétravail et ses perspectives futures.

Les principaux enseignements issus d'autres entreprises et administrations françaises.

## **Cerner l'impact de la distance sur les collaborateurs, l'équipe et son rôle de manager**

Les attentes et besoins d'un collaborateur à distance

Les attentes, limites et opportunités d'une équipe comportant des travailleurs distants

## **Organiser le fonctionnement d'une équipe comportant des télétravailleurs : préserver la performance collective et trouver l'équilibre entre concentration et collaboration**

Le fonctionnement d'une équipe dispersée

Le suivi d'un travailleur à distance

## **Accompagner ses collaborateurs vers le télétravail**

Les bonnes pratiques du télétravailleur (gestion du temps, gestion de la porosité, développement de l'efficacité, etc.)

Les risques de détresse et de difficultés

## **Maîtriser et tirer parti des nouvelles technologies pour garder le lien en télétravail**

Les biais de la communication médiatisée

Le bon usage des outils de communication à distance

Document à compléter par l'agent volontaire

## Éléments professionnels

**Nom :** **Prénom :** **N° agent :**

**Emploi :** **Service :**

**Niveau :** **Emploi occupé depuis le :**

Autre fonction éventuelle (Interlocuteur privilégié, sauveteur secouriste du travail, serre-files, guide d'évacuation, équipier de 1<sup>er</sup> intervention...) :

### Horaires actuels

Temps plein : Heures par semaine – Formule RTT actuelle :

Temps partiel : Heures par semaine :

Jours travaillés :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Après-midi					

### Horaire souhaités pour le télétravail

Temps plein : Heures par semaine – Formule RTT :

Temps partiel : Heures par semaine :

Souhait de modification de la formule RTT lors du démarrage en télétravail :

**Jours de télétravail souhaités (NB : a minima 2 jours à la Caisse, pour les temps partiels) :**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

## Éléments personnels

Adresse personnelle (résidence principale) :

# La fiche de demande

possédez-vous :

Un espace disponible au domicile :

- Pièce à part  
 Espace disponible pour un bureau professionnel dans une pièce à usage privé

Dans les deux cas, superficie estimée de l'espace disponible (en m<sup>2</sup>) :

Une connexion internet à votre domicile

OUI  NON

Acceptez-vous l'utilisation de votre box personnelle dans le cadre du télétravail

OUI  NON

Un contrat multirisque habitation

OUI  NON

### Demande de télétravail

Distance (domicile / lieu de travail) :

Temps de trajet actuel aller (domicile / lieu de travail) :

Veillez nous faire part des motivations de votre demande :

### Conditions complémentaires tenant au domicile

Dans la mesure où votre candidature serait retenue, l'accord définitif de la Direction est subordonné au respect des conditions suivantes :

- **Autorisation d'exercer une activité à domicile**

Il vous sera demandé de produire une attestation de souscription à une assurance multirisque habitation couvrant l'activité de télétravail au domicile.

- **Sécurité et conformité du domicile**

Il vous sera demandé d'autoriser les visites à votre domicile permettant :

- L'établissement d'un diagnostic électrique préalable destiné à vérifier la conformité de votre installation,
- L'installation, la livraison et la maintenance du matériel informatique (unité centrale...) et du mobilier,
- La venue d'un ergonome et éventuellement d'une société habilitée à la résolution d'incidents techniques.

Ce document est à remettre à votre responsable de service qui doit convenir avec vous d'un entretien.

Au cours de cet entretien, les points suivants seront évoqués par une discussion basée sur votre tenue du poste et vos motivations :

- Votre aptitude à l'organisation et à la planification,
- Votre aptitude à la gestion du temps et votre capacité à l'organiser,
- Votre aptitude à travailler sans nécessité de présence physique de supervision et d'encadrement,
- Votre degré d'autonomie et votre niveau de compétence.

Par la suite, un entretien sera réalisé avec le Médecin du travail.

L'objectif est de vous permettre d'entrer dans ce nouveau mode d'organisation en ayant connaissance des avantages et des contraintes du télétravail.

Date et signature du salarié

## Décisions

### Avis motivé du responsable (suite à entretien avec l'agent) :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

	Insuffisant	Moyen	Bon	Très bon
- Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Implication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Productivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Qualité du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sens de l'organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Avis du Médecin du travail:

FAVORABLE

DEFAVORABLE

### Décision de la Direction:

## Autodiagnostic



# L'auto diagnostic

\*\*\*\*\*

Je soussigné(e) .... certifie que ma résidence principale située ..... :

(Cocher les cases correspondantes)

- Est équipée d'un système électrique aux normes
- Dispose d'une connexion Internet
- Bénéficie d'un espace pour un bureau
- Détient une attestation d'assurance mentionnant l'accord de travail à domicile

Fait à Nice

Le 2017

Signature

La commission télétravail a émis un accord de principe vous concernant. Cet accord deviendra définitif lorsque vous aurez réalisé les actions suivantes :

- Vous rendre à la visite médicale dont la convocation vous sera transmise prochainement.
- Réaliser le test de votre ligne Internet à l'aide du lien <http://www.degrouptest.com/test-debit.php> et transmettre le résultat sur la liste de distribution [teletravail@cpam-nice.cnamts.fr](mailto:teletravail@cpam-nice.cnamts.fr)
- Réaliser la mise aux normes en cas de non-conformité à vos frais
- Permettre à l'**APAVE** de réaliser le diagnostic électrique lors de sa visite à votre domicile et à cet effet, vous devrez communiquer, le plus rapidement possible, à [teletravail@cpam-nice.cnamts.fr](mailto:teletravail@cpam-nice.cnamts.fr) votre numéro de téléphone personnel sur lequel vous pourrez être joint pour fixer le jour de la visite.
- Transmettre :  
- vos besoins matériels spécifiques (fauteuils, lampe, tapis souris,...) à .....et copie à la liste de distribution [teletravail@cpam-nice.cnamts.fr](mailto:teletravail@cpam-nice.cnamts.fr)
- Participer à la formation qui se tiendra prochainement (convocation à venir).
- Transmettre une attestation de votre assurance mentionnant l'accord de travail à domicile au plus tard 15 jours avant le démarrage. A noter que le matériel informatique et téléphonique est assuré par la CPAM.
- **A noter : vous ne pourrez démarrer le télétravail que sous la condition expresse d'avoir reçu un avenant à votre contrat de travail précisant la date de début du télétravail ainsi que toutes les modalités pratiques.**

Pour plus d'information, vous pouvez :

- consulter la rubrique télétravail sur intranet / la vie du salarié (Rubrique à créer)
- questionner les responsables du projet sur la boîte : [teletravail@cpam-nice.cnamts.fr](mailto:teletravail@cpam-nice.cnamts.fr)

# L'accord de principe

# Les points de vigilance

- Initialement : réticence des managers (difficulté du management à distance, appréhension de la gestion des plannings, des réunions de service, de la diffusion d'information...)
- L'équipe: nécessité de sensibiliser également les collaborateurs non concernés par le télétravail
- Coût individuel de la mise en place du télétravail : environ 2500€ pour l'employeur

# Les bénéficiaires

- En moyenne 45 min de temps de transport journalier pour les salariés
- Pour le manager, des collaborateurs plus motivés et moins fatigués
- Pour l'employeur, 22% de gains de productivité (sur les jours télétravaillés, par les gains de temps, la baisse de l'absentéisme et l'augmentation de l'efficacité)
  - ⇒ 100% de taux de satisfaction y compris managers de télétravailleurs.
  - ⇒ Effet « bouche à oreille »: de 3 télétravailleurs en phase d'expérimentation à 30 candidats supplémentaires sur la 1<sup>ère</sup> phase d'extension