



Atelier d'échange Déclic Mobilités : Mettre en place le télétravail dans sa structure

Lille, le 8 novembre 2018

RESEAU ALLIANCES

Notre mission Impulser une économie plus responsable en accompagnant les entreprises pour qu'elles améliorent leur performance économique tout en respectant mieux l'Homme et l'Environnement

Notre credo Partager les Bonnes pratiques

Notre savoir faire Association créée en 1993
25 ans d'expérience au service des entreprises de la région

Notre réseau Réseau régional de plus de **350 entreprises adhérentes et partenaires**



Déclic *Mobilités*

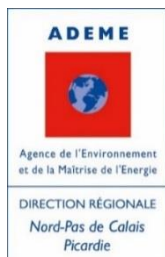
De la sensibilisation à la mise en place de vos projets :

- Des matinales thématiques,
- Des ateliers d'échange de bonnes pratiques,
- Une formation méthodologique au management de la mobilité et Plans de Déplacements,
- Un accompagnement individualisé...



Et un site web ressource : www.declic-mobilites.org

Une action soutenue par :



Le télétravail, une action au service de la mobilité durable

Proposer des solutions de mobilité durable, c'est proposer des alternatives à la voiture individuelle pour les trajets domicile-travail et professionnels...

Opter pour des transports plus doux : covoiturage, modes actifs, transports en commun, les solutions sont nombreuses !

Mais on peut également réorganiser ses déplacements : les penser en mode tournées, les réduire avec la visio-conférence, ou télétravailler.

Le télétravail, plusieurs questions

- Comment s'y prendre ?
- Quels outils / technologies pour s'y mettre ?
- Pour qui ?
- Où ?
- Quels avantages ?
- Quel cadre juridique ?
- Comment assurer un management à distance ?
- Comment lever les freins ?



Tout ça pour allumer un ordinateur ?

I dislike this

43 views

👍 0 💬 0 ➦ SHARE ≡+ SAVE ...

La définition du télétravail

« Le télétravail désigne **toute forme d'organisation du travail** dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un **salarié hors de ces locaux** de façon **volontaire** en utilisant les **technologies** de l'information et de la communication. »

Code du Travail,

Article L1222-9 modifié le 5 septembre 2018

Le télétravail, plusieurs formes

- À domicile ou dans des tiers-lieux (centres de coworking, bureaux tiers, ...)
- Télétravail régulier ou télétravail ponctuel (forfaits jours, entre deux déplacements, avant de se rendre au bureau...) ou d'urgence ?

Quels avantages au télétravail ?

Pour les **collaborateurs** :

- Réduction du stress et des dépenses liées aux trajets
- Meilleure conciliation entre vie pro et vie perso
- Meilleure concentration pour certaines tâches
- Etc!

Pour l'**employeur** :

- Meilleure productivité
- Attractivité de l'entreprise, amélioration de la marque employeur
- Optimisation des espaces de travail
- Réorganisation du travail et des équipes
- Etc!

Tour de table

Chacun se présente et complète : je viens avec ...

Une bonne pratique

Une problématique / un frein

Un objectif

Une question

Quelques questions posées lors de vos inscriptions

- On commence à réfléchir sur le sujet chez nous, quelles sont les **bonnes pratiques**, les **bons conseils** à prendre pour sa mise en place?
- Lancement d'une réflexion sur le rôle des **tiers lieux** dans la mise en place du télétravail
- Questions d'ordre général pour **étudier les manques et les besoins** pour mettre en place le télétravail
- Comment **maintenir la culture d'entreprise et le lien** entre les individus qui télétravaillent ?
- Curieuse de **partager nos pratiques** avec d'autres entreprises afin de pouvoir nous améliorer les uns les autres



MÉTROPOLE
EUROPÉENNE DE LILLE

Action 1 :

La promotion du télétravail sur le territoire

⇒ Un guide pratique paru en 2016 « Adopter le télétravail »



Action 2 :

L'adaptation de l'administration aux circonstances exceptionnelles

**ADAPTONS
NOS
RYTHMES !**

- ⇒ Dispositif exceptionnel pour faire face aux perturbations des grèves SNCF
- ⇒ Possibilité de télétravail pour les abonnés TER
- ⇒ Possibilité de décalage des horaires pour tous les agents (étalement des heures de pointe)
- ⇒ 101 agents participants

Action 3 :

L'expérimentation du télétravail en interne



RAPPEL DU CONTEXTE

- Décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- Délibération du Conseil métropolitain du 15 décembre 2017 sur la mise en place d'une expérimentation à la MEL

OBJECTIFS DE LA DÉMARCHE

- Favoriser une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle
- Accompagner le changement (management par objectifs)
- Montrer l'exemple pour insuffler une dynamique sur le territoire
- Promouvoir un développement territorial équitable (activités en périphérie, réduction de la congestion)

PRINCIPES DE L'EXPÉRIMENTATION

- Un panel de 150 télétravailleurs
- 1 an
- Double volontariat (à la demande de l'agent avec validation de la hiérarchie)
- Réversible à tout moment (préavis d'une semaine)

JOURS ET HORAIRES DE TÉLÉTRAVAIL

- De **0,5 à 2 jour(s)** par semaine (report possible jusqu'à 6 fois / an);
ou
- **Forfait mensuel** disponible (de 1 à 8 jour(s) par mois)
- **7 heures** à effectuer entre 7h30 et 20h avec 45 min de pause minimum entre 11h30 et 14h
- Pas d'heures supplémentaires
- Si arrêt maladie ou congé : pas de télétravail, pas de report du jour de télétravail

LIEUX DE TÉLÉTRAVAIL

➤ À domicile

- **Espace conforme** (espace de travail + électricité) → *attestation sur l'honneur*
- **Connexion internet** → *pas de prise en charge de l'abonnement par la MEL*
- **Espace assuré** → *attestation d'assurance habitation multirisques personnelle*
- **Si enfants à charge** → *attestation de garde d'enfants*

➤ Depuis un télécentre

- À la demande du télétravailleur
- Convention MEL/télécentre → *le coût de location est pris en charge par la MEL*

➤ Depuis un site MEL

- Parmi la liste des sites identifiés
- Accord du responsable du site

MATÉRIEL

- Matériel exigé : **ordinateur** et **téléphone** + **connexion internet**.

- Pas de dotation dans le cadre de l'expérimentation

- 2 possibilités pour les candidats :
 - L'agent dispose **déjà du matériel portatif professionnel**
 - L'agent dispose **d'un ordinateur et d'un téléphone personnels** (portable ou fixe)

SÉLECTION DU PANEL

Eligibilité au télétravail :

Le choix était de réfléchir aux **tâches éligibles** au télétravail et non de raisonner par métier.

Ainsi, plusieurs **tâches incompatibles** avec le télétravail ont été identifiées :

- Tâche nécessitant une **présence physique** sur le lieu de travail ;
- Tâche impliquant l'utilisation d'**outils** ou de **services inaccessibles à distance** ;
- Tâche impliquant le traitement ou l'utilisation de **données sensibles ou confidentielles**.

SÉLECTION DU PANEL

- ▶ Suite à l'appel à candidatures (février 2019), près de **300 volontaires** se sont manifestés.
- ▶ Le comité technique a sélectionné 150 agents :
 - Prise en compte des critères âge, sexe et catégorie (représentativité du panel / bilan social de la MEL)
 - Analyse des métiers
 - Analyse de l'environnement de travail
 - Prise en compte du trajet domicile/travail en cas de candidatures équivalentes

Ce panel a ensuite été transmis à la chaîne hiérarchique pour validation.

EVOLUTION DU PANEL

- Une fois le panel validé, les candidats retenus ont été prévenus (avril) et ont dû constituer leurs dossiers.
- Légère évolution du panel : des **désistements** (13) et des sorties du panel (2). Ces candidats seront interrogés pour comprendre leur choix (essentiellement liés à des évolutions de poste, ou à des changements personnels)
- Démarrage effectif du télétravail : juillet 2018.
- A ce jour, 148 agents ont commencé à télétravailler.

ACCOMPAGNEMENT DE L'EXPÉRIMENTATION

1. Une formation obligatoire

- **Côté agent** candidat au télétravail
- **Côté encadrant** direct du candidat au télétravail

- 20 sessions ont eu lieu, entre mi avril et début juin, formations assurées par un prestataire extérieur : Gérésio.
- 150 agents et 114 encadrants formés.
- Bilan très positif, tant au niveau des agents, que des encadrants. Retour également positif du formateur.

ACCOMPAGNEMENT DE L'EXPÉRIMENTATION

2. Des outils pour accompagner les télétravailleurs :

- **Guide du télétravail** pour expliquer les règles de l'expérimentation et donner des conseils pratiques
- **Adresse mail** pour répondre aux questions des agents et des télétravailleurs
- **Un processus de suivi et d'évaluation** pour permettre de tirer des conclusions de l'expérimentation :
 - - tableaux de bords
 - - questionnaires Q0/Q5
 - - enquêtes mensuelles
 - - focus groupes
 - - enquêtes téléphoniques ciblées
 - - entretiens individuels menés avec les psychologues du service QVT

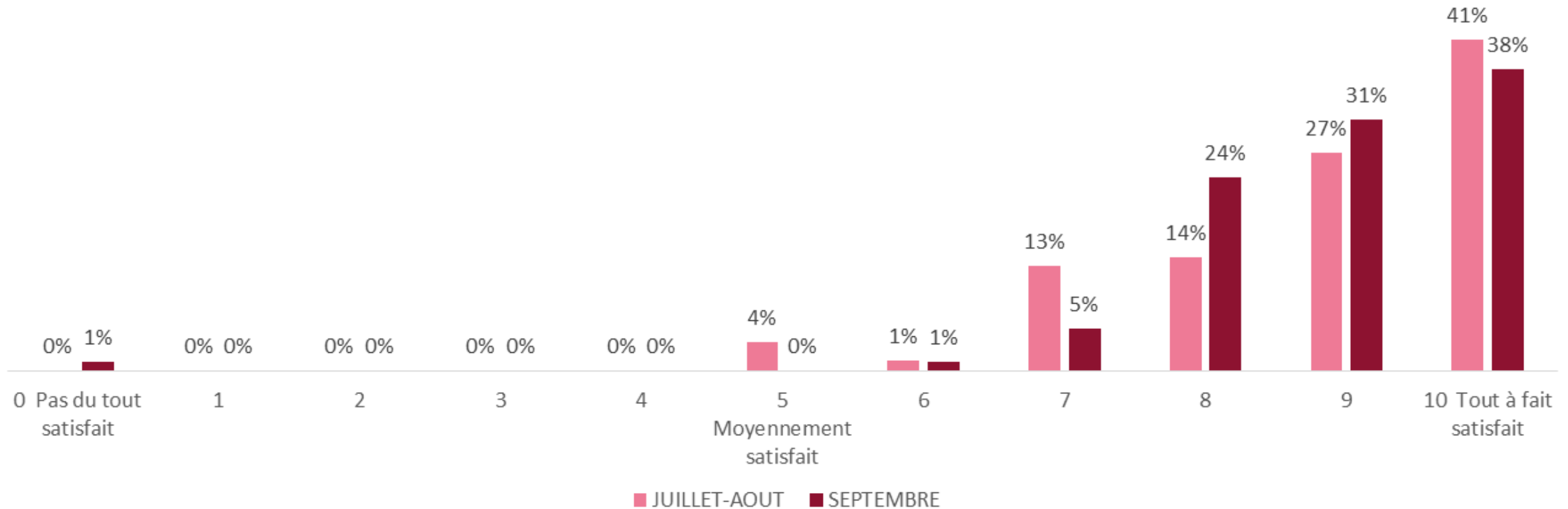
PREMIERS RÉSULTATS DE L'EXPÉRIMENTATION

- Démarrage effectif des premiers télétravailleurs en juillet 2018
- Premiers retours positifs : gain en productivité, meilleure concentration, qualité de vie améliorée (temps de trajet...)
- Pas de soucis particuliers, mais essentiellement des réglages techniques comme en témoignent les 17 tableaux de bords renseignés (connexion au réseau, transfert de ligne...)

PREMIERS RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

- Satisfaction du panel de agents télétravailleurs au regard de leur pratique du télétravail avec une note moyenne de 8,8 sur 10 pour la période estivale de juillet-août et de 8,9 sur 10 pour septembre.

Niveau de satisfaction des télétravailleurs au regard de leur pratique du télétravail mois par mois



PROCHAINES ÉTAPES DE L'EXPÉRIMENTATION

- **Octobre / novembre** : Suites de l'évaluation : focus groupes, questionnaires Q5, enquêtes mensuelles de satisfaction, entretiens téléphoniques
- Nouveaux **comités techniques** afin de formaliser des propositions sur :
 - Nombre d'agents concernés par le déploiement
 - Critères de sélection : distance, métiers, prise en compte des situations médicales,...
 - Conditions techniques (équipement informatique et téléphonique, remboursement des frais)
 - Conditions logistiques (jours, heures, lieux)
- **Janvier 2019** : Dernier Comité de pilotage
- **Avril 2019** : Conseil pour vote sur déploiement éventuel
- Déploiement potentiel : **été 2019**



1, rue du Ballon
CS 50749 59034 LILLE CEDEX
Tél : +33 (0)3 20 21 22 23
Fax : +33 (0)3 20 21 22 99

www.lillemetropole.fr



PAUSE

TEMPS COLLABORATIF

Revenons sur les questions non-explorées !

DES OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN

- Guide « adopter le télétravail » par la MEL (2016) : <https://www.declic-mobilites.org/outils-de-la-mobilite/autres-outils/192-adopter-le-teletravail-le-guide-pratique-de-la-mel>
- Guide du télétravail pour la fonction publique (2016) : https://www.declic-mobilites.org/images/outils/guide-teletravail-fonction-publique-2016_7be19.pdf



DES OUTILS POUR ALLER PLUS LOIN

- Le nouvel encadrement du télétravail (loi travail 2017) <https://www.declic-mobilites.org/ressources-documentaires/cadre-reglementaire/270-nouveau-cadre-juridique-du-teletravail-des-avancees-significatives>
- La bonne pratique de Bouygues Bâtiment Nord-Est : un serious game pour lever les freins du télétravail : <https://www.declic-mobilites.org/bonnes-pratiques/reduire-et-optimiser-les-deplacements/309-un-serious-game-pour-promouvoir-le-teletravail-chez-bbne>
- Le moteur de recherche des Bonnes Pratiques RSE : www.bipiz.org

Conclusions et prochaines dates

- 5 février 2019 : lancement de la formation
 - Autres dates mobilité durable : à venir prochainement !
- 20/11 : atelier I Nove You : identifiez vos enjeux RSE
- 30/11 : rencontre adhérents de Réseau Alliances
- 15/11 : rencontres métropolitaines de l'économie