

## Recommandations et Alertes

Cadre juridique du télétravail.....	2
Bénéfices et contraintes du télétravail .....	2
• Quels sont les bénéfices pour les salariés ? .....	2
• Quels sont les bénéfices pour l'employeur ? .....	2
• Quels sont les contraintes pour les salariés ? .....	3
• Quels sont les contraintes pour l'employeur ? .....	3
Risques en cette période de télétravail confiné (Pandémies...)	3
Nos Recommandations pour bien appréhender le télétravail en cette période confinée .....	3



*Il est possible cliquer sur un chapitre de la table des matières pour l'atteindre*

## Cadre juridique du télétravail

Cf. Code du travail **Art. L. 1222-9** du 22 mars 2012.

- Un employeur a la possibilité de refuser le télétravail à un employé, même si le télétravail est mis en place au sein de la structure. Mais l'employeur a cependant l'obligation de motiver sa réponse.
- À l'inverse, le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.
- **Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié** qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

*Pour plus d'informations :*

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-vie-du-contrat-de-travail/article/teletravail-mode-d-emploi>

## Bénéfices et contraintes du télétravail

- Quels sont les bénéfices pour les salariés ?
  - **Moins de temps de transport**
  - **Meilleur équilibre** de la vie **personnelle** et **professionnelle**
  - Meilleure gestion du temps de travail
  - Plus grande **autonomie** dans la gestion des tâches
  - **Meilleure concentration** qui entraîne une meilleure productivité
  - **Plus de créativité** : les salariés sont plus force de proposition et cela oblige chacun à avoir une approche différente de la culture de travail
  - **Plus de bien-être** : le fait de proposer des modalités de travail flexible peut booster le moral, le bien-être physique et baisser la charge mentale
  - **Plus de facilité de management** : le manager est moins sollicité qu'en présentiel
  - **Moins** de frais
  - **Plus de souplesse** en cas d'aléas météorologique, grèves des transports, réseaux routiers
  - **Moins de stress** : Travailler seul et à domicile permet, effectivement, de ne pas avoir affaire à des problèmes et tensions entre collègues
  - Amélioration de la **Qualité de Vie au Travail**
  - Moins d'interruptions dans la tâche réalisée liées aux sollicitations incessantes des personnes alentour
  - Possibilité d'aménager le quotidien de la population sénior
- Quels sont les bénéfices pour l'employeur ?
  - Amélioration de la **qualité de vie** de ses salariés au travail et par conséquence accroître leur motivation et leur implication
  - Baisse de l'absentéisme et le *turn-over*
  - **Fidélisation des collaborateurs** : la flexibilité est un signe de reconnaissance et réduction de l'absentéisme et retards
  - **Attrait de nouveaux collaborateurs compétents** demandeurs et expérimentés par ce mode de travail

- Quels sont les contraintes pour les salariés ?
  - Nécessité d’avoir un espace dédié au travail à son domicile
  - Organisation du temps propice au télétravail : bien séparer les périodes de la journée pour les activités professionnelles et les activités familiales.
  - Nécessité de veiller à être indemnisés pour les dépenses de frais liés au télétravail (connexion, électricité, chauffage...)
  - Compacité à manager une équipe à distance
  
- Quels sont les contraintes pour l’employeur ?
  - Avoir à manager une équipe à distance
  - Garantir un même niveau d’information pour tous les salariés
  - Nécessité d’équiper l’ensemble des collaborateurs : PC portables / doubles écrans / fauteuils ergonomiques...
  - Indemnisation des frais liés au télétravail à domicile
  - Respecter une juste charge de travail

### Risques en cette période de télétravail confiné (Pandémies...)

- Risque d’isolement
- Risque de suractivité : dépassements d’horaires importants
- Confinement adultes et enfants (classe à la maison)

### Nos Recommandations pour bien appréhender le télétravail en cette période confinée

- S’autodiscipliner :
  - Respecter les horaires habituels (par exemple en agence à 18h, on se déconnecte...)
- Respecter le droit à la déconnexion : se l’appliquer à soi-même et aux autres
- Adopter une posture de travail confortable
- Aménager un espace dédié lumineux et ventilés
- Faire attention à l’isolement :
  - Rester en contact avec ses collègues : par exemple des pauses café via visio-conférences
- Limiter le travail sur écran :
  - Attention à la fatigue visuelle et aux troubles musculosquelettiques
  - Penser à faire des pauses toutes les 2 heures (recommandation de l’INRS)