



Mise en place du télétravail au CHU de Nantes

Retour d'expérience

*Nadège Lecommandeur
Pôle Ressources Humaines - CHU de NANTES
23 janvier 2018*



⇒ Les enjeux du télétravail

Orientation sociale – orientation organisationnelle

REGISTRES	ENJEUX	TRADUCTION PRATIQUE
<p>Orientation sociale Faire du télétravail un outil de la politique sociale de l'entreprise</p>	<ul style="list-style-type: none">• Faciliter les conditions d'emploi des profils <i>a priori</i> vulnérables• Favoriser l'articulation des temps	<ul style="list-style-type: none">• Mesure individuelle d'aménagement du temps : un unique jour fixe par semaine, une transposition de l'organisation du travail au domicile des salariés• Gain attendu : moins de trajets domicile-travail• Critères d'éligibilité liés à des situations individuelles fragiles : maintien dans l'emploi, articulation des temps sociaux• Populations ciblées : salariées enceintes, salariés en fin de carrière, retour de congés parental...

Approche retenue par le CHU:

système organisationnel qui s'inscrit dans un fonctionnement collectif



Axe 3 du projet management et social du CHU:

Associer et impliquer les professionnels, se préoccuper de leur quotidien et de leur qualité de vie au travail

<p>Orientation organisationnelle Développer de nouvelles formes d'organisation du travail et faire évoluer l'encadrement vers un management du travail</p>	<ul style="list-style-type: none">• Donner du sens à la mise en place du télétravail au regard du projet stratégique de l'entreprise et des attentes des salariés	<ul style="list-style-type: none">• Levier de transformation de l'organisation : dès deux jours par semaine, une souplesse plus ou moins développée sur la gestion du temps de travail• Gains attendus : renouvellement de l'organisation, qualité de vie au travail et performance• Démarche partagée• Critères d'éligibilité : autonomie, compatibilité du travail avec le télétravail• Populations ciblées : potentiellement, tous les salariés dont l'activité ou le métier peut être « télétravaillable »
---	---	--

Grille ANACT



⇒ Les enjeux du télétravail *au CHU de Nantes*

faciliter la
conciliation
vie privée /
vie
profession
nelle

apporter
une
réponse
aux
contraintes
de mobilité

contribuer
au maintien
dans
l'emploi

contribuer
à une
meilleure
efficacité

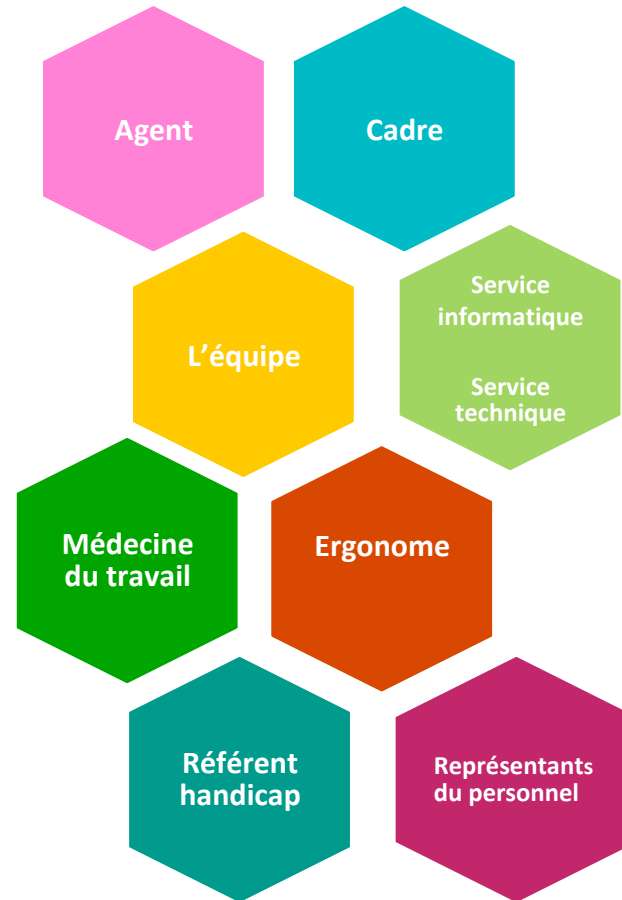
participer
au dévelop-
pement
durable

Un dispositif innovant contribuant à l'équilibre des temps, à l'implication professionnelle et à l'épanouissement personnel



⇒ Les acteurs du dispositif

TELETRAVAIL



= collaboration de tous pour mener à bien le projet



⇒ **Le cadrage du dispositif: ce que prévoit la charte d'organisation du dispositif**

Volontariat : l'agent est volontaire pour entrer dans le dispositif

Réversibilité : possible de mettre fin à tout moment moyennant un délai de prévenance

Droits et obligations identiques : quelles que soient les modalités d'exercice (CHU / domicile)

Il repose sur **un triple accord** : l'agent, le cadre, la direction. Décision accordée pour une année = reconduction expresse suite à évaluation personnelle et organisationnelle



⇒ Ce que prévoit la charte du CHU: 4 critères d'éligibilité

1. **Éligibilité du poste** = activité professionnelle télétravaillable:

- réalisée en utilisant les **TIC**
- **ne nécessitant pas une présence physique CHU**
- **quantifiable**
- **zéro papier**
- compatibilité du poste avec les **contraintes et la continuité du service**

2. **Éligibilité personnelle**

- **autonomie**, rigueur, capacité personnelle d'organisation
- **ancienneté minimale** dans le service (1 an)
- disposer au domicile d'un **environnement adapté** (hygiène, sécurité, confidentialité) : espace spécifique aménagé pour télétravailler



⇒ Ce que prévoit la charte du CHU: 4 critères d'éligibilité

3. Eligibilité technique

- performance du **réseau internet**
- qualité des **installations électriques** au domicile = contrôle de conformité électrique

4. Eligibilité juridique

- **déclaration** faite par le télétravailleur à son **assureur** de sa situation de télétravail (= attestation)
- **signature de la charte et de la décision** portant entrée volontaire dans le dispositif (versées au dossier administratif)



⇒ Ce que prévoit la charte du CHU: des modalités d'organisation

Organisation

- journée complète
- connexion au SI via sa **carte professionnelle** sur une tranche horaire comprise entre **7h30 - 18h**
- base horaire journalière identique : **7h30 et 7h48**

Santé au travail

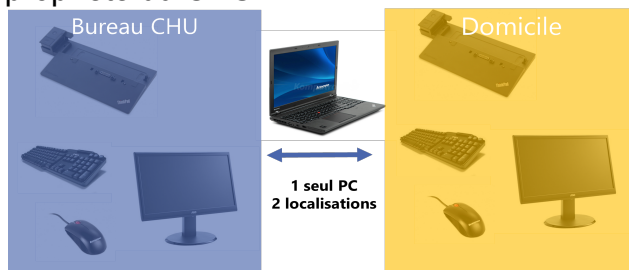
- **médecin de travail** référent
- **suivi régulier** encadrement
- **accident de travail** même conduite à tenir que sur site



⇒ Ce que prévoit la charte du CHU: des modalités d'organisation

Equipements

- **ordinateur équipé des logiciels nécessaires au télétravail et équipements associés au poste propriété du CHU**



- aide à l'acquisition d'un fauteuil de bureau (somme forfaitaire de 150 euros)
- liste des équipements annexée à la décision

Confidentialité

- respect des règles fixées par la **charte utilisateur du SI**
- pas de donnée sensible présente sur le poste de télétravail.
- **communication sécurisée** entre le poste de télétravail et le CHU.
- accès au poste de télétravail via la carte professionnelle
- interdiction formelle de communiquer sa carte professionnelle et son code de connexion
- **stricte confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son activité professionnelle**



⇒ Outil pour l'analyse de l'éligibilité: le formulaire de candidature

	IMPRIME Candidature télétravail	Diffusion par : PRH
Processus : RSH-CHU-Gestion des ressources humaines		

Cet imprimé est destiné à recueillir l'ensemble des éléments qui permettront d'instruire la candidature de l'agent volontaire pour télétravailler. Il permet également de s'auto-évaluer sur son aptitude à exercer une partie de son activité à domicile et de prendre connaissance des pré-requis posés pour entrer dans le dispositif.

Avant de le compléter, il est recommandé:

- de prendre connaissance des principes d'organisation contenus dans la [charte relative au télétravail](#) au CHU de Nantes disponible et des documents d'information disponibles sur @RH – La vie quotidienne – Le télétravail.
- de prendre le temps de la réflexion nécessaire pour le compléter.

Cette auto-évaluation, transmise au cadre de proximité, constitue, avec son annexe « pré-requis techniques », l'un des critères d'éligibilité au télétravail.

Une fois complétée, elle sera transmise par le cadre de proximité (si la demande a reçu un avis favorable), sous couvert de la direction de rattachement, par courriel à :

- [BP-TELETRAVAIL](#) et en copie au cadre supérieur et à la Direction de Plateforme ou de Pôle.

[CALENDRIER DE DEPOT DES CANDIDATURES :](#)

Jusqu'au 8 janvier 2018

Il permet au télétravailleur de comprendre ce qu'est le télétravail, de s'auto-évaluer sur l'adéquation du dispositif avec son profil (métier, environnement professionnel et personnel).

Ce formulaire est ensuite complété par le cadre qui rend un avis motivé sur la candidature et il est examiné par un comité de sélection pluri-professionnel.



⇒ Les étapes de mise en œuvre au CHU de Nantes

Pilote de 6 mois
(avril 2016 à
octobre 2016) –
5 télétravailleurs

Déploiement à
compter de
novembre 2016 -
18 télétravailleurs

Nouvelle fenêtre de
candidatures en
novembre 2017 (15
postes
supplémentaires)

**INFORMATION, FORMATION, COMMUNICATION
REGULIERE SUR LE DISPOSITIF (Agents,
encadrement, représentants du personnel)**

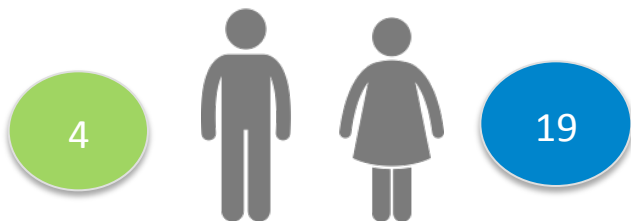


⇒ Les étapes de mise en œuvre au CHU de Nantes

1. **Appel à candidatures** dans le cadre d'une fenêtre annuelle unique sur la base d'un formulaire **(novembre à décembre année N-1)**
2. Examen de l'**éligibilité** par l'encadrement de proximité **(novembre à décembre année N-1)**
3. Avis du **comité de sélection** (Ressources humaines/Services Numériques / Services techniques) **(janvier N)**
4. RdV **médecine du travail** **(février N)**
5. Contrôle des **installations électriques au domicile** par un organisme indépendant
6. **Formation** **(mars N)**
7. Préparation des **équipements de télétravail** **(mars N)**
8. **Entrée dans le dispositif à compter d'avril N** (assurance – charte – décision) **(avril/mai N avec échelonnement des démarrages)**



⇒ ZOOM sur les télétravailleurs



Métiers

Formatrice des professionnels
Technicienne d'information médicale
Gestionnaire de marché public
Gestionnaire admission frais de séjour
Agent de gestion administrative
Responsable budgétaire et financier
Coordonnateur d'études cliniques

Tranche d'âge

18-30: 4

31-40: 9

41-50: 7

51-60: 3

Expert technique (réseau, système...)
Secrétaire médicale
Contrôleur de gestion
Assistant de recherche clinique
Cadre administratif
Gestionnaire de données biomédicale
Biostatisticien



⇒ Ce que les télétravailleurs nous disent

Les télétravailleurs interrogés sur **leur bilan personnel suite aux premiers mois de télétravail**, dans le cadre d'une enquête de satisfaction (87% de répondants) conduite en octobre 2017, ont exprimé leur grande satisfaction à l'égard du dispositif.

	Très satisfait	Satisfait	Insatisfait	Très insatisfait
Mes conditions de Travail	78,9%	21,1%	0%	0%
Mon équilibre vie prof./vie personnelle	89,5%	10,5%	0%	0%
Mon bien être et mon niveau de stress	89,5%	10,5%	0%	0%



⇒ Ce que les télétravailleurs nous disent

Les télétravailleurs mettent en exergue:

- **Professionnellement:**

- une plus grande efficacité,
- le fait de pouvoir se concentrer sur sa tâche sans être dispersé par le téléphone ou les sollicitations diverses,
- un moindre stress.

- **Personnellement:**

- une plus grande disponibilité pour leur famille, du temps rendu pour leurs loisirs...
- ils confirment aussi des économies réalisées en se déplaçant moins



⇒ Ce que les cadres des télétravailleurs nous disent: verbatim

« le télétravail est une modalité de travail différente qui pour les agents:

- ✓ **réduit les temps de trajets** et libère ainsi de l'espace temps permettant de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle
- ✓ **les maintient au travail** et préserve le lien avec les collègues et l'environnement de travail
- ✓ met en valeur la **capacité d'autonomie**

et pour l'encadrement, il constitue :

- ✓ une opportunité pour un **management novateur participatif** à la fois en proximité et à distance basé sur la confiance, la collaboration et l'échange avec tous les outils disponibles (lync, messagerie....)
- ✓ un outil supplémentaire pour capter des profils rares, fidéliser, maintenir dans l'emploi, faciliter le retour à l'emploi.



Merci de votre attention.