

Les inconvénients

Pour l'employeur :

- ❖ Supervision difficile : suivi difficile et absence de brainstorming,
- ❖ Stratégies de management différentes,
- ❖ Nécessité de fournir le matériel adapté pour travailler à domicile,
- ❖ Problèmes de sécurité et de confidentialité,
- ❖ Gestion de relations conflictuelles en cas d'autorisation de télétravail à certaines personnes et pas à d'autres.

Pour le télétravailleur :

- ❖ Solitude et isolement social : manque d'interaction et sentiment de détachement par rapport à la vie et la politique de l'entreprise,
- ❖ Inactivité physique et sédentarité,
- ❖ Manque de distinction claire entre le temps de travail et le temps libre,
- ❖ Distractions et baisse de la concentration et de l'attention : enfants, médias, etc.,
- ❖ Temps d'intervention d'un technicien plus long en cas de panne de l'outil informatique,
- ❖ Capacité organisationnelle.



RÉSEAU
présanse
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL
MARTINIQUE



RÉSEAU
présanse
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL
MARTINIQUE

En savoir plus :

**Pour toute question,
contactez votre médecin du travail
ou l'équipe pluridisciplinaire
de votre Service de Santé au Travail**

Martinique Médecine du Travail

Service de Prévention et Santé au Travail

Z.I Jambette - 97232 Lamentin

Tél : 0596 42 08 88

www.st2mt.fr

@ : secmed.2mt972@orange.fr

2mt972@orange.fr

ZMT Martinique Médecine du Travail – Novembre
2019

LE TELETRAVAIL

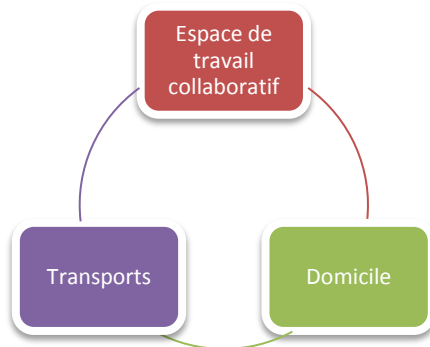


« Le télétravail, un atout pour
l'entreprise ou pour l'employé ? »

Le télétravail : De quoi parle-t-on ?

Le **télétravail** consiste à exercer ses tâches professionnelles à distance.

Mais, il ne s'effectue pas nécessairement au domicile de la personne puisqu'il peut s'exercer dans les transports, tel que le train, par exemple, ou dans un espace de travail collaboratif.



L'article 46 de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allégement des démarches administratives définit le télétravail comme « 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci ».

Le cadre réglementaire

La **loi du 22 mars 2012** encadre le télétravail en entreprise et indique qu'il repose sur une logique de volontariat et ne peut en aucun cas être imposé. D'autre part, ce mode de gestion repose sur un principe de réversibilité de la part du salarié comme de son employeur c'est-à-dire que chacun peut décider unilatéralement de mettre fin à cette organisation à partir du moment où elle ne lui convient plus.



Pour une organisation du télétravail conforme aux dispositions légales et européennes, l'employeur doit informer la personne concernée sur le contenu et la durée de sa mission.

Obligations légales de l'employeur :

- Assumer les coûts financiers qui découlent directement de cette mission,
- Fournir l'appui et l'équipement nécessaire pour sa bonne réalisation,
- Mise en place d'une organisation permettant au télétravailleur de rencontrer régulièrement ses collègues de travail.

Le télétravailleur quant à lui s'engagera à gérer lui-même l'organisation de son temps de travail et à prendre soin du matériel qui lui est confié.

Les avantages

Pour l'employeur :

- ❖ Diminution de l'absentéisme au travail,
- ❖ Motivation et implication des travailleurs plus importante,
- ❖ Amélioration de la qualité de vie au travail des travailleurs,
- ❖ Baisse des arrêts de travail et des risques d'accidents de trajet,
- ❖ Moins de retards liés au transport,
- ❖ Economies possibles sur les dépenses courantes (électricité et eau) et les locaux (location d'un espace de travail),
- ❖ Plus grand choix de profil : travailleurs en situation de handicap et à mobilité réduite.

Pour le télétravailleur :

- ❖ Amélioration de la qualité de vie : environnement de travail permettant de mieux gérer son quotidien et une amélioration de la gestion entre la vie professionnelle et la vie privée (familial et économique),
- ❖ Plus grande autonomie dans la gestion des tâches à effectuer et liberté d'organisation,
- ❖ Plus grande concentration : moins d'interruptions par les collègues,
- ❖ Economies de temps : trajets domicile – lieu de travail.