

QUESTIONNAIRE D'AUTO-POSITIONNEMENT DU CANDIDAT AU TELETRAVAIL

1- Vérifier le respect des critères d'éligibilité

Plusieurs critères d'éligibilité cumulatifs sont fixés :

- **ceux liés à l'emploi occupé** : peuvent recourir au télétravail, les salariés occupant un emploi ne nécessitant pas :
 - la réception ou le contact physique avec les clients
 - l'utilisation d'un dossier physique (papier) comportant des éléments confidentiels

NB : la liste des Unités de travail et des emplois éligibles au télétravail a été arrêtée conjointement entre la DRH et la ligne managériale.

- **ceux liés à la personne** :
 - être volontaire,
 - avoir la capacité à gérer et organiser de manière autonome sa charge de travail et son emploi du temps selon l'appréciation du manager,

- être en performance sur son poste selon l'appréciation du manager.
- **ceux liés à la faisabilité technique** nécessitant de disposer :
 - d'un espace compatible avec le télétravail (l'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration),
 - d'une connexion internet avec un haut débit (*le salarié devra se livrer à un test en ligne et produire un justificatif à la DRH*),
 - d'installations électriques aux normes en vigueur dans l'espace du télétravail (*le salarié devra fournir une attestation sur l'honneur de conformité*),
 - d'une assurance multirisque habitation couvrant le télétravailleur pendant ses journées de travail à domicile (*le salarié devra fournir une attestation à la DRH*).

 *En cas de changement de domicile, le salarié doit prévenir son manager dans les plus brefs délais. Un tel changement ne remet pas en cause le télétravail mais une vérification de la conformité des nouveaux locaux et de l'assurance sera nécessaire.*

- ⇒ **En cas de validation de ma candidature par mon manager et par la DRH, je pourrai exercer le télétravail pendant une durée d'un an (avenant à mon contrat). Mon manager sera attentif à assurer une équité au sein de mon équipe en cas de demandes multiples et éligibles de télétravail, par exemple en veillant à ce que les bénéficiaires ne soient pas toujours les mêmes salariés.**

2- Auto-évaluer ma candidature au télétravail

Thème	Questions à se poser	OUI	NON	Commentaires
« Moi en Télétravail »	• Est-ce que je maîtrise suffisamment mon métier et mon poste de travail pour travailler à distance de mes collègues et de mon manager ? • Est-ce que je suis suffisamment à l'aise avec les logiciels, outils et applications nécessaires à l'exercice de mon activité ? Et avec les outils de communication à distance (lync...) ? • Est-ce que je sais et peux organiser mon travail seul ? • Est-ce que je suis suffisamment organisé(e) et rigoureux(se) ? • Est-ce que je suis en mesure de gérer mon temps			

	de travail, mes priorités et planifier mes tâches ? • Est-ce que j'arriverai à me concentrer et à travailler efficacement chez moi, sans une ambiance générale de travail ? • Est-ce que je pense parvenir à me motiver seul(e) et à travailler de manière aussi efficace que sur mon site de travail ? • Est-ce que je respecte les délais qui me sont fixés dans l'exercice de mes activités ? • Est-ce que le contact présentiel avec d'autres personnes au travail est fondamental pour moi ?			
« Télétravailler à mon domicile »	• Est-ce que je réussirai à préserver un espace de travail pérenne chez moi ? • Avec de bonnes conditions au niveau du calme notamment ?			

	• En me conformant aux règles et aux mesures de protection des données de l'entreprise et à leur confidentialité ? • Est-ce que je parviendrai à m'imposer à mon domicile des périodes de travail et à m'y tenir ?			
« Concilier ma vie de famille et le télétravail »	• Qui ou qu'est-ce qui est susceptible de m'interrompre pendant que je télétravaille ? • Mon compagnon/ma compagne, mes enfants, un proche seront-ils présent à domicile pendant que je télétravaille ? • Qui prend en charge les enfants ou mes proches dépendants pendant que je télétravaille ? • Est-ce que les membres de ma famille acceptent l'idée que je puisse rester à domicile pour travailler et sont prêts à respecter mon environnement de travail ?			

	• Est-ce que j'arriverai à gérer mon temps de travail de manière à fixer une frontière entre vie personnelle et vie professionnelle ?			
--	---	--	--	--

⇒ Cette préparation pourra m'aider à formuler mes motivations dans le cadre du dépôt de ma candidature au télétravail auprès de mon manager et de la DRH ; ou à identifier mes axes de travail pour envisager ultérieurement une demande de télétravail.



Définir les modalités d'organisation du télétravail avec mon manager

- **1 jour par semaine maximum**, possibilité de réalisation sur la journée la plus courte si je travaille sur 4,5 jours.

En cas de journée non effectuée sur le jour préalablement déterminé, la journée de télétravail peut être effectuée sur une autre journée de la semaine, en accord avec le responsable hiérarchique (à formaliser par mail). Cette journée ne pourra pas être récupérée sur une autre semaine.

J'accepte que ma journée de télétravail puisse exceptionnellement être annulée par mon manager en cas de contrainte d'activité incompatible avec ce mode d'organisation du travail.

- Mes horaires de travail sont les mêmes que lorsque je travaille sur site.
Spécificité des **cadres au forfait jour** : les plages horaires durant lesquelles je pourrai être joint par téléphone ou par courriel seront définies en concertation avec mon manager.