



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel régional « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Mettre en œuvre le télétravail

Vous voulez mettre en œuvre le télétravail dans votre structure ?

Concevez, testez et déployez des modalités adaptées à vos enjeux et à votre activité.

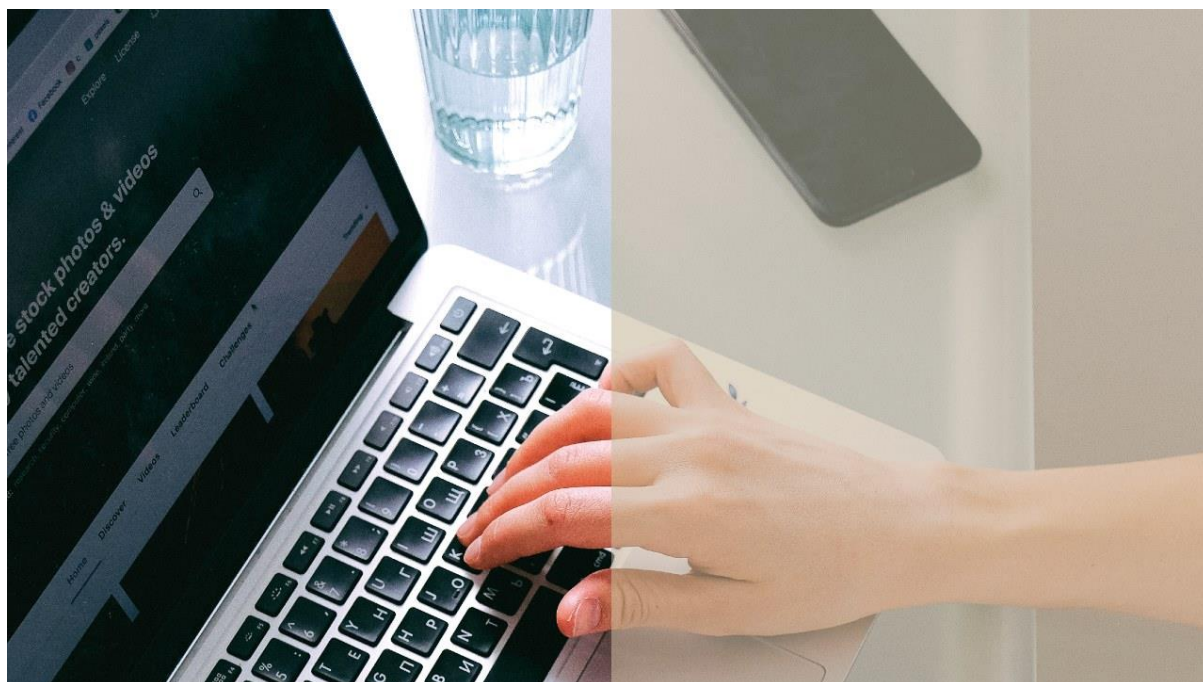
Nos principes-clés pour bien démarrer :

- Co-construire votre projet de télétravail en lien avec votre contexte et activité ;
- Initier le télétravail par une expérimentation avec une équipe-test, dans un périmètre limité ;
- Évaluer collectivement les avantages et inconvénients en impliquant les salariés concernés ;
- Mener votre démarche de manière participative en veillant à la mixité et au paritarisme ;
- Pérenniser le télétravail dans votre organisation dans une charte ou un accord collectif.

Vous souhaitez être accompagnés pour mettre en place le télétravail dans votre TPE-PME ?

Le dispositif Objectif Télétravail propose aux entreprises de moins de 250 salariés [un accompagnement gratuit pour organiser le télétravail](#), en prenant en compte les enjeux d'efficacité, de qualité de vie au travail et d'égalité professionnelle.

Une méthode simple et des outils concrets



Les 4 étapes de la méthode

1 - Cadrer et piloter

- Réunissez un Comité de projet.
- Validez collectivement les enjeux, principes et résultats attendus du télétravail.
- Définissez le périmètre d'une expérimentation pour tester le télétravail dans votre entreprise.

2 - Construire votre expérimentation de télétravail

- Identifiez les activités à réaliser en télétravail.
- Définissez les paramètres de l'organisation en télétravail à expérimenter avec les équipes.

3 - Expérimenter et évaluer

- Lancez l'expérimentation au niveau de l'équipe-test.
- Évaluez-en les effets au fil de l'eau avec les salariés.

4 - Pérenniser et déployer

- Tirez les enseignements de votre expérimentation.
- Préparez un plan d'action pour le déploiement.
- Formalisez le cadre du télétravail adapté à votre organisation.

Les outils gratuits à télécharger

📎 [Télécharger la boîte à outils \(PDF\)](#)

📎 [Télécharger la foire aux questions \(PDF\)](#)

➡ En complément, l'Anact commercialise le jeu de cartes [Les Essentiels Télétravail](#) qui facilite les temps d'échanges dans les équipes ou au niveau du groupe projet.

Étape 1 - Cadrer et piloter



Il s'agit de mobiliser les acteurs impliqués dans ce projet et de les sensibiliser aux enjeux du télétravail pour bien définir le cadre de l'expérimentation.

Qui ?

- Chef de projet ;
- Membres du Comité de projet.

Avec quels outils ?

- **Outil 1** : Composition du Comité de projet ;
- **Outil 2** : Matrice des enjeux ;
- **Outil 3** : Composition de l'équipe-test et périmètre de l'expérimentation.

Comment ?

- 1 à 2 réunions du Comité de projet.

Pour quels résultats ?

A la fin de cette étape, **les raisons** qui vous incitent à mettre en œuvre le télétravail seront **clarifiées**, et **vous aurez identifié ce qui fera de ce projet une réussite**. Vous aurez produit une note de cadrage du projet télétravail et de ses enjeux.

Déroulé

Réunissez le Comité de projet : direction, RH, encadrement, IRP, direction des système d'information (DSI), télétravailleurs et non-télétravailleurs.

📎 **Outil 1** : Composition du Comité de projet (disponible dans [la boîte à outils](#))

Sensibilisez ses membres aux dimensions du télétravail et aux risques.

📎 Consultez la Foire Aux Questions (question 3 et 5)

Partagez les enjeux : quels sont les objectifs du télétravail pour vous ?

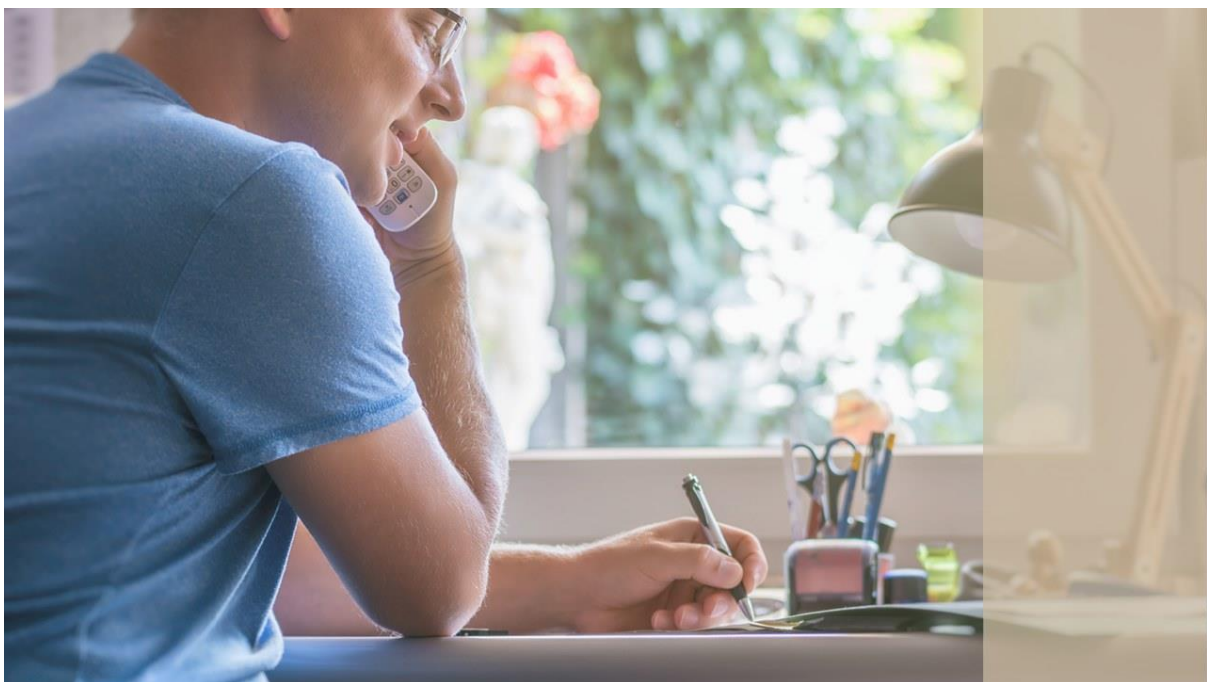
📎 **Outil 2** : Matrice des enjeux (disponible dans [la boîte à outils](#))

Pour animer vos discussions sur les enjeux du télétravail, vous pouvez également mobiliser notre jeu [Les Essentiels Télétravail](#).

Définissez le périmètre de l'expérimentation : équipe-test, calendrier, moyens alloués...

📎 **Outil 3** : Équipe-test - périmètre de l'expérimentation (disponible dans [la boîte à outils](#))

Étape 2 - Préparer l'expérimentation



Il s'agit de construire en Comité de projet votre démarche de télétravail à expérimenter, à partir des analyses et des propositions des salariés de l'équipe-test.

Qui ?

- Chef de projet ;
- Équipe-test : salariés et managers ;
- Membres du Comité de projet.

Avec quels outils ?

- **Outil 4** : Activités à télétravailler (disponible dans [la boîte à outils](#))
- **Outil 5** : Organisation du télétravail à expérimenter (disponible dans [la boîte à outils](#))

Comment ?

- 1 réunion avec l'équipe-test
- 1 réunion du Comité de projet.


Pour quels résultats ?

A la fin de cette étape, vous aurez **identifié à quelles conditions** vous pourrez réaliser certaines activités en télétravail. Votre projet de télétravail est prêt à **être expérimenté**.

Déroulé

Action au niveau de l'équipe-test

Après avoir pris connaissance de la démarche et de ses outils, l'équipe-test **identifie les activités à réaliser en télétravail** et les conditions à réunir.

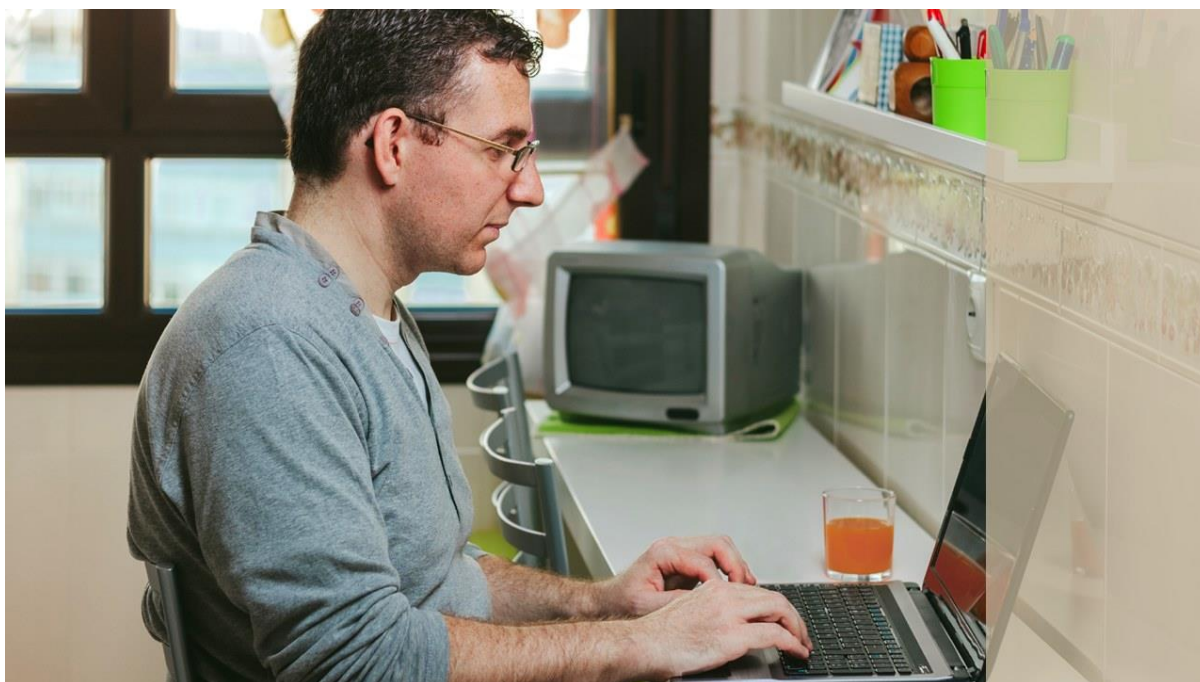
 Outil 4 : Activités à télétravailler (disponible dans [la boîte à outils](#))

Action au niveau du Comité de projet

En vous appuyant sur les propositions des salariés, **validez les éléments de l'organisation en télétravail à expérimenter** en détaillant les éléments suivants : les activités proposées, les lieux, le rythme, les moyens à mettre en œuvre, la durée de l'expérimentation, les indicateurs de résultats...

 Outil 5 : Organisation du télétravail à expérimenter (disponible dans [la boîte à outils](#))

Étape 3 - Expérimenter et évaluer



Il s'agit d'évaluer pendant plusieurs semaines vos pratiques de télétravail selon des modalités individuelles et collectives et d'identifier les points d'amélioration.

Qui ?

- Chef de projet pour animer et recueillir les propositions ;
- Équipe-test (salariés et managers) pour l'évaluation.

Avec quels outils ?

- **Outil 6** : Carnet de bord (disponible dans [la boîte à outils](#))
- **Outil 7** : Propositions d'amélioration (disponible dans [la boîte à outils](#))

Comment ?

- Une réunion de lancement au niveau de l'équipe-test ;
- Une évaluation au fil de l'eau pendant plusieurs semaines ;
- Un partage collectif en réunion d'équipe.

Pour quels résultats ?

A la fin de cette étape, **vous aurez testé et ajusté différentes modalités de télétravail**. Vous aurez recueilli des **propositions d'amélioration** issues des éléments tracés dans les carnets de bord, discutés et enrichis collectivement.

Déroulé

Actions au niveau de l'équipe-test

Présentez à l'équipe-test l'expérimentation en détaillant ses paramètres validés par le Comité de projet.

📎 Outil 5 : Organisation du télétravail à expérimenter (disponible dans [la boîte à outils](#))

Évaluez au fil de l'eau. Chaque salarié retrace son expérience de télétravail dans un carnet de bord.

📎 Outil 6 : Carnet de bord (disponible dans [la boîte à outils](#))

Abordez collectivement avec les télétravailleurs et les non-télétravailleurs de l'équipe-test :

- Les expériences retracées dans les carnets de bord ;
- Les difficultés rencontrées et les ressources mobilisées ;
- Les propositions d'amélioration à destination du Comité de projet.

📎 Outil 7 : Propositions d'amélioration

Pour évaluer vos pratiques et identifier collectivement des voies d'améliorations, vous pouvez également mobiliser notre jeu [Les Essentiels Télétravail](#).



4 - Pérenniser et déployer



Votre expérimentation a permis de valider les paramètres de votre télétravail. Il s'agit désormais d'en garantir le déploiement dans de bonnes conditions.

Qui ?

- Membres du Comité de projet ;
- Chef de projet.

Avec quels outils ?

- **Outil 8** : Plan d'action ;
- **Outil 9** : Modèle de charte ou accord télétravail.

Comment ?

- 1 à 2 réunions du Comité de projet ;
- Négociation avec IRP en cas d'accord.


Pour quels résultats ?

A la fin de cette étape, vous aurez **finalisé votre organisation du télétravail** dans un cadre formel adapté (accord ou charte). Vous aurez aussi établi **un plan d'action** pour mettre en œuvre le télétravail à partager avec l'entreprise.

Déroulé

Actions au niveau du Comité de projet

Prenez connaissance des propositions d'amélioration (soit par le chef de projet, soit par un binôme de salariés de l'équipe-test), analysez-les et validez-les.

 Outil 7 : Propositions d'amélioration (disponible dans [la boîte à outils](#))

Préparez un plan d'action pour stabiliser la nouvelle organisation en télétravail qui tiendra compte de vos enjeux et des améliorations proposées.


 Outil 8 : Plan d'action (disponible dans [la boîte à outils](#))

Formalisez le cadre du télétravail adapté à votre organisation.

 Outil 9 : Modèle de charte ou accord (disponible dans [la boîte à outils](#))

 Guide [Installer le télétravail dans la durée ? Analyse d'accords télétravail](#)

 Guide [Télétravail : 10 recommandations pour négocier un accord ou élaborer une charte](#)

 Le site [legifrance.gouv.fr](https://www.legifrance.gouv.fr) permet de consulter gratuitement plus de [1000 accords d'entreprises ou de branches sur le télétravail](#).

Votre avis sur ce kit

```
Embed://<iframe width="640px" height="480px" src="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DQSIkWdsW0yxEjajBLZtrQAAAAAAAAAAAAAAAAMAAQIDOVUM05SSDBTTjNENkxRNjgySU5ENTRMSTRQRC4u&embed=true" frameborder="0" marginwidth="0" marginheight="0" style="border: none; max-width:100%; max-height:100vh" allowfullscreen webkitallowfullscreen mozallowfullscreen msallowfullscreen> </iframe>
```