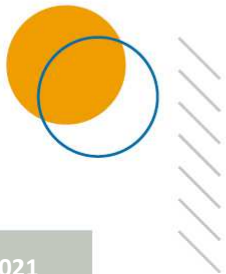




Evaluation du dispositif de télétravail

Suite à la période d'expérimentation



Octobre 2021



Pourquoi évaluer ?

Pour rappel

La Charte précise « nos collectivités souhaitent mettre en place une expérimentation du télétravail qui donnera lieu à une première évaluation. La présente Charte sera amendée, si nécessaire, en fonction des constats dressés. »

Période prévue d'un an d'expérimentation.

Accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique de juillet 2021

Des négociations avant le 31/12





Comment évaluer ?

Les données dont nous disposons

- Nombre de demandes
- Nombre de demandes au forfait, au fixe
- Nombre de jours faits en 2021
- Nombre d'agents ayant reçu un équipement en 2021
- F / H / Par direction / Par catégorie ...
- ...





Comment évaluer ?

L'aspect qualitatif : un questionnaire pour les télétravailleurs réguliers



1. **Introduction** : sexe, âge, filière, statut, et, si l'agent le souhaite, sa direction (autrement, le questionnaire est anonyme). + questions sur le profil de télétravail (fixe, forfait, combien par semaine ...)
2. **Motivations** de l'agent pour télétravailler (conciliation vie pro / vie perso, amélioration des conditions de travail ...), et se sont-elles réalisées dans les faits ?
3. **Organisation du travail** : y a-t-il eu des jours annulés, des règles spécifiques au service, des conséquences sur le fonctionnement en équipe, les procédures, les pratiques managériales ?
4. **Activités** : quels sont les freins au déploiement du télétravail ? Quelle part des activités peut se faire à distance ? (cf 1^{er} questionnaire lors du confinement)
5. **Relations sociales** : sentiment d'isolement, fréquence des contacts, relation à la hiérarchie et aux collègues
6. **Accompagnement** : avis sur l'espace collaboratif, la communication sur le projet, les souhaits de formation
7. **Communication** : quels canaux utilisés en télétravail ?
8. **Equipements** : niveau de satisfaction, difficultés rencontrées





Comment évaluer ?

L'aspect qualitatif : un questionnaire pour les non télétravailleurs, ou occasionnels

1. **Introduction** : sexe, âge, filière, statut, et, si l'agent le souhaite, sa direction (autrement, le questionnaire est anonyme).
 2. **Situation de l'agent vis-à-vis du télétravail** : est-ce un choix de ne pas en faire ? Pour quelles raisons ? En font-ils de manière occasionnelle ?
 3. **Organisation du travail** : leurs collègues sont-ils télétravailleurs ? Quelles conséquences sur la répartition des tâches, les procédures, les pratiques managériales , les conditions de travail ?
 4. **Communication et relations sociales** : comment joignent-ils leurs collègues en télétravail ? Quelles conséquences sur le sentiment d'appartenance, la capacité à travailler en équipe, les relations entre collègues ?
- 
- 





Comment évaluer ?

L'aspect qualitatif : un volet dédié aux managers

- **Le projet télétravail** : sont-ils bien informés ? Accompagnés ? Formés ? Leur avis sur la procédure (campagne annuelle, entretiens ...)
- **Organisation du travail** : ont-ils posé des règles ? Revu l'organisation du travail ? Le télétravail a-t-il eu des effets sur la qualité du travail fourni ? Les relations dans l'équipe ? La motivation des agents ?
- **Management à distance** : sont-ils plutôt à l'aise, plutôt en difficulté ?
- **Communication managériale** : outils pour l'organisation des réunions, pour contacter un agent en télétravail ...





Comment évaluer ?

L'aspect qualitatif

Ce dispositif pourra être complété par des échanges de bonnes pratiques ouverts aux managers et aux agents sur l'organisation du télétravail, le management à distance, la communication, etc.







Les perspectives

- Dernière question posée dans les 3 versants du questionnaire : Quelles améliorations pourrait-on apporter au dispositif existant ?
- Attention : pas de mise en œuvre de l'indemnité forfaitaire, qui générerait trop d'inégalités de traitement entre les agents télétravailleurs et tous ceux qui ne pourront jamais télétravailler (au moins $\frac{3}{4}$ des agents).





Calendrier

- Questionnaires ouverts du 25/10 au 15/11
 - Présentation des résultats aux organisations syndicales mardi 23 novembre à 14h et échanges
 - Présentation des résultats en comité de direction
 - Communication des résultats aux agents
 - Ateliers bonnes pratiques en décembre, janvier
 - Si modification nécessaire du cadre du télétravail, passage en conseils début 2022
- 
- 





MERCI DE VOTRE ATTENTION



VALORISONS NOS RICHESSES HUMAINES

