

CONFINEMENT ET ... **TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail est mis en place ou est en phase d'expérimentation dans la plupart des établissements de l'enseignement supérieur de notre académie. Avec le confinement, les demandes de télétravail augmentent fortement.

Alors que depuis le 30 octobre, les agents dont les fonctions peuvent être exercées totalement ou principalement à distance doivent impérativement être placés en télétravail 5 jours par semaine*. Lors de notre café syndical ou via des retours d'adhérents, nous constatons que certains responsables freinent à l'autoriser alors que l'agent a bien des fonctions qui peuvent être exercées à distance. Et ce sont les catégories C qui sont le plus victimes de ce refus.

« Le télétravail ne peut pas être empêché...

...Ni imposé sans toutes les garanties d'une qualité de travail »

Depuis des mois, **le Sgen-CFDT soutient les agents qui se voient refuser le télétravail**. Le Sgen-CFDT a toujours été favorable à la mise en place du télétravail pour peu qu'il s'inscrive dans un cadre protecteur. Depuis des mois, il s'investit donc pour que toutes les garanties d'un télétravail réussi soient posées. Le recours au télétravail ne doit dégrader ni le travail, ni ses conditions, ni la santé des agents.

« Il est important de conserver le lien, malgré la distance »

Que ce soit autour d'un café virtuel ou pour discuter sur un dossier, un collectif de travail virtuel doit être mis en place. Le télétravail peut engendrer un sentiment d'isolement ou de perte de lien avec l'établissement.

Rappel d'éléments constitutifs d'un télétravail réussi :

- le télétravail fait l'objet d'un protocole entre l'agent et son employeur,
- l'agent bénéficie d'un équipement fourni par l'employeur : un portable et les moyens de téléphonie nécessaire, un second écran...
- l'agent peut accéder de manière sécurisée à l'ensemble des applications qui sont nécessaires à son travail habituel,
- à son domicile, où dans un espace de co-working, l'espace personnel de travail permet de travailler dans de bonnes conditions,
- des formations sont proposées à l'agent comme à son supérieur,
- le protocole permet de cadrer le temps de travail de l'agent,
- tous les moyens existent pour être en liens avec le supérieur hiérarchique et les collègues de travail (visio, chat...)
- des réunions d'organisation de l'équipe de travail et de collaboration pour les missions communes sont organisées régulièrement,

...

Vous n'étiez que 5% à avoir déjà télétravaillé avant le premier confinement.

Aujourd'hui un grand nombre de personnels télétravaillent pendant ce deuxième confinement.

La crise sanitaire est un accélérateur pour la mise en place du travail mixte.

*En temps normal, le télétravail est limité à trois jours par semaine, cela a un sens. La nécessité de travail commun, de temps d'échanges en présentiel entre membres d'une même équipe, la nécessité du lien social... sont essentiels. Le télétravail à 100% peut-être à l'origine de risques psychosociaux importants.

CONFINEMENT ET ... **TÉLÉTRAVAIL**



S'AMÉNAGER, SI POSSIBLE, UN ESPACE DÉDIÉ

Cet espace de travail est le vôtre pour de nombreuses journées. Pour éviter de développer des Troubles Musculo-squelettiques(TMS), il est important de bien vous installer et d'être attentif à votre posture. Si vous le pouvez, choisissez une chaise et une table adaptées. Utilisez des écouteurs pour éviter de coincer votre téléphone entre votre épaule et votre cou.



INFORMER SES PROCHES

Dites à vos proches que même si vous êtes dans la pièce d'à côté que vous n'êtes pas disponible : vous télétravaillez.



(TÉLÉ)TRAVAILLER CHEZ SOI COMME AU BUREAU

Préparez-vous comme si vous partiez au travail. Cela peut paraître surprenant, mais s'habiller comme pour aller au bureau, permet de structurer le cerveau et de se mettre en mode travail.



ADOPTER UNE ORGANISATION PLUS SOUPLE SANS CULPABILISER

S'imposer un cadre trop strict en télétravail peut être générateur de stress. D'après des études scientifiques, nous restons concentrés 30 minutes maximum ; au-delà notre esprit a besoin d'une pause de 5 à 10 minutes.



DÉCONNECTER, MÊME DANS LA JOURNÉE

Pensez à faire des pauses au cours de votre matinée et de votre après-midi; prenez le temps de déjeuner



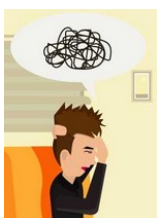
ÊTRE CLAIR SUR VOTRE DISPONIBILITÉ

Inscrivez dans votre agenda partagé les plages où vous n'êtes pas disponible, même si ce n'est que pour une demi-heure.



GARDER LE LIEN AVEC SES COLLÈGUES

Pourquoi ne pas profiter des temps de pause pour appeler un·e collègue ? Essayez la pause café virtuelle en visio pour discuter de tout sauf du travail. Cela permet de sortir de l'isolement professionnel et relancer la stimulation cérébrale.



PARLER DE SES DIFFICULTÉS ÉVENTUELLES

Télétravailler n'est pas une habitude. Faites remonter vos éventuels problèmes, qu'ils soient techniques, organisationnels ou même personnels.

PRENEZ SOIN DE VOUS, #RESTEZCHEZVOUS !