

# PÉRENNISER LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL

**Company name :** CHAMBRE DES MÉTIERS

**Activity sector :** Activités de services administratifs et de soutien

**Company category :** Secteur Public

## Description of the action

Création d'une politique (policy) de flexibilisation des régimes de travail qui pérennise le recours au télétravail : en d'autres termes, l'immense majorité des collaborateurs de la Chambre des Métiers ont la possibilité de télétravailler de manière régulière (1 jour par semaine dans un premier temps (hors contexte de la pandémie de Covid-19), la fréquence du recours au télétravail sera probablement revue à la hausse à l'avenir (2 jours / semaine)).

## Context

La pandémie de Covid-19 a montré que le télétravail était un mode d'organisation du travail qui favorise l'équilibre vie privée / vie professionnelle tout en diminuant l'absentéisme et en permettant une augmentation de la productivité (entre autres). La Chambre des Métiers a donc souhaité intégrer le télétravail de manière pérenne dans son organisation du travail.

## Objectives

- Proposer plus de flexibilité dans la gestion des horaires de travail pour diminuer les niveaux de stress - Améliorer la productivité et l'efficacité de l'organisation - Permettre de mieux concilier vie privée et vie professionnelle - Favoriser la réflexion autour de la culture d'entreprise - Faciliter l'emploi des personnes en situation de handicap (objectif long-terme)

## Approach

Création d'une politique (policy) par l'équipe RH en lien et en concertation avec le Comité de Direction et les équipes de management.

## Impact

Notre politique est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021, et les retours des collaborateurs de la Chambre des Métiers sont positifs. En effet, cette politique est considérée comme un « plus » et un outil permettant de mieux concilier les impératifs de la vie professionnelle avec ceux de la vie privée / familiale. Ces retours positifs nous incitent à envisager de proposer jusqu'à deux jours de télétravail régulier par semaine dans un futur proche.

## « To do »

- Accompagner la mise en place du régime de télétravail sur le long-terme (communication, séances d'information à destination des collaborateurs et du management) - Adaptation des outils de gestion des présences et des absences

## « Not to do »

- Ne pas accompagner / ne pas former le management : le télétravail présuppose davantage encore d'un climat de confiance entre le management et les équipes, il faut éviter le biais du micro- - management.