

MÉMO

DU MANAGER ENCADRANT UN TÉLÉTRAVAILLEUR

J'instruis la demande

- Examiner la demande au regard des activités exercées et de l'intérêt du service
- Répondre par écrit **dans un délai d'un mois**
- Motiver tout refus ou toute interruption, et les faire précéder d'un entretien
- Respecter le **délai de prévenance de deux mois** pour mettre fin au télétravail, un mois pendant la période d'adaptation

J'adapte mon mode de management

- Manager par objectifs, sur la base de la confiance et de l'autonomie
- Fixer avec l'agent les plages horaires pendant lesquelles il peut être joint
- Maintenir le lien d'appartenance et la cohésion de l'équipe
- Veiller à l'équité entre agents en télétravail et agents sur site
- Me former au management à distance

Je pilote l'activité

- Formaliser les objectifs et les moyens de leur suivi
- Prévoir les modalités de suivi et de compte rendu : tableaux de bord, réunions périodiques sur site
- Suivre et évaluer la réalisation des missions
- Veiller à ce que la charge de travail reste la même que sur site

Je communique

- Communiquer efficacement avec mes collaborateurs à distance
- Transmettre et partager l'information avec toute l'équipe
- Organiser régulièrement des échanges sur l'articulation entre travail sur site et télétravail
- Maîtriser les outils collaboratifs : agenda partagé, réunions à distance

Je prends soin de mon équipe

- Respecter et faire respecter le **droit à la déconnexion**
- Repérer les signes d'isolement, de surcharge ou d'empiètement sur la vie personnelle
- Éviter les écueils : contrôle excessif comme confiance sans suivi
- Faire un point sur les conditions et la charge de travail lors de l'entretien annuel
- Accompagner l'agent en difficulté, avec l'appui des acteurs de la prévention et de la médecine du travail
- Faire remonter les risques liés au télétravail pour leur prise en compte dans le document unique (DUERP)

Textes de référence : code général de la fonction publique, articles R. 431-1 à D. 433-11 ; accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.