

## FICHE PRATIQUE

### Grille d'entretien de demande d'autorisation d'exercer en télétravail

<p>1. Le cadre et les objectifs de l'entretien</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Présenter en les commentant, les différents textes de référence, notamment :<ul style="list-style-type: none"><li>◇ le décret relatif à la mise en œuvre du télétravail,</li><li>◇ l'arrêté ministériel, la délibération de l'assemblée délibérante ou la décision du directeur de l'établissement public selon les cas,</li><li>◇ le guide d'accompagnement.</li></ul></li><li>◆ Expliquer l'utilité et le rôle de l'entretien au sein de la procédure d'autorisation d'exercer en télétravail et ses attentes.</li><li>◆ Faire une présentation synthétique des points essentiels à retenir sur ce qu'est le télétravail et ses implications tant du côté de l'agent que de l'employeur</li></ul> <p><i>Cette courte introduction sera l'occasion de faire preuve de pédagogie pour que le cadrage de l'entretien soit clair et que les principes fondamentaux du télétravail puissent être partagés entre l'encadrant et l'agent.</i></p>
<p>2. Présentation de la demande par l'agent</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Présentation par l'agent de sa demande de télétravail : ses motivations, les tâches qu'il estime pouvoir effectuer en télétravail, l'organisation de la période de télétravail qu'il souhaite (hebdomadaire ou mensuelle, quotité de télétravail, jours de télétravail, lieu(x) d'exercice du télétravail...).</li></ul> <p><i>Cette partie de l'entretien doit permettre à l'encadrant de juger de la « solidité » du projet de télétravail de l'agent. L'exposé de l'agent sera également le point de départ des échanges entre l'agent et l'encadrant qui constitueront le troisième temps de l'entretien.</i></p>
<p>3. Echanges sur les modalités de télétravail envisageables</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Décrire le plus précisément possible les modalités pratiques envisageables de mise en œuvre du projet de télétravail de l'agent.</li><li>◆ Définir plus particulièrement : les tâches exercées en télétravail et celles traitées sur site, les conditions requises pour assurer l'autonomie de l'agent (compétences, disponibilité et maîtrise des outils, formations préalables ...), les impacts prévisibles sur le service, le nombre de jours en télétravail, les plages de « joignabilité », l'utilité d'une période d'adaptation.</li></ul> <p><i>Ce troisième temps de l'entretien doit permettre à l'agent et à l'encadrant de s'accorder sur un mode de fonctionnement commun compatible avec le projet de télétravail de l'agent et satisfaisant pour le service. C'est sur cette base que l'encadrant rendra son avis sur la demande de l'agent.</i></p>