

Télétravail : que faut-il prévoir pour bien s'équiper ?



Le télétravail est désormais entré dans nos habitudes – il est même aujourd’hui mentionné dans les dernières ordonnances de la loi Travail. Comment s’équiper ? Qui prend en charge les coûts ? On vous dit tout sur votre prochain bureau...

Selon une étude de la Fondation Concorde, **6,7 millions de Français seraient éligibles au télétravail** (soit 26% des actifs) et si l’on s’en réfère aux estimations du cabinet RH Kronos, 16,7% des français exerceraient en télétravail plus d’une journée par semaine en 2016. L’enquête révèle par ailleurs que télétravailleurs, managers et employeurs sont unanimes : **96% des sondés considèrent ainsi que le télétravail améliore le bien-être.**

Mais travailler de chez soi (soit près de 64% du mode d’exercice du télétravail) est une véritable révolution psychologique... et domestique ! Le télétravail ne doit pas empiéter sur votre vie personnelle qui, elle-même, ne doit pas entamer votre capacité à remplir vos missions. Pour que le travail à domicile ne vire pas au cauchemar, il est important de remplir quelques conditions indispensables !

Se créer un espace à soi

Même si vous ne possédez pas, au sein de votre habitation, une pièce que vous pouvez vous approprier totalement, cela ne vous empêche pas de vous installer confortablement. Travailler durant huit heures, avachi dans le canapé n’est pas une garantie de productivité... C’est en revanche une certitude de douleurs dorsales ou articulaires ! Il est important d’être bien assis. **Évitez de vous installer sur une table basse** et préférez, si vous ne pouvez installer un bureau dans la pièce, prendre place sur une table de salle à manger. En vous organisant un poste de travail, fut-il « amovible » et rangé dans un placard en fin de journée, vous mettez en place les conditions d’une activité professionnelle à domicile. Cela contribuera naturellement à cloisonner vie personnelle et professionnelle.

S’organiser... autrement !

Le télétravail exige beaucoup de rigueur sur le plan de l’organisation ! Si vous avez une légère tendance à la procrastination ou un goût prononcé pour la grasse matinée, vous risquez de vous exposer à des déconvenues ! Pour bien vivre une activité à distance, astreignez-vous à des horaires réguliers. **La liberté du télétravail ne tient à une unité de temps, mais à une unité de lieu !** Travailler depuis le jardin, depuis un parc, depuis votre résidence secondaire ou chez des amis, le tout en utilisant **une connexion 4G**, c’est possible. Enfin, n’oubliez pas l’essentiel, la pause café, le marqueur de vos journées au bureau : **Machine à café, bouilloire**, pour une pause salvatrice, des boissons chaudes s’imposent !

A la charge de l’employeur

Selon le code du travail (art. L. 1222-10), c’est à votre employeur de vous fournir les équipements nécessaires à l’accomplissement de vos missions. Si vous avez le choix (et peu d’espace), privilégiez un **ordinateur portable**. Non seulement celui-ci n’encombrera pas la pièce mais en outre, il vous permettra d’être productif au bureau comme à la maison ! Lorsque vous vous constituez votre espace, rassemblez à proximité l’ensemble des accessoires qui vous permettront de communiquer avec vos collègues. **Téléphone sans fil (de type DECT), micro-casque Bluetooth, smartphone et son Kit piéton**, une fois encore votre employeur doit mettre ses équipements à votre disposition ou vous dédommager de l’utilisation de votre matériel personnel