

Critères relatifs au télétravail.

Compatibilité

Type de tâches compatibles avec le télétravail :

- Tâches qui peuvent être exécutées seul (pas en groupe)
- Tâches qui peuvent être accomplies d'une manière autonome (sans grande supervision) – Ce critère doit se baser sur l'organisation du travail et non sur base des compétences de la personne.
- Tâches complexes et/ou de longue haleine qui nécessitent beaucoup de concentration
- Tâches dont le délai de remise du travail pouvant attendre le jour de télétravail (uniquement pour télétravail structurel)
- e-learning / webinar / Étude ou compréhension d'une nouvelle matière, législation, ...

Critères non retenu pour déterminer la compatibilité des tâches avec le télétravail.

- Tâches qui sont accomplies sur PC
- Tâches avec documents dématérialisés (pas de documents papiers)
- Tâches qui demandent peu d'être contacté (physique ou téléphonique) avec le public (externe ou interne)

Incompatibilité

Types de tâches incompatibles avec le télétravail :

- Travail de terrain
- Permanence au public
- Guichet physique à l'administration
- Tâches admissibles en télétravail en quantité insuffisante, non récurrentes, ou dont le flux n'est pas prévisible (uniquement pour le télétravail structurel)

Critères non retenus pour déterminer l'incompatibilité des tâches avec le télétravail :

- Signer des documents (cf. liste de préséance)
- Faire face aux urgences
- Nombreux contacts
- Échanger des informations en direct
- Être en contact avec les collègues techniciens
- Accéder aux dossiers papiers (cf. numérisation)
- Assurer la confidentialité des données (applicable pour tout travailleur !)
- Être disponible pour son équipe (la disponibilité ne doit pas être sans limite !)