

## PRIX DE L'INNOVATION RH : Dossier de candidature 2017

### FICHE DETAILLEE

(3 pages maximum)

#### **Etablissement :**

Nom de l'établissement : CHU de Nantes  
Service : Direction des Ressources et de l'Emploi, pole Ressources Humaines  
Adresse : 5 Allée de l'Île Gloriette  
Code postal : 44 093  
Ville : NANTES Cedex 1  
Personne référente : Mme Nadège Lecommandeur  
Fonction : Attachée en charge des missions transversales au PRH  
Tél. : 02 40 08 72 65  
E-mail : Nadege.lecommandeur@chu-nantes.fr

#### **Domaine(s) (cochez 1 ou plusieurs domaines) :**

- Communication interne
- Conditions de travail et santé au travail
- Coopérations entre établissements
- Coopération entre professionnels
- Dialogue social
- Formation et développement des compétences
- Gestion RH / Contrôle de gestion
- GPEC
- Management
- Organisation du travail
- Politique sociale
- Qualité de vie au travail
- Autre (préciser) .....

#### **Personnel concerné :**

PM

PNM

Ensemble du personnel



## Titre

**Le télétravail au CHU de Nantes : un dispositif innovant contribuant à l'équilibre des temps, à l'implication professionnelle et à l'épanouissement personnel.**

## Contexte et objectifs

Le télétravail reflète une évolution des mentalités et du mode de management au sein de la fonction publique et plus spécifiquement au sein des établissements de santé. L'idée a fait son chemin au CHU de Nantes : le télétravail offre bien des avantages tant pour les agents que pour l'établissement.

Cette réflexion a débuté à l'**automne 2015** au sein du Pôle Ressources Humaines. La volonté de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle, de faciliter le retour à l'emploi ou de contribuer à son maintien, d'agir pour la qualité de vie au travail, de penser développement durable constituent des orientations stratégiques majeures de la politique RH, orientations inscrites dans le plan de prévention des risques professionnels et d'amélioration de la qualité de vie au travail du CHU.

Ce dispositif a été présenté au sein des instances représentatives du personnel à l'automne 2015 (CHSCT et CTE), dans un premier temps, sur le principe d'une expérimentation de 6 mois à compter d'avril 2016 puis en **novembre 2016 sur les modalités de déploiement** après évaluation de l'expérimentation. Le CHU de Nantes a déployé 22 postes de télétravail.

Cette action novatrice été possible grâce à une culture managériale favorable et à un esprit d'ouverture certain. Il s'agit dans le monde hospitalier d'une petite révolution qui passe par une culture collaborative basée sur la confiance.

## Description du projet, actions réalisées et calendrier

Le développement des nouvelles technologies, la volonté politique du CHU, des professionnels volontaires et une équipe projet pluri professionnelle motivée (pôle ressources humaines, direction des services numériques, direction des services techniques) ont permis de proposer dès avril 2016 une expérimentation pour cinq agents du CHU de Nantes (4 secrétaires médicales et un personnel administratif chargé de la gestion du temps médical). L'équipe projet a souhaité délibérément limiter le nombre d'agents pour la période expérimentale afin de proposer un accompagnement personnalisé (référents RH et informatiques dédiés pour apporter des réponses très rapides aux difficultés rencontrées), garantir la fiabilité technique de l'expérimentation et poser des modalités de fonctionnement partagées par l'ensemble des acteurs parties prenantes du projet (télétravailleurs, encadrement, direction).

En amont du dispositif expérimental, des documents d'organisation collective et individuelle ont posé le cadre institutionnel (charte) et individuel (décision) d'exercice. Un formulaire de candidature exhaustif a été testé puis mis en œuvre au moment du déploiement afin d'amener le télétravailleur à s'interroger sur le télétravail et son adéquation avec : **1) son profil** (missions télétravaillables, autonomie, rigueur), **2) son environnement professionnel** (exercice exclusif via le système d'information du CHU, moyen de communication via la messagerie instantanée, outlook, skype) et **3) son environnement personnel et familial** (compatibilité du lieu de télétravail notamment au regard des exigences de performance du réseau internet et de qualité des installations électriques contrôlée par un organisme indépendant/ préparation de son environnement personnel à cette nouvelle modalité d'exercice professionnel au domicile). Ce formulaire est ensuite complété par le cadre qui rend un avis motivé sur la candidature.

Cette expérimentation de 6 mois (avril à octobre 2016) et son évaluation très prometteuse ont permis d'affiner le projet pour envisager sereinement son déploiement en novembre 2016 sur la base d'un appel à candidatures ouverts à l'ensemble des professionnels non médicaux, sans aucun à priori sur les métiers « télétravaillables ».

A l'issue, un comité de sélection pluri professionnel a retenu 17 candidats volontaires présentant des profils diversifiés issus de toutes les filières hospitalières.

### **Méthode adoptée : association des différents acteurs, instances...**

Le projet s'est articulé autour d'une **équipe pluridisciplinaire** (directeur adjoint PRH, attachée PRH, cadre supérieur des secrétariats médicaux, ingénieur informatique, ingénieur des services techniques) qui a pensé le dispositif et l'a fait évoluer tout au long de l'expérimentation en capitalisant sur les remontées des télétravailleurs et de leur encadrement.

Par ailleurs, le service de santé au travail a reçu, avant tout démarrage, chaque télétravailleur et a posé un avis d'absence de contre-indication au télétravail. Il a pu pour quatre personnels reconnus en qualité de travailleur définir en lien avec l'ergonome du CHU et le référent handicap l'aménagement le plus optimal du poste de travail au domicile. Le référent handicap et l'ergonome ont ensuite pris le relais pour commander, livrer les équipements ergonomiques et conseiller sur les aménagements au domicile. Chaque télétravailleur a par ailleurs été formé à la prévention des risques liés au travail sur écran et a reçu des conseils d'ergonomie pour l'installation du poste de travail au domicile. L'ergonome et la direction des services numériques ont par ailleurs travaillé sur l'ergonomie type de chaque poste informatique en lien avec les besoins « métiers ». La co-construction qui a été à l'œuvre tout au long du projet a été pour chaque acteur du projet source d'enrichissement.

Les représentants du personnel ont été associés à toutes les étapes du projet via les instances et réunions d'évaluation du dispositif.

L'accompagnement des télétravailleurs s'est aussi concrétisé au-delà des supports d'information mis à disposition par la mise en place d'une formation dédiée autour de 4 axes : **cadrage général** (aspects juridiques et questions pratiques sur la mise en œuvre), **volet technique** (installation et prise en mains des équipements, gestion des pannes, les 10 commandements de la sécurité informatique), **volet ergonomique et organisationnel** (aménager son poste de travail au domicile, prévenir les troubles du travail sur écran, planifier sa journée), volet relationnel (concilier vie personnel et vie professionnelle, maintenir le lien et l'appartenance à l'équipe, bien communiquer avec son responsable).

### **Résultats obtenus et modalités d'évaluation : organisationnel, financier, impact pour les agents et les patients**

Le CHU compte à ce jour 22 télétravailleurs avec une **grande diversité de métiers** et de pôles d'affectation (Cf. en annexe le support présenté lors de la première édition de la journée qualité de vie au travail organisée en juin 2017). Une conduite de projet spécifique sera conduite à l'automne 2017 pour étendre ce dispositif au personnel médical.

## 1. La satisfaction du côté des télétravailleurs

Les télétravailleurs mettent en exergue une plus grande efficacité (sur les missions de saisies et de frappe une activité de + 15 à 25% quantifiée en comparaison à ce que les professionnels réalisent hors télétravail) en mettant à profit le temps rendu, habituellement perdu en trajet, pour avancer sur ses dossiers sans être dérangé. Le fait de pouvoir se concentrer sur sa tâche sans être dispersé par les coups de téléphone ou les sollicitations diverses est mis en exergue. De fait, ils témoignent d'un moindre stress. Ils confirment aussi des économies réalisées en se déplaçant moins et une plus grande disponibilité pour leur famille (suppression du temps de trajet les jours télétravaillés).

### Ce que nous disent les télétravailleurs :

#### ⇒ Retour d'un télétravailleur suite au déploiement – 1<sup>ère</sup> journée :

*« Comme convenu, je vous fais part de mon petit débriefing suite à ma première journée de télétravail qui s'est déroulée le mardi 16 mai : ....Je suis hyper satisfaite, les outils fonctionnent bien, je suis même agréablement surprise de la rapidité de la saisie.. Pour ce qui est de l'équipement informatique, comme conseillé par la direction des services numériques, j'utilise l'écran du portable pour la lecture de mes mails. Quant à l'écran de 22 pouces, il est suffisamment grand pour remplacer mes 2 écrans de 19 pouces. Pour ce qui est de la communication avec mes collègues, nous avons utilisé les mails et les messages instantanés sans aucune difficulté et toujours avec cette même rapidité. Enfin d'un point de vue personnel, j'ai apprécié de pouvoir accompagner mes enfants à l'école le matin. Le calme de l'environnement et la fatigue en moins du trajet, m'ont permis un rendement supérieur à ce que j'ai l'habitude de produire au bureau....Pour conclure, Le bilan de cette première journée est plus que positif »*

#### ⇒ Retour d'un télétravailleur engagé depuis l'expérimentation (plusieurs mois de télétravail) :

*« Pour moi le télétravail a été très positif.*

*Cela m'a apporté du changement (cassé une certaine routine) un rythme différent (un confort de vie) avec moins de fatigue et moins de stress sur la route, cela m'a dégagé du temps libre sur les 2 jours télétravaillés donc un bénéfice sur la semaine et les mois. Le positif est aussi de pouvoir travailler "dans le calme, sans être dérangée"*

*Pour moi, il faut continuer, c'est très bien. »*

## 2. La satisfaction du côté des cadres

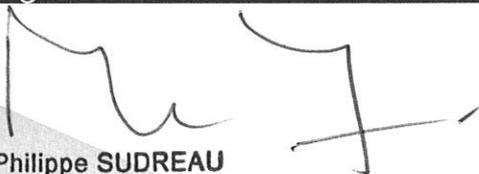
*« L'évolution des pratiques professionnelles tendent à la dématérialisation complète de certains postes de travail et le CHU de Nantes n'y fait pas exception. Le Télétravail devient alors un formidable outil pour tester toutes les promesses annoncées par cette dématérialisation. Le télétravail se distingue également comme un moyen supplémentaire d'adaptation de l'environnement de l'agent pour une meilleure exécution de certaines tâches ».*

*« le télétravail est une modalité de travail différente qui :*

*Pour les agents, réduit les temps de trajets et libère ainsi de l'espace-temps permettant de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle ; maintient les agents au travail et préserve le lien avec les collègues et l'environnement de travail ; met en valeur la capacité d'autonomie ;*

*Pour l'encadrement, est une opportunité pour un management novateur participatif à la fois en proximité et à distance basé sur la confiance, la collaboration et l'échange avec tous les outils disponibles ( lync, messagerie....) »*

Date et signature du Chef d'établissement



Philippe SUDREAU

24/07/2017

Directeur Général

## PRIX DE L'INNOVATION RH : Dossier de candidature 2017

### FICHE SYNTHETIQUE

(publiée sur internet)

#### **Etablissement :**

Nom de l'établissement : CHU de Nantes

Service : Direction des Ressources et de l'Emploi

Adresse : 5 Allée de l'Île Gloriette

Code postal : 44 093

Ville : NANTES Cedex 1

#### **Domaine(s)**

Conditions de travail et santé au travail  
Management  
Organisation du travail  
Qualité de vie au travail

#### **Titre**

**Le télétravail au CHU de Nantes : un dispositif innovant contribuant à l'équilibre des temps, à l'implication professionnelle et à l'épanouissement personnel.**

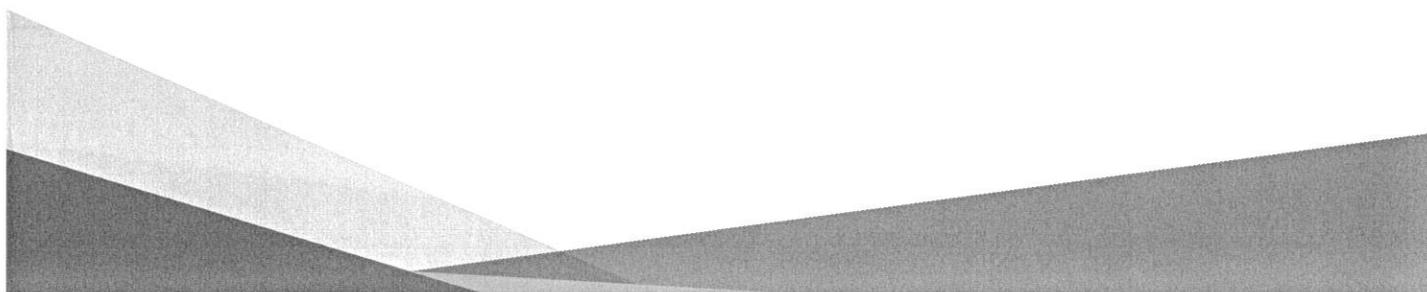
#### **Résumé (maximum 10 lignes) :**

Le télétravail répond à de nouvelles aspirations et ouvre la voie à un mode de management renouvelé au sein du CHU de Nantes. Cette réflexion, débuté à l'automne 2015 au sein du Pôle Ressources Humaines, s'inscrit dans la volonté de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle, de faciliter le retour et le maintien dans l'emploi, d'agir pour la qualité de vie au travail, de penser développement durable, autant d'orientations stratégiques majeures de la politique RH, inscrites dans le plan de prévention des risques professionnels et d'amélioration de la qualité de vie au travail du CHU.

A ce jour, 22 postes de télétravail ont été déployés sur des métiers et des pôles diversifiés. Les résultats très positifs encouragent l'établissement à poursuivre ce dispositif pour les personnels non médicaux et à l'adapter spécifiquement pour le personnel médical.

Cette action novatrice été possible grâce à une culture managériale favorable, une maturité du système d'information et un esprit d'ouverture certain. Il s'agit dans le monde hospitalier d'une petite révolution, basée sur une culture collaborative fondée sur la confiance.

J'autorise la publication de cette fiche sur le site internet de la FHF et dans d'autres supports de communication.





# Le télétravail au CHU de Nantes

***Journée QVT du 14 juin 2017***

*Béatrice Rousseau, Nadège Lecommandeur*



## **SOMMAIRE**

- ✓ **Définition et enjeux du télétravail**
- ✓ *Principes fondateurs*
- ✓ *Les facteurs de succès*
- ✓ *Critères d'éligibilité*
- ✓ *La conduite de projet au CHU*
- ✓ *Ce que les télétravailleurs nous disent*



- **Définition et enjeux du télétravail**

- ⇒ **Définition**

Forme d'organisation du travail permettant aux professionnels d'exercer leurs fonctions **hors des locaux** du CHU de façon **régulière** et volontaire en utilisant les **technologies de l'information et de la communication**.

Le télétravail est organisé au **domicile** de l'agent.

- ✓ *Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature (JORF n° 0036 du 12 février 2016)*



## ⇒ **Les enjeux du télétravail**

**conciliation  
vie privée  
vie  
profession-  
nelle**

**apporter  
une  
réponse  
aux  
contraintes  
de mobilité**

**contribuer  
au maintien  
dans  
l'emploi**

**contribuer  
à une  
meilleure  
efficacité**

**participer  
au dévelop-  
pement  
durable**

**Un dispositif innovant contribuant à  
l'équilibre des temps, à l'implication  
professionnelle et à l'épanouissement  
personnel**



## **SOMMAIRE**

- ✓ *Définition et enjeux du télétravail*
- ✓ **Principes fondateurs**
- ✓ *Les facteurs de succès*
- ✓ *Critères d'éligibilité*
- ✓ *La conduite de projet au CHU*
- ✓ *Ce que les télétravailleurs nous disent*



- **4 Principes fondateurs du télétravail**

**Volontariat** : l'agent est volontaire pour entrer dans le dispositif

**Réversibilité** : possible de mettre fin à tout moment moyennant un délai de prévenance

**Droits et obligations identiques** : quelles que soient les modalités d'exercice (CHU / domicile)

Il repose sur **un triple accord** : l'agent, le cadre, la direction. Décision accordée pour une année = reconduction expresse suite à évaluation personnelle et organisationnelle



## **SOMMAIRE**

- ✓ *Définition et enjeux du télétravail*
- ✓ *Principes fondateurs*
- ✓ **Les facteurs de succès**
- ✓ *Critères d'éligibilité*
- ✓ *La conduite de projet au CHU*
- ✓ *Ce que les télétravailleurs nous disent*



## Les facteurs de succès :

- projet collaboratif travaillé en amont entre :
  - l'**agent**
  - son **cadre**
  - puis le **cadre** et toute l'**équipe**

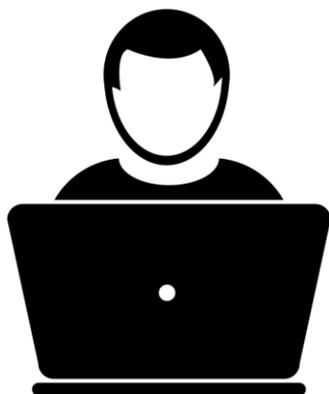
# L'agent: les facteurs de succès



## Se poser les bonnes questions

- ✓ Ai-je une bonne représentation du télétravail?
- ✓ Mes missions sont-elles télétravaillables ?
- ✓ Suis-je suffisamment autonome?
- ✓ Suis-je suffisamment organisé?
- ✓ Suis-je en mesure de travailler seul ?
- ✓ Mon organisation familiale est-elle compatible avec le télétravail?
- ✓ Est-ce que je dispose d'un lieu dédié au télétravail?
- ✓ Est-ce que je dispose d'une connexion internet à haut débit, stable?
- ✓ Mes installations électriques sont-elles conformes aux normes exigées par le CHU

# Le cadre: les facteurs de succès



## Examiner une candidature: conseils pratiques

- ✓ S'informer sur le dispositif mis en œuvre au CHU
- ✓ Analyser la demande du candidat : compatibilité des missions, éligibilité personnelle
- ✓ Recevoir l'agent pour en parler de vive voix
- ✓ Parler du projet avec l'équipe: ce qu'est le télétravail, lever d'éventuelles fausses représentations et inquiétudes... partager les objectifs
- ✓ Repenser l'organisation
- ✓ Faire des évaluations régulières, réajuster...
- ✓ Penser management par objectifs



## **SOMMAIRE**

- ✓ *Définition et enjeux du télétravail*
- ✓ *Principes fondateurs*
- ✓ *Les facteurs de succès*
- ✓ **Critères d'éligibilité**
- ✓ *La conduite de projet au CHU*
- ✓ *Ce que les télétravailleurs nous disent*



## Critères d'éligibilité <sup>(1)</sup>

**1. Éligibilité du poste** = activité professionnelle télétravaillable:

- réalisée en utilisant les **TIC**
- ne **nécessitant pas une présence physique CHU**
- **quantifiable**
- **zéro papier**
- compatibilité du poste avec les **contraintes et la continuité du service**



## Critères d'éligibilité <sup>(2)</sup>

### 2. Éligibilité personnelle

- **autonomie**, rigueur, capacité personnelle d'organisation
- **ancienneté minimale dans le service (1 an)**  
disposer au domicile d'un environnement adapté (hygiène, sécurité, confidentialité) : espace spécifique aménagé pour télétravailler
- **absence de contre-indication** posée par la médecine du travail



## Critères d'éligibilité <sup>(3)</sup>

### 3. Eligibilité technique

- performance du **réseau internet**
- qualité des **installations électriques** au domicile =  
contrôle de conformité électrique

### 4. Eligibilité juridique

- **déclaration** faite par le télétravailleur à son **assureur** de sa situation de télétravail (= attestation)
- **signature de la charte et de la décision** portant entrée volontaire dans l'expérimentation du télétravail

(versées au dossier administratif)



## **SOMMAIRE**

- ✓ *Définition et enjeux du télétravail*
- ✓ *Principes fondateurs*
- ✓ *Critères d'éligibilité*
- ✓ *Les facteurs de succès*
- ✓ **La conduite de projet au CHU**
- ✓ *Ce que les télétravailleurs nous disent*

# La conduite de projet



Pilote de 6 mois  
(avril 2016 à  
octobre 2016) –  
5 télétravailleurs



Déploiement à  
compter de  
novembre 2016 -  
17 télétravailleurs

# Les étapes du déploiement

1. **Appel à candidatures** dans le cadre d'une fenêtre de dépôt des formulaires types de novembre à décembre 2016
2. Examen de l'**éligibilité** par l'encadrement de proximité
3. Avis du **comité de sélection** (PRH/DSN/Services techniques)
4. RdV **médecine du travail**
5. Contrôle des **installations électriques au domicile** par un organisme indépendant
6. **Formation**
7. Préparation des **équipements de télétravail**
8. **Entrée dans le dispositif à compter d'avril 2017**  
(assurance – charte – décision)

# Les étapes du déploiement: zoom sur les différents volets de la formation



## 1. Cadrage général du dispositif (PRH - Stéphanie Jollivet-Pluchon – Béatrice Rousseau – Nadège Lecommandeur) (9h–10 h)

- Le télétravail dans la fonction publique hospitalière
- Sa déclinaison juridique et opérationnelle au CHU:
  - la charte « télétravail » et la décision individuelle de mise oeuvre
  - le guide du télétravailleur

## 2. Volet technique (DSN – Alban Castaldi) (10 h–11h)

- Installation et prise en main des équipements de télétravail au domicile
- Gestion des pannes et incidents : trucs et astuces
- Sécurité informatique : les 10 commandements

## 3. Volet ergonomique (PRH - Florence Monpeyssen - ergonome) (11h15-12h15)

- Aménager son espace de travail au domicile
- Prévenir les troubles liés au travail sur écran
- Planifier sa journée de travail

## 4. Volet relationnel (Delphine Hervier - psychologue) (13h30 - 17h00)

- Concilier vie personnelle et vie professionnelle en télétravail
- Maintenir le lien et l'appartenance à l'équipe
- Bien communiquer avec son responsable



## Les étapes du déploiement : modalités d'organisation

- ✓ Au CHU de Nantes à ce jour: **2j** avec possibilité de réévaluation et proratisation au regard de la quotité de temps de travail
- ✓ Quotité fixée par le **cadre** au regard de l'**organisation du service** et de la nécessité de **continuité de fonctionnement**

**Eviter tout isolement du télétravailleur !**



# Le déploiement : modalités d'organisation

## Organisation

- journée complète
- connexion au SI via sa **carte GAIA** sur une tranche horaire comprise entre
- **7h30 - 18h**
- base horaire journalière identique : 7h30

## Santé au travail

- un **médecin de travail** référent
- suivi régulier encadrement
- accident de travail même conduite à tenir que sur site



# Le déploiement: modalités d'organisation

## Equipements

- **ordinateur équipé des logiciels nécessaires au télétravail et équipements associés au poste** propriété du CHU
- **usage professionnel exclusif**
- prendre toutes les précautions pour protéger les équipements mis à disposition
- liste des équipements annexée à la décision portant expérimentation du télétravail

## Confidentialité

- respect des règles fixées par la **charte utilisateur du SI**
- pas de donnée sensible présente sur le poste de télétravail.
- **communication sécurisée** entre le poste de télétravail et le CHU.
- accès au poste de télétravail via la carte professionnelle
- interdiction formelle de communiquer sa carte professionnelle et son code PIN
- **stricte confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son activité professionnelle**



## **SOMMAIRE**

- ✓ *Définition et enjeux du télétravail*
- ✓ *Principes fondateurs*
- ✓ *Critères d'éligibilité*
- ✓ *Les facteurs de succès*
- ✓ *La conduite de projet au CHU*
- ✓ **Ce que les télétravailleurs nous disent**



# ZOOM sur les télétravailleurs



Created by Wilson Joseph  
from Noun Project



Created by Bram van Rijen  
from Noun Project

## ▪ Age des télétravailleurs

18-30: 4

31-40: 9

41-50: 6

51-60: 3

## • Leurs métiers

Formatrice des professionnels

Technicienne d'information médicale

Gestionnaire de marché public

Gestionnaire admission frais de séjour

Agent de gestion administrative

Responsable budgétaire et financier

Coordonnateur d'études cliniques

Expert technique (réseau, système...)

Secrétaire médicale

Contrôleur de gestion

Assistant de recherche clinique

Cadre administratif de pôle

Gestionnaire de données biomédicale

Biostatisticien

# CHU de Nantes

## Télétravail



*« La première journée de télétravail s'est déroulée le mercredi 10 mai dernier et tout s'est très bien passé.*

*En ce qui concerne les installations techniques : tout est opérationnel et rien à signaler....En ce qui concerne les conditions de travail : C'est super ! Beaucoup plus efficace pour la production de données, meilleure concentration, travail dans le calme...*

*En ce qui concerne l'équilibre vie privée-vie professionnelle: J'ai passé 2h de plus ce jour là avec ma fille...et ça n'a pas de prix !  
Merci à vous de nous accompagner dans ce dispositif »*

***« Pour moi le télétravail a été très positif.***

***Cela m'a apporté du changement (cassé une certaine routine) un rythme différent (un confort de vie) avec moins de fatigue et moins de stress sur la route, cela m'a dégagé du temps libre sur les 2 jours télétravaillés donc un bénéfice sur la semaine et les mois. Le positif est aussi de pouvoir travailler "dans le calme, sans être dérangée"***

***Pour moi, il faut continuer, c'est très bien. »***

***« Comme convenu, je vous fais part de mon petit débriefing suite à ma première journée de télétravail qui s'est déroulée le mardi 16 mai : ....Je suis hyper satisfaite, les outils fonctionnent bien, je suis même agréablement surprise de la rapidité de la saisie..***

***Pour ce qui est de l'équipement informatique, comme conseillé par M. Castaldi, j'utilise l'écran du portable pour la lecture de mes mails. Quant à l'écran de 22 pouces, il est suffisamment grand pour remplacer mes 2 écrans de 19 pouces. Pour ce qui est de la communication avec mes collègues, nous avons utilisé les mails et les messages instantanés sans aucune difficulté et toujours avec cette même rapidité.***

***Enfin d'un point de vue personnel, j'ai apprécié de pouvoir accompagner mes enfants à l'école le matin. Le calme de l'environnement et la fatigue en moins du trajet, m'ont permis un rendement supérieur à ce que j'ai l'habitude de produire au bureau....Pour conclure, Le bilan de cette première journée est plus que positif »***

# CHU de Nantes

## Télétravail



### Mme R. – Cadre supérieur :

« le télétravail est une modalité de travail différente qui ,

Pour les agents

- Réduit les temps de trajets et libère ainsi de l'espace temps permettant de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle
- Maintient les agents au travail et préserve le lien avec les collègues et l'environnement de travail
- Met en valeur la capacité d'autonomie

Pour l'encadrement :

- est une opportunité pour un management novateur participatif à la fois en proximité et à distance basé sur la confiance, la collaboration et l'échange avec tous les outils disponibles ( lync, messagerie....)



## Le télétravail au CHU de Nantes

### Un dispositif innovant contribuant

- ✓ à l'équilibre des temps,
- ✓ à l'implication professionnelle et
- ✓ à l'épanouissement personnel

Pour en savoir +: @RH – la vie quotidienne – 13 Télétravail

Merci de votre attention

