

# 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 !)