

Zeitschrift: Les intérêts de nos régions : bulletin de l'Association pour la défense des intérêts jurassiens
Band: 66 (1995)
Heft: 2

Artikel: L'introduction du télétravail au bureau : quelques observations d'un utilisateur
Autor: [s.n.]
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-824392>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 19.11.2024

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

L'introduction du télétravail au bureau

Quelques observations d'un utilisateur

Voici quelques années déjà, lorsqu'une de nos secrétaires nous a fait part tout à la fois de son désir de cesser de travailler hors de son domicile, pour des raisons familiales, et de son souhait de pouvoir conserver une activité professionnelle, nous nous sommes trouvés de notre côté confrontés à la question de savoir s'il était judicieux de se séparer d'une secrétaire consciencieuse et expérimentée.

C'est ainsi que nous en sommes venus à examiner les potentialités du travail à domicile et, dans une certaine mesure, du télétravail.

Notre bureau étant une étude d'avocats, nous avons essayé de déterminer les tâches qui pouvaient être confiées à une secrétaire travaillant à son domicile et, parallèlement, les moyens de communication à utiliser entre la secrétaire et l'étude elle-même.

Plusieurs possibilités s'offraient à nous pour la transmission des données : le téléphone, le fax, l'ordinateur via le modem, la poste et finalement un porteur. D'emblée, nous avons éliminé la communication directe par modem, estimant les risques liés aux accès directs dans notre ordinateur trop importants, en raison du secret professionnel, notamment. En revanche, tous les autres moyens énumérés sont actuellement utilisés.

Le travail confié à l'extérieur, malgré la rapidité des moyens de communication actuels, a inévitablement pour effet de

retarder quelque peu le moment où le travail effectué devient directement exploitable ; c'est-à-dire, pour nous, remis à la poste à l'attention de son destinataire.

Dès lors, seuls les travaux d'une certaine envergure font l'objet, pour notre étude, de télétravail : la saisie de mémoires, de procès-verbaux de séances, ou de toute autre pièce d'écritures d'une certaine ampleur et ne nécessitant pas un traitement immédiat.

Généralement, les mémoires sont ainsi transmis par poste ou par porteur à la secrétaire, sous forme de cassettes enregistrées.

Suivant la nature du travail, elle nous restitue les mémoires dactylographiés par porteur ou, s'il s'agit d'écritures devant encore faire l'objet de corrections importantes, les adresse directement par télécopie à l'étude, où nous pouvons procéder à la relecture.

*Le génie frigorifique
et climatique*

ICE-TECH SA

CH-2800 DELEMONT Tel.066-23 22 22 7,rue Saint-Maurice



Fax 066-23 22 23

Climatisation
Ventilation
Réfrigération
Déshuilage
Dépoussiérage
Cuisines professionnelles
Agencements de magasins
Location de machines à glace
Location de déshumidificateurs

Les corrections à effectuer sont transmises, soit par télécopie, soit par porteur, à la secrétaire, qui tire ensuite les épreuves définitives qu'elle nous remet par courrier ou par porteur.

Le télétravail a-t-il un intérêt pour l'employeur ?

Pour répondre à cette question, il convient d'effectuer une pesée des avantages et des inconvénients liés à cette forme de travail.

Du côté des points négatifs, il y a bien évidemment le handicap de devoir transmettre des données à l'extérieur, ce qui occasionne des coûts supplémentaires et ralentit quelque peu le traitement des données. Le télétravail ne peut ainsi être utilisé pour des tâches urgentes.

Du côté des points positifs, ce moyen permet de conserver un personnel qualifié et formé. De surcroît, la secrétaire à domicile organisant elle-même son travail, peut se consacrer à son activité aux moments de la journée qui lui conviennent le mieux. La qualité du travail semble être ainsi supérieure à celle que l'on peut obtenir dans un bureau où les dérangements sont constants.

Le télétravail a-t-il un intérêt pour l'employé ?

Indéniablement, le fait de pouvoir travailler à domicile, permet déjà à de nombreuses personnes de conserver un emploi, tout en pouvant se consacrer

Parisienne

M O B I L I E R C O N T E M P O R A I N HADORN

MEUBLES HADORN SA 2740 MOUTIER

TEL.032 93 43 31 FAX 032 93 59 42



Chemins de fer du Jura

2726 Saignelégier
Tél. 039 51 18 25
2720 Tramelan
Tél. 032 97 40 06

Franches-Montagnes

Train +

- ◆ marche ou vélo

Train à vapeur

- ◆ Circulations les 14.5*
4.6*19.7*1.8*17.9*8.10
- ◆ Trains spx: sur demande
- ◆ "Belle Epoque"
- ◆ Trains spx: sur demande

également à des tâches familiales notamment.

Le télétravail permet aussi à l'employé-e d'organiser son travail selon ses propres disponibilités, dans la journée du moins.

Le télétravail, une solution ?

Dans notre expérience, la réponse est positive en ce sens que le travail à domicile et le télétravail nous apportent - en dépit de l'inconvénient des délais qui se trouvent rallongés - une certaine souplesse dans la répartition des tâches de secrétariat, tout en conservant ainsi un personnel déjà formé (Réd.) ■