

VALORISATION & DÉVELOPPEMENT *des nouveaux modes de travail*



PETR

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

Financé dans le cadre du :

TERRITOIRE À ÉNERGIE POSITIVE POUR LA
CROISSANCE VERTE
MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

Edito du Président :

Pierre LEROY



Dans le cadre du dispositif mis en place par l'état le TEPCV, Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte, nous avons souhaité qu'un travail soit mené par le PETA sur les nouveaux modes de travail.

Le projet de territoire met en avant, le développement numérique et la transition énergétique qui sont inscrits comme axes prioritaires de la politique du PETA du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras.

En s'appuyant sur sa propre expérience, le PETA du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras a souhaité faire un audit de son fonctionnement et d'en faire ressortir les moyens d'évolution et de meilleure organisation.

De cette expérimentation, sort ce guide de bonnes pratiques à l'usage des collectivités du territoire, le résultat que nous espérons est que de plus en plus de collectivités aient recours aux nouveaux modes de travail et réunion afin de diminuer la pollution et des émissions de gaz à effet de serre liées notamment aux déplacements.

Travailler autrement grâce aux outils numériques en permettant de réduire les gaz à effet de serre du territoire est un challenge qu'il nous faut relever.

Edito du Vice Président

en charge des politiques de Pays Max BREMOND :



L'innovation numérique fait partie des thématiques mises en avant sur notre territoire.

L'évolution de la société et du monde économique notamment avec les nouveaux outils de communication implique une transformation numérique des entreprises mais aussi des collectivités.

Ces nouveaux modes de travail permettent moins de déplacements. Ce qui permet des économies en termes écologiques avec la diminution de la pollution et des émissions de gaz à effet de serre et en termes économiques car les heures de travail sont effectives et non prises sur du temps de déplacement ; il est aussi à noter qu'une diminution du temps de déplacement induit moins de fatigue et de stress et réduit considérablement le risque accident lors du trajet domicile-travail.

Sur notre territoire de montagne, faciliter le télétravail est important, notamment en hiver lorsque les conditions météorologiques ne permettent pas de se rendre sur son lieu de travail ; cette pratique est bénéfique à la structure comme à l'agent.

A travers ce guide, des solutions sont proposées et peuvent être rapidement mises en place par les collectivités et les entreprises, afin de commencer notre transition numérique et écologique.

Contexte

En raison de la situation coûteuse et polluante des trajets routiers pendulaires domicile/travail générateurs de rythmes de vie quotidienne stressants, des évolutions de la législation du travail et de la performance des outils numériques, les pratiques personnelles et collectives de télétravail se développent peu à peu, à domicile ou dans des espaces de travail de proximité (tiers-lieux, espaces de coworking). Un manque d'espace collaboratifs et d'outils pour travailler en bureaux décentralisés et de manière collaborative.

Des propositions de méthode pour mettre en œuvre de nouveaux modes de travail et de réunion ont été étudiées afin de pouvoir continuer à travailler sur des bureaux décentralisés tout en pouvant avoir accès à tous ces documents. Et cela tout en réalisant des économies en termes :

- ÉCONOMIQUES

(heures de travail effectives)

- DE SANTÉ

(temps de déplacements non réalisés, fatigue, stress ...)

- ET ÉCOLOGIQUES

(diminution de la pollution et des émissions de GES).

Ce dispositif a pour objectif d'accompagner concrètement la décision stratégique du PETR de mettre en place des programmes d'évolution organisationnelle vers les nouveaux modes de travail. Par le soutien aux projets d'aide à une meilleure organisation de travail sur des lieux décentralisés au sein du PETR, ce dispositif a pour objectif d'améliorer les capacités d'innovation organisationnelle et ainsi accroître les performances et favoriser la compétitivité de la structure.

De ce constat, un document visant à être un guide des bonnes pratiques en matière de nouveaux modes de travail est proposé, ce guide se veut force de proposition pour la mise en place dans toutes structures (collectivités, entreprises, associations...) y trouvant de l'intérêt dans la mise en place de ces nouvelles formes de travail.

Afin de rendre ce guide plus concret, l'exemple du PETR du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras est pris en illustration.

Cas concret : Le PETR

Le PETR du Briançonnais, Écrins, Guillestrois, Queyras est une structure d'ingénierie territoriale comptant environ 6 à 8 ETP. Des chargés de mission, une secrétaire, une directrice et des stagiaires.

Plusieurs sites de travail sont identifiés : Arviex, Aiguilles, Montdauphin, L'Argentière la Bessée et Villard St Pancrace ; le siège social étant lui à Guillestre.

Un audit a été mené sur la manière de travailler des agents et des outils mis à leur disposition.

Il est avéré que les agents sont souvent en déplacement, ou sur des bureaux mobiles, et qu'ils travaillent de ce fait souvent via l'envoi de mails.

Or les déplacements professionnels ou d'un bureau à un autre et les échanges répétitifs des emails ont un impact sur l'environnement et sur la manière de travailler.



Les mails

Dans un rapport de 2014, l'ADEME estimait que l'envoi d'un e-mail de 1 Mo produit l'équivalent de 15 grammes de CO2. L'impact climatique varie avec le poids des pièces jointes et le nombre de destinataires.

Par exemple, l'envoi de 33 e-mails d'1 Mo à 2 destinataires par jour et par personne génère annuellement des émissions équivalentes à **180 kg de CO2**, soit l'équivalent de plus de... **1 000 km parcourus en voiture**.

Au niveau d'une entreprise de 100 collaborateurs, l'envoi d'e-mails générerait ainsi **13,6 tonnes de CO2 par an**.

Et cet impact ne se limite pas aux gaz à effet de serre : l'envoi d'un e-mail avec une pièce jointe de **1 Mo consomme 7,5 g équivalent de fer, soit le poids d'une pièce de 1€**. Les équipements électroniques (des devices personnels aux serveurs des data centers) nécessitent en effet d'importantes ressources pour leur production, notamment des métaux rares.

Sans compter les spams, qui utiliseraient annuellement autant d'énergie que l'équivalent de **la consommation de 2,4 millions de foyers américains**, et autant d'émissions de gaz à effet de serre que **3,1 millions de voitures consommant 7,5 milliards de litres d'essence**.

L'envoi d'un e-mail avec une pièce jointe requiert la consommation d'à peu près **24 watts-heure**.

Le chiffre ne vous parle pas ?

Voici la traduction : **c'est l'équivalent d'une ampoule allumée pendant une heure**. Et des e-mails envoyés par heure, justement, on en compte quelques **10 milliards à travers la planète**.

Alors que faire pour limiter l'impact écologique de l'envoi d'e-mails ?

Le rapport de l'Ademe évoque plusieurs pistes :

- Réduire de 10 % les envois d'e-mails incluant systématiquement son responsable et un de ses collègues. Ce qui permettrait d'économiser environ 1 tonne équivalent CO2 par an pour une entreprise de 100 personnes.
- Utiliser un ordinateur portable, qui consomme 50 % à 80 % moins d'énergie qu'un ordinateur fixe.
- Installer un anti-spam.
- Réduire la taille des pièces jointes ou trouver des solutions alternatives (lien hypertexte, site de transfert, cloud).

Autant de gestes qui demandent peu de clics, mais peuvent avoir un effet bénéfique sur l'environnement.

Concrètement :

Au PETR ce sont environ 300 mails par jour qui transitent sur les boîtes des agents, soit une moyenne de 50 mails pour 6 ETP de moyenne.

Une partie étant des mails entre le secrétariat et les agents et entre la direction et les agents.

La secrétaire reçoit de plus tous les documents à imprimer par les agents qui n'ont pas accès à une imprimante, ce qui représente parfois de lourdes pièces jointes.

Le système de partage de fichiers étant une version gratuite elle est vite saturée et ne permet pas aux agents de l'utiliser pleinement, les documents transitent donc par mail.

Les agents reçoivent également de nombreux mails multi destinataires. Il leur est demandé en cas de réponse de ne pas faire « répondre à tous » et de bien cibler les destinataires de leurs envois.

L'infobésité ou la surcharge informationnelle est un concept désignant l'excès d'informations reçues par une personne qu'elle ne peut traiter ou supporter sans porter préjudice à elle-même ou à son activité.

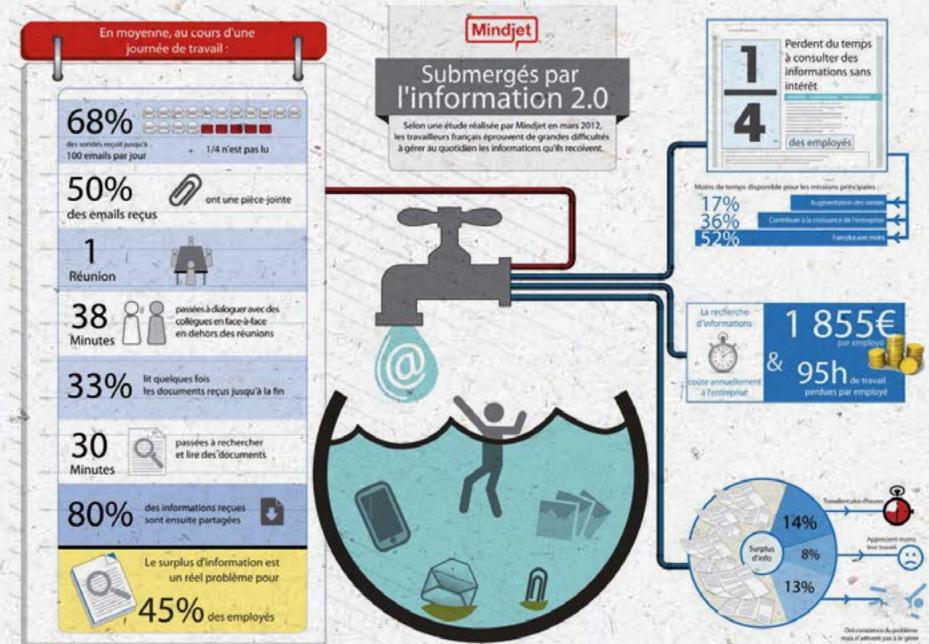


image : <http://swandiamondrose.tumblr.com>

Les déplacements

Les nombreux déplacements professionnels ne sont pas sans conséquences et **les impacts sont nombreux : pollution de l'air, embouteillage, bruit, sont autant de nuisances pour notre qualité de vie, notre santé et notre planète.**

Selon l'ADEME, en octobre 2013, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a classé la pollution de l'air extérieur et les particules de l'air extérieur comme cancérigènes certains pour l'homme. Les polluants atmosphériques, et en particulier les particules, représentent un enjeu sanitaire majeur. En France, il est estimé que l'exposition aux particules fines PM 2,5 réduit l'espérance de vie de 8,2 mois. Selon l'OMS, la pollution par les particules PM10 est à l'origine de 6 % des décès prématurés en France en moyenne, dont la moitié est attribuée aux émissions du trafic routier. Le dioxyde d'azote (NO2) et l'ozone (O3) s'avèrent également toxiques pour l'homme et ont des effets néfastes sur les écosystèmes. Les coûts de santé (décès prématurés, bronchites chroniques...) de la pollution représentent chaque année entre 20 et 30 milliards d'euros (Md €) en France.

La part des transports atteint plus d'un quart des émissions de gaz à effet de serre en France. Il devient incontournable pour les collectivités et les entreprises de favoriser des changements de comportement pour leurs déplacements, et notamment ceux de leurs salariés.

Ces opérations présentent un intérêt environnemental. En diminuant le nombre de kilomètres parcourus en voiture, cela contribue à réduire les émissions de gaz à effet de serre responsables du changement climatique tels que le dioxyde de carbone (CO2), ainsi que les émissions de polluants nocifs pour la santé : composés organiques volatiles (COV), oxydes d'azote (NOx), monoxyde de carbone (CO), particules...

Alors que faire pour limiter les effets des déplacements :

Selon l'ADEME, des mesures devraient venir compléter celles envisagées dans le projet de loi de programmation pour la transition énergétique visant à développer des transports propres pour améliorer la qualité de l'air et protéger la santé des individus :

- **Donner à tous les Français l'accès à un véhicule électrique :** *bonus pour l'achat d'un véhicule électrique pérennisé et majoré lorsqu'il s'accompagnera de la mise au rebut d'un véhicule diesel (sous conditions de ressources et prioritairement dans les zones concernées par une mauvaise qualité de l'air) ; 7 millions de points de recharge pour les voitures électriques en France en 2030 ; équipement en bornes de recharge des nouveaux espaces de stationnement*
- **Limiter la circulation des véhicules les plus polluants :** *limitations et restrictions de circulation temporaires ou pérennes, au motif d'une mauvaise qualité de l'air dans les communes ou agglomérations de plus 100 000 habitants (ZCR) ;*
- **Financer les transports propres :** *dotation dédiée aux projets liés à la transition énergétique de 5 milliards d'euros de prêts « transition énergétique et croissance verte » (Caisse des dépôts)*
- **Des pouvoirs publics exemplaires en matière de mobilité :** *renouvellement de la flotte de voitures de l'État et des établissements publics avec des véhicules électriques (une nouvelle voiture sur 2 devra être électrique) ; autorisation pour les véhicules électriques de circuler sur les voies réservées aux bus, en complément du stationnement gratuit déjà instauré par les maires*
- **Accompagner les entreprises, la recherche et l'innovation :** *généralisation des plans de déplacement d'entreprises pour favoriser le covoiturage et l'auto-partage ; incitation pour la grande distribution à réduire ses émissions de gaz à effet de serre liées au transport et à la logistique, de 10 % d'ici à 2020, et de 20 % d'ici à 2025 ; soutien des programmes de recherche sur les véhicules du futur dans le cadre des Investissements d'avenir.*

Concrètement :

Les déplacements sont de deux natures au PETR ;

La première est le déplacement dit pendulaire, domicile-travail.

Et le second le déplacement pour mission.

Le PETR occupe un vaste territoire de montagne de 2 138 km², couvrant 37 communes, ces agents sont répartis dans des locaux répartis dans les 3 communautés de communes.



Le PETR est une structure d'ingénierie territoriale c'est à dire que ses agents se doivent de travailler au plus près du territoire, en lien avec les collectivités, entreprises, associations qui mènent des projets. Et également avec les financeurs que sont l'État, la Région et le Département pour monter ensemble des contrats générant des financements sur le territoire.

Pour ce faire les agents du PETR ont besoin de se déplacer fréquemment.

Les agents ont été sensibilisés par le biais d'une note de service à la bonne gestion de leur déplacement pour mission.

Une simulation de l'impact carbone des agents du PETR a été faite sur un mois en prenant en compte leurs différents lieux de travail et de résidences et les transports utilisés. **Le résultat est de plus d'une tonne de CO2 émis par les 7 agents en poste lors du calcul soit l'équivalent d'un aller retour Paris - New York.**

Alors que fait le PETR pour agir sur cela

- Sensibilise les agents sur les déplacements.
- Favorise l'usage partagé de la voiture.
- Favorise l'usage des transports collectifs en mettant à disposition des agents une information claire et mise à jour, en permettant la flexibilité des horaires...
- Participe à hauteur de 50% sur les frais des agents sur l'utilisation des transports en commun comme le veut la loi (loi 2008-1330 au 17/02/2018 - article 20)
- Met des véhicules de service à disposition des salariés.
- Aménage l'organisation du travail de façon à grouper les réunions et à favoriser le télétravail.
- Favorise l'utilisation des outils d'audioconférence et/ou de visioconférence.



Problématiques

• Impact écologique local

La connexion de plusieurs ordinateurs implique souvent l'acquisition d'un serveur local gourmand en énergie et en temps de maintenance.

Les déplacements professionnels, tout comme les échanges répétitifs des emails ou la consommation de papier ont également un impact sur l'environnement.

• Créer des documents impliquant plusieurs personnes

Rédiger des documents impliquant plusieurs services, obtenir des corrections, des remarques, des commentaires rapidement peut s'avérer complexe.

Ainsi travailler sur un même document n'est possible que de deux façons :

- Faire séparément une partie d'un document et les assembler au dernier moment.
- Travailler à tour de rôle sur un même document.

On s'expose à des erreurs et on doit forcément équiper les collaborateurs de la même version d'un logiciel.

• Problématique de la mobilité

Ne pas avoir accès à son bureau quand on se trouve en déplacement professionnel ou sur un bureau mobile peut s'avérer contre-productif ; pas de possibilité de transmettre rapidement un compte rendu à son réseau, ni de visualiser, ni rectifier un document et de gagner un temps précieux.

Être dépendant d'une seule machine peut également être un problème en cas de panne ou en cas d'un souci de déplacement empêchant l'accès à son bureau.

• Organiser une réunion

Se rencontrer peut devenir un vrai casse tête car on va rapidement être confronté à deux problèmes majeurs accentués par la géographie de notre territoire : la distance et le temps de déplacement.

• Communiquer

La communication peut s'avérer être une perte de temps dans les allers-retours pour la rédaction d'un document.

Enfin, le mail permet de communiquer, pas de collaborer. Le mail est un échange linéaire, ce qui n'est pas le cas d'un outil de travail collaboratif.

La lecture des emails, l'accessibilité au téléphone mobile peut parfois être un frein à une optimisation du temps de travail.

• Sauvegarder son travail

Pallier les problèmes de sauvegarde et de sécurité. Il faut penser en l'absence d'un serveur de sauvegarde, à prendre chaque semaine son disque dur externe pour sauvegarder son travail mais avec le risque de perdre cette unité.

• Planifier ses tâches

Planifier une réunion avec des collaborateurs, retrouver des notes sur un dossier, organiser ses priorités peuvent devenir vite chronophages.

• Confort de travail

L'impact des déplacements sur l'efficacité et la planification du travail peut devenir un facteur de stress et de fatigue dès lors que l'on a aucun moyen d'optimiser son travail en mobilité. Ne serait-ce que pour mettre son agenda, son planning ou le reporting de travail à jour à distance sans attendre d'être de retour au bureau.

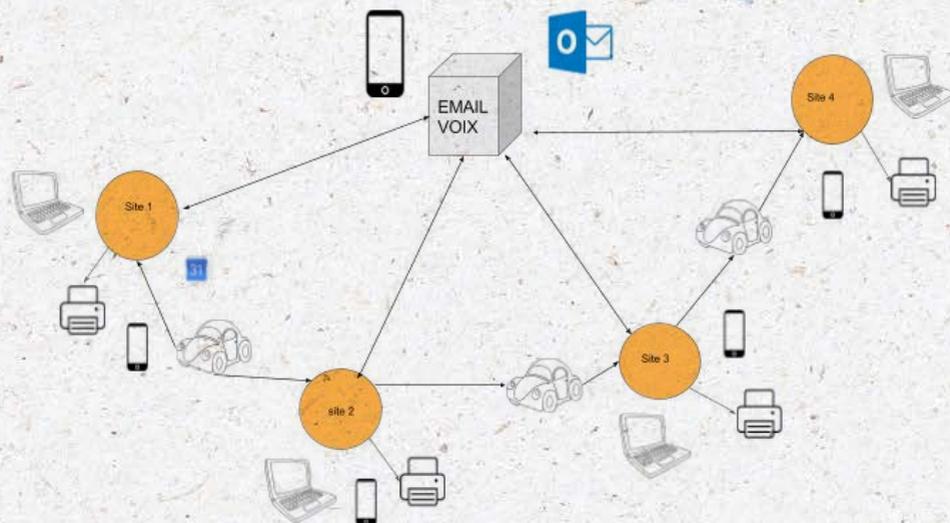


Changer pour un système plus performant, plus écologique et plus sécurisant pour l'utilisateur

Les échanges entre sites et collaborateurs sont traditionnellement basés sur le courrier électronique, la voix et les déplacements ce qui implique :

- Une surutilisation du courrier électronique qui peut être très gourmand en énergie de part les innombrables échanges et le stockage, et être également un frein à la fluidité du travail,
- Une surexposition aux ondes 3G, 4G pour ceux qui utilisent leurs mobiles.

- Un bilan carbone négatif avec l'utilisation quotidienne des déplacements qui peuvent être aussi responsables de fatigue et de stress.
- Une sollicitation excessive des machines par l'utilisation de serveurs locaux ou d'outils de sauvegarde peu fiable, avec une maintenance obligatoire et gourmands en énergie.

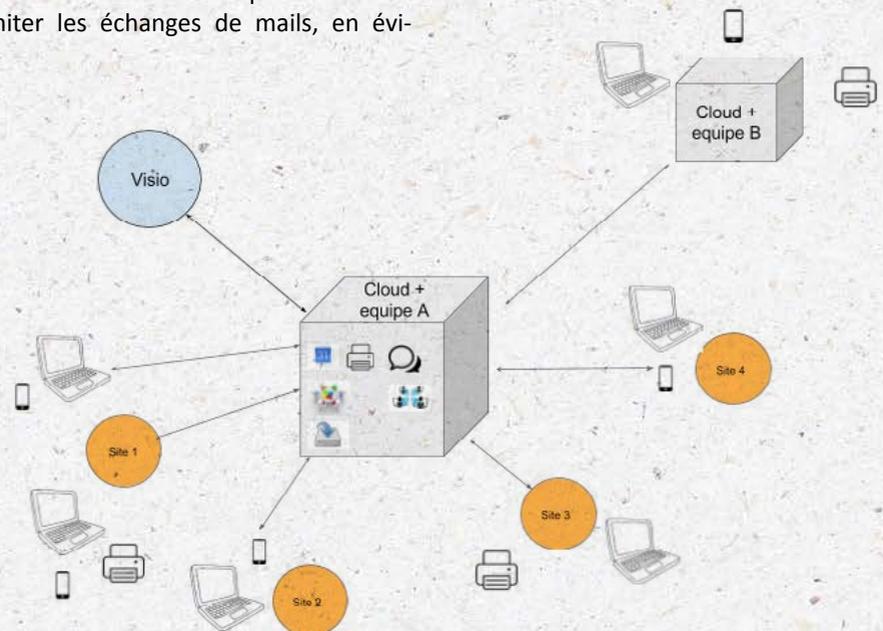


La configuration d'un système basé sur le cloud permet d'optimiser son travail, de limiter les déplacements, de diminuer le stress et d'optimiser son temps de travail

- La synchronisation instantanée des données permet de s'affranchir de sauvegardes longues et gourmandes en énergie, ainsi que de sécuriser les données en les isolant du lieu physique (incendie, vols, panne).
- Les ordinateurs, téléphones et tablettes deviennent un support utilisant au maximum les données sur le cloud sans risque de perte de données et ainsi limiter le stress des sauvegardes.
- Le travail collaboratif optimise très nettement le travail en permettant de limiter les échanges de mails, en évitant

des déplacements chronophages et polluants grâce à la collaboration effective, la messagerie instantanée et la visioconférence. Cela permet également de gagner un précieux temps de travail et ne pas se retrouver dans le stress.

- Le système en cloud permet également de stocker des fichiers directement de n'importe quel support en limitant considérablement les impressions. Il permet en outre d'utiliser des imprimantes à distance et s'affranchir de multiples manipulations pour remettre le fichier au bon destinataire.
- L'agenda collaboratif évite les supports papier et permet une synchronisation performante sur les autres supports et ainsi gagner en efficacité. L'organisation d'une réunion devient très simple car les données sont visibles et partagées.



Le travail collaboratif

Il est nécessaire de pouvoir réduire les déplacements et les mails, pour cela la solution du travail collaboratif peut être envisagée.

Mais qu'est ce que c'est :

Le travail collaboratif est le travail réalisé en commun par plusieurs personnes qui mutualisent leurs connaissances et leurs compétences et coordonnent leurs actions pour obtenir un résultat dont ils sont collectivement responsables. C'est le fruit d'une volonté commune autour d'un projet commun.

Les outils du travail collaboratif sont variés et évolutifs : messagerie différée ou instantanée, forums, partage de fichiers, de logiciels libres, de documents, webconférences, portail, annuaire commun, site partagé, wiki, moteur de recherche, agenda partagé....

Internet permet des échanges de plus en plus rapides, mais peut provoquer certaines réticences dans le cadre

professionnel (liberté individuelle, droit à la déconnexion, surveillance des habitudes...), et on oublie souvent les gains considérables en matière de confort et d'efficacité. Une utilisation intelligente et encadrée permet de faciliter le travail au quotidien et de pallier nombreux problèmes de logistiques que l'on rencontrait auparavant.

Les outils collaboratifs permettent de travailler plus rapidement et plus efficacement grâce à la facilité d'utilisation et l'ergonomie de ces outils.

Un des autres points forts de ces solutions, c'est l'accessibilité et la sécurité. Votre travail est accessible depuis n'importe quel support connecté à internet et il est à l'abri d'un problème technique sur un seul support tel qu'un disque dur d'un ordinateur. De même, il est plus sûr de confier ses données sur une sauvegarde multiple que sur un seul serveur exposé à la panne ou à la destruction.

L'usage du numérique comme vecteur de la transmission écologique et de développement durable.



Les bons réflexes

BOÎTE À CONSEILS

- Tester les outils : avant de mettre en place l'un ou plusieurs de ces outils au sein de votre structure, prenez le temps de les découvrir et de choisir celui qui vous correspond. Et surtout, n'hésitez pas à faire tester les outils pour avoir l'avis des utilisateurs.
- Limiter le nombre d'outils : afin que vos équipes s'y retrouvent, il vaut mieux n'en utiliser qu'un seul, et que tout le monde le maîtrise parfaitement et régulièrement, que d'en avoir cinq, que seuls deux ou trois personnes utilisent de temps en temps...
- Créer une procédure : si vous utilisez plusieurs outils, prenez le temps de faire un tutoriel. Sur un document, expliquez ce que chacun des outils est censé apporter à votre équipe et comment l'utiliser.
- Installer les outils collaboratifs utilisés sur tous ses supports afin d'avoir un document unique accessible sur son téléphone, sa tablette et sur un ou plusieurs ordinateurs.
- Mettre un mot de passe complexe sur l'outil que vous utilisez et ne l'enregistrez pas dans le navigateur de votre ordinateur.
- Utiliser des polices universelles pour ses documents afin qu'ils soient visibles par le plus grand nombre.



Quelques propositions peuvent être faites pour limiter l'impact environnemental et sociétal

• Éditer, partager un document en collaboration

Que ce soit un document texte, un tableur ou une présentation, le gros avantage des outils collaboratifs est de ne pas être lié à un support et pour certains de pouvoir travailler à plusieurs en simultané. S'affranchir ainsi des allers-retours de mails et de téléphone. Cela permet d'impliquer les collaborateurs, de gagner du temps en construisant un document en commun, de valider d'un clic des suggestions et d'avoir accès à une messagerie instantanée au besoin.

• Sauvegarder

Utiliser aujourd'hui des solutions collaboratives permet de profiter de solutions en cloud. S'affranchir de son disque dur a de gros avantages : le disque dur lui n'est pas immortel, ce n'est qu'un support. Imaginez changer de support et retrouver exactement votre travail tel que vous l'avez laissé.

• L'avantage du cloud

Le cloud permet de sécuriser ses données et de ne pas être lié à un seul serveur qui peut rencontrer des problèmes. Vos données sont réparties sur plusieurs serveurs permettant un accès en permanence et une sauvegarde presque intemporelle. Pour cela, un listing non exhaustif des solutions est proposé et a été testé.



Organisation – gestion des tâches

- Travailler, distribuer des tâches

Trello



trello.com

Trello est un outil de gestion de projet en ligne pour organiser vos tâches selon leur avancement : « à faire », « en cours », « fait ». L'outil vous permet également d'associer des membres, des documents, des URLs, des dates ou des commentaires à chacune des tâches.

Utilisation

Organiser et distribuer les différentes tâches qui composent vos projets. Chacun pourra suivre l'avancement de vos projets.

Avantages

- Simple et intuitif.
- Assignation de tâches à des membres.
- Tous types de contenus.

Inconvénients

- Gratuit mais certaines fonctionnalités sont payantes.

Todoist



<https://fr.todoist.com/>

Partagez des tâches illimitées avec tout le monde – collègues, famille, amis – et collaborez en temps réel sur des projets et des objectifs partagés.

Utilisation

Organiser et distribuer les différentes tâches qui composent vos projets. Chacun pourra suivre l'avancement de vos projets.

Avantages

- Simple et intuitif.
- Accès hors ligne.
- Tous types de contenus.

Inconvénients

- 5 personnes maxi par projet en version gratuite.

Éditions, stockage et partage de fichiers

L'impact environnemental et sociétal, les outils collaboratifs d'édition permettent d'éviter :

- L'envoi trop nombreux de mails et ainsi gagner en productivité.
- 23% des employés pensent que les emails nuisent à leur productivité et le temps passé à les traiter constituerait 28% du temps total de travail !
 - D'avoir un serveur local gourmand en énergie



G.Suite

G.suite est un service complet qui permet de partager facilement des fichiers de traitement de texte, de tableur ou de présentation et de les éditer directement en ligne. Il a la particularité d'être à la fois un service de partage de fichiers et un outil d'édition collaboratif.

L'outil s'utilise directement en ligne, mais aussi « hors connexion » et vous permet de travailler sur des documents qui seront synchronisés à votre prochaine connexion.

Utilisation

Permet, à vous et vos collaborateurs, d'avoir accès à vos documents où que vous soyez et de les modifier simplement quel que soit le modèle de l'ordinateur et quels que soient les logiciels installés dessus. Il intègre une messagerie instantanée. La version professionnelle vous permet de disposer de votre nom de domaine dans gmail mais aussi d'un véritable tableau de bord pour votre administration ou entreprise.

Avantages

- Permet de travailler en simultané.
- Ouvre tous types de documents.
- Permet d'accéder à vos documents de n'importe où.
- Sauvegarde l'intégralité de vos données au besoin.
- Gestion d'une synchronisation d'équipe.
- Utilisation de l'extension de votre site internet comme adresse mail.

Inconvénients

- Nécessite une inscription à Google.

En version pro

- Permet de disposer d'un espace de 30 Go minimum jusqu'à un espace illimité.
- Stocker tout type de document y compris du pack Office Microsoft, des pdf, des photos etc...
- Les documents texte, calcul et diaporama de Google ne sont pas décomptés de l'espace de stockage et sont donc illimités.

Microsoft 365 : la solution professionnelle de Microsoft



La version cloud de Microsoft permet d'utiliser des outils familiers comme word, excel ou powerpoint mais également la messagerie outlook. La solution vous apporte 1 To de stockage.

Utilisation

Permet d'utiliser le pack office en ligne. Intègre de nombreux outils et propose différentes formules pour s'adapter au besoin de l'entreprise ou la collectivité. C'est la déclinaison en cloud de la suite la plus utilisée.

Avantages

- Gestion d'une synchronisation d'équipe.
- Utilisation de skype en natif (inclus).
- Sécurisation de vos données.

Inconvénients

- Nécessite une inscription à Microsoft.
- Pas de possibilité de travailler simultanément sur le même document.
- N'est pas une version native du cloud, donne toute sa puissance que si on installe le pack office sur son ordinateur.
- N'est pas ouvert à d'autres formats.



Prezi



Prezi est un éditeur de diaporama ludique. Il vous permet de réaliser des présentations époustouflantes en y intégrant de la vidéo et du son. Il vous permet également de stocker et archiver dans des dossiers vos présentations. Chaque dossier créé pourra être téléchargé sur une clé, un espace cloud ou partagé, via une adresse mail.

Utilisation

Permet de créer de jolies présentations, dynamiques et de manière collaborative. Il permet de travailler à plusieurs sur un même projet.

Avantages

- Aucune installation requise.
- Simplicité d'utilisation.
- Présentations innovantes.

Inconvénients

- La version gratuite rend vos présentations visibles par le public.

Stockage et partage seuls

DropBox



DropBox est un service de partage de fichiers qui permet de synchroniser des dossiers et fichiers entre plusieurs supports. Lorsqu'une personne modifie un document dans un dossier partagé, la modification sera synchronisée sur tous les appareils connectés à ce dossier.

Utilisation

Pratique pour avoir un espace de stockage en ligne et de partager cet espace avec plusieurs autres personnes. Le téléchargement peut se faire par glisser-déposer.

Avantages

- Synchronisation sur tous les appareils.
- Possibilité de partager des documents avec des personnes qui n'ont pas DropBox.

Inconvénients

- Limité à 2 Go par compte en version gratuite.
- Si quelqu'un supprime un dossier/fichier, celui-ci est supprimé sur tous les appareils.
- Lorsque que quelqu'un partage avec vous un fichier, cela prend de la place sur votre espace de stockage.

En version pro :

- Augmentation du stockage à 2 To, intégration du pack office évolution vers du collaboratif.



Box.com



Box.com ressemble à dropbox.

C'est également un service de partage de fichiers qui permet de synchroniser des dossiers et fichiers entre plusieurs supports. La modification sera synchronisée entre toutes les personnes qui partagent le même fichier ou dossier.

Utilisation

Dispose d'un stockage plus important et permet de visualiser plusieurs formats de fichiers sans les télécharger (pdf, word, excel, PSD etc..). Le téléchargement peut se faire par glisser-déposer.

Avantages

- Synchronisation sur tous les appareils.
- Stockage 10 Go.
- Consultation de documents en plusieurs formats sans téléchargement.

Inconvénients

- Limité à 250 Mo par chargement de fichiers en version gratuite.
- Si quelqu'un supprime un dossier/fichier, celui-ci est supprimé sur tous les appareils.



Transfert de fichiers volumineux

L'impact environnemental et sociétal :

- Gagner en temps de travail au lieu de stocker sur différents supports physiques et éviter ainsi les déplacements.
- L'envoi en une seule opération permet d'éviter l'envoi de plusieurs mails et polluer les boîtes. D'autant qu'il est avéré que trop de mails qui s'accumulent dans une boîte peut générer du stress et de la déconcentration à chaque « bip » du mail qui arrive.
Le syndrome d'infobésité ou de surcharge informationnelle.

Passer par des plateformes de téléchargement pour l'envoi de gros fichiers est une solution intéressante et facile.

We transfer



<https://wetransfer.com>

WeTransfer est une application web très simple qui permet d'envoyer facilement et rapidement des fichiers volumineux, et cela jusqu'à 20 destinataires. Vous sélectionnez vos fichiers, vous entrez les adresses mails de vos destinataires, et vous transférez le fichier via les serveur de WeTransfer. Vos destinataires recevront un mail avec un lien leur permettant de récupérer les documents.

Utilisation

Impossible d'envoyer par mail des documents volumineux, l'envoi par les serveurs de we transfer est très pratique.

Avantages

- Aucune installation requise.
- Simplicité et rapidité.

Inconvénients

- La vitesse de téléchargement sur le serveur dépend de votre connexion internet.
- La récupération des documents par vos destinataires est limitée à 2 semaines.

Smash



<https://fromsmash.com/>

Smash est le concurrent français de we transfer et présente un gros avantage, le transfert est illimité en nombre et en taille.

Utilisation

Parce qu'il est français mais aussi parce qu'il est simple à utiliser.

Avantages

- Les destinataires peuvent visualiser les fichiers avant de les télécharger.
- Envoi illimité.

Inconvénients

- La vitesse de téléchargement sur le serveur dépend de votre connexion internet.

HUBIC



Hubic, société OVH, est le second concurrent français de we transfer le transfert gratuit jusqu'à 25 Go est illimité en nombre et en taille.

Utilisation

Parce qu'il est français mais aussi parce qu'il est simple à utiliser.

Avantages

- Destinataires illimités.
- Partage rapide.
- Temps de partage à définir 5/10 ou 30 jours.

Inconvénients

- La vitesse de téléchargement sur le serveur dépend de votre connexion internet.



Visio conférence

L'impact environnemental et social :

- Réduire les risques d'accidents routiers dus à la fatigue et aux déplacements parfois très chronophages dans notre département.
- Réduire l'émission de GES en limitant les déplacements.

Optimiser les réunions.

Planifier simplement les réunions d'un coup d'œil et faire appel à la visioconférence pour éviter les déplacements chronophages et partager les fichiers.

Skype



<https://www.skype.com/fr/>

Skype est l'application star de la visio conférence de Microsoft qui a l'avantage d'être accessible avec beaucoup de supports.

Utilisation

Skype est peu gourmand en ressources et permet de gérer une réunion à distance et de s'affranchir de déplacements souvent très chronophages.

Avantages

- Skype est universel.
- Facile à prendre en main
- Gratuit.

Inconvénients

- Nécessite une installation logicielle.



Meet



Meet est le nouvel outil de visioconférence de Google, la version pro de Hangout, inclus avec G.suite.

Utilisation

Si vous disposez des outils Google c'est un parfait complément en visio conférence. L'outil est extrêmement épuré et permet de lancer des invitations en visio directement dans Google Agenda.

Avantages

- S'intègre totalement au Calendrier Google.
- Très simple d'utilisation, invitation par un simple lien.

Inconvénients

- Nécessite le navigateur chrome.
- Il est nécessaire de disposer d'un compte Google.



Webex



Webex est le nouvel outil de visioconférence le plus utilisé par le monde de l'entreprise.

Utilisation

Simple d'utilisation et rapide.

Avantages

- La version gratuite permet le partage d'écran, la vidéo et le son jusqu'à 3 personnes.
- Vous pouvez générer une salle de visioconférence pour vos interlocuteurs.

Inconvénients

- Nécessite d'installer l'application.
- Il est nécessaire de disposer d'un compte.

Gestion du temps

L'impact environnemental et sociétal :

- Avoir une vision globale de l'agenda collectif et personnel, ainsi réduire les échanges inutiles par mail pour connaître les disponibilités, facilite la communication et l'organisation du travail d'équipe.

Construire et partager un agenda :

Visualiser simplement les disponibilités de chaque collaborateur depuis n'importe quel support permet de programmer facilement des réunions, d'avertir les participants par notification et même d'y ajouter les documents nécessaires. L'agenda vous permet parfois d'ajouter l'adresse exacte qui se synchronise sur la cartographie du smartphone.

Google agenda



Google agenda a été relooké par Google et s'intègre parfaitement sur tous les supports. C'est un outil massivement utilisé et qui a l'énorme avantage d'être gratuit.

Utilisation

Permet de créer, partager et gérer plusieurs agendas. Son système de synchronisation avec d'autres appli comme l'assistant de conduite Waze permet de planifier les déplacements, ou avec Meet de programmer des visio conférences. Il permet également de partager des documents directement dans l'agenda. Google agenda peut également vous aider à planifier des réunions entre collaborateurs à la manière de doodle.

Avantages

- Intègre tous les autres outils Google.
- Très simple d'utilisation.
- Notifications efficaces.

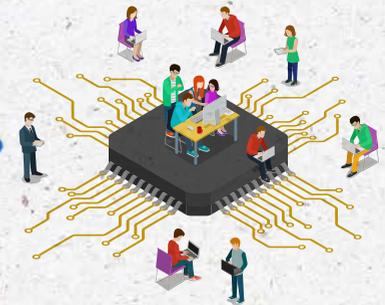
Inconvénients

- Il est nécessaire de disposer d'un compte Google



Doodle

Doodle



Le planificateur d'événement le plus connu. Il permet de créer un sondage auprès de vos collaborateurs ou autres afin d'optimiser la date et l'heure d'une réunion. Il permet de synchroniser la date choisie sur vos agendas Outlook ou Google.

Utilisation

Un outil pratique et rapide pour organiser une réunion.

Avantages

- Gratuit.
- Simple et sans inscription.

Inconvénients

- Peut s'enregistrer plusieurs fois sur des dates : identification du participant uniquement par son nom.

Framadate

Framadate

Organiser des rendez-vous simplement, librement.

<https://framadate.org/>

La version open source des planificateurs de réunions.

Utilisation

Framadate est une alternative à ceux qui ne veulent pas utiliser des géants du web dans leur utilisation quotidienne.

Avantages

- Simple et gratuit.

Inconvénients

- Un peu plus complexe à manier.
- Enregistrement de votre email.

Votre Territoire AGIT pour :



L'éducation à l'environnement
des gaz à Effet de Serre



La mobilité durable et la réduction



L'adaptation au changement climatique



Le changement de comportement



La gestion durable des déchets
et l'économie circulaire



Les économies d'énergie



La biodiversité

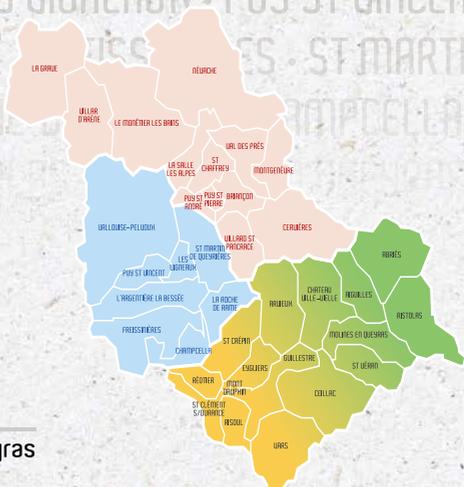


Les énergies renouvelables

LA GRAVE • UILLAR D'ARÈNE • MONËTIER LES BAINS • LA
 SALLE LES ALPES • ST CHAFFREY • BRIANÇON • NÉUACHE
 • VAL DES PRÈS • MONTGENÈURE • PUY ST ANDRÉ •
 PUY ST PIERRE • UILLARD ST PANCRACE • CERVIÈRE •
 VALLOUISE-PELVOUX • LES VIGNEAUX • PUY ST VINCENT
 • L'ARGENTIÈRE LA BESSÉE • FREISSINIÈRES • ST MARTIN
 DE QUEYRIÈRES • LA ROCHE DE RAME • CHAMPCELLA •
 ABRIÈS • AIGUILLES • RISTOLAS • MOLINES EN QUEYRAS •
 ST UÉRAN • CHATEAU VILLE-VIELLE • ARVIÈUX • CEILLAC •
 VARS • RISOUL • SAINT CLÉMENT SUR DURANCE • RÉOTIER
 • GUILLESTRE • MONT DAUPHIN • EYGLIERS • ST CRÉPIN •
 LA GRAVE • UILLAR D'ARÈNE • MONËTIER LES BAINS • LA
 SALLE LES ALPES • ST CHAFFREY • BRIANÇON • NÉUACHE
 • VAL DES PRÈS • MONTGENÈURE • PUY ST ANDRÉ •
 PUY ST PIERRE • UILLARD ST PANCRACE • CERVIÈRE •
 VALLOUISE-PELVOUX • LES VIGNEAUX • PUY ST VINCENT
 • L'ARGENT



PETR
 POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL



- Briançonnais • Ecrins • Guillevast • Queyras