

Comité technique d'établissement

Séance du 23 mars 2017

Cadre d'action pour la mise en place du télétravail au Cerema

Point inscrit à l'ordre du jour pour débat

1. Contexte

1.1. Cadre réglementaire

La mise en œuvre du télétravail au sein du Cerema est encadrée par les textes suivants :

- le 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,
- l'arrêté du 21 juillet 2016 portant application du décret ci-dessus aux ministères chargés de l'environnement et du logement,
- et la note de gestion du MEEM du 28 novembre 2016 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail.

Elle est éclairée en outre par le guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique publié par la DGAFP en mai 2016.

L'arrêté de 2016 sus-cité est d'application directe au Cerema, tout comme la note de gestion du ministère. Il dispose en effet dans son article 1 que :

« Les agents affectés dans les services des ministères chargés de l'environnement et du logement et les établissements publics administratifs qui en relèvent peuvent exercer leurs fonctions en télétravail dans les conditions fixées par le décret du 11 février 2016 susvisé et le présent arrêté. »

La possibilité est toutefois donnée au Cerema, en référence à son autonomie de gestion, d'adapter les dispositions de l'arrêté :

« Les établissements publics mentionnés à l'alinéa précédent peuvent revoir pour adapter, en tant que de besoin, les dispositions du présent arrêté, en application du III de l'article 7 du même décret ».

Cette possibilité d'adaptation par l'établissement public des dispositions de l'arrêté, en tant que de besoin, concerne :

- 1° les activités éligibles au télétravail ;
- 2° la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3° les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4° les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5° les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;

- 6° les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7° les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8° les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9° la durée de l'autorisation si elle est inférieure à un an.

1.2. Définition du télétravail posée par le décret du 11 février 2016

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. »

La note de gestion du MEEM met l'accent :

- sur les caractères régulier et volontaire du télétravail,
- sur le fait que l'agent peut déclarer plusieurs « domiciles » (distincts de sa résidence familiale potentiellement),
- et que les locaux professionnels concernés peuvent être soit publics soit privés.

La note de gestion du MEEM précise que les situations de travail suivantes ne sont pas du télétravail :

- a. Le travail en site distant :
Le travail exercé dans les locaux de l'employeur mais sur un site différent de celui d'une partie de sa hiérarchie et de ses collègues ne constitue pas du télétravail. Il s'agit de travail en site distant.
- b. Le travail nomade :
Le travailleur nomade est celui qui passe l'essentiel de son temps de travail hors les locaux de l'employeur sans être localisé à un poste fixe comme le télétravailleur. De nombreuses fonctions impliquent en effet que les agents se rendent à l'extérieur de leur bureau pour rencontrer, contrôler, conseiller des services, des établissements publics, des particuliers ou des entreprises.
- c. La mission ou le déplacement professionnel :
- d. Le recours au télétravail pour des raisons médicales en application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail (article 26), sur proposition et à la demande du médecin de prévention.

1.3. Durée de référence de l'autorisation de télétravail fixée par le décret du 11 février 2016

La durée de l'autorisation de télétravail est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

1.4. Quotité d'exercice du télétravail fixée par le décret du 11 février 2016

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

1.5. Activités exclues du télétravail par l'arrêté du 21 juillet 2016

L'arrêté du 21 juillet 2016 stipule que l'ensemble des activités sont éligibles au télétravail à l'exclusion des activités qui satisfont à l'un des critères suivants :

- *la nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels ;*
- *l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail ;*
- *l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques ;*
- *les activités se déroulant par nature sur le terrain, comme certaines activités liées à l'exploitation routière, fluviale ou maritime.*

La note de gestion du MEEM comporte une liste non exhaustive d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance : Chorus, Rehucit, Gemme.

1.6. Statut des personnels éligibles au télétravail

L'arrêté du 21 juillet 2016 stipule que le télétravail peut être exercé par les fonctionnaires titulaires et les personnels non titulaires. Seuls sont exclus du champ de la réglementation sur le télétravail les personnels à statut militaire.

1.7. Bilan annuel du télétravail

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Le bilan social présenté au comité technique doit comporter par genre, le nombre d'agents en télétravail.

Le télétravail fait l'objet d'un examen par le CHSCT au travers du rapport et du programme de prévention des risques professionnels annuels établi à partir du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

1.8. État d'avancement de la mise en place du télétravail au sein du MEEM

L'application des textes au sein des services du MEEM et notamment en administration centrale est en cours, à un rythme propre à chaque service.

Le dimensionnement du nombre d'agents en situation de télétravail en 2017 est principalement limité par le coût du dispositif. Ce nombre représente de l'ordre de 3% des effectifs.

Des formations pour les agents et les responsables concernés sont en cours d'élaboration et seront ouvertes dès le mois de mai via les CVRH.

2. La situation au Cerema

Quelques situations de télétravail existent au Cerema¹.

Quelques demandes de télétravail se référant à l'arrêté de 2016 sus-cité ont été reçues dans les directions techniques et territoriales. Des réponses négatives ou d'attente ont été apportées par les directions. Un premier recours en CAP sera étudié en mars 2017.

¹ Des situations de travail en site distant (accueil dans un autre site de la direction ou du Cerema) et de télétravail pour raisons médicales existent aussi.

Les relocalisations décidées le 29 avril 2016 par le conseil d'administration génèrent des attentes en matière de télétravail, qui est vu par une partie des personnels concernés comme un dispositif important pour en atténuer l'impact. Notamment, une demande collective forte s'exprime dans le cadre de l'opération de transfert de Nice à Sophia-Antipolis.

3. Mise en place du télétravail au Cerema

Le choix du Cerema est de s'inscrire directement dans le cadre ministériel pour la mise en place du télétravail au sein de l'établissement.

La note de gestion du MEEM précise :

« La mise en place du télétravail au sein des services peut conduire à une modification des conditions collectives de travail. C'est pourquoi elle doit être précédée d'une réflexion sur les différents points énumérés ci-dessous. Cette mise en place donne lieu à une consultation des CHSCT et comités techniques compétents. Les risques liés à la mise en place du télétravail doivent y être étudiés et donner lieu à une mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (...) »

La réflexion conduite à l'échelle du Cerema pour la mise en place du télétravail portera notamment sur les points suivants :

- identification de référents dédiés au télétravail pour préparer les actions à mettre en œuvre, piloter et mettre en œuvre les actions de formation, accompagner les agents et les encadrants ;
- le cas échéant, précisions relatives aux incompatibilités des activités avec le télétravail et aux restrictions d'utilisation à distance d'applications ou de logiciels définies par l'arrêté du 21 juillet 2016 ;
- définition le cas échéant d'une liste d'activités, spécifiques au Cerema, écartées du télétravail au sein du Cerema, en complément aux incompatibilités définies dans l'arrêté de juillet 2016 ;
- accès des agents en situation de télétravail et des encadrants à une offre de formation adaptée ;
- évolutions à apporter au DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) du Cerema liées au télétravail, et actions de prévention-santé-sécurité à engager ;
- référentiel des matériels qui seront fournis aux agents en situation de télétravail ;
- précisions sur l'organisation du travail liée au télétravail ;
- coûts de mise en place.

Le processus d'instruction des demandes de télétravail sera défini et fera l'objet d'une note interne. Il s'appuiera notamment sur les points-clés suivants :

- le niveau auquel seront prises les décisions d'autorisation de télétravail : celui des directions techniques et territoriales (avec un dispositif à préciser concernant le siège) ;
- la désignation d'un référent télétravail, membre du comité de direction, au sein de chaque direction technique ou territoriale et au siège ;
- l'organisation de « campagnes » à date fixe – à raison par exemple d'une ou deux campagnes par an – pour le recueil des demandes de télétravail, ce qui permettra un partage à l'échelle de l'établissement des situations de chaque direction (nombre de demandes, nombres d'intentions d'y donner une réponse positive, coûts, etc.) ;
- le traitement hors « campagnes » des demandes liées aux opérations de relocalisation.

La description du processus s'accompagnera de documents à élaborer en support de ce processus :

- formulaire de demande,
- guide d'entretien,
- formulaire de décision,
- supports de mise en œuvre et de suivi.

Enfin, il faudra appuyer la description du processus sur des repères pour l'instruction des demandes de télétravail :

- repères pour analyser les demandes,
- repères pour aider à la décision, notamment en termes de choix du nombre de journées en télétravail,
- repères concernant l'organisation individuelle du travail et la répartition des activités réalisées en télétravail ou sur le site d'affectation de l'agent,
- repères concernant l'organisation collective du télétravail,
- repères pour arbitrer entre plusieurs demandes, pour motiver les décisions de refus, etc.

Cette démarche de travail est présentée au comité technique d'établissement le 23 mars, pour débat. Le dispositif de mise en place sera présenté au comité technique le 18 mai et au CHSCT d'établissement en juin.