

COMITE TECHNIQUE

Réunion du 12 avril 2021

RAPPORT POUR AVIS

Télétravail

En raison des impératifs calendaires liés aux élections régionales de juin 2021 et à la programmation importante à l'ordre du jour des prochaines instances de dialogue social, il est proposé de scinder la mise en œuvre des différentes actions qui concernent le télétravail sur l'année 2021, en veillant à répondre aux attentes les plus fortes et les plus urgentes.

Dans un premier temps, il s'agira de travailler sur les évolutions à apporter aux modalités de mise en œuvre du télétravail afin de prendre en compte notamment les modifications apportées par le décret de mai 2020.

Dans un second temps dans le cadre de groupes de travail avec les experts métiers concernés, il s'agira de conduire les chantiers transverses du télétravail tout au long de l'année 2021 :

- l'accompagnement des agents (formation, guide du/de la télétravailleur.se, renforcement des connaissances aux outils numériques),
- l'introduction d'un échange concernant le télétravail à l'occasion de l'Entretien Professionnel,
- le droit à la déconnexion,
- la clarification des objectifs du télétravail.

I. CONTEXTE

Le télétravail est une modalité organisationnelle déployée par la délibération 20180816 du 28 juin 2018 en Région Hauts-de-France. Elle s'appuie sur le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

La transformation numérique et les bouleversements climatiques ont porté la promotion du télétravail comme une modalité d'organisation amenant le législateur à adapter continuellement les lois et les décrets pour faciliter son développement, dans le respect des enjeux de continuité de service public, du bien-être des agents et dans une optique du moindre impact environnemental. Il est à noter que le télétravail a également un impact sur l'environnement, difficilement mesurable aujourd'hui mais qui sera à prendre en compte dès lors que les données seront disponibles.

L'irruption de la COVID-19 et l'instauration du confinement a amené l'Etat à établir des protocoles sanitaires pour réduire les déplacements et faciliter la mise en œuvre des mesures de distanciation physique contraignant ainsi les employeurs à mettre en œuvre le télétravail.

La diffusion massive et précipitée de ce dispositif au niveau national a eu alors un fort retentissement sur la représentation du télétravail, y compris dans notre collectivité où plus de la moitié des effectifs des services a dû exercer ses missions à domicile du jour au lendemain.

En tant que solution transitoire de recours pour répondre à un contexte de travail dégradé, le télétravail en période de crise sanitaire (*qui s'éteint dès que la propagation du virus est maîtrisée*) s'est alors forgé une réalité à côté du télétravail de droit commun.

Dans ce contexte, le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 est venu modifier le décret n° 2016-15 en lui apportant plusieurs assouplissements et des dispositions de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Au-delà même des circonstances exceptionnelles actuelles qu'impose la Covid, ce nouveau décret a pour objectif d'étendre et de développer l'usage du télétravail en élargissant les modalités de recours à celui-ci, en particulier dans le cadre d'un fonctionnement "hors crise" de l'administration.

II. ETAT DES LIEUX

Données Télétravail au 01/01/2021

A ce jour, la collectivité compte 1 459 agents en télétravail de droit commun, c'est-à-dire les agents détenteurs d'un arrêté de télétravail postérieur au 01/01/2020.

Cet effectif inclut également 86 agents qui sont :

- en processus de reconduction de leur demande (45)
- dont la demande n'a pas encore été reconduite (41 ; arrêté arrivé à échéance le 1^{er} octobre 2020) en raison des perturbations liées au télétravail sur 5 jours actuellement mis en place pour raison sanitaire.

Les 1 459 agents constituent la cohorte des télétravailleurs dits de "droit commun" où le volontariat de l'agent est une condition indispensable pour exercer des fonctions en tiers-lieu ou à domicile.

Ce chiffre est à distinguer des agents en télétravail pour raison sanitaire ou "télétravailleur COVID" dont l'exercice des missions est lié à des impératifs de santé publique.

Effectif télétravailleurs de droit commun	Effectif Total Directions	Pourcentage des effectifs télétravailleurs par direction
1 459	3 035*	48,0%

L'effectif total des directions correspond aux effectifs des services sur emploi permanent dont on a soustrait les collaborateurs de groupe politique, apprentis, vacataires, stagiaires-école, mis à disposition externe et représentants du personnel à 100%.

Effectif total télétravailleurs par genre			
	Femmes	Hommes	Total
Nombre agents	1 035	424	1459
Répartition	71,00%	29,10%	100,00%

Effectif global des Services*			
(comprend les 8 permanents des OS			
	Femmes	Hommes	Total
Nombre agents	1 650	1 393	3043
Répartition	54,20%	42,80%	100,00%

Effectif total télétravailleurs par catégorie				
	Cat A	Cat B	Cat C	Total
Nombre agents	775	288	396	1459
Répartition	53,20%	19,80%	27,20%	100,00%

Effectif global des services par catégorie d'emploi*				
(comprend les 8 permanents des OS)				
	Cat A	Cat B	Cat C	Total
Nombre agents	1 382	527	1 134	3043
Répartition	45,40%	17,30%	37,30%	100,00%

Entre le 1^{er} janvier 2020 et le 31 décembre 2020 :

- 1 488 demandes ont reçu un avis favorable (des agents ont reçu 2 avis favorables durant la même campagne) – 99,66 %
- 5 demandes ont reçu un avis défavorable acté par la DRH (0,33%) :
 - 4 demandes ont reçu un avis défavorable suite à un refus de passage de 2 à 3 jours de télétravail hebdomadaire (pour nécessité de service) ;

- 1 demande d'un agent à temps partiel 80 % a reçu un avis défavorable suite à un refus de passage de 1 à 2 j. (report souhaité compte tenu du manque d'autonomie de l'agent).
- 1 seul agent sur les 5 a souhaité porter un recours en CAP, sa demande a été instruite le 7 décembre 2020 en commission.

III. PROCESSUS DE VALIDATION DES DEMANDES DE TÉLÉTRAVAIL

Le groupe de travail dédié mis en place avec les OS vise à échanger sur les modalités de mise en œuvre du télétravail de droit commun et à étudier les pistes d'amélioration (*hors contexte de crise COVID*).

A. Processus de validation des demandes de télétravail

Cette chaîne comporte plusieurs étapes (N+1 / N+2 / DRH / comité télétravail). Le nouveau décret, en fixant à 1 mois le délai de réponse à une demande de télétravail, induit la nécessité de revoir ce circuit de validation.

Proposition :

Remanier la procédure de validation.

3 interlocuteurs identifiés : agent (demande), supérieur hiérarchique N+1 (valide), DRH (contrôle de conformité)

Dans un délai de 15 jours, suite à une demande:

1. le manager peut donner un avis favorable et valider une demande de télétravail sans entretien via Føederis.
2. le manager peut donner un avis réservé et demander un entretien pour évaluer la demande avant de valider un avis favorable ou non.

Les avis favorables sont soumis à un contrôle de conformité de la DRH dans un délai de 15 jours, visant notamment à vérifier :

- la cohérence des plages de disponibilité en fonction de la formule journalière de travail,
- le nombre de jours autorisés au regard des jours effectués en présentiel,
- la cohérence des attestations et certificats fournis (internet, assurance, installation électrique).

Le cas échéant, si le demandeur ne dispose pas d'un ordinateur portable fourni par la Région, il sera placé en liste d'attente jusqu'à dotation d'un équipement. De même, si l'agent souhaite exercer son télétravail dans un tiers lieu, la mise en œuvre sera conditionnée aux disponibilités *in situ*.

En cas d'avis défavorable, inscription des motivations dans Føederis doublé d'un mail écrit à la hiérarchie (N+2) et à l'agent intéressé reprenant les termes motivant le refus, 1 mois maximum après la date demande.

Après contrôle de conformité par la DRH de l'avis défavorable, l'agent reçoit un mail dont la date d'ouverture correspond au début de la période de demande de recours en CAP.

IV. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

a) Maintien de l'annualité de mise en œuvre des arrêtés

Le nouveau décret n'impose plus une annualisation des autorisations de télétravail. C'est la collectivité qui fixe désormais la durée de celle-ci.

Proposition :

Maintenir une annualité des arrêtés.

Le principe de réversibilité et les délais de prévenance sont prévus pour mettre fin aux modalités de télétravail inscrites dans l'article 5 du décret qui indique : « *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. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.* »

Une sensibilisation sera menée auprès des managers pour rappeler que le télétravail demeure une autorisation soumise à la nécessité de service et qu'à ce titre, dans le respect des règlements, il est possible de réexaminer l'organisation du télétravail (au niveau individuel tant que collectif) afin d'optimiser la réalisation des missions.

b) Assouplir les modalités d'autorisation de télétravail avec la mise en œuvre de jours flottants

Le nouveau décret permet d'attribuer à l'agent un nombre de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou année, dont il pourra solliciter l'utilisation auprès de l'autorité administrative (nouvel article 2-1 du décret du 11 février 2016). Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Proposition :

Mettre à disposition de l'ensemble des agents, un quota de 5 jours flottants de télétravail annuellement.

Ce contingent de jours flottants est attribué à l'ensemble des agents dont les métiers font partie des métiers aux activités éligibles au télétravail. Ces jours flottants sont également versés aux agents disposant d'un arrêté dès lors que leurs autorisations cumulées en vigueur respectent un temps de présence sur le lieu d'affectation de deux jours minimum par semaine.

Le contingent de jours flottants est mobilisable depuis l'application de gestion du temps de travail. La validation dans l'outil de gestion par le supérieur hiérarchique de la demande tient lieu d'acte autorisant l'exercice des missions en télétravail.

Ces jours pourront être mobilisés à titre occasionnel sur demande de l'intéressé et validés par le manager dans le respect des nécessités de service et à condition que le métier de l'agent intéressé fasse partie des métiers à activités éligibles au télétravail.

c) Mise en place de la ½ journée

L'étude de la question de la ½ journée du télétravail doit s'inscrire dans le respect des enjeux du télétravail, à savoir notamment :

- améliorer la qualité de vie au travail en trouvant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle (suppression notamment de la fatigue liée au transport) ;
- contribuer à la protection de l'environnement (moins de déplacement).

Proposition :

Mettre en place la ½ journée de télétravail dans le cadre du télétravail de droit commun et dans le respect des 2 jours en présentiel pour les agents ayant des formules de temps de travail avec ½ journée libérée (formule 3) ou avec ½ journée de temps partiel.

d) Télétravail en situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Désormais, le télétravail n'est plus nécessairement une modalité "régulière" de l'organisation de l'activité de l'agent, puisqu'il peut également être autorisé ponctuellement (nouvel article 2-1 du décret du 11 février 2016).

Le guide du télétravail de la Région prévoit déjà que, par autorisation expresse de l'administration régionale, en cas de fortes intempéries et /ou de fortes perturbations des transports collectifs et/ou de pics de pollution, la possibilité d'aménager le télétravail octroyé, selon les modalités fixées par l'administration.

Proposition :

Spécifier dans le guide télétravail en cas de " situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ", le télétravail peut être organisé de manière différenciée en fonction du site régional affecté.

Précision à apporter dans le guide du télétravail concernant les épisodes de pollution :

En cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du Code de l'environnement (associé à des consignes des services de l'État sur la limitation des déplacements)....le télétravail peut être organisé de manière exceptionnelle pour les agents ayant la possibilité matérielle et fonctionnelle de télétravailler dans les conditions du présent guide.