

Présentation, points d'attention et analyse de l'accord ministériel sur le télétravail par la FSU

Principales dispositions de l'accord ministériel	Points d'attention de la FSU
--	------------------------------

Préambule

Le présent accord complète et précise les dispositions de l'accord cadre fonction publique du 13 juillet 2021 qui sont applicables à tout.e télétravailleur.euse du pôle ministériel	Un.e agent.e pourra toujours se référer au à l'accord fonction publique en cas de mise en œuvre moins favorable au sein de son collectif de travail.
--	--

Périmètre de l'accord

<p>Tous services hors DDI et DGAC</p> <p>Chaque établissement public devra négocier un accord adapté à ses spécificités construit en cohérence avec les éléments de l'accord ministériel qui constitue le niveau de référence des dispositions à établir pour chaque établissement public</p> <p>Il est applicable à tou.tes les agent.es , quels que soient leurs statuts et catégories, y compris les stagiaires et apprentis.</p>	<p>L'organisation du travail en DDI relève de la compétence du ministère de l'intérieur</p> <p> La négociation s'entend au sens défini par la réglementation : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35838 Il ne peut s'agir d'une simple concertation devant les instances (CT/CSA)</p> <p>Par contre, les services civiques et intérimaires en sont exclus.</p>
--	--

Définition, principes et modalités du télétravail

<p>L'agent.e peut opter pour des jours de télétravail fixes ou flottants.</p> <p>S'agissant de la répartition des jours de télétravail flottants, le plafond de 3 jours télétravaillés hebdomadaires peut s'apprécier sur une base mensuelle. Cependant, les agent.es ont une obligation de présence fixée à au moins 1 jour par semaine.</p> <p>Les jours de présence sont entendus au sens large :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'accomplissement de missions au sein des locaux de l'employeur de l'agent, tout déplacement pour aller en inspection, en contrôle, en visite de site, en réunion, en formation, en séminaire, en congrès dans un lieu autre que le bureau habituel ou le lieu de télétravail déclaré. 	<p> Les congés et autres (activité syndicale/associative) sont neutralisés dans la prise en compte des jours de présence.</p>
--	--

<p>Une journée de présence obligatoire pour tous les agent.es peut être instaurée par les responsables d'unité.</p> <p>Le télétravail peut s'exercer sous forme de demi-journées</p> <p>Temps partiels : jours de télétravail au prorata de la quotité de travail ;</p> <p>En cas d'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail, pour nécessité de service : délai de prévenance de 48h ; délai de prévenance adapté pour les proches aidants.</p>	<p>Une journée de travail commune en présentiel pour faciliter notamment les moments de convivialité, le travail collaboratif et les échanges d'informations. Cette journée doit être source de valeur ajoutée. Sa fixation et sa périodicité doivent faire l'objet d'une concertation au sein de l'unité de travail et dans le cadre du dialogue social local.</p> <p>Sur demande des agent.es</p> <p> La proratisation doit concerner <u>aussi</u> les jours de présence. Des précisions seront apportées dans l'instruction ministérielle.</p>
---	--

L'accès au télétravail et la subsidiarité

<p>Les directeurs.rices et chef.fes de service pourront préciser la mise en œuvre du télétravail dans le cadre du dialogue social de proximité .../... en respectant le socle et les principes généraux établis dans l'accord ministériel qui constituent le niveau minimum des dispositions à respecter, dans une logique de « mieux disant » ...</p> <p>Inscrire dans les fiches de poste si le poste est majoritairement, partiellement ou non télétravaillable</p> <p><u>Activités inéligibles au télétravail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • accueil physique des usagers ou des personnels ; • 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; • 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 ; • activités se déroulant par nature sur le terrain, comme les activités de contrôle et d'inspection ainsi que celles liées à l'exploitation routière ou fluviale. <p>Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.</p> <p>Si les activités inéligibles ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, l'agent.e aura la possibilité d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant</p>	<p>Tout précédent cadre en vigueur au plan local devra être révisé dans un délai de 6 mois s'il comporte des dispositions moins favorables.</p> <p>Recommandation à compter de 2022</p> <p>La majorité des agent.es du pôle ministériel exercent à ce jour, totalement ou partiellement, des activités télétravaillables.</p> <p>Cette liste ne peut pas être complétée au niveau local sans avoir été préalablement concertée en comité technique local ou définie dans un protocole négocié localement.</p> <p>Une liste actualisée des logiciels accessibles/ non accessibles sera produite annuellement.</p> <p>Préalablement à la saisine de la CAP ou la CCP, l'agent.e pourra saisir le ou la référent.e « télétravail » qui aura une fonction de médiation.</p>
---	--



d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées, y compris de manière ponctuelle, le télétravail pouvant être autorisé par journée ou même demi-journée.

L'équipement des agents

Les télétravailleurs.euses seront doté.es d'un ordinateur portable qui se substituera à l'ordinateur fixe du bureau ainsi que d'un VPN leur permettant de se connecter au réseau du pôle ministériel, un sac de transport, et une alimentation. Sur demande du ou de la télétravailleur.euse, son équipement du télétravailleur sera complété par une souris et/ou par un clavier et/ou par un casque audio.

L'administration met à disposition et entretient l'équipement nécessaire au télétravail.

Le pôle ministériel s'engage, également, à mettre à la disposition des agent.es qui en formulent la demande et réalisant au moins 2 jours de télétravail (fixes ou flottants) par semaine un écran supplémentaire. Les agent.es ayant, pour l'exercice de leurs missions, l'utilisation intensive de logiciels spécifiques nécessitant un grand écran (exemple des SIG) peuvent disposer sur demande de ce double écran à compter de 1 jour de télétravail par semaine.

Chaque télétravailleur.euse sera également doté.e d'un téléphone portable -ainsi que d'une housse de protection.

Fauteuils ergonomiques ou autres équipements adaptés seront attribués sur préconisation médicale du médecin du travail.

Préconisations sur matériels obsolètes (donnés à des associations, aux agents, ou recyclés auprès des opérateurs agréés)

Engagements d'équipement planifiés en comité technique de proximité ; déploiement sur 2022/2023

Les modalités pratiques seront définies dans chacun des services, en fonction des procédures du service informatique de proximité.

La tenue de ces engagements d'équipement supplémentaires (clavier, souris, 2e écran, téléphone) devra être planifiée en comité technique de proximité, en fonction des disponibilités budgétaires et des capacités d'approvisionnement, de manière à ce que le déploiement débute en 2022 et soit effectif pour tous les agent.es concerné.es d'ici la fin 2023.

Si le service est doté d'une solution de téléphonie IP fonctionnelle, la fourniture d'un téléphone portable n'est pas obligatoire.

Le lieu d'exercice du télétravail

Normalement organisé au domicile de l'agent.e.

Le télétravail ne peut être exercé dans un lieu dont l'éloignement avec le lieu d'affectation met l'agent.e dans l'impossibilité de rejoindre son lieu de travail dans un délai défini avec le ou la chef.fe de service...

Les services devront, d'ici fin 2022, établir et communiquer la liste des tiers lieux accessibles à leurs télétravailleurs.euses.

Sur demande de l'agent.e, il peut également être exercé dans un autre lieu privé

Le délai du déplacement des agent.es depuis le lieu d'exercice de leur télétravail ne doit pas excéder 24 heures.

↳ ça laisse de la marge pour autoriser un lieu de télétravail !

Cette liste sera mise à jour régulièrement.



<p>Lorsque l'agent.e sollicite la possibilité de télétravailler depuis un tiers-lieu distinct de ceux proposés par son employeur, ce dernier n'est pas tenu de prendre en charge le coût de location.</p>	<p>Une prise en charge partielle ou totale peut cependant être proposée dans le cadre du dialogue social.</p>
---	---

Le décompte du temps de travail

<p>Le ou la télétravailleur.euse conserve sa modalité horaire habituelle.</p> <p>L'agent.e qui travaille selon un horaire fixe doit être disponible pendant l'intégralité des plages horaires définies pour son cycle de travail.</p> <p>En cas d'horaires variables pendant la période de télétravail, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de travail.</p> <p>Afin de vérifier le respect des garanties minimales prévues par les textes réglementaires relatifs à l'aménagement et la réduction du temps de travail, des outils de décompte du temps de travail doivent être déployés.</p> <p>Les modalités de décompte du temps de travail et le calendrier de déploiement d'un nouvel outil, le cas échéant feront l'objet d'échanges dans le cadre du dialogue social local au sein de chaque service.</p>	<p>Si les outils actuellement utilisés comportent un module de décompte horaire accessible à distance, ce module doit être ouvert et déployé.</p> <p>Si l'outil permettant un décompte horaire à distance n'est pas encore disponible, les travaux sur le renouvellement de l'outil de décompte devront être engagés au plus vite et en tout état de cause, au plus tard d'ici janvier 2023</p> <p>À défaut, et dans l'attente, lorsque l'outil le permet, une régularisation est effectuée par l'agent.e dans l'outil lors de sa présence au bureau. Si techniquement une telle régularisation par l'agent n'est pas possible, le décompte est effectué sur une base forfaitaire. Cependant, en cas de dépassement exceptionnel et limité dans le temps, un décompte manuel est effectué.</p>
---	---

Prévention des risques professionnels et accidents de service

<p>Il est rappelé l'importance de préserver des temps de pauses régulières et de pause méridienne dans la journée de télétravail.</p> <p>Un bilan de l'application et du suivi des mesures de prévention prises dans le cadre du télétravail est présentée annuellement devant le CHSCT compétent. Ce bilan pourra s'appuyer également sur le rapport annuel des médecins du travail présenté dans les CHSCT, complété d'un paragraphe relatif au bilan des observations constatées s'agissant du télétravail.</p> <p>Les DUERP ne comportant pas un volet sur la prévention de ces risques pour les personnels en télétravail seront à actualiser sur ce point dans le cadre des actualisations obligatoires au cours de l'année 2022.</p>	
---	--

Les acteurs de la prévention pourront être mobilisés. Le ou la télétravailleur.euse peut demander à rencontrer l'assistant.e ou le.la conseiller.ère de prévention ou le.la médecin du travail, préalablement ou pendant l'autorisation de télétravail. Une visite à domicile des conseiller.ères de prévention ou assistant.es de prévention peut être demandée par l'agent.e. Le ou la télétravailleur.euse pourra également solliciter un accompagnement social avec en particulier, une intervention des assistant.es de service social pour les situations individuelles le nécessitant.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service, sous réserve qu'ils aient lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent.e en télétravail et ne résultent pas d'une faute personnelle de l'agent.e ou d'une circonstance particulière détachant l'accident du service.

Pour les agent.es en télétravail 3 jours par semaine, l'employeur en informe le.la médecin du travail lequel ou laquelle pourra intégrer cette problématique dans le suivi médical des agent.es. En outre, il sera demandé au réseau des médecins du travail de produire une analyse et des préconisations relatives au télétravail dans leur rapport annuel.

Le ou la télétravailleur.euse victime d'un accident de service bénéficie des mêmes droits que l'agent.e en présentiel. Il.elle bénéficie, en particulier, du droit au remboursement de ses frais médicaux ainsi que des frais engagés consécutivement à l'accident.

La charge de travail et le droit à la déconnexion

Le manager devra veiller à la répartition de la charge de travail entre agent.es présent.es sur site et ceux.celles en télétravail.

L'entretien professionnel des agent.es sera l'occasion d'un échange sur l'exercice par l'agent.e de ses fonctions en télétravail, avec un temps relatif à sa charge de travail.

Afin de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion, des mesures techniques seront prises telles que la possibilité pour les agent.es de différer les envois de courriers électroniques pour qu'ils soient reçus pendant les heures ouvrables du destinataire et un message d'alerte sera généré automatiquement en cas d'émission de messages en dehors de ces heures.

Les organisations syndicales formulent la demande qu'une organisation en semaine de 4 jours puisse être proposée pour ouvrir une nouvelle possibilité d'organisation du travail aux agent.es ne souhaitant pas ou ne pouvant pas télétravailler.

Une synthèse de cet échange figurera dans le compte rendu de l'entretien professionnel de l'agent.e.

Une négociation relative à la qualité de vie au travail intégrant la question du droit à la déconnexion sera ouverte au second trimestre 2022 pour une échéance prévisionnelle fin 2022.

Un bilan de l'expérimentation menée en application de l'accord égalité professionnelle du 23 octobre 2019 sera fait avant de déterminer d'éventuels élargissements de l'organisation du travail sur 4 jours.

L'impact du télétravail sur le collectif de travail et le télétravail comme levier de l'amélioration des pratiques managériales

Le développement de différents modes d'organisation dont le télétravail avec des rythmes potentiellement différents au sein de l'équipe nécessite à la fois de repenser l'organisation et le fonctionnement du service et de renouveler les pratiques managériales.

Il convient d'être vigilant sur l'hétérogénéité des situations au sein de l'équipe : le développement du télétravail à géométrie variable au sein des équipes renforce le besoin pour le manager d'adapter son style de management à la réalité de l'équipe et aux spécificités de chacun

Les échanges avec les équipes seront l'occasion, pour le manager, de veiller à la prévention des RPS.

- simplifier et clarifier les circuits d'information et de décision,
- clarifier les objectifs collectifs du service et les objectifs individuels, ainsi que le « qui fait quoi »,
- **développer la confiance** entre le manager et ses équipes, et la confiance au sein de l'équipe.

La formation et l'accompagnement professionnel de l'ensemble du collectif de travail

Des modalités et outils pour accompagner les managers et les télétravailleurs.euses sont mis en place et seront renforcées : formations adaptées, ressources en ligne, échanges organisés entre pairs, prestations d'accompagnement des services.

Des outils pédagogiques et des formations seront proposés spécifiquement aux managers

Les services pourront mettre en place un référent pour accompagner les agents et managers dans le développement du télétravail.

Le pôle ministériel mettra en place d'ici le premier semestre 2023 un webinaire de sensibilisation, obligatoire, de l'ensemble des managers concernés qui s'appuiera sur un retour d'expérience à la suite du déploiement massif du télétravail.

Les formations et les ressources en ligne seront accessibles aux établissements publics dans le cadre de leurs conventions de partenariat avec le CMVRH. Les formations sont organisées sur le temps de travail.

Pour favoriser les échanges d'expérience, les modules de formation et d'échanges entre pairs seront ouverts en mélangeant autant que possible les publics d'administration centrale, de services déconcentrés, et des établissements publics le cas échéant.

Egalité professionnelle et lutte contre les violences intrafamiliales

La mise en œuvre du télétravail ne soit pas une source d'inégalités de traitement entre les femmes et les hommes.

Des agent.es peuvent être victimes de violences intrafamiliales trouvant à s'exercer plus

L'accès au télétravail et ses modalités feront l'objet d'un suivi genré dont les indicateurs seront restitués dans le cadre des bilans faisant l'objet du dialogue social de proximité et au niveau national.

Les agent.es victimes de ce type de violences, qu'ils.elles soient ou non télétravailleurs, ont accès à

<p>particulièrement à leur domicile.</p> <p>En complément de ces dispositifs généraux, un agent peut revenir sur son lieu de travail à tout moment si son lieu de télétravail n'offre pas des conditions de sécurité adaptées, y compris en urgence.</p>	<p>des dispositifs d'alerte et de protection par le numéro d'appel 39 19 et l'appui que peut apporter en particulier le service social sur les démarches à conduire.</p> <p>Le service examinera si une solution de tiers lieu peut être mobilisée en alternative au télétravail à son domicile.</p> <p>Les agent.es victimes de violences sexistes et sexuelles en situation de télétravail pourront déposer une déclaration d'accident de travail et bénéficier de la protection fonctionnelle.</p>
--	---

L'action sociale et les frais engagés par les agents en télétravail

<p>Les différents dispositifs existants interministériels et ministériels d'action sociale sont ouverts aux télétravailleurs dans les conditions habituelles.</p> <p>le forfait télétravail peut être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.</p> <p>Les agents publics faisant le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo ou covoiturage) et remplissant les conditions définies dans le décret n°2020-543 du 9 avril 2020 relatif au forfait mobilité durable dans la fonction publique d'Etat, pourront bénéficier d'un forfait de 200 euros par an, versé en une seule fois en année N+1.</p>	<p>Sauf exception (au moins 3 jours plein de télétravail), le forfait mobilité durable reste acquis pour un.e agent.e en télétravail.</p>
--	---

La prise en compte des agents en situations particulières

<p>Le télétravail est une solution complémentaire pour adapter l'organisation de travail, voire maintenir au travail les agent.es qui le souhaitent lorsqu'ils.elles rencontrent des difficultés liées à leur situation de santé, à leur situation individuelle, ou ont certains types de handicap.</p> <p>Cela peut concerner les personnes en situation de handicap, les femmes enceintes, les proches aidants et les personnes ayant des problèmes de santé.</p> <p>Une dérogation pourra ainsi être accordée aux proches aidants, sous réserve que leurs missions soient télétravaillables. L'autorisation donnée par l'employeur, renouvelable, est valable 3 mois. Cette dérogation fera l'objet d'une communication aux services et aux agent.es.</p> <p>Des demandes d'aménagements particuliers des</p>	<p>Le télétravail ne peut constituer une substitution au bénéfice d'un congé maladie qui serait prescrit au regard de la situation de santé d'un agent.</p> <p>Est réaffirmé le principe que le télétravail doit être volontaire et ne peut être imposé aux agent.es concerné.es.</p> <p>Du fait de leur situation spécifique, l'encadrant devra être particulièrement vigilant à ce que les proches aidants bénéficient d'un délai de prévenance adapté en cas de nécessité d'un retour sur site qui leur permette d'organiser au mieux leur absence auprès du proche aidé.</p>
--	--



postes de télétravail peuvent être formulées sur la base d'une prescription du médecin du travail, par les agent.es compte tenu de leur handicap. L'ensemble des aides du FIPHP pourront alors être mobilisées

Lors de l'organisation de réunions à distance, il sera proposé une solution technique permettant aux agent.es en situation de handicap de participer aux mieux aux échanges.

Une vigilance et une attention particulière seront portées aux agent.es en télétravail dérogatoire afin de s'assurer de leurs conditions de travail. Des entretiens réguliers devront être organisés entre le manager et les agent.es en télétravail dérogatoire.

La sécurisation, la protection et la gestion des données personnelles et professionnelles

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent.e en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

L'employeur conserve, au même titre que lorsque le travail est effectué sur site, le pouvoir d'encadrer et de suivre l'exécution des tâches confiées à son agent.e. Toute mise en place éventuelle d'un moyen de contrôle de l'activité doit être justifiée par la nature des missions, proportionnée au but recherché et ne pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Elle nécessite une consultation préalable des instances compétentes et une information préalable précise des agent.es concernés sur les modalités de contrôle qui sont utilisées. Les dispositifs doivent être portés au registre des traitements.

L'impact du télétravail sur le dialogue social et l'exercice du droit syndical

Le dialogue social doit être développé dans les moments clés de déploiement du télétravail.

Tout agent pourra demander à venir sur site sur un jour de télétravail fixe pour assister à des réunions d'information ou participer à une instance qui se tient en présentiel.

- élaboration de la stratégie locale de déploiement du télétravail,
- pilotage de la mise en œuvre du télétravail dans les services
- bilans annuels réalisés devant les instances locales.

Afin de permettre aux représentants syndicaux et aux permanents d'exercer leurs activités en télétravail, le syndicat établit, à la demande des agent.es, une

décision individuelle et la transmet au service chargé des ressources humaines. Celui-ci établit une décision administrative, qui acte la décision du syndicat sur la modalité d'exercice du télétravail pendant le temps de décharge, et qui permettra au représentant syndical de bénéficier de l'allocation forfaitaire de télétravail.

Avec le développement de la visioconférence, la participation aux réunions liées à l'activité institutionnelle des organisations syndicales (article 13 du décret 82-447) et liées à l'activité de l'administration (article 15 du décret 82-447) peut être menée en situation de télétravail flottant dans le respect du nombre de jours de présence obligatoire sur site.

Le télétravail en circonstances exceptionnelles (télétravail contraint)

Les circonstances exceptionnelles ne peuvent être énumérées de manière exhaustive, elles peuvent correspondre par exemple aux cas de pandémie ou de catastrophe majeure, et nécessiter que l'employeur impose du télétravail aux agents afin de concilier la sécurité et la protection des agents tout en assurant la continuité du service public.

Les circonstances exceptionnelles peuvent nécessiter que l'employeur impose du télétravail aux agents afin de concilier la sécurité et la protection des agents tout en assurant la continuité du service public.

Le télétravail contraint et le travail à distance en période de crise requièrent un accompagnement spécifique des agents notamment sur le plan psychologique.

Les modalités exceptionnelles doivent être intégrées aux plans de continuité d'activité dans le cadre d'un dialogue social de proximité

Au niveau national et local, la mise en œuvre du télétravail contraint fait l'objet d'un dialogue social soutenu, selon des modalités qui prennent en compte le niveau d'urgence.

Lorsque le télétravail contraint est mis en place suite à une décision locale, la DRH du pôle ministériel en est informée.

Le service doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir les risques d'isolement et de perte de lien avec le collectif et l'encadrant. Les conditions de retour « en mode normal » nécessitent, également, un dialogue social qu'il convient d'organiser en amont de la reprise puis quelques semaines après la reprise afin d'en réaliser des bilans intermédiaires.

Comité de suivi de l'accord

Un comité de suivi (administration / OS signataires) sera mis en place et se réunira au moins deux fois /an

Le comité de suivi sera notamment chargé de vérifier que les accords locaux ont été rédigés en cohérence avec l'accord de la fonction publique et l'accord ministériel et qu'ils sont mieux disant. Il aura en outre pour mission d'analyser les indicateurs, d'examiner les

Le comité de suivi de l'accord réalisera un travail expérimental d'identification d'un ou plusieurs métiers qui pourraient faire l'objet d'une démarche d'analyse et de retour d'expérience sur le caractère télétravaillable des activités.

retours d'expérience des services notamment s'agissant de la mise en œuvre des tiers lieux. Il sera rendu destinataire du rapport annuel des médecins du travail s'agissant de la mise en œuvre du télétravail dans les services et leurs impacts sur la santé des agents. Il veillera à la mise en œuvre concrète de l'accord dans les services.

Un bilan qualitatif et quantitatif du télétravail sera réalisé et communiqué dans le cadre du rapport social unique, et présenté aux instances de dialogue social compétentes.

Présentation annuelle du bilan de la mise en œuvre devant le CTM

Il comportera une analyse sur sa déclinaison concrète par les services et prenant en compte les évolutions technologiques

