



Fiche 2016-Télétravail

Le TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail est défini comme une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail utilisant les technologies de l'information et de la communication et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur est effectué hors de ces locaux de façon régulière et non occasionnelle.

Lorsque le développement du télétravail et sa mise en œuvre sont encadrés, le télétravail apporte des avantages tant pour les agents en télétravail que pour l'employeur. Le travail à domicile permet un niveau de concentration et une plus grande facilité à mobiliser ses capacités intellectuelles. Il permettrait donc de fournir un travail de meilleure qualité en raccourcissant les délais. Le sentiment pour le télétravailleur d'avoir atteint plus facilement ses objectifs est source de satisfaction. C'est l'un des principaux bénéfices du télétravail. Ce mode d'organisation contribue ainsi à améliorer la qualité de vie et les conditions de travail.

Ce mode d'organisation comporte néanmoins quelques inconvénients qu'il y a lieu d'identifier pour en maîtriser les effets, notamment grâce à l'encadrement de certaines craintes :

- Difficultés pour certains télétravailleurs à séparer vie personnelle et vie professionnelle
- Perte de visibilité du télétravailleur au sein de son service
- Mise à l'écart du collectif de travail
- Absence d'accès aux informations informelles

Après une première expérimentation en 2009 aux résultats mitigés, une seconde a été mise en place en 2015 avec un taux de satisfaction de près de 90% à la fois des télétravailleurs, des managers et des collègues du service.

Le principal inconvénient étant le risque de perte de sociabilité il est donc retenu le nombre de 3 jours maximum de télétravail par semaine en vertu de l'article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

La démarche (différents entretiens obligatoires), les formulaires proposés à différents stades du processus, sont autant d'outils permettant de maîtriser le dispositif et de prendre en compte les difficultés évoquées dans les bilans



Fiche 2016-Télétravail

précédents. Le déploiement sera proposé, la première année, sur des directions pilotes, pour lesquelles les managers et agents seront formés, par le biais de l'école des cadres.

Ces directions pilotes seront celles soumises à la gestion automatisée du temps de travail, à laquelle se rajoute la Direction Générale Adjointe de l'aménagement, logement et mobilité. Un plan de déploiement sur trois ans est prévu avec une montée en charge de 100 agents télétravailleurs la première année pour atteindre 600 agents la troisième année. Chaque année, un bilan du télétravail sera présenté au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ainsi qu'au Comité Technique de chaque entité.

Le télétravail sera accessible aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public. En sont donc exclus les agents contractuels de droit privé, les vacataires et les saisonniers.

Intervention FO lors du C.T. 2016

Nous avons remercié l'administration d'avoir répondu à notre inquiétude formulée lors du CHS-CT, concernant l'information et la bonne communication afin de lutter contre les idées reçues et que cette mesure qui doit apporter de la qualité de vie au travail ne génère pas le sentiment inverse.

Nous avons indiqué que nous étions opposés à restreindre la première année le télétravail aux directions pilotes, que cela allait générer un sentiment d'injustice.