



Télétravail à la Métropole européenne de Lille

**Projet d'accord de la CGT
MEL**

Chapitre I : Périmètre du Télétravail

I-1 définition

En dehors de circonstances exceptionnelles définies dans son article 13 (voir ci-dessous), la définition du télétravail est précisée dans l'Accord de 2021 en s'appuyant sur les dispositions, complétées, de l'article 133 de la Loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016.

Le télétravail est défini comme reposant sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'Accord de 2021 précise, en miroir, ce qui ne peut être considéré comme du télétravail à savoir :

- la situation d'un agent qui travaille dans un service où se pratique le travail en réseau ou en site distant, quand bien même l'agent a demandé à travailler dans ce service dans le cadre d'une mobilité.
- le « travail nomade », qui est pratiqué pour des activités qui s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur.

L'Accord de 2021 rappelle que **le télétravail repose sur les principes suivants** qui sont, au besoin pour certains, détaillés tout au long des chapitres thématiques de ce guide qui s'y réfèrent* :

- Le volontariat

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail en dehors de circonstances exceptionnelles mentionnées dans l'Accord de 2021. Le cadre réglementaire fonde le recours au télétravail sur une demande volontaire de l'agent et l'accord de sa hiérarchie.

Toutefois, l'Accord de 2021, dans la ligne du Décret de 2020 pris dans le cadre de la pandémie de Covid 19, voulant élargir le champs de déploiement du télétravail, acte que le télétravail peut être imposé de façon exceptionnelle à la demande des employeurs sur le – *sic* – "fondement des pouvoirs étendus dont ils disposent". Il s'agit alors d'un régime distinct, exceptionnel, en cas de crise, de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, afin d'assurer, selon l'Accord de 2021 la continuité du service public et la protection des agents, le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

- Circonstances exceptionnelles qui peuvent lever le principe de volontariat et permettent à l'employeur d'imposer le télétravail

La crise sanitaire a contraint les employeurs publics, qui se sont appuyés sur la jurisprudence administrative relative aux circonstances exceptionnelles, à imposer le télétravail afin de concilier la continuité du service et la protection des agents. Ces modalités exceptionnelles au vu de la loi, ont du et doivent être intégrées aux plans de continuité d'activité négociés avec les organisations syndicales.

Les circonstances exceptionnelles permettant aux employeurs d'imposer le télétravail sont définies comme suit – insuffisamment à notre sens du fait du "notamment"- dans l'Accord de 2021 : "Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public. Les dispositions en matière d'indemnisation et d'équipement s'appliquent en cas de recours au télétravail imposé en période de crise.

- L'alternance entre travail sur site et télétravail*
- L'usage des technologies de l'information et de la communication*
- La réversibilité du télétravail*
- L'impact du télétravail sur l'égalité professionnelle*

L'Accord de 2021 porte des éléments qu'il estime positifs sur des impacts potentiels du télétravail sur l'égalité professionnelle, notamment en appelant de ses vœux des analyses d'activités télétravaillables qui pourraient, selon l'Accord, ouvrir l'accès au télétravail pour certains métiers jusque-là a priori non télétravaillables.

I.2 Délibération de la collectivité

En préalable à la mise en œuvre du télétravail de droit commun, une délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale doit fixer : délibération du 5 avril 2019 , délibération de décembre 2019 et délibération du 15 décembre 2017 (expérimentation)

- Les activités éligibles au télétravail;
LISTER
- 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; **LISTER**

Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données; **LISTER**

- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé; **LISTER**
Voir le guide Mel du télétravailleur
- 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; **LISTER**
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail; **LISTER (il n'y en a pas actuellement)**
- 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; **LISTER**
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail; **LISTER**
- Les conditions dans lesquelles l'autorisation de télétravail est établie **LISTER**

I.3 Autorisation de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Sur demande écrite de l'agent, l'exercice des fonctions en télétravail est accordé et validé par une autorisation écrite de la Mel.

L'autorisation écrite de télétravail précise les modalités d'organisation souhaitées. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. C'est «Le chef de service, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination [qui] apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. «En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. «L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

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 motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. «Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.»

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Préciser les modalités d'autorisation à la MEL+ANNEXER

Actuellement les demandes sont à faire dans MELP. Campagne trimestrielle pour les demandes, et selon les règles internes des pôles/services (sacralisation de certains jours et quotité)

I.3 Rôle des Instances dites de concertation

Le Comité technique et le CHSCT (et le futur Comité Social Territorial)

Les modalités de mise en œuvre du télétravail sont précisées autant que de besoin, dans chaque service après consultation du comité technique / CST

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail /CST compétents. Ce bilan doit appréhender l'exposition des télétravailleurs aux risques spécifiques liés au télétravail tel que ces risques spécifiques doivent être pris en compte au préalable dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP), document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

En cas de mise en œuvre du télétravail Le CHSCT/CST veillera au respect des clauses obligatoires prévues par l'article L.1229-9 du Code du travail et notamment :

- Contrôle du temps de travail
- Régulation de la charge de travail
- Plages horaires de disponibilité
- Droit à la déconnexion opposable
- Conditions d'accès des travailleurs handicapés au télétravail
- Egalité femmes/hommes et conditions d'accès des femmes enceintes au télétravail

Rappelons concernant le CHSCT que la délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale qui institue le télétravail dans la collectivité doit fixer les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ainsi que 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;

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. **A compter de 2022, le CST de la MEL reprend à sa charge l'ensemble de ces prérogatives**

Les Commissions Administratives et Consultatives Paritaires, Commissions de recours individuel du télétravail

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration de la MEL doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire et la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration. **Si la CAP de la MEL ou la CCP émet un avis contraire c'est cette décision qui est retenue.**

Suivi de la mise en œuvre de l'Accord sur le télétravail dans la Fonction publique de 2021 et revendication de l'UFICT CGT Services Publics de création d'une Commission de suivi de l'application des Accords télétravail dans la Fonction publique

Concernant le suivi de son application, l'Accord sur le télétravail dans la Fonction publique de 2021 stipule que :

- Les évolutions réglementaires induites par l'Accord auront à être prises dans le délai de 6 mois suivant sa signature le 13 juillet 2021 (NDLR : soit au plus tard le 13 janvier 2022).
- Est mis en place un comité de suivi de l'application de l'Accord, constitué des signataires au niveau national, au titre des trois versants de la fonction publique.

Ce comité de suivi peut en tant que de besoin s'entourer de personnalités qualifiées pour conduire ses travaux. Il se réunit au moins une fois par an. Il a notamment pour rôle d'établir un état des lieux de l'évolution des pratiques, d'analyser l'impact du télétravail sur le fonctionnement des administrations, ainsi que d'évaluer la mise en œuvre des dispositions de l'accord. Dans le cadre de la relation partenariale qui la lie à la DGAFP, l'ANACT pourra intervenir à titre d'expert dans le comité de suivi, ainsi que tout autre expert (par exemple médecin du travail, psychologue, juriste, sociologue du travail) proposé par les signataires de l'Accord. Ces experts pourront utilement éclairer les signataires sur les évolutions constatées dans leur champ de compétence sur les différents sujets mentionnés dans l'accord, en particulier en matière de prévention.

Au-delà de ce que prévoit l'Accord de 2021, concernant son suivi, l'UFICT CGT des Services publics revendique le respect de l'article L.2222-5-1 du Code du travail impliquant la création et la mise en œuvre effective, dans chaque collectivité, d'une Commission de suivi du télétravail qui se réunira régulièrement pour suivre la bonne application des textes de loi et pour exercer des prérogatives sur le contrôle du télétravail en lui-même. Cette commission locale aurait à émaner du Comité technique et du CHSCT dont la CGT revendique le maintien par abrogation de la Loi de Transformation de la Fonction publique de 2019..

REPERES JURIDIQUES

- [Accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique"](#) du 13 juillet 2021
- Décret n°2016 - 151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Article 133 de la Loi du 12 mars 2012
- Article L.2222-5-1 du code du travail

I.4 Mise en œuvre effective de la Commission de suivi

La mise en place d'une commission de suivi de « l'accord télétravail » est obligatoire en application de l'article L. 2222-5-1 du code du travail. Ses prérogatives ne sont pas précisées.

A compter de la signature du présent accord, la MEL crée et organise la mise en œuvre effective de la Commission de suivi du télétravail qui se réunira régulièrement pour suivre la bonne application des textes de loi et pour exercer des prérogatives sur le contrôle du télétravail en lui-même. Cette commission émanera du Comité technique et du CHSCT puis du CST à partir de 2022.

Cette commission est mise en œuvre de la manière suivante.

Cette commission de suivi regardera en particulier les indicateurs suivants, par genre, cadre d'emploi, grade, ancienneté, âge et service :

- Nombre de demandes de télétravail
- Nombre de refus et motifs invoqués
- Nombre de réversibilité et motifs invoqués
- Nombre et durée d'arrêts maladie
- Nombre et durée des accidents du travail
- Evaluation du temps et de la charge de travail
- Nombre d'agent-e-s et d'encadrant-e-s ayant suivi une formation
- Nombre moyen de jours télétravaillés par agent
- Mise en œuvre effective du droit à la déconnexion

La commission de suivi du télétravail sera associée à l'évaluation des critères d'éligibilité des postes et fonctions susceptibles d'être réalisés en dehors des locaux de travail grâce aux TIC.

Elle participera, en lien avec le Comité technique et le futur Comité Social Territorial, à la rectification des fiches de postes et à leur mise en conformité selon l'évolution technologique

des postes et leur éligibilité au télétravail.

Elle veillera au respect des clauses obligatoires prévues par les décrets de 2016 et de 2020 ainsi que par l'article L.1229-9 du Code du Travail notamment

- Les conditions de passage en télétravail, modalités d'acceptation, égalité de traitement, les conditions d'éligibilité, les formalités à accomplir ou encore les conditions d'exécution du télétravail
- Les conditions de réversibilité à une exécution du télétravail au travail sur site

Elle veillera à éviter toute discrimination dans le choix des personnes éligibles au télétravail, l'ordre de priorité d'autorisations, selon les critères ci-dessous :

- . Une situation de handicap même temporaire reconnue par la médecine du travail.
- . Un changement de situation familiale donnant lieu à obligation de réorganiser son lieu de travail (aide familiale, garde d'enfant, maternité, situation de grossesse)
- . L'éloignement du lieu de travail,
- . Le nombre de demandes déjà effectuées

La commission sera composée d'au moins deux représentant.e.s par organisation syndicale représentative, proportionnellement aux résultats des élections professionnelles. A ce titre, la présence du-de la ou d'un-e médecin du travail et du -de la psychologue de la MEL ainsi qu'un-e infirmier-ère est **requis**. En cas de carence d'organisation syndicale, la commission est composée d'au moins deux élu.e.s du Comité technique et du CHSCT (ou du futur Comité Social Territorial) désignés par eux.

La commission de suivi se réunira

- En cas de litige,
- A chaque fois que nécessaire à la demande de la majorité de ses membres,
- En tout état de cause, au moins une fois par trimestre.

REPERES JURIDIQUES

La mise en place d'une commission de suivi de l'accord est obligatoire en application de l'article L. 2222-5-1 du code du travail.

I.5 Détermination des agents territoriaux éligibles

Les dispositions des décrets de 2016 et de 2020 et de l'accord du 13 juillet 2021 encadrant le télétravail dans la Fonction Publique s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires régis par la loi du 13 juillet 1983 (modifiée par Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 - art. 135 soit

- aux fonctionnaires civils des administrations de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes et de leurs établissements publics y compris les établissements mentionnés à l'article 2 du titre IV du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire.
- et aux magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance du 22 décembre 1958.

REPERES JURIDIQUES

Accord [relatif à la mise en œuvre](#) du télétravail dans la Fonction publique" du 13 juillet 2021

-Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (Loi dite Loi Le Pors),

Les agents et cadres territoriaux en télétravail ont les mêmes droits et obligations que les agents et cadres territoriaux qui exécutent leur travail dans les locaux de la MEL.

Chapitre II. Télétravail ordinaire et temporaire

Le télétravail ordinaire peut s'exercer selon deux modalités : le télétravail régulier ou le télétravail ponctuel par l'utilisation d'une quotité de jours flottants.

Le présent accord autorise un-e agent-e, au titre d'une même autorisation de télétravail, à mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les données relatives à l'utilisation des jours flottants seront communiquées à la commission de suivi.

L'Accord de 2021 précise que l'agent en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site, qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail. La quotité maximum de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps plein, sauf situations particulières détaillées ci-dessous* (article 10 de l'Accord de 2021). La quotité maximum de télétravail peut s'apprécier sur une base mensuelle.

II.1 Jours flottants :

Les jours flottants sont utilisables à la seule demande des agent-e-s dans le respect de l'organisation du travail et du collectif de travail.

II.2 Télétravail temporaire :

Télétravail temporaire : il est autorisé pour une durée de six mois maximum, à la demande des agent-e-s dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de la médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du CMS (médecin de prévention) ou lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (cf articles 2 et 3 du Décret 2020)

II.3 Circonstances exceptionnelles :

Le nombre de jours en télétravail est limité à 3 jours sauf, comme le prévoit le décret, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient pour une durée de six mois maximum. Cependant, ce délai limité à 6 mois ne concerne pas les agent.es porteur.euses d'un handicap irréversible pour lesquels le télétravail peut constituer un aménagement nécessaire à l'intégration à l'emploi.

REPERES JURIDIQUES

- Accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique" du 13 juillet 2021
- Article L. 3142-16 du code du travail,

Les lois sur l'intégration des travailleurs handicapés où la notion de handicap irréversible est bien apparente notamment dans la dernière loi du 5/09/2018 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » entrée en vigueur le 01/01/2020

- le télétravail temporaire peut être requis par la MEL dans la stricte limitation de circonstances réellement exceptionnelles. Ces circonstances exceptionnelles lèvent le caractère volontaire du télétravail
- La MEL fournira aux agent-e-s qui le souhaitent un poste de télétravail aménagé en tiers lieux

Les circonstances exceptionnelles nécessitant de passer à plus de trois jours de télétravail par semaine sont précisées ainsi.

La prise en compte des agents en situations particulières dans l'Accord de 2021*

S'agissant des femmes enceintes*, l'article 4 du décret de 2016 prévoit déjà qu'il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail maximum, à la demande des agentes dont la grossesse le justifie. L'Accord de 2021 ajoute que l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

S'agissant des proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, l'Accord de 2021 prévoit que, à la demande de l'agent concerné et sous réserve que ses activités soient télétravaillables, l'employeur peut autoriser un proche aidant à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires fixés par le décret du 11 février 2016. Cette autorisation a une durée de trois mois, renouvelable.

(Ces deux évolutions supposent une modification du décret 2016-151 du 11 février 2016 qui aura à être présentée au Conseil Commun de la Fonction publique avant la fin de l'année 2021.)

Par ailleurs, les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre. Leur accès au télétravail doit être organisé dans le cadre d'un accord local relatif au télétravail et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage.

REPERES JURIDIQUES

Aux termes de l'article L. 1222-11 du code du travail, « en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés ».

Le caractère volontaire du télétravail s'efface donc en cas de circonstances exceptionnelles.

Le cas de force majeure est une notion très restrictive qui s'entend comme un événement extérieur, imprévisible et irrésistible. Elle pourrait par exemple être reconnue en matière de télétravail, en cas de destruction des locaux en raison d'un incendie ou d'une tempête. En revanche, les contours de la notion de circonstances exceptionnelles ou de menaces épidémiques en matière de télétravail sont flous.

L'article L. 1222-11 du code du travail a été introduit par la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012, qui prévoyait qu'un décret devait être pris en Conseil d'Etat pour définir les conditions et les modalités d'application de cette disposition. Ce décret n'a cependant jamais été publié.

Parmi les différentes dispositions en droit du travail adoptées dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, le télétravail n'a jamais été visé comme une mesure obligatoire. Il a en revanche été présenté jusqu'au 22 juin 2020 comme « la norme » à appliquer pour les emplois compatibles dans les communications du Ministère du travail. Depuis, le télétravail est présenté comme une simple recommandation. Par conséquent, il est contestable, en l'absence de décret précisant les conditions et les modalités d'application de cette disposition, que le télétravail puisse être mis en place sans l'accord du salarié, sans limitation dans le temps et à la discrétion de l'employeur.

Chapitre III. Mise en place de la réversibilité

La mise en place du télétravail ordinaire doit se faire progressivement. Agents-es, RH et encadrants doivent s'assurer, avant chaque autorisation à télétravail, que le nombre de jours demandés en télétravail et que leur organisation souhaitée permet aux collectifs de travail de fonctionner convenablement. Le/la télétravailleur.se doit bénéficier des mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des agents-es travaillant sur site.

En cas de litige, à tout moment, l'agent-e peut saisir la Commission de suivi du télétravail.

Suite à la demande du nombre de jours de télétravail formulée et à l'accord de la MEL, le télétravail sera mis en place sur une période déterminée de 1 an renouvelable (l'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum).

III.1 Réversibilité

Les agent-e-s en télétravail, selon le décret 2020-524 du 5 mai 2020 article 4, peuvent mettre fin à l'exercice du télétravail par une demande écrite au responsable hiérarchique et à la DRH avec un délai de prévenance de 2 mois.

A la MEL ce délai de prévenance est ramené à 1 mois.

L'employeur, conformément au même décret, peut imposer le retour au travail sur site sans changement de poste de travail et en correspondance avec la qualification, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

A la MEL, ce délai de prévenance est ramené à 3 mois, pour permettre à l'agent-e de pouvoir réorganiser des activités privées.

Nous revendiquons également dans l'accord local :

III. 2. Signature d'un arrêté

Depuis le décret du 5 mai 2020 (post 1er confinement) : il n'y a plus d'arrêt autorisant le télétravail, mais un courrier simple, signé par la direction Pilotage et administration des RH (et plus par le Président) Nous proposons que la MEL conserve l'arrêté

Un arrêté de télétravail est pris vis-à-vis de l'agent-e dont la demande de télétravail est accordée. Pour les agent-e-s de droit privé, un avenant au contrat de travail est rédigé.

Une fois l'arrêté ou l'avenant signé, un arrêt ou une modification de l'organisation du télétravail qui seraient imposés par la MEL devraient être motivés par un dysfonctionnement de l'organisation du travail exclusivement dû aux conditions de travail à distance. La MEL en informerai par écrit l'agent-e et la DRH. La commission de suivi serait informée de chaque réversibilité ainsi que des cas de litige (voir Chapitre I)

III. 3. Sanctions

Aucune sanction pour insuffisance professionnelle ne pourrait avoir lieu pour un-e agent-e en télétravail si un retour à temps plein sur site n'est pas intervenu pour une période probante.

III.4. Impossibilité temporaire de télétravailler

Dans le cas d'une difficulté temporaire compromettant l'exercice du télétravail à domicile (coupure d'électricité, de connexion, travaux à domicile ...), la MEL proposera et prendra en charge une solution temporaire garantissant les conditions de travail adéquates. Dans le cas où l'interruption temporaire non prévue serait de courte durée (1 ou 2 journées), les deux parties s'engageraient à ne pas avoir recours au déplacement de l'agent-e dans les locaux de la collectivité ou l'établissement public (ni dans un autre lieu privé) ; Ce ou ces jours d'interruption ne pourraient être imputés sur les jours de repos dus à l'agent-e (Congés ordinaire ou RTT ...)

III. 5 Télétravail, élections et évènement exceptionnel :

La MEL, à travers une note de service, autorisera les agent-es en télétravail à se déplacer au siège à l'occasion des élections professionnelles, ou des élections du Comité d'action sociale. Elle permettra également aux agent-es en télétravail de participer à tout autre évènement exceptionnel organisé par la MEL (vœux du-de la Président-e, séminaire...).

A la demande de l'agent, si ces évènements sont organisés un jour de télétravail, il pourra demander à titre exceptionnel et sous réserve du bon fonctionnement du service de reporter le télétravail un autre jour.

Chapitre IV : Droit à la Formation

Les textes reconnaissent l'obligation de formation au télétravail mais ne la détaille aucunement (cf encadré repères juridiques)

Or Le télétravail nécessite une relation de travail basée sur la confiance et une plus grande autonomie dans l'organisation de son travail. Pour cela il est important de former tous les acteurs concernés aux modalités et attendus du travail à distance en matière de définition des objectifs, des modalités de l'aide à la décision, des modalités d'encadrement, d'organisation du travail et de communication, afin de préserver les collectifs de travail nécessaires à la qualité des politiques publiques et éviter l'isolement.

IV. 1 organisation et prise en charge des formations relative au télétravail :

- Les temps de formation et les frais de formation sont pris en charge par la MEL.
- La formation est effectuée par un organisme agréé choisi sur une liste validée par le CNFPT.

(Actuellement : e-learning sur neeva (très très basique). Auparavant : formation en présentiel)

Les frais afférents sont pris en charge par la collectivité

La même formation est être ouverte aux membres du CT et CHSCT (CST à partir de 2022) et effectuée en même temps que les télétravailleurs, et là aussi, les frais afférents pris en charge par la collectivité.

IV. 2 : Formation des encadrants : encadrement d'équipes et management de projets à distance :

La MEL en lien avec le CNFPT mettra en œuvre une formation spécifique pour les encadrants qui reprendra les notions suivantes :

- Mettre en place une organisation à distance ;
- Définir des objectifs et les leviers d'aide à la décision adapté au télétravail,
- Gérer les ressources humaines d'une équipe à distance ;
- Encadrer et gérer à distance, faire vivre les collectifs de travail
- Prévenir l'isolement et les risques organisationnels et psychosociaux du télétravail,
- Prévenir les violences sexistes, sexuelles et intrafamiliales, prévenir les addictions.
- Application du droit à la déconnexion
- Connaître et appliquer les obligations de l'employeur en matière de protection des données publiques (celles relevant de la collectivité) et personnelles (celles de l'agent-e) et notamment celles liées au RGPD ainsi que les outils mis en œuvre par la collectivité pour assurer ses obligations en la matière

IV.3 Formations des agents-es non encadrants au télétravail

La MEL, en lien avec le CNFPT mettra en œuvre une formation générale pour les agents non encadrants qui reprendra les notions suivantes :

- Utiliser efficacement les TIC dans le travail à distance.
- Priorisation des tâches, organisation et gestion du temps de travail.

- Articulation vie privée/vie professionnelle.
- Sensibilisation sur les phénomènes d'addictions.
- Sensibilisation aux violences sexistes, sexuelles et intrafamiliales, présentation du dispositif d'alerte propre à la collectivité (DUERP).
- Communiquer efficacement à distance
- Connaître et appliquer les obligations de l'employeur en matière de protection des données publiques (celles relevant de la collectivité) et personnelles (celles de l'agent-e) et notamment celles liées au RGPD ainsi que les outils mis en œuvre par la collectivité pour assurer ses obligations en la matière

REPERES JURIDIQUES

- Décret 2016-151 du 11 février 2016 article 7 alinéa 8 : « Un arrêté ministériel pour la fonction publique de l'Etat, une délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale, une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour la fonction publique hospitalière, pris après avis du comité technique ou du comité consultatif national compétent, fixe les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. »

-L'article 10 de l'ANI du 19 juillet 2005 prévoit que les télétravailleurs reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques.

-Cette obligation de formation par l'employeur est détaillée dans le volet I « Compétences numériques et sécurisation de l'emploi » de l'Accord européen de 2020 sur la Digitalisation ratifié par la Commission Européenne des Syndicats et qui s'applique à la France

Chapitre V. Lieux d'exercice du télétravail

V.I. Lieux éligibles au télétravail et obligations des parties.

Par définition, le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public ou de son lieu d'affectation habituel, dits "tiers lieux"

Parmi ces « tiers-lieux » figurent des espaces de travail partagés comme :

- espaces de *coworking*,
 - locaux professionnels mis à disposition.
 - lieux privés, (tels que prévus par le Décret 2020)
- Les agents-es doivent déclarer à la MEL leurs lieux habituels de télétravail.
- Pour garantir l'effectivité de la possibilité de réversibilité du télétravail, la MEL maintient sur site un poste de travail attribué personnellement à chaque agent-e en situation de télétravail.
- Pour garantir l'équité (économique) de traitement au travail et prévenir les violences familiales, la MEL est tenue dans l'obligation de proposer à chaque agent souhaitant télétravailler un poste adapté en tiers lieux
- Pour ce faire, la MEL se rapprochera d'autres collectivités ou administrations pour développer la création de tiers lieux publics ou mutualiser des tiers lieux publics déjà existants
- le CHST et le CST à compter de 2022 ont accès à tout tiers lieux proposé aux télétravailleurs

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, la MEL et les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les autorités administratives compétentes peuvent demander au télétravailleur de visiter le lieu réservé au télétravail sous réserve de son accord.

REPERES JURIDIQUES

-Décret 2016-151 du 11 février 2016

Article 11 : l'article 52 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé : « La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. »

Article 12 : Après le troisième alinéa de l'article 40 du décret du 10 juin 1985 susvisé, il est inséré un alinéa ainsi rédigé : « La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. »

V.2 Obligations de la MEL pour le travail nomade :

Les agents-es qui télétravaillent et qui effectuent des missions nécessitant des déplacements fréquents ou des missions sur de nombreux sites ne déclareront que les lieux habituellement occupés pour le télétravail, sans obligation de déclarer les heures de travail dans des lieux où ils sont amenés à se déplacer et travailler de manière ponctuelle. En cas de dommage du matériel, en dehors des lieux habituellement occupés, la MEL prendra à sa charge réparation et remplacement du matériel.

Chapitre VI. Accidents de service

Tout accident survenu pendant le temps de service du/de la télétravailleur.se est considéré comme un accident de service.

En matière de télétravail, deux difficultés pourront se poser : la démonstration que l'accident s'est produit pendant le temps de service, notamment pour les travailleurs-ses agents-es au forfait jours (si la MEL imposait un tel système dans l'avenir) dont les horaires de service ne sont pas définis, et la preuve du lien de causalité entre le service et l'accident sur un lieu où le/la télétravailleur-se peut, par définition, être amené-e à avoir une activité non-professionnelle.

La MEL a dans tous les cas l'obligation d'établir une feuille de déclaration d'accident de service après que l'agent lui a déclaré l'accident, même s'il pourra émettre des réserves.

Travail nomade

Tout accident survenu dans le cadre des déplacements des agents-es soumis.e.s à obligation contractuelle de déplacements fréquents, est considéré comme un accident de service, même si ce déplacement professionnel a lieu sur une plage télétravaillée.

Concernant les frais de santé engendrés par l'accident de service, la MEL prend en charge des frais de santé avant la déclaration d'imputabilité par la collectivité.

L'accord du 13 juillet 2021 considère en outre que les accidents de trajets peuvent être reconnus comme accident de service pour les situations suivantes pour les agent-e-s en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de travail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers lieux) y compris lors des détours du trajets pour les nécessité de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc...)
- Trajet entre le lieu de travail et le service en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

REPERES JURIDIQUES

L'article 10 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a créé un nouvel article 21 bis dans la loi du 13 juillet 1983 qui pose le principe d'un régime de présomption d'imputabilité au service d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle. Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal. Il doit y avoir absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

VII. Assurances

Les risques d'exploitation sont assurés par la MEL. Les moyens nécessaires au télétravail sont fournis par la MEL. En cas de dommage sur le matériel utilisé, l'assurance multirisques de la MEL couvrira l'intégralité des frais.

REPERES JURIDIQUES

La prise en charge par les assurances des dommages causés par/ou au télétravailleur-se à son domicile n'est pas réglementée directement par le code du travail ou l'ANI de 2005. Toutefois, la responsabilité civile de la collectivité/l'employeur du fait de ses agents-es à l'occasion de leur service est engagée dans un tel cas. Dans les faits, l'assurance de la collectivité/l'employeur couvre dans le cadre du risque d'exploitation les dommages éventuellement liés au matériel fourni par la collectivité/l'employeur. Pas pour le matériel personnel de l'agent-e qui doit être lui assuré au titre de l'assurance habitation de l'agent-e doit également informer son assureur du changement partiel de destination de son domicile. Si ce changement implique un surcoût, il appartiendra à la collectivité/l'employeur de le prendre en charge. Actuellement c'est aux agents télétravailleurs de prouver que leur assurance les couvre bien pour l'exercice du télétravail à domicile.

Ainsi la MEL prendra en charge en toute circonstance le matériel de télétravail. L'assurance multirisque de la MEL prend également en charge les dommages du matériel professionnel intervenus au domicile à l'occasion du télétravail.

Toutefois, le décret 2020 permettant dorénavant à l'employeur en cas de jours flottants ou d'autorisation temporaire de télétravail à ne pas fournir le matériel de télétravail, en ces cas, la MEL apportera une participation financière pour le coût du matériel personnel et pour l'assurance de ce matériel le cas échéant.

Cette participation est calculée ainsi :

???????

La MEL est en mesure d'exiger la conformité des installations électriques chez le-la télétravailleur-euse, ou dans tout tiers lieux ou lieu privé retenu dans le présent accord.

Si la MEL l'exige, elle apportera un financement le cas échéant en bonifiant le prêt employeur existant.

Chapitre VIII. Matériel de télétravail

VIII. 1 fourniture du matériel, entretien, prise en charge des coûts.

La MEL fournit et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Elle prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications, fournitures, logiciels....

Les agents-es en télétravail bénéficient d'un support technique à distance dans les mêmes conditions que les agent.e.s présent.e.s dans les locaux.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement de sa connexion internet ou des équipements de travail mis à sa disposition, le-a télétravailleur-se doit en informer dans les plus brefs délais le service technique.

L'article 5 du Décret 2020-524 du 5 mai 2020 précise que, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail mentionnée au 2° de l'article 4, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent. »

Cependant, même dans ce cas précis, la MEL fournit les équipements informatiques et téléphoniques nécessaire au télétravail, éventuellement à travers le prêt de matériel pendant les jours de télétravail flottants.

La MEL mettra en place après la signature du présent accord, une hotline, pour permettre aux agent-e-s en télétravail de joindre rapidement la DSCI.

VIII.2 Typologie du matériel nécessaire au télétravail.

Au vu de l'ensemble des préconisations de l'ANACT et de l'INRS, et afin de permettre l'accès au télétravail à tous-tes les agent-e-s éligibles, la MEL met à disposition:

- Ordinateur portable de taille suffisante et accessoires dont un ou deux écrans (en fonction du besoin métiers), casque, station d'accueil...
- Licences logiciels.
- Téléphone portable professionnel pour tout travail nomade
- Connexion internet et téléphone
- Siège ergonomique
- Imprimante, scanner
- Fournitures de bureau (papier, encre...)
- Bureau si demandé

VIII.3 Accès aux logiciels et responsabilité des agent-e-s :

Pour exercer leur mission en télétravail, les agents-es doivent disposer des logiciels ou accès aux logiciels nécessaires par des systèmes d'information adaptés et via une connexion sécurisée par VPN au réseau de la MEL, dans les mêmes conditions que sur le lieu de travail.

Si l'environnement dans lequel se trouve le-la télétravailleur-se peut ne pas présenter les mêmes garanties de confidentialité ou sécurité, il ne pourra être tenu pour responsable en cas de défaillance de sécurité.

Chapitre IX. Rémunération et frais professionnels

IX. 1. Rémunération

En période de télétravail, la rémunération de l'agent-e est intégralement maintenue primes et frais inclus.

IX.2 Frais professionnels

Le télétravail est une économie pour la MEL puisqu'elle réduit sa consommation d'eau, électricité et d'entretien des locaux. En revanche il correspond pour l'agent-e travaillant à domicile à une augmentation de ses charges. La MEL prendra en charge les coûts engendrés par l'exercice des fonctions de l'agent-e à son domicile.

L'agent-e télétravailleur-se bénéficiera de tous les avantages d'usage, conventionnels et indemnitaires des agents-es travailleur.se.s en présentiel en application du principe d'égalité de traitement.

- Indemnité repas (tickets restaurants s'ils sont mis en place).
- Indemnité transport.
- Dans le cas de travail en coworking, la MEL prend en charge tous les frais obligatoires et afférents à l'occupation des espaces choisis.

REPERES JURIDIQUES

Avant le 24 septembre 2017, l'article L. 1222-10 du code du travail précisait : « *L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, en particulier ceux liés aux matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que les coûts liés à la maintenance de ceux-ci* ».

Cette disposition a été supprimée par l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017.

Le Q/R du Ministère du travail fait figurer l'indication que « *l'employeur n'est plus tenu de verser au salarié une indemnité de télétravail destinée à rembourser les frais découlant du télétravail, sauf si l'entreprise est dotée d'un accord ou d'une charte qui la prévoit* ».

Cette indication est fautive, et malgré la suppression de cette mention en 2017, l'obligation de prise en charge des frais engagés pour l'exercice de ses fonctions reste un principe général consacré par la jurisprudence et figurant dans l'ANI du 19 juillet 2005.

La prise en charge des frais engagés par le salarié peut se faire au réel (paiement direct par l'entreprise ou remboursement de facture), ce qui donne lieu à exclusion de l'assiette des cotisations sociales sur présentation de justificatifs, ou selon une allocation forfaitaire qui doit couvrir au moins les frais réels, et qui peut effectivement être prévu par un accord ou une charte.

En principe, les sommes versées par l'employeur à l'occasion du travail doivent entrer dans l'assiette des cotisations sociales, sauf s'il s'agit de charges inhérentes à la fonction.

Les frais liés au télétravail sont spécifiquement visés par l'article 6 de l'arrêté du 30 décembre 2002, modifié le 25 juillet 2005.

Il peut s'agir des frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local, à l'adaptation d'un local, les frais de matériels informatiques, de connexion et de fournitures diverses. Les frais sont évalués sur la présentation de la facture ou au prorata du caractère professionnel de la dépense.

Concernant spécifiquement le télétravail, l'Urssaf prévoit même un barème forfaitaire dans la limite duquel les indemnités de frais professionnels sont exonérées de cotisations sociales : 10 € par mois pour un salarié qui travaille un jour en télétravail par semaine, jusqu'à 50 € par mois pour celui qui travaille 5 jours en télétravail dans la semaine. Au-delà du barème, les frais redeviennent exonérés au réel (sur justificatifs). Les tickets restaurants sont dus aux télétravailleurs dans les mêmes conditions que les salariés travaillant dans les locaux, en application du principe d'égalité de traitement.

Concernant les frais de transport, les articles L.3261-2 et R.3261-1 du Code du Travail, prévoient la prise en charge par l'employeur de 50% du montant total des titres de transport de ses salarié.e.s. Aucune restriction ne concerne le télétravail. Au contraire, le code du travail précise que cette prise en charge est aussi valable pour les salarié.e.s à temps partiel, travaillant au moins 50% de la durée légale hebdomadaire (ou conventionnelle si elle est inférieure) de travail.

Le décret du 26 août 2021 prévoit le versement d'un forfait télétravail, versé mensuellement. Arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats précise : « Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an. Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente, en application des dispositions du [décret du 11 février 2016 susvisé](#). Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante. »

La MEL verse une indemnité forfaitaire de **A "PRECISER SANS ALLER EN DECA DE 2.5 EUROS** pour la connexion internet et toutes dépenses nécessaires à l'exécution de ses tâches professionnelles, dans le cadre du décret du 26 août 2021 et de son arrêté d'application. Cette indemnité sera automatiquement réévaluée en cas d'évolution de la législation.

En complément, la MEL prend en considération les frais d'électricité et de chauffage en télétravail par une allocation complémentaire fixée à XXX euros par journée télétravaillée

Elle prendra également en charge le remboursement en cas de dépenses exceptionnelles liées au télétravail avec justificatif de paiement.

X. Temps de travail et droit à la déconnexion

X.1. Quotité et journées en télétravail

Le travail à distance ne doit pas être une absence du collectif de travail. Si le mode de communication diffère, il ne doit pas faire disparaître la transversalité, la pluridisciplinarité, la convivialité, les échanges informels et l'entraide en cas de difficultés.

Pour éviter l'isolement, les risques psychosociaux et permettre au collectif de travail de ne pas perdre contact, le nombre de jours en télétravail ne pourra pas dépasser 50% du temps de travail et 3 jours par semaine et 5 jours par quinzaine dans le cadre de l'OTT. Ce plafond de 3 jours est celui repris par dans le décret 2020-524 du 5 mai 2020 et dans l'accord du 13 juillet 2021. Il encadre les jours fixes et volants de télétravail. Ces jours affectés au télétravail seront précisés selon un décompte repris dans un courrier à l'attention de l'agent-e concerné-e, et conforme au règlement intérieur de la MEL. Le plafonnement par quinzaine vise à répondre aux OTT par quinzaine.

La MEL devra en outre rappeler à l'agent-e le caractère volontaire et réversible du télétravail.

Ce pourcentage de télétravail correspondra à un nombre de jours déterminé hebdomadairement, par quinzaine, ou mensuellement. Pour les temps partiels, la quotité sera proportionnelle au nombre de jours de travail à distance à temps complet dans la collectivité.

Quotité de temps partiel	Jours travaillés par semaine au titre du temps partiel	Nb de jours de télétravail maximum possible (base hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail maximum possible (base bi-hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail Maximum possible (base mensuelle)
50,00%	2,5 ?	0,5 ?	1 ?	2 ?
60,00%	3 ?	1 ?	2 ?	4 ?
70,00%	3,5 ?	1,5 ?	3 ?	6 ?
80,00%	4 ?	2 ?	4 ?	8 ?
90,00%	4,5 ?	2,5 ?	5 ?	10 ?

X.2. Durée du travail

La réglementation en matière de temps de travail s'applique de la même manière pour l'agent-e en présentiel et en télétravail :

- Les durées maximum quotidiennes de travail sont de 10h, de 48h hebdomadaire ou de 44h sur 12 semaines consécutives maximum.
- La durée minimum de repos sans interruption est de 11h par jour.
- La durée légale du travail est de 35h par semaine sur la base de 1607 heures annuelles

prévues par la loi de transformation de la Fonction publique, sauf cycles spécifiques, ou accord plus favorable.

- Tout travail entre 21h et 6h du matin est considéré comme du travail de nuit et donc limité à des circonstances exceptionnelles avec des contreparties statutaires ou réglementaires.
- Les heures au-delà de la durée légale doivent être rémunérées, majorées et/ou récupérées, selon les dispositions statutaires ou réglementaires en vigueur.

Le respect de cette réglementation est de la responsabilité exclusive de la MEL dans le cadre de son obligation de santé et de sécurité.

X.3. Système de décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail est effectué de façon déclarative par l'agent-e chaque semaine. Les heures supplémentaires sont rémunérées ou récupérées selon les dispositions statutaires ou réglementaires en vigueur.

CHRONOS ???

X.4 Dépassement du temps de travail maximum réglementaire

En cas de dépassement des durées maximum de travail (44h) ou de non-respect des durées minimum de repos, une alerte est adressée à l'encadrant et au CHSCT/ Comité Social Territorial. Une enquête sera déclenchée sur l'ensemble du collectif de travail. En cas de dépassements récurrents (plus de deux alertes) pour un même salarié ou un même service, une expertise à la charge exclusive de l'employeur (article L. 2315-94 alinéa 1 du code du travail) sera diligentée. Une évaluation complète de la charge de travail de chaque salarié et du service sera réalisée et présentée au CHSCT/ CST.

Chaque trimestre un bilan du temps de travail par service est présenté au CST/ CHSCT et en Commission de suivi du télétravail.

X.5 Disponibilité du-de la télétravailleur-se

Les plages horaires durant lesquelles les agent.e.s doivent être joignables sont définies dans le courrier ou l'arrêté adressé par l'employeur, En tout état de cause, elles ne peuvent être supérieures à la durée légale/conventionnelle de travail de l'agent-e concerné.e.

Les plages horaires de disponibilité excluent les temps de réunion, de formation, de travail à forte concentration, ou de pause, qui sont indiquées par l'agent.e sur son agenda partagé ou sa messagerie professionnelle instantanée.

Pas plus que durant le travail sur site, il ne peut être exigé une disponibilité et une réponse immédiate de l'agent.e. Hors procédures particulières reprises dans la fiche de poste, la réponse aux sollicitations urgentes doit s'entendre dans un délai de 24h.

En télétravail comme en présentiel et conformément au code du travail (Article L3121-16 du code du travail) l'agent-e a droit à 20 minutes de pause toutes les 6h.

La disponibilité de l'agent.e s'entend par le fait que celui-ci doit rester joignable par l'employeur la hiérarchie, ou les partenaires pendant la période considérée. Cela ne signifie pas qu'il soit nécessairement connecté pendant cette même période.

La disponibilité des agent.e-s en télétravail sera indiquée sur les messageries professionnelles instantanées ou les agendas partagés. Par défaut, en l'absence de mention sur les messageries professionnelles instantanées ou les agendas partagés de réunion, formation, travail à forte concentration, ou de pause mentionnée sur messagerie professionnelle instantanée ou agenda partagée, l'agent.e est considéré comme disponible.

X.6. Charge de travail

Une fois par an, la MEL organisera une consultation anonyme des agent.e.s sur leur temps et charge de travail en lien avec le u le CHSCT ou le Comité Social Territorial permettant d'avoir un état des lieux par service et/ou site et remise à la Commission de suivi du télétravail.

Une évaluation du nombre de mails hebdomadaires reçus et envoyés par service sera présentée chaque trimestre au CST. L'amplitude horaire des mails envoyés et reçus par service sera présentée, ainsi que le nombre de mail reçus et envoyés entre 21h et 6h du matin ou durant le WE.

En cas de non-respect des périodes minimum de repos, le système d'alerte décrit à l'article 11.2.2 est déclenché

Un indicateur d'évaluation de la charge de travail devra être construit pour chaque métier, présenté et validé par la commission de suivi.

L'encadrement et les RH ont l'obligation, en cas de surcharge de travail, d'heures supplémentaires récurrentes constatées ou de non-respect des durées maximum de travail et minimum de repos, pour un.e agent.e ou un service, de saisir le CST/ CHSCT et les RH.

Le nombre de mails envoyés ou reçus, l'amplitude horaire, les heures supplémentaires récurrentes, le travail réalisé en dehors des horaires de service sont autant d'indicateurs qui doivent déclencher des alertes.

Pour les agent.e-s dont le temps de travail est décompté en heures, les durées maximales, les amplitudes maximales, les pauses quotidiennes et les repos journaliers s'appliquent.

VERIFIER PERTINENCE A LA MEL

Pour les agent.e.s dont le temps de travail est décompté en jours, compte tenu de la porosité de la frontière entre vie professionnelle et personnelle il faut veiller au respect strict des durées de repos, d'une amplitude et d'une charge de travail raisonnables ainsi qu'une bonne répartition du travail dans le temps. Les mécanismes de contrôle et de suivi doivent être suffisamment réguliers pour permettre à l'employeur de remédier en temps utile à une charge de travail incompatible avec une durée raisonnable.

PRECISER

Les obligations particulières en matière de temps de travail pour les télétravailleurs sont prévues ainsi :

- Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

Même si le décret du 5 mai 2020 en a supprimé l'obligation avec la suppression des arrêts annuels de mise en télétravail, l'article L.1222-10 du Code de Travail prévoit que l'employeur mette en place un entretien annuel distinct de l'entretien professionnel annuel (EPA) pour échanger avec l'agent sur le dispositif de télétravail dans lequel il est placé. Cet échange permet en outre de s'assurer du caractère volontaire et réversible du télétravail.

La MEL organisera donc à compter de la signature de ce présent accord cet entretien dans les modalités suivantes/

PRECISER

X.7. Droit à la déconnexion

La Loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels a instauré le droit à la déconnexion.

Ce droit à la déconnexion dans la Fonction publique territoriale prévoit est également repris dans la loi du 13 juillet 2021.

- En dehors de leurs heures de travail, les agent.es en télétravail ne reçoivent pas de sollicitations professionnelles ni ne sont contraints de répondre ou de communiquer d'informations pour des motifs liés à l'exécution du travail.
- Un dispositif automatique de trêve de courriels est mis en place entre 20h et 7h (21H 6H TRAVAIL DE NUIT) du matin et le week end avec envoi différé des courriels.
- L'utilisation des messageries instantanées est interdite entre 20h et 7h et le week end avec une trêve de messages.
- PREVOIR UNE DEROGATION POUR LES ACTIVITES PROFESSIONNELLE D'ORDRE ASSOCIATIVE (ex : association des ingénieurs territoriaux de France....) , SYNDICALES, CAS, etc...
MODALITES....

Si ces horaires devaient être modifiés pour des raisons de services ou des missions particulières ils auraient à intégrer les obligations de 11 heures de repos consécutives, du travail de nuit (de 21h à 6h) et du repos dominical.

- Les agent.es peuvent accéder à leur messagerie professionnelle mais ne peuvent pas recevoir de sollicitations professionnelles avant l'heure d'ouverture des bureaux.
-

Un bilan régulier du nombre de mails reçus et de leurs horaires de réception de mails sera présenté à la commission de suivi, au CHSCT / Comité Social Territorial

Chapitre XI. Encadrer des équipes et manager des projets à distance

La MEL s'engage à promouvoir une conception du travail appuyée sur des organisations du travail respectueuses de la personne humaine. Elle s'engage à défendre une conception de l'encadrement et de l'expertise qui s'appuient sur des rapports sociaux constructifs et participatifs dans lesquels s'articulent l'individu et le collectif de travail.

Il est indéniable que la gestion des équipes et la gestion des projets ne sont pas les mêmes à distance. Le présent accord local sur le télétravail doit prendre en compte cette dimension compte tenu des risques de risques psycho-sociaux (RPS) et des ruptures potentielles dans la communication, l'augmentation de la charge de travail, le partage des informations et des décisions qui sont induites par la distanciation.

XI.1 Gestion des organisations

« Manager le travail », c'est favoriser l'intégration effective du travail dans les modes d'organisations et le fonctionnement global de la collectivité. Il s'agit de s'interroger sur les actions et les organisations du travail qui sont favorables à l'exercice professionnel pour favoriser le développement humain durable. Ces propositions revendicatives ne sont pas exhaustives.

1.1 Espace, environnement et organisation du travail :

- Des espaces de discussion sont définis (PRECISER) ainsi que les différentes formes de soutien aux équipes et entre agents territoriaux (expert.e.s, cadres hiérarchiques, cheff.e.s de projets...)
XXXXXXX
XXXXX
- Les plages horaires de déconnexion pendant le temps de télétravail, notamment lors des réunions sont précisées au chapitre X. Au-delà des temps de pause identiques à ceux pratiqués en présentiel, au vu de la fatigabilité due notamment aux écrans, nous revendiquons 15 minutes de temps de pause, hors du poste de travail, toutes les deux heures en cas de télétravail.

XI. 2. Gestion des personnels

2.1 Développer des relations humaines et la formation afin de répondre aux nouveaux besoins :

- Pour chaque service, la MEL instaure un espace d'échanges physiques et non numériques entre l'encadrant et son équipe, au moins une fois par mois à l'occasion d'une réunion de service ou d'équipe, pour faire le bilan et trouver des solutions aux difficultés organisationnelles, techniques et relationnelles (au sein de l'unité, le service, ou direction);
- La MEL proposera à tous les encadrants et cadres d'expertises inscrits dans le télétravail formation adaptée au travail à distance sur deux axes principaux : l'utilisation des outils

numériques et les évolutions des pratiques professionnelles (cf chapitre IV).

2.2 Rôle contributif et droit d'expression des cadres territoriaux :

La responsabilité sociale de l'encadrement implique qu'il puisse avoir, le cas échéant et au-delà de son rôle d'aide à la décision pour les cadres d'expertise notamment, un rôle de « lanceur d'alerte » et qu'il puisse être force de propositions dans la résolution de problèmes ou dans la prévention risques psycho-sociaux liées au travail.

- **La MEL développera par** l'utilisation d'un réseau social interne (intranet) l'expression libre et anonyme des échanges sur le fonctionnement du service, de la collectivité, en particulier, toutes les expressions émises à partir de l'éthique et de l'expertise professionnelle;
- **Elle garantit que ce réseau** social ne soit pas un moyen pour les directions de contrôler l'activité des cadres et qu'il ne serve pas de support à une quelconque évaluation professionnelle...

(REDIGER LE CAHIER DES CHARGES, L'ANNEXER)

Chapitre XII. Gestion des données personnelles et respect de la vie privée des agents

voir référent RGPD

Selon les textes rappelés ci-dessous, les mesures à prendre en compte par la MEL incluent les modalités suivantes :

Permettre aux représentants des salariés d'aborder les questions liées aux données, au consentement, à la protection de la vie privée et à la surveillance

Toujours lier la collecte de données à une finalité concrète et transparente : les données ne doivent pas être collectées ou stockées simplement parce que cela est possible ou pour une éventuelle finalité future non définie »

En conséquence, la MEL s'engage à prendre les mesures suivantes :

- Bannir tout dispositif de surveillance auditive ou visuelle des agent-e-s
- Bannir tout dispositif de collecte de données en dehors des procédures relatives à la fiche de poste
- Bannir toute intrusion dans les appareils et les données personnelles sur le réseau domestique
- Bannir toute mesure du traçage en continu ou a posteriori de l'activité
- Bannir l'excès de reporting notamment spécifique au télétravail
- Informer au préalable les agent.e.s et les représentant.e.s du personnel des données collectées dans le cadre des procédures liées aux fiches de postes : nature exhaustive de la collecte, stockage, utilisation et rétention

Pour exercer leur mission en télétravail, les agents-es doivent disposer des logiciels ou accès aux logiciels nécessaires par des systèmes d'information adaptés et via une connexion sécurisée par VPN au réseau de la collectivité/l'établissement public, dans les mêmes conditions que sur le lieu de travail.

Si l'environnement dans lequel se trouve le-la télétravailleur-se peut ne pas présenter les mêmes garanties de confidentialité ou sécurité, il ne pourra être tenu pour responsable en cas de défaillance de sécurité.

Les mécanismes de sécurisation du poste professionnel ne doivent pas déborder sur le réseau domestique. A défaut les données collectées ne doivent pas être analysées ni sauvegardées.

Les élus CT/CHSCT/ Comité Social Territorial et la Commission de suivi du télétravail doivent être informés de toutes ces mesures et peuvent diligenter une expertise pour vérifier la conformité au RGPD.

La MEL s'engage à ne pas installer de dispositif de surveillance sur les téléphones professionnels sans informer les agents-es ou les IRP des données recueillies et de leur utilisation. Conformément à la loi, l'installation de dispositifs de surveillance sur les téléphones ou ordinateurs personnels des agents-es est proscrite.

Si la MEL ne fournit pas les équipements nécessaires au télétravail, elle doit prendre en charge les surcoûts sur les équipements personnels du salarié générés par le télétravail.

La MEL a la possibilité de restreindre techniquement l'utilisation des équipements qu'elle fournit à des fins professionnelles, à la condition d'informer l'agent-e de l'étendue de ces restrictions.

Par ailleurs, la MEL peut prendre dans le respect du règlement général du traitement des données personnelles (RGPD) les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le/la télétravailleur-se à des fins professionnelles.

La MEL est responsable de la mise en œuvre des formations à destination des encadrant-e-s et des agent-e-s leur permettant de connaître et d'appliquer :

- les obligations de l'employeur en matière de protection des données publiques (celles relevant de la collectivité) et personnelles (celles de l'agent-e) et notamment celles liées au RGPD
- ainsi que les outils mis en œuvre par la collectivité pour assurer ses obligations en la matière

REPERES JURIDIQUES

- Décret 2016-151 du 11 février 2016 article 7 alinéa 8 : « Un arrêté ministériel pour la fonction publique de l'Etat, une délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale, une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour la fonction publique hospitalière, pris après avis du comité technique ou du comité consultatif national compétent, fixe les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. »

-L'article 10 de l'ANI du 19 juillet 2005 prévoit que les télétravailleurs reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques.

-Cette obligation de formation par l'employeur est détaillée dans le volet I « Compétences numériques et sécurisation de l'emploi » de l'Accord européen de 2020 sur la Digitalisation ratifié par la Commission Européenne des Syndicats et qui s'applique à la France

- Article 4 de l'accord européen encadrant la transformation numérique « European Social Partners Framework Agreement on Digitalisation » : « Respect of Human Dignity and Surveillance »

Chapitre XIII. Santé et conditions de travail, continuité et qualité du service public, droit collectif et syndical.

XIII. Santé et conditions de travail, continuité et qualité du service public

Même si elle reconnaît la qualité des réflexions sur le sujet fournies par l'ANACT, il faut d'abord rappeler que la CGT, aux attendus de la dite « Qualité de vie au travail » (QVT) développée depuis les années 50, définie par un ANI de 2013 et insérée dans les textes depuis 2015, oppose les attendus plus larges et plus impératifs de la santé au travail et des conditions de travail quant aux obligations de l'employeur.

La MEL développe dans sa politique RH la notion de qualité de vie au travail, voire, de bien être au travail.

Mais la Qualité de Vie au travail est une démarche qui regroupe toutes les actions permettant de combiner qualité de vie et de travail des agent.e.s du service public. Elle doit en outre intégrer les attendus plus larges et plus impératifs de la santé au travail et des conditions de travail quant aux obligations de l'employeur.

L'organisation du télétravail au sein de la collectivité s'inscrit dans cet objectif et fait l'objet de concertations au sein des instances paritaires prévues à cet effet (CHSCT aujourd'hui et Comité Social Territorial demain) pour la prévention des risques professionnels et notamment les RPS

Les risques liés aux postes en télétravail doivent être pris en compte tels que devant être appréhendés dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP), document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

Le CHSCT/ CST en lien avec la commission de suivi veillera au respect des clauses obligatoires prévues par l'article L.1229-9 du CT et notamment :

- Contrôle du temps de travail
- Régulation de la charge de travail
- Plages horaires de disponibilité
- Droit à la déconnexion
- Conditions d'accès des travailleurs handicapés au télétravail
- Egalité femmes/hommes et conditions d'accès des femmes enceintes au télétravail

Le respect du repos, la fourniture de matériel adapté, ergonomique prévenant les troubles musculo-squelettiques, une conformité des installations et le remboursement des frais liés à l'exercice professionnel au domicile doivent être garantis par la MEL (cf chapitres VIII, IX).

Le télétravail doit légalement faire l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents prenant en compte les attendus du DUERP.

Ce bilan annuel du télétravail sera inséré au bilan social annuel ou au RSU soumis au Comité technique et futur Comité Social Territorial.

REPERES JURIDIQUES

- Décret de 2016 : « L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci » En 2020 est ajouté : «Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail mentionnée au 2o de l'article 4, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.»)

-Décrets de 2016 (article 6) et 2020

Si l'employeur ne fournit pas les équipements nécessaires au télétravail (matériels, logiciels, abonnements, outils de communication, outils et maintenance de ceux-ci), il doit prendre en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail. Cette obligation s'applique également aux jours flottants de télétravail, même si le décret de 2020 qui instaure ces jours flottants permet à l'employeur, dans ces cas, de demander à l'agent-e d'utiliser son matériel personnel.

-Article L. 122-10 du code du travail : l'employeur a la possibilité de restreindre l'utilisation des équipements qu'il fournit à des fins professionnelles, à la condition qu'il informe le salarié de l'étendue de ces restrictions et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces restrictions.

- accord relatif à la mise en oeuvre du Télétravail dans la Fonction publique du 13 juillet 2021

XIII. 2 Droits collectifs et droit syndical

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les agent-e-s qui travaillent sur site, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux dans les mêmes conditions que les autres agent-e-s.

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel. Les télétravailleurs font partie, au même titre que les autres agent-e-s, des effectifs pris en compte pour la détermination des seuils.

Les télétravailleurs peuvent, à leur choix si le vote tombe pendant un jour de télétravail déclaré, voter par correspondance ou sur site (voir chapitre 2)

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en oeuvre du Télétravail dans la Fonction publique précise que :

"(...) le télétravail, comme tout mode d'organisation du travail, doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé pour tous les agents publics. (...) à ce titre il évalue les risques professionnels de l'ensemble des services dont il a la charge et intègre dans le

document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) comme dans le plan d'action des risques spécifiques liés au télétravail en concertation avec les instances du dialogue social compétentes en matière de santé et de sécurité au travail.

Enfin, une attention particulière est portée aux troubles musculo-squelettiques, de fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.

(...) Les encadrants sont accompagnés et formés, et travaillent de concert avec le réseau des acteurs de la prévention."

Aussi la CGT revendique l'abrogation de la loi de Transformation de la Fonction publique, supprimant les CHSCT et réduisant de fait le nombre de représentants du personnel dévolue à la protection, à la prévention, et à la santé des agents publics.

Chapitre XIV. Prévention des violences sexistes et sexuelles et promotion de l'égalité professionnelle.

VOIR CHARGE DE MISSION DISCRI ET LE DEONTOLOGUE

Le télétravail est une organisation du travail qui développe les risques d'exposition aux violences sexistes et sexuelles dans le cadre familial. C'est pourquoi, dans le cadre du télétravail, les mesures suivantes doivent être intégrées dans le DUERP et mises en place.

En conformité avec la circulaire du 9 mars 2018 toutes les situations de violences sexuelles et sexistes sont à prendre en compte, y compris celles de harcèlement moral ou sexuel, auxquelles peuvent être confrontés l'ensemble des agents. Ces violences auront, y compris dans le contexte de télétravail, à être traitées dans le respect du principe de « Tolérance zéro »

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du Télétravail dans la Fonction publique précise que « la prévention des violence sexistes et sexuelles (...) doit être pleinement prise en compte dans le cadre de la mise en oeuvre du Télétravail »

XIV.1 Les violences sexistes et sexuelles

Dans le cadre du plan d'action « égalité professionnelle » issu de l'Accord du 30 novembre 2018 et de la Circulaire du 30 novembre 2019, un axe relatif à la prévention et la lutte contre l'ensemble des violences sexuelles et sexistes doit être mis en place et comporter obligatoirement un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des violences sexistes et sexuelles. Le comité technique, et le comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (et à l'avenir le CST) seront saisis annuellement sur la mise en œuvre et le bilan des actions figurant dans ce plan, concernant également la Prévention du harcèlement sexuel en ligne.

L'ensemble des agent-e-s bénéficiera chaque année d'une heure de sensibilisation sur les violences sexistes et sexuelles. Une brochure élaborée par la MEL avec les organisations syndicales représentatives, rappelant la définition des violences et les peines encourues ainsi que la procédure à suivre pour les témoins et victimes sera adressée à l'ensemble des agent-e-s avec les coordonnées du service médico-social de la collectivité et des référent.e.s harcèlement/violence

Le harcèlement sexuel de la part d'un usager à l'encontre d'un.e agent.e de la MEL doit être porté à la connaissance de l'employeur et consigné dans les plus brefs délais dans le registre de sécurité prévu à cet effet dans le service soit par la personne elle-même si elle en est en capacité soit par l'encadrement.

Il impose à la MEL de prendre les mesures suivantes :

- Réorganisation immédiate du travail pour que la/le fonctionnaire ou agent-e ne soit plus en contact avec le public
- Déclaration systématique en accident de travail

- Mise en œuvre immédiate de la protection fonctionnelle afin de faciliter le dépôt de plainte. La protection fonctionnelle est un droit inscrit dans le statut des fonctionnaires depuis 1983 avec l'obligation pour l'employeur d'engager tous les moyens nécessaires y compris sur le plan juridique avec le recours financé par la collectivité à un avocat.

XIV.2 Les violences conjugales et intrafamiliales

Conformément aux engagements prévus dans le cadre du protocole de 2013, une attention particulière doit également être réservée aux agents victimes de violences conjugales, notamment dans le cadre des services d'action sociale et médico-sociale.

En cas de violences conjugales ou intrafamiliales la MEL s'engage à faciliter le contact avec les professionnel.le.s concerné.e.s (Service social, Médecine du travail, police, associations spécialisées, cellule de soutien psychologique.....) afin qu'un suivi et un accompagnement puissent être mis en place.

Dès que la MEL est informée de la situation, elle s'engage à la demande de la victime, à supprimer le délai de prévenance de la clause de réversibilité, à mettre immédiatement fin au télétravail à domicile, ou à l'organiser dans un tiers lieu.

Pour les agent-e-s travaillant sur site et souhaitant une mesure d'éloignement du conjoint, l'employeur s'engage à autoriser sans délai de prévenance un autre lieu de travail, par exemple en donnant accès prioritaire au télétravail dans un tiers-lieu.

Sur présentation d'une plainte ou main courante, d'un certificat médical ou d'une attestation du service médico-social, la victime aura droit, à sa demande, à :

- 15 jours d'absence rémunérés pour mener ses démarches
- Une mobilité géographique et/ou fonctionnelle
- Une réduction de son temps de travail
- Un accès prioritaire en crèche
- La mise à disposition d'un logement d'urgence

Une information de prévention sera communiquée par courrier à chaque agent.e en situation de télétravail ainsi que les coordonnées des services sociaux et de médecine du travail de la collectivité et du.de la référent.e. violences au sein du CHSCT/CST.

XIV. 3 L'égalité professionnelle.

L'accord du 13 juillet 2021 stipule que les employeurs doivent veiller à prévenir toute discrimination dans le choix des personnes éligibles au Télétravail, celui-ci ne devant pas introduire de disparité d'accès entre les hommes et les femmes.

Cette objectif sera évalué au sein de la commission de suivi.

REPERES JURIDIQUES

- Accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et Circulaire du 30 novembre 2019
- Guide de prévention et de traitement des situations de violences et de harcèlement dans la fonction publique
- Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique
- Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du Télétravail dans la Fonction publique

DOCUMENTS DE REFERENCE

- Égalité professionnelle hommes-femmes : des clés pour agir -
- L'égalité professionnelle femmes - hommes : Territoriaux, nous agissons -
Cahier des charges de labellisation applicable au label diversité et au label égalité
- Dossier de candidature applicable au label diversité et au label égalité

XV. Parentalité et télétravail

Le télétravail n'a pas vocation à se substituer à la pénurie en mode de garde. La MEL s'engage à continuer ses actions d'accompagnement de la parentalité entre autre par le développement des aides aux frais de garde sous toutes les formes existantes.

Le recours au télétravail et/ou au travail sur site distant pour les agentes en état de grossesse dès qu'elles en font la demande doit leur permettre de réduire leurs déplacements et leur état de fatigue.

La MEL renforcera les dispositifs d'accompagnement des parents de jeunes enfants, notamment par la mise à disposition et l'augmentation du nombre de places en crèche pour les agents publics quelles que soient les modalités de leur temps de travail

Elle prendra également en considération la question des horaires atypiques dans les dispositifs mis en œuvre à l'attention des parents de jeunes enfants.

L'accord du 13 juillet 2021 considère en outre que les accidents de trajets peuvent être reconnus comme accident de service pour les situations suivantes pour les agent-e-s en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de travail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers lieux) y compris lors des détours du trajets pour les nécessité de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc...)

REPERES JURIDIQUES

- Loi sur l'égalité professionnelle femme – homme du 13 juillet 1983 dite Loi ROUDY (qui institue l'obligation pour les entreprises de produire un rapport annuel sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise et introduit la notion d'égalité des chances
- Loi du 04 août 2014 pour l'égalité réelle entre les hommes et les femmes (qui réforme le congé parental afin d'accroître le niveau d'emploi des femmes et favoriser le partage des responsabilités parentales et qui renforce les sanctions prononcées dans les Conseils des Prudhommes contre les discriminations ou le harcèlement sexuel).
- accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en oeuvre du Télétravail dans la Fonction publique.

XVI Durée des délibérations et de l'accord local

XVI.1 Durée de la délibération

La délibération cadre sur le télétravail votée par la MEL n'est pas tenue de contenir une date de fin d'application. La collectivité peut, une fois les instances de concertation consultées, mettre fin à cette délibération ou en faire voter une autre modifiée quand elle le souhaite

XVI.2. Durée de l'autorisation individuelle de télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation **de trois mois**

Il peut cependant 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 motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois. «Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.»

Toutefois, à la seule demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum aux quotités de télétravail mentionnées dans l'autorisation de télétravail ou l'arrêté. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

REPERES JURIDIQUES

Décret 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret no 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

XVI. 3. Durée de l'accord télétravail

Le présent accord est conclu pour trois années à compter de la date de signature.

En effet, eu égard aux enjeux autour de l'évaluation des pratiques professionnelles et leurs impacts sur les agents, il s'agit de prévoir une durée intermédiaire afin de pouvoir renégocier un avenant ou un nouvel accord prenant en compte les évolutions. Ce qui implique de

demander à l'employeur la tenue d'une commission de suivi rattachée au CHSCT/CST afin d'évaluer le télétravail à partir d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

Par ailleurs, les évolutions des technologies de la communication et de l'information peuvent avoir des répercussions insoupçonnées pour le moment sur les organisations du travail. Ce qui provoquera des questionnements notamment sur la protection de l'environnement mais aussi la responsabilité sociale dans les prochaines années.

Enfin, il s'agira également de prendre en compte toute évolution législative en matière de travail et télétravail