

POUVOIR S'OPPOSER TOUJOURS PROPOSER

Fiche N° 10

TÉLÉTRAVAIL

DÉCRET 2020-524 DÉTERMINANT LES NOUVELLES MODALITÉS DE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE (ENTRÉE EN VIGUEUR LE 06-05-20) MODIFIANT LE DÉCRET N° 2016-151

Publics concernés : Agents publics civils des trois fonctions publiques.

Objet : Adaptation des conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Entrée en vigueur : Le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Principales adaptations apportées par ce décret, pour le télétravail

- > Le décret, 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** en remplacement de la notion de régularité précédente.
- > Le décret permet, en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au site ou le travail sur site, de **déroger à la limitation de la règle imposant aujourd'hui un maximum de trois jours de télétravail par semaine**. Mais il est également permis de **déroger à la règle imposant un temps de présence de deux jours par semaine sur le lieu d'affectation**.
- > Le décret prévoit également de nouvelles dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail : **le télétravail pourra être organisé "dans un ou plusieurs lieux, notamment au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel"**.
- > Ce décret "facilite" également **l'utilisation du matériel informatique personnel de l'agent travaillant à distance**. "Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent". **Attention, "l'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail"**.
- > De nouvelles garanties sont aussi apportées aux agents quant à l'examen de leur demande de télétravail, avec la mise en place, notamment, **d'un délai d'un mois maximum pour apporter la réponse à une demande de télétravail**.
- > L'autorisation peut prévoir une **période d'essai de trois mois maximum**.
- > Si vous disposiez déjà d'une autorisation de télétravail vous pouvez demander que les dispositions du décret s'appliquent.
- > Si votre autorisation de télétravail arrive à échéance **le renouvellement s'effectuera dans les conditions fixées par le décret**.

Prendre en compte les situations particulières des travailleurs handicapés.

Un regard particulier doit être porté sur la situation des travailleurs handicapés pour s'assurer que l'aménagement de leur poste tienne compte de leurs besoins, tant d'un point de vue ergonomique que de communication. Les relations de travail doivent être consolidées pour prévenir tout risque de désinsertion professionnelle. Des points réguliers doivent être organisés avec le manager pour s'assurer que le télétravail ne crée pas de situation de distanciation sociale trop importante, engendrant un risque accru d'isolement. Dans ce sens, les liens avec les collègues de travail doivent être confortés.

Faire du télétravail un objet de dialogue social

Le télétravail doit faire l'objet d'un dialogue social de qualité entre l'employeur, les travailleurs et leurs représentants pour en déterminer les conditions de mise en œuvre de manière optimale au bénéfice de tous et pour assurer un socle commun de repères et de garanties entre salariés et employeur. Aussi, toute sollicitation d'un employeur par un salarié pour la mise en place de télétravail doit conduire à la mise en place d'une charte a minima ou mieux encore d'un accord relatif au télétravail. Un suivi de cette mise en œuvre et des retours d'expérience doit être instauré afin d'en adapter si besoin les modalités. Le télétravail mis en place dans le cadre de la crise sanitaire covid19 doit s'appuyer sur les accords ou charte existants dans l'administration. Le dialogue social concernant le télétravail doit à la fois se traduire dans un accord spécifique mais aussi dans les discussions relatives aux plans de continuité d'activité, au sein des comités techniques et CHSCT des administrations.

Clarifier les usages des outils numériques et leurs limites

L'éligibilité au télétravail concerne les postes de travail et non le salarié au regard de son équipement personnel en matériel informatique ou de téléphonie portable. L'employeur doit fournir au télétravailleur les outils (matériels, logiciels, accès sécurisé aux bases de données de l'entreprise/administration...) et l'information sur les limites et les règles inhérentes à leur utilisation. La crise sanitaire a pu mettre en lumière l'inadaptation des parcs de matériels informatiques de certaines entreprises et administrations quant à la pratique massive du télétravail.

Intégrer les enjeux de préservation de la santé, sécurité des travailleurs

Comme ceux de la prévention de la désinsertion professionnelle pour les personnes pouvant être fragilisées par la mise en place de ce type d'organisation du travail. Le travailleur est un être social qui a besoin de relations sociales et professionnelles. Le télétravail n'est pas adapté à tous. Dans la période de crise actuelle, quand il devient obligatoire, il est donc fortement subi et non choisi. Les risques d'isolement et de perte de lien social avec les collègues et le management, les risques de perte de sens ou d'utilité sont à anticiper. Aussi, en période « ordinaire », le télétravail doit continuer de faire l'objet du volontariat du travailleur. Les bonnes conditions d'exercice du télétravail à domicile ou dans un tiers lieu sont primordiales pour qu'il soit vécu positivement. La prévention des risques professionnels, quelle qu'en soit leur origine, doit être de mise et faire l'objet d'une prise en compte et d'une évaluation à priori. Le rôle du management de proximité est ici central : une évaluation et un suivi des situations de travail doivent pouvoir être réalisés régulièrement pour anticiper toute difficulté.

*Vous avez besoin d'aide, d'un conseil, d'informations
ou simplement d'une écoute.
N'hésitez pas à nous contacter !*

Syndicat CFTC Métropole de Lyon

04.28.67.56.49

cftc@grandlyon.com



CFTC

CFTC