

J'ai mal à mon travail...
J'me bouge !



N° 65

Septembre-Octobre 2020

Spécial Télétravail



Sommaire

- *Télétravail, dans quelles conditions ?*
- *Télétravail droit public*
- *Télétravail droit privé*
- *Travail à domicile, c'est un poste de travail !*
- *Mon poste de travail transféré à domicile mais j'en assume le coût !*
- *Un personnel ne doit se soumettre aux prescriptions de son employeur que dans la mesure où ce dernier a lui-même scrupuleusement respecté ses propres obligations en matière de santé au travail*
- *Gagner une charte ou un accord ?*

Gagner l'évaluation des risques professionnels pour tous les postes de travail dans tous leurs aspects pour obtenir la prévention des risques identifiés

- *Questionnaire de la CGT FERC Sup AMU*

Annexes

- *Accord cadre européen de 2002*
- *Droit privé code du travail*
- *Accord national interprofessionnel (ANI) de 2005*
- *Décret FP de 2016*
- *Circulaire FP d'octobre 2020*

Télétravail, dans quelles conditions ?

La question du télétravail s'est inscrite dans 2 temps forts : au moment du confinement COVID-19 et assez récemment sur fond de négociations.

La gestion calamiteuse de la crise sanitaire actuelle peut pousser à penser que le télétravail pourrait être le meilleur moyen de se mettre à l'abri, ce qui s'entend parfaitement. Mais cette modalité de travail ne peut se substituer aux obligations de l'employeur en matière de protection de la sécurité et de la santé des travailleur·ses qui restent entières. Il ne doit pas être mise en œuvre dans n'importe quelles conditions, quelles que soient les urgences.

Ainsi, dans les services publics, le basculement brutal dans le travail à domicile lors du confinement en mars 2020 a servi de prétexte à l'ouverture de discussions sur la mise en œuvre du télétravail dans de nombreux secteurs, notamment dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Généralement, le privé ouvre des négociations et il est rejoint par le public quelques années plus tard, celui-ci souhaitant en assurer des déclinaisons. Dernier exemple en date, le passage en CSE, la suppression des CHSCT étant « programmée » plus tardivement dans le public.

Il est assez rare que des négociations s'ouvrent en parallèle dans le secteur privé et le secteur public... Est-ce un hasard ?

Un point commun : les uns comme les autres sont pressés.

En effet, des études récentes montreraient que la productivité augmente fortement avec le télétravail. Mais nombre de travailleurs et travailleuses s'en disent épuisé·es.

Une deuxième constante dans nos établissements et entreprises, c'est la volonté des directions de passer en force, de défaire les accords initialement conclus pour aller à des chartes estimées beaucoup plus souples.

Par exemple, le mouvement en cours dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche semble bien avoir cet objectif : déréguler la gestion du temps de travail en poussant vers le télétravail. Ceci alors même que lors de la réunion du 1^{er} octobre 2020 avec les organisations syndicales, le ministère de la Fonction publique a annoncé que des négociations sur le télétravail et l'organisation du travail pourraient s'ouvrir début 2021 dans la Fonction publique.

Ce qui n'a pas empêché le même ministère de publier à peine quelques jours après, le 7 octobre 2020, une circulaire « relative au renforcement du télétravail dans la fonction publique dans le cadre de la crise sanitaire ».

Quoi qu'il en soit, les bras de fer engagés sentent déjà fort la lutte des classes.

Alors même qu'il s'agit pour nos forces syndicales de prendre en compte les aspirations de nos collègues, de gagner des accords qui offrent un cadre de garanties collectives et individuelles de haut niveau, de protéger les intérêts (notamment financiers) des travailleur-ses, il y a et aura de fortes opportunités pour nos employeurs : individualiser les temps et organisations de travail, s'affranchir d'accords collectifs pour des relations de gré à gré, externaliser le risque et sa gestion, gérer le risque de coalition de travailleurs et travailleuses en les isolant davantage encore.

Les enjeux sont donc lourds mais nous avons tous les outils pour les relever.

À commencer par imposer ce qui n'est pas négociable : l'évaluation des risques professionnels pour tous les postes en télétravail dans leur globalité, à distance ou à domicile, afin de mettre en place les mesures de prévention, les organisations du travail et la formation de chacun·e aux risques professionnels identifiés.

C'est le sens de ce dossier.



Télétravail dans la Fonction publique

Le TéléTravail est défini et organisé par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail (fonction publique et magistrature). Il a été opportunément modifié pendant la période de confinement de la crise sanitaire COVID-19, le 5 mai 2020 par le décret n° 2020-524.

Pendant la période de confinement, bien que les modalités de mise en œuvre aient été considérablement élargies par le décret modificatif du 5 mai 2020, dans le supérieur, les directions d'établissements qui n'avaient pas encore d'accord de télétravail ont voulu **substituer la notion de Travail à distance au dispositif du TéléTravail**. Contrairement au TéléTravail qui est normé et encadré par un décret, élaborer des chartes du Travail à distance en lieu et place d'accords sur le TéléTravail leur permettraient de **générer leur propre norme patronale et de s'affranchir chaque fois que nécessaire de la norme de référence commune et nationale édictée par le décret TéléTravail de 2016**.

Même si le décret de 2016 le prévoit explicitement, la notion de Travail à distance laisse supposer qu'on peut être amené à travailler hors de son lieu de travail d'affectation dans un établissement en différents lieux mis à disposition par l'établissement ou par les personnels en Travail à distance eux-mêmes. Cela introduit et banalise la notion de **Tiers Lieu**. Cette possibilité, déjà présente dans le décret du 11 février 2016 a d'ailleurs été élargie et renforcée par le décret du 5 mai 2020 pour couvrir un large éventail de situations de TéléTravail.

- **Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel (Art. 2 du décret de 2016 modifié le 5 mai 2020).**

Le décret de 2016 prévoit par ailleurs qu'un-e télétravailleur-se puisse travailler selon « ces différentes modalités de télétravail » (Art. 2-1). Si on y ajoute la possibilité de travailler sur le lieu d'affectation dans l'établissement, on imagine facilement l'impact que cela peut avoir en termes de santé physique et mentale des personnels soumis à ces conditions de travail cumulées et variables dans le temps.

La situation actuelle créée par la crise sanitaire due à la pandémie de COVID 19 se caractérise par l'obligation que nous avons eu - et que nous pouvons avoir de nouveau - tous et toutes de rester travailler à notre domicile. Nous n'avons pas eu le choix. Nous avons tous et toutes été assignées à travailler chez nous, **le plus généralement avec nos propres moyens** (locaux, connexions, installations, matériels, etc.). Le Travail à distance s'est donc réduit à du Travail à domicile.

Ce qui est plus proche de la situation traitée par le décret n°2016-151 dans sa rédaction antérieure au 5 mai 2020 :

- *Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation*

(Art. 2 du décret dans sa version antérieure au 5 mai 2020).

Le domicile est devenu le lieu de travail principal des télétravailleurs·ses.

Selon le décret de 2016, le *TéléTravail* est fondé sur le volontariat. Or, lors de la crise COVID 19, les personnels ont été mis d'autorité en situation de *Travail à domicile*. Contrairement au *TéléTravail* qui se caractérise par le volontariat, le *Travail à domicile* nous a été imposé. Le décret met donc les établissements en difficulté puisqu'il contraint de demander à des personnels qui ont été contraints et forcés au *Travail à domicile* de se déclarer volontaires pour le *TéléTravail*.

Pour échapper à toutes ces contraintes, les établissements vont donc avoir intérêt à s'affranchir du décret de 2016. D'un autre côté, ceux qui n'ont pas encore d'accord de *TéléTravail* vont devoir se mettre en conformité avec la loi pour avoir un cadre légal de référence. D'où le choix de la charte de *TéléTravail*, souple et non opposable promu par la plupart des directions d'établissements.

Parce que le *Travail à distance* n'a aucune existence légale ni aucune réalité pratique concrète, parce que seul existe le *TéléTravail* fondé sur le volontariat, la CGT a choisi de privilégier l'usage de l'expression *Travail à domicile* qui est la mieux appropriée pour caractériser les modalités de *TéléTravail* particulières qui sont aujourd'hui imposées par la crise sanitaire COVID 19.

C'est donc du *TéléTravail* et des conditions particulières de sa mise en œuvre au domicile des travailleurs et des travailleuses de l'université dont il nous faut débattre dans nos établissements, avec nos collègues.



Télétravail en droit privé

Art. L1222-9 Code du travail

Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du Comité Social et Économique, s'il existe.

En l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen. Lorsque la demande de recours au télétravail est formulée par un-e travailleur-se handicapé mentionné à l'article L. 5212-13 du présent code ou un proche aidant mentionné à l'article L. 113-1-3 du code de l'action sociale et des familles, l'employeur motive, le cas échéant, sa décision de refus.

L'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

- 1° Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- 2° Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- 3° Les modalités de **contrôle du temps de travail** ou de **régulation de la charge de travail** ;
- 4° La **détermination des plages horaires** durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- 5° Les modalités d'**accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail**, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6.

Le télétravailleur ou la télétravailleuse a les **mêmes droits** que le salarié ou la salariée qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

L'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du télétravail à un-e salarié-e qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail dans les conditions prévues par accord collectif ou, à défaut, par la charte, **motive sa réponse**.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur-se n'est **pas un motif de rupture du contrat de travail**.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur ou de la télétravailleuse est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

Et...

Les télétravailleur-ses ont les **mêmes avantages sociaux** que les autres salarié-es (tickets restaurant, chèques vacances etc.)

L'employeur a le droit d'imposer un retour au bureau

- s'il a pris toutes les **mesures de prévention et de protection** nécessaires,
- s'il estime que les conditions de reprise de l'activité sont conformes aux mesures sanitaires prescrites (consignes émises par le gouvernement, distanciation sociale, gestes barrières...).

Si ces mesures ne sont pas effectives, elles peuvent justifier un droit de retrait.

L'employeur est tenu de :

- informer le salarié ou la salariée de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions ;
- donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond aux qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature ;
- organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié ou de la salariée et sa charge de travail.

Nb : Les biens qui sont confiés par l'entreprise (ordinateur, casque, écran, imprimante...) sont généralement couverts par l'assurance multirisque professionnelle souscrite par l'employeur. Il n'y a donc pas besoin pas de souscrire une assurance pour cela, celle de l'entreprise couvre les dommages.



Travail à domicile : c'est un poste de travail !

Pourquoi ?

- Je reste dans un lien de subordination avec mon employeur
- Celui-ci, ou la hiérarchie directe, exerce un contrôle sur mon travail
- Des objectifs à atteindre me sont prescrits
- Je dois continuer à rendre compte de mon travail

Ce que mon employeur aurait dû faire, a minima

- Cadrer mon temps de travail, considérer que 100% du travail dans l'entreprise/établissement ne peuvent être équivalents à 100% à domicile
- Evaluer les risques professionnels propres à cette situation
- Prendre en charge le coût de l'activité
- Me donner toutes les informations utiles et nécessaires
- Me former aux technologies à utiliser
- Me faciliter l'accès aux Instances Représentatives des Personnels, à leurs élus·es et mandatés·ées, à la médecine du travail ou de prévention.



Mon poste de travail est transféré à mon domicile, mais j'en assume tous les coûts : financier, physique, mental...

Moyens du travail	Perso	Fourni	Nombre	Coût	Remarques
Ordinateur					
Imprimante					
Cartouches encre NB					
Cartouches encre C					
Forfait connexion					
Autre					
Cadre de travail					
Electricité					
Chauffage					
Espace dédié au travail					
Petit matériel de bureau					
Orga du temps de travail					
Temps de connexion					
Temps sur ordinateur					
Durée quotidienne					
Nombre d'heures sup					
Contraintes					
Je dois aussi garder mes enfants					
Je dois aussi partager l'ordinateur avec un autre membre de la famille					
Je dois travailler en horaires décalés					
Je dois travailler de nuit (à partir de 21h)					

Un personnel ne doit se soumettre aux prescriptions de son employeur que dans la mesure où ce dernier a lui-même scrupuleusement respecté ses propres obligations en matière de santé au travail - Cgt Educ Cantal-Cgt Paris 8-

Pendant la période de confinement du printemps dernier, alors que les ministères de l'Éducation nationale (EN) et de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (ESRI) communiquaient sur la « continuité pédagogique » et la « continuité des activités administratives », en se réjouissant de l'efficacité des dispositifs de travail « en distanciel », la réalité était tout autre.

Les personnels de l'Éducation Nationale et de l'ESR ont purement et simplement été **abandonnés par leur employeur** et chef·fes d'établissements, chargés en droit de leur fournir les moyens du travail et une organisation de travail adaptée à leurs besoins. Les personnels ont dû faire face, seul·es, à l'injonction qui leur était adressée de maintenir une continuité « de service public » ou bien la « continuité pédagogique ». Beaucoup ont redoublé d'effort et d'inventivité, à leurs risques et périls, **avec leurs propres moyens de travail** (qui donc ne leur ont jamais été fournis par leur employeur) : **explosion du temps de travail liée à la difficulté de la déconnexion, fatigue, confinant à l'épuisement pour certain·es, manque de matériel et aucune connexion fournis pour d'autres, aucune formation préalable à ce poste de travail à domicile, aucune évaluation des risques professionnels liés au télétravail et au poste de travail en télétravail, aucune sollicitation préalable des CHSCT...**

Derrière les slogans ministériels de la « continuité pédagogique et du service public » c'était le règne de la **désorganisation la plus complète du travail et aussi le règne de l'arbitraire et du non-droit du travail à domicile imposé.**

Un travailleur ou une travailleuse ne doit se soumettre aux prescriptions de son employeur que **dans la mesure où ce dernier a lui-même scrupuleusement respecté ses propres obligations en matière de santé au travail**, obligations dérivant de la directive européenne de 1989 et inscrites depuis plusieurs décennies dans le droit national (articles L 4121-1 et suivants du Code du travail) :

- obligation de formation au poste de travail,
- obligation d'adapter le travail à l'homme,
- obligation d'évaluer le risque professionnel,
- obligation de fournir les moyens du travail...

Puisque nos Ministres de l'EN et de l'ESR se sont assis sur l'ensemble de leurs

obligations non dérogatoires, aucun enseignant, enseignant·e-chercheur·e ou personnel BIATOSS n'avait donc à fournir, dans ces conditions illégales, le travail que son employeur lui a prescrit pendant la période du confinement. À moins de considérer que, durant cette période, le droit du travail ait été suspendu dans les aspects qui concernent la santé au travail, ce qui n'a jamais été le cas. Il n'y a donc aucun travail ou aucun cours de la période de confinement qui serait « à rattraper ».

L'événement du printemps dernier a mis en exergue **le mépris**, par ailleurs déjà bien établi dans ses pratiques, des employeurs EN et ESR pour la loi. **Combien de médecins de prévention ? Où sont les Documents Uniques d'Evaluation du Risque Professionnel (DUERP) ? Où sont les agents de prévention chargés en droit de les actualiser régulièrement ? Où sont les délibérations et avis des CHSCT ? La liste des membres du CSHCT et leurs coordonnées est-elle rendue publique ? Etc...**

Ce qui a prévalu au printemps prévaut encore aujourd'hui : les collègues mis en Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) parce qu'ils sont « cas contacts », ou parce qu'ils ont produit un dossier médical obligeant leur employeur à les éloigner de leur établissement, sont ainsi placés à nouveau en situation de travail à domicile, sans que des moyens de travailler leur soient fournis, sans que leur risque professionnel, pourtant renforcé du fait d'un isolement qu'ils ressentent plus fortement qu'au printemps, ait été évalué. Les personnels se débrouillent seul·es pour assurer un « enseignement à distance » dont ni les enjeux pédagogiques ni les risques psycho-sociaux n'ont été évalués.

Au printemps dernier le juge a donné raison à la CGT et l'usine de Renault Sandouville a fermé, au motif du non-respect de l'obligation d'évaluation du risque professionnel. En l'absence de bataille syndicale, ce qui est un motif de fermeture d'un site de travail dans le privé, ne pèse pas encore de la même façon dans l'Éducation Nationale ou dans l'ESR.

L'État est un employeur qui méprise les droits fondamentaux des personnels et **la délinquance en col blanc des Ministères qui mettent délibérément en danger la vie d'autrui n'a rien à envier à celle des patrons comme ceux de France Telecom, condamnés en décembre 2019.**

Quelles que soient les directives gouvernementales, ministérielles, préfectorales ou rectorales les obligations faites aux chef·fes d'établissements en matière de protection de la sécurité et de la santé des personnels restent et leur responsabilité civile et pénale personnelle est engagée.

Construisons la responsabilité civile et pénale de nos dirigeant·es locaux ou

nationaux par le rappel répété de leurs manquements au droit en les inscrivant dans les registre santé au travail (RSST), en saisissant et en mettant en mouvement les CHSCT compétents, en faisant requalifier systématiquement les atteintes à la santé en accidents de service !



Télétravail : gagner une Charte ou un Accord ?

CGT FERC Sup Toulouse Jean Jaurès

Le décret de 2016 ne prévoit pas explicitement la nécessité d'une négociation spécifique dans les établissements pour mettre en place le *TéléTravail* dans l'établissement.

Les dispositions de l'article 7 du décret 2016-151 laissent le champ libre aux directions : ni négociation, ni formalisation particulière ne sont imposées.

Les seules obligations sont la consultation du CT-E et l'information du CHSCT.

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail fixées aux 1° à 9° du I sont précisées en tant que de besoin, dans chaque service ou établissement, après **consultation** du comité technique (Alinéa III de l'article 7 du décret 2016-151).
- Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents et la commission des conditions de travail commune aux personnels de direction de la fonction publique hospitalière sont **informés** des avis rendus par les comités techniques (Alinéa IV de l'article 7 du décret 2016-151).

Les directions d'établissements ont donc toute latitude pour imposer ce qu'elles veulent pour organiser ce qu'elles appellent le « dialogue social » d'une part et pour définir les règles de fonctionnement du *TéléTravail* dans leurs établissements.

Un établissement qui engagerait un processus de discussion au sein de son CT-E comme à l'université Toulouse Jean Jaurès (4 séances thématiques du CT-UT2J sur la question du *TéléTravail*) pourrait être facilement présenté comme un modèle de démocratie universitaire. Alors que la consultation d'une instance (CT-E) et l'information d'une autre (CHSCT) ne constituent en rien une quelconque contrainte.

Néanmoins, l'article 7 du décret de 2016 précise qu'« un arrêté ministériel » doit être « pris après avis du comité technique » ministériel pour fixer les règles et modalités de mise en œuvre du *TéléTravail* dans les établissements.

Or, à ce jour, il n'existe aucun arrêté de notre ministère sur le *Télétravail* dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Le décret 2016-151 conçoit le *TéléTravail* comme le résultat d'une **négociation de gré à gré** entre la direction de l'établissement et l'agent-e, à l'initiative de ce dernier.

C'est l'agent·e qui est supposé·e vouloir exercer ses fonctions en *TéléTravail* et l'administration qui lui en donne l'autorisation :

- L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. (Art. 5)
- L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. (Art. 2-1)

Ce faisant, en enfermant le dispositif de *TéléTravail* dans une négociation de gré à gré, ce sont les garanties collectives des travailleurs et travailleuses qui sont visées et vont être mises à mal.

Les directions d'établissements vont donc pouvoir utiliser le dispositif du *TéléTravail* comme un moyen permettant d'individualiser le travail et les conditions de travail des travailleurs et des travailleuses.

Le syndicat doit être extrêmement vigilant et particulièrement ferme sur les conditions de mise en œuvre du *TéléTravail* dans l'établissement au risque de voir se déliter les garanties collectives. Or, sans garanties collectives, aucune garantie individuelle n'est possible.

Il n'y a aujourd'hui aucun accord qui définisse et régule les conditions du *Télétravail* à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

L'établissement a donc deux possibilités :

- soit définir les règles de fonctionnement et les obligations du *Travail à domicile* tel qu'il se pratique depuis le 16 mars 2020 et régulariser les pratiques dans le cadre d'une *Charte du Travail à distance*,
- soit travailler sur un accord de *TéléTravail* au sein de l'UT2J pour soumettre le *Travail à domicile* aux règles nationales de cette modalité de travail qu'est le *TéléTravail* défini par le ministère en charge de la Fonction publique.

Plus qu'une charte des « bonnes pratiques » qui laisserait le champ libre à des négociations de gré à gré, les personnels de notre établissement ont besoin d'un accord général définissant les modalités du *Travail à domicile* s'appuyant sur un texte national qui nous dote de garanties collectives. Accord sur lequel nous pourrions nous appuyer pour défendre et faire respecter nos droits individuels.

C'est pourquoi la CGT n'est pas favorable au principe d'une *Charte du Travail à distance* et réclame la négociation d'un accord d'établissement sur le *TéléTravail* et sa mise en œuvre particulière au domicile des personnels de l'université.

Gagner une évaluation des risques professionnels des postes de travail dans tous leurs aspects

Dès la mise en confinement à partir du 16 mars 2020, tout ou partie du poste de travail de l'ensemble des personnels a été transféré au domicile de chacun·e.

En situation de *Travail à domicile* (total ou partiel) les travailleur·ses ont toujours un **lien de subordination** avec leur employeur et leur hiérarchie. Les prescriptions employeur (objectifs, délais, qualité du travail, etc.) continuent. C'est donc bien **tout ou partie d'un poste de travail sous la responsabilité de l'employeur qui est transféré au domicile.**

À partir du 11 mai pour certain·es et du 18 mai 2020 pour d'autres, une partie plus ou moins importante des activités professionnelles a réintégré les postes de travail. Quasiment tous les personnels pour lesquels le travail hors du lieu d'affectation dans l'établissement est possible sont aujourd'hui installés dans un mode hybride associant le travail sur l'établissement et le *Travail à domicile*. Les personnels sont donc soumis à des risques professionnels liés à leur poste de travail et à la part de poste de travail transférée à domicile.

Si la notion de *Travail à distance* laisse supposer qu'on pourrait travailler de n'importe où, dans des locaux mis à disposition pour travailler « hors les murs », la situation actuelle confine ce travail au seul domicile des personnels.

C'est une intrusion de la sphère professionnelle dans la sphère privée et familiale. **Il n'y a désormais plus de frontière clairement définie entre le travail et la vie privée.** Le travail n'est plus borné et peut envahir la totalité de l'espace privé et familial. Travailler à domicile, c'est ne plus quitter le domicile pour aller travailler.

Dans la période actuelle, travailler à domicile, c'est :

- une imbrication totale entre travail et vie privée et familiale,
- travailler avec les enfants et la charge familiale autour de soi,
- partager son matériel de travail (ordinateur et connexion) avec son conjoint ou sa conjointe, avec ses enfants pour les cours et les devoirs,
- travailler principalement sur écran en raison du coup d'impression et des performances des imprimantes personnelles,
- utiliser ses propres moyens pour travailler depuis son domicile,
- travailler en mode dégradé, loin des collectifs de travail, sans tous les outils et matériels nécessaires à proximité, sans interaction directe avec les collègues ou les usagers,
- etc.

Les personnels ont été placés en situation de Travail à domicile sans que les conséquences de cette réorganisation radicale du travail aient encore été mesurées avec précision.

Le domicile n'est en aucun cas un espace neutre : c'est le lieu du chez soi. Sphère privée et intime, la maison est tout aussi bien l'espace du repos que celui du repli. Elle permet un certain détachement avec les contraintes sociales et professionnelles. Travailler à domicile c'est donc changer la nature de la maison, c'est lui ôter en partie son statut de logis intime, propice à une forme de quiétude et de tranquillité.

Le travail à domicile implique ainsi un autre rapport à la maison, plus chronométré qu'improvisé.

Or, le travail à domicile, chronophage, énergivore, intrusif et invasif, exercé avec les outils numériques sans préparation, formation ni garde-fous, est à l'origine de **nombreuses atteintes à la santé** dont on n'a pas encore pris toute la mesure :

- **physiques** : troubles de la vision, migraines ophtalmiques, douleurs cervicales, troubles posturaux, troubles musculosquelettiques et douleurs articulaires diffuses ; problèmes circulatoires et lymphatiques ;
- **mentales** : difficultés de concentration, difficultés de communication, fatigue nerveuse, suractivité et surcharge de travail ;
- **psychiques** : sentiment d'impuissance à faire son travail correctement, sentiment récurrent du travail empêché, angoisse et préjudice d'anxiété, sentiment de dépréciation de soi-même ;
- **sociale** : sentiment d'isolement voire d'abandon dû à la rupture du collectif ; problèmes relationnels, organisationnels et affectifs au sein de la famille...

Ces conséquences dont les spécialistes nous alertent qu'elles peuvent être graves, concernent tous les travailleurs et toutes les travailleuses et doivent impérativement être prises en compte par les directions. Avec le transfert de tout ou partie de notre poste de travail à domicile, de nouveaux risques professionnels sont donc apparus, s'ajoutent et se combinent aux risques habituels de nos postes de travail à notre lieu d'affectation d'un côté et aux risques nouveaux apparus avec la pandémie de COVID 19 de l'autre.

L'évaluation des risques professionnels du poste de travail transféré à domicile est indispensable.

Elle ne peut être évitée ou passée sous silence.

C'est une garantie supplémentaire donnée aux travailleur·ses pour que les risques particuliers auxquels elles et ils peuvent être exposés dans ces conditions particulières de travail soient identifiés. C'est à cette seule condition que pourront être élaborées et mises en place les mesures de prévention indispensables et les organisations du travail adaptées qui permettront d'éviter et d'éliminer l'ensemble de ces risques.



Questionnaire de la Cgt FercSup AMU

Aix Marseille Université

Quel télétravail à AMU ?

Le contexte

Le télé-travail c'est moins de temps perdu dans les transports, plus de tranquillité pour travailler (si les bonnes conditions sont réunies), une plus grande liberté d'organisation...

Mais ça peut-être aussi une plus grande pression de la hiérarchie, des heures de travail à rallonge, un mobilier mal adapté et les problèmes physiques qui en découlent, une facture d'énergie qui augmente pour chauffer en hiver et rafraîchir en été toute la journée, des coups de fil et des courriels auxquels il faut répondre à n'importe quelle heure, l'isolement et la mise à mal du collectif de travail...

Pour généraliser le télé-travail il est donc indispensable de définir des règles, un cadre qui mette en place les droits, les devoirs et les protections de celles et ceux qui vont télé-travailler. Or le travail à distance que nous avons vécu pendant le confinement a permis à toutes celles et tous ceux qui y ont été contraints de se faire une idée des avantages et des problèmes du télé-travail, de ce qu'il faut changer, améliorer, bannir ou conserver. En raison d'un retour de la pandémie, la tendance aujourd'hui est à la mise en place très rapide d'un dispositif sur le télétravail à AMU, ce qui pourrait être dommageable pour nos conditions de travail.

Pour aller plus loin, la mise en place du télétravail à AMU, si elle est réfléchie et concertée, pourrait être un moment de progrès social pour nous toutes et tous, ne passons pas à côté de cette occasion.

C'est pour ces raisons, au moment où AMU fait appel aux syndicats pour définir ce cadre, que la CGT vous consulte, pour mieux vous représenter et porter votre voix dans cette négociation.

Nous vous remercions de bien vouloir répondre à ce questionnaire (qui est et restera totalement anonyme) et n'hésitez pas à vous exprimer librement dans tous les espaces prévus à cet effet.

Le temps de réponse est compris entre 10 et 15 minutes

Votre situation

Vous êtes :

Une femme

Un homme

Votre âge :

18-29 ans

30-39 ans

40-49 ans

50-59 ans

60 ans et plus

Vous êtes :

BIATSS

Enseignant·e / Enseignant·e-Chercheur·se

Chercheur·se

Doctorant·e

Votre situation d'emploi

CDD

CDI

Fonctionnaire ou stagiaire

Vous travaillez :

à temps partiel

à temps complet

Votre BAP (pour les Biatss)

A

B

C

D

E

F

G

J

Secteur d'emploi

Service d'enseignement

Laboratoire

Bibliothèque

Service commun

Services centraux

Votre activité est-elle compatible avec le télétravail ?

Oui totalement

Partiellement

Pas du tout

Combien de temps mettez-vous pour aller de votre domicile à votre lieu de travail ?

Inférieur à trente minutes

Entre 30 minutes et une heure

Supérieur à une heure

Sur quel site d'AMU travaillez-vous ?

Le télétravail et vous

Pendant le confinement, beaucoup de personnes ayant travaillé depuis chez elles l'ont fait dans des conditions inconfortables, ayant entraîné de la fatigue, voir des douleurs. D'autres ont pu constater que sans un lieu de travail au calme, il était difficile de se concentrer et d'être efficace. Qu'en est-il pour vous ?

Pendant la période de confinement avez-vous travaillé à distance, de chez vous ?

Oui

Non

À l'avenir, souhaitez-vous faire du télétravail ?

Oui

Non

Si oui, quelle est, ou sont, vos motivations ?

Temps de transport

Diminuer vos dépenses de trajet

Meilleur pour l'écologie

Conditions de travail difficiles dans votre service

Meilleure articulation avec votre vie privée

Télétravailler vous facilite l'exercice d'autres activités

Raisons de santé (la vôtre ou celle d'un-e de vos proches)

Autre(s) motivation(s)

Si non, pourquoi ne souhaitez-vous pas télétravailler ?

Mauvaises conditions à domicile

Vous exercez des activités non télétravaillables

Vous ne maîtrisez pas les outils informatiques

Mauvaise connexion internet

Besoin du collectif de travail

Problèmes liés à l'isolement

Autre(s) raison(s) :

Pensez-vous nécessaire de disposer d'un endroit où vous pouvez vous isoler pour télétravailler ?

Oui

Non

Disposez-vous d'un tel lieu à votre domicile ?

Oui

Non

Envisageriez-vous de télétravailler sur un site AMU dédié au télétravail, plus proche de votre domicile que celui où vous travaillez habituellement ?

Oui

Non

Envisageriez-vous de télétravailler dans un espace privé autre que votre domicile ?

Oui

Non

Pour télétravailler à domicile, quel type d'ordinateur souhaitez-vous que l'université vous fournisse ?

Poste fixe

Ordinateur portable

Aucun

Quel autre type de matériel l'université doit-elle vous fournir ?

Téléphone portable Imprimante Ecran supplémentaire Casque pour visio

Autre(s) équipement(s) :

Connaissez-vous les caractéristiques ergonomiques du mobilier qui permettent un télétravail prolongé et répété de façon confortable ?

Oui

Non

Avez-vous besoin d'une information à ce sujet ?

Oui

Non

Pensez-vous que le mobilier dont vous disposez (bureau, table, chaise, fauteuil, lampe) soit adapté pour vous permettre de télétravailler confortablement, de façon prolongée et répétée ?

Oui

Non

Souhaitez-vous que vous soit fourni du mobilier ergonomique ?

Oui

Non

Vos commentaires sur vos conditions de télétravail à domicile :

Aspects économiques du télétravail

En hiver, AMU chauffe ses locaux, de même qu'elle climatise beaucoup de ses bâtiments pendant les périodes de forte chaleur. Une gestion intelligente de la répartition spatiale de ses agents peut permettre à notre université de faire des économies d'énergie importantes grâce au télé-travail.

En revanche un personnel qui télétravaillerait un ou deux jours par semaine dans un appartement mal isolé, pourrait voir sa facture d'énergie s'envoler.

Le télétravail a aussi des aspects économiques et la balance aujourd'hui ne penche pas forcément en la faveur des personnels.

Télétravailler chez vous entrainera-t-il une augmentation de vos dépenses de chauffage en hiver ou de climatisation en été ?

Oui

Non

En partie

Souhaitez-vous une compensation de vos dépenses énergétiques ?

Oui

Non

En partie

Souhaitez-vous que soient pris en charge les coûts liés à l'impression de documents ?

Oui

Non

En partie

Souhaitez-vous que soient pris en charge les coûts liés aux frais de connexion ?

Oui

Non

En partie

Le télétravail est-il couvert par votre assurance multirisques habitation ?

Oui

Non

Je ne sais pas

Si non, êtes-vous prêt à payer vous-même un éventuel surcoût ?

Oui

Non

Repas

Sur de nombreux sites AMU, vous pouvez bénéficier d'une restauration collective (type CROUS ou autre). A chaque fois que vous y achetez de la nourriture, une partie du coût est payée par AMU. Cette subvention de l'employeur constitue une partie de votre salaire, appelée avantage en nature. Si vous télétravaillez à domicile, vous ne pourrez pas bénéficier de cette part de votre salaire puisque c'est vous qui vous préparerez votre repas, à plein tarif.

Avantages en nature

Oui

Non

Le surcoût des repas est sans importance

Oui

Non

Vous souhaitez une compensation (financière, tickets restaurant...)

Questions de droit

La mise en place du télétravail soulève de nombreuses questions de droit : la chute d'un agent à son domicile, pendant le télétravail, est-ce un accident du travail ? Si vous êtes victime d'un accident lié à votre installation électrique non conforme, est-ce un accident du travail pris en charge par votre employeur ? Si votre mobilier inadapté au télétravail vous provoque des troubles musculosquelettiques, est-ce une maladie professionnelle ? Comment les faire reconnaître ?

Pensez-vous nécessaire qu'une information claire et précise de la définition et de la reconnaissance des accidents du travail et des maladies professionnelles potentiellement liés au télétravail soit fournie par l'employeur ?

Oui

Non

Pas d'opinion

Souhaitez-vous avoir accès à une version en ligne du Registre Santé et Sécurité au Travail ?

Oui

Non

Y a-t-il d'autres points de droit qui vous paraissent problématiques ?

Modalités de travail

La mise en place du télétravail est un changement profond qui modifiera définitivement notre mode de travail, que ce soit individuellement ou collectivement. À la CGT nous considérons qu'il est nécessaire de penser ce tournant pour que les personnels en tirent le meilleur et n'en subissent pas les travers. L'organisation du travail va modifier notre rapport au collectif, il sera peut-être plus compliqué de trouver une information, de trouver du soutien, de se sentir appartenir à une

équipe. La charge de travail en sera-t-elle modifiée, ne risque-t-on pas d'avoir à travailler à la tâche ? D'avoir plus de comptes à rendre ? Comment rendre compte auprès de la hiérarchie de notre réel du travail ? Comment ne pas être uniquement dans un face à face avec notre employeur ? Nous ne l'avons jamais caché, pour la CGT nous sommes convaincus que la réflexion et l'organisation du travail doit passer par le collectif. Quel est votre avis sur la question ? Avez-vous des idées à apporter pour nourrir ce débat ?

Par semaine, vous souhaiteriez télétravailler :

un jour

deux jours

trois jours

Vous préférez :

Télétravailler sur des jours fixes

Télétravailler sur des jours flottants

Les deux m'intéressent

Si vous préférez travailler sur des jours flottants, vous souhaiteriez que ces jours soient contingentés :

à la semaine

au mois

au trimestre

à l'année

Sachant qu'il peut ne pas être possible que tous les agents d'un service soient en télétravail en même temps, ou que certains agents se retrouvent seuls, selon vous qui doit décider de la répartition de ces jours ?

L'agent

L'encadrant

Le collectif de travail, en concertation

Selon vous, un consensus sur la gestion des emplois du temps doit-il se dégager du collectif du travail ?

Oui

Non

Sans opinion

Souhaitez-vous pouvoir vous exprimer sur l'organisation du travail dans votre service, si vous ou vos collègues adoptent le télétravail ?

Oui

Non

Sans opinion

Le management par objectifs

Ça consiste à donner au télétravailleur un nombre minimum de dossiers à traiter dans la journée, un nombre de télé-réunions auxquelles assister, un nombre de courriels auxquels répondre...

Cela permet à l'employeur de contrôler l'effectivité du travail, mais ça ne prend pas du tout en compte le réel du travail : certains dossiers prennent beaucoup plus de temps que d'autres; la connexion peut être lente ou même sauter...

Souhaitez-vous télétravailler par objectif ?

Oui

Non

Je travaille déjà par objectif

Comment souhaiteriez-vous que soit défini le travail à accomplir ?

Comment pensez-vous rendre compte de votre télétravail ?

Seriez-vous d'accord pour que soient utilisés des moyens électroniques de surveillance de votre télétravail (nombre d'heure de connexion, nombre d'envois...) ?

Oui Non Ne se prononce pas

Souhaitez-vous que soit défini au niveau du service ce qui est télétravaillable et ce qui ne l'est pas ?

Oui Non Ne se prononce pas

En télétravail, savez-vous auprès de qui vous pourrez trouver le soutien professionnel nécessaire ?

Un.e collègue Un.e encadrant.e Ressource électronique Je ne sais pas

Quelles solutions proposeriez-vous pour aider au dialogue en situation de télétravail : outils, expérience acquise lors du confinement ...?

Sur quelles modalités envisagez-vous les relations avec vos collègues ? (réunion fixe, visio, rencontres informelles...)?

Souhaiteriez-vous par exemple qu'un jour par semaine soit réservé au travail en présentiel sur site AMU ?

Oui Non

Souhaitez-vous pouvoir vous exprimer sur les difficultés que vous rencontrerez en télétravail, auprès d'un agent désigné pour vous aider à les résoudre ?

Oui Non Sans opinion

Considérez-vous que votre formation au télétravail soit :

Indispensable Utile Accessoire Inutile

Considérez-vous que la formation de votre encadrant au télétravail soit :

Indispensable Utile Accessoire Inutile

Considérez-vous que la formation des équipes dont un ou plusieurs membre télétravaille soit :

Indispensable Utile Accessoire Inutile

Y a-t-il un autre point d'organisation que vous souhaiteriez aborder ?

Enseignants et enseignants-chercheurs

*Mise en place du télétravail ? Ou reconnaissance du télétravail déjà effectué ?
A priori, la présidence d'AMU ne souhaite pas mettre en place le télétravail pour les enseignants et enseignants-chercheurs, pour l'instant. Vous trouvez cela :*

Normal Regrettable Anormal Injuste
Scandaleux Sans opinion

Actuellement, faites-vous déjà du télétravail à domicile ?

Oui Non

Si oui, combien d'heures par semaine en moyenne ?

Est-ce que ce télétravail effectif se fait en plus de vos heures de travail ?

Oui Non Ne sait pas

Cela vous pose-t-il un problème que ce ne soit pas reconnu comme télétravail ?

Oui Non Sans avis

Si oui, pourquoi ?

Pendant le confinement, avez-vous fait du télé-enseignement ?

Oui Non

En quelques mots, comment qualifieriez-vous cette expérience ?

Souhaiteriez-vous que le télé-enseignement se pérennise ?

Oui Non Ne se prononce pas

Déconnexion

Ce n'est un secret pour personne, les outils numériques alliés aux exigences du travail peuvent rapidement déborder sur la vie privée. Ces débordements peuvent notamment réduire votre temps de récupération ou nuire à vos relations avec votre entourage... à terme c'est votre santé qui en pâtit...

Le déploiement massif du télétravail nécessite donc selon nous une réflexion et un cadrage.

Rythme de vie

En télétravail, chacun va pouvoir adopter le rythme biologique qui lui convient le mieux ou qui s'adapte le mieux à ses autres obligations. Certains se lèvent très tôt et commenceront à télétravailler à 6 heures du matin ; d'autres préféreront

télétravailler beaucoup plus tard dans la journée, voire la nuit. Si aucune règle n'est posée, vous pourriez être sollicité par courriel ou sms de 6 h à 23h, voire plus.

Aujourd'hui si vous travaillez déjà de manière informelle à votre domicile. Avez-vous l'habitude d'échanger avec votre supérieur hiérarchique ou vos collègues en dehors des plages horaires habituelles ?

Jamais de manière ponctuelle une ou plusieurs fois par mois
une ou plusieurs fois par semaine une ou plusieurs fois par jour

Aujourd'hui lorsque vous communiquez avec votre supérieur hiérarchique ou des collègues en-dehors des plages horaires vous utilisez plutôt :

l'envoi de courriel une discussion téléphonique
l'envoi de SMS un fil de discussion des dossiers partagés

Pensez-vous qu'en télétravail vous resterez connecté à votre boîte courriel professionnelle toute la journée ?

Oui Non Sans opinion

Pensez-vous qu'en télétravail vous lirez vos courriels professionnels, y compris en dehors de vos heures habituelles de télétravail ?

Oui Non Sans opinion

Aujourd'hui ou si à l'avenir vous télétravaillez, ne pas répondre aux courriels de vos supérieurs hiérarchiques ou de vos collègues qui vous arrivent en dehors de vos heures de télétravail vous provoque(ra) t-il du stress ?

Oui Non Je ne sais pas

Aujourd'hui ou si à l'avenir vous télétravaillez, ne pas répondre aux sms, ou messages WhatsApp, de vos supérieurs hiérarchiques ou de vos collègues qui vous arrivent en dehors de vos heures de télétravail vous provoque(ra) t-il du stress ?

Oui Non Je ne sais pas

Pensez-vous qu'il serait bien de définir une plage horaire, par exemple de 9 h à 17 h, pendant laquelle doivent avoir lieu les interactions entre collègues, ou avec la hiérarchie (sms, courriels, visio-conférences, ...) ?

Oui Non Sans opinion

Pensez-vous qu'il faut mettre en place un système, au niveau du serveur AMU, pour que les courriels professionnels ne vous parviennent que pendant cette plage horaire, même s'ils ont été envoyés à un autre moment ?

Oui Non Sans opinion

Souhaitez-vous que les visio-conférences et les envois de sms professionnels soient proscrits en dehors de cette plage horaire ?

Oui Non Sans opinion

Souhaitez-vous que soit limité le nombre d'heures de réunion en visio par jour ?

Oui Non Sans opinion

Souhaitez-vous que soient proscrites les activités multiples et simultanées (plusieurs visio, rédaction+visio...) ?

Oui Non Sans opinion

Seriez-vous prêt.e à faire des astreintes ?

Oui Non Sans opinion

Pensez-vous qu'il faille cadrer le recours aux astreintes ?

Oui Non Sans opinion

Quels outils pensez-vous utiliser en télétravail ?

Mail Téléphone visioconférence
Fil de discussion du type WhatsApp Dossier partagé
Autre :

Souhaitez-vous que soit adopté par AMU un droit à la déconnexion, c'est à dire un droit à ne pas être sollicité.e en dehors des heures de travail ?

Oui Non Sans opinion

Y a-t-il un point que vous souhaiteriez développer sur la déconnexion, une expérience ... ?

Résultat de l'enquête sur : <https://amubox.univamu.fr/s/WwMF52ToDasqe4E#pdfviewer>.



ANNEXES

Accord cadre européen Télétravail

16 juillet 2002

1. Considérations générales

Dans le cadre de la Stratégie Européenne pour l'Emploi, le Conseil européen a invité les partenaires sociaux à négocier des accords en vue de moderniser l'organisation du travail, incluant des arrangements de travail flexibles, dans le but d'améliorer la productivité et la compétitivité des entreprises et de réaliser l'équilibre nécessaire entre la flexibilité et la sécurité.

La Commission européenne, dans la seconde phase de consultation des partenaires sociaux sur la modernisation et l'amélioration des relations de travail, a invité les partenaires sociaux à engager des négociations sur le télétravail. Le 20 septembre 2001, la CES (et le comité de liaison EUROCADRES/CEC), l'UNICE/UEAPME et le CEEP ont annoncé leur intention d'ouvrir des négociations en vue d'un accord à mettre en œuvre par les organisations membre des parties signataires dans les Etats membres et dans les pays de l'Espace Economique Européen. Par ces négociations, ils ont souhaité contribuer à préparer le passage vers l'économie et la société de la connaissance comme décidé par le Conseil européen de Lisbonne.

Le télétravail couvre un large éventail de situations et de pratiques sujettes à des évolutions rapides. Pour cette raison, les partenaires sociaux ont choisi une définition du télétravail qui permette de couvrir différentes formes de télétravail régulier.

Les partenaires sociaux considèrent le télétravail à la fois comme un moyen pour les entreprises et les organisations de services publics de moderniser l'organisation du travail, et comme un moyen pour les travailleurs de réconcilier vie professionnelle et vie sociale et de leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches.

Si l'Europe désire tirer le meilleur parti de la société de l'information, elle doit encourager cette nouvelle forme d'organisation du travail, de façon à ce que la flexibilité et la sécurité aillent de pair, que la qualité des emplois soit accrue et que les chances des personnes handicapées sur le marché du travail soient améliorées.

Cet accord volontaire a pour objet d'établir un cadre général au niveau européen, à mettre en œuvre par les organisations membres des parties signataires, conformément aux procédures et aux pratiques nationales spécifiques aux partenaires sociaux. Les parties signataires invitent aussi leurs organisations membres des pays candidats à mettre en œuvre cet accord.

La mise en œuvre de cet accord ne constitue pas une raison valable pour réduire le niveau général de protection accordée aux travailleurs dans le champ du présent accord. Lors de la mise en œuvre de cet accord, les membres des organisations signataires évitent d'imposer des charges inutiles aux PME.

Cet accord ne porte pas préjudice au droit des partenaires sociaux de conclure, au niveau approprié, y compris au niveau européen, des accords adaptant et/ou complétant le présent accord d'une manière qui prenne en compte les besoins spécifiques des partenaires sociaux concernés.

2. Définition et champ d'application

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi, 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.

Le présent accord couvre les télétravailleurs. On entend par télétravailleur toute personne qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus.

3. Caractère volontaire

Le télétravail est volontaire pour le travailleur et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire partie du descriptif initial du poste du travailleur, ou on peut s'y engager volontairement par la suite.

Dans les deux cas, l'employeur fournit au télétravailleur les informations écrites pertinentes conformément à la directive 91/533/CEE, en ce compris des informations relatives aux conventions collectives applicables, une description du travail à réaliser, etc. Les spécificités du télétravail demandent normalement des informations écrites complémentaires sur des questions telles que le département de l'entreprise auquel le télétravailleur est rattaché, son supérieur immédiat ou autres personnes auxquelles le télétravailleur peut adresser des questions de nature professionnelle ou personnelle, les modalités pour faire rapport, etc.

Si le télétravail ne fait partie du descriptif initial du poste, et si l'employeur fait une offre de télétravail, le travailleur peut accepter ou refuser cette offre. Si un travailleur exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut accepter ou refuser cette demande.

Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas le statut d'emploi du télétravailleur. Le refus d'un travailleur d'opter pour un télétravail n'est pas, en soi, un motif de résiliation de la relation d'emploi ni de modification des conditions d'emploi de ce travailleur.

Si le télétravail ne fait pas partie du descriptif initial du poste, la décision de passer au télétravail est réversible par accord individuel et/ou collectif. La réversibilité peut impliquer un retour au travail dans les locaux de l'employeur à la demande du travailleur ou à celle de l'employeur. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

4. Conditions d'emploi

En ce qui concerne les conditions d'emploi, les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits, garantis par la législation et les conventions collectives applicables, que les travailleurs comparables dans les locaux de l'entreprise. Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être nécessaires.

5. Protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre les mesures qui s'imposent, notamment d'ordre logiciel, pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur informe le télétravailleur de toutes législations et règles de l'entreprise pertinentes pour la protection des données.

Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles.

L'employeur informe le télétravailleur, en particulier :

- de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet ;
- des sanctions en cas de non-respect.

6. Vie privée

L'employeur respecte la vie privée du télétravailleur.

Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être proportionné à l'objectif et introduit conformément à la directive 90/270 relative aux écrans de visualisation.

7. Équipements

Toutes les questions relatives aux équipements de travail, à la responsabilité et aux coûts sont définies clairement avant le début du télétravail.

En règle générale, l'employeur est chargé de fournir, d'installer et d'entretenir les équipements nécessaires au télétravail régulier, sauf si le télé-travailleur utilise son propre équipement.

Si le télétravail est réalisé régulièrement, l'employeur couvre les coûts directement causés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications.

L'employeur fournit au télétravailleur un service approprié d'appui technique.

L'employeur a la responsabilité conformément à la législation nationale et aux conventions collectives en ce qui concerne les coûts liés à la perte ou à l'endommagement des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

Le télétravailleur prend dûment soin des équipements qui lui sont confiés ; il ne rassemble ni ne diffuse de matériel illicite via l'Internet.

8. Santé et sécurité

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur conformément à la directive 89/391, ainsi qu'aux directives particulières, législations nationales et conventions collectives pertinentes.

L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier des exigences relatives aux écrans de visualisation. Le télétravailleur applique correctement ces politiques de sécurité.

Afin de vérifier l'application correcte des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité, l'employeur, les représentants des travailleurs et/ou les autorités compétentes ont accès au lieu du télétravail, dans les limites des législations et conventions collectives nationales. Si le télétravailleur travaille à domicile, cet accès est soumis à une notification préalable et à son accord. Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection.

9. Organisation du travail

Dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables, le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux de travailleurs comparables dans les locaux de l'employeur.

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres travailleurs de l'entreprise, en lui donnant la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et d'avoir accès aux informations de l'entreprise.

10. Formation

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de carrière que des travailleurs comparables qui travaillent dans les locaux de l'employeur et sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres travailleurs.

Les télétravailleurs reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette

forme d'organisation du travail. Le superviseur et les collègues directs des télétravailleurs peuvent également avoir besoin d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

11. Droits collectifs

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les travailleurs dans les locaux de l'entreprise. Il n'est pas fait obstacle à la communication avec les représentants des travailleurs.

Les télétravailleurs sont soumis aux mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives des travailleurs ou prévoyant une représentation des travailleurs. Les télétravailleurs sont inclus dans le calcul déterminant les seuils nécessaires pour les instances de représentation des travailleurs, conformément aux législations européennes et nationales ainsi qu'aux conventions collectives et pratiques nationales. L'établissement auquel le télétravailleur sera rattaché afin d'exercer ses droits collectifs est précisé au départ.

Les représentants des travailleurs sont informés et consultés sur l'introduction du télétravail conformément aux législations européennes et nationales ainsi qu'aux conventions collectives et pratiques nationales.

12. Mise en œuvre et suivi

Dans le cadre de l'article 139 du Traité, cet accord-cadre européen sera mis en œuvre par les membres de l'UNICE/UEAPME, du CEEP et de la CES (et du Comité de Liaison EUROCADRES/CEC), conformément aux procédures et pratiques propres aux partenaires sociaux dans les Etats membres.

Cette mise en œuvre sera effectuée dans les trois ans suivant la date de signature de cet accord.

Les organisations membres feront rapport sur la mise en œuvre de cet accord à un groupe ad hoc créé par les parties signataires sous la responsabilité du comité du dialogue social. Ce groupe ad hoc préparera un rapport conjoint sur les actions de mise en œuvre prises. Ce rapport sera préparé dans les quatre ans suivant la date de signature de cet accord.

En cas de questions sur le contenu de l'accord, les organisations membres pourront en référer conjointement ou séparément aux parties signataires.

Les parties signataires passeront en revue l'accord cinq ans après la signature si l'une des parties signataires le demande.

Secteur privé

Loi n°2012-387 du 22 mars 2012

Code du Travail Art L. 1222-9 à L. 1222-11

Article 46 de la loi n°2012-387 du 22 mars 2012, dite loi Warsmann

« Sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code protégeant les travailleurs à domicile, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Le télétravailleur désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini au premier alinéa.

Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Le contrat de travail ou son avenant précise les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail.

À défaut d'accord collectif applicable, le contrat de travail ou son avenant précise les modalités de contrôle du temps de travail. »

En matière de télétravail les articles L. 122-9 et L. 1222-10 du code du travail issus de la loi n°2012-387 du 22 mars 2012 prévoient en outre plusieurs obligations à la charge de l'employeur :

- La prise en charge de coûts découlant directement de l'exercice du télétravail ;
- L'information des télétravailleurs sur les restrictions à l'usage des équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions ;
- L'organisation d'un entretien annuel portant sur la charge de travail et les conditions de travail
- La fixation, en concertation avec le salarié, des plages durant lesquelles le salarié peut être habituellement contacté par l'employeur

De plus, une priorité est donnée au télétravailleur pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles ; A cet effet, l'employeur a l'obligation de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature.

L'article L. 1222-11 du code du travail prévoit qu'en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie ou de force majeure la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail. Un décret doit toutefois intervenir pour rendre pleinement applicable cette disposition.



Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail

Préambule

Les partenaires sociaux européens, UNICE, UEAPME et CEEP d'une part, et CES (et le comité de liaison EUROCADRES/CEC) d'autre part, ont conclu le 16 juillet 2002 un accord-cadre sur le télétravail. Cet accord prévoit que le cadre général qu'il établit au niveau européen doit être mis en œuvre par les organisations membres des parties signataires, conformément aux procédures et aux pratiques nationales spécifiques aux partenaires sociaux. Soucieuses de donner corps à l'engagement pris paritairement au niveau européen, les organisations soussignées ont entendu procéder à cette mise en œuvre en concluant le présent accord.

Elles expriment à cette occasion leur volonté de donner une traduction concrète à l'approche nouvelle du dialogue social européen que constituent les « accords volontaires ». Elles entendent ainsi privilégier la voie conventionnelle pour transcrire en droit interne les textes européens.

Considérant que le télétravail constitue à la fois un moyen pour les entreprises de moderniser l'organisation du travail et un moyen pour les salariés de concilier vie professionnelle et vie sociale et de leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches ;

Considérant que pour tirer le meilleur parti du développement des technologies de l'information et de la communication, cette forme d'organisation du travail doit allier sa souplesse à la sécurité des salariés de sorte que la qualité des emplois soit accrue et que, notamment, les possibilités offertes aux personnes handicapées sur le marché du travail soient renforcées tant en matière d'insertion que de maintien dans l'emploi ;

Considérant que le télétravail peut constituer un facteur de développement économique et une opportunité pour l'aménagement du territoire de nature à favoriser l'emploi et à lutter contre la "désertification" de certains territoires ; Constatant que le télétravail peut revêtir différentes formes (télétravail à domicile, télétravail nomade,...) et répondre à des objectifs variés tant pour les entreprises que pour les salariés (conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle, modernisation de l'organisation du travail, organisation spécifique...) ; Les signataires du présent accord ont arrêté les dispositions ci-après.

Article 1 - Définition

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail 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.

Cette définition du télétravail permet d'englober différentes formes de télétravail régulier répondant à un large éventail de situations et de pratiques sujettes à des évolutions rapides. Elle inclut les salariés « nomades » mais le fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise.

On entend par télétravail leur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus ou dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés.

Article 2 - Caractère volontaire

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place, par la suite, sur la base du volontariat. Dans ce cas, il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande.

Dans tous les cas, l'employeur fournit par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail y compris les informations spécifiques à la pratique du télétravail telles que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise, ainsi que celles relatives aux équipements, à leurs règles d'utilisation, à leur coût et aux assurances, etc. Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur. Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas, en soi, un motif de rupture de son contrat de travail.

En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

Article 3 - Réversibilité et insertion

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

Article 4 - Conditions d'emploi

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être conclus.

Article 5 - Protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. Il l'informe également :

- ▶ de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via l'Internet ;
- ▶ des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.

Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles.

Article 6 - Vie privée

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter. Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées.

Article 7 - Équipements de travail

Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Si, exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien. L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications. L'employeur fournit au télétravailleur un service approprié d'appui technique. L'employeur assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Article 8 - Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. L'employeur doit veiller à leur strict respect. L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité. Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées) et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Si le télétravailleur exerce son activité à son domicile, cet accès est subordon-

né à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord. Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection.

Article 9 - Organisation du travail

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables. La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur. Des points de repères moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos. L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. A cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie. Il est souhaitable que l'employeur désigne, dans cette perspective, un référent. Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.

Article 10 - Formation

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

Les télétravailleurs reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 11 - Droits collectifs

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations

syndicales, y compris par les intranet syndicaux dans les mêmes conditions que les autres salariés. Ils 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 salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils. L'établissement auquel le télétravailleur sera rattaché afin d'exercer ses droits collectifs est précisé dans le document prévu à l'article 2 ci-dessus. Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées sont informés et consultés sur l'introduction du télé travail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées. Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

Article 12 - Application

La définition du télétravail visée au 1er alinéa de l'article 1 du présent accord ne peut faire l'objet d'une dérogation. Il ne peut être dérogé, pour son application, aux dispositions des articles 2, 4, 6, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus.

Il ne peut également être dérogé au principe de réversibilité et d'insertion posé par l'article 3 ci-dessus, ni au 1er alinéa de l'article 7, dont les modalités de mise en œuvre peuvent être adaptées par accord collectif en fonction des caractéristiques de la branche ou de l'entreprise.

Article 13 - Suivi

Les signataires du présent accord informeront les organisations européennes, signataires de l'accord cadre du 16 juillet 2002, dont elles sont membres des résultats des présentes négociations et des modalités d'application de l'accord-cadre européen qu'elles ont décidées selon les dispositions de l'article 12 dudit accord.

Article 14 - Extension

L'extension du présent accord sera demandée à l'initiative de la partie signataire la plus diligente.

Le télétravail dans le secteur public

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Version en vigueur au 11 octobre 2020

Article 1

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires régis par la loi du 13 juillet 1983 susvisée et aux magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance du 22 décembre 1958 susvisée.

Article 2

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités. Les périodes d'astreintes mentionnées à l'article 5 du décret du 25 août 2000 susvisé, à l'article 5 du décret du 12 juillet 2001 susvisé et à l'article 20 du décret du 4 janvier 2002 susvisé ne constituent pas du télétravail au sens du présent décret.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 2-1

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.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 3

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Article 4

Il peut être dérogé aux conditions fixées à l'article 3 : 1° Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; 2° 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.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 5

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci 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, établie conformément aux dispositions prises en application du 9° du I de l'article 7, est jointe à la demande. Le chef de service, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination est le Centre national de gestion, cette appréciation est assurée :

1° Par le chef d'établissement pour les directeurs adjoints et les directeurs des soins ;

2° Par le directeur général de l'agence régionale de santé pour les chefs des établissements mentionnés aux 1°, 3° et 5° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ;

3° Par le préfet du département pour les établissements mentionnés aux 4° et 6° du même article 2. 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. 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.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 6

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. 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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail. Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination ou, à défaut, selon les cas, l'une des autorités mentionnées aux troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'article 5, met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur. 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.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 7

I. - 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 : 1° Les activités éligibles au télétravail ; 2° 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 ; 3° Les règles à respecter

en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ; 4° Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ; 5° 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 ; 6° Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ; 7° 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 ; 8° Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ; 9° Les conditions dans lesquelles l'attestation mentionnée à l'article 5 est établie. Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination est le Centre national de gestion, la décision fixant les modalités et règles mentionnées au présent I est prise : 1° Par le chef d'établissement pour les directeurs adjoints et les directeurs des soins ; 2° Par le directeur général de l'agence régionale de santé pour les chefs des établissements mentionnés aux 1°, 3° et 5° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ; 3° Par le préfet du département pour les établissements mentionnés aux 4° et 6° du même article 2. La décision n'est pas soumise à l'avis du comité consultatif national. II. - Dans les directions départementales interministérielles, les conditions de mise en œuvre du télétravail prévues au I font l'objet d'un arrêté du Premier ministre, pris après avis du comité technique des directions départementales interministérielles. III. - Les modalités de mise en œuvre du télétravail fixées aux 1° à 9° du I sont précisées en tant que de besoin, dans chaque service ou établissement, après consultation du comité technique ou du comité consultatif national compétent. IV. - Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents et la commission des conditions de travail commune aux personnels de direction de la fonction publique hospitalière sont informés des avis rendus par les comités techniques ou le comité consultatif national en application du présent article.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 8

I. - L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne : 1° Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ; 2° Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ; 3° Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ; 4° La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en

télétravail ; 5° Le cas échéant, la période d'adaptation prévue à l'article 5 et sa durée. II. - Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, l'autorité mentionnée à l'article 5 remet à l'agent intéressé : 1° Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : a) La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ; b) La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ; 2° Une copie des règles mentionnées à l'article 7 et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 9

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 compétents. Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

Article 10

La commission administrative paritaire ou 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 fixées par l'un des actes mentionnés à l'article 7 ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration. Ce droit s'exerce, selon le cas, dans les conditions prévues respectivement par le décret du 28 mai 1982 susvisé, par le décret du 17 janvier 1986 susvisé, par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, par le décret n° 91-790 du 14 août 1999 relatif aux commissions administratives paritaires nationales de la fonction publique hospitalière, par le décret n° 2003-655 du 18 juillet 2003 relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière et par le décret n° 2003-761 du 1er août 2003 relatif aux commissions administratives paritaires de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris.

Conformément aux dispositions prévues à l'article 40 du décret n°2019-1265, les articles 28, 29, 31, 32, 34, 35, 36 et 37 s'appliquent :1° Aux décisions qui sont relatives à la mutation, au détachement, à l'intégration et à la réintégration

après détachement et à la mise en disponibilité et prennent effet à compter du 1er janvier 2020 ;2° Aux autres décisions individuelles prenant effet à compter du 1er janvier 2021.Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 11

A modifié les dispositions suivantes

Modifie Décret n°82-453 du 28 mai 1982 - art. 52 (M)

Article 12

A modifié les dispositions suivantes

Modifie Décret n°85-603 du 10 juin 1985 - art. 40 (V)

Article 13

Les dispositions du second alinéa de l'article 9 ne sont pas applicables à Mayotte.

Article 14

Le ministre des affaires étrangères et du développement international, la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de la défense, la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, le ministre de l'intérieur, le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement, le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique, la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité, la ministre de la décentralisation et de la fonction publique, la ministre de la culture et de la communication, le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports et la ministre des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Circulaire Fonction publique du 7 octobre 2020

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la transformation
et de la fonction publiques

**Circulaire du
relative au renforcement du télétravail dans la fonction publique de l'Etat dans le cadre de
la crise sanitaire**

NOR : TFPF2026803C

Le **07 OCT. 2020**

La ministre de la transformation et de la fonction publiques à Mesdames et Messieurs les ministres,

Alors que l'évolution de l'épidémie de COVID-19 est très préoccupante dans certaines zones du territoire, en particulier les grandes métropoles, nous devons tout mettre en œuvre pour limiter la circulation du virus.

L'Etat se doit d'être exemplaire afin de protéger ses agents, comme les usagers du service public, tout en assurant la continuité des services publics qui sont indispensables à la continuité de la vie du pays et à la relance de notre économie.

L'évolution de l'épidémie a conduit à classer les territoires en fonction du niveau de circulation du virus. Dans les zones d'alerte « renforcée » et « maximale », le recours au télétravail doit être intensifié, dans les conditions prévues par le 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, afin de contribuer à la rupture des chaînes de contamination.

Je vous invite à mettre en œuvre sans tarder, pour les services placés sous votre autorité, les orientations suivantes, en y apportant le cas échéant les adaptations nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des administrations et des services publics dont vous avez la responsabilité.

I. Mesures générales de renforcement de la pratique du télétravail dans le contexte de l'épidémie de COVID-19

Le télétravail doit être privilégié en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque d'infection au virus SARS-CoV-2 en limitant l'affluence dans les transports en commun et la présence dans les bureaux et espaces partagés.

Pour les agents dont les fonctions peuvent être exercées en télétravail, vous devez favoriser, comme vous y invite la circulaire du Premier ministre du 1^{er} septembre 2020 relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de

COVID-19, ce mode d'organisation dès lors qu'il peut être concilié avec les nécessités de service, dont l'appréciation relève du chef de service.

Lorsque les missions ne peuvent être exercées en télétravail, je vous invite à utiliser, lorsque c'est possible et si les exigences liées à l'accueil du public le permettent, les mesures d'aménagement des horaires, afin de limiter l'affluence dans les transports en commun aux heures de pointe. De même, vous veillerez à réduire les interactions sociales sur le lieu de travail en privilégiant, par exemple, les réunions par vidéo ou téléconférence.

II. Organisation du télétravail dans les zones d'alerte renforcée et maximale

Dans les zones d'alerte renforcée et maximale, la pratique du télétravail doit être incitée très fortement par les employeurs.

Je vous invite en conséquence à demander à l'ensemble de vos chefs de service de définir sans délai des organisations de travail qui intègrent deux à trois jours de télétravail par semaine pour les agents dont les missions peuvent être exercées en télétravail, chaque fois que cela peut être concilié avec les nécessités de service.

Pour réduire les interactions sociales et la présence dans les transports, l'organisation du service devra être adaptée en conséquence par les chefs de service (présence par roulement des agents au bureau, aménagement des horaires quand cela s'avère compatible avec les nécessités de service et l'accueil du public...).

Cette pratique devra être encouragée tant que la situation sanitaire l'exigera et jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement.

* * *

Je vous rappelle qu'il est essentiel de prêter une attention particulière aux conditions matérielles d'exercice et à l'accompagnement des agents placés en situation de télétravail, notamment par la mise à disposition d'équipements adaptés, par la diffusion de bonnes pratiques et par la formation des chefs de service à ces nouveaux environnements et conditions de travail. Un « kit » sur les bonnes pratiques en matière de télétravail est mis à la disposition de tous les managers de proximité, pour les accompagner dans cette démarche.

J'insiste tout particulièrement sur la nécessaire bonne information des agents sur l'ensemble de ces consignes et sur la nécessité d'assurer un dialogue social régulier de qualité avec les organisations syndicales représentatives tant aux niveaux national que déconcentré permettant de garantir la bonne appropriation par tous de ces mesures.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer largement la diffusion au sein de vos services de ces mesures. Vos secrétaires généraux sont invités à répondre le plus précisément possible à l'enquête « COVID-19 » initiée par la direction générale de l'administration et de la fonction publique conformément à ce que prévoit la circulaire du Premier ministre du 1^{er} septembre 2020.



Amélie de MONTCHALIN

Formations syndicales

Niveau 1 : « Mon travail, il est comment ? » 22 à 26 février 2020 - 4 à 8 octobre 2021

☞ Ce stage s'adresse aux militant·es syndicaux, élu·es et mandaté·es en CHSCT et autres IRP.

Comment transformer les situations de travail pour conquérir un travail émancipateur ? Comment poser le réel du travail, comprendre ce qui est en jeu, vis-à-vis notamment de la santé, de l'emploi, de l'environnement...

Maîtriser outils et démarches pour répondre aux attentes individuelles et collectives des travailleur·ses. Penser et construire une démarche syndicale.

Niveau 2 : « Être militant CGT du travail » 29 mars à 2 avril 2021

☞ Session réservée aux militant·es qui ont effectué le stage 1.

Replacer le réel du travail au cœur de l'activité syndicale pour transformer le travail : analyser le réel du travail dans ses conditions et organisations ; mettre en lumière et socialiser les conduites de résistance des travailleur·ses face au travail empêché ; construire de l'efficacité syndicale, penser, construire au quotidien de l'émancipation sociale.

« Agir Sentinelles du Travail OFCT » 17 à 20 mai

☞ Ce stage s'adresse à tous les syndiqué·es qui souhaitent devenir ou sont déjà sentinelles du travail.

Je constate des situations de travail qui me semblent anormales, dangereuses : qu'est-ce que je peux faire ? Il s'agit de donner des outils de compréhension et d'analyse des risques générés par l'organisation et les conditions de travail, pouvoir alerter, être source et ressource pour le syndicat ; de connaître les points d'appui, d'être un acteur de la transformation du travail impliqué dans l'action collective et organisée.

Niveau 2 spécifique « travail et IRP, CHSCT/CSE » 30 novembre à 4 décembre 2020, 29 mars à 2 avril 2021

☞ Ce stage s'adresse aux camarades qui ont fait le niveau 1.

Qu'est-ce qu'un CHSCT/CSE qui fonctionne ? Le CHSCT/CSE est-il un lieu de négociation ?

Comment faire du CHSCT/CSE un réel outil pour les travailleur·ses, un véritable levier pour le syndicat ? Le CHSCT/CSE au cœur de l'activité syndicale pour anticiper sur les stratégies mises en œuvre contre les travailleurs·es et leur travail. Syndicat, IRP et CHSCT/CSE : quel travail en réseau, quelle stratégie, démarches à partir du réel pour engager des dynamiques de transformation du travail ?

Journées d'étude, formations décentralisées/formations dans le mandat CHSCT

☞ Sur demande

FERC CGT OFCT

Nous contacter, témoigner, questionner...

changeonsletravail@ferc.cgt.fr

263 rue de Paris, Case 544 - 93515 Montreuil cedex- ferc@cgt.fr -

01 55 82 76 12

Conditions de travail détestables ? Violences au travail ? Non-respect de vos droits ?

Saisissez l'Observatoire Fédéral des Conditions de Travail

BULLETIN D'ALERTE FERC CGT-OFCT

Date de l'alerte :

Objet : Climat de violence Agression verbale Epuisement professionnel Dépression

Autre :

Inscrite dans le registre hygiène sécurité : le registre des dangers graves et imminents :

(obligatoires dans tout établissement). A été posé :

Explication (un problème par fiche) :

Nom de l'établissement et adresse :

Etablissement de droit public

Nombre de personnels concernés par le problème :

Catégories :

Domaine professionnel, métier, emploi exercé :

Syndicat/section :

Courriel :

Considère qu'il y a mise en danger de la vie d'autrui :

Existe-t-il une CHS dans l'établissement ?

Quelles autres instances :

Présence d'une **sentinelle du Travail** (nom, prénom) :

Actions mises en place et/ou envisagée :

