



Autolib' Métropole

2 rue Jean Lanier
75001 Paris

Tél : 01 80 18 92 00
www.autolibmetropole.fr



DÉLIBÉRATION 2016 40 – Pérennisation du télétravail

Séance du Comité syndical du 8 décembre 2016

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le 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 ;

Vu la délibération n°2015 31 du 9 novembre 2015 relative à l'expérimentation du télétravail ;

Vu le bilan annuel de cette expérimentation, annexé ;

Vu l'avis du Comité Technique ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Considérant que le Syndicat prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Article 1 - La détermination des activités éligibles au télétravail – modalités

Les activités du Syndicat éligibles au télétravail sont principalement :

Les tâches administratives, d'expertise, d'étude, de rédaction, de conseil (...).

Certaines tâches notamment celles des agents de terrain ne sont pas éligibles au télétravail.

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour l'agent.

Une demande écrite doit être effectuée par l'agent. Elle précise les modalités, l'organisation souhaitées, notamment le nombre de jours (3 jours/semaine au maximum) ainsi que les jours de la semaine travaillés sous cette forme, et le ou les lieux d'exercice.

L'accord préalable du chef de service ou de l'autorité territoriale doit être recueilli. Ce dernier appréciera la demande au regard de sa compatibilité avec les fonctions exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par le Syndicat.

Le chef de service doit également veiller à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation de son service.

Les directions et les services peuvent établir les listes des postes éligibles au télétravail et en assurer la mise à jour annuelle. Le télétravail doit faire l'objet d'un bilan annuel présenté aux membres du comité technique et du CHSCT (art. 9 décret, n 2016-151).

Article 2 - Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail étant une possibilité offerte à l'agent d'exercer une partie de son activité professionnelle à domicile, l'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration. Chaque agent volontaire devra s'engager à disposer au sein de son domicile d'un environnement lui permettant d'exercer une telle activité.

Article 3 - Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter la législation en vigueur ainsi que les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il s'engage à respecter les règles fixées par le Syndicat en matière de mots de passe et à assurer la confidentialité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous les supports et par tout moyen et notamment sur papier, oralement au téléphone ou électroniquement.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion et ou de confidentialité sur les procédés et les méthodes de réalisation des services du Syndicat qui pourraient être portés à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

Article 4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail du Syndicat, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

Article 7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Téléphonie si besoin

Article 8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Article 9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Le télétravailleur assiste aux réunions de service et points hebdomadaires, sauf absence motivée et acceptée par le supérieur hiérarchique.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

DÉCIDE la pérennisation du télétravail au sein du Syndicat à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

DÉCIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.



La Présidente,

Marie-Pierre de la Gontrie



Autolib' Métropole

2 rue Jean Lantier
75001 Paris

Tél : 01 80 18 92 00

www.autolibmetropole.fr

BILAN DE L'EXPERIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL AU SEIN DU SYNDICAT MIXTE AUTOLIB' METROPOLE

Le Comité Syndical, lors de sa séance du 9 novembre 2015 avait, à l'unanimité, adopté la mise en œuvre de l'expérimentation du télétravail au Syndicat Mixte Autolib' Métropole pour une période de 1 an à compter du 1^{er}/01/2016, sur la base des modalités définies dans la charte du télétravail.

Effectifs concernés :

Au début de l'année 2016, 6 agents ont décidé d'expérimenter le télétravail à domicile. Depuis le 17 octobre, un agent de catégorie A a cessé son activité en télétravail en raison d'une disponibilité pour convenances personnelle. Ainsi, au 1^{er} novembre 2016, 5 télétravailleurs sont recensés. L'effectif se répartit en :

- Catégorie A : 3
- Catégorie C : 2

Dont 2 femmes et 3 hommes.

Un agent de catégorie A, recruté en juin ne peut pas exercer son activité en télétravail (moins d'1an de fonction).

Les télétravailleurs résident pour 80% en banlieue parisienne et 20 % à Paris.

Aspects juridiques

Adaptation et réversibilité

A ce jour, la possibilité de mettre fin au télétravail n'a été utilisée ni par l'administration ni par les télétravailleurs. Toutes les demandes de télétravail ont reçu un avis favorable de la Directrice.

Tous les protocoles ainsi que les avenants ont été pris pour une durée de 1 an.

Accidents du travail

A ce jour aucun accident a été déclaré.

Assurances

De manière générale, les télétravailleurs n'ont pas rencontré de difficulté de la part de leurs assureurs. Les assurances de fonctionnaires (GMF, MATMUT, etc.) assurent d'office le télétravail en dehors des matériels mis à disposition de l'agent par l'administration.

Protection des données

Le télétravailleur s'engage notamment à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations qu'il traite à son domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles par des tiers.

Ce point n'a fait l'objet d'aucune remarque.

Santé et sécurité

En ce qui concerne la santé, les télétravailleurs ont les mêmes droits que les travailleurs sur site en termes d'évaluation des risques professionnels et bénéficient des mêmes visites médicales de prévention.

Bilan recueilli auprès des télétravailleurs

Un questionnaire a été diligencé fin septembre 2016 dans le but d'évaluer les points positifs et négatifs de ce mode d'organisation du travail ressentis par les managers et les télétravailleurs.

Les managers et les télétravailleurs ont répondu à 100% au questionnaire.
Globalement tous sont satisfaits de ce mode d'organisation.

Dialogue et communication

La mise en œuvre de l'expérimentation du télétravail a fait l'objet de plusieurs réunions. Tous les télétravailleurs estiment avoir eu une information suffisante. Pour deux télétravailleurs, un temps d'adaptation a été nécessaire.

Moyens informatiques et techniques

Le Syndicat a mis à disposition de chaque télétravailleur l'équipement informatique nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle, à savoir un ordinateur portable, leur permettant d'accéder aux applications accessibles à distance nécessaires à l'exercice de leur fonction.

Tous les télétravailleurs ont une appréciation positive des ces moyens.

Le contenu du travail

Tous les télétravailleurs ont estimé connaître les tâches à effectuer, ils sont également très satisfaits de la gestion autonome des tâches et des informations données.

Les contacts avec la hiérarchie

Tous sont très satisfaits de la flexibilité des horaires et de la détermination des plages horaires pour lesquelles le télétravailleur devait être joignable, ainsi que du respect des droits et obligations fixés par la charte.

Les télétravailleurs sont globalement satisfaits voir très satisfaits de ce mode d'organisation notamment sur le plan personnel d'organisation de vie (vie professionnelle/vie personnelle, absence de stress, réduction des déplacements, meilleure concentration pour certaines tâches) aucun point moyennement satisfaisant n'a été souligné si ce n'est que pour certains une adaptation a été nécessaire notamment au début de l'expérimentation au niveau de la durée du temps de travail au delà des horaires convenus.

Bilan pour les managers :

Ils font part du surcroît de travail qu'implique le management d'agents sur site et d'agents en télétravail (agendas, programmation de réunions collectives).

S'ils estiment le télétravail bénéfique pour la qualité de vie et la productivité des télétravailleurs, le bilan est un peu plus mitigé quant à leur propre bénéfice.

En conclusion

L'expérimentation menée depuis près d'un an apparaît comme réussie pour l'ensemble des personnels pratiquant ce mode d'organisation du temps de travail et tous les télétravailleurs ont souhaité renouveler leur demande pour l'année 2017.



Autolib' Métropole

2 rue Jean Lantier
75001 Paris

Tél : 01 80 18 92 00
www.autolibmetropole.fr

DÉLIBÉRATION 2016 40 – Pérennisation du télétravail

Séance du Comité syndical du 8 décembre 2016

EXPOSÉ DES MOTIFS

La Présidente, rappelle Le télétravail, instauré par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 dans la fonction publique et le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 déterminant ses conditions d'exercice, désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les enjeux du télétravail sont de deux niveaux :

- enjeu de « ressources humaines » centré sur la qualité de vie au travail : il s'agit de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle, de favoriser le maintien dans l'emploi pour les personnes en situation de handicap, de limiter les déplacements domicile/travail.
- enjeu « développement durable » : répondre aux problématiques des questions des déplacements domicile-travail, agir sur la réduction du bilan carbone.

Le Comité Syndical, lors de sa séance du 9 novembre 2015 avait, à l'unanimité, adopté la mise en œuvre de l'expérimentation du télétravail au sein Syndicat Mixte Autolib' Métropole sur la base des modalités définies dans la charte du télétravail, pour une période de 1 an à compter du 1^{er}/01/2016.

Elle précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels.

La Présidente indique que le bilan de cette expérimentation (annexé) a été transmis, pour avis, au Comité technique du Centre de gestion de la petite couronne. Elle termine en indiquant que pour l'ensemble des agents, ce mode d'organisation est une réussite.

C'est pourquoi, mes chers (ères) collègues, il vous est demandé la pérennisation du télétravail au sein du Syndicat.

La Présidente