

## **Rapport du Président**

Commission permanente du  
lundi 19 avril 2021

N° CP-2021-4-8-6

### **8<sup>ème</sup> Commission**

Commission de l'efficacité financière et de la performance administrative

#### **Service instructeur**

#### **Service consulté**

## **MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE DU TÉLÉTRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ EUROPÉENNE D'ALSACE**

Résumé : Le présent rapport a pour objet de proposer à la Commission Permanente de prendre acte de l'harmonisation des règles relatives au télétravail en intégrant les nouvelles possibilités introduites par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

### **I. Contexte**

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 participe à la modernisation et la souplesse de l'action publique de la Collectivité et de son organisation.

Il permet de développer de nouvelles pratiques organisationnelles fondées sur des formes de management plus participatives, centrées sur l'autonomie et la responsabilisation de l'agent.

Il constitue un levier qui favorise la reconnaissance, la considération et la qualité de vie des agents et contribue à une meilleure conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle.

Le télétravail a été mis en place dans les deux anciens départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin de façon très probante avec une satisfaction constatée des agents et des encadrants.

Des évaluations ont été menées concluant aux bienfaits d'un tel dispositif.

➤ Bilan du département du Bas-Rhin

1 106 agents bénéficient du télétravail au 1er octobre 2020, dont :

- 680 nouveaux télétravailleurs ;
- 41 télétravailleurs pour motif médical ;
- 123 encadrants, soit 11,1 % des télétravailleurs.

Le télétravail pour motif médical reste stable malgré la forte augmentation du nombre de télétravailleurs.

Les télétravailleurs représentent :

- 38,5 % de l'effectif permanent total de la collectivité (2 873 agents) ;
- 57,5 % de l'effectif permanent éligible au télétravail (1 925 agents).

Le télétravail connaît une progression de 129,6 %, contre 87,5 % lors de la campagne précédente.

L'équipement informatique des agents a facilité également les conditions de travail à distance.

➤ Bilan du département du Haut-Rhin

Une nouvelle campagne de candidature au télétravail a été lancée et diffusée sur l'Intranet départemental le 09 septembre 2020 et s'est clôturée le 12 octobre 2020. Cette campagne a exceptionnellement concerné uniquement les nouveaux télétravailleurs. Les agents disposant déjà d'une autorisation de télétravail, se sont vus prolonger cette dernière automatiquement jusqu'au 31 août 2021 sauf souhait contraire de leur part.

Les autorisations délivrées pendant cette nouvelle campagne prendront fin au 31 août 2021, ceci afin de permettre à la CeA le lancement d'une campagne unique selon des modalités harmonisées pour un effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021. Pour la campagne d'automne 2020, 313 nouvelles demandes de télétravail ont été formulées dont 24 concernaient la MDPH, c'est trois fois plus que pour la campagne précédente (106 demandes).

Au 1<sup>er</sup> décembre 2020, le département du Haut-Rhin compte donc 642 télétravailleurs (hors MDPH et hors dispositif santé). Ils représentent environ 30 % des effectifs départementaux (hors assistants familiaux).

➤ Constat commun

Les deux départements ont connu une forte augmentation du nombre de télétravailleurs liée notamment à la crise sanitaire mais également au succès des dispositifs en place.

Les périodes de confinement subies ont été un accélérateur du télétravail et l'expérience a montré la capacité d'adaptation de chacun à de nouvelles méthodes d'organisation du travail, tout en continuant à maintenir les missions de service public.

A l'issue des confinements et au regard de la crise sanitaire qui perdure, le télétravail s'est installé dans les habitudes professionnelles, y compris pour des agents ou des managers qui n'étaient pas forcément favorables à ce mode de travail auparavant.

Par ailleurs le télétravail permet de réduire le taux de présence sur site, notamment pour les agents qui travaillent en bureau partagé.

Les télétravailleurs représentent près du tiers des effectifs de la Collectivité européenne d'Alsace.

## II. Les propositions

Dans ce contexte, sont soumises à votre approbation les modalités suivantes suite aux négociations avec les organisations syndicales dans le cadre de la création de la Collectivité européenne d'Alsace et les nouvelles modalités du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020.

### 1. Les activités éligibles

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents de la CeA à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil physique de tout type d'usagers ou de personnels dans les locaux ou sur un site de l'administration ;
- la nécessité d'une présence physique indispensable à la réalisation de l'activité : production de services au bénéfice de personnes présentes sur le site de travail ; intervention sur un patrimoine, des équipements (bâti, espaces verts...) ; missions étroitement liées à l'usage d'un équipement, d'un ouvrage, ou d'une installation (laboratoire, cuisine..) ; missions liées à la gestion, l'entretien, la fabrication, la réparation, la manutention de fournitures, de ressources ou matériels ; missions de surveillance d'un équipement, d'un site ;
- l'accomplissement d'activités nécessitant une présence hors des locaux de l'administration, (visites à domicile, visites de chantiers...) ;
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- tâches impliquant une utilisation de documents classifiés ou de données à caractère nominatif sensible si la confidentialité ne peut être assurée sur le lieu du télétravail (sur appréciation du responsable hiérarchique cf. point 4.9 de la charte).

Toutefois, l'inéligibilité au télétravail de certaines activités exercées par un agent ne s'oppose pas à la possibilité pour ce dernier d'accéder à ce mode d'organisation du travail dès lors qu'un volume suffisant d'activités pouvant être exercées en télétravail peut être identifié.

### 2. Les modalités de télétravail

Il est proposé de mettre en place deux systèmes de télétravail :

- les jours fixes : les jours de télétravail sont définis dans la semaine ou la quinzaine, tout au long de l'année ;
- les jours flottants : le télétravail est organisé de façon ponctuelle pour des missions adaptées qui le justifient avec un forfait de jours flottants de télétravail par an qui est attribué à l'agent.

Il est également proposé d'accorder un ou plusieurs jours de télétravail occasionnel, en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site conformément au décret n° 2020-524 du 5 mai 2020.

### 3. Locaux disponibles pour l'exercice du télétravail

La collectivité met à disposition des bureaux sur différents sites à usage professionnel.

La liste de bureaux et leur disponibilité est mise à jour régulièrement par la DGARH et est disponible sur l'Intranet.

4. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Pour télétravailler, les agents devront utiliser le seul matériel mis à leur disposition par la Collectivité qui en assurera la maintenance, à savoir un ordinateur et respecter les dispositions de la charte d'utilisation des ressources TIC en vigueur au sein de la collectivité. L'agent aura un accès à distance depuis son domicile lui donnant accès à l'Intranet, à sa messagerie, à ses fichiers et aux logiciels métiers.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants ;
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

5. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent en situation de télétravail bénéficiera des mêmes droits et aura les mêmes obligations que les autres agents, notamment en matière de durée du travail, de droits à congés, de santé et de sécurité.

Les garanties minimales applicables aux temps de travail et de repos seront à respecter et le droit à la déconnexion est assuré. La durée quotidienne de travail sera la même que celle en présentiel ; il devra pouvoir être joint pendant les plages horaires fixes définies dans le règlement général du temps de travail.

Les règles de la collectivité en matière de santé et de sécurité au travail s'appliqueront aux agents en situation de télétravail et les risques liés au télétravail seront intégrés dans les documents uniques.

L'espace de travail à domicile devra présenter les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du télétravail (habitabilité, hygiène, ergonomie, connexions électriques, environnement...).

Dans le cadre du respect de la vie privée, aucune visite ne sera effectuée au domicile de l'agent.

6. Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Préalablement à l'exercice du télétravail, l'agent sera tenu de participer à une réunion d'information permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

En cas de besoins complémentaires, il pourra suivre une formation pour appréhender et maîtriser le travail à domicile ou en matière de sécurité informatique. Une charte fixant le cadre général, les principes et les modalités du télétravail sera à sa disposition et une autorisation précisant les conditions individuelles du télétravail sera délivrée par la Direction des Ressources Humaines. Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques. Les points de

conformité sont spécifiés sur le modèle d'attestation sur l'honneur mis à disposition de l'agent.

Au vu de ce qui précède, je vous propose d'approuver la mise en œuvre au sein de la Collectivité du télétravail selon les modalités exposées au présent rapport.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'F' followed by a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end.

Frédéric BIERRY