

CHARTRE D'EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL

L'accord national interprofessionnel, signé le 19 juillet 2005 par l'ensemble des partenaires sociaux, et étendu par un arrêté du 30 mai 2006, a transposé dans le droit français l'accord-cadre européen du 16 juillet 2002 sur le télétravail. Plus récemment, l'article 46 de la loi n°2012-387 du 22 mars 2012, relative à la simplification du droit et à l'allégement des démarches administratives, a créé une nouvelle section du Code du travail consacrée au télétravail (première partie - livre II - titre II - chapitre II - section 4 - articles L. 1222-9 à L. 1222-11). Un véritable cadre juridique a ainsi été défini pour ce qui constitue une nouvelle forme d'organisation du travail, appelée à occuper une place croissante dans notre société.

Réglementé dans le secteur privé, le télétravail ne faisait jusqu'à présent l'objet d'aucune disposition particulière dans la fonction publique mais l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, est venu entériner le recours au télétravail dans la fonction publique. La loi précise les éléments suivants : l'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande de l'agent (titulaire ou non titulaire) et après accord du chef de service ; il peut être mis fin au télétravail à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance ; les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur. Les conditions d'application de ces dispositions (notamment en ce qui concerne les modalités d'organisation du télétravail) seront fixées, après concertation avec les organisations représentatives de la fonction publique, par un décret en Conseil d'État.

Sans attendre la parution de ce décret, [employeur] a souhaité en 2012 et pour une année, en concertation avec les représentants syndicaux, s'inscrire dans une démarche volontariste, consciente que les évolutions technologiques des dernières années permettent d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse et réactivité, et de répondre aux aspirations des agents voulant mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle. Ce projet s'inscrit également dans une recherche de limitation des déplacements, permettant d'associer développement durable et politique de prévention des risques. Enfin le télétravail peut, dans certaines situations, représenter une possibilité d'aménagement du poste de travail de salariés en leur permettant d'éviter des transports générant beaucoup de fatigue, voire des difficultés liées à leur pathologie ou handicap. Un bilan de cette démarche expérimentale a été présenté au Comité technique paritaire (CTP) et au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et il a été proposé de reconduire le dispositif pour une nouvelle année en 2013. Un bilan a été à nouveau présenté cette année au CTP et au CHSCT et il a été proposé de pérenniser le télétravail au sein de la collectivité sur les mêmes bases.

La présente charte, s'inscrivant dans la parfaite continuité des précédentes, fixe les principes et modalités qui permettront à [employeur] de poursuivre à compter du 9 juillet 2014 et pour une durée indéterminée son expérimentation sur le télétravail, en accord avec les dispositions de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005, du code du travail et de la loi du 12 mars 2012 précitée. La nouvelle période d'expérimentation est définie pour un nombre limité d'agents volontaires, dont le travail est compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle à domicile. La présente charte reste applicable sous réserve de sa compatibilité avec l'évolution des textes et notamment de la parution du décret annoncé.

1. Définition

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, reposant notamment sur les technologies de l'information 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 et volontaire.

Le caractère régulier de la présente définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de la collectivité.

2. Modalités

Le télétravail constitue une possibilité offerte à l'agent d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile. L'environnement personnel doit par conséquent 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.

Le lieu normal de travail reste la collectivité. Ainsi, en raison de nécessités de service, et à titre exceptionnel, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du chef de service, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de la collectivité, et en particulier au sein des équipes de travail. Pour cette raison, la seule modalité retenue par la présente charte est alternée, et consiste pour un agent à travailler au moins 3 jours par semaine sur le lieu de travail. Il n'est pas possible de cumuler plus de 2 jours de suite en télétravail.

Pour des raisons d'organisation de service, la journée du mercredi, qui voit une baisse des effectifs de la collectivité, est a priori insusceptible de télétravail.

Afin de favoriser leur intégration, les nouveaux agents ne peuvent travailler à domicile avant d'avoir acquis une ancienneté d'au moins 1 an.

Les journées télétravaillées sont comptabilisées selon une durée forfaitaire définie en fonction des modalités ARTT de l'agent et du nombre moyen d'heures travaillées par jour.

Le télétravailleur gère son temps de travail dans le cadre de la législation et des règles propres à la collectivité. Aucun débit ou crédit ne sera pris en compte, aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée. Il appartient à l'agent de réaliser l'objectif ou la mission fixée, quel que soit le temps qu'il y consacre.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services municipaux. Il est de la responsabilité du chef de service de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de la collectivité afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

3. Une démarche volontaire

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel. Il résulte d'un double volontariat : celui de l'agent, et celui de l'autorité territoriale. Le fait qu'un ou des agents travaillent à domicile doit être une mesure positive ou a minima neutre pour tous. Elle ne doit pas constituer une contrainte tant pour l'équipe que pour la hiérarchie sur le site, c'est pourquoi chaque emploi en télétravail fait l'objet d'un engagement contractuel entre l'agent et la direction, par signature d'une convention individuelle de télétravail.

Chaque télétravailleur peut recevoir, s'il le souhaite, et avec accord du chef de service, une formation sur l'utilisation sur son poste des outils de connexion à distance. Une information lui sera donnée quant aux droits et obligations du télétravailleur, la gestion du temps de travail, et les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité sur le thème « concilier vie professionnelle et vie privée au domicile ».

Afin de garantir le caractère de volontariat au-delà de l'engagement initial, l'agent ou [employeur] peut à tout moment mettre fin au télétravail. Cette décision est signifiée par l'une ou l'autre partie par courriel ou lettre recommandée. Cette décision sera motivée par la partie qui mettra fin au télétravail, ladite décision devant être motivée par des raisons de service s'agissant de la Ville. La cessation du télétravail est effective 30 jours après notification si c'est à l'initiative de la Ville et 2 jours si c'est à l'initiative de l'agent, sauf commun accord entre l'agent et sa hiérarchie sur un délai de report de mise en application, ou si l'intérêt du service exige une cessation immédiate ou avancée du télétravail.

Le télétravail pourra être suspendu dans les mêmes conditions durant une période à déterminer expressément en fonction des motivations conduisant à cette suspension. L'agent qui renonce temporairement ou définitivement à télétravailler est maintenu sur le site et le poste qui étaient les siens antérieurement à la période de télétravail.

Au démarrage de la présente expérimentation, la convention individuelle de télétravail prévoit une période d'essai de 3 mois pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance d'au moins 2 jours si c'est à l'initiative de l'agent et 15 jours si c'est à l'initiative de l'autorité territoriale.

À l'issue de cette période d'essai une entrevue est réalisée entre l'agent et son chef de service afin de réaliser un bilan qui établit les avantages et les contraintes que

chacun tire de cette première période. En fonction des conclusions de cet entretien, cette expérimentation pourra être prolongée jusqu'au terme prévu, sous réserve de l'accord des différentes parties.

4. Postes éligibles

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions, des postes éligibles au télétravail sont sélectionnés. Le télétravail n'est donc possible que pour certains emplois seulement.

5. Candidatures

Les candidatures sont à rédiger à l'attention de l'autorité territoriale et à transmettre à la direction des Ressources humaines. L'autorité territoriale disposera d'un délai maximum de trois mois à dater de la réception de la candidature pour se prononcer, son avis étant réputé défavorable au-delà de ce délai. L'approbation des demandes de participation au régime de télétravail est laissée à la seule discrétion de l'autorité territoriale et chaque cas doit être traité séparément. La mise en place du télétravail est une mesure d'organisation, non un droit pour l'agent.

Afin de réduire le risque d'échec ou la mise en difficulté, il appartient au responsable hiérarchique direct d'analyser, avec l'agent qui se porte volontaire pour le télétravail, l'éligibilité de son poste au télétravail, et sa capacité à télétravailler et à s'imposer des contraintes de travail dans le milieu familial. Un examen soigné des motivations, des conditions pratiques du déroulement du télétravail (installations électriques, équipement informatique, type d'accès à Internet, outils disponibles, moyens téléphoniques, espace de travail préservé...), et des missions télétravaillées, devra impérativement être réalisé lors d'un entretien préalable à la candidature. L'exercice des fonctions en télétravail est soumis à l'accord préalable du chef de service.

L'exercice des fonctions en télétravail est par ailleurs soumis à l'avis préalable du médecin du travail.

Le télétravailleur s'engage alors à accomplir, sur son lieu de télétravail, le même travail en quantité et qualité que sur son lieu de travail habituel.

6. Droits et obligations

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux que les agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la collectivité. Ils disposent des mêmes droits collectifs que les agents travaillant dans les locaux de la collectivité en ce qui concerne notamment leurs relations avec les représentations du personnel et l'accès aux informations syndicales. Ils sont électeurs et éligibles aux élections des représentants du personnel.

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes entretiens professionnels que les autres agents de la collectivité, leurs encadrants s'engageant de surcroît à faire régulièrement le point avec eux sur le déroulement et les conséquences du télétravail. Ils sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation et/ou notation que les autres agents, et ont les mêmes droits à la formation et au déroulement de carrière que les agents en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la collectivité.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. La collectivité veille à leur strict respect. Afin de vérifier leur bonne application, les représentants de l'employeur, du CHSCT ou les délégués de personnel ainsi que les autorités administratives compétentes peuvent avoir accès au lieu de télétravail. Cet accès est toujours subordonné à une notification préalable qui doit recueillir l'accord de l'intéressé en cas de travail à domicile. Le télétravailleur fait par ailleurs l'objet d'une surveillance médicale particulière du médecin du travail, un nombre de visite médicale obligatoire durant la période de télétravail étant déterminé par ledit médecin selon chaque cas.

La collectivité s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet le chef de service fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, celles-ci devant être en correspondance avec l'horaire habituel de l'agent dans son service. Aucun contrôle sur le poste de travail informatique de l'agent n'est possible.

Depuis son domicile, le télétravailleur doit impérativement respecter la législation, les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que la « charte d'utilisation des moyens téléphoniques, informatiques et d'Internet » adoptée en CTP du 30 juin 2005. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

7. Contractualisation des relations

Un engagement écrit contractuel entre la collectivité et le télétravailleur est signé avant le début du télétravail. Cet engagement prend la forme d'une convention individuelle de télétravail, qui renvoie notamment aux dispositions du présent texte.

La convention individuelle de télétravail précise le cycle de télétravail, les jours travaillés et les modalités de gestion des horaires : entre 0,5 et 2 jours par semaine de télétravail, consécutifs ou non, et uniquement sécables par journée ou demi-journée, pour un agent à temps plein. Comme précisé à l'article 2 de la présente charte, la journée du mercredi est a priori insusceptible de télétravail.

Les candidatures des agents à temps partiel sont examinées au cas par cas (proratisation du temps de télétravail sous réserve d'une présence minimale sur le site de 3 jours par semaine).

La convention individuelle de télétravail précise les tâches à accomplir ou objectifs à atteindre durant la période de télétravail ainsi que les dates de début et de fin du télétravail. Un contrôle peut s'exercer sur le temps de travail (par contacts téléphoniques et électroniques) et sur les résultats quantitatifs et qualitatifs de la

production de l'agent, comme c'est le cas pour l'ensemble des collaborateurs de la collectivité. Des réunions en téléconférence peuvent également être organisées avec l'agent.

À tout moment pendant la phase d'expérimentation, l'agent ou la collectivité peut mettre fin au télétravail ou suspendre le télétravail par courriel ou lettre recommandée, conformément aux dispositions définies à l'article 3 de la présente charte.

8. Prise en charge des équipements et accès informatique

La collectivité pourra mettre temporairement à disposition des agents volontaires le matériel nécessaire à l'exercice du télétravail (essentiellement un ordinateur portable, les agents étant titulaires de leur propre abonnement ADSL) et prendra en charge les coûts en découlant directement notamment ceux liés le cas échéant à leur installation ou à leur maintenance.

L'accès aux outils informatiques de la collectivité se fera au travers d'un portail d'accès mis à disposition par la direction des Systèmes d'information. Il permettra d'accéder à la messagerie, aux lecteurs réseau, et à l'intranet. Les performances d'accès à ce portail sont dépendantes de la qualité de la connexion Internet de l'agent.

Des applications spécifiques pourront être disponibles, sous réserve de faisabilité technique, sur demande motivée, et validée, au chef de service. Compte tenu des périodes obligatoires de maintenance et de sauvegarde informatique, les applications ne sont disponibles que les jours ouvrés de 7h30 à 20h.

L'agent sauvegarde régulièrement son travail, de sorte à prévenir toute perte de donnée. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable hiérarchique suivant les modalités définies à l'article 2 de la présente charte.

9. Assurances

[employeur] garantit les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que le vol du matériel le cas échéant mis à disposition.

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par [employeur]. Le télétravailleur est néanmoins tenu de souscrire à une « assurance responsabilité civile » personnelle qui couvrira sa responsabilité. Le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier. Le télétravailleur s'engage à fournir des attestations annuelles d'assurances responsabilité civile et logement à la direction des Ressources humaines.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance à la direction d'affectation du télétravailleur et à la direction des Ressources humaines.

10. Dispositions particulières en matière d'accidents de travail

Dans la collectivité, l'accident survenu au temps et lieu de travail est présumé d'origine professionnelle. Cette présomption n'existant pas en cas d'accident de travail à domicile, le télétravailleur doit par conséquent prouver que l'accident a bien eu lieu au temps et lieu de télétravail. Afin de limiter au maximum le risque de confusion entre une origine domestique et professionnelle à l'accident, l'agent atteste en outre avoir un espace de travail spécifique.