

## Point n° 3 : Avis relatif au déploiement du télétravail.

---

### Mise en place d'une expérimentation du télétravail

Lors de la consultation interne de juin 2015 pour rendre l'administration parisienne plus écologique, les agents ont proposé le télétravail pour améliorer les conditions de travail et réduire l'empreinte écologique.

Contribuant à réduire les trajets domicile-travail, cette idée entre, par ailleurs, dans la réflexion en cours autour du second plan de déplacement des administrations parisiennes.

Une expérimentation a débuté en juin 2016 auprès de 125 télétravailleurs et de leurs encadrants.

- ✓ Présentation du dispositif d'expérimentation au CHSCT de mars 2016
- ✓ Point d'étape présenté au CHSCT de novembre 2016
- ✓ Deux nouvelles enquêtes ont été transmises aux télétravailleurs et à leurs encadrants, la semaine du 16 janvier 2017. Elles ont été analysées par le comité scientifique composé d'un médecin du travail, d'une psychologue clinicienne du travail et d'un sociologue du travail en plus de la chef de projet télétravail.

### Présentation des résultats des deux enquêtes (joint en annexe)

### Déploiement du télétravail

En application du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif au télétravail, deux délibérations jointes (DRH21 et DRH 3G) seront présentées au Conseil de Paris des 27/28 et 29 mars après avis du CT central.

### Les principes du déploiement

Le télétravail sera déployé progressivement en vue d'atteindre graduellement jusqu'à 1 500 télétravailleurs à horizon 2020.

La mise en œuvre du télétravail sera la plus décentralisée possible, de manière à permettre aux encadrants d'adapter au mieux l'organisation du travail à la nature de leur activité, en fonction de leur appréciation du degré d'autonomie de chacun.

Des lignes directrices communes seront partagées pour favoriser la cohérence des approches entre directions tout en laissant toute la souplesse nécessaire aux encadrants, dans le respect du principe de subsidiarité.

Le nombre de jours de télétravail sera compris entre 1 et 3 jours par semaine. Le temps de présence sur site ne peut en aucun cas être inférieur à 2 jours par semaine. Le nombre de jours télétravaillés peut se calculer sur une base mensuelle (par exemple : 2 jours télétravaillés par mois).

L'autorisation d'exercer en télétravail est d'un an au maximum, y compris la période d'adaptation fixée à 3 mois. Elle donne lieu à la signature d'une convention entre l'agent candidat au télétravail et son encadrant.

La durée du temps de travail est fixée entre 7h et 7h48, validée par un badgeage des télétravailleurs sur Chronogestor depuis leur ordinateur portable.

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent ou dans des lieux expressément autorisés par l'administration.

Le matériel mis à disposition du télétravailleur consiste en un ordinateur portable 13 pouces avec un sac à dos ou une sacoche et, à la demande de l'agent, un casque audio, une souris, un pavé numérique, un écran.

#### La méthode de déploiement

Le déploiement est prévu à compter d'avril 2017 à raison d'environ 100 agents par mois (hors juillet et août), pour les agents sur des postes télétravaillables, volontaires et ayant reçu l'accord de leurs encadrants. Par postes télétravaillables, on entend toutes les activités travaillées exceptées celles nécessitant un contact présentiel quotidien en relation à l'utilisateur, celles exercées sur la voie publique ou dans des équipements municipaux ou départementaux et celles liées à des contraintes techniques ou de sécurité particulières.

Les agents formulent leur demande de télétravail auprès de leur encadrant via un formulaire en ligne.

Après entretien et accord de l'encadrant et du N+2 pour garantir l'équilibre des collectifs de travail, la convention est signée par l'encadrant et le télétravailleur. Le télétravail est accordé pour une durée d'un an maximum, avec reconduction expresse. La convention peut être dénoncée par le télétravailleur à tout moment, ou par l'encadrant avec un préavis de deux mois.

L'agent prend le rendez-vous en ligne avec son agence AIP pour la livraison du matériel sur son lieu de travail et sa formation aux outils informatiques, téléphoniques et de communication.

#### L'accompagnement du déploiement

Des réunions mensuelles d'harmonisation avec les SRH des directions sont déjà organisées depuis le mois d'octobre 2016.

Pour accompagner les agents télétravailleurs et leurs encadrants, le dispositif suivant est mis en place :

- une conférence commune obligatoire pour les télétravailleurs et leurs encadrants sera organisée chaque mois pour les nouveaux entrants dans le dispositif. Elle dispensera des conseils sur le télétravail aux agents et encadrants, à la fois pour l'organisation du service et du travail des agents, mais également en matière de posture et de conseils sur les modes de communication.
- une formation personnalisée des télétravailleurs aux outils informatiques, et de télécommunication sur leur lieu de travail lors de la remise du matériel.
- une formation de formateurs au télétravail est prévue pour former environ 20 formateurs dans les directions, destinés à former les encadrants en atelier.

- une formation spécifique pour les encadrants de télétravailleurs qui le souhaitent, pour les accompagner dans la mise en place du management par objectif et de la nouvelle organisation du collectif de travail.
- une formation spécifique pour les AIP qui seront amenés à intervenir au quotidien auprès des télétravailleurs.

#### Les documents support fournis

- Une fiche explicative listant les 10 étapes pour accéder au télétravail, accompagnée du process du déploiement et d'un mémo à destination des encadrants et des télétravailleurs.
- Le guide du télétravail remis à jour.
- Une FAQ sur le télétravail.
- Une FAQ spécifique pour les problèmes informatiques et téléphoniques les plus répandus.
- Une adresse mail dédiée pour répondre aux télétravailleurs et à leurs encadrants (DRH/SG/DSTI).

#### L'information de l'ensemble des agents

A l'issue du Conseil de Paris, un « Flash Info » sera adressé à l'ensemble des agents ainsi qu'un « Quoi de Neuf » pour les SRH et les UGD et la fiche « les 10 étapes pour devenir télétravailleur » sera mise en ligne sur l'intranet.

#### L'évaluation du déploiement

Une évaluation est prévue après 3 mois de télétravail, par une enquête en ligne systématique et obligatoire auprès du télétravailleur et de son encadrant

Le comité scientifique viendra en appui de la DRH pour analyser les enquêtes, notamment en termes de bien-être au travail, de lutte contre les risques psycho-sociaux et les troubles musculo-squelettiques.

Un bilan carbone avec les équipes du PDAP est d'ores et déjà en préparation, il sera étendu aux agents déployés en 2017.

Enfin, un bilan sera présenté en CHSCT central un an après le début du déploiement, soit au premier trimestre 2018.

3 PJ

**Ce point est soumis pour avis.**