

Ouverture de la négociation en vue de l'élaboration d'un accord sur l'organisation du travail au MAA

Groupe de travail du 7 juillet 2021

I. Proposition de cadrage de la méthode en vue d'un accord sur l'organisation du travail au MAA

- 1. Calendrier**
- 2. Organisation des échanges**

II. Proposition de cadrage du contenu de la négociation

- 1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre interministériel**
- 2. Sujets relevant d'une négociation au sein du MAA**

III. Questions / Échanges complémentaires

I. Proposition de cadrage de la méthode en vue d'un accord sur l'organisation du travail au MAA en 2021

1. Proposition d'ouverture d'une négociation en vue de l'élaboration d'un accord sur l'organisation du travail : calendrier envisagé

- ❖ **7 juillet 2021** : Initialisation des échanges relatifs à la négociation d'un accord ministériel relatif à l'organisation du travail, dans le contexte de la conclusion de l'accord télétravail 3 versants en cours de négociation
 - ❖ Cadrage du contenu de la négociation
 - ❖ Cadrage de la méthode en vue d'un accord avant le 31/12/21 comme mentionné dans le projet d'accord télétravail de la fonction publique
 - ❖ Echanges concernant les modalités opérationnelles concernant la période comprise entre le 1^{er} septembre et la signature de l'accord MAA le cas échéant.
- ❖ // signature de l'accord cadre fonction publique en matière de télétravail qui renvoie à des négociations locales avant le 31 décembre 2021
- ❖ **Septembre 2021** : Suite de la négociation de l'accord ministériel en vue d'un accord fin septembre
 - ❖ Groupe de travail mi-septembre consacré à l'examen d'un premier projet d'accord
 - ❖ Groupe de travail complémentaire si nécessaire fin septembre/début octobre, consacré à la finalisation de l'accord et à la présentation du projet d'arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel télétravail du 2 août 2016
- ❖ **Octobre 2021** : Signature de l'accord relatif à l'organisation du travail
 - Actualisation le cas échéant de l'arrêté ministériel télétravail du 2 août 2016
 - Lancement de la première campagne de télétravail (ou autre mode de traitement des demandes, l'accord DGAFP prescrivant un traitement « à un rythme régulier »)
- ❖ **Novembre 2021** :
 - ouverture d'une réflexion pour l'actualisation de la charte des temps, en vue de l'adoption d'une nouvelle charte en 2022.

II. Proposition de cadrage du contenu de la négociation

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (1/9)

Principes issus de l'accord-cadre télétravail Fonction publique, donnée d'entrée de la négociation au MAA :

1.1. Définition du télétravail

Le télétravail est défini par les dispositions de l'art. 133 de la loi du 12 mars 2012 et du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Il repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail
- en utilisant les outils numériques et de communication.

Le télétravail ne peut être assimilé :

- À la situation d'un agent qui travaille dans un service où se pratique le travail en réseau ou en site distant
- au « travail nomade ».

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (2/9)

1.2. Les principes fondamentaux du télétravail

➤ **Le volontariat :**

- demande écrite de l'agent et autorisation écrite de l'employeur.
- Possibilité de télétravail contraint en cas de crise, de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ **L'alternance entre travail sur site et télétravail :**

- Pour garantir le lien avec le collectif de travail.
- La quotité maximum de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaire pour un agent à temps plein sauf situations spécifiques (détaillées au point 7) ; elle peut s'apprécier sur une base mensuelle.
- Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

➤ **La réversibilité du télétravail :**

- Possible sur décision motivée de l'administration et sans nécessité de justification de la part de l'agent.
- Délai de prévenance d'un mois, pouvant être réduit en cas de nécessité de service, avec entretien préalable.

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (3/9)

2. Télétravail, conditions de travail, santé et sécurité au travail

➤ **Prévention des risques pour la santé et la protection des agents :**

- Le télétravail peut avoir des effets positifs (efficacité de l'agent, conciliation vie personnelle/vie professionnelle, impact sur l'environnement)
- Mais il présente aussi des risques professionnels, psycho-sociaux, et suscite des points de vigilance (conditions matérielles de travail, charge de travail, ressenti d'isolement professionnel, etc.).
- Dans le cadre du télétravail, il apparaît opportun de renforcer le soutien organisationnel pour favoriser la qualité des relations, de l'accompagnement de l'encadrement et des conditions de travail au domicile.

➤ **Les accidents de travail dans le cadre du télétravail :**

- L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance, s'agissant des accidents du travail.
- Les accidents de trajet peuvent être reconnus pour les agents en télétravail : trajets domicile → lieu de télétravail, lieu de télétravail → service, lieu de travail → lieu de restauration habituel (pause déjeuner).

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (4/9)

3. Temps de travail, charge de travail et le droit à la déconnexion

➤ Temps de travail :

- La durée et la charge du travail, la comptabilisation du temps de travail et des temps de pause des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.
- Dans le respect des règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, l'employeur fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter
- Les informations relatives aux modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

➤ Le droit à la déconnexion :

- C'est le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent. Les modalités du droit à la déconnexion doivent être négociées dans le cadre du dialogue social de proximité.

➤ Charge de travail :

- Lors de l'entretien d'évaluation annuel, l'employeur conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (5/9)

4. La formation et l'accompagnement professionnel de l'ensemble du collectif de travail

- La formation à l'impact du télétravail des encadrants et des agents télétravailleurs et non télétravailleurs doit être garantie.
- Les agents publics exerçant leurs activités en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.
- Les agents publics en télétravail de manière régulière bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.
- La mise en place de dispositifs d'accompagnement des collectifs de travail est encouragée.

5. L'impact du télétravail sur l'égalité professionnelle

- Le télétravail ne doit pas introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site.
- La prévention des violences sexistes et sexuelles telle qu'elle est inscrite dans l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, doit être pleinement prise en compte dans le cadre de la mise en œuvre du télétravail.

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (6/9)

6. L'indemnisation forfaitaire

- L'indemnité sera de 2,5 € par jour de télétravail dans la limite d'un montant de 220 € annuels / versement trimestriel / absence de seuil de déclenchement

7. La prise en compte des agents en situations particulières

- S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.
- S'agissant des proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, une dérogation à la règle des trois jours hebdomadaires maximum de télétravail pourra être demandée et accordée, pour une durée de trois mois, renouvelables.
- Par ailleurs, les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre.

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (7/9)

8. La sécurisation, la protection et la gestion des données personnelles et professionnelles

- Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.
- L'employeur conserve, au même titre que lorsque le travail est effectué sur site, le pouvoir d'encadrer et de contrôler l'exécution des tâches confiées à son agent.
- Les dispositifs de contrôle mis en œuvre doivent être strictement proportionnés à l'objectif poursuivi, être justifiés par la nature des missions et ne pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des salariés, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Les instances compétentes sont consultées et l'information des agents assurée sur ce sujet.

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (8/9)

9. L'impact du télétravail sur le dialogue social et l'exercice du droit syndical

- Les agents ont les mêmes droits en matière syndicale qu'ils exercent leurs fonctions en télétravail ou au sein des locaux où ils sont affectés.
- Pour assurer l'effectivité de ces droits, il incombe à l'employeur de s'assurer que les représentants des personnels, lorsqu'ils sont en télétravail, ont accès aux mêmes moyens de communication que s'ils étaient sur site.
- Il lui revient également de mettre à disposition des outils d'audioconférence ou de visioconférence permettant l'organisation des heures mensuelles d'information à distance, avec accès réservé pour chaque organisation syndicale.
- La réglementation pourra évoluer, en concertation avec les organisations syndicales, pour que les heures mensuelles d'information puissent se tenir à distance.
- Un agent peut revenir en présentiel pour pouvoir assister à une heure mensuelle d'information ou une instance.

1. Principes fondamentaux de l'accord-cadre relatif à l'organisation du travail (9/9)

10. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

- Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, qui peuvent conduire les employeurs à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public.
- Ces modalités exceptionnelles doivent également être intégrées aux plans de continuité d'activité, là aussi dans le cadre du dialogue social de proximité.
- Les dispositions en matière d'indemnisation s'appliquent en cas de recours au télétravail imposé en période de crise.

2. Propositions de contenu pour l'accord au MAA (1/5)

- ❑ Le périmètre de l'accord ministériel sur le télétravail est l'administration centrale et les services déconcentrés du ministère
- ❑ Sans être exhaustive, la liste des thématiques sur laquelle pourrait porter plus spécifiquement la négociation de cet accord est la suivante :

1. Activités télétravaillables

- Introduire, dans l'accord, une liste d'activités non télétravaillables actualisée par rapport à la rédaction de l'arrêté du 2 août 2016 compte tenu de la numérisation et des enseignements tirés de la crise sanitaire (ex de sujets potentiellement impactés: « accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers » ,« encadrement et animation d'équipe »)

2. Lieux d'exercice du télétravail/développement des espaces partagés (tiers-lieux)/aménagement des locaux

- Enjeux spécifiques éventuels propres aux services déconcentrés (élongation territoriale, tiers-lieux)
- NB : prendre en compte le contexte de réaménagement des locaux en Administration centrale

2. Propositions de contenu pour l'accord au MAA (2/5)

3. Quotité, forme et demande de télétravail

- Quotité minimale et maximale de télétravail en lien avec l'accord-cadre (plafond 3 jours), jours flottants.
- Modalités de recueil et de traitement des demandes de télétravail, accompagnement des services RH de proximité.

4. Rôle de l'encadrement et développement de nouvelles pratiques managériales

- Outils et leviers, dont formation

5. Equipements fournis par l'administration, prise en charge matérielle et cadre d'usage

6. Formation et accompagnement professionnel

- Notamment en ce qui concerne l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.) et la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

2. Propositions de contenu pour l'accord au MAA (4/5)

7. **Organisation de travail, droit à la déconnexion, prévention des risques pour la santé et la protection des agents**
- Modalités d'actualisation de la charte des temps, compte tenu de la question du droit à la déconnexion.
 - Mesures d'accompagnement de la période de normalisation opérationnelle et de la coexistence télétravail/travail sur site
 - Adaptation des mesures de prévention des risques
 - Télétravail en situation de handicap ou de situation médicale spécifique
 - Mesures de protection de la santé des agents (notamment gestes et postures)
 - Modalités d'association des instances Hygiène et sécurité
8. **Articulation entre la démarche relative à l'accord et les éléments complémentaires (arrêté, note de service notamment)**

III. Questions / Échanges