

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2024

NOTE DE PRESENTATION

**OBJET : Adoption des modifications du protocole télétravail de la ville de Sceaux**

Rapporteur : Philippe Laurent

**1- Contexte**

Le télétravail a été initié à la ville de Sceaux en période COVID encadré par un règlement et un protocole définis dans « l'urgence ». Il a été approuvé lors de la séance du conseil municipal du 8 octobre 2020.

Le présent rapport a pour but de présenter les points essentiels et les modifications apportées au nouveau protocole d'accord relatif au télétravail pour la ville de Sceaux. Ce protocole, élaboré suite aux retours d'expérience de quatre ans de pratique et aux divers séminaires et groupes de travail, vise à concilier les exigences professionnelles avec les besoins personnels des agents tout en assurant la continuité et la qualité du service public et en tenant compte des enjeux organisationnels, relationnels et de bien-être au travail.

**2- Les principaux constats**

Les avantages :

- amélioration de la qualité de vie des agents
- écologique avec moins de trajets
- conciliation vie personnelle / vie professionnelle

Les difficultés rencontrées :

- problèmes organisationnels voire relationnels dus au travail à distance
- équipements informatiques
- absence d'une culture télétravail / iniquité dans le traitement des situations
- insuffisance de concertation dans les services quant à l'organisation et aux impacts
- manque de clarté du protocole en vigueur

**3- Les objectifs du nouveau protocole**

Les objectifs du présent protocole et de ses annexes sont les suivants :

- ouverture et égalité : étendre le télétravail à tous les agents ou du moins au plus grand nombre, sans distinction de catégorie ou de statut.
- volontariat et validation : basé sur le volontariat, la confiance et la validation par le supérieur hiérarchique.
- organisation et séparation vie professionnelle/vie personnelle : assurer une organisation respectueuse de la séparation entre vie privée et vie professionnelle lorsque les missions le permettent
- lien social et relation hiérarchique : préserver le lien social et maintenir une relation hiérarchique de proximité.
- conditions de travail et égalité de traitement : garantir des conditions de travail adéquates et une égalité de traitement entre télétravailleurs et travailleurs sur site.

#### **4- Les modifications apportées**

En plus des objectifs initiaux, le nouveau protocole intègre des retours d'expérience, revoit les processus, et accompagne les agents et encadrants dans la mise en place du télétravail. La révision s'est basée sur des groupes de travail et un séminaire des encadrants en septembre 2023. Cette démarche participative a permis de mieux cerner les attentes et les difficultés rencontrées.

Le télétravail était défini comme une forme d'organisation du travail réalisée en dehors des locaux de l'employeur, de manière régulière et volontaire. Les principes généraux incluaient le volontariat, la réversibilité, le maintien des droits, la protection des données, et le respect de la vie privée. Le nouveau protocole renforce ces principes en mettant l'accent sur la « culture télétravail » et l'importance de la concertation entre l'agent, l'encadrant, et les collègues pour une organisation optimale. La définition du télétravail inclut maintenant une flexibilité accrue pour s'adapter aux besoins évolutifs des agents et des services.

Le nouveau protocole précise que les agents doivent être présents sur site a minima 3 jours par semaine, sauf situations exceptionnelles (maladie, grève, etc).

Les demi-journées télétravaillées seront toujours possibles mais décomptées sur la base d'une journée pleine afin de respecter la règle des 3 jours pleins de présence sur site.

Les dérogations pour raisons de santé sont maintenues, avec une attention accrue pour les agents proches aidants et une procédure simplifiée pour les femmes enceintes. Cette modification vise à mieux accompagner les agents dans des situations de vulnérabilité ou de contraintes personnelles spécifiques.

Une liste des activités éligibles au télétravail était précédemment définie, limitant certaines fonctions. Le nouveau protocole élargit et clarifie les activités éligibles, incluant désormais les travaux nécessitant des outils numériques spécifiques et permettant une plus grande diversité de fonctions à bénéficier du télétravail. Des annexes à compléter par les agents et les encadrants ont été ajoutées au protocole permettant de définir l'organisation du télétravail de manière individuelle et collective. Ces annexes sont obligatoirement à joindre à la demande de télétravail. On y retrouve notamment un outil d'aide à la décision quant à la possibilité de télétravail, dans quelles conditions et sous quelle organisation.

Une validation technique des pré-requis informatiques a également été ajoutée au process que ce soit au niveau du matériel comme au niveau de la maîtrise des outils.

Le domicile est défini comme lieu de télétravail de l'agent. Néanmoins, de manière ponctuelle et sous réserve de la validation hiérarchique et écrite, l'agent peut télétravailler dans un autre lieu.

Il est précisé que la garde d'enfants est exclue du télétravail. Le télétravail dans le cadre d'un enfant malade d'au moins 10 ans, c'est-à-dire nécessitant une présence mais ne remettant pas en question la disponibilité de l'agent, est toléré sous réserve de la validation hiérarchique.

Au-delà du dispositif récemment adopté dans l'hypothèse des règles douloureuses, le télétravail supplémentaire lorsqu'un agent est malade ou souffrant n'est pas autorisé.

Le protocole met un accent particulier sur le droit à la déconnexion, avec des précisions sur les pauses et la gestion du temps de travail pour éviter la surcharge. Les agents sont encouragés à maintenir un équilibre sain entre vie professionnelle et vie personnelle. A ce titre, il est précisé des plages horaires obligatoires pour chaque agent. La règle est de pratiquer les mêmes horaires que sur site, cependant, en fonctions des missions, il est possible de définir des horaires différents (tout en respectant les plages obligatoires), sous réserve de la validation hiérarchique. Si cette organisation rencontre un problème, l'exception prend fin et c'est le retour à la règle initiale.

En situation de télétravail, les déplacements sont considérés comme personnels, sauf accord écrit du chef de service.

Concernant la joignabilité de l'agent en télétravail, il est bien précisé que l'agent doit être joignable lorsqu'il est en télétravail, tout autant que lorsqu'il est en présentiel. Cela signifie néanmoins, que comme sur site, cela n'oblige pas l'agent à être davantage joignable et donc il ne peut être reproché à ce dernier de n'avoir pas répondu à un appel. Ce dernier peut en effet être déjà en ligne et se doit par contre de recontacter son interlocuteur dans les meilleurs délais.

Les nécessités de service et d'organisation des services sont prioritaires au télétravail. Aussi, il peut être demandé à l'agent de venir sur site alors que ce dernier devait télétravailler.

L'encadrant devra définir si les réunions sont réalisables en distanciel ou en présentiel et l'agent devra s'y adapter.

Les jours non télétravaillés, qu'ils soient du fait de l'employeur (nécessité de service, réunion, ...) ou de l'agent (congés, maladies,...) ne seront pas récupérables.

Le nouveau protocole introduit un référent télétravail pour offrir un soutien accru aux agents. Ce référent joue un rôle clé dans l'accompagnement et la résolution des difficultés liées au télétravail. De plus, le protocole intègre une meilleure évaluation des risques liés au télétravail dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

## **Conclusion**

Le nouveau protocole de télétravail vise à améliorer la qualité de vie des agents tout en garantissant le bon fonctionnement des services municipaux. Il propose des règles claires et adaptables pour encadrer la pratique du télétravail, en tenant compte des retours d'expérience et des besoins évolutifs des agents et des services.

Il est précisé que l'ensemble des agents, y compris ceux exerçant déjà leurs missions en télétravail, seront invités à reformuler une demande, avec annexes à remplir et nouveau protocole à prendre en considération.

Ces modifications ont reçu un avis favorable du comité social territorial et des représentants des agents.

Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir adopter les modifications du protocole télétravail de la ville de Sceaux, qui fera l'objet d'un suivi et d'un bilan annuel pour assurer son efficacité et sa pertinence.