

CONSEIL COMMUNAL DE LOMME

SEANCE

Du 07 octobre 2020

DELIBERATION

2020/42 PERSONNEL MUNICIPAL - EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL A LA VILLE - VALIDATION ET LANCEMENT DE LA DEMARCHE POUR UN AN

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé les modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée.

En parallèle, l'enjeu de la qualité de vie au travail est croissant (prévention des risques psychosociaux, réduction du stress, forte demande des agents d'aide à la conciliation de leurs temps de vie professionnel et personnel), ainsi que les exigences économiques et environnementales.

Le développement du télétravail s'inscrit dans ces dynamiques. Cette modalité de travail repose sur le volontariat et la confiance. Pour l'administration, il s'agit d'adapter des modes de management et de construire de nouveaux collectifs centrés sur les résultats, la qualité et la confiance.

Par ailleurs, durant la crise sanitaire liée au covid-19, la Ville de Lille et sa commune associée de Lomme, comme bon nombre de collectivités, ont été amenées à déclencher le télétravail et le travail à distance de manière assez globale et généralisée, et ce en l'absence de cadre et de règles définis. Une note de cadrage intermédiaire a permis de poser l'autorisation du télétravail et du travail à distance à la Ville de Lille et à sa commune associée de Lomme, d'une part durant la période de confinement et d'autre part, dans le cadre du plan de continuité puis de reprise d'activité. Elle a été soumise à l'avis du Comité Technique Paritaire le 20 mai 2020, dans l'attente d'un bilan et de sa mise en place de manière plus pérenne.

Le bilan ayant été positif, l'administration propose le lancement de l'expérimentation du télétravail pour un an à compter du 1er janvier 2021.

Une charte et une convention individuelle type ont été élaborées pour encadrer le télétravail pour la période de l'expérimentation prévue de janvier 2021 à décembre 2021.

La présente délibération concerne les quatre modalités possibles de télétravail :

- le télétravail dans le cadre d'une campagne annuelle de recensement des agents volontaires ;
- le télétravail en situation exceptionnelle perturbant l'accès aux locaux de travail ou le travail sur site ;

- le télétravail comme organisation facilitant le respect des consignes sanitaires en période intermédiaire
- le télétravail pour raisons médicales comme moyen de maintien en activité.

I. Le télétravail sur demande des agents

A. Le cadre juridique

L'article 133 de la loi du 12 mars 2012 autorise le télétravail dans la fonction publique sous certaines conditions :

- double volontariat de l'agent-e et de son encadrant-e – le télétravail ne peut être imposé à l'agent-e, il est soumis à l'accord de la hiérarchie,
- réversibilité à tout moment par l'une ou l'autre partie avec un délai de préavis acceptable,
- droits et obligations des télétravailleurs identiques aux autres agents,
- un équipement fourni par l'employeur pour les télétravailleurs à domicile.

Le décret du 11 février 2016 précise les conditions d'application du télétravail dans la fonction publique. Il précise notamment que chaque collectivité ou établissement peut, dans les conditions qu'il prévoit, adapter la mise en œuvre à son propre fonctionnement.

L'article 21 de l'ordonnance n°3 du 22 septembre 2017 réformant le Code du travail définit désormais le télétravail comme un droit opposable.

Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature redéfinit la notion de télétravail, en précisant son autorisation d'exercice, ses modalités de mise en œuvre et les garanties pour les agents.

B. Définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un-e agent-e dans les locaux où il-elle est affecté-e sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les règles relatives au temps de travail et aux horaires de travail et de repos, ainsi que celles relatives à la sécurité et à la santé des travailleurs, sont applicables dans les mêmes conditions, que l'agent-e exerce son activité à son poste de travail ou hors des locaux de son employeur.

Les bonnes pratiques en matière de déconnexion ainsi que des conseils ergonomiques relatifs au poste de travail (et le matériel de travail y afférent sur prescription médicale) sont également valables dans les deux modalités de travail.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail qui suppose une autodiscipline et une confiance établies au regard des résultats du travail réalisé en fonction d'objectifs préalablement définis en concertation entre le-la télétravailleur-se et son encadrant-e.

Il n'est en aucun cas une réponse à une situation conflictuelle ou à l'insuffisance professionnelle par l'isolement d'un-e agent-e.

C. La démarche

Afin de tester le dispositif et de mesurer l'intérêt des agents et de la collectivité au télétravail, une expérimentation est proposée durant un an à compter du 1er janvier 2021.

1. Les conditions préalables à la mise en place du télétravail

Les conditions préalables au télétravail figurent dans une charte de l'expérimentation du télétravail à la Ville de Lille et à sa commune associée de Lomme (en annexe).

Cette charte détermine :

- la durée de l'expérimentation : du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021
- le lieu de télétravail : au domicile de l'agent-e
- les missions éligibles au télétravail : toutes les tâches ne sont pas compatibles avec le télétravail. Les fonctions opérationnelles (collecte des déchets, voirie, déchetterie...), ou celles nécessitant une relation de proximité avec le public ou une présence physique, sont exclues du dispositif. Les encadrants d'équipes dont les missions ne sont pas télétravaillables, et dont le lieu de travail est le même que celui de leurs équipes ne peuvent prétendre à une autorisation d'exercice en télétravail en raison de leur rôle auprès des équipes de terrain. En revanche, les tâches administratives, d'expertise, d'étude, de rédaction, de conseil peuvent être réalisées en télétravail.
- le temps de télétravail : les avantages du télétravail semblent maximisés lorsqu'il se déroule sur 1 ou 2 jours maximum, car le lien professionnel est maintenu.

La Ville fixe le cadre applicable de la manière suivante :

- Les agents peuvent être autorisés à exercer un à deux jours de télétravail maximum par semaine, de manière fixe et non reportable en cas de présentiel nécessaire le(s) jour(s) fixé(s) ; pas de jour(s) flottant(s) sur un mois ou l'année.
- Pas de télétravail le lundi qui reste un jour de travail en présentiel pour tous les agents dans les services de Lille et Hellemmes ; dans les services de la commune associée de Lomme, le jour non télétravaillable est le vendredi.
- Une limitation du pourcentage de télétravailleurs par entité de travail est fixée à 25% pour un même jour de la semaine, y compris les situations de télétravail pour raisons médicales.

- Par ailleurs, le télétravail est exclusif du temps de travail aménagé (semaine aménagée sur 4,5 jours ou 2 semaines sur 9 jours notamment).

Le nombre de jours pouvant faire l'objet de télétravail à la Ville de Lille et à sa commune associée de Lomme est donc ainsi établi :

Agent-e à temps complet	Jusqu'à deux jours fixes de télétravail par semaine <u>sauf le lundi (sauf le vendredi</u> dans les services de la commune associée de Lomme)
Agent-e à temps partiel ou à temps non complet	1 jour fixe de télétravail par semaine <u>sauf le lundi (sauf le vendredi</u> dans les services de la commune associée de Lomme)

Le démarrage effectif du télétravail pour un-e agent-e déterminé-e est conditionné à la mise à disposition de cet-te agent-e de tous les outils nécessaires : matériels, logiciels, connexions.

Le télétravail débutera par une période d'essai d'un mois à raison d'un jour de télétravail par semaine. Celle-ci fera l'objet d'un bilan à trois semaines ; il sera demandé à chaque responsable hiérarchique d'établir, en co-rédaction avec le-la télétravailleur-se, un bilan détaillé prévoyant une partie rédigée par le-la responsable et une autre par le-la télétravailleur-se, sur un support dédié, et de se prononcer sur la poursuite ou l'arrêt du télétravail en fonction des résultats constatés au regard des objectifs préalablement définis. En effet, le télétravail repose sur une organisation de travail exigeante, qui demande autonomie et rigueur de part et d'autre et qui ne correspond pas à tout-e agent-e aussi bien responsable à distance que télétravailleur-se.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent-e, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien formel.

Les agents travaillant en deçà de 80% ne sont pas autorisés à télétravailler.

Les personnels concernés : tous les agents peuvent postuler au télétravail, quels que soient leur catégorie et leur statut (titulaire ou contractuel-le), dès lors que leurs missions le permettent.

Les moyens techniques mis en œuvre par l'employeur : les télétravailleurs recevront un ordinateur portable qui deviendra leur poste informatique quotidien. Il est interdit de télétravailler sur un ordinateur personnel. Ils auront accès à tous les outils nécessaires : matériels (y compris les matériels adaptés à l'état de santé de l'agent-e prescrits pour le télétravail par la médecine de prévention), logiciels, connexions nécessaires à l'exercice de leurs activités.

2. L'encadrement nécessaire du-de la télétravailleur-se

Une convention individuelle entre la collectivité et le-la télétravailleur-se déterminera les conditions d'exercice du télétravail, afin de créer un cadre sécurisant tant pour le-la télétravailleur-se que pour l'employeur.

Les télétravailleurs et leurs encadrants bénéficieront d'une formation commune avant le lancement de l'expérimentation.

3. Evaluation du dispositif

Les indicateurs suivants pourront être mobilisés pour évaluer l'expérimentation :

- Nombre d'agents intéressés par le télétravail et nombre de télétravailleurs effectifs ;
- Nombre de refus et d'abandons et motifs liés ;
- Temps gagné en durée de déplacement ;
- Nombre de kilomètres de déplacements domicile travail supprimés et gains en émissions de CO2 liés ;
- Evolution de l'absentéisme chez les télétravailleurs en comparaison de l'évolution de l'absentéisme global ;
- Degré d'atteinte des objectifs fixés en télétravail ;
- Enquête qualitative auprès de l'agent-e télétravailleur-se, de son encadrant-e et de l'équipe ;
- Mesure et analyse à l'échelle de la collectivité des effets du télétravail sur le fonctionnement et la qualité du service public municipal, l'organisation du travail et les relations sociales dans les collectifs, le climat social général, et l'attractivité de la collectivité.

A l'issue de neuf mois d'expérimentation, en septembre 2021, le télétravail sera évalué (données statistiques, cartographie, questionnaires aux télétravailleurs, encadrants, directeurs, équipes, groupes d'échanges).

Le bilan sera présenté aux élus du Comité Technique Paritaire et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, et une nouvelle délibération proposée au Conseil communal s'il y a lieu.

4. Le calendrier

- Fin juin 2020 : bilan du télétravail « forcé » de la période de confinement ;
- Août 2020 : recensement des activités télétravaillables dans les pôles ;
- A partir de mi-août 2020 : information des organisations syndicales dans le cadre des bilatérales mensuelles ;
- Début septembre : définition des activités éligibles au télétravail ;
- 23 septembre 2020 : dossier soumis à l'avis du Comité technique paritaire (CTP) ;
- 7 octobre 2020 : délibération des Conseils Communaux d'Hellemmes et de Lomme ;
- 9 octobre 2020 : délibération du Conseil Municipal ;
- Octobre : lancement de la campagne annuelle de recensement des demandes ;

- Fin novembre - début décembre : gestions des réponses – décision - formations des agents et des encadrants ;
- Janvier 2021 : Démarrage progressif de l'expérimentation selon la mise à disposition des moyens matériels ;
- Fin septembre 2021 : bilan à 9 mois de l'expérimentation télétravail, évaluation et proposition de poursuite ou d'arrêt du dispositif ;
- Novembre – décembre 2021 : présentation éventuelle d'une nouvelle délibération fixant le cadre ajusté du télétravail au sein des services municipaux suite au bilan.

II. Le cas particulier du télétravail en « période exceptionnelle »

Conformément au décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, il sera possible, en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au site ou le travail sur site, de délivrer une autorisation temporaire de télétravail dérogeant à la limitation de la règle imposant un maximum de deux jours de télétravail par semaine, et autorisant l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent-e. L'autorisation sera délivrée par écrit avec un formalisme simplifié.

Cette disposition est notamment susceptible d'être mobilisée en cas de problème lié à un bâtiment (bâtiment endommagé, en travaux, etc.), d'intempéries (neige, etc.) ou, en lien avec l'actualité, en cas de crise sanitaire nécessitant un confinement total ou partiel.

III. Le télétravail comme outil mobilisable dans le cadre du Plan de Continuité d'Activité en « période intermédiaire » - exemple de la crise sanitaire liée à la Covid-19

Dans le cadre du plan de gestion de la crise sanitaire liée à la COVID 19 et conformément au corpus de recommandations sanitaires en vigueur dans la Collectivité, le travail à distance reste un des moyens privilégiés pour concilier respect des gestes barrières et confort au travail. Le travail en présentiel reste la règle, mais le télétravail garde toute son utilité lorsque le type de travail à assurer le permet, notamment pour les agents qui partagent des bureaux et pour lesquels une présence par roulement peut constituer une solution intéressante pour réduire la densité d'occupation des locaux partagés, et limiter la durée de port du masque. Les autorisations à télétravailler seront délivrées par écrit avec un formalisme simplifié.

En fonction des possibilités offertes par l'activité et en cas de difficulté à respecter les mesures barrières, compte tenu par exemple de la configuration des locaux, le-la directeur-riche et/ou chef-fe de service pourra favoriser le **télétravail alternatif entre les agents** afin d'éviter que certains agents ne soient en permanence en télétravail et d'autres agents en permanence en activité en présentiel.

Dans ce cas de figure, la limitation du pourcentage de télétravailleurs par entité de travail est fixée de façon dérogatoire à 50% pour un même jour de la semaine, y compris les situations de télétravail pour raisons médicales. Concernant les conditions matérielles, l'agent-e doit être équipé-e d'un ordinateur portable professionnel, disposer des logiciels métier nécessaires à la réalisation des tâches confiées en télétravail, et d'une connexion haut-débit à son domicile.

IV. Le cas particulier du télétravail pour raison médicale

Le télétravail pour raison médicale est mis en œuvre de longue date à la Ville de Lille et à sa commune associée de Lomme, et figure depuis 2013 dans les conventions de partenariat signées avec le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique comme un outil efficace d'aménagement et d'adaptation des conditions de travail des agents dont l'état de santé le nécessite. Cette modalité d'exercice des missions est un aménagement de poste prescrit par la médecine de prévention, dans le but de permettre un maintien en activité ou d'améliorer les conditions de vie au travail.

Toutefois, le télétravail est exclusif de l'arrêt maladie et l'agent-e en situation de travail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiées.

Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 permet aux agents qui en font la demande, dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive, de télétravailler au-delà du quota de 2 jours maximum par semaine, jusqu'à 5 jours par semaine, pour une durée de six mois maximum ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive.

Vu l'avis rendu par le Comité Technique Paritaire du 23 septembre 2020,

Le Conseil Communal, après en avoir délibéré, décide de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** la Ville de Lomme à expérimenter le télétravail sur la période de janvier 2021 à décembre 2021 et à mettre en œuvre les différentes formes de télétravail dans les conditions précisées ci-dessus.

ADOPTE A L'UNANIMITE,

Fait et délibéré à Lomme, les jour, mois et an ci-dessus.

Pour expédition conforme,

Le Maire de Lomme