

La CGT est favorable à un déploiement avec les meilleures garanties pour les agents

C'est quoi le télétravail ?

Les textes encadrant le télétravail dans la fonction publique¹ et nos ministères de tutelle² sont parus et rendent possible le déploiement du télétravail dans ces services. Les textes viennent également de sortir pour les DDI³. Ces textes entendent par télétravail « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation ». Sont exclus de cette définition le travail en site distant, le travail nomade ainsi que bien entendu la mission ou le déplacement. Cela inclut en revanche le travail dit « déporté » lorsqu'il s'effectue en dehors du Cerema.

Que disent les textes ?

À la demande de l'agent : « L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent ». « Le télétravail ne peut pas être imposé à l'agent ». « Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois ».

Nombre de jours par semaine : « Le télétravail peut être demandé jusqu'à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Le cadre du télétravail peut également être défini sur le mois, le nombre maximum de jours télé-travaillés étant alors apprécié sur une telle période ».

Temps partiel : « En cas de temps partiel, la quotité de télétravail est proportionnelle au temps partiel. Lorsque le télétravail est organisé sur une base hebdomadaire, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Lorsqu'il est organisé sur une base mensuelle, ces seuils doivent être appréciés sur la durée correspondante ».

Conservation du bureau habituel : « Afin de pouvoir exercer ses activités les jours où il n'est pas en télétravail, l'agent conserve dans son site d'affectation son poste de travail habituel. Ce poste de travail ne peut être mutualisé » Cette disposition est une garantie contre les tentations que l'administration pourrait avoir à réduire les coûts immobiliers grâce au télétravail. Toutefois, rien n'empêche l'administration en l'état actuel des textes de fermer un site et de proposer aux agents une nouvelle affectation lointaine, en leur suggérant un possible passage au télétravail. Le libre choix de l'agent d'opter ou non pour le télétravail peut devenir dans certains contextes un non-choix...

Lieu de télétravail : le télétravail peut s'exercer soit au domicile de l'agent, soit dans des locaux professionnels distincts de ceux du Cerema. Dans ce dernier cas, une décision du chef de service identifie les locaux professionnels dans lesquels les agents peuvent exercer leurs activités en télétravail.

Éloignement géographique: Choisir un site de télétravail « trop éloigné » de son poste de travail habituel peut être une contre-indication pour l'accès au télétravail ! « L'éloignement géographique n'est pas un élément suffisant pour refuser le télétravail. Toutefois, les nécessités de service peuvent parfois conduire à ce que certains agents soient fréquemment amenés à rejoindre leur lieu de travail habituel dans des délais raisonnables. Dans ces conditions, le ou les lieux d'exercice du télétravail doivent être pris en compte par le supérieur hiérarchique dans l'appréciation de la compatibilité de la demande de télétravail. Le télétravailleur peut également être rappelé à tout moment par l'administration en cas de nécessité de service. Les journées de travail correspondantes n'ont pas vocation à être reportées. À titre exceptionnel, le supérieur hiérarchique pourra en autoriser le report ».



1 [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. Existe également un [guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique](#).
2 [Arrêté du 21 juillet 2016](#) portant application du décret n°2016-151 dans les ministères chargés de l'environnement et du logement. Il est accompagné d'une [note de gestion du 28 novembre 2016](#) relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail.
3 [Arrêté du 26 janvier 2017](#) portant application dans les directions départementales interministérielles du décret n° 2016-151 et [circulaire du 3 février 2017](#).

Activités inéligibles : dans nos ministères de tutelle, ce sont les suivantes :

- les « activités nécessitant d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels » ;
- les « activités comportant l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail » ;
- les « activités comportant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques » ;
- les « activités se déroulant par nature sur le terrain comme certaines activités liées à l'exploitation routière fluviale ou maritime ».

Les activités de management ne font pas partie de cette liste. L'arrêté ministériel précise également que « L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées »

Prise en charge des coûts : Le décret stipule que l'employeur « prend en charge les coûts des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci ». Toutefois, la note de gestion des ministères se borne à indiquer que l'administration met à disposition de l'employeur un ordinateur portable (et, sur le lieu d'affectation de l'agent, une station d'accueil), ainsi qu'un téléphone portable ou tout autre moyen permettant d'assurer une communication entre le télétravailleur et ses collègues. En revanche, **l'utilisation de la ligne de téléphonie fixe privée de l'agent est proscrite**, cette solution ne permettant pas le respect de la vie privée de l'agent. Il bénéficie du soutien de son service informatique... L'article 8 de l'arrêté du 21 juillet exclut « tout équipement individuel d'impression et de reprographie » et il n'y a rien sur la mise à disposition d'un bureau, d'un fauteuil, des consommables, voire même d'une pièce dédiée au domicile de l'agent... Le texte contient au contraire le passage suivant: « L'installation électrique du poste de travail doit respecter la norme électrique NF C 15-100⁴. Il n'est pas exigé que l'intégralité du logement soit certifié conforme à la norme NF C 15-100 ; il est seulement exigé que l'espace dédié au télétravail le soit [...]. **Le coût du certificat de conformité réalisé par un organisme professionnel est pris en charge par l'agent, de même que les éventuels travaux de mise aux normes** ⁵ ».

Refus éventuel : « La décision de placement en télétravail ou de refus est prise par le chef de service, au vu de la demande de l'agent, de l'appréciation de son supérieur hiérarchique et de l'avis du responsable de la sécurité des systèmes d'information ». L'accord ou le refus peut ainsi être lié à l'appréciation subjective du supérieur hiérarchique, notamment sur les points suivants :

- « ancienneté suffisante sur son poste. Un agent qui est encore en phase d'acquisition des connaissances nécessaires doit disposer d'un accompagnement de la part de ses collègues et de son manager ; le télétravail dans ce cas est donc déconseillé.
- la capacité à s'organiser, à gérer son temps ;
- l'autonomie, la rigueur et la capacité à rendre des comptes ».

Le refus peut aussi être fondé sur « un nombre trop important de télétravailleurs au sein du collectif de travail compte tenu de l'organisation du travail en équipe ». Cela signifierait que certains agents d'une même équipe se verraient refuser le télétravail au motif que leurs collègues en bénéficient...

Assurance : « L'agent doit fournir un certificat d'assurance habitation afin de démontrer que le télétravail est couvert par sa police d'assurance ». **Encore une fois le surcoût éventuel est à la charge de l'agent.**

Accident du travail : l'agent « doit fournir à l'administration toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident, et apporter tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident ». La charge de la preuve incombe au salarié ? Pour nous, il doit y avoir présomption d'imputabilité au service d'un accident s'étant déroulé pendant le télétravail de l'agent !

Charge de travail : Les textes indiquent que « le télétravail ne doit s'accompagner ni d'une flexibilité accrue, ni d'une dégradation des conditions de travail, ni d'une augmentation de la charge de travail ». Voilà qui suppose pour la CGT de disposer d'un cadre de haut niveau et de bilans détaillés.

Une attente sociale très forte que la CGT appuie résolument

Nous sommes nombreux à connaître des trajets domicile-travail longs et fatigants, trop souvent en voiture faute d'alternatives performantes en transports en commun. En réduisant le nombre d'aller-retour domicile-travail, **le télétravail peut permettre d'améliorer le quotidien de certains agents** : gain non-négligeable de temps sur la journée permettant une meilleure articulation avec d'autres contraintes d'ordre privé avec en outre une réduction de la fatigue (moins de temps perdus, de stress liés aux transports) et des risques liés aux déplacements routiers.

⁴ La prise électrique utilisée pour alimenter les appareils électriques fournis pour permettre le télétravail doit être protégée par un interrupteur différentiel calibré à 30mA et par un disjoncteur.

⁵ « La conformité électrique de l'installation peut être également être certifiée au moyen d'une attestation signée de l'agent »

D'autre part, malgré le fait qu'un trop grand éloignement géographique des lieux de télétravail puisse constituer une cause de refus ou de limitation du télétravail, celui-ci pourrait offrir la possibilité de postuler sur des postes situés à une plus grande distance du lieu de travail (dans un contexte où la mobilité est de plus en plus 'complexe), ou aussi la possibilité pour un agent de suivre son conjoint en cas de mutation de celui-ci, sans avoir à chercher en urgence un poste, etc.

Le télétravail peut aussi permettre de gérer des situations sociales difficiles, après avis du médecin prévention.

Enfin, la diminution du volume global des déplacements domicile-travail permet de réduire les risques professionnels, et contribue à un amoindrissement des impacts environnementaux (moindre émissions de polluants et meilleur bilan carbone de l'entreprise). Toutefois, le télétravail ne doit pas être un prétexte à l'absence d'investissements indispensables dans les transports en commun. Les citoyens doivent pouvoir se déplacer aussi bien pour aller travailler que leurs activités privées. De la même manière, **l'expérimentation du télétravail ne doit surtout pas conduire les agents à renoncer à l'amélioration des conditions de travail.**

Pour toutes ces raisons, la CGT est favorable au déploiement du télétravail dans notre établissement.

Toutefois, ce ne peut être la seule réponse à la dégradation des conditions de travail. La CGT milite donc aussi pour une réduction des distances domicile-travail mais c'est bien le ministère et le gouvernement qui, en supprimant des implantations et mutualisant les missions, rendent plus fréquents et plus longs les déplacements professionnels et domicile-travail.

Ainsi, en complément du télétravail, la CGT revendique :

1. un développement massif des transports en commun, qui devraient être gratuits ;
2. la lutte contre les prix élevés du logement (qui imposent aux salariés d'habiter loin de leur lieu de travail) ;
3. un maillage du territoire par des services publics de proximité (petite enfance, loisirs, sports...) ;
4. la réduction du temps de travail hebdomadaire à 32h.

Des inconvénients qu'il ne faut pas minimiser et qui supposent un cadre apportant toutes les meilleures garanties aux agents



Il n'est pas certain que les risques professionnels soient moindres dans une situation de télétravail et pourraient parfois être accrus. L'isolement est parfois recherché pour se concentrer sur une étude ou un dossier minutieux. Mais un salarié trop isolé peut développer un mal-être, du stress ou des pertes de repères. D'autre part, en cas d'accident ou de malaise, la personne isolée risque de ne pas être secourue... Toute démarche de **prévention des risques professionnels** sera plus difficile. Comment prévenir les accidents du travail au domicile de l'agent ? Comment savoir les risques auxquels il est exposé ?

Le télétravail, c'est aussi le risque de **glisser dans la confusion progressive « temps de travail/temps à soi »**. Le risque d'être confronté à la présence de personnes extérieures au service (famille par exemple) sur son lieu de télétravail, peut inciter l'agent à réorganiser sa journée et puis à rattraper du temps de travail tard le soir... Dès lors, quelle limite entre temps de travail / temps personnel ? Quel suivi du temps de travail réel ?

Pour la CGT, il existe un risque que le télétravail contribue à la **suppression de toute référence à une durée hebdomadaire de travail**. De plus, il faut absolument lutter contre les tentations qui pourraient naître d'imposer le forfait cadre (pour les agents disposant d'une grande autonomie dans leur travail) avec l'expérimentation du télétravail. Le télétravail est un accélérateur potentiel de flexibilité des horaires de travail comme du temps de repos. Nous réclamons donc un suivi aussi rigoureux du temps de travail pour le télétravailleur que pour les autres agents, ce suivi n'étant en rien du flicage mais bien une protection de l'agent par rapport à ses droits (à récupération, à repos...).

Fondamentalement se pose aussi la question de ce qu'est le travail. Travailler, c'est coopérer, se former, échanger avec les collègues, et partager un environnement et des préoccupations communes. **Le travail est un espace de socialisation indispensable.** Ce n'est pas un lieu social comme les autres: sa particularité est que beaucoup d'éléments objectifs nous rapprochent de nos collègues: même employeur et surtout même chaîne hiérarchique, relations d'entraide, pour le travail mais aussi en dehors, transfert de savoirs et d'expériences, partage d'une charge de travail collective... Même limité à 2 jours par semaine, le télétravail risque donc nécessairement de fragiliser les collectifs (en limitant les créneaux d'échanges – surtout informels – au sein des équipes de travail).

Il convient aussi d'être vigilant que l'éloignement physique engendré par le télétravail ne puisse pas avoir pour conséquence l'oubli du salarié, avec des impacts négatifs possibles pour son évolution de carrière.

Par ailleurs, le télétravail est susceptible de s'adapter plus évidemment aux activités intellectuelles qu'aux activités manuelles. **Le risque existe d'accentuer encore la fragmentation / segmentation du salariat**, entre les salariés les mieux rémunérés – qui peuvent a priori plus facilement choisir leur lieu de résidence – dont les missions seraient plus susceptibles d'être éligibles et les salariés dont les salaires sont souvent plus faibles dont les missions (support, terrain, activités de laboratoire par exemple) seraient moins facilement « télétravaillables »... De la même manière, l'agent ne disposant pas d'une pièce dédiée à son télétravail peut être moins concerné que celui qui a la chance de disposer d'un logement plus grand.

Enfin, le télétravail peut intéresser l'administration car c'est une opportunité de **limiter fortement l'organisation des salariés** pour la défense de leurs intérêts par le biais des syndicats.

C'est donc à chaque agent de décider, compte-tenu de sa situation, de ses activités, de ses contraintes et de son rapport au travail, d'essayer ou non cette nouvelle organisation du travail. Il doit pouvoir faire marche arrière à tout moment, au moins dans les premiers temps.



Quelques revendications

- **Une visite médicale obligatoire** avec le médecin de prévention avant passage au télétravail et une visite médicale annuelle obligatoire pour tous les télétravailleurs ;
- **Un suivi aussi précis du temps de travail pour les agents en télétravail que pour les autres agents**, de manière à garantir aux agents leurs droits et à veiller au respect des garanties minimales ;
- **Un bilan annuel détaillé** du télétravail en comité technique d'établissement et en CTSS de chaque direction ;
- Une étude exhaustive sur toutes les solutions permettant de **réduire au maximum la liste des postes inéligibles au télétravail**, cela avec l'objectif d'éviter la segmentation déjà forte des salariés du Cerema ;
- La mise à disposition d'un **téléphone professionnel dédié**. L'agent n'est **tenu d'être joignable que pendant les plages fixes** de son lieu d'affectation. Il ne peut être contacté que sur ce téléphone qu'il peut éteindre en dehors des plages fixes ;
- **La mise à disposition du VPN** pour tous les agents en télétravail ;
- La **prise en charge par l'administration de l'ensemble des coûts** induits par cette organisation du travail ;
- La **présomption d'imputabilité au service des accidents** qui se déroulent sur le lieu de télétravail de l'agent pendant ses heures déclarées travaillées ;
- La mise en place d'une phase transitoire pendant laquelle **l'agent peut à tout moment renoncer au télétravail** sans préavis.
- **Donner toute sa place à l'accomplissement du télétravail hors domicile**, donc sur un site professionnel autre que le lieu d'affectation.
- L'établissement, en lien avec les demandes des agents, de listes de locaux professionnels susceptibles d'être mis à disposition pour l'exercice du télétravail.

Gagner sur ces revendications suppose de définir un cadre d'organisation du télétravail qui aille au delà de la simple application des textes réglementaires.

Se syndiquer à la CGT : pourquoi pas moi ?

- Ouais, c'est pas mal ce que vous faites, mais moi je pense que [...]
- *Super, nous sommes preneurs de toute contribution et toute réaction. Contacte directement tes représentants CGT, locaux ou nationaux, ou écris-nous sur la boîte syndicale : cgt.syndicats.cerema@i-carre.net*
- Et si je veux me syndiquer et contribuer à votre action, je fais comment ?
- *C'est pareil, tu nous contactes et on t'accueillera avec enthousiasme. Nous avons en effet besoin de toutes les forces disponibles dans le contexte actuel...*
- Oui, mais il faut que je sois d'accord avec tout ce que vous faites, non ?
- *Bien sûr que non : pour se syndiquer à la CGT, il suffit d'avoir comme boussole l'intérêt des salariés et de partager quelques valeurs que nous te détaillerons. La CGT est ouverte à tous et toutes !*
- Bon allez, vous avez raison, il faut s'organiser pour lutter pour notre avenir, j'adhère !