

Télétravail, une bonne idée ?

Le télétravail, on en parle beaucoup, on y pense parfois pour soi mais qu'en est-il réellement ?

Le Département d'Ille-et-Vilaine souhaite s'engager sur ce sujet avec une expérimentation qui sera lancée cette année pour 6 mois.

Le télétravail peut paraître alléchant de prime abord pour les agent-es afin d'éviter des déplacements, passer plus de temps en famille ou favoriser l'autonomie dans le travail. Pour SUD, le télétravail n'est pourtant pas exempt d'écueils. Il peut engendrer une coupure avec le reste de l'équipe et fragiliser encore plus les collectifs de travail. L'équilibre vie professionnelle et vie familiale peut être difficile à établir. L'autonomie et la flexibilité des horaires peuvent devenir des pièges si l'on ne s'impose pas des limites de temps de travail.

Vous vous interrogez sans doute sur les avantages et les inconvénients de ce dispositif. Voici donc quelques points – non exhaustifs – qu'il ne faut pas rater avant de se lancer dans la démarche.

Pourquoi le télétravail ?

La première question à se poser est de savoir pourquoi un-e agent-e demande à faire du télétravail. Cela peut être une solution à étudier avec la médecine de prévention pour maintenir des agents dans l'emploi (handicap, pathologies...). Par contre, s'il s'agit d'éviter des déplacements longs et onéreux, de se préserver d'une ambiance de service qui se dégrade ou de se isoler pour mieux se concentrer, alors le télétravail ne sera pas forcément la bonne réponse à apporter. Il importe donc de voir si une autre solution préservant le collectif de travail ne peut pas être mise en place.

Télétravail ponctuel ou régulier ?

Dans le cadre de l'expérimentation proposée, l'administration met en place deux types de télétravail. L'un régulier, limité à 1 jour fixe par semaine ou 2 demies-journées accessible à tout-e agent-e à temps plein, non-encadrant-e et ne travaillant pas en CDAS. L'autre ponctuel, limité à 10 jours dans l'année et ouvert à toutes les agent-es.

Eligibilité des missions

Tous les métiers ne sont pas éligibles au télétravail régulier. Une liste est établie de ceux dont les missions sont incompatibles avec le télétravail. Parmi celles-ci, les missions en lien direct avec l'accueil du public ou encore les missions techniques nécessitant une présence physique (collèges, routes, ENS...). Pour SUD, cette liste demande à être précisée, tout au moins pour ne pas laisser espérer les agent-es.

Par ailleurs, les temps partiels en sont également exclus, de même que les encadrant-es ou les agent-es travaillant en CDAS. Ce qui n'est pas le cas pour le télétravail ponctuel.

Gestion du temps au télétravail

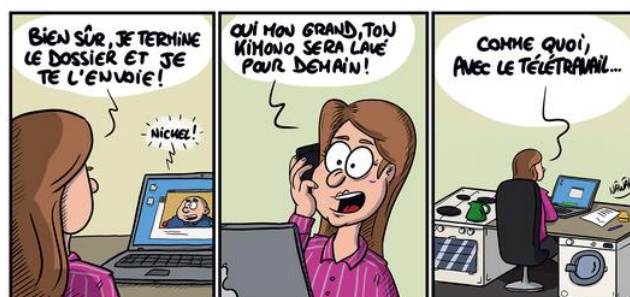
Sur la gestion du temps passé en télétravail, l'administration a fait évoluer sa position. Le décompte du

temps passé devient forfaitaire et n'est plus soumis à badgeage comme proposé initialement. Cela peut apparaître comme une souplesse pour l'agent-e mais cela n'est pas sans risques de dépassements. Pour SUD, il n'est pas question, bien évidemment, de fliquer les agent-es en télétravail. Mais le badgeage est aussi un acte qui permet à chacun-e de délimiter concrètement le temps de travail du temps personnel. De même, en cas d'accident, comment définir avec certitude le lien avec le travail s'il n'y a pas eu de badgeage ? Pour SUD, les périodes de télétravail et de disponibilité de l'agent-e doivent donc être clairement identifiées.

Espace de travail et matériel

L'espace dédié au télétravail est essentiel. Surtout s'il s'agit de télétravail régulier, il est important de bien séparer l'espace consacré au télétravail de l'espace privé. Comment être sûr que cet espace est parfaitement adapté au travail ? L'avis du CHSCT – sous une forme à définir – ne doit pas être sous-estimé. Il n'est pas question de s'ingérer dans la vie privée des agent-es mais bien de s'assurer que l'espace de travail est conforme.

Il en est de même, pour le matériel (informatique, bureau, siège...) qui ne sera pas fourni par l'employeur ni indemnisé (sauf pour les PC dans le cadre du télétravail régulier). Les agent-es devront donc utiliser leur propre matériel sans être certain-es qu'il est suffisamment ergonomique. Les besoins ne sont pourtant pas les mêmes



<http://www.sud-ct35.org/>

Syndicat Sud Départementaux 35 - Hôtel du Département - 35042 Rennes Cedex

téléphone : 02 99 02 39 82

mel : sud-departementaux@ille-et-vilaine.fr

permanence : Rennes-Beauregard - bâtiments modulaires - Cucillé 2



entre, par exemple, un siège qui servira pour le télétravail – 7h48 par jour – ou pour un usage personnel. De plus, dans le cadre du télétravail ponctuel, c'est l'ordinateur personnel qui sera utilisé. La question de la confidentialité se pose donc, notamment pour les dossiers travaillés par les agent-es des CDAS. SUD réclame donc que le matériel nécessaire au télétravail soit fourni par l'employeur. Sans quoi, le système gagnant-gagnant tant vanté ne nous paraît pas si évident.

Les formations

Jusque-là, l'administration ne proposait que des formations obligatoires sur les outils utilisés et la communication à distance. D'autres formations (gestion du temps, ergonomie, santé au travail...) sont indispensables pour permettre aux agent-es d'appréhender au mieux le télétravail. Lors des réunions partenariales, SUD a insisté pour que ces formations soient également proposées aux agent-es.



Nous allons être amené-es à nous prononcer sur ce dossier lors du comité technique du 5 février. Faites-nous part de vos interrogations et attentes en nous retournant le questionnaire ci-dessous. Cela nous servira à alimenter notre réflexion.

Vous êtes ☐ une femme ☐ un homme

Service :

Missions exercées :

Seriez-vous intéressé-e par le télétravail dans ces conditions ? ☐ oui ☐ non

Pour quelles raisons ?

Avez-vous des questions ou remarques sur le télétravail (laissez-nous vos coordonnées si vous souhaitez une réponse) ?

je souhaite : avoir des renseignements sur Sud ☐ adhérer à Sud ☐

nom :

prénom :

service ou adresse :

téléphone :

mel :

date :

signature :



à retourner sous enveloppe à : Syndicat Sud Départementaux 35 - Hôtel du Département - 35042 Rennes Cedex