



5 MINUTES POUR ...

TOUT SAVOIR SUR LE

TELETRAVAIL

DANS VOTRE COLLECTIVITE

Le télétravail, c'est quoi ?	3
Qui télétravaille en France ?	4
Qui télétravaille dans les collectivités	5
Le télétravail, pourquoi ?	6
10 règles à connaître	7
10 étapes pour un déploiement réussi	8
Les retours d'évaluation	9
Et vous ?	10
Notre offre	11
Contact	12

LE TELETRAVAIL, C'EST QUOI ?



Le télétravail est un mode d'organisation de l'activité professionnelle, exercée **dans le cadre d'un contrat de travail, de manière régulière** et sur **un principe de volontariat** à distance des bureaux de la collectivité.

3 textes régissent le télétravail pour une collectivité :

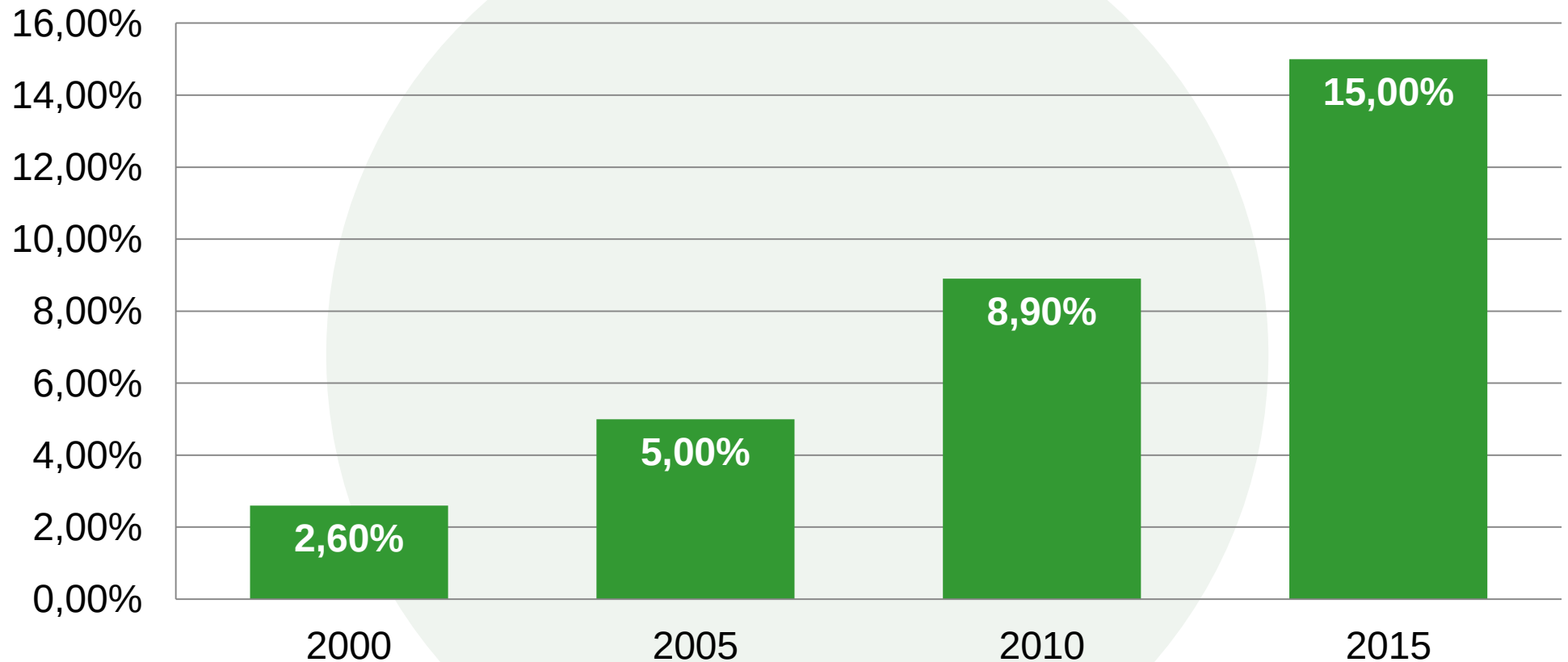
- ☐ L'accord national interprofessionnel de 2005 fixe les principales bases. 
- ☐ La loi Sauvadet de mars 2012 officialise sa pratique dans le public (article 133). 
- ☐ Le décret du 11 février 2016 précise les modalités de déploiement. 



Cliquez sur l'icône pour voir le document.

QUI TELETRAVAILLE ?

Le développement en France (en % de la population active)



Source : études DARES et UE.

LE TELETRAVAIL DANS LES COLLECTIVITES

De nombreuses collectivités ont décidé de déployer le télétravail pour leurs agents. Si ce sont d'abord les collectivités les plus importantes qui ont initié des projets, on observe une forte augmentation des projets dans les collectivités ayant un effectif moins important. Voici un état d'actions engagées ou de projets annoncés :

Régions

- Aquitaine
- Auvergne
- Ile-de-France
- ...

Départements

- Alpes-Maritimes
- Cantal
- Drôme
- Finistère
- Gironde
- Hérault
- Lot
- Lozère
- Puy-de-Dôme
- Ile-et-Vilaine
- Rhône
- Somme
- Val d'Oise
- ...

Villes

- Boulogne Billancourt
- Lille
- Paris
- Quimper
- Strasbourg
- ...

LE TELETRAVAIL, POURQUOI ?

Objectifs d'efficience

Productivité accrue

Impact sur l'absentéisme et le micro absentéisme

Modernisation des outils de travail

Process (management, organisation, ...)

Souplesse / Flexibilité

Objectifs de développement durable

Bilan carbone

Agenda 21

QUELS OBJECTIFS POUR LE TELETRAVAIL ?

Objectifs Mobilité

Plan de déplacement

Risque accident

Objectifs RH

Pouvoir d'achat

Qualité de vie au travail (stress, fatigue, ...)

Conciliation des temps de vie

Fidélisation des agents / Baisse du turnover

Transition pour les Seniors Vie prof. / retraite

Emploi des personnes handicapées

Plan de continuité / Plan blanc

10 REGLES A CONNAITRE

- 1) 3 jours maximum par semaine ;
- 2) Depuis le domicile de l'agent ou depuis un tiers-lieu ;
- 3) Le matériel de travail doit être mis à disposition de l'agent.
- 4) L'agent doit être volontaire ;
- 5) L'agent et la collectivité peuvent, à tout moment, revenir à une situation classique de travail sous réserve d'un délai de prévenance de 1 à 2 mois ;
- 6) L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits mais doit aussi respecter les mêmes obligations qu'au bureau ;
- 7) Des modalités dérogatoires sont possibles si l'état de santé de l'agent le justifie .
- 8) La collectivité doit signer un acte administratif (charte ou accord cadre de télétravail) qui définit les conditions générales.
- 9) L'agent en télétravail et son encadrant signent une convention individuelle qui définissent les modalités spécifiques.
- 10) Tout refus de la collectivité doit être motivé.

10 ETAPES POUR UN DEPLOIEMENT REUSSI

- 1) Décider du déploiement par un acte administratif sous forme expérimentale pour un effectif réduit.**
- 2) Définir des objectifs spécifiques propres à votre collectivité.**
- 3) Définir vos modalités de déploiement.**
- 4) rédiger les documents contractuels :**
 - I. Un accord-cadre fixant les modalités génériques pour la collectivité.
 - II. Une convention individuelle tripartite définissant les conditions spécifiques pour un agent, convention signée par l'agent, son encadrant et par la direction).
- 5) Valider ces documents par les CT et CHSCT.**
- 6) Lancer l'appel à candidatures.**
- 7) Sélectionner les télétravailleurs.**
- 8) Lancer l'expérimentation.**
- 9) Faire un bilan à six mois ou un an.**
- 10) Décider des suites de l'expérimentation.**

LES RETOURS D'ÉVALUATION



Une meilleure conciliation des temps de vie.
Une qualité de vie améliorée.



Une meilleure concentration sur les tâches.



Moins de déplacement = moins de risque accident.



Moins de carburant dépensé.



Des économies importantes pour l'agent (plus de 2.000 € par an pour un télétravail à 2/5).



Des économies également pour la collectivité.



Une meilleure efficacité de travail.



Une solution complémentaires pour des agents ayant des problèmes de santé.

ET VOUS ?

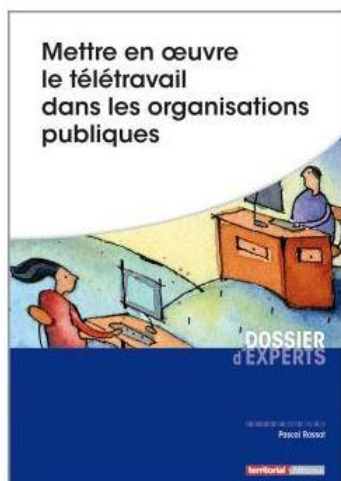
Depuis la parution du décret du 11 février 2016, *“tout agent de la fonction publique, fonctionnaire ou contractuel, peut exercer une partie de son activité en télétravail”*.

Dès aujourd'hui, l'un de vos agents, quelle que soit la taille de votre commune, peut donc déposer une candidature pour exercer jusqu'à trois jours maximum par semaine en télétravail. Votre collectivité doit se positionner par un acte administratif sur la possibilité de déployer une première expérimentation de télétravail.

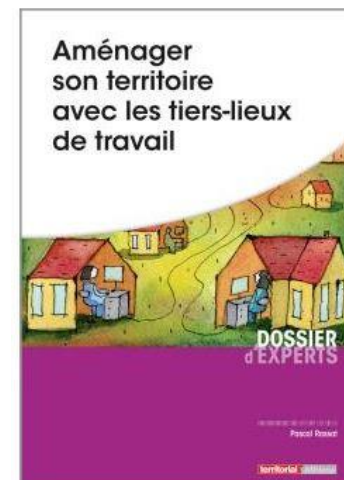
**Quelle décision allez-vous prendre
pour vos agents ?**

NOTRE OFFRE

CITICA est un cabinet expert reconnu du télétravail pour le ,secteur public depuis plus de 10 ans. Nous avons accompagné de nombreuses collectivités, communes, regroupements de communes, conseils départementaux ou régionaux. Nous avons accompagné plusieurs dizaines d'expérimentation représentant un total de plus d'un millier de télétravailleurs, uniquement dans le secteur public.



Nous sommes auteur de deux ouvrages, parus en 2011 aux Editions Territorial et régulièrement réédités depuis (dernière réédition en mars 2016).



Nous vous accompagnons dans le déploiement du télétravail



Nous vous fournissons les **kits du télétravail, des documents « clés en main » qui vous permettent un déploiement professionnel en toute autonomie.**



05 62 47 18 22



citica@citica.com



www.citica.com



<https://twitter.com/citicasarl>

CONTACT