

Département des Ressources Humaines
BPS/PES/MM/N°2019-5

**Comité technique d'établissement public
20 février 2019**

**PROJET DE DECISION RELATIVE AU MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL A
L'INSERM**

En application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, instaurant la mise en place du télétravail dans la fonction publique, l'arrêté du 3 novembre 2017 de la Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) ouvre la possibilité pour les agents de l'enseignement supérieur et de la recherche de demander à bénéficier du télétravail.

L'article 9 de l'arrêté susmentionné autorise les établissements publics à préciser les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de leur Etablissement, après avis du comité technique compétent.

Depuis avril 2018 un groupe de travail, constitué de différents représentants des métiers et directions fonctionnelles de l'Inserm, a mené des réflexions visant à définir un cadre pour la mise en œuvre du télétravail à l'Inserm.

Les organisations syndicales ont été consultées à chaque étape majeure du projet (mars 2018, juillet 2018, et janvier 2019), afin de discuter des orientations du groupe de travail.

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de l'Inserm a par ailleurs été informé sur la démarche engagée par l'Etablissement en avril 2018 et en décembre 2018.

▪ **Article 1 : objet de la décision**

Cet article précise l'objet du projet de décision qui autorise le recours du télétravail à l'Inserm dont les modalités de mise en œuvre à l'Inserm sont définies à titre expérimental.

▪ **Article 2 : définition du télétravail et champ d'application**

La définition retenue dans le projet de décision est celle prévue par l'article 2 du décret n° 2016-151 qui définit le télétravail qui se réfère aux quatre caractéristiques du télétravail dans la fonction publique : activités exercées en dehors des locaux de l'employeur, de façon régulière, volontaire et en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC).

Cet article précise que le travail à domicile sur autorisation exceptionnelle du responsable ne rentre pas dans le champ d'application du projet de décision Inserm. Cette disposition permet de tenir compte des situations particulières qui pourraient nécessiter un télétravail occasionnel.

- **Article 3 : conditions d'éligibilités au télétravail à l'Inserm**

Statut et ancienneté (article 3.1)

Le projet de décision prévoit que le télétravail est ouvert aux fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et aux contractuels de droit public qui ont acquis au moins 6 mois d'ancienneté sur leurs fonctions.

L'ancienneté de 6 mois paraît être nécessaire afin de permettre à l'agent de s'intégrer dans le collectif de travail mais aussi pour appréhender le périmètre de ses fonctions et ainsi acquérir l'autonomie suffisante pour télétravailler.

Espace de travail au domicile (article 3.2)

Cet article du projet de décision s'appuie sur la réglementation qui prévoit explicitement la nécessité de disposer d'un espace de travail avec un accès internet et qui réponde aux règles de sécurité électrique. L'agent doit également justifier d'un contrat d'assurance habitation qui tienne compte des activités de télétravail.

L'Inserm a souhaité intégrer ces obligations règlementaires dans une notion plus large sur la conformité de l'espace de travail. Le projet de décision impose donc à l'agent de disposer d'un espace de travail conforme aux préconisations de l'Inserm (conformité électrique et incendie, accès internet illimité en données et en volume, attestation de l'assurance habitation, environnement calme et propice à la concentration).

Activités télétravaillables (article 3.3)

Le projet de décision précise les activités non télétravaillables conformément à celles prévues par l'arrêté du 3 novembre 2017 susmentionné.

Par principe, aucune fonction n'est exclue du dispositif prévu à l'Inserm.

Organisation du travail (article 3.4)

Cet article précise que chaque demande de télétravail doit être analysée au regard de l'impact sur l'organisation du travail afin de ne pas engendrer de dégradation des conditions de travail pour l'agent ou le collectif de travail. L'agent doit par ailleurs être suffisamment autonome sur ses fonctions pour pouvoir prétendre au télétravail.

- **Article 4 : modalités d'exercice du télétravail**

Lieu du télétravail (article 4.1)

Le projet de décision prévoit qu'un lieu unique de télétravail doit être défini et mentionné dans l'acte administratif de mise en télétravail.

La possibilité de visite du CHSCT est prévue, après accord de l'agent et sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable, compte tenu du rôle et des missions du Comité en matière de prévention des risques et de conditions de travail. Ces visites devront rester exceptionnelles et ne pourront en aucun cas être imposées à l'agent.

Jours ouverts ou non au télétravail (article 4.2)

Le responsable de structure, après avis du conseil de laboratoire ou service, définit au moins deux jours ouverts au télétravail au sein de sa structure, en tenant compte de l'organisation du travail, de la continuité des activités des différentes équipes et des dispositifs des autres partenaires. S'il était

initialement envisagé de définir une journée non ouverte au télétravail au niveau national (mercredi), les échanges avec les organisations syndicales ont conduit à revoir cette position, afin de tenir compte notamment du contexte de mixité (dispositif potentiellement incompatible avec d'autres tutelles).

Cet article prévoit également qu'un agent à temps partiel ne peut demander à être en télétravail un jour normalement non travaillé du fait de son temps partiel. Cette disposition permet de s'assurer d'un maintien de l'équilibre de la masse salariale de l'Inserm, laquelle aurait pu subir une augmentation conséquente, si un nombre significatif d'agents souhaitaient bénéficier du télétravail en lieu et place d'une journée initialement non travaillé du fait de leur temps partiel.

Quotité de télétravail (article 4.3)

Le projet de décision précise que la quotité de télétravail autorisée à l'Inserm est comprise entre ½ journée minimum et 1 jour maximum par semaine. Cette quotité maximum, établie pour la première année de mise en œuvre, permettra à l'ensemble des personnels ainsi qu'à leur manager d'appréhender ce nouveau mode d'organisation du travail, tout en préservant la dimension collective de l'organisation du travail au sein des équipes.

A titre exceptionnel et sur justification du responsable hiérarchique, cette quotité peut être portée jusqu'à 3 jours par semaine, sous réserve d'une présence physique minimale de 2 jours par semaine. Cette situation pourrait concerner certains agents, dont la quasi-totalité des activités seraient télétravaillables et qui ont d'ores et déjà pour habitude de travailler sans lien direct avec une équipe sur site.

La quotité de télétravail peut s'apprécier sur une base mensuelle, voire annuelle, pour tenir compte des activités cycliques de certaines fonctions. Cette disposition permet d'intégrer dans le dispositif du télétravail les métiers pour lesquelles peu d'activités sont télétravaillables, ou ceux dont la saisonnalité des activités nécessitent une présence impérative sur site à certaines périodes de l'année.

Le décret n° 2016-151 prévoit que, pour les agents dont l'état de santé le justifie, une dérogation au minimum de 2 jours de présence physique par semaine est possible après avis du médecin de prévention. Cette dérogation est possible pour une durée de 6 mois, renouvelable une fois.

- **Article 5 : modalités de mise en œuvre au sein des structures de l'Inserm**

Définition des modalités de mise en œuvre au niveau de la structure (article 5.1)

Le conseil de laboratoire ou de service doit être consulté sur les modalités d'organisation du télétravail. Ces modalités définies collectivement doivent être annexées au règlement intérieur de la structure. Cette disposition du projet de décision invite les responsables de structure à solliciter leur conseil de laboratoire ou de service afin d'adapter le dispositif national aux spécificités locales.

Demande de l'agent (article 5.2)

Cet article rappelle que le télétravail ne peut être imposé à un agent. La demande doit être adressée par écrit (via l'outil GAIA), et comporter l'ensemble des documents attestant de la conformité de l'espace de travail (cf. conditions liées à l'espace de travail au domicile de l'agent) ainsi que l'avis du médecin de prévention, le cas échéant.

Examen de la demande et entretien préalable (article 5.3)

Un entretien doit être organisé entre l'agent et son responsable hiérarchique afin d'étudier la demande de télétravail.

Autorisation d'exercice du télétravail (article 5.4)

L'autorisation de télétravailler revient au Délégué régional ou à l'Administrateur du siège après avis des responsables de structure et d'équipe.

L'acte autorisant le télétravail mentionne l'ensemble des éléments prévus par l'article 8 du décret n° 2016-151 et repris dans le projet de décision de l'Inserm.

- **Article 6 : durée, renouvellement et réversibilité de l'autorisation de télétravail**

Durée et renouvellement de l'autorisation à exercer en télétravail (article 6.1)

La durée d'autorisation est d'un an maximum, conformément à l'article 5 du décret n° 2016-151.

En cas de changement de fonction ou de nouvelle affectation, l'agent doit reformuler une demande auprès de son responsable hiérarchique (article 5 du décret n° 2016-151).

Le changement de quotité, de jour ou de lieu de télétravail fait l'objet d'une nouvelle demande de la part de l'agent. Cette mesure permet de s'assurer que les nouvelles modalités de télétravail souhaitées répondent aux conditions d'accès au dispositif liées à l'organisation du travail, au volume d'activité suffisant pour télétravailler et à l'espace de travail au domicile de l'agent.

Suspension provisoire du télétravail (article 6.2)

Cette disposition permet de tenir compte de la situation dans laquelle l'agent ne peut temporairement plus exercer ses activités en télétravail (panne matériel, accès limité à internet, ...), sans remettre en cause l'autorisation de télétravailler.

Période d'adaptation (article 6.3)

Cette période est prévue pour les agents télétravailleurs à l'Inserm pour une durée de 3 mois (durée maximum prévue par la réglementation).

Elle permet à l'agent et à son responsable de s'assurer que le télétravail correspond à leurs attentes.

Fin anticipée de l'autorisation d'exercer en télétravail (article 6.4)

Afin de ne pas faire perdurer une situation de télétravail qui ne répondrait pas aux attentes de l'agent et/ou de son responsable, la fin de l'autorisation de télétravail peut être anticipée.

Un délai de prévenance de 2 mois est toutefois nécessaire. Comme prévu par l'article 5 du décret n° 2016-151, ce délai peut être réduit à l'initiative de l'Inserm en cas de nécessités de service dûment motivées.

- **Article 7 : refus d'autorisation d'exercice du télétravail**

Le refus opposé à une demande ou un renouvellement de télétravail doit être motivé et notifié par écrit. Ce refus est précédé d'un entretien entre l'agent et son responsable hiérarchique, conformément à l'article 5 du décret n° 2016-151.

En plus du recours prévu par l'article 10 du décret n° 2016-151 auprès de la Commission administrative paritaire (CAP) compétente, ou la Commission consultative paritaire (CCP), l'agent pourra préalablement solliciter un recours auprès du Délégué régional ou Administrateur du siège, en cas de refus de sa demande par son responsable hiérarchique. Cette mesure n'est pas prévue par la

règlementation, mais elle est indispensable pour permettre à l'agent et à son responsable de trouver un espace de méditation qui pourrait permettre d'arriver à un accord.

- **Article 8 : organisation et cadre horaire de travail**

Les horaires de travail d'un agent en télétravail restent les mêmes que ceux prévus par le règlement intérieur de sa structure d'affectation.

L'agent doit être joignable et disponible pendant les horaires de travail prévus par l'acte administratif de mise en télétravail. Les temps de pauses doivent également être respectés.

Ces dispositions permettent d'une part de s'assurer que l'organisation du travail envisagée tient compte du règlement intérieur de la structure, et d'autre part que le responsable et l'équipe respectent les plages horaires indiquées pour contacter l'agent et ainsi éviter des sollicitations à des horaires non adaptés.

Des aménagements d'horaires peuvent être demandés sous réserve de l'autorisation du responsable hiérarchique.

Cet article prévoit par ailleurs la possibilité de retour sur site un jour normalement télétravaillé à la demande de l'agent lui-même ou de son responsable, sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable et proportionnel au niveau de l'urgence.

Conformément au guide de la DGAFP sur la mise en place du télétravail, et pour des raisons d'organisation de l'unité ou du service, les jours normalement télétravaillés ne pourront être reportés.

- **Article 9 : moyens mis à disposition par l'Inserm**

Le projet de décision prévoit que le poste de travail unique mis à disposition d'un agent autorisé à télétravailler comporte :

- un ordinateur portable ;
- une station d'accueil (sur le lieu d'affectation physique de l'agent) ;
- un écran (sur le lieu d'affectation physique de l'agent) ;
- une souris (sur le lieu d'affectation physique de l'agent) ;
- un casque ;
- une sacoche de transport.

Ce matériel est pris en charge sur les crédits de la structure d'affectation de l'agent. Compte tenu de l'organisation actuelle du parc informatique au sein des structures de recherche, il apparaît difficile de leur imposer un matériel et un paramétrage « type ». Par ailleurs, il n'est pas envisagé d'allouer une enveloppe spécifique aux structures de recherche pour la mise en œuvre du télétravail.

Les crédits de la mission handicap de l'Inserm pourront être sollicités uniquement si du matériel spécifiquement lié au handicap est nécessaire.

L'agent est tenu de veiller au bon usage du matériel fourni par l'Inserm. La maintenance et l'assistance technique du poste de travail sont assurées pendant les horaires de travail par les services logistiques et techniques de l'Inserm.

Le télétravail peut être suspendu en cas de panne du matériel mis à la disposition et empêchant l'agent d'exercer les missions qui lui sont confiées. L'agent pourra donc être appelé à revenir sur site pour mener à bien ses missions.

La mise à disposition d'un téléphone portable n'étant pas prévu, les appels téléphoniques professionnels sont transférés vers le téléphone personnel de l'agent pendant les plages horaires de télétravail. Le numéro personnel de l'agent ne peut en aucun cas être communiqué.

L'Inserm ne prend en charge que les frais afférents au poste de travail mentionné ci-dessus, à l'exclusion de tout autre frais annexe.

- **Article 10 : traitement des données**

L'agent en télétravail doit veiller à garantir l'intégrité et la bonne conservation des données auxquelles il a accès. A cette fin, l'Inserm fournit un accès VPN à l'agent, lui permettant d'accéder de manière sécurisée aux données stockées sur les serveurs Inserm qui sont nécessaires à son activité.

- **Article 11 : accident de travail, de service ou de trajet**

Le projet de décision précise que l'agent en télétravail conserve le bénéfice de la protection prévue pour les fonctionnaires en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les agents sur site.

En cas d'accident survenu dans le cadre du télétravail, l'agent devra apporter la preuve de l'imputabilité à son activité professionnelle.

Les mêmes règles que celles des agents sur site s'appliquent à l'agent télétravailleur en matière de transmission des justificatifs requis en cas de maladie ou d'accident de travail un jour télétravaillé.

L'Inserm est son propre assureur pour les dommages subis par le matériel professionnel mis à disposition de l'agent télétravailleur et utilisé à son domicile à des fins professionnelles.

- **Article 12 : santé et sécurité**

Conformément à l'article 8 de l'arrêté du 3 novembre 2017, l'agent télétravailleur bénéficie des mêmes droits et obligations en matière de santé et la sécurité que les agents non télétravailleurs.

- **Article 13 : maintien des droits**

Conformément à l'article 6 du décret n° 2016-151, cet article précise que l'agent télétravailleur conserve le maintien de ses droits statutaires.

- **Article 14 : suivi de la présente décision**

Le projet de décision précise que l'application de la décision fera l'objet d'une information annuelle au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'Inserm.

Le Comité technique d'établissement public de l'Inserm sera par ailleurs sollicité après un an de mise en œuvre effective de la décision afin de réévaluer les modalités de mise en œuvre du télétravail.

- **Article 15 : disposition finale**

Afin d'harmoniser les différents dispositifs de l'Inserm en matière de télétravail, le projet de décision intègre les dispositions spécifiques prévues dans la décision relative à la mise en œuvre du télétravail en faveur des personnels handicapés de l'Inserm.