

N°DBCA-2020-070

- Membres théoriques :
5
- Membres en exercice :
5
- Membres présents :
3
- Votants :
3

**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA SEINE-MARITIME**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

GROUPE DE TRAVAIL SUR LE TELETRAVAIL

Le 23 septembre 2020, le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 07 septembre 2020, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (3 membres) avec 3 membres présents, le Bureau peut valablement délibérer.

ETAIENT PRESENTS

- Monsieur André GAUTIER, Président
- Monsieur Sébastien TASSERIE, 1^{er} Vice-Président
- Monsieur Philippe LEROY, 3^{ème} Vice-Président

ETAIENT ABSENTS EXCUSES

- Madame Sophie ALLAIS, 2^{ème} Vice-Présidente
- Monsieur Bastien CORITON, membre

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- *la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,*
- *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,*
- *l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire.*

*
* *

Dans la continuité des dispositions initiées durant l'état d'urgence lié à la COVID-19 et au regard du retour d'expérience sur le vécu des agents durant la période de confinement, le service souhaite moderniser les modalités d'organisation du travail de ses agents en mettant en œuvre le télétravail.

S'agissant de la fonction publique territoriale, le décret susmentionné précise les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail. Il le désigne comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'adaptation du service face à l'évolution du contexte sanitaire COVID-19 conduit à maintenir la possibilité de travail à distance jusqu'au 31 décembre 2020.

Dans le dernier trimestre 2020, il est suggéré de créer un groupe de travail chargé de proposer les modalités de mise en œuvre du télétravail au 1^{er} janvier 2021.

Le maintien du travail à domicile jusqu'à la fin d'année contribuera à l'évaluation des engagements du service en matière de protection des agents, de qualité de vie au travail, d'augmentation indirecte du pouvoir d'achat et de la modernisation des procédures.

En effet, l'objectif est de permettre :

- un bien-être des agents grâce à la réduction des temps de transport (par voie de conséquence de la fatigue et du stress),
- une diminution des coûts de transport pour les agents,
- une plus grande souplesse dans l'organisation personnelle du travail et une autonomisation,
- la protection des agents et la limitation de la propagation de la COVID-19 durant l'épidémie,
- la réorganisation et la modernisation de notre service dans ses méthodes et son utilisation des outils d'information et de communication.

Cette période donne la possibilité à chacun d'expérimenter autant que possible ses propres attendus de ce mode d'organisation.

Elle fera donc l'objet d'un retour d'expérience mené avec les agents et encadrants concernés ainsi que les organisations syndicales et piloté par le groupe de travail.

1. Les principes généraux du travail à domicile

Ces principes généraux doivent garantir la sécurisation de l'agent, de son environnement de travail et du cadre de l'exercice de ses missions :

- le volontariat de l'agent,
- le respect du Règlement intérieur,
- le respect de la vie privée, le droit à la déconnexion et la protection des données informatiques.

2. La mise en œuvre

Ce mode d'organisation implique de revoir les modalités d'organisation du travail. Afin d'obtenir un maximum d'éléments pour le retour d'expérience nécessaire au groupe de travail, il est décidé d'articuler a minima les modalités pratiques de l'expérimentation pour que chaque chef de groupement dispose d'une marge de manœuvre qui permette de définir les contours des attendus sur l'étape finale : le télétravail.

a) Le nombre de jours hebdomadaire :

Il est proposé d'expérimenter un jour flottant par semaine et par agent.

Le positionnement en travail à domicile est soumis si possible à une demande sous Octime en motif « télétravail » et en tout état de cause, sous quelque forme que ce soit, à la validation du N+1 au regard des capacités et des besoins du service.

b) Les agents éligibles à l'expérimentation :

Tout agent volontaire qui en fera la demande sous Octime auprès de son supérieur hiérarchique direct dès lors que ses activités sont compatibles avec ce dispositif et qu'il pourra utiliser, à partir de son domicile, une dotation informatique (ordinateur, GSM...) qu'elle soit personnelle ou mise à disposition par le service.

c) Le nombre d'agents par jour en travail à domicile :

Les chefs de groupement accordent sous leur responsabilité, l'autorisation de travailler au domicile en s'assurant toutefois que les effectifs en présentiel garantissent la continuité du service public. Dès lors, il appartient à chacun de définir le seuil acceptable d'agents en travail à domicile chaque jour.

d) Le lieu d'exercice :

Le lieu d'exercice sera le domicile de l'agent.

L'agent doit s'assurer qu'il pourra travailler dans de bonnes conditions. Idéalement, cela suppose un espace réservé présentant les conditions suivantes : habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement, conditions électriques,...

e) Le temps de travail :

L'agent reste soumis aux amplitudes horaires et aux obligations réglementaires définies dans le Règlement intérieur. Selon l'article 7120-2 du Règlement intérieur, les plages horaires fixes sont du lundi au jeudi au moins de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h30 et au moins de 9h00 à 11h45 et de 14h00 à 16h00 le vendredi.

f) La supervision du travail au domicile :

Le supérieur hiérarchique direct de l'agent demeure son principal référent. Par l'organisation des missions confiées à l'agent, il pourra anticiper, traiter et prévenir toute difficulté.

g) L'attribution de titre restaurant :

L'agent bénéficie d'un titre restaurant pour chaque jour de travail à domicile.

3. Eléments de suivi et d'évaluation du travail à domicile

Un point d'étape sera effectué sous l'égide du groupement Ressources humaines, chaque mois avec chaque chef de groupement concerné par le travail à domicile afin de collecter au fil de l'eau ses observations et les difficultés rencontrées.

Les modalités pratiques durant cette fin d'année pourront faire l'objet d'ajustement en fonction des retours opérés.

Le télétravail devrait être déployé progressivement au 1^{er} janvier 2021 au sein du Sdis après avis du comité technique et délibération du Bureau.

*
* *

Les avis suivants ont été recueillis :

- le comité technique du Sdis, lors de sa séance du 23 septembre 2020 :
- pour le collège des représentants de l'administration, un avis favorable a été émis à l'unanimité ;
- pour le collège des représentants du personnel, un avis favorable a été émis à l'unanimité.

*
* *

Sur le rapport remis sur table et après en avoir délibéré, les membres du Bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20200923-DBCA-2020-070-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 24/09/2020

Affichage : 24/09/2020

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER