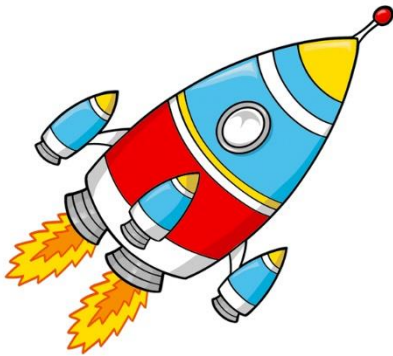


Tout Personnel

Mai 2016 - N°201



Le télétravail à l'Office National des Forêts

La direction a invité l'ensemble des organisations syndicales, publiques-privées- au lancement de l'opération.

Quasiment toutes ont souhaité un pré-cadrage avant tout lancement d'expérimentation. 2 territoires ont été volontaires pour mettre en place cette dernière tout en précisant qu'elle ne se fera que sur 1 ou 2 services : la direction générale (1 de soutien et 1 technique) et la DT COAL (Service Forêt Val de Loire).

En l'absence de méthodologie établie, cette première journée de discussion à bâtons rompus, a permis d'échanger, de lister les différentes interrogations des uns et des autres et les points plus avancés dans les 2 territoires expérimentaux.

Une deuxième réunion est envisagée le 20 mai prochain, qui aura à avancer sur un document de cadrage pré-établi à partir duquel les expérimentations pourront être lancées. Bien entendu après présentation et discussion avec les instances représentatives locales concernées.

Le déploiement généralisé est prévu à partir du 1^{er} janvier 2017.

Définition :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail exécuté hors des locaux de l'employeur, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Textes de référence :

[Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 \(Art. 133\)](#)

[Article L 1222-9 du Code du Travail](#)

[Guide « Le Télétravail dans la Fonction publique »](#)

Annexe :

[Document \(ppt\) présenté par la direction le 3 mai.](#)

A l'ONF, comme dans toute la fonction publique, tout agent pourrait donc être autorisé à exercer en télétravail, à son domicile ou en tout lieu défini préalablement, 3 jours maximum par semaine. Toutefois, cette autorisation est conditionnée par la nature des activités (tâches) exercées par l'agent ou le service pouvant être réalisé en télétravail. Une réflexion devra donc être conduite, le plus collectivement possible, dans l'ensemble des services pour définir ces activités et éventuellement celles ne pouvant pas l'être du tout. Cette réflexion doit également permettre de définir le fonctionnement du service, et les relations professionnelles, dans le cadre de ce nouveau mode de travail (détermination du ou des jours de présence nécessaire

sur site, l'organisation du collectif...).

Concernant le décompte des horaires télétravaillés : la base des 7h48 maximum par jour, (horaires habituels des agents aujourd'hui à 39 heures), est proposée comme référence, pour tenir compte de l'enjeu premier qu'est l'amélioration de la qualité de vie au travail tout en respectant la vie privée. Le cadrage envisagé prévoira le maintien de plages fixes durant lesquelles l'agent devra pouvoir être contacté, ainsi que la pause méridienne légale (45 mn). La direction envisage le maintien ou la mise en place d'un pointage ou badgeage informatique par souci juridique, en cas d'accident.

Le matériel qui serait mis à disposition : un PC portable, un clavier ergonomique, un grand écran (si besoin), une clé 3G avec Kit extranet (pour l'accès à Mes Appis) et un téléphone portable, avec transfert d'appels du poste fixe.

Cela sous-entend, que pour être éligible, au télétravail et à ce matériel, les agents disposent **d'un endroit adapté** (bureau, siège, éclairage) à leur domicile (ou lieu de télétravail établi). Lors de la demande, les agents devront en attester afin de répondre au souci des conditions de travail et de prévention des risques professionnels (TMS entre autres).

Commentaires SNUPFEN :

- Le télétravail existe déjà à l'ONF, d'une manière généralisée pour une grande partie des patrimoniaux. Il est aujourd'hui autorisé de manière informelle pour quelques personnes,
- Le télétravail peut-être une solution d'organisation pour les personnels,

Il doit se mettre en place à l'ONF avec quelques principes :

- La confiance, pour que la personne travaillant chez elle ne soit pas regardée comme suspecte,
- L'équité, pour que ce mode d'organisation ne soit pas réservé qu'à quelques-uns. Même si nous savons au départ que certaines tâches ne peuvent se téléporter (accueil, travail en forêt, etc...)
- Souplesse, pour la personne mais aussi pour le service. La souplesse permet une gestion intelligente des jours en télétravail.
- Protection du personnel concerné pour s'assurer de la déconnexion du travail et le respect de la vie privée.
- Partage avec l'équipe du choix exprimé et discussion de l'organisation qui s'impose de fait à tous pour prendre en compte la demande d'un personnel pour être en télétravail.
- Respect inconditionnel que ce mode de travail relève d'une demande personnelle et qu'il ne peut comme le prévoit la loi nullement être imposé !
- Assurer une formation spécifique pour les personnes volontaires et les n+1, pour déminer les pièges dans lesquels les uns et les autres peuvent tomber.

Et vous qu'en pensez-vous ?

Vous pouvez laisser vos commentaires ou vos interrogations à l'adresse suivante :
local.snu@wanadoo.fr