



## Compte-rendu groupe de travail DRCPN Thématique : Télétravail

Le 12 novembre 2020, le SNIPAT assistait à un groupe de travail interne à la DRCPN chargé de faire le point sur le télétravail dans les services de Police.

**Pendant plusieurs semaines nous avons fait remonter dans des réunions hebdomadaires le ressenti de nos collègues, les attentes, et les problématiques et obstacles auxquels nous sommes confrontés pour sa mise en place.**

A noter, que ces groupes de travail ne se bornent pas à étudier la mise en place du télétravail dans le cadre de la crise sanitaire, mais visent à orienter les réflexions sur le long terme pour que le télétravail ne soit pas uniquement une solution en cas de crise mais une réelle avancée permanente, choisie par les personnels pour mettre en adéquation la qualité de vie personnelle avec la vie professionnelle.

Ci-après, le compte rendu de l'ensemble de ces travaux vous est livré ci-dessous, et s'il appelle de votre part des observations particulières, il faut les faire remonter car il ne s'agit que d'une synthèse provisoire.

### **Synthèse :**

Le constat général

La police n'a pas encore intégré la culture du télétravail. Ce n'est pas un mode d'organisation du travail qui s'impose à priori dans le paysage de la direction générale de la police nationale, où la culture du présentiel est dominante. Pourtant les agents aspirent à davantage de flexibilité en matière de temps de travail, notamment dans les grandes agglomérations où les déplacements prennent de plus en plus de temps.

**Jusqu'à la crise liée à la pandémie, le télétravail restait un mode d'organisation très confidentiel ;** la crise a plongé un ensemble de fonctionnaires dans un travail à distance ou télétravail forcé non choisi, non préparé, non équipé.

Malgré cette absence de préparation, la situation a fait découvrir le dispositif et les possibilités de cette nouvelle organisation du travail. Les demandes d'autorisation de télétravail progressent, sans que l'on puisse à ce stade évaluer leur progression, ni leur durée dans le temps.

Le groupe a eu pour souci de définir les conditions d'une mise en œuvre d'un télétravail réussi, lorsque des conditions normales de fonctionnement des services auront été retrouvées.

Le groupe a également souligné que des agents aguerris à ce mode d'organisation seront mieux préparés pour affronter des crises.

Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 est venu modifier le décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature. Ce nouveau dispositif a rendu plus facile l'accès au télétravail avec deux nouvelles possibilités d'y recourir : le travail ponctuel sous forme de jours flottants et l'autorisation temporaire de télétravail pour situation exceptionnelle.

Il autorise également la possibilité d'utiliser l'équipement informatique personnel de l'agent dans le cadre du télétravail ponctuel et la simplification de l'autorisation de télétravail. Ainsi, le délai d'instruction de la demande est ramené à un mois et l'autorisation d'exercice désormais sans limitation dans le temps.

Il a été rappelé tout au long des travaux que le télétravail (hors crise) est une mode d'organisation du travail à l'initiative de l'agent.

Le groupe considère que la souplesse, le dialogue, et l'adaptation permanente doivent présider à la mise en œuvre du télétravail. Il est très important de normer les grands principes, mais de pas s'enfermer dans des carcans trop stricts, car les textes et les pratiques d'aujourd'hui ne seront plus celles de demain.

**Afin d'inscrire cette nouvelle modalité dans les pratiques de la police nationale, il est préconisé la désignation d'un référent télétravail au sein de chaque direction.**

Dans les prochaines années, le télétravail va impacter durablement l'organisation des services et le management des services. Il est donc stratégique de s'y préparer ; les référentiels métier (cf. REPOL police) et la GPEEC devront tenir compte de ces évolutions.

En, outre pour le MI qui s'est vu décerner les labels "Egalité professionnelle" et "Diversité" par l'AFNOR, en 2018 pour une durée de 4 ans, il constitue un indicateur d'une politique volontariste entre les femmes et les hommes ou en matière d'emploi de personnels handicapés.

**Les axes de travail suivants ont été définis par le groupe et sont conformes à la lettre de mission du DRCPN en date du 16 juin 2020.**

## **Axe 1 : le toilettage des textes**

Il conviendra de revoir :

- L'arrêté du 2 mars 2017 portant application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des ministères de l'intérieur et des outre-mer afin de le mettre en conformité avec le décret du 5 mai 2020 cité ci-dessus.
- La circulaire DGPN du 20 juin 2017, afin d'y intégrer les assouplissements introduits par le décret du 5 mai 2020.
- La question de la modification de l'APORTT se pose (BAJS saisi).
- Expertise en cours pour examen des textes sur la délégation, notamment quant à la prise de l'arrêté autorisant le télétravail.

## **Axe 2- La listes des activités accessibles en télétravail**

Globalement le groupe a estimé que la définition des activités « télétravaillables » étaient suffisantes et qu'il ne fallait pas trop normer le sujet.

En revanche le groupe a fait quelques préconisations :

- **Raisonner par activité ou mission**, afin de ne pas exclure des fonctions dans leur globalité. Cela nécessite un examen des process au sein du service. L'agent devra présenter lors de l'entretien avec sa hiérarchie la partie de son activité pouvant être exercée en télétravail.

Par ailleurs, au regard des textes en vigueur, un métier ne peut être exclu dans son intégralité sous peine d'illégalité. En effet, le décret stipule qu'il s'agit d'une autorisation individuelle, ce qui renvoie à un agent et donc à un poste. Cela ne peut fonder l'exclusion d'un service.

Ainsi un poste est constitué de différentes activités, dont certaines peuvent être « télétravaillables » et isolées en tant que telles. Le raisonnement doit donc se faire par activité et non par service.

- **Inclure l'accueil téléphonique à destination des agents comme une activité « télétravaillable »**. L'accueil téléphonique est exclu dans sa globalité dans la circulaire DGPN du 20 juin 2017 : « ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui nécessitent d'assurer un accueil physique ou téléphonique du public ou des agents ».

Or de nombreuses fonctions, notamment RH peuvent comporter cette mission d'accueil téléphonique auprès des agents et une lecture un peu restrictive peut écarter certains d'entre eux du télétravail.

- Le groupe suggère d'**examiner avec plus de souplesse la notion de documents confidentiels**.

La mise à disposition d'un appareil sécurisé et l'utilisation de la carte agent sont un gage de sécurité supplémentaire. Le sujet de la sécurité pour la consultation des applications a été évoqué. Le HFD étend

progressivement la liste des applications éligibles au télétravail et le développement d'un outil sécurisé comme Noémi facilite l'extension de la liste, à condition toutefois que la direction d'application se prononce favorablement. Actuellement, Dialogue 2 est ouvert à titre exceptionnel jusqu'à la fin de l'année, mais la direction d'application ne s'est pas encore prononcée au-delà de cette période.

Par ailleurs, le mémento mis à disposition de l'agent comprend les règles de sécurité et la charte qu'il signe l'engage.

**Il est préconisé d'utiliser la fiche de poste, pour indiquer si le télétravail est possible, sous réserve d'autonomie de l'agent et de validation hiérarchique.**

### **Axe 3. La simplification de la procédure**

Le groupe a estimé que l'autorisation de télétravail doit respecter un certain formalisme, que l'entretien entre l'agent et sa hiérarchie est capital afin de définir les règles de l'exercice du télétravail et le domaine d'action. Par ailleurs le nouveau décret du 5 mai 2020 a déjà intégré des simplifications en supprimant l'obligation de renouvellement et la limitation dans le temps du télétravail.

#### **Quelques propositions sont issues du groupe :**

- Créer un formulaire unique en ligne auquel seraient joints la charte utilisateur et le mémento télétravail.
- Déconcentrer l'autorisation de télétravail au niveau de la direction d'emploi pour l'administration centrale et des directeurs territoriaux pour les services déconcentrés (en cours d'examen par le BAJS).

Au titre des bonnes pratiques :

- Laisser la faculté à chaque direction ou service le soin de mettre en place un comité de pilotage du télétravail afin d'examiner les demandes.
- Laisser à chaque direction ou service, la faculté de prévoir ou non une lettre de mission.
- Alimenter un suivi statistique (cf. § infra).



## Axe 4 : Le matériel et les espaces de travail

Le groupe, après avoir relevé l'insuffisance actuelle de la dotation en matériel permettant de mettre en place le télétravail, préconise les axes de travail suivants :

- Une nécessaire programmation pluri-annuelle pour l'équipement des services ;
- Une dématérialisation plus poussée des process, la mise en place de la signature électronique, un développement et une appropriation des outils collaboratifs afin de donner au télétravail toute son efficacité.

Ainsi dans le cadre du plan de relance et de la transformation numérique de l'Etat et des territoires, **il est prévu une enveloppe de 1 499,6 M€ en AE et 925,9 M€ en CP pour la transformation numérique de l'État et des territoires** : identité numérique et numérisation des services publics.

Cette enveloppe exceptionnelle de soutien à l'innovation et à la transformation numérique de l'État et des territoires sera mobilisée à travers l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) et de cinq ministères dont le ministère de l'Intérieur. L'enveloppe totale dédiée à cette mesure atteindra 1,5 Md€ en sur la durée du Plan de relance.

- Un **besoin d'appropriation de l'outil informatique** par les agents.
- Un **développement des formations** et de fiches « reflexe ».
- Une **prise en charge totale des coûts par l'administration** conformément aux dispositions du décret du 5 mai 2020.
- La nécessité de **régler la question de la sécurité juridique des équipements** mis à disposition des agents en cas de dégradation, perte ou vol (saisine BAJS).
- Concernant la dotation en poste **Noemi, le dispositif est plébiscité** car il permet la consultation des applications professionnelles. **En revanche l'écran de 13 pouces est estimé trop petit** notamment pour les agents travaillant avec des tableurs. Ce matériel doit être couplé avec un grand écran à domicile.

Cependant, tous les agents n'ont pas les mêmes besoins pour télétravailler. L'accès à toutes les applications métiers n'est pas indispensable et tous les postes n'ont pas besoin d'être hautement sécurisé. **A noter cependant que les spécialistes ne considèrent pas Nomade 2 comme un outil de télétravail.**

Enfin concernant les espaces de travail, et notamment leur mutualisation et partage, les esprits ne sont pas encore prêts à accepter une optimisation immobilière et matérielle, car le sentiment d'appartenance au cadre de travail, à son environnement reste très fort dans la communauté policière.

Le travail hors site est possible dans le cadre du télétravail, il peut s'agir d'un autre service de police de proximité qui pourrait avoir la capacité

d'accueillir des télétravailleurs. Cela présente l'avantage de pouvoir disposer de connexions sécurisées et la possibilité d'accéder aux applications professionnelles nécessaires au télétravail. Cette solution permettrait de lever les difficultés inhérentes à la confidentialité.

## **Axe 5 - Le télétravail s'apprend**

Il s'agit d'un volet majeur dans le développement du télétravail. Il convient de former à la fois les encadrants et les agents souhaitant télétravailler.

**Il existe actuellement une formation à l'attention des encadrants intitulé « mettre en place le télétravail dans son service ».** Il a peu mobilisé car en 6 sessions seulement 64 agents ont été formés (40 % d'officiers, 37 % de PATS (attachés, SA principalement), 18 % de gradés (majors, B/C, Biers), 4 % de commissaires).

Ce stage d'une journée doit être plus largement proposé.

La formation destinée aux encadrants a pour objectif de les :

- sensibiliser sur les différents aspects du télétravail (notamment la réglementation) et de changer leur regard en leur expliquant les principes fondamentaux,
- développer une vision anticipatrice sur sa préparation,
- réfléchir sur les activités et les missions « télétravaillables » au sein de leur service.

Il convient de développer un module également en formation initiale notamment pour les membres du corps de commandement et du corps et du conception et de direction mais également du personnel administratifs, techniques et scientifiques encadrants.

**Il est nécessaire de mieux préparer la hiérarchie à la gestion de la flexibilité du travail.**

En effet, les managers vont être amenés à gérer en même temps des modes d'organisation du travail très différents « temps partiel, horaires variables, télétravail..), nécessitant des conditions d'adaptation des agents mais également des organisations. La gestion de la flexibilité est complexe.

## **Axe 6 - Le management du télétravail : le télétravail s'organise**

Il existe donc 5 points à prendre en compte pour instruire une demande de télétravail :

- l'agent doit être en activité,
- ses activités sont exécutables à distance,
- il doit être apte à travailler à domicile,
- la mise en place du télétravail doit être compatible avec l'intérêt du service,
- l'agent dispose de la confiance de sa hiérarchie par rapport à la réalisation des objectifs.

Le télétravail repose sur différents principes :

- la confiance,
- l'autonomie,
- les règles.

En effet, si le télétravail est désormais correctement encadré et défini par les textes réglementaires, il impose en revanche de nouvelles méthodes managériales, davantage axées sur la confiance que le contrôle stricto sensu.

**Ainsi les textes eux-mêmes autorisent une certaine souplesse concernant le contrôle de l'activité.**

En effet le décret du 2 mars 2017 stipule dans son article 5-1 que « les modalités de comptabilisation du temps de travail sont celles prévues dans le règlement intérieur du service d'affectation ».

Cette disposition explique :

- une hétérogénéité des pratiques en matière de badgeage,
- des modes de fonctionnement différents pour le personnel administratif en fonction de leur périmètre d'exercice.

Le télétravail oblige à encadrer différemment en passant d'un « management présentiel » à un « management par objectifs ». Il convient de recentrer la relation hiérarchique sur les résultats, la qualité du travail accompli et le respect des délais convenus. Ainsi, il est plus important de pouvoir joindre l'agent et de vérifier l'atteinte des objectifs, à l'issue de la période de télétravail, plutôt que de raisonner uniquement en termes de pur contrôle.

Le chef de service doit pouvoir :

- organiser et non subir, avoir la vision globale au travers de plannings,
- avoir l'aide d'outils numériques facilitateurs pour la conception des plannings : ceux-ci doivent permettre d'envisager des scénarii optimisant l'utilisation des effectifs dont il dispose
- recevoir une formation adaptée, qui lui dispense les leviers à mettre en œuvre,
- avoir un accompagnement (médecine de prévention...),
- favoriser l'échange collectif pour ne pas provoquer de scissions.

## **Axe 7 : La prévention des risques liés au télétravail**

Le groupe propose d'associer en tant que de besoin le médecin de prévention lors de l'examen de la demande d'autorisation de télétravail, notamment pour des agents pouvant présenter des fragilités.

Cette préconisation est faite au titre des bonnes pratiques, le dispositif réglementaire ne le prévoyant pas.

La prévention des risques liés au télétravail passera par une bonne information de l'agent et la présentation des avantages et des inconvénients

liés à cette forme d'organisation du travail, la nécessité d'observer un droit à la déconnexion.

Par ailleurs, le télétravail peut être une alternative au mi-temps thérapeutique, permettant une meilleure insertion de l'agent en situation de fragilité dans le cadre de son retour au travail.

Ainsi de nouveaux indicateurs doivent être envisagés pour effectuer le suivi des conséquences du télétravail sur la santé.

Enfin, **la maîtrise des risques liés au télétravail devra être pris en compte dans le cadre du dispositif AMARIS.**

## **Axe 8 : La communication**

Elle se situe à 2 niveaux :

- celles à destination des acteurs du télétravail,
- celui de la connaissance du phénomène.

### **La communication à destination des acteurs du télétravail.**

Ce volet a été considéré par le groupe comme essentiel. Même si la pandémie a mis à jour la possibilité d'une nouvelle organisation du travail, les règles sont encore trop méconnues tant par les agents que par la hiérarchie.

Il conviendra de communiquer lorsque que la dotation en matériel sera suffisante afin de ne pas générer des frustrations, et en cas de demandes non-abouties pour ce motif-là.

La communication se fera en tout premier lieu par la formation avec des ouvertures de stage soit en présentiel, soit en distanciel. Il faut s'appuyer davantage sur les capacités de la DCRFPN qui a su développer des formations digitales et la progression importante des inscriptions sur l'e.campus, démontrent l'intérêt de cette modalité de formation.

Il est proposé de regrouper sous l'intranet de la DGPN toute la documentation qui est éclatée (avec indication des liens d'accès vers les autres sites) avec une rubrique spécifiquement dédiée au télétravail.

### **Enfin tous les outils de la communication interne pourront être engagés pour expliquer l'intérêt du télétravail**

- meilleure conciliation vie privée, vie professionnelle, pour le MI qui s'est vu décerner par l'AFNOR les labels "Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes" et "Diversité", respectivement les 27 juin et 6 juillet 2018, pour une durée de 4 ans.
- agilité pour s'adapter aux périodes de crise.
- Le suivi du développement du télétravail

A l'heure actuelle **aucune remontée de manière automatisée n'est réalisée.** La collecte se fait par l'interrogation des SGAMI et des directions d'emploi sous forme de reporting. Le schéma est identique au niveau du secrétariat général du ministère de l'Intérieur.



Ce système n'est pas satisfaisant et génère des charges importantes pour les services.

En outre, le télétravail est un des indicateurs des Labels précités.

Un travail doit pouvoir être réalisé en la matière à partir de GEOPOL et de son évolution. Une expertise plus poussée doit être conduite en ce sens.

Ce travail permettra de présenter des bilans complets et fiabilisés aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents et de satisfaire aux demandes des auditeurs des Labels, qui reviendront prochainement vers le MI.

Enfin, nous avons jusqu'à présent évoqué le télétravail et **nous n'avons pas mentionné le travail à distance**. Il n'en existe d'ailleurs aucune définition et il se pratique pourtant au sein de la police nationale, notamment dans le cadre de la rédaction de rapports, de comptes-rendus d'enquêtes, d'instructions, de notes techniques, recherches documentaires. Ce mode d'organisation du travail doit garder sa souplesse, mais mérite d'être encadré à minima, afin de régler notamment :

- la situation administrative de l'agent, en particulier s'il est victime d'un accident à son domicile pendant son temps de travail,
- la sécurisation des matériels, des données transportées et des flux de data.

**Les résultats du sondage auprès des télétravailleurs sont en cours d'analyse par les socio-démographes de la MVEP ; ils seront communiqués lors de la réunion du 12 novembre prochain.**

**Le SNIPAT a fait remonter dans ces groupes de travail toutes les observations faites lors des conférences des 1er et 2ème confinements.**

**Nous ferons encore remonter pour ce dossier qui est évolutif, et sommes preneurs de toutes remarques constructives en la matière.**

**N'hésitez pas.**