

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : ...Nantes.....

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : ...Externe.....

Epreuve : ...Cas pratique.....

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Secrétariat général pour les affaires régionales
Plateforme régionale d'appui interministériel
à la gestion des ressources humaines (PFRH)
Sous l'autorité du Préfet de Région
Affaire suivie par X

Fait à X, le XX.XX.XX

Note à l'attention de
Madame la Responsable
de la PFRH

Objet : Note sur les enjeux et les impacts du télétravail
sur l'organisation et les pratiques managériales ainsi que le
cadre d'appui pour l'accompagnement des services.

Références : accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre
du télétravail dans la fonction publique.

Annexes : Cartographie des risques psychosociaux
Programmes et objectifs pédagogiques de formation
par les managers et les collaborateurs

Suite à la crise sanitaire récente, le télétravail a pris
une place non négligeable dans une société où la culture
du présentiel est fortement ancrée. Sa généralisation lors
de la pandémie de la Covid-19 fait place aujourd'hui
à une organisation hybride du travail, entre le domicile
et le site de travail habituel. Il faut dès lors
l'envisager comme un mode d'organisation comme un

autre du travail. Ce développement du télétravail a donc donné lieu à un accord du 13 juillet 2021, relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique. Suite à cet accord plusieurs sociétés gérées par des directeurs régionaux vous ont sollicité pour que vous puissiez les accompagner dans le déploiement de cet accord. Pour que cette intervention se tienne en bonne et due forme, vous m'avez sollicité pour vous ~~pour~~ rédiger cette présente note comprenant dans un premier temps, les enjeux et impacts du télétravail sur l'organisation et les pratiques managériales ainsi qu'un dispositif d'appui et accompagnement des services.

comme le lieu d'amélioration

I. les enjeux et impacts du télétravail sur l'organisation et les pratiques managériales

Le télétravail présente de nombreux enjeux dans les trois versants de la fonction publique (A) et ses impacts doivent être conciliés avec le respect ~~de leurs~~ ^{des droits} des agents (B).

A) les enjeux du télétravail

Le télétravail est une nouvelle façon de travailler permettant de faire évoluer les pratiques managériales au quotidien. Les administrations publiques devront engager des négociations afin de décliner l'accord du 13 juillet 2021 avant le 31 décembre 2021. En 2019, 6,2% des agents publics déclaraient pratiquer le télétravail, ce phénomène s'est généralisé aujourd'hui. Avec ce développement, il faut notamment modifier les règles classiques du travail en prenant en compte le souhait des agents souhaitant exercer une partie de leurs

fonctions à travers ce système. Le télétravail permettrait de rendre le service public plus attractif, et améliorer la qualité de vie des agents publics, tout en préservant un équilibre entre la vie personnelle et professionnelle avec un droit à la déconnexion. Le télétravail permettrait aussi de réduire les déplacements et donc avoir un impact positif sur l'environnement.

Dans un discours du 29 octobre 2020 devant le Parlement, le Premier ministre souhaitait que le télétravail puisse être le plus massif possible « 5 jours sur 5 ». À la mi-octobre 28% des agents publics étaient en télétravail au moins un jour par semaine.

Il faut pouvoir concilier le télétravail avec les nouveaux usages des technologies en mettant en place une montée en compétence dans les organisations.

Le télétravail peut aussi présenter des risques qu'il faut pouvoir limiter ou contrôler la qualité du travail et le respect de la vie privée de l'agent. Il faut donc renforcer le soutien organisationnel et limiter les risques d'isolement.

B) Les impacts du télétravail

Il faut adapter les pratiques managériales en fonction des missions et des capacités des missions du service public. Le télétravail a un impact sur les modes de fonctionnement traditionnels dans le processus de décision et l'organisation des activités. De plus, un lien social doit être maintenu entre l'agent en télétravail et les autres agents présents sur le lieu de travail. L'encadrement doit favoriser le dialogue avec son équipe concernant les pratiques et l'impact du télétravail dans le service concerné.

Ce système présente aussi un impact sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. Chacun doit pouvoir accéder à un télétravail de qualité sans dispositifs entre eux.

Le télétravail doit aussi prendre en compte les agents qui sont dans des situations particulières, les femmes

peuvent par exemple excéder plus de 3 jours par semaine en télétravail. Ce système hybride doit aussi se concilier avec le maintien du dialogue social mais aussi le droit syndical qui ne doit pas s'effacer dès lors qu'on met en place ce système. Il faut aussi envisager les risques liés à une surconnexion permanente et donc respecter le droit à la déconnexion.

II. Un dispositif d'appui permettant d'accompagner les services.

Un dispositif d'appui peut être mis en place pour permettre l'accompagnement du télétravail au sein des directions régionales permettant de limiter les risques engendrés par le télétravail (A) et la nécessité d'un encadrement du télétravail (B).

A) Outils permettant de limiter les risques liés au télétravail

Le télétravail engendre les risques liés à la surconnexion et le surcharge des informations. Il faudrait donc mettre en place une sensibilisation aux usages économes des moyens technologiques comme le téléphone, le courrier électronique, la visioconférence et respecter le droit à la déconnexion des agents. Ils ne peuvent être jugés obligés ou permanents. Des espaces de débat ou une animation comme un théâtre-forum peuvent être pensés pour avertir sur les dangers de la connexion permanente sur la santé mentale des agents.

Il serait aussi envisageable de mettre en place un renforcement du soutien organisationnel de la structure en développant par exemple des espaces partagés comme des tiers lieux pour que plusieurs agents puissent travailler de façon collective sur un lieu en particulier.

Le télétravail ne doit pas entraîner une augmentation des minutes hebdomadaires de temps de travail de l'agent. Pour lutter contre les risques psychosociaux, la direction doit mettre en place un suivi régulier de son personnel qui télétravaille, en travaillant en collaboration avec

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : Nantes

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : EXTERNE

Epreuve : CAS PRATIQUE

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre forcée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Les représentants du personnel ou encore la médecine du travail. Il serait bien de mettre en place des outils de prévention des risques sociaux, il est donc nécessaire de mettre en place un dialogue interne entre les différents interlocuteurs avec un soutien social pour lutter contre les risques d'isolement face aux technologies d'information et de communication. Il faut favoriser une meilleure pratique sur concernant les dispositifs numériques avec par exemple un débat concernant les outils de communication au quotidien et de mettre des mesures limitant l'usage abusif et éviter d'aper à ne pas utiliser ces moyens de communication et de son temps de travail. Des règles internes doivent être mises en place à l'aide par exemple d'une note de service.

B) la récente d'un encadrement du télétravail par des dispositifs inclusifs

Pour encadrer le télétravail de la meilleure manière possible et serait souhaitable de mettre en place dès le premier temps une phase d'expérimentation avec l'ensemble de l'équipe et de réaliser par la suite un bilan pour identifier les difficultés et les points à améliorer. Dès lors, un dialogue permanent est nécessaire au sein du service entre l'encadrement et le personnel. Il faut aussi mettre en place des fiches pratiques à destination des ministères, par s'appuyant sur les nouveaux modes de fonctionnement aussi qu'à destination des services.

Il faut également mettre en place une formalisation des compétences nécessaires à l'hybridation du travail.

L'accord du 13 juillet 2021 met en place la nécessité pour les signataires de cet accord, d'un comité de suivi qui se réunit au moins une fois par an afin de suivre

l'avancement des mesures indiqués dans l'accord, d'établir un état de lieux des pratiques et d'analyser l'impact du télétravail dans le service. Des experts peuvent aussi intervenir pour ce suivi.

Concernant l'encadrement de la charge de travail, il est nécessaire de mettre en œuvre, en plus de l'évaluation annuelle d'évaluation, des attention tout au long du processus de mise en œuvre du télétravail. Il faut aussi un allègement des procédures et des chaînes hiérarchique en facilitant le dialogue au sein de la hiérarchie pour la mise en œuvre d'un service plus fluide et immédiat.

Des espaces de discussions sont nécessaires pour échanger sur le télétravail et de permettre la mise en place de changements effectifs.

Afin de faciliter la mise en œuvre du télétravail et des ~~ses~~ et pour répondre à la nécessité de limiter les risques qu'il engendre et de sa nécessaire encadrement, deux annexes que vous trouverez ci-joint.

Annexe 1 Cartographie des risques psychosociaux

Risques	Comment y remédier ? Solutions ou mesures / dispositifs
débranchement / vie privée Surconnexion permanente surcharge informationnelle	débar avec les équipes droit à la déconnexion Respect des temps de repos / congé, de la vie personnel
isolement distanciation sociale accrue perte de lien social impact sur le dialogue social	dialogue social, suivi de l'agent → Comité de suivi phase de expérimentation au télétravail, espace de discussion, → demander que un ou deux consultants s'el strenne de récupérer au télétravail
surcharge de travail augmentation des temps de travail, ergonomie, refrancher l'organisation hybride	avoir un encadrement suffisant du télétravail, favoriser le soutien organisationnel, respecter les horaires
absence d'équipement numérique adaptés	favoriser l'inclusion numérique mise à disposition d'équipement si possible pour le service
discrimination difficulté d'accès Inégalité homme/femme à l'accès à l'emploi	respecter le principe d'égalité des le fonction publique, répartition égale de la charge de travail, dans les missions...
difficultés pour les personnes en situation particulières	formes écrites : plus de 3 jours de télétravail possible, 3 mois ↑ personnes handicapées, respecter le droit commun → congé maladie / maternité...
déclivité du travail collectif	création de tiers-lieux, des espaces partagés
accidents de travail	même couverture des risques = accident de service → porter les haus de service / fonctions

^{pédagogiques}
Annexe 2 Programme et objectifs de formation pour les managers et les collaborateurs

MANAGERS		
Programme	objectifs	collaborateurs
mettre en œuvre un dialogue social de proximité → réfléchir sur l'organisation des temps de travail, les droits et obligations	mettre en place le télétravail en respectant les règles habituelles adoptées au cadre du télétravail	- respect du temps de travail managers
mise à disposition d'équipement informatique accès à des locaux aux outils de travail	ergonomie, égalité d'accès aux équipements pour tous	- pour une meilleure qualité de travail, plus efficace
suivi du télétravail des agents accompagnement	renforcement du dialogue professionnel, en soutien avec les instances consultatives plus performantes	être accompagné dans son travail pour être collaborateur
mettre en place les mêmes règles que dans les locaux / présentiel = distanciel	droit à la déconnexion accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles, aides sociales... instances professionnelles	respect vie privée / vie professionnelle
désigner un référent pour le déploiement du télétravail	contribuer aux questions juridiques des agents, conseil, informations sur les pratiques du télétravail	aide aux problèmes juridiques / conseils sur certains informations.
mise en place d'un comité de suivi par l'application de l'accord du 13/07/12	suivre l'application des mesures, état de l'heure de l'application des pratiques	- respect de l'accord par le respect des règles liées au télétravail