

Délibération n° 2023-87

Mise en place du télétravail à l'UA

Le Conseil d'Administration de l'université des Antilles, dans sa séance du 12 octobre 2023, sous la présidence de Monsieur le Professeur Michel GEOFFROY, Président de l'université des Antilles,

Vu le livre VII du code de l'Education,
Vu les statuts de l'université des Antilles,
Vu l'extrait du procès-verbal n° 2023-34 du comité social d'administration du 3 octobre 2023,

A délibéré :

Après s'être assuré du quorum, suite à la présentation et aux débats qui s'en sont suivis, le Président de l'université demande aux membres du conseil d'administration de procéder au vote :

il s'agit de l'approbation de la mise en place du télétravail à l'UA.

Résultat du vote :

| | |
|---|----------------|
| Membres en exercice : 30 | Pour : 25 |
| Membres présents et représentés : 26 | Contre : 0 |
| Membres n'ayant pas pris part au vote : 0 | Abstention : 1 |

La mise en place du télétravail à l'UA est approuvée à la majorité des membres présents et représentés du Conseil d'Administration.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Pointe-à-Pitre, le 13 octobre 2023

Le Président de l'université des Antilles



Pr. Michel GEOFFROY

Modalités de recours contre la présente délibération :

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce, dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission à la rectrice, en cas de délibération à caractère réglementaire. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Conseil d'administration

Réfèrent : Direction général des services

Point 4d) Note relative à la mise en place du télétravail ponctuel des BIATSS à l'université des Antilles à titre expérimental

Cadre réglementaire

1) Textes en vigueur

Les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature sont définies par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 (modifié en 2020 et 2021).

2) Rappel des principes généraux

La définition du télétravail : « *le télétravail désigne 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.* »

Plusieurs types de télétravail sont prévus par la loi :

- Télétravail régulier,
- Télétravail ponctuel,
- Télétravail hybride / mixte (régulier + ponctuel),
- Télétravail exceptionnel,
- Télétravail pour raison de santé.

Le décret prévoit que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Néanmoins, des dérogations sont possibles pour les femmes enceintes, pour les agents éligibles au congé de proche aidant, pour les personnes dont l'état de santé le justifie sur préconisation du médecin du travail ou en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les conditions d'accès au télétravail sont, quant à elles, soumises notamment au statut de l'agent ainsi qu'à son ancienneté à savoir être fonctionnaire ou contractuel sur besoin permanent et occuper son poste de travail depuis au moins un an révolu au moment de la demande. Ainsi, en cas de mobilité, l'agent n'est plus éligible au télétravail avant une année.

Il est fondamental de rappeler que la mise en place du télétravail reste conditionnée à l'activité de la direction/service et au maintien de la qualité du service public, dont l'accueil au public. Par conséquent, il appartiendra aux responsables de définir les activités télétravaillables avec son agent.

Enfin, le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux CSAEP, ainsi qu'à la formation spécialisée

Contexte

1. Préambule

Plusieurs questionnements ou demandes ont été adressés à la direction générale des services et à la direction des ressources humaines, par des personnels, des directeurs ou encore des représentants des organisations syndicales sur le dispositif du télétravail.

Lors du dernier CSAEP, le président s'est engagé à réfléchir à la mise en place du télétravail pour le personnel BIATSS, dès lors que la mise en place des outils le permettrait.

Ce qui est chose faite depuis la bascule récente de la messagerie de l'UA vers Partage (Renater).

2. Propositions

Conformément aux dispositions du décret de référence, l'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail doit mentionner les modalités de mise en œuvre du télétravail, sa durée, les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur.

Cadrage et modalités de mise en œuvre

Il est proposé de mettre en place un cadrage permettant de garantir une certaine autonomie aux directeurs dans les décisions prises en matière de télétravail, en favorisant le dialogue et la concertation avec les agents.

Les horaires du télétravail seront calqués strictement sur ceux mis en place pour l'agent en présentiel à l'université.

Formule du télétravail retenue

Le télétravail ponctuel, sera déployé à titre expérimental à partir de janvier 2024 jusqu'à la fermeture de l'établissement en juillet 2024. Cette formule permettra de répondre notamment à des besoins ponctuels et souvent imprévus, favorisant la continuité de l'activité tout en garantissant la protection juridique des salariés.

Les modalités de mise en place sont les suivantes :

- Un forfait de 20 jours pour la période allant cette année du 01 janvier 2024 au jour de la fermeture de l'établissement en juillet 2024.

La demande de télétravail pour le jour souhaité se fera via Timmi en respectant un délai de dépôt de 2 jours ouvrés.

- La demie journée de télétravail est exclue durant la phase expérimentale. Les modalités de décompte sont calquées sur les congés concernant les mercredis et vendredis.
- Le matériel personnel peut être utilisé, si l'agent ne dispose pas déjà de matériel prêté par l'établissement.
- La transmission de la part du télétravailleur d'une attestation télétravail de l'assurance habitation.

S'agissant du nombre de jours pouvant être exercés sous la forme du télétravail, il est proposé jusqu'à 2 jours par semaine maximum dans le cadre du télétravail ponctuel.

A noter, les personnels à temps partiel à 80% et 90% pourront télétravailler 1 jour maximum dans une semaine dans le cadre du télétravail ponctuel.

Nota Bene : les demandes de télétravail pour raison de santé resteront du ressort de la direction des ressources humaines au regard de leur spécificité.

Conditions générales d'accès et organisationnelles

S'agissant de la condition d'ancienneté minimale pour prétendre à un télétravail, la durée de présence au sein de l'établissement d'une année est un prérequis.

Cependant le délai d'ancienneté pourrait être réduit sur l'appréciation du responsable à :

- ✚ 2 mois, en cas de mobilité interne.

- ✚ S'agissant des recrutements externes, les nouveaux personnels de l'établissement pourront formuler une demande de télétravail dès 3 mois de présence sur le poste.

Formation

Afin de faciliter les échanges et de maintenir le lien entre télétravailleurs et non télétravailleurs, des actions de formation devront alors être mises en place pour que l'ensemble des personnels soient formés aux outils collaboratifs et aux bonnes pratiques de la sécurité informatique.

Un espace de formation spécifique au télétravail ponctuel sera accessible aux télétravailleurs et aux encadrants via les outils numériques.

3. Rétroplanning

La mise en œuvre de ce nouveau dispositif est prévue pour le 04 janvier 2024.

Ce dispositif expérimental sera évalué au terme de l'année universitaire 2023-2024.

Le dispositif fait l'objet d'un passage en CSAEP, puis d'une validation en CA.

Proposition

Sous réserve d'éventuelles modifications apportées en séance, il est proposé d'approuver les dispositions de la note relative au télétravail.