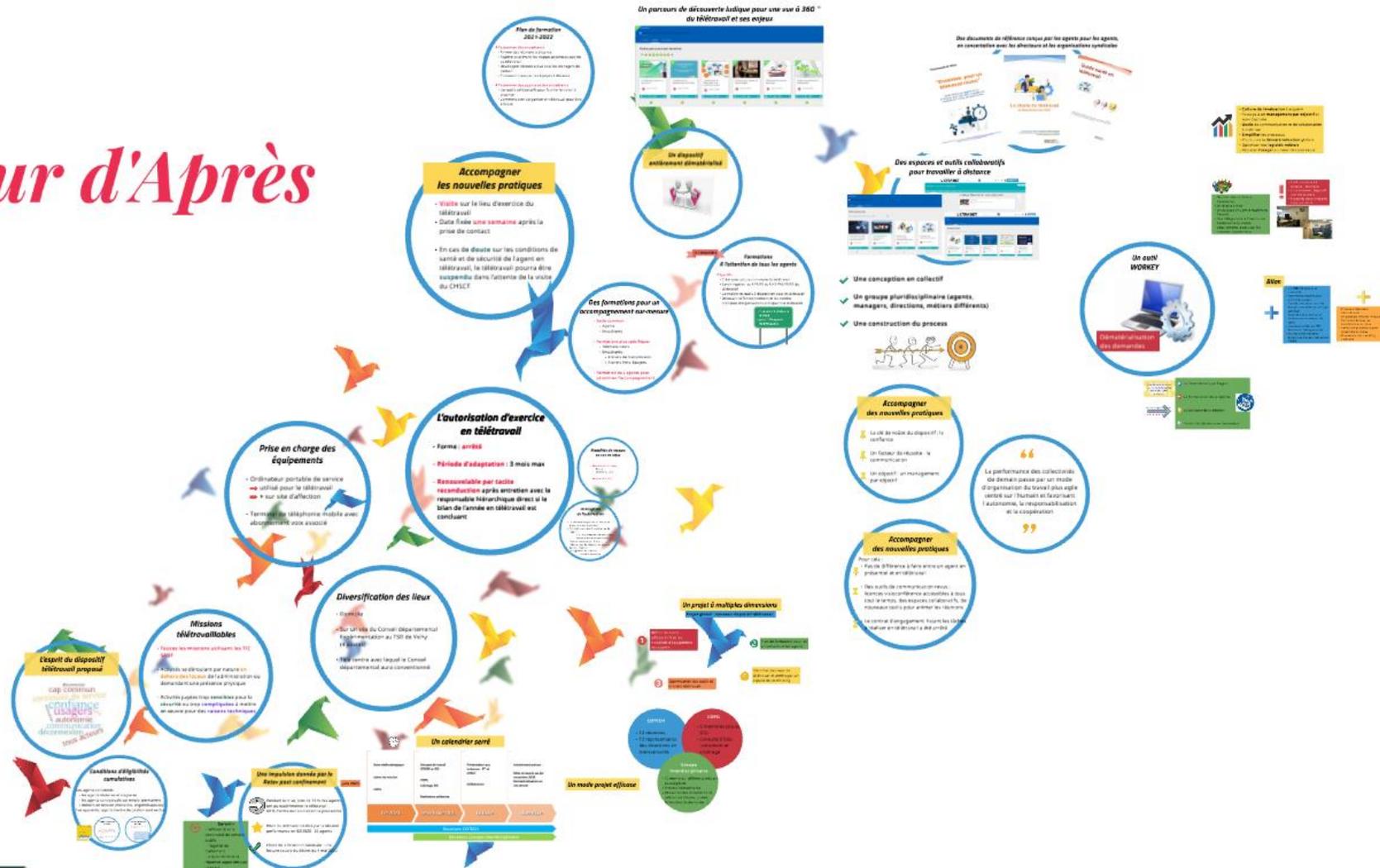


Le télétravail du jour d'Après

IdéalCo
18 mars 2021

Partage d'expériences
du Département de l'Allier



Déroulement de la présentation

1. Une conduite de projet participative

Marilys Souharse, chargée de mission RH

2. Un dispositif innovant

Nabila Benrached, Directrice des ressources humaines

3. L'accompagnement au changement

Lucile Galan, Chargée de mission innovation et sens de l'action

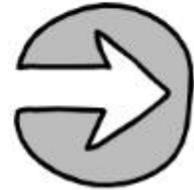
4. Un dispositif entièrement dématérialisé

Florence Jean, Chargée de mission Organisation Méthode

5. Bilan Marilyns Souharse, chargée de mission RH

Une impulsion donnée par le Retex post confinement

juin 2020



Pendant la crise, près de 72 % des agents ont pu expérimenter le télétravail. 60 % d'entre eux souhaitent le poursuivre



Bilan du télétravail réalisé par la Mission performance en 02/2020 - 65 agents



Choix de la Direction Générale : une lecture souple du décret du 4 mai 2020



Garantir

- l'efficacité et la continuité du service public
- l'égalité de traitement
- la qualité dans la réponse apportée aux usagers



Un calendrier serré

Note méthodologique

Lettre de mission

COFIL

Groupes de travail
(CODIR et OS)

COFIL

Arbitrage DG

Restitution collective

Présentation aux
instances : CT et
CHSCT

Délibération

Initialement prévue :

Mise en œuvre au 1er
novembre 2020

Dématérialisation au
1er janvier

Été 2020

Septembre 2020

Octobre

Novembre

Réunions COTECH

Réunions Groupe interdisciplinaire

Un mode projet efficace

COTECH

- 12 réunions...
- 12 représentants des directions en transversalité

COPIL

- 6 membres (élu et DG)
- consulté 2 fois : lancement et arbitrage

Groupe Interdisciplinaire

- 10 membres : différents métiers et catégories
- Process dématérialisé
- Rédaction des documents de références (charte, guides, formulaire de demande ...)

Un projet à multiples dimensions

Projet global : nouveau dispositif télétravail

1

Définir les outils collaboratifs et les modalités d'équipement des agents

2

Plan de formation pour les encadrants et les agents

3

Optimisation des outils et process télétravail

4

Identifier des lieux de télétravail et aménager un espace de co-working

L'esprit du dispositif télétravail proposé

déconnexion
cap commun
continuité de service
confiance
usagers
innovation
autonomie
communication
déconnexion
tous acteurs

Conditions d'éligibilités cumulatives

Les agents concernés :

- les agents titulaires et stagiaires
- les agents contractuels sur emploi permanent
- métiers en tension (médecins, ergothérapeutes)

Les apprentis, agents Centre de gestion sont exclus

Prérequis d'éligibilité personnels

- **Ancienneté requise**
 - 3 mois en cas de mobilité interne
 - 6 mois en cas de mobilité externe
- **Éligibilité et volume des tâches à réaliser** : évaluation par le N+1 avec l'agent, lors de l'entretien
- **Quotité de temps de travail en télétravail** : 2 jours flottants maximum par semaine.

Capacités personnelles de l'agent

- **Autonomie** dans l'organisation de ses missions
- **Être en mesure** de travailler à distance

Partager la nature des tâches allouées au télétravail,
- Estimer leur **volume**
- nb jours télétravaillés
- Transposer les **modalités** habituelles de suivi ou de rendu compte du travail réalisé

2 jours (3 tâches maximum par semaine)

Mois	1	2	3
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1

Prérequis d'éligibilité personnels

- **Ancienneté requise**
 - 3 mois en cas de mobilité interne
 - 6 mois en cas de mobilité externe
- **Éligibilité et volume des tâches à réaliser** : évaluation par le N+1 avec l'agent lors de l'entretien
- **Quotité de temps de travail en télétravail** : 2 jours flottants maximum par semaine.

→ **2 jours flottants maximum par semaine**

Non reportables

Prédéterminés par semaine

Planning mensuel d'intention de jours télétravaillés proposé par l'agent à son N+1

Journée complète ou demi-journée

Jour banalisé pour la collectivité : mardi

→ **Proratisation pour les temps partiels**

Quotité	Jours non travaillés au titre du temps partiel	Quotité de télétravail possible par semaine
90 %	0,5	1,5
80 %	1	1
70 %	1,5	0,5

Capacités personnelles de l'agent

- **Autonomie** dans l'organisation de ses missions
- **Être en mesure** de travailler à distance

- Partager la nature des tâches éligibles au télétravail,
- Estimer leur **volumétrie**
= nb jours télétravaillés
- Transposer les **modalités habituelles de suivi ou de rendu compte** du travail réalisé

Missions télétravaillables

- **Toutes les missions utilisant les TIC SAUF**
- Activités se déroulant par nature **en dehors des locaux** de l'administration ou demandant une présence physique
- Activités jugées trop **sensibles** pour la **sécurité** ou trop **compliquées** à mettre en œuvre pour des **raisons techniques**



Diversification des lieux

- Domicile
- Sur un site du Conseil départemental
Expérimentation au TSD de Vichy
(4 postes)
- Télé centre avec lequel le Conseil
départemental aura conventionné

Prise en charge des équipements

- Ordinateur portable de service
 - ➔ utilisé pour le télétravail
 - ➔ + sur site d'affection
- Terminal de téléphonie mobile avec abonnement voix associé

Accompagner des nouvelles pratiques



La clé de voûte du dispositif : la confiance



Un facteur de réussite : la communication



Un objectif : un management par objectif

Accompagner des nouvelles pratiques

Pour cela :

- Pas de différence à faire entre un agent en présentiel et en télétravail
- Des outils de communication revus : licences visioconférence accessibles à tous tout le temps, des espaces collaboratifs, de nouveaux outils pour animer les réunions
- Le contrat d'engagement listant les tâches à réaliser en télétravail a été arrêté

Des documents de référence conçus par les agents pour les agents, en concertation avec les directeurs et les organisations syndicales

Département de l'Allier

“Ensemble, pour un télétravail réussi”

Guide destiné aux agents et aux encadrants pour vous aider à adapter vos pratiques aux modes de travail mixtes



Les contenus de ce manuel sont directement inspirés du « Guide Télétravail et travail en présentiel » réalisé par la Direction Interministérielle de la Transformation Publique



La charte du télétravail du Département de l'Allier

En conformité avec le décret du 13/02/2016 consolidé le 20/05/2020, la collectivité a délibéré le 22 octobre 2020 en faveur d'un nouveau dispositif encadrant le télétravail pour la collectivité.



Guide santé en télétravail



Pour un meilleur état de santé, tout comme au bureau, le télétravail de la collectivité est encouragé par la collectivité à condition que les agents prennent les précautions nécessaires pour assurer leur sécurité et celle de leur environnement de travail.



Un parcours de découverte ludique pour une vue à 360 ° du télétravail et ses enjeux

CATALOGUE

PARCOURS " DÉCOUVERTE DU TÉLÉTRAVAIL " (DURÉE 18 MIN)

A propos Étapes Participants

Votre parcours est terminé

1 2 3 4 5 6 7 🏆

1

Qu'est-ce que le télétravail ?

Département de l'Allier

Le télétravail, qu'est-ce que c'est ?

Admin CLIENT

2 min

2

Consultez les règles applicables dans la collectivité concernant le télétravail

Et terminez par le quiz pour tester vos connaissances

Le télétravail au Département de l'Allier

Admin CLIENT

5 min

3

La demande de télétravail : une évaluation à 360°

Admin CLIENT

2 min

4

Disposer d'un espace de travail adapté

Admin CLIENT

4 min

5

Télétravail, les bonnes pratiques

Admin CLIENT

3 min

6

Testez mes aptitudes à télétravailler

Admin CLIENT

2 min

1 2 3 4 5 6 7



Des espaces et outils collaboratifs pour travailler à distance

L'INTRA NET allier.fr

Télétravail - les outils collaboratifs

Accueil | Blog de blog | Calendrier | Communiqués | Evénements | Pages

Le blog de Télétravail - les outils collaboratifs

Découvrir Bluejeans

L'INTRA NET allier.fr

CATALOGUE

Parcours Bluejeans (27 min)

A propos | Etapes | Participants

Votre parcours

Il vous reste à faire 4 étapes (27 min)

- 1 Demander des codes d'accès pour organiser une webconférence (5 min)
- 2 Se connecter à une webconférence Bluejeans (8 min)
- 3 Découvrir les fonctionnalités courantes de Bluejeans (4 min)
- 4 Les options du modérateur Bluejeans (10 min)

L'INTRA NET allier.fr

CATALOGUE

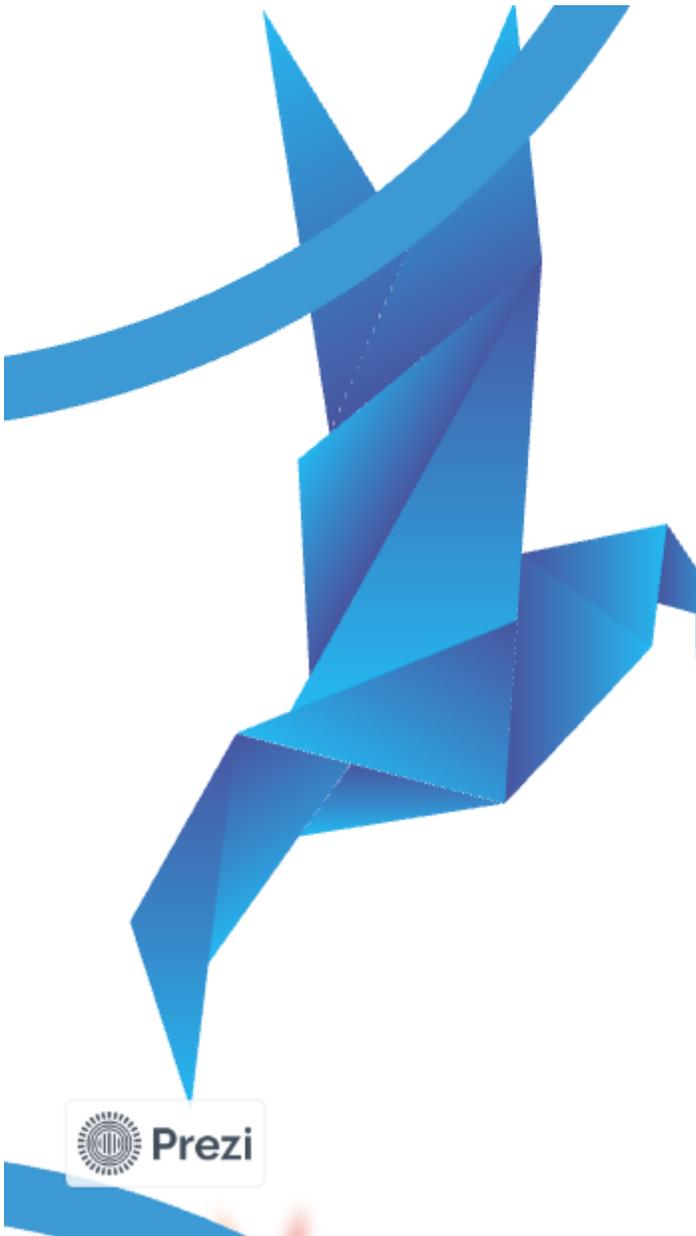
Parcours Bluejeans (27 min)

A propos | Etapes | Participants

Votre parcours

Il vous reste à faire 5 étapes (27 min)

- 1 Présentation aux encadrants du nouveau dispositif par Nobla (10 min)
- 2 Support de formation: "Adapter son fonctionnement" (10 min)
- 3 Support de formation: "Adapter son fonctionnement" (10 min)
- 4 Manager par objectifs (10 min)
- 5 Télétravail: Le vademecum du manager (10 min)



Des formations pour un accompagnement sur-mesure

- **Socle commun**

- Agents
- Encadrants

- **Formations plus spécifiques**

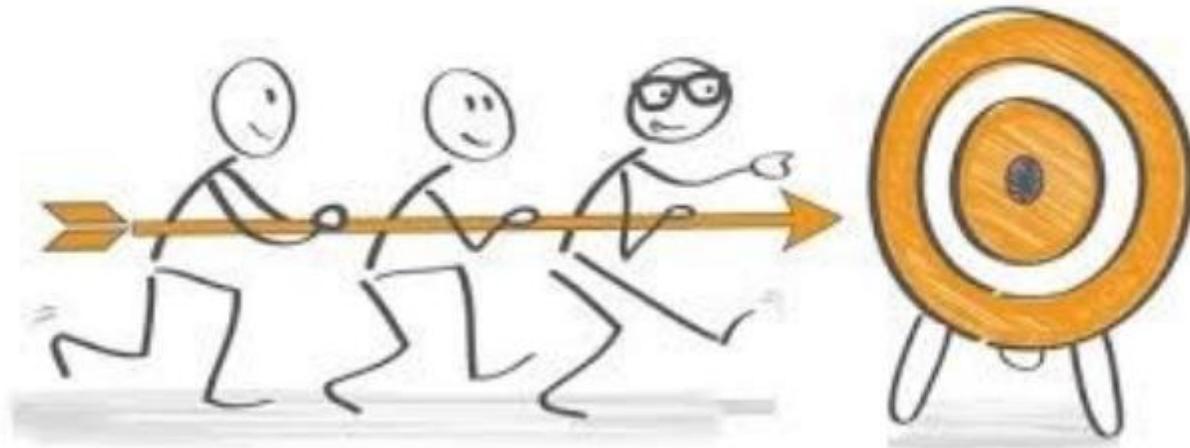
- Télétravailleurs
- Encadrants :
 - Ateliers de transmission
 - Ateliers intra-équipes

- **Formation de 2 agents pour pérenniser l'accompagnement**

***Un dispositif
entièrement dématérialisé***



- ✓ **Une conception en collectif**
- ✓ **Un groupe pluridisciplinaire (agents, managers, directions, métiers différents)**
- ✓ **Une construction du process**



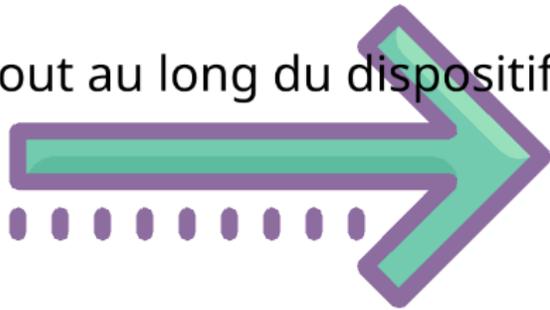
***Un outil
WORKEY***



Dématérialisation
des demandes

Une dématérialisation
qui n'empêche pas les
échanges agent-
encadrant

tout au long du dispositif



La demande faite par l'agent



La formalisation de la réponse



La signature de la décision



L'envoi des décisions au demandeur



Bilan



- Un COTECH moteur et surmotivé
- Intervention externe pour animer les ateliers
- Gain de motivation pour les équipes à travailler sur un sujet commun
- Capacité à se mobiliser et produire sur un temps très court
- Formations utiles au TAD
- Relance du dialogue social
- Relance d'une nouvelle dynamique transversale avec le CODIR



- Process entièrement dématérialisé
- Un parcours Intranet innovant
- Formation de tous les encadrants en octobre
- Formation de sensibilisation disponible en replay
- Une espace de co-working aménagé



- Des indicateurs de suivi, d'évaluation
- Un bilan à 6 mois
- Un passage en Comité Hygiène et Sécurité
- Une délégation à la Commission Permanente du Conseil départemental pour acter les mesures d'ajustements



- Confusion travail à distance – télétravail
- Crise sanitaire : dispositif non mis en place
- Espace de coworking prêt mais pas utilisé





- **Culture de l'évaluation** à acquérir
- Passage à un **management par objectif** et suivi d'activité
- **Outils** de communication et de collaboration à maîtriser
- **Simplifier** les processus
- Poursuivre la **dématérialisation** globale
- Optimiser nos **logiciels métiers**
- Replacer **l'utilisateur** au cœur des processus



“

La performance des collectivités
de demain passe par un mode
d'organisation du travail plus agile
centré sur l'humain et favorisant
l'autonomie, la responsabilisation
et la coopération

”