



ÉTABLISSEMENT PUBLIC INTERDÉPARTEMENTAL

**Yvelines • Hauts-de-Seine**

# PROCES-VERBAL

## **COMITÉ D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

**du**

**1<sup>er</sup> décembre 2021**

État de présence

**Représentants de l'administration**

<b>TITULAIRES</b>	Qualité	Présence	Vote
Josette JEAN	Présidente de la commission Personnel, administration générale	X	X
Yves COSCAS	Vice-Président de la commission Personnel, administration générale		
Sophie DUJARDIN-JOSEPH-FRANCOIS	Cheffe du service interdépartemental des agréments et des adoptions	X	X
Grégory DEBOUT	Chef du service interdépartemental de l'archéologie préventive	X	X
Pierre NOUGAREDE	Directeur du service interdépartemental de l'entretien et de l'exploitation de la voirie	X	X

<b>SUPLÉANTS</b>	Qualité	Présence	Vote
Nathalie PEREIRA	Membre de la commission Personnel, administration générale		
Benjamin VAN DEN BOSSCHE	Archéologue		
Mathilde DEPOIX	Responsable de l'équipe psycho-sociale, service des agréments et des adoptions		
Rita DEMBLON-POLLET	Membre de la commission Personnel, administration générale	X	X
François GROS	Adjoint au Directeur du service interdépartemental de l'entretien et de l'exploitation de la voirie	X	

**Votants : 5**

**Représentants des organisations syndicales**

<b>TITULAIRES</b>	Organisation syndicale	Présence	Vote
Aurélien SUBTIL	CGT	X	X
Thierry COUPEAU	CGT		
Hervé GENINASCA	Convergence syndicale	X	X
Yves BERRY	Convergence syndicale	X	X
Sandrine LEFEVRE	Convergence syndicale	X	X

<b>SUPLÉANTS</b>	Organisation syndicale	Présence	Vote
Olivia MAURIC	CGT		
Jean-Philippe VIOLETTE	CGT		
Jean-Pierre BURDET	Convergence syndicale	X	
Eric CELERIER	Convergence syndicale	X	
Christophe SAISON	Convergence syndicale		

Madame Julie SMITH, Secrétaire général de l'Établissement public interdépartemental, assure le secrétariat de séance.

Conformément au règlement intérieur adopté le 27 mai 2019, Madame Aurélie SUBTIL assure la fonction de secrétaire du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

## ORDRE DU JOUR

\* \* \* \*

- 1) Approbation du procès-verbal de la séance du 24 novembre 2021 (soumis au vote)
- 2) Rapport relatif au dispositif de télétravail (soumis au vote)
- 3) Calendrier des visites préventives pour 2022 (soumis au vote)
- 4) Questions diverses

**Point n°1 – Approbation du procès-verbal de la séance du 24/11/2021**

**VOTE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE**

Pour		5
Abstention		
Contre		
⇒	<b>AVIS FAVORABLE</b>	<b>5</b>

**VOTE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Pour		4
Abstention		
Contre		
⇒	<b>AVIS FAVORABLE</b>	<b>4</b>

## Point n°2 –Rapport relatif au dispositif de télétravail

### Contexte

Le télétravail est possible dans les collectivités territoriales depuis le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, pris en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012.

Le télétravail vise notamment à :

- réduire les déplacements domicile/travail et ainsi améliorer les conditions de travail ;
- promouvoir de nouvelles méthodes de travail, plus souples et davantage axées sur l'atteinte des objectifs ;
- favoriser une meilleure conciliation entre vie privée et professionnelle.

Dans ce cadre, l'Etablissement public interdépartemental Yvelines/Hauts-de-Seine a lancé, dès 2017, une expérimentation du télétravail pour ses agents. Les modalités de mise en œuvre de cette expérimentation ont été définies par délibération du Bureau de l'EPI, en date du 24 mars 2017.

Un bilan de cette expérimentation a été réalisé par la Direction de l'Audit, du Contrôle et de l'Evaluation des Politiques publiques du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes. Les conclusions de ce bilan ont abouti à proposer une généralisation du télétravail au sein de l'EPI, assortie de quelques adaptations, à compter du 1er janvier 2019.

Suite à l'accord national du 13 juillet 2021 relatif au télétravail, qui a établi un socle commun du télétravail aux trois versants de la Fonction publique, la généralisation du télétravail découlant de la crise sanitaire, est proposée, tout en s'attachant à adapter le nouveau cadre de cette modalité de travail aux spécificités et aux obligations de l'EPI.

### Méthodologie

Deux réunions de travail avec les représentants syndicaux de l'EPI se sont déroulées au cours des mois d'octobre et novembre prenant appui sur la concertation menée par le Département des Hauts-de-Seine, qui gère les ressources humaines de l'EPI, avec les organisations syndicales<sup>1</sup>.

Les travaux menés dans ce cadre permettent aujourd'hui de proposer de nouvelles modalités de mise en œuvre du télétravail telles que décrites dans la charte modifiée jointe au présent rapport.

---

<sup>1</sup> Les cinq organisations syndicales représentatives ont donc été reçues successivement au cours du mois de septembre 2021 par Monsieur le Conseiller départemental en charge du personnel et Monsieur le Directeur général des services afin de recueillir leurs visions et attentes en matière de télétravail.

Trois ateliers de travail thématiques se sont ensuite tenus avec un représentant de chacun de ces 5 organisations syndicales, Monsieur le Conseiller départemental en charge du personnel et Monsieur le Directeur général des services pour approfondir les principaux points relatifs aux nouvelles modalités de télétravail au sein de l'administration départementale : déroulement d'une journée type de télétravail, rôle du manager de proximité, droits et devoirs du télétravailleurs, préservation et consolidation du collectif de travail, régimes spécifiques de télétravail.

## **Présentation synthétique des nouvelles modalités de dispositif de télétravail**

### **Critères d'éligibilité :**

Pour ouvrir droit au télétravail, les agents doivent occuper un poste incluant des activités susceptibles d'être réalisées au moyen des technologies de l'information et de la communication et ne nécessitant pas une présence physique permanente sur le site pour maintenir la continuité du service public.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si elles ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

### **Modalités généralisées de télétravail :**

Afin de maintenir une relation suffisamment étroite entre l'agent et son service, le télétravail est mis en place par journée entière dans la limite maximale de deux jours par semaine pour les agents et d'un jour par semaine pour les encadrants. Ces derniers pourront solliciter l'octroi d'un second jour de télétravail après validation de leur chef de service et du secrétaire général de l'EPI.

En outre, dans le but de préserver le collectif de travail et d'assurer la présence de tous les agents sur site, le télétravail sera interdit le lundi, ainsi qu'un deuxième jour de la semaine déterminé au niveau de chaque service.

Compte tenu d'une organisation du travail très spécifique, les archéologues conservent le bénéfice d'un forfait annuel de 40 jours de télétravail à utiliser en fonction de chaque chantier et avec l'accord du supérieur hiérarchique dans la limite de 2 jours maximum par semaine. Les jours de télétravail non utilisés dans l'année ne pourront être reportés l'année suivante.

Conformément au décret, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne pourra être inférieur à 2 jours par semaine. Cette disposition s'applique notamment aux agents à temps partiel, aux agents bénéficiant d'un aménagement d'horaires ou encore de décharges syndicales.

### **Situations dérogatoires :**

Toutefois, le télétravail peut permettre de favoriser le maintien dans l'emploi dans certaines situations, ainsi :

- les agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient, sous réserve de remplir les critères énoncés ci-dessus, pourront bénéficier d'un régime personnalisé de télétravail déterminé, au cas par cas, et après avis du service de médecine professionnelle et préventive.
- Pour les femmes ayant effectué une déclaration de grossesse, à leur demande, il peut être dérogé au nombre maximum de jours de télétravail, sans avis préalable du service de médecine professionnelle et préventive.

### **Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles :**

Si le recours au télétravail repose sur une demande volontaire de l'agent et l'accord de sa hiérarchie, ce mode d'organisation du travail pourra aussi être imposé par l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents.

### Modalités pratiques :

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de sa hiérarchie.

Ainsi, tout agent souhaitant bénéficier du télétravail devra respecter la procédure suivante :

- > après en avoir échangé avec son manager et l'avoir informé de son souhait de recourir au télétravail, l'agent formalise par courriel sa demande de télétravail auprès de son manager en y joignant :
  - le formulaire de demande de télétravail complété par ses soins ;
  - des attestations sur les conditions matérielles listées dans la charte ;
- > une réponse écrite est donnée par le manager à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Enfin, sous réserve d'évolution législative ou jurisprudentielle sur le sujet, il n'est pas procédé à une réduction du nombre de titres restaurant en cas de télétravail.

L'ensemble de ces nouvelles modalités de télétravail sont détaillées dans la charte jointe.

**Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2022**

### Le rapport a donné lieu à débat :

#### - Sur la méthodologie :

Convergence syndicale et la CGT indiquent qu'ils n'ont pas eu connaissance du bilan effectué par la DACEP portant sur l'expérimentation du télétravail au sein du Département des Hauts-de-Seine et de l'EPI.

Mme SMITH indique que ce bilan a donné lieu à des ajustements présentés lors du Conseil d'administration de l'EPI du 19 décembre 2018.

Les documents (bilan de l'expérimentation, rapport et délibération) seront adressés aux représentants syndicaux par mail.

Convergence syndicale souligne également que le projet de charte du télétravail n'a pas réellement fait l'objet d'un travail de concertation avec les syndicats, lors des deux réunions précitées, mais plutôt d'une présentation.

Ils souhaitaient, sur ce sujet, des échanges plus approfondis.

Mme SMITH précise que ces nouvelles modalités de mise en œuvre du télétravail feront l'objet d'un bilan à six mois de mise en œuvre pour ajustements si nécessaire. Dans le contexte actuel de crise sanitaire, de nouvelles mesures portant sur l'organisation du télétravail vont être émises.

Les syndicats demandent une communication de ces mesures, et plus globalement des messages de la DRH, propre aux agents de l'EPI, car ces derniers reçoivent, pour certains, à la fois les messages de la DRH 78 et de celle du 92, avec des consignes différentes.

- **Sur le fond :**

Les syndicats regrettent que ces nouvelles modalités ne reposent pas plus sur une relation de confiance avec les agents et ne permettent pas le recours au télétravail dès l'embauche.

La CGT souhaiterait que les motifs de refus d'une deuxième journée de télétravail pour les agents puissent être précisés dans la Charte.

Mme SMITH précise que la liste des potentiels motifs de refus ne peut être exhaustive ; à titre d'illustration, il peut être cité le cas d'un agent dont la quotité de missions non télétravaillables ne seraient pas suffisantes pour lui permettre de travailler deux jours en télétravail.

En fin de débat, Mme SMITH précise que dans le contexte de la cinquième vague de la pandémie, des consignes vont être adressées, d'ici la fin de semaine, aux agents de l'EPI précisant des modalités de travail assouplies pour contribuer à la maîtrise de l'épidémie et à la protection des agents tout en assurant la continuité de service inhérente aux missions de l'EPI.

**VOTE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE**

Pour		5
Abstention		
Contre		
⇒	<b>AVIS FAVORABLE</b>	<b>5</b>

**VOTE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Pour		
Abstention		1
Contre		3
⇒	<b>AVIS 1 abstention et 3 votes contre</b>	

**Le rapport est adopté**

**Point n°3 – Calendrier des visites préventives pour 2022**

Le service de la voirie propose une visite préventive de l'Unité de voirie « Méré », dont le site va être reconfiguré pour être partagé avec le stationnement des bus de la PMI.

Il est rappelé que le 7 décembre prochain, aura lieu la visite du site de la voirie à Saint-Cyr-l'Ecole.

La représentante de la CGT, Mme SUBTIL, souhaite que le futur site du service de l'adoption situé à Rueil-Malmaison puisse faire l'objet d'une visite sur l'année 2022.

Cette proposition est retenue, la visite aura lieu dans l'année, en fonction du calendrier du déménagement du service.



**VOTE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE**

Pour		5
Abstention		
Contre		
⇒	<b>AVIS FAVORABLE</b>	<b>5</b>

**VOTE DU COLLEGE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL**

Pour		4
Abstention		
Contre		
⇒	<b>AVIS FAVORABLE</b>	<b>4</b>

**Point n°4 – Questions diverses**

Aucune question n'est soulevée.

La date du prochain CHSCT sera fixée ultérieurement.

En l'absence d'autre question, Madame Josette JEAN remercie chacun pour sa présence et lève la séance à 15h30.

P/O Le Président,

**Josette JEAN**  
Présidente de la commission  
Personnel, administration  
générale

Le Secrétaire administratif,

  
**Julie SMITH**  
Secrétaire générale de  
l'Établissement public  
interdépartemental

La Secrétaire du CHSCT,

  
**Aurélie SUBTIL**  
CGT