



MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE POUR LE RECRUTEMENT DE
PERSONNELS DE CATÉGORIE C**

ANNÉE 2019

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Durée : 3 h 00 - Coefficient : 2

Résolution de cas pratiques permettant de vérifier l'aptitude du candidat à présenter les éléments d'un dossier et pouvant comporter la réponse à des questions sur ce dossier, la rédaction d'un document, la mise au point d'un tableau de chiffres.

Code matière : 106

Toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire.

Recommandations importantes

Le candidat trouvera au verso la manière de servir la copie dédiée.

Sous peine d'annulation de sa copie, le candidat ne doit porter aucun signe distinctif (nom, prénom, signature, numéro de candidature, etc.) en dehors du volet rabattable d'en-tête.

Il devra obligatoirement se conformer aux directives données.

SUJET

Les candidats sont autorisés à utiliser les matériels suivants :

– les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;

– les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen ».

Sont interdits :

– les téléphones portables ainsi que les montres et/ou tout autres objets et accessoires connectés ;

– l'utilisation de tout autre document ou matériel autre que le matériel nécessaire pour composer.

TRAVAIL À EFFECTUER

I – À PARTIR DU FONDS DOCUMENTAIRE REPONDEZ AUX QUESTIONS SUIVANTES

1. Expliquez, en 5 à 10 lignes au maximum, la notion de « tiers-lieux » évoquée dans le document n° 1, et l'utilité d'y recourir.
2. Présentez, en 5 à 10 lignes au maximum, les obligations de l'agent exerçant une activité en télétravail au sein des ministères économiques et financiers.
3. Définissez, en 5 à 10 lignes au maximum, la notion de « travail par objectif » citée dans le document n° 5, dans l'encadré en début de document.
4. Précisez, en 10 à 15 lignes au maximum, la notion de « sentiment d'appartenance » citée en fin de document n° 4, et en quoi il est important pour le salarié, notamment dans le contexte du télétravail.

II – APPLICATIONS

1. **Nombre de télétravailleurs :** En 2017, la population active au sens du Bureau international du travail (BIT) est estimée à 29,7 millions de personnes de 15 ans ou plus en France (hors Mayotte). Elle regroupe 26,9 millions d'actifs ayant un emploi et 2,8 millions de personnes au chômage.

Considérant que 29 % des actifs ayant un emploi télétravaillent au moins un jour par semaine, calculez le nombre de télétravailleurs.

2. **Localisation du télétravail** : En utilisant le résultat de la question précédente, représentez la répartition du graphique ci-dessous sous forme d'histogramme, en indiquant les valeurs atteintes sur l'axe des ordonnées et la localisation du télétravail sur l'axe des abscisses (source CGET - Lieu d'activité des télétravailleurs en France).

7,8 millions



3. **Télétravail et temps partiel** : L'article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature impose un temps de présence obligatoire de deux jours dans le service. À temps plein, il limite le temps de télétravail à 3 jours hebdomadaires.

Présentez dans un tableau de chiffres, puis sur un graphique, le temps de télétravail hebdomadaire possible en fonction du temps de travail (temps partiels possibles : 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, 90 %). Il est précisé qu'un emploi à plein temps (100 %) est exercé sur 5 jours.

4. **Évolution prévisionnelle du télétravail** : D'après une étude du site « Entreprendre.fr », la proportion des salariés français qui télétravaillaient au moins huit heures par mois représentait 16,7 % en 2014. Elle représente 25 % en 2017 d'après une étude IFOP réalisée fin 2018. En considérant une évolution linéaire, calculez le taux qui serait atteint en 2023. Vous pourrez pour cela présenter sous forme de tableau les taux atteints en 2014, 2017, 2020 et 2023.

2014	16,7 %
2017	25 %

III - RÉDACTION

À l'aide des documents et de votre réflexion personnelle, vous présenterez, en deux pages au maximum, les avantages et inconvénients du télétravail dans la fonction publique.

Liste des documents

- Document n° 1 « Entreprises : quand le télétravail vire au cauchemar » - Site challenges.fr 03/04/2017 (2 pages)
- Document n° 2 Arrêté du 22 juillet 2016 portant application, dans les ministères économiques et financiers, de l'article 7 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature (2 pages)
- Document n° 3 Extrait du guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique - Mai 2016 (4 pages)
- Document n° 4 Extrait du dossier Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail CHSCT : La prévention des risques du télétravail - Site officiel-prevention.com - Février 2014 (4 pages)
- Document n° 5 Extraits du Livre Vert - Volume 2 : « Le télétravail au service du développement durable » - Site syntec-numerique.fr - 20/01/2010 (3 pages)

Le fonds documentaire comporte 15 pages.

« Entreprises : quand le télétravail vire au cauchemar » – Site challenges.fr – 03/04/2017

Meilleure conciliation des temps de vie, gain de temps dans les transports, productivité... Si le télétravail présente de nombreux avantages, pour certains, l'aventure se transforme aussi en chemin de croix.

Lorsqu'elle rejoint, fin 2012, ce petit cabinet de conseil en archivage numérique, Marianne* est plutôt séduite par l'organisation proposée par son employeur. « Lui travaillait depuis Marseille, moi depuis mon appartement à Paris. Hormis quelques appels, des rendez-vous clients et de très rares réunions d'équipe, je m'organisais comme je voulais, en totale autonomie, du moment que le travail était rempli », raconte la consultante, aujourd'hui âgée de 29 ans. La formule du télétravail lui convient bien, au début du moins. « C'était pratique. Je me levais plus tard. Je n'avais pas besoin de poser de RTT pour prendre un rendez-vous chez le médecin ou chez l'esthéticienne, je faisais les courses la journée plutôt que le soir à la sortie du travail... »

Résultat, la jeune parisienne adopte rapidement un mode de vie décalé. « Je me suis retrouvée à travailler davantage le soir et les week-end. J'avais de plus en plus de mal à faire la coupure entre vie privée et boulot. » Ajouté à cela, une absence totale d'accompagnement de la part de son manager. « Il était difficilement joignable et ne me donnait aucun retour sur mon travail. Je pouvais passer des journées entières sans parler à personne. Comme je débutais dans le domaine, je me mettais la pression au moindre problème, culpabilisais et doutais de mes capacités. Au bout de trois ans, j'ai fini par craquer », livre la jeune femme brune, la gorge serrée.

Risques pour la santé

Plus de stress, des journées allongées, un sentiment d'isolement, une plus grande porosité entre vies personnelle et professionnelle... La situation qu'a vécue Marianne est plus courante qu'on ne le croit. Si le télétravail peut présenter de nombreux avantages (réduction des trajets, meilleure conciliation des temps de vie, amélioration de l'efficacité...), pour certains l'aventure se transforme en effet en cauchemar. Un récent rapport publié mi-février par l'Organisation internationale du travail (OIT) et Eurofound sous l'égide de l'ONU, pointe d'ailleurs les risques préoccupants du télétravail – ou travail à distance – pour la santé, en particulier pour les salariés qui multiplient les déplacements.

Ainsi, 42 % des personnes travaillant en permanence à domicile et 42 % des télétravailleurs très mobiles déclarent se réveiller plusieurs fois par nuit, alors qu'ils ne sont que 29 % chez les personnes employées sur leur lieu de travail. De même, 41 % des employés très mobiles font état de niveaux élevés de stress, comparés à 25 % chez ceux qui travaillent tout le temps au bureau, indique l'étude. À l'origine de cette situation, le rapport évoque notamment la forte incidence des technologies de l'information et de la communication (TIC) sur le travail à distance qui ont « tendance à induire un allongement de la durée du travail, à créer un chevauchement entre le travail salarié et la vie privée, et à entraîner une intensification du travail ».

« À petite dose »

Des effets qui peuvent s'avérer d'autant plus pervers que cette forme d'organisation, souvent accordée au cas par cas par l'employeur, est encore encadrée à la marge dans les entreprises. « En France, il existe beaucoup de télétravail gris, qui n'est pas formalisé par un avenant au contrat de travail, comme l'impose la loi. Or, les problématiques de temps et d'espace de travail sont bousculées par l'ultra connexion des salariés et des organisations. Résultat, il est très difficile de quantifier le phénomène et son impact concret, même si on estime actuellement qu'au moins 8 à 10 % de la population active pratique le télétravail selon les études publiées sur le sujet », estime Karine Babule, chargée de mission à l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (Anact). Rattachée au ministère du Travail, l'Anact pilote depuis trois ans un projet d'expérimentation autour du télétravail dans 20 PME, issues de 8 régions, qui lui a permis d'éditer un guide pratique sur le télétravail.

Pour limiter les dérives, il est essentiel, selon la chargée de mission, que les entreprises se dégagent d'une

logique individuelle au profit d'une approche organisationnelle plus globale en la matière. « Le télétravail à domicile peut en effet représenter une solution mais pas forcément la seule réponse. D'autres problématiques à la déconnexion via une charte, l'attribution de la charge de travail ou encore la gestion du droit plus adaptée à son activité », plaide Karine Babule, qui souligne notamment l'intérêt souvent négligé du recours aux tiers-lieux et espaces de coworking comme compromis.

C'est notamment la solution intermédiaire qu'est finalement choisie d'un commun accord Marianne et son employeur. « J'avais oublié à quel point c'était stimulant de sortir, parler à des gens, réseauter, dans un endroit uniquement dédié au travail », raconte la consultante. Depuis, la jeune femme a intégré à mi-temps les équipes de deux entreprises clientes. « Je reprends goût à mon travail », confie celle qui juge toujours favorablement le télétravail à domicile, « mais à petite dose ». Le rapport de l'OIT insiste d'ailleurs sur l'intérêt de ce mode d'organisation à temps partiel, afin de limiter le risque de trop grand isolement.

Former les managers

« On pense souvent à tort que le télétravail représente une manière « plus cool » de travailler, mais c'est faux. Cela ne s'improvise pas et suppose de l'encadrer. Chez nous par exemple, nous avons fixé des jours où tous les salariés doivent être présents au bureau, pour maintenir un minimum de lien social », insiste Stéphanie Lamerf, DRH du cabinet de recrutement Page Group, qui pointe également l'importance de sensibiliser les salariés à l'utilisation des TIC et surtout de former les chefs d'équipe au management à distance. Gaëlle⁶⁸ en suit quelque chose. Dans le cadre de son avant-dernier poste, cette ancienne journaliste a travaillé trois ans en télétravail à domicile presque permanent (quatre jours sur cinq). « Ma compagne venait de décrocher un poste à Dijon, alors que nous habitons Paris. C'est ma responsable elle-même qui m'a proposé cette alternative lorsqu'elle a appris la nouvelle. Nous avons tout formalisé sur un avenant. Au début cela se passait très bien. »

Mais voilà, un an plus tard, Gaëlle change de cheffe. La situation se gâte. « Elle m'a tout de suite dit que cela ne lui convenait pas. Qui plus est, c'était quelqu'un de très axé sur le contrôle. Dès que je ne répondais pas à l'un de ses appels, elle m'envoyait un mail incassable. Elle me demandait des comptes en permanence. L'en venait presque à culpabiliser d'aller aux toilettes ou de descendre chercher mon courrier par peur de la manquer. » Un jour, la trentenaire se bloque le dos et est arrêtée. « Elle m'a envoyé l'inspection du travail, c'est à dire si c'est allé loin quand même ! » Pour autant, Gaëlle n'est pas du tout opposée à recommencer l'aventure de manière ponctuelle à l'avenir. « Maintenant je sais que pour que cela fonctionne, il faut que toutes les parties prenantes s'impliquent – qu'il s'agisse du salarié, du manager, des RH et même des collègues – car, malgré ses nombreuses opportunités, le télétravail dérange les habitudes », estime-t-elle avec recul.

Un sujet que les pouvoirs publics commencent à prendre au sérieux. « La loi travail a lancé une concertation entre les partenaires sociaux sur le sujet du développement du télétravail. Un plan national de déploiement du télétravail est également mené en parallèle sous l'égide de la Direction générale du travail notamment sur les enjeux d'attractivité des territoires », explique Karine Babule de l'Anact. Quand on sait que 65 % des employés de bureau se déclarent intéressés par le travail nomade et le télétravail, selon une récente étude Ipsos publiée fin 2016, il était temps de se saisir du dossier !

**Seuls les prénoms ont été conservés, à la demande des personnes interviewées.*

Arrêté du 22 juillet 2016 portant application, dans les ministères économiques et financiers, de l'article 7 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES FINANCES ET DES COMPTES PUBLICS

Arrêté du 22 juillet 2016 portant application, dans les ministères économiques et financiers, de l'article 7 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

NOT : F09978094884

Le ministre des finances et des comptes publics et le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2002-155 du 8 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée du travail et de repos pour certains agents du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, notamment son article 7 ;

Vu l'avis du comité technique ministériel misur du ministère des finances et des comptes publics et du ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique du 4 juillet 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux agents mentionnés à l'article 1^{er} du décret du 11 février 2016 susvisé qui exercent leurs fonctions dans les directions, services ou établissements relevant d'un programme budgétaire des ministères économiques et financiers.

Elles s'appliquent également aux mêmes agents, rémunérés par les ministères économiques et financiers, exerçant leurs fonctions dans une direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou une direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Art. 2. – Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- exercées hors des locaux de l'administration, notamment pour les activités nécessitant une présence sur les lieux de contrôle.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail et aucun emploi ne peut être exclusivement réservé à un agent en télétravail.

Art. 3. – Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et de protection des données pour les agents en fonctions sur site s'appliquent aux agents en télétravail.

L'agent en télétravail doit veiller à l'intégrité et à la bonne conservation des données auxquelles il a accès dans le cadre professionnel.

Il s'engage également à respecter la confidentialité des informations détenues ou recueillies dans le cadre de son activité et à veiller à ce qu'elles ne soient pas accessibles à des tiers.

Enfin, les dispositions relatives à l'usage des technologies de l'information et des communications en vigueur au sein du service s'appliquent à l'agent en télétravail.

Art. 4. – La réglementation relative au temps de travail, telle que définie par les dispositions des décrets du 25 août 2000 et du 8 février 2002 susvisés s'applique aux agents en télétravail. Ceux-ci relèvent, dans ce cadre, des cycles de travail définis au sein de leur service.

Le décompte horaire de la journée en télétravail correspond à la durée quotidienne applicable au cycle de travail choisi par l'agent ayant un régime d'horaires variables.

Les périodes durant lesquelles l'agent en télétravail doit être joignable sont fixées dans l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionné à l'article 8 du décret du 11 février 2016 susvisé, dans la limite de l'amplitude horaire du service de l'agent.

Ces périodes incluent au minimum les plages fixes du service et, pour les agents aux horaires variables, ne peuvent excéder la durée quotidienne du cycle de travail de l'agent.

Art. 5. – Les dispositions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent à l'agent en télétravail.

Le poste de télétravail fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des autres postes de travail du service.

L'agent en télétravail bénéficie de la surveillance médicale exercée par la médecine de prévention dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents, en fonction de la nature des risques professionnels auxquels il est exposé.

En cas d'accident survenu au domicile de l'agent pendant la période d'activité en télétravail, celui-ci doit, dans les 24 heures après la survenance des faits, en informer ou en faire informer l'administration par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique. Il doit fournir à l'administration toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident, et apporter tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident.

Art. 6. – L'agent en télétravail à domicile doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par l'administration. Cet espace doit être doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle.

Il doit notamment répondre aux règles de sécurité électrique.

Dans ce cadre, l'administration fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent.

L'agent est garant de cette conformité ; il lui appartient d'assurer la mise aux normes des installations et des locaux dédiés au télétravail.

Les modalités selon lesquelles la conformité est attestée sont définies par l'administration et mentionnées dans l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionné à l'article 8 du décret du 11 février 2016 susvisé.

Lors de la mise en œuvre du télétravail à domicile ou de son renouvellement, l'agent en télétravail justifie auprès de l'administration que les locaux dédiés au télétravail sont couverts par une assurance habitation permettant l'exercice de cette activité.

En cas de non-conformité des installations et des locaux ou d'absence d'attestation d'assurance, la mise en place du télétravail ne peut être autorisée.

Art. 7. – Pour l'application du 5° de l'article 7 du décret du 11 février 2016 susvisé, l'accès du domicile de l'agent est subordonné à son accord écrit préalable. L'agent doit être prévenu au moins 10 jours ouvrés à l'avance.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent est celui dont relève le service d'affectation de l'agent.

Art. 8. – L'équipement nécessaire à l'agent en télétravail est déterminé par le service en fonction des missions, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement du service.

Les équipements et matériels ainsi que les logiciels et abonnements à la documentation professionnelle mis à la disposition de l'agent en télétravail sont financés dans les mêmes conditions que pour un agent sur site.

Il n'est pas fourni de matériel de téléphonie, d'impression ou de reproduction. La ligne de téléphonie et la connexion internet sont celles de l'agent en télétravail.

Art. 9. – Une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à sa disposition et sur les caractéristiques de ce mode d'organisation du travail, est proposée à l'agent en télétravail.

Des formations sont aussi accessibles au responsable hiérarchique.

Les directions, les services ou les établissements mentionnés à l'article 1° déterminent la durée et les modalités de ces formations.

Art. 10. – L'autorisation de télétravail peut être donnée pour une durée inférieure à un an.

Art. 11. – Après avis du comité technique, les directions, services ou établissements mentionnés à l'article 1° précisent, en tant que de besoin, les modalités de mise en œuvre des dispositions du présent arrêté et, le cas échéant, établissent la liste et la localisation des locaux professionnels mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail ainsi que le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements.

Art. 12. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 22 juillet 2016.

*Le ministre des finances
et des comptes publics,
Pour le ministre et par délégation :
La directrice des ressources humaines,
adjoins au secrétaire général,
I. BRASSI-LÉMOINE*

Extrait du guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique – Mai 2016

G.)

Introduction

Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui a commencé à se développer dans le courant des années 1990 avec l'émergence, puis la généralisation, des nouvelles technologies de l'information et de la communication et, surtout, la baisse continue de leurs coûts.

En France, le télétravail n'a d'abord été formalisé dans le secteur privé, par l'accord national interprofessionnel signé par les partenaires sociaux le 19 juillet 2005, qui mettait en œuvre l'accord-cadre sur le télétravail signé au niveau européen, le 16 juillet 2002, dans le contexte de la stratégie européenne pour l'emploi.

L'inscription du télétravail dans la loi est récente : la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives a créé les articles L.1222-9 à 11 du Code du travail.

Pour la fonction publique, le cadre législatif résulte de l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant dispositions relatives à la fonction publique. Les modalités d'organisation du télétravail ont quant à elles été précisées par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016, élaboré après une concertation approfondie avec les employeurs et les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

Aux termes de l'article 1^{er} du décret du 11 février 2016, le télétravail peut être exercé par :

- ◆ tout fonctionnaire régi par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, c'est-à-dire les fonctionnaires civils des administrations de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, y compris les établissements publics hospitaliers ;
- ◆ tout agent public civil non fonctionnaire ;
- ◆ tout magistrat de l'ordre judiciaire régi par l'ordonnance du 23 décembre 1958.

En revanche, ce texte ne concerne pas les militaires ni les agents non titulaires de droit privé, ces derniers étant soumis au code du travail.

Ce qu'est le télétravail

Article 2 du décret n° 2016-151

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. »

Cette définition appelle plusieurs observations :

- ◆ Le télétravail dans la fonction publique ne s'entend donc pas comme une notion différente du télétravail dans le secteur privé, même si les modalités d'exercice peuvent être différentes. Les termes posés à l'article 2 du décret reprennent, en effet, quasiment à l'identique ceux qui figurent à l'article L.1222-9 du Code du travail.
- ◆ Le fait, pour un agent, de travailler en dehors des locaux de son employeur ne suffit pas à lui conférer la qualité d'agent en télétravail. Encore faut-il qu'il s'agisse d'une pratique régulière nécessitant l'usage des technologies de l'information et de la communication.
- ◆ Le caractère régulier du télétravail ne signifie pas que les tâches de l'agent doivent être réalisées, dans leur totalité, en dehors des locaux de l'employeur. L'article 3 du décret plafonne, en effet, la quotité de travail ouverte au télétravail à trois jours par semaine, sauf, à leur demande, pour les agents dont l'état de santé le justifie, après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail.

- ◆ Un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012

« Les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail. L'exercice des fonctions en télétravail est accordé à la demande du fonctionnaire et après accord du chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Les fonctionnaires télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.

Le présent article est applicable aux agents publics non fonctionnaires et aux magistrats. Un décret en Conseil d'État fixe, après concertation avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique, les conditions d'application du présent article, notamment en ce qui concerne les modalités d'organisation du télétravail et les conditions dans lesquelles la commission administrative paritaire compétente peut être saisie par le fonctionnaire intéressé en cas de refus opposé à sa demande de télétravail. »

Et ce qu'il n'est pas

Le télétravail ne constitue toutefois qu'une forme d'organisation du travail **parmi d'autres modalités existantes** auxquelles il n'a pas vocation à se substituer.

Dans ce contexte, il semble donc utile de distinguer le télétravail des autres modalités les plus courantes d'organisation du travail à distance, notamment :

- ◆ du **travail en tiers lieu statutaire**, qui est exercé par des agents dotés d'un statut particulier et jouissant d'une large autonomie (par exemple, les magistrats et les personnels des corps d'inspection) ;
- ◆ du **nomadisme**, qui est pratiqué par les agents dont les activités s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur (par exemple, les activités de contrôle) ;
- ◆ du **travail en réseau ou en site distant**, ainsi désigné parce que l'agent exerce ses activités dans des locaux relevant de l'autorité de son employeur mais sur un site distinct de celui d'une partie de sa hiérarchie et de ses collègues ;
- ◆ du **travail à distance dans le cadre du plan de continuité des activités**, qui répond au besoin de maintenir un niveau minimal d'activité en cas de survenance d'événements exceptionnels (par exemple, intempéries, pandémies ou encore terrorisme) ;
- ◆ de **l'astreinte** : la période d'astreinte ne constitue pas pour l'agent du télétravail, tout comme l'éventuelle intervention réalisée depuis son domicile pendant la période d'astreinte si celle-ci est comptabilisée comme du temps de travail effectif.

Article 2 du décret n° 2016-151

« Les périodes d'astreintes mentionnées à l'article 5 du décret du 23 août 2000 [temps de travail dans la fonction publique de l'Etat], à l'article 5 du décret du 12 juillet 2001 [temps de travail dans la fonction publique territoriale] et à l'article 20 du décret du 4 janvier 2002 [temps de travail dans la fonction publique hospitalière] ne constituent pas du télétravail au sens du présent décret. »

Exemple

Un agent est en télétravail trois jours par semaine (mardi, jeudi, vendredi).

Il effectue une astreinte le samedi et le dimanche et réalise une intervention à raison de deux heures le dimanche.

Ni la période d'astreinte, ni celle de l'intervention ne constituent du télétravail.

Par ailleurs, seule l'intervention de deux heures est comptabilisée comme du temps de travail effectif. Elle s'ajoute alors au temps de travail comptabilisé à la fois au titre du télétravail et du travail réalisé sur site.

Les enjeux du télétravail

Le télétravail, en tant que demande portée par l'agent, vise avant tout à **améliorer sa qualité de vie au travail en trouvant un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle**. Il n'en demeure pas moins que le télétravail peut également avoir des effets bénéfiques pour l'encadrant et le collectif de travail, voire pour la collectivité toute entière.

Les **risques liés au télétravail**, tels que le sentiment d'isolement, l'éloignement du collectif de travail ou encore l'empiètement des activités professionnelles sur les activités familiales, ne doivent pas, cependant, être sous-estimés, afin que les agents, mais aussi les encadrants, puissent se préparer au mieux aux changements induits par cette forme d'organisation du travail.

Une meilleure qualité de vie au travail

Le télétravail est souvent pour l'agent un moyen de mieux concilier sa vie privée et sa vie professionnelle. Cette modalité d'organisation du travail lui permet, en effet, d'adapter plus facilement sur toute la journée ses horaires de travail à ses éventuelles contraintes personnelles en utilisant les créneaux horaires habituellement occupés par les trajets, tout en respectant les plages horaires durant lesquelles il est à la disposition de son employeur et peut être contacté.

Lorsqu'il est pratiqué à domicile notamment, le télétravail présente l'avantage de **supprimer la fatigue et le stress qui sont induits par les transports** (longueur des trajets, conditions de transport dégradées, gestion des retards, etc.). L'agent peut, en outre, réaliser des **économies** lorsqu'il effectue en temps ordinaire ses déplacements en voiture ou en train.

Le télétravail, parce que l'agent se trouve dans une situation de moindre sollicitation directe, peut être envisagé comme un moyen d'**augmenter ses capacités de concentration** et ainsi de travailler mieux et plus vite. Cette forme d'organisation du travail se prête ainsi tout particulièrement à des tâches comme l'instruction de dossiers ou la rédaction de rapports.

Le télétravail, **dans certaines situations spécifiques** (grossesse, reprise d'activité après un traitement médical lourd, ...), offre la possibilité à un agent de travailler en réduisant la fatigue induite par les trajets.

Les retombées positives pour le collectif de travail

Au sein d'une équipe de travail, le télétravail permet aux encadrants d'expérimenter une forme de management plus participative, centrée sur l'**autonomie**, la **responsabilisation** de l'agent, le **contrôle par les résultats** et le **respect des délais** convenus.

Les encadrants, mais aussi l'équipe de travail toute entière, peuvent également tirer profit de la **plus grande motivation** des agents découlant de la **souplesse d'organisation** du travail induite par le télétravail.

Le télétravail contribue, en outre, à **réduire l'absentéisme au travail** du fait d'une **fatigue** et d'un **stress** moins grands liés à une réduction des trajets domicile-travail.

Il a également pour corollaire une **réduction sensible des accidents de trajet**, lesquels constituent une part élevée des accidents de travail.

Un outil de protection de l'environnement et d'aménagement du territoire

De manière plus large, le télétravail, notamment lorsqu'il est pratiqué à domicile, a un effet positif sur le niveau de **pollution**, de même qu'il contribue à la **réduction des embouteillages** tout comme à la **décongestion des transports en commun**.

Il constitue également un **outil d'aménagement du territoire** en ouvrant des perspectives de maintien de la population dans les zones rurales et de rééquilibrage démographique à l'intérieur du territoire national.

Des risques professionnels à prévenir

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail ne sont pas exposés à des **risques différents** de ceux pesant sur les agents présents dans les services.

En situation de télétravail, à **son domicile** comme **en télécentre**, l'agent peut également être exposé à des risques professionnels.

Un accident peut notamment survenir à l'occasion de l'activité exercée en télétravail.

Dès lors, le télétravail, même s'il est toujours à l'initiative de l'agent, n'exonère pas l'employeur de sa responsabilité en matière de **prévention des risques professionnels**. Les règles en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en télétravail **dans les mêmes conditions** que pour les agents qui exercent leur activité dans les locaux du service.

Certains risques psychosociaux font l'objet d'un **focus particulier** dans ce guide car leur **survenance est plus probable en cas de télétravail**.

Ils peuvent avoir pour origine :

- ◆ Isolement social et professionnel au fil du temps ;
- ◆ les difficultés de gestion du temps et d'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle ;
- ◆ le stress résultant d'objectifs mal dimensionnés, d'un contrôle inadapté et d'une difficulté structurelle des agents et de leur hiérarchie à prendre la bonne mesure des obligations de moyens et de résultat.

(...)

Extrait du dossier CHSCT : La prévention des risques du télétravail –
Site officiel-prevention.com – Février 2014

La prévention des risques du télétravail

Le télétravail (ou travail à distance) concerne les travailleurs qui travaillent au moins une partie de leur temps hors des locaux de leur employeur avec l'aide des technologies de l'information et de la communication (TIC), à domicile ou dans un télécentre à proximité du domicile.

Le télétravail comporte des avantages à la fois pour le salarié et l'employeur (économie de temps, de frais de transport, d'espace, souplesse des horaires) et cette forme de travail se développe rapidement et peut concerner potentiellement une grande partie des emplois du secteur tertiaire et peut également constituer un moyen d'accès au travail à certains handicapés.

Mais le télétravail comporte aussi des risques professionnels, amplifiés par l'éloignement et l'isolement : l'inadaptation du matériel de télétravail ou du bureau à domicile peut engendrer des risques physiques (musculo-squelettiques, visuels, électriques...) liés à leur mauvaise ergonomie ou à une installation défectueuse, mais les risques psychosociaux sont aussi importants : perte des limites entre vie professionnelle et privée, stress lié à des contrôles ou objectifs excessifs, affaiblissement des relations interpersonnelles...

Il convient de mettre en œuvre des mesures de prévention spécifiques au télétravail avec des recommandations ergonomiques pour l'installation d'un bureau à domicile, la conservation du lien social, la gestion du temps et de la charge de travail,...

Les risques du télétravail

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) de plus en plus performantes et les transmissions Internet haut débit généralisées sur tout le territoire, permettent de travailler à distance tout en étant relié au bureau par téléphone fixe ou portable, ordinateur, modem, télécopieur, webcam. Les suivis en temps réel de l'évolution d'un travail d'équipe (études techniques, marketing...), les vidéoconférences et audioconférences deviennent possibles et aisées et cela ne limite donc pas le télétravail à de simples tâches administratives ou commerciales (prospections et enquêtes téléphoniques...) individuelles mais concerne aussi des équipes de projet géographiquement éloignées.

Bien plus, avec les outils du Knowledge Management qui consiste à collecter, mettre en forme et à organiser l'échange du savoir dans l'entreprise avec comme support essentiel l'informatique, le télétravail peut encourager une culture de partage des connaissances et d'échange de savoirs (confiance, réciprocité, ...) et faire vivre des communautés disséminées (plateformes collaboratives). Les modalités du télétravail sont diverses, à la fois pour le lieu et le temps de travail : à domicile ou en télécentre dans des locaux partagés par plusieurs entreprises, à temps complet ou partiel, limité à quelques jours par semaine en alternance.

Dans la décennie à venir, la moitié des emplois tertiaires, des cadres aux employés, pourrait être concernés par le télétravail, au moins pour une partie du temps ; le télétravail présente en effet de nombreux avantages, à la fois pour les travailleurs, leurs employeurs et les pouvoirs publics :

- économie de temps, de fatigue et de frais de transport, souplesse dans l'organisation des tâches personnelles, - économie d'énergie, d'espace de bureaux, donc réduction d'investissement immobilier et de frais locatifs,
- facilitation d'aménagement du territoire, en évitant le surinvestissement en lourds réseaux routiers et ferroviaires, en réduisant le développement de mégapoles, la pollution due aux déplacements professionnels,
- accès au travail pour certaines personnes handicapées ou atteintes d'une maladie chronique.

À l'inverse, le télétravail présente des inconvénients pour l'employeur et des risques pour le télétravailleur. Les dispositions pour continuer d'assurer une surveillance de la quantité et la qualité de travail peuvent paraître contraignantes pour l'employeur et abusives pour l'employé, les détails d'affectation et de prise en charge des coûts peuvent être sources de conflits (petits matériels, équipements et fournitures de bureau, ...).

Les risques pour le télétravailleur sont de deux natures, physiques et psychologiques.

- Les risques physiques du télétravailleur

Il convient de noter que les risques routiers de déplacement domicile-travail sont fortement réduits et cela est à mettre au crédit du travail à distance.

Par contre, l'installation d'un bureau à domicile peut souffrir de mauvaises conditions ergonomiques préjudiciables à la santé du télétravailleur : les règles d'aménagement du local et du poste de travail de bureau peuvent être totalement négligées et le télétravailleur est alors exposé à des risques de pathologie auditive, de troubles visuels et musculo-squelettiques.

Un bureau à domicile ne répond généralement pas aux mêmes normes de santé et de sécurité que celles qui s'appliquent dans l'entreprise, que cela soit en espace de travail suffisant, en implantation et choix des équipements et mobiliers adéquats, en conditions d'aération et d'éclairage satisfaisantes. La sécurité des installations électriques peut être particulièrement problématique (rallonges et prises en mauvais état ou surchargées, fils électriques au sol et câbles sources de rebroussement...). Les situations dangereuses, qui s'apparentent beaucoup à celles conduisant à des accidents domestiques, comme monter sur une chaise instable pour ranger un dossier sur une étagère en hauteur, le sont d'autant plus qu'elles sont généralement occultées, pour des tâches de nature apparemment banale, pour lesquelles il n'y a pas le respect d'un minimum de précautions de sécurité qui seraient prises dans un contexte collectif : l'isolement du télétravailleur amplifie en fréquence et en gravité tous les risques inhérents à un travail de bureau.

- Le risque visuel

Le travail continu sur écran sollicite fortement la vision : le mécanisme d'accommodation permanent, assuré par le cristallin et les muscles des yeux, qui permet le réglage de la mise au point de l'image sur la rétine, la convergence qui permet la fusion des deux images rétinienne grâce à la contraction de muscles situés autour de l'œil, provoquent une fatigue oculaire après des efforts visuels prolongés. De plus, de nombreux et très fréquents défauts de l'œil (myopie, hypermétropie, astigmatisme, troubles de la convergence, presbytie) rendent l'effort oculaire plus important pour un résultat médiocre lorsqu'ils sont mal ou pas corrigés. Par ailleurs, les mauvaises conditions d'éclairage (reflets sur les écrans, éblouissement direct...), un poste peu ergonomique, aggravent la fatigue visuelle. Cette fatigue des muscles oculaires se traduit par une vue de plus en plus trouble au fur et à mesure de l'effort, des picotements et rougeurs oculaires, des larmoiements, des clignements intempestifs des paupières, des maux de tête...

- Les risques de troubles musculo-squelettiques

La position statique assise prolongée, l'utilisation constante du clavier, de la souris et de l'écran de l'ordinateur, le travail permanent au téléphone, génèrent des contraintes posturales au niveau du dos, du cou, des épaules et du poignet.

Les poignets souffrent notamment lors de la frappe dactylographique sur le clavier et de la manipulation répétitive de la souris.

Il en résulte souvent des cervicalgies et des lombalgies, des affections du poignet (syndrome du canal carpien), par compression par appui sur le talon de la main. Cette compression est responsable de fourmillements dans le territoire du nerf médian sous le ligament carpien palmaire situé à la face antérieure du poignet.

On note aussi des tendinites du pouce et du coude liée à l'usage des microclaviers ou des combinés téléphoniques mal tenus.

La position assise immobile de longues heures favorise aussi l'apparition de pathologies comme les

troubles circulatoires, le diabète, ou l'obésité, aggravée par le grignotage et/ou une restauration rapide, sans vraie pause-déjeuner.

À noter aussi que des contacts cutanés fréquents avec des claviers et combinés de téléphone sales, génèrent aussi des maladies digestives dues aux virus et bactéries manportés (gastro-entérite...).

- Les risques des champs électromagnétiques

Les risques éventuels sur la santé causés par une exposition aux rayonnements électromagnétiques artificiels sont encore mal connus et les nombreuses études en cours sur leurs effets n'apportent pas de conclusions certaines et font l'objet de controverses.

L'utilisation intensive du téléphone portable expose particulièrement le travailleur à une source d'émission d'ondes dont il est très proche, car les effets biologiques observés dépendent de la puissance du champ électromagnétique qui diminue rapidement avec la distance : le CIRC (Centre International de Recherche sur le Cancer) indique que l'usage intensif du téléphone portable « peut-être cancérogène pour l'homme » à long terme et il y a parfois des effets directs pathologiques significatifs à court terme pour certaines personnes hypersensibles (nausées, vertiges, palpitations, effets visuels et nerveux). Ces symptômes non spécifiques évoquent plutôt une réaction d'anxiété vis-à-vis d'un phénomène diffus, non maîtrisable et non perceptible de manière directe.

- Les chutes de plain-pied

Les sols encombrés, inégaux, des passages trop étroits entre des meubles ou des équipements de bureaux, des fils électriques au sol, sont propices aux chutes de plain-pied et pertes d'équilibre résultant de faux pas et de trébuchements : entorses, hématomes, plaies cutanées voire fractures en sont la conséquence.

- Les chutes de hauteur

Les chutes de hauteur depuis un escabeau (ou une chaise !) en équilibre instable pour attraper des objets sur une étagère ou en haut d'une armoire d'accès difficile, ou pour changer une ampoule ou un tube d'éclairage, des chutes d'objets mal empilés sur de grandes hauteurs, en équilibre précaire, des fixations au mur peu sûres, sont à l'origine de traumatismes.

- Les blessures

L'utilisation d'instruments tranchant tels les ciseaux, cutters, agrafeuses, massicots, est à l'origine de coupures, de plaies ouvertes du poignet, des doigts et de la main, pouvant se surinfecter (panaris...).

- Les produits toxiques

Les risques toxiques sont liés au fonctionnement des photocopieurs, des imprimantes lasers (ozone, poussières de papier) et à l'utilisation du toner. A forte concentration, les produits volatils utilisés et l'ozone peuvent irriter les muqueuses et les voies respiratoires.

- Les risques électriques

Des risques électriques sont engendrés par l'utilisation d'une installation électrique précaire et/ou provisoire. L'électrisation/électrocution par contact avec un conducteur sous tension (rallonge...) ou par l'utilisation de prises défectueuses, sont des dangers potentiels.

• Les risques psychologiques du télétravailleur

④ L'absence de conciliation vie au travail / vie privée et l'absence d'intégration à l'entreprise sont possiblement porteuses de mal-être au travail. Les femmes, devant arbitrer entre vie professionnelle et familiale, sont tout particulièrement concernées : c'est alors paradoxal dans la mesure où par ailleurs, le télétravail limite les déplacements professionnels et fait ainsi gagner du temps, offre une plus grande autonomie, ce qui souligne le caractère ambivalent du travail à distance...

Il faut aussi noter les risques liés à une disponibilité constante par le truchement du téléphone ou de l'ordinateur portable, avec éventuellement une surveillance sophistiquée et pernicieuse des télétravailleurs par surveillance régulière à distance (géo-localisation) : les télétravailleurs peuvent être ainsi amenés à travailler au détriment de leur vie privée et de leur temps de repos, avec des plages horaires excessives, ce qui entraîne des situations de stress. Les horaires de travail plus souples peuvent aisément finir par empiéter sur la vie privée et le souci légitime de contrôle du manager peut devenir excessif.

Du fait de l'abolissement à la fois en durée et distance de la mise à disposition de données, de l'autonomie dont jouit le télétravailleur, le travail à distance induit de nouveaux lieux et temps de travail disséminés pouvant nuire à la construction de la cohésion sociale, à l'isolement et à l'affaiblissement des relations interpersonnelles par individualisme professionnel, avec diminution des communications réelles en face à face au profit de communications virtuelles par écran interposé.

L'éloignement du collectif de travail engendre des effets négatifs sur le sentiment d'appartenance et l'égalité des conditions d'emploi et des droits en matière de formation et de promotion : être insuffisamment encadré ou être oublié, ne pas être évalué, ne pas avoir accès aux mêmes informations et opportunités de carrière que ses collègues, ...

Le télétravail est ainsi particulièrement propice à l'absence d'intégration (ignorance du fonctionnement, des orientations et des résultats de l'entreprise), à l'absence d'évaluation, de reconnaissance des savoirs engagés au travail et des résultats obtenus, à la fixation d'objectifs inatteignables ou flous ou arbitraires, à un contrôle tatillon, aux manques de moyens et de soutiens : toutes ces situations sont susceptibles d'engendrer du stress.

(...)

Extraits du Livre Vert – Volume 2 : « Le télétravail au service du développement durable »
 – Site syntec-numerique.fr – 20/01/2010

(...)

3. LES AVANTAGES DU TÉLÉTRAVAIL

3.1. OPTIMISATION SPATIO-TEMPORELLE

DE NOMBREUSES TECHNOLOGIES ET SOLUTIONS NUMÉRIQUES AU SERVICE DU TÉLÉTRAVAIL



Les solutions numériques permettent aujourd'hui d'accéder à son environnement de travail en situation de mobilité, quel que soit le réseau disponible.

Les systèmes de télétravail et de travail collaboratif permettent de limiter les déplacements, font gagner du temps et évitent des fatigues inutiles.

Ils permettent à chacun d'optimiser son temps de travail en le gérant au mieux selon ses déplacements et contraintes personnelles (aider d'autres enfants à l'école par exemple) ou professionnelles.

Pour les « nomades », pouvoir se connecter en attendant son avion ou consulter ses mails dans le métro permet, par exemple, de gagner un temps précieux utilisable pour d'autres tâches.

Ces solutions facilitent la mise en place de politiques de flexibilité du temps de travail dans les entreprises, pour un meilleur équilibre entre vie privée et professionnelle, une meilleure organisation.

En répondant au terrain et au lieu de travail se trouve ainsi modifié puisqu'il est potentiellement possible de travailler à l'épave ou en camping quand, grâce à divers équipements connectés.

En cas de pandémie, le télétravail permet par ailleurs de limiter les risques de contagion entre travailleurs devant à distance, à l'entreprise de continuer une partie de ses activités grâce à ses intravaleurs.



QUELQUES APPLICATIONS CONCRÈTES

Travail sur dossier et amélioration des conditions de travail

Les managers et les cadres paient de plus en plus de la fragmentation de leur temps de travail. Ils se plaignent d'un travail quotidien « dans lequel on est constamment interrompu ». Ils ont besoin de s'isoler et de travailler « chez eux » (télétravail).

Renforcement de l'autonomie du salarié

Ce sont des moments de liberté que certains prennent en s'absentant quand leur présence n'est pas nécessaire. Le travail par objectif est une manière de répondre de l'autonomie aux collaborateurs, qui organisent alors leur travail en fonction de leurs contraintes et de leurs choix.

3.2. RÉDUCTION DES FLUX PAPIER

Le fait de pouvoir accéder à son environnement de travail et à ses applications web en situation de mobilité d'échanger en temps réel des informations numérisées, stockées et partagées entre les différents services et ainsi de réaliser des économies de papier.

La mise en place d'une solution d'accès à distance pour l'équipe d'une société de 150 collaborateurs, 10 sites, implantée dans 6 pays et représentée par 25 distributeurs dans le monde a permis, dès la première année d'utilisation, une économie de papier estimée à plus de 50 000 pages.

3.3. RÉDUCTION DES DÉPLACEMENTS ET DES ÉMISSIONS DE CO₂

Puisque que « 50% des émissions de CO₂ sont liées aux déplacements professionnels », le télétravail est une démarche éco-responsable des entreprises et des collectivités permettant par exemple aux collaborateurs de travailler de chez eux ou à proximité de leur domicile (en télécentre ou en agence par exemple) et de participer à des réunions à distance. La réduction des déplacements a ainsi un impact notable sur l'environnement et engendre des gains économiques et sociaux :

- Gain de temps pour les salariés

Plusieurs fois par semaine, les collaborateurs peuvent, par exemple, travailler depuis leur domicile ou dans un télécentre, et diminuer ainsi les trajets quotidiens pour se rendre au bureau. Les heures passées en voiture ou en transport en commun peuvent être consacrées à d'autres activités professionnelles ou personnelles.

- Réduction des coûts de déplacement

La télétravail pour participer à une réunion évite des coûts importants : d'une part pour le moyen de transport, d'autre part pour le temps pendant lequel les salariés sont absents. Grâce aux solutions de communication à distance, assurant un niveau de convivialité important (audio, partage de documents, ...), certaines réunions physiques peuvent être effectuées à distance :

- Plus grande flexibilité dans l'organisation du travail, pour un meilleur équilibre vie personnelle – vie professionnelle

Certains cadres et collaborateurs soulignent l'importance de leurs heures de travail et le temps important passé dans les déplacements, ce qui peut impacter leur vie privée. La réduction du temps de déplacements permet de mieux gérer ses heures de travail.

- Prévention des risques routiers

Réduire le nombre de kilomètres parcourus, c'est apporter davantage de confort dans le mode de vie des collaborateurs, améliorer leur bien-être et limiter les risques routiers.

- Intégration facilitée des personnes handicapées par un environnement de travail convivial à distance

Toutes les organisations ne proposent pas aujourd'hui un environnement de travail adapté aux personnes en situation de handicap ponctuelle ou permanente. En permettant à des salariés de travailler depuis leur domicile et en assurant des échanges conviviaux et en temps réel avec leurs collègues, les organisations favorisent l'égalité des chances sur ce plan.

- Réponse à une situation de crise limitant l'accès aux locaux de l'organisation (grève des transports, pics de pollution, intempéries, pandémie...)

Le télétravail permet de travailler depuis son domicile en cas de situation de crise limitant les déplacements.



DES TONNES DE CO₂ ECONOMISÉES !

En France, un employé parcourt, sur le trajet domicile-travail, en moyenne 25 km par jour. Si les salariés travaillaient en moyenne 2 jours par semaine à leur domicile, cela induirait un gain direct de plus de 600 kg de CO₂ par personne et par an, soit près de 10 % du bilan carbone d'une personne.

A ces premières économies, s'ajoute la réduction d'émissions de CO₂ liées à la diminution des espaces de bureaux, des besoins en éclairage, chauffage et climatisation... Les bâtiments sont en effet responsables d'un quart des émissions de gaz à effet de serre.

Ainsi, pour une entreprise de 1 000 salariés qui organise tous les mois, 10 réunions régionales de 15 personnes et 1 réunion nationale de 100 personnes, les gains seraient de :

- ▶ plus de 240 tonnes de CO₂ liées aux réunions à distance ;
- ▶ plus de 800 tonnes de CO₂ liées au télétravail.

1 tonne de CO₂ économisée correspond à *parier* 180 arbres ; 240 tonnes de CO₂ à éviter 100 volumes de la circulation.

3.4 - FLUIDITÉ DES ÉCHANGES ET PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE

La convergence des technologies - Web, voix et vidéoconférence - permet de nouvelles offres de travail collaboratif pour faciliter et fluidifier les échanges.

Par ailleurs, les solutions de téléprésence permettent des réunions à distance aussi vivaces que nature. Les nouvelles offres proposent un premier pas vers une interopérabilité croisée (multi-équipements, multi-réseaux, multi-construc-teurs) et des services supplémentaires pour une intégration simplifiée et une meilleure appropriation par les utilisateurs finaux.

(...)

3.5 - DES BÉNÉFICES ENCORE DIFFICILEMENT MESURABLES

Les chiffres issus de « Smart 2020⁵ » font état du potentiel d'économie de 7 000 millions de tonnes de CO₂ dans le monde grâce aux TIC à l'horizon 2020. La part du télétravail est estimée à **11,7 millions de tonnes pour la France**.

L'optimisation des transports et des déplacements

Les nouvelles technologies du numérique rendent les « transports intelligents » en améliorant, à la fois, leurs performances et leur sécurité. Les avantages des transports intelligents sont multiples :

- Diminution de la consommation d'énergie ;
- Recours à des énergies plus propres ;
- Minimisation de la croissance des trafics et des embouteillages ;
- Utilisation plus efficace des infrastructures existantes.

La meilleure gestion des tournées des transporteurs, mutans, du remplissage des camions, de la traçabilité des marchandises, des itinéraires... sont le résultat des « transports intelligents ».

(...)