UCP Flash
N° 674 – 20e année
9 mars 2016

Bulletin syndical d'informations publié par l'Union des Cadres de Paris
UCP@paris.fr - http://cadresvp.free.fr/

Comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT central) du 8 mars 2016

Le CHSCT central qui se réunit le 8 mars 2016 est appelé à donner cinq avis sur :

- ✓ l'élection du secrétaire du CHSCT central
- ✓ les modalités de fonctionnement des commissions issues du CHSCT central
- ✓ le projet relatif à la prévention des inaptitudes, à la gestion des reconversions et à la prévention des absences au travail et à la convention de partenariat avec l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (ANACT)
- ✓ l'expérimentation du télétravail
- ✓ la désignation d'un nouvel inspecteur santé et sécurité au travail.

Il examinera également :

- ✓ le rapport d'activité de la Mission d'inspection Santé et Sécurité au travail
- ✓ l'actualisation de l'instruction relative à l'organisation de la santé et la sécurité au travail
- ✓ le bilan de l'animation du réseau de prévention
- ✓ des questions diverses dont la gestion et la maintenance des locaux de l'immeuble situé 121 avenue de France.

Télétravail dans la fonction publique

Dans le numéro 671 de l'UCP Flash en date du 29 janvier 2016 dont vous pouvez prendre connaissance en cliquant sur le lien suivant (http://intraparis.ucp.mdp/UCP/document?id=10454&id_attribute=127), nous évoquions la possibilité de télétravail qui avait été ouverte dans la fonction publique par l'article 143 de la loi 2012-347 du 12 mars 2012.

Le décret en Conseil d'État qui était attendu pour fixer les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, vient d'être publié au Journal officiel ; il s'agit du décret 2016-151 du 11 février 2016.

Désormais, le télétravail est possible pour tous les fonctionnaires (y compris les magistrats) et les agents publics non fonctionnaires ; il s'agit de toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées dans les locaux de son employeur, sont réalisés hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Ainsi, le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur et de son lieu d'affectation.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils, ainsi que leur maintenance.

Sur une base mensuelle, la quotité des fonctions pouvant ainsi être exercée ne peut être supérieure à trois jours par semaine, le temps de présence sur le lieu de travail d'affectation ne pouvant être inférieur à deux jours par semaine. À la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé à ces conditions pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

Une délibération du Conseil de Paris, prise après avis du comité technique central faisant l'objet d'une communication au CHSCT central, fixera :

- ✓ les activités éligibles au télétravail ;
- ✓ la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- ✓ les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- ✓ les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- ✓ les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail, afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- ✓ les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- ✓ les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communication et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- ✓ les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- ✓ la durée de l'autorisation si elle est inférieure à un an.

Lorsque le Conseil de Paris aura délibéré sur le cadre ainsi défini, l'exercice des fonctions en télétravail sera accordé sur demande écrite de l'agent qui précisera les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Le chef de service appréciera la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

L'autorisation qui pourra prévoir une période d'adaptation d'au plus trois mois, sera donnée pour une durée maximale d'un an, renouvelable par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionnera :

- ✓ les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- ✓ le ou les lieux d'exercice du télétravail ;
- ✓ les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;

- ✓ la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée ;
- ✓ l'éventuelle période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remettra à l'agent intéressé :

- ✓ un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et fourniture par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- ✓ une copie des règles à respecter ;
- ✓ un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Il peut être mis fin à cette organisation du travail, à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'Administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois qui est ramené à un mois pendant la période d'adaptation. Si l'initiative revient à l'Administration, l'interruption doit être motivée et précédée d'un entretien ; le délai peut être réduit en cas de nécessité de service dument motivée.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement doit également être motivé et précédé d'un entretien.

Un bilan annuel du télétravail sera présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail compétents. Les risques liés aux postes en télétravail doivent être pris en compte dans les documents uniques.

Audience chez la directrice générale du CASVP

Une délégation de professionnels de l'UCP a été reçue par la Directrice générale du CASVP, le 16 février dernier. Plusieurs dossiers ont été abordés :

- ✓ L'impact du regroupement des quatre premiers arrondissements sur le CASVP

La Directrice Générale a donné l'assurance que le CASVP conserverait une section par arrondissement, afin de préserver un point d'accueil de proximité pour les usagers.

- ✓ Promotions au CASVP

L'UCP a rappelé :

- sa demande que, pour chaque type de promotion, il ne soit établi qu'une seule liste pour tout le CASVP. En effet, une sorte de droit de tirage par sous-direction crée parfois des effets d'aubaine pour certains agents, en privilégiant l'affectation sur la manière de servir.
- son attachement à ce que les promotions en catégorie B tiennent compte de la technicité des fonctions exercées en catégorie C et de l'importance de l'encadrement
- l'intérêt d'une publication rapide des promotions qui, présentement, n'intervient qu'au mieux un mois après les CAP.

L'UCP a, par ailleurs, constaté un frein dans la promotion des personnels de maîtrise du CASVP qui est plus sensible depuis la fusion des deux corps.

L'UCP a souligné que le niveau de responsabilité de nombreux agents de catégorie B du CASVP évoluait très sensiblement au fil des réorganisations, qu'il devient essentiel de reconnaitre cette situation tant sur le plan statutaire que sur le plan indemnitaire, en d'envisageant des débouchés en catégorie A et une évolution nette du montant des primes.

- ✓ Ratios Promus/Promouvables

L'UCP a pris acte des échanges intervenus dans le dialogue social, avec la Directrice Générale Adjointe du CASVP et le Service des ressources humaines. Cependant**,** l'UCP a regretté que les taux, retenus pour les 3 ans à venir, soient inférieurs aux espérances de promotion des personnels, au vu du travail à accomplir au quotidien dans les services.

- ✓ La reconnaissance au travail

L'année 2015 a été riche en réorganisations et en difficultés, surmontées à chaque fois grâce aux compétences d'équipes soudées dans les services.

L'UCP a souligné l'extrême importance, au quotidien, d'un climat de confiance entre la direction générale et les responsables de service ou d'établissement, afin qu'un plus grand soutien soit apporté aux équipes de terrain.

L'UCP a insisté sur l'intérêt essentiel d'un management bienveillant au quotidien qui doit se traduire notamment par des signes d'encouragement de la Direction Générale envers les équipes et envers les cadres.

- ✓ Résidences Service

La direction Générale souhaite plus d'ouverture des services de soins infirmiers à domicile (SSIAD) sur l'extérieur et un maillage plus serré, avec plus de liens entre les services SSIAD et les services d'aides à domicile (SAAD).

- ✓ Formation des cuisiniers

Les professionnels de la Maîtrise, responsables de cuisine (en Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), en Restaurants Émeraude et en Restauration solidaire) revendiquent la poursuite des préparations internes au CAP de cuisine au CASVP pour garantir aux personnels concernés une formation optimale.

- ✓ Primes des personnels

Depuis 2009, les réformes se succèdent à un rythme effréné, sans renfort de personnels au sein des services supports, malgré l'accroissement de la charge de travail au quotidien…

L'effort constant des personnels qui est connu, doit être reconnu et se traduire par une réelle reconnaissance financière.

- ✓ La prise en compte de la séniorité

Les professionnels séniors sont parfois confrontés à des situations difficiles au quotidien, liées à l'exercice d'un métier éprouvant, les agents souffrant de troubles musculo-squelettiques, les risques psychosociaux s'accroissant... Quelle mobilité leur est possible ? Vers quels autres métiers les orienter ? Quelle gestion pourrait-on avoir de la pénibilité au

travail ? Quelles reconversions sont envisageables ? Quelles transmissions du savoir mettre en œuvre auprès des collègues ?

L'UCP a souhaité l'ouverture de ce dossier aux enjeux capitaux pour les années à venir.

- ✓ SAAD

L'UCP a rappelé sa demande d'accès à la catégorie A (Conseillers socio-éducatifs) pour les responsables de SAAD qui exercent des fonctions à fort encadrement (60 à 80 personnes).

Si la Directrice générale a reconnu le vrai besoin de reconnaissance des cadres, de l'encadrement intermédiaire et des équipes, il appartient à l'Administration de relever le défi de la motivation des personnels !

L'UCP reconnaît la richesse de cette rencontre mais regrette le manque de réponses concrètes sur plusieurs sujets abordés.

Casvp.syndicat.ucp.unect.vp@paris.fr

Union des Cadres De Paris
2bis, square Georges Lesage 75012 Paris – Téléphone : 01.43.47.80.72