



MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Bilan du déploiement du télétravail dans les trois versants de la fonction publique

FS4 du 15 novembre 2018



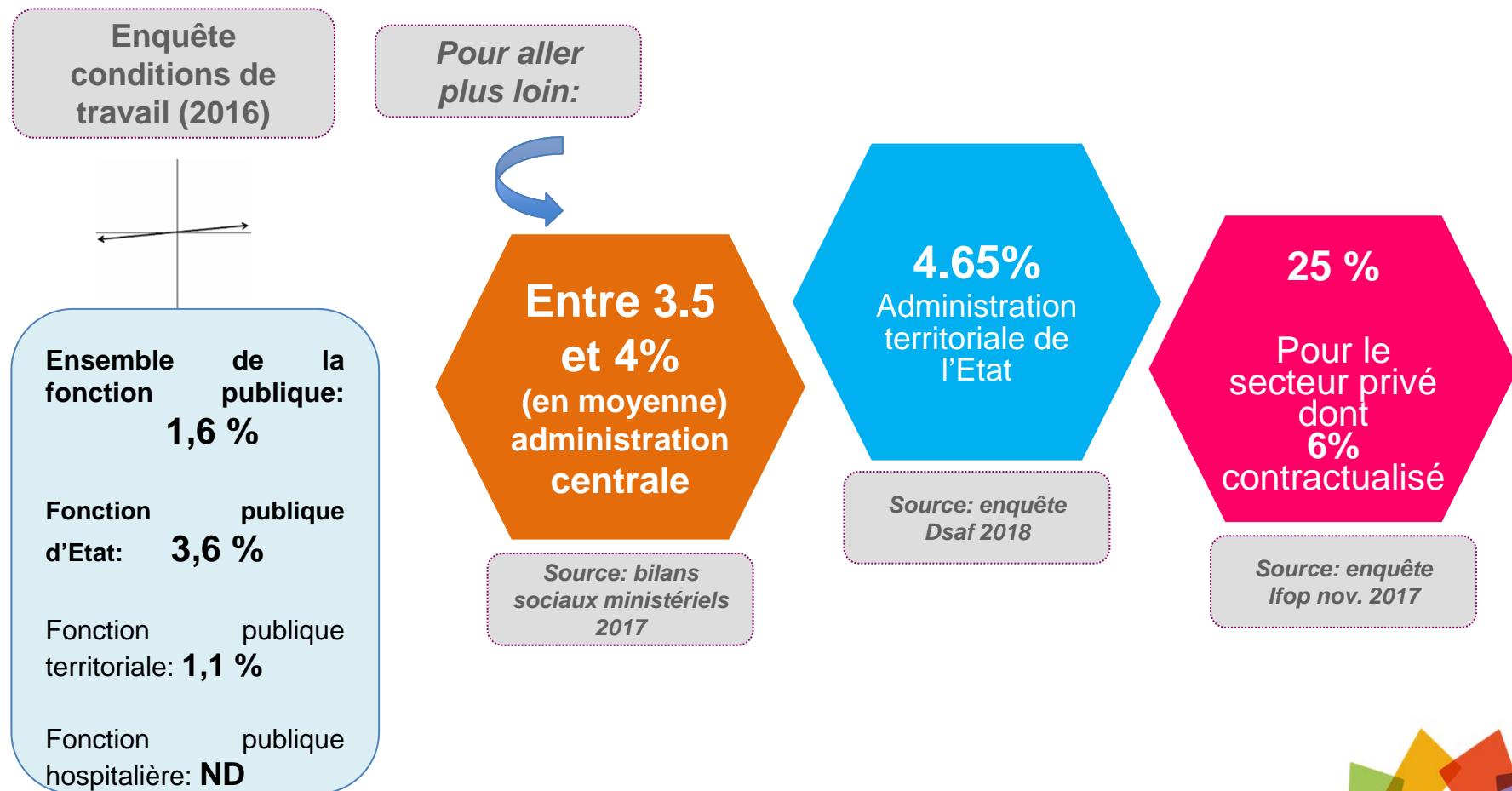
SOMMAIRE

- I. Objectifs de la mission et méthode utilisée
- II. Combien d'agents télétravailleurs dans la fonction publique ? Quels profils ?
- III. Le déploiement
- IV- Discussion

I. OBJECTIFS DE LA MISSION ET METHODE UTILISEE

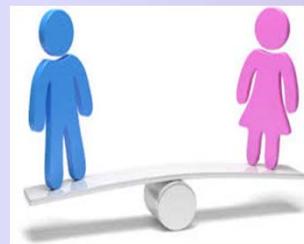
- Lettre de mission du 6 mars 2018
 - Recueil des informations issues d'enquêtes disponibles;
 - Réalisation d'une enquête terrain dans 3 régions avec diagnostic sur les services et agents concernés et les conditions du déploiement;
 - Identification et analyse des obstacles rencontrés et des impacts sur les organisations.
- Méthode utilisée
 - Collecte des données statistiques auprès des différents services;
 - 3 régions pilotes avec entretiens dans différentes administrations et focus groupes (agents, encadrants)

II. COMBIEN D'AGENTS TELETRAVAILLEURS DANS LA FONCTION PUBLIQUE ?

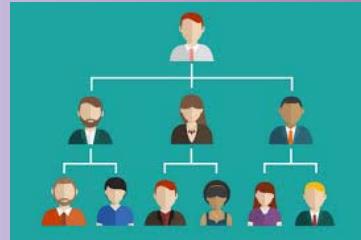


II. QUELS PROFILS ?

Des agents plutôt féminins



La moitié des télétravailleurs en catégorie B



Majoritairement à domicile (95%)



En moyenne **35%** d'hommes / **65%** de femmes

40% des agents en catégorie A et 10% en catégorie C

Et majoritairement sur 1 journée par semaine

II. DES ENQUETES QUI MERITERAIENT D'ÊTRE HARMONISEES

- Proposition d'un tronc commun de données:

Colonne1		TRONC COMMUN DE DONNEES POUR LES ENQUETES RELATIVES AU TELETRAVAIL
* = champ obligatoire		
*	Nom de la structure: précisez le périmètre (service, direction départementale et/ou régionale, AC	
*	Effectif total de la structure	
*	Campagne de candidatures (oui/non)	
*	Nbre de candidatures au TT	
*	Nbre de refus	
*	Motifs de refus	
*	Nombre de contentieux	
*	Nbre de télétravailleurs/ par catégorie (A+/A/B/C)	
*		
*	Nbre de jours télétravaillés dans la structure	
*	Répartition selon le jour de la semaine	
*	Equipements mis à disposition par l'employeur	
*	A domicile	
*	Site distant ou tiers-lieu	
*		
*	Consultation du CHSCT / CT (oui/non)	
*	Existe-t-il un cycle de formation des managers	
*	Existe-t-il un cycle de formation des agents	
*	Existe-t-il un accompagnement spécifique de la plateforme régionale RH	
*	Comment l'agent a-t-il eu connaissance de la possibilité de bénéficier du télétravail au sein de son organisation	

III. LE DÉPLOIEMENT : DES BENEFICES AVERES EXPRIMES PAR LES AGENTS TELETRAVAILLEURS ET LES ADMINISTRATIONS QUI EN ONT UNE PRATIQUE CONFIRMEE

- Moins de fatigue et de stress ; meilleure qualité de vie;
- Reconnaissance de l'agent et confiance renforcée ;
- Meilleure organisation du travail et meilleure concentration;
- Renforcement des compétences numériques;
- Des relations avec la hiérarchie et avec le collectif de travail plus transparentes

III. LE DÉPLOIEMENT : LES PRINCIPAUX FREINS

DU COTE DES AGENTS

- Sentiment d'isolement et de solitude;
- Etre séparé du collectif de travail avec le risque d'une perte d'informations;
- Changer son organisation du travail dans un contexte de faible dématérialisation

DU COTE DES ADMINISTRATIONS

- Un cadrage juridique récent;
- Une approche par métiers au lieu d'une approche par activités télétravaillables;
- Réticences du management;
- Faible niveau de dématérialisation des procédures et outils numériques insuffisants;
- Une organisation qui privilégie la planification et le contrôle et souvent peu perméable à l'innovation, à un fonctionnement en mode projet

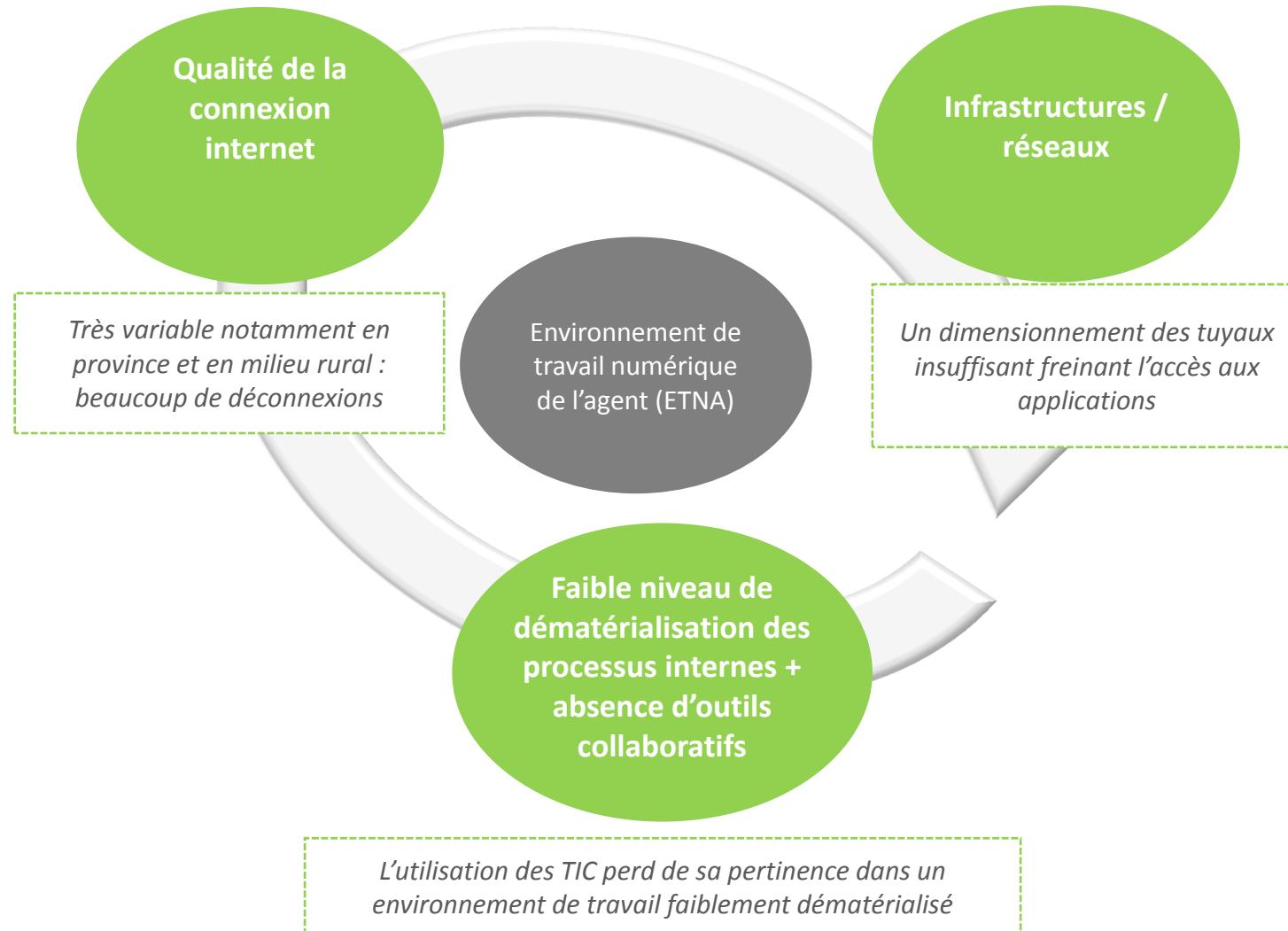
SYNTHESE

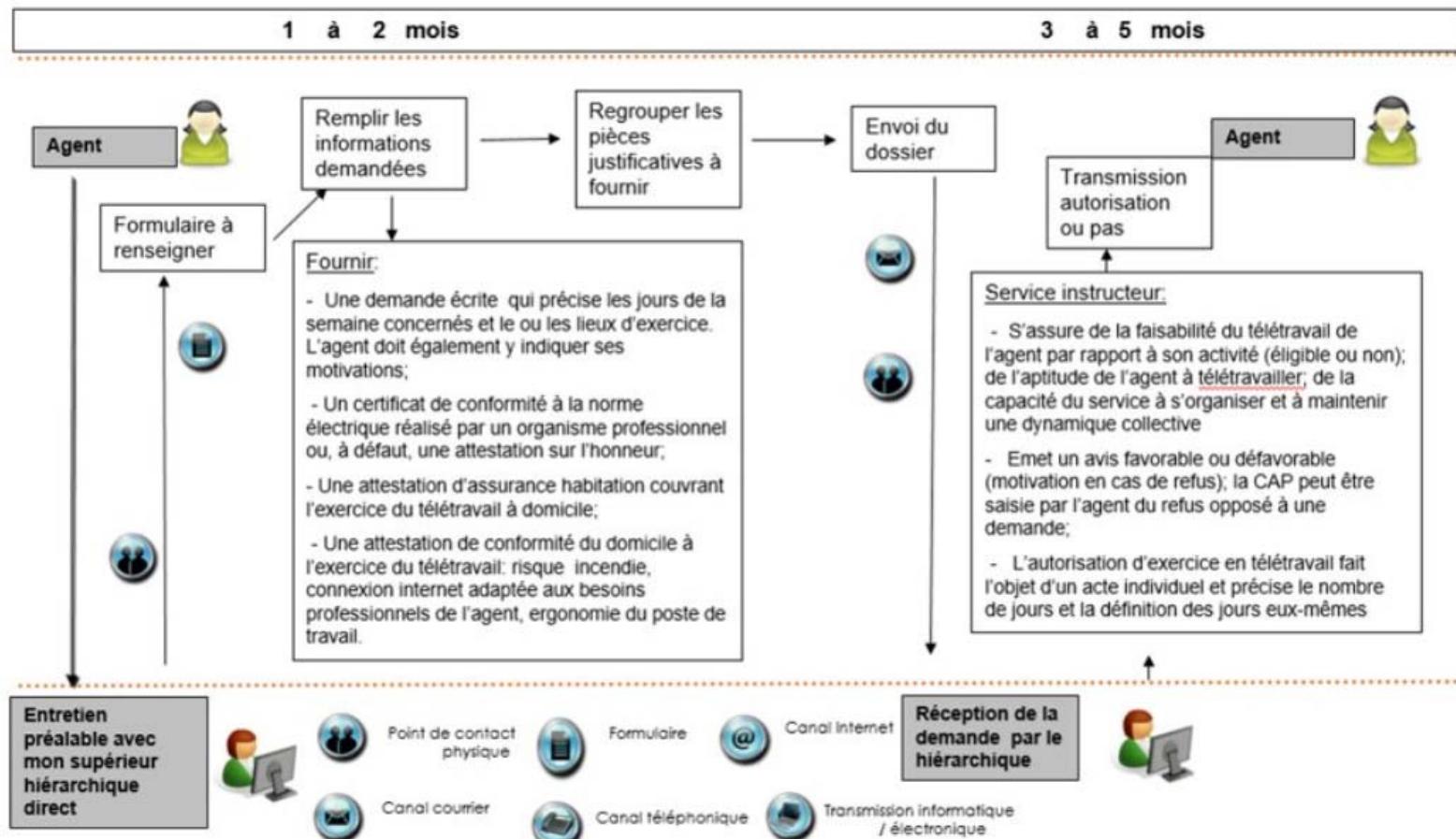
- S'engager dans un dispositif de télétravail mobilise l'ensemble des parties prenantes et a un impact fort sur le management:
- 3 types d'approche:
 - Innovante
 - Réglementaire
 - Naturelle

Eléments de discussion:

- Le diagnostic
- Les freins
- Les bénéfices du télétravail
- Les enjeux à court et moyen terme autour du télétravail

Les planches suivantes seront utilisées en appui
de la présentation (si besoin)





LE PROCESSUS DE DEPOT DE DEMANDE D'EXERCER EN TELETRAVAIL

 [demarches-simplifiees.fr](#)

Formulaire de demande d'exercice en télétravail

Informations

Accompagnateurs

Description

Champs

Pièces jointes

Annotations privées

E-mails

Prévisualisation

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM *

Prénom *

Affectation *

Structure, service, bureau,...

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Fonctions *

Date de prise de poste *

JJ/MM/AAAA