UNIVERSITÉ DE NANTES

Concours ITRF

Session 2020

Épreuve d'admissibilité : épreuve écrite	
Concours : Technicien en gestion administrative Classe Supérieure **BAP** : J **Nature** : externe **Emploi-type** : Technicien en gestion administrative	**Durée : 3 heures** **Coefficient : 1** **30 juin 2020**

Centre organisateur :
Université de Nantes

Consignes :

- Répondre directement sur le document.
- Vérifier, dès la remise du sujet, que celui-ci comporte bien 18 pages, y compris celle-ci.
- Seuls les stylos, la règle et la calculatrice sont autorisés.
- Tout autre document, le téléphone portable et les montres connectées sont interdits.

Attention!

Il vous est rappelé que :

- votre identité ne doit figurer que dans la partie du coin en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition.
- Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) que vous remettrez en fin d'épreuve mènera à l'annulation de votre épreuve.

- **Première partie : 18 questions à réponses courtes**

1. **Développer l'acronyme EPSCP**

2. **Quelles sont les missions d'une Université ?**

3. **Quelle est la plus haute juridiction administrative en France ? Quel est son rôle ?**

4. **Qu'est-ce que le RGPD entré en application le 25 mai 2018 ? Qui veille à son respect ?**

5. **Quels sont les recours possibles d'un agent contre une décision individuelle défavorable ?**

6. **Citez trois principes budgétaires (les énumérer et en préciser succinctement la portée) :**

7. **Citez les principales ressources financières qui alimentent le budget d'une université :**

8. **Développez l'acronyme CPF. De quoi s'agit-il ?**

9. **Un fonctionnaire peut-il mener une activité privée à but lucratif ?**

10. **Quelle est la différence entre un corps et un grade ?**

11. **Qu'est-ce que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ?**

12. **Citer 3 positions statutaires du fonctionnaire :**

13. **Quelle est la composition d'un Conseil d'administration d'une Université ?**

14. **Quelles sont les missions du Recteur ?**

15. **Quel est le nom du secrétaire d'Etat à la jeunesse ?**

16. **A quelle fréquence les élections professionnelles ont-elles lieu ?**

17. Qu’est-ce que la plateforme Parcoursup ? Que permet-elle ? Quel dispositif remplace-t-elle ?

18. Qu’est-ce que le service national universel (SNU) ?

- **Deuxième partie : 2 questions à développement approfondi**

1. **Quelles sont les principales dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique en matière de dialogue social ?**

2. Quels sont les enjeux de la mobilité pour les agents et pour les collectivités publiques

- **Troisième partie : 3 mises en situation**

1. **Vous êtes gestionnaire au sein de de la Direction des ressources humaines d'une Université. Le Président de l'Université souhaite mettre en place le télétravail au sein de l'Etablissement. Le Directeur de Ressources Humaines vous demande de rédiger une note à destination du Président. Quelle méthodologie de travail allez-vous présenter dans cette note (voir documents en annexes) ?**
   Ne pas rédiger la note globale, uniquement la partie méthodologie

2. **Vous gérez les élections du conseil d'UFR dans lequel vous exercez votre activité. A l'issue de l'élection, il vous appartient de déterminer le nombre de sièges attribués aux différentes listes BIATSS. L'élection s'effectue au scrutin de liste à un tour, avec représentation proportionnelle au plus fort reste.**

   5 sièges BIATSS sont à pourvoir
   Suffrages exprimés : 200
   4 listes sont en présence et ont obtenu respectivement :
   Liste A : 86 voix
   Liste B : 56 voix
   Liste C : 38 voix
   Liste D : 20 voix

Liste	**Nombre de sièges**
Liste A	……..
Liste B	……..
Liste C	……..
Liste D	……..

3. **Vous encadrez une équipe de trois agents. Quelques mois après son arrivée dans le service, un agent que vous encadrez vient vous voir et vous informe qu'il ne se sent pas bien sur son poste.**
   Que faites-vous ?

ANNEXES

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

NOR: RDFF1519812D

Version consolidée au 15 juin 2020

Le Premier ministre,
Sur le rapport de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique,
Vu le code du travail, notamment son article R. 4121-1 ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 8 bis, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée 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 diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 133 ;
Vu l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature ;
Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié 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° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
Vu l'avis du Conseil commun de la fonction publique en date du 24 septembre 2015 ;
Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes du 10 septembre 2015 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,
Décrète :

Article 1

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires régis par la loi du 13 juillet 1983 susvisée et aux magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance du 22 décembre 1958 susvisée.

Article 2

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Les périodes d'astreintes mentionnées à l'article 5 du décret du 25 août 2000 susvisé, à l'article 5 du décret du 12 juillet 2001 susvisé et à l'article 20 du décret du 4 janvier 2002 susvisé ne constituent pas du télétravail au sens du présent décret.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 2-1

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine.
Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.
Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Article 4

Il peut être dérogé aux conditions fixées à l'article 3 :

1° Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

2° Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 5

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie conformément aux dispositions prises en application du 9° du I de l'article 7, est jointe à la demande.

Le chef de service, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination est le Centre national de gestion, cette appréciation est assurée :

1° Par le chef d'établissement pour les directeurs adjoints et les directeurs des soins ;

2° Par le directeur général de l'agence régionale de santé pour les chefs des établissements mentionnés aux 1°, 3° et 5° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ;

3° Par le préfet du département pour les établissements mentionnés aux 4° et 6° du même article 2.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 6

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 de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination ou, à défaut, selon les cas, l'une des autorités mentionnées aux troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'article 5, met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail mentionnée au 2° de l'article 4, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 7

I. - Un arrêté ministériel pour la fonction publique de l'Etat, une délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale, une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour la fonction publique hospitalière, pris après avis du comité technique ou du comité consultatif national compétent, fixe :

1° Les activités éligibles au télétravail ;

2° 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 ;

3° Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;

4° Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;

5° 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 ;

6° Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

7° Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

8° Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

9° Les conditions dans lesquelles l'attestation mentionnée à l'article 5 est établie.

Lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination est le Centre national de gestion, la décision fixant les modalités et règles mentionnées au présent I est prise :

1° Par le chef d'établissement pour les directeurs adjoints et les directeurs des soins ;

2° Par le directeur général de l'agence régionale de santé pour les chefs des établissements mentionnés aux 1°, 3° et 5° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ;

3° Par le préfet du département pour les établissements mentionnés aux 4° et 6° du même article 2.

La décision n'est pas soumise à l'avis du comité consultatif national.

II. - Dans les directions départementales interministérielles, les conditions de mise en œuvre du télétravail prévues au I font l'objet d'un arrêté du Premier ministre, pris après avis du comité technique des directions départementales interministérielles.

III. - Les modalités de mise en œuvre du télétravail fixées aux 1° à 9° du I sont précisées en tant que de besoin, dans chaque service ou établissement, après consultation du comité technique ou du comité consultatif national compétent.

IV. - Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents et la commission des conditions de travail commune aux personnels de direction de la fonction publique hospitalière sont informés des avis rendus par les comités techniques ou le comité consultatif national en application du présent article.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 8

I. - L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

1° Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;

2° Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;

3° Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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 ;

4° La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;

5° Le cas échéant, la période d'adaptation prévue à l'article 5 et sa durée.

II. - Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, l'autorité mentionnée à l'article 5 remet à l'agent intéressé :

1° Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

a) La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

b) 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 de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

2° Une copie des règles mentionnées à l'article 7 et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

NOTA :

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Article 9

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.
Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

Article 10

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par l'un des actes mentionnés à l'article 7 ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce droit s'exerce, selon le cas, dans les conditions prévues respectivement par le décret du 28 mai 1982 susvisé, par le décret du 17 janvier 1986 susvisé, par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, par le décret n° 91-790 du 14 août 1999 relatif aux commissions administratives paritaires nationales de la fonction publique hospitalière, par le décret n° 2003-655 du 18 juillet 2003 relatif aux commissions administratives paritaires locales et départementales de la fonction publique hospitalière et par le décret n° 2003-761 du 1er août 2003 relatif aux commissions administratives paritaires de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris.

NOTA :

Conformément aux dispositions prévues à l'article 40 du décret n°2019-1265, les articles 28, 29, 31, 32, 34, 35, 36 et 37 s'appliquent :

1° Aux décisions qui sont relatives à la mutation, au détachement, à l'intégration et à la réintégration après détachement et à la mise en disponibilité et prennent effet à compter du 1er janvier 2020 ;

2° Aux autres décisions individuelles prenant effet à compter du 1er janvier 2021.

Conformément à l'article 9 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, les dispositions issues dudit décret s'appliquent aux demandes initiales ainsi qu'aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

[…]

Article 14

Le ministre des affaires étrangères et du développement international, la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre des finances et des comptes publics, le ministre de la défense, la ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, la ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, le ministre de l'intérieur, le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement, le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique, la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité, la ministre de la décentralisation et de la fonction publique, la ministre de la culture et de la communication,

le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports et la ministre des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 février 2016.

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

PAR BASTIEN SCORDIA
9 avril 2020, 15:43, mis à jour le 9 avril 2020, 22:13

Confinement : à situation exceptionnelle, télétravail exceptionnel dans la fonction publique

Le télétravail en période de confinement était au programme d'un webinaire (séminaire en ligne) organisé par l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (Anact), mardi 7 avril. Les enseignements tirés de cette période exceptionnelle nourriront à coup sûr les réflexions à venir sur ce mode d'organisation.

Comment organiser le télétravail dans la fonction publique en période de confinement ? Tel était le thème du webinaire (séminaire en ligne) organisé mardi 7 avril par l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (Anact). Depuis la mi-mars et la mise en place des mesures de confinement, le travail à distance est en effet devenu la "règle impérative" pour les agents publics, à l'exception, bien entendu, de ceux dont la présence est requise pour assurer la continuité des services publics. Une situation qui n'est pas sans poser une série de problématiques.

Qu'elles mettent en place pour la première fois cette modalité de travail ou qu'elles se soient déjà engagées dans une telle démarche, les administrations sont profondément bousculées par les mesures prises dans le cadre de la crise sanitaire. À situation exceptionnelle, télétravail exceptionnel donc.

"Nous ne sommes pas dans un cadre de télétravail normal, il est important de le préciser et que l'encadrement en ait conscience", a souligné Karine Babule, chargée de mission à l'Anact, lors de ce webinaire auquel plus de 1 500 personnes s'étaient inscrites, notamment des encadrants.

Souplesse de l'employeur

"Le confinement lié au Covid-19 nous a coupé l'herbe sous le pied, car nous devions débuter le 1er avril une expérimentation du télétravail", a témoigné à cette occasion Louise Harguinteguy, directrice des ressources humaines de la ville de Montreuil (Seine-Saint-Denis). Une collectivité de 2 200 agents passée dans l'urgence au télétravail avec 34 % d'agents télétravailleurs environ depuis le 16 mars, contre 0 % auparavant.

"Les agents étaient loin d'être tous sensibilisés à ce télétravail dans l'urgence, il était donc important de leur dire de ne pas culpabiliser, a-t-elle souligné. *Le télétravail en temps de confinement, ce n'est pas le télétravail classique."* Et de préciser que la ville de Montreuil a

fait montre de souplesse s'agissant de *"toutes les règles qui avaient pu être préparées en matière d'ergonomie, de respect des temps de vie professionnelle ou personnel ou d'organisation du télétravail de façon générale"*.

"Nous avons dit aux agents qu'il fallait, dans la mesure du possible, pouvoir respecter les règles fixées pour notre expérimentation, mais nous leur avons aussi dit que ce ne serait pas grave dans le sens inverse", a poursuivi Louise Harguinteguy.

5 dimensions essentielles

Pour répondre aux diverses problématiques et de manière à pouvoir *"combiner poursuite de l'activité et santé au travail"*, l'Anact a développé, lors du webinaire, les *"5 dimensions"* qui, de son point de vue, doivent être prises en compte concernant la mise en place du télétravail en ces circonstances exceptionnelles.

À savoir, tout d'abord, *"assurer la qualité de vie des agents face à la diversité des configurations des espaces et lieux du télétravail à domicile"*, mais aussi *"articuler les temps de vie professionnels et personnels lorsque l'on télétravaille à 100 % à domicile"*, en famille et en présence des enfants notamment. Ensuite, mettre des équipements à la disposition des agents et, quatrième point, former ces derniers. Enfin, adapter la posture managériale et *"maintenir les liens et l'inclusion dans les collectifs à distance"*. Autant de dimensions développées sur le site de l'Anact avec une série de pistes d'action en la matière *[cliquez ici pour accéder à la page de l'Anact dédiée]*.

Enseignements à tirer

L'Anact a aussi tenu à revenir sur la nécessaire prise en compte par les encadrants des risques liés au télétravail, risques d'autant plus renforcés par la situation de confinement. Sur ce point, l'agence a notamment cité les problématiques d'articulation

des temps de travail, d'isolement, de sens et de reconnaissance du travail, de surcharge ou de sous-charge de travail, ou encore de droit à la déconnexion. *"Compte tenu du contexte de gestion de crise, le télétravail se fait en quelque sorte aux dépens du droit à la déconnexion"*, a souligné la DRH de Montreuil.

L'Anact en est néanmoins convaincue : les problématiques et difficultés rencontrées dans le cadre de la mise en place du télétravail dans l'urgence s'avéreront utiles dans un proche futur. Des enseignements qui, malgré le caractère exceptionnel de la situation, permettront de nourrir les réflexions sur le télétravail en temps normal au sein de la fonction publique. Et peut-être pousser davantage d'administrations à l'expérimenter dans leur fonctionnement courant.