Lyon, le 31 avril 2021

Charte du télétravail des médecins, odontologistes, pharmaciens et biologistes aux Hospices Civils de Lyon

Document issu de la CRHM des HCL

Le décret N° 216-51 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature sous la direction du Ministère de la Décentralisation et de la Fonction Publique est paru au Journal Officiel de la République Française du 12 février 2016 (cf Annexe 1). Ce décret ne mentionne pas spécifiquement une application possible aux professions médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de biologie médicale. Les Hospices Civils de Lyon (HCL), dans le cadre de leur objectif de développement d'une politique de gestion des ressources humaines médicales, souhaitent prendre une initiative dans ce cadre.

I. Base de réflexion : le télétravail pour le personnel non médical des HCL

La mise en place du télétravail pour le personnel médical, les odontologistes, pharmaciens et biologistes, s'inspire de la démarche d'organisation du télétravail pour le personnel non médical aux HCL.

1. Le télétravail est du travail compté dans les obligations de service, sur les périodes ouvrables
2. Ce n'est donc pas du temps de travail le soir ou le week-end
3. Le télétravail correspond à des activités qui ne nécessitent pas une présence physique dans le service.
4. Il suppose une traçabilité (périodes inscrites comme telles dans GTMED) et une joignabilité vis-à-vis de l'ensemble des interlocuteurs
5. Ce n'est pas un droit
6. Seuls sont concernés les agents dont les tâches sont « télétravaillables »
7. Cadrage institutionnel : maximum de deux jours par semaine pour les agents, et d'une journée pour les cadres ayant la responsabilité d'une équipe
8. Une réflexion sur les organisations à conduire doit être faite au sein de chaque service potentiellement concerné.

9. Le déploiement du télétravail ne peut être que progressif car il a un impact en termes d'équipements informatiques

II. Cadre général du lancement de la démarche de mise en place du télétravail pour le personnel médical, odontologique, les pharmaciens et les biologistes aux HCL

1. La mise en place du télétravail aux HCL se base sur le décret du 11 février 2016 qui concerne les 3 fonctions publiques mais qui en tant que tel n'est pas applicable au personnel médical
2. Pour autant la gouvernance des HCL souhaite proposer cette option au corps médical
3. Il s'agit d'un axe fort du projet social et managérial
4. La Commission des Relations Humaines et Médicales de la CME (CRHM) est missionnée pour fixer le cadre de la démarche, qui passera en premier lieu par une phase d'expérimentation
5. Périmètre du télétravail : il n'y a pas d'exclusion a priori de services ni de statuts médicaux

III. Principes de fonctionnement et modalités de mise en place

1. Le télétravail doit faire partie d'un projet de service ou d'un projet de pôle : les demandes individuelles ne seront prises en compte que si elles sont faites sur proposition du chef de service et du chef de pôle en veillant à éviter tout isolement du praticien.
2. Quotité de temps : elle est au prorata du temps de travail ; sont proposés dans un premier temps un jour par semaine au maximum (pour un temps plein), qui n'est pas nécessairement un jour fixe.
3. La durée d'autorisation est valable sur la durée de mandat du chef de service
4. Elle peut être renouvelée après entretien entre le chef de service et le praticien ; en cas de changement de fonction, une nouvelle demande devra être réalisée.
5. Le télétravail n'étant pas un droit que peut revendiquer chaque praticien, il peut être décidé par le chef de service et le chef de Pôle de ne pas le mettre en place
6. Une période d'essai initiale de trois mois doit être mise en place ; durant cette période, il peut être mis fin au télétravail, par écrit, que ce soit du fait de l'agent, du chef de service ou du chef de pôle. Ceci sera notifié au chef de PAM, à la CRHM et à la DAM.
7. En dehors de la période d'expérimentation initiale, le télétravail du praticien est évalué régulièrement par le chef de service au moins tous les six mois. Il peut être mis fin à cette forme d'organisation sur décision motivée du chef de service après entretien avec le praticien, et information du chef de PAM, de la CRHM et de la DAM.
8. Le télétravail ne peut pas être exercé lors d'un congé maladie, ou durant la période de congés annuels, ou sur des plages de repos de sécurité, et peut être suspendu temporairement à tout moment par le chef de service en cas d'imprévu mettant en déséquilibre la continuité du service (autre praticien en formation, praticien en accident du travail ou congé maladie, …).

9. Le projet est à discuter en fonction de sa faisabilité ; il concerne des activités qui ne nécessitent pas de présence physique dans le service comme par exemple le codage, la relecture et signature de compte rendus, un acte médical délocalisable, (comme par exemple un acte de télédiagnostic ou de télé expertise), la consultation par télémédecine, la recherche bibliographique, la rédaction d'un article scientifique, de protocoles de prise en charge, etc …
10. La Direction des Services Numériques (DSN) donneront un droit d'accès à distance sécurisé aux praticiens aux différents outils informatiques nécessaires (lien VPN).
11. Les plages de télétravail doivent apparaître sur GTMED et éventuel autre tableau de service.
12. Le praticien en télétravail doit disposer à son domicile de matériel informatique (ordinateur portable, écouteur téléphonique, accès à internet avec débit suffisant), et d'un environnement adapté au travail et à la concentration ainsi que d'installations électriques conformes aux règles de sécurité en vigueur. Un accompagnement pourra être assuré par la DSN. Seuls les équipements HCL (ordinateurs portables) peuvent être certifiés par la DSN comme étant opérationnels pour le télétravail. Si un praticien préfère utiliser son ordinateur personnel, il doit le faire sous sa seule responsabilité, et, en cas de difficulté de connexion ou d'utilisation, demander (ou utiliser s'il en dispose déjà) un équipement HCL préparé dans ce but.
13. Lors du télétravail, le matériel informatique doit être utilisé comme un outil de travail exclusivement. Le praticien en télétravail doit respecter les règles de la charte informatique, notamment en ce qui concerne la sécurité des données et leur confidentialité sur le lieu d'exercice (pas de consultation en présence de tiers, verrouillage en cas d'absence, etc…).
14. Le praticien en télétravail s'engage à être joignable. Un numéro d'appel téléphonique requis, un report de communication, ou tout autre système seront envisagés également (type VPN, Skype professionnel ou autre).
15. Le praticien doit informer sa compagnie d'assurance (assurance multi-risques Habitation) qu'il exerce une activité professionnelle à domicile et fournir à la DAM un justificatif indiquant que son assurance habitation couvre sa présence et ses biens personnels pendant les jours de télétravail.
16. En cas d'accident pendant le télétravail le praticien doit informer son service et la DAM. La règlementation sur les accidents du travail s'applique y compris sur le lieu de télétravail, sous réserve du lien avec la tenue du poste (distinction entre un accident du travail et un accident domestique).

IV Procédure des demandes de télétravail :

Le chef de service après avis du chef de Pôle d'activité Médicale (PAM) propose l'organisation qu'il compte mettre en œuvre à la DAM.

Un chef de PAM peut également proposer une organisation de télétravail après avis des chefs de service.

La CRHM instruit le dossier et peut si nécessaire demander la présentation du projet en commission

Une évaluation du projet est présentée à la CRHM dans un délai de 6 à 12 mois.

ANNEXE 1

Décret N° 216-51 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 DE LA DÉCENTRALISATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

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*

Publics concernés : *agents publics civils dans les trois versants de la fonction publique, magistrats.*
Objet : *conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.*
Entrée en vigueur : *le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.*
Notice : *le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application du présent décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau…).*
Références : *le présent décret, pris en application 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 diverses dispositions relatives à la fonction publique, et les décrets qu'il modifie peuvent être consultés dans leur version issue de cette modification, sur le site Légifrance (http://www.legifrance.gouv.fr).*

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 nº 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 nº 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 :

Art. 1er. – 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.

Art. 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 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.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

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.

Art. 3. – 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.

Art. 4. – A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum aux conditions fixées par l'article 3. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Art. 5. – L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise 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, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination apprécie 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.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. 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.

En dehors de la période d'adaptation prévue à l'alinéa précédent, 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 initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles fixées par l'un des actes mentionnés à l'article 7 ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Art. 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.

Art. 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 :

1º Les activités éligibles au télétravail ;

2º 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 ;

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

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

5º 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 ;

6º 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° La durée de l'autorisation mentionnée à l'article 5 si elle est inférieure à un an.

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 les comités consultatifs nationaux en application du présent article.

Art. 8. – I. – L'acte autorisant l'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 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 ;

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

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

II. – Lors de la notification de l'acte mentionné au I, le chef de service 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.

Art. 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.

Art. 10. – Dans la fonction publique de l'Etat, 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 celui-ci 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, dans les conditions prévues respectivement par le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 susvisé et le décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Art. 11. – L'article 52 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. »

Art. 12. – Après le troisième alinéa de l'article 40 du décret du 10 juin 1985 susvisé, il est inséré un alinéa ainsi rédigé :

« La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. »

Art. 13. – Les dispositions du second alinéa de l'article 9 ne sont pas applicables à Mayotte.

Art. 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 :

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique,
MARYLISE LEBRANCHU

Le ministre des affaires étrangères et du développement international,
LAURENT FABIUS

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie,
SÉGOLÈNE ROYAL

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
NAJAT VALLAUD-BELKACEM

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
JEAN-JACQUES URVOAS

Le ministre des finances et des comptes publics,
MICHEL SAPIN

Le ministre de la défense,
JEAN-YVES LE DRIAN

La ministre des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes,
MARISOL TOURAINE

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
MYRIAM EL KHOMRI

Le ministre de l'intérieur,
BERNARD CAZENEUVE

Le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte-parole du Gouvernement,
STÉPHANE LE FOLL

Le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique,
EMMANUEL MACRON

La ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité,
SYLVIA PINEL

La ministre de la culture et de la communication,
FLEUR PELLERIN

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,
PATRICK KANNER

La ministre des outre-mer,
GEORGE PAU-LANGEVIN