

Webinaire

1 HEURE

POUR PARLER

PRÉVENTION

JEUDI 13 juin 2024



SOMMAIRE

1. La QVCT :

- Les idées reçues
- La QVCT en tant que démarche continue

2. Le télétravail :

- Les enjeux juridiques
- Pour raison de santé

■ La QVCT

(Qualité de Vie et Conditions de Travail)

- Les idées reçues
- La QVCT en tant que démarche continue d'amélioration des conditions de travail

Les idées reçues

« La QVCT : c'est beaucoup de temps pour peu de résultats »

« on n'a pas les moyens pour mettre en place une démarche QVCT »

« une démarche QVCT n'apporte pas de bénéfice concret aux agents / à la collectivité »



« on ne pourra pas tout révolutionner avec la mise en œuvre d'une démarche QVCT »

« la QVCT c'est un chantier immense dont on n'a pas suffisamment les ressources »

« on travaille déjà sur les RPS, c'est trop tôt pour parler QVCT »

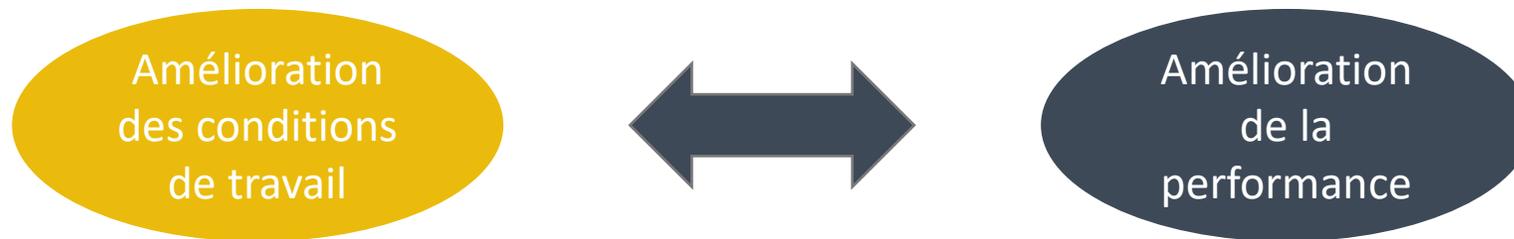
Quelques chiffres

Baromètre bien-être au travail MNT 2023

- Satisfaction à travailler dans la FPT : **76 %** (-5 % par rapport à 2020)
- Les 3 éléments jugés importants à l'épanouissement professionnel
 1. La rémunération
 2. L'équilibre vie professionnelle – vie personnelle (72 % satisfaits en 2023 vs 66% en 2022)
 3. La reconnaissance (de la hiérarchie, des collègues)
- **47%** des agents publics déclarent que leur collectivité ne propose aucune action de prévention ni de bien-être (vs 54% en 2022)

Qualité de Vie et Conditions de Travail

Démarche QVCT : démarche qui regroupe toutes les actions qui permettent de combiner **qualité des conditions de vie et de travail** des agents et **qualité du service public**. (DGAFP, 2019)



Les enjeux de la QVCT

La mise en œuvre d'une démarche QVCT permet de répondre à un certain nombre d'enjeux

Efficacité du service public

Bien-être des agents

Engagement des agents /
Reconnaissance

Attractivité de la collectivité

Fidélisation des agents

Prévention primaire

Les fondements de la QVCT

- **Partager** : repose sur vision interne commune
- **Mobiliser** : pilotage de la démarche de façon concertée / participative. = Ensemble des niveaux hiérarchiques de la collectivité impliqué (agents, encadrants, direction, élus, représentants du personnel)
- **Echanger** : espaces de dialogue sur le travail réel
- **Expérimenter** : s'autoriser des marges de manœuvre et d'adaptation lors de la mise en place d'actions QVCT
- **Evaluer** : évaluer la démarche (santé/performance) et partager les résultats

« La marguerite QVT »



RPS & QVCT

	RPS	QVT
Type de démarche	Démarche de prévention	Démarche de développement
Modalités de mise en œuvre	Evaluation des RPS	Prise en compte du travail et du point de vue des agents dans les décisions d'organisation
Objectifs	Prévenir et réduire les risques pouvant avoir des répercussions sur la santé psychique des agents	Anticiper les difficultés à venir
Acteurs	Acteurs de la prévention	Intégrée au niveau stratégique, conception, organisation, management et RH
Responsabilité	Obligation réglementaire	Démarche volontaire

La QVCT : au-delà d'une approche préventive



« La qualité de vie au travail permet de dépasser l'approche par le risque professionnel en posant un **regard plus large sur le travail et ses conditions de réalisation**.

À cet égard, la qualité de vie au travail et son corollaire la qualité des conditions de travail participent à la qualité du travail et à la **prévention primaire** »*

Objectifs principaux :

- Améliorer les conditions de travail en permettant à chacun de s'exprimer et d'agir sur son travail
- Optimiser le fonctionnement organisationnel
- Permettre à chacun de participer aux évolutions de l'organisation

La nécessité de prendre en compte les besoins et attentes des différentes générations

Le rapport au travail selon les générations

GENERATION	PERIODE	ATTITUDE
BABY BOOMER	né(e)s entre 1946 et 1964	Je vis pour le travail. J'ai un respect très fort pour l'organisation mise en place.
GEN X	né(e)s entre 1965 et 1979	Je travaille pour vivre. Je suis attaché à la hiérarchie et à la stabilité.
MILLENNIALS ou GEN Y	né(e)s entre 1980 et 1994	Je travaille pour moi. Je veux être fière de l'entreprise pour laquelle je travaille et je veux m'y épanouir.
GEN Z ou CENTENNAIS	né(e)s entre 1995 et 2009	Je ne crois plus au travail. J'ai conscience de la valeur que j'apporte à l'entreprise et ma vie commence quand j'en sors.

Les leviers de motivation

Les priorités

- Attachement à l'entreprise
- Respect de l'autorité
- Équilibre vie pro / vie perso
- Reconnaissance
- Flexibilité des conditions de travail

GENERATION	LEVIER DE MOTIVATION
BABY BOOMER	<ul style="list-style-type: none"> Sécurité de l'emploi à l'approche de la fin de carrière Fiche de poste clairement délimitée Respect du confort Reconnaissance de la performance
GEN X	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaissance de la fidélité Structure hiérarchique claire Avantages matériels Qualité des espaces de travail Moments de convivialité Conjugaison des efforts
GEN Y	<ul style="list-style-type: none"> Équilibre vie pro / perso Dynamique de groupe Engagement et éthique de l'entreprise Reconnaissance du travail accompli Reconversions
GEN Z	<ul style="list-style-type: none"> Travail hybride Aménagement des heures de travail Management transversal Montée en compétences Transparence de l'entreprise

Mieux *sodexo*

Sources : - Asana, L'anatomie du travail – rapport spécial « Le leadership face aux besoins de la génération Z »
 - Supermood, L'engagement des collaborateurs face à la crise sanitaire
 - Libération, Boomer, X, Y, Z : à quoi correspondent ces générations ?

Comment se lancer ?

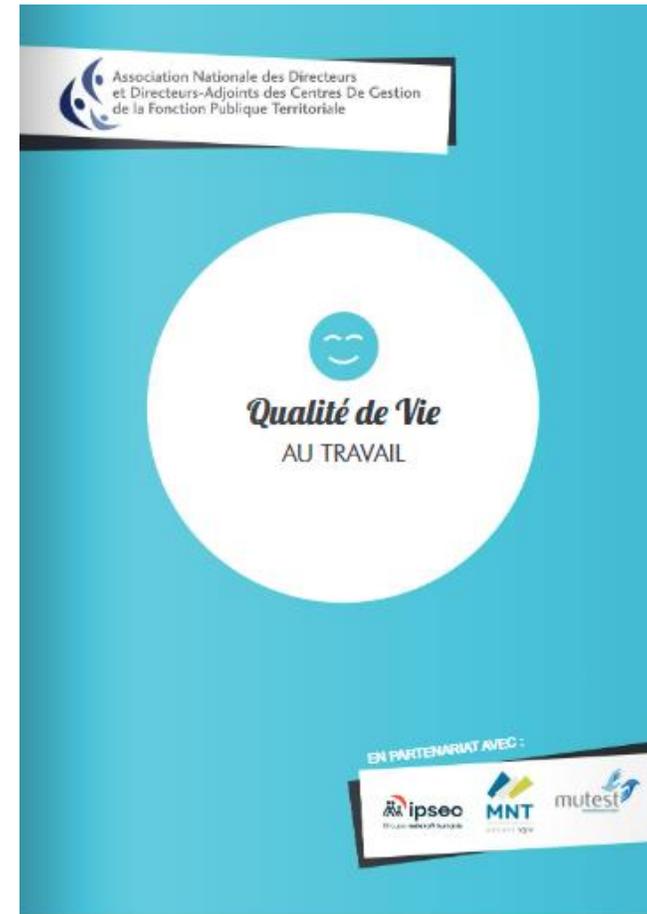
Réaliser un
état des lieux

- **A partir de l'évaluation des RPS** : intégration des RPS dans le DUERP
- « Les essentiels QVT » : faire le point sur les **pratiques QVCT** de la collectivité
- **Questionnaire / Boîte à idées** à destination des agents : permet l'identification des dimensions à prioriser

Comment ça se passe concrètement ?

 		Les objectifs et contenus de chaque étape			
		1 - CADRER et LANCER la démarche	2 – PARTAGER un état des lieux QVCT	3 - EXPÉRIMENTER Définir et tester des nouveaux fonctionnements	4 – EVALUER et PÉRENNISER
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Positionner la QVCT dans le cadre du projet de la structure Clarifier les enjeux des parties prenantes et opportunités Partager un cadre de référence QVCT Définir le processus, mobiliser les acteurs 	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser un état des lieux QVCT Parler du travail Cibler de(s) sujet(s) prioritaires à traiter et le chantier d'expé 	<ul style="list-style-type: none"> Définir et inscrire des objectifs QVCT dans le fonctionnement opérationnel et dans les projets Préparer les chantiers d'expé pour tester des actions Outils les acteurs 	<ul style="list-style-type: none"> Définir des modalités de suivi, ajustement et diffusion des expérimentations et innovations Déployer de nouvelles actions, impliquer de nouveaux services 	
Méthodes	<ul style="list-style-type: none"> Installer un COPIL Partager l'engagement commun Définir le périmètre Organiser la poursuite de la démarche (dont état des lieux) et sa communication. 	<ul style="list-style-type: none"> Produire l'état des lieux (Espaces de discussion sur le travail) Le restituer au COPIL (sauf si ce dernier le réalise) Choisir et définir un/des chantier(s) QVCT 	<ul style="list-style-type: none"> Cadrer l'expérimentation Concevoir le nouveau fonctionnement Mettre à l'essai le nouveau fonctionnement Décider d'installer le nouveau fonctionnement (Copil) 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer la démarche QVCT Projeter et ajuster la suite de la démarche 	

Références



Le télétravail :

- La législation au sein de la FPT et les jurisprudences
- Le financement des aménagements pour raison de santé

Définition

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.



Organisations possibles



Occasionnel
Ou
Régulier
Ou
Tiers lieu



Domicile
Ou
Lieu privé



Jours fixes
Ou
Flottants



3 jours max
Ou
Dérogations

Intégration dans le DUERP

- Mêmes obligations en matière de prévention.
- L'employeur doit procéder à l'évaluation des risques liés au télétravail et doit compléter le Document unique en prenant en considération les risques liés à :

- Aménagement physique
- Contraintes organisationnelles
- Facteurs de risques psychosociaux

Fiche Prévention – Risques Psychosociaux

S'organiser en TÉLÉTRAVAIL

Cette Fiche Prévention s'adresse à toutes les personnes qui seraient intéressées pour réaliser une demande de télétravail ou qui viendraient de recevoir une autorisation de télétravail.

Le télétravail peut être demandé uniquement lorsqu'il a fait l'objet d'une délibération après avis du Comité Technique (CT) et information de l'avis au Comité Hygiène, Sécurité et Condition de Travail (CHSCT).

MODALITÉS D'ORGANISATION

Le télétravail ne peut être mis en place qu'à la demande écrite de l'agent.

Le télétravail peut s'organiser de deux façons différentes :

- Définition de jours fixes au cours de la semaine ou du mois.
- Attribution d'un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an.

Le temps de présence sur son lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine (applicable éventuellement sur une base mensuelle) et cela même si vous travaillez à temps partiel ou non complet. Des modalités d'organisation ont pu être définies plus précisément par **délibération** au sein de votre collectivité.

DES DÉROGATIONS POSSIBLES

Deux types de dérogation permettent d'être en télétravail plus de 3 jours par semaine :

- A la demande de l'agent dont l'état de santé, la situation de handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. L'autorisation est alors accordée pour 6 mois maximum renouvelable.
- Autorisation temporaire en raison d'une **situation exceptionnelle** perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

En savoir plus : pour connaître les mentions qui doivent figurer dans la demande écrite, le délai de réponse de la collectivité, le droit de l'autorisation et les modalités d'intégration et de renouvellement, consultez le chapitre "Télétravail" du document "qui nous aide à mieux comprendre".

QUALITÉS REQUISES

Si le télétravail présente de nombreux avantages (réduction du temps de trajet, conciliation des temps professionnels et personnels, facilité de concentration...), il comporte certaines spécificités qui impliquent une **détermination réfléchie** avant d'en faire la demande. Voici quelques critères à prendre en compte :

<p>Compétences professionnelles requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maîtriser les outils numériques (messagerie, agenda, visioconférence, espace collaboratif...) <input type="checkbox"/> Planifier et prioriser son travail <input type="checkbox"/> Rendre compte régulièrement de son temps de travail 	<p>Qualités professionnelles requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autonomie et prise d'initiative <input type="checkbox"/> Savoir travailler seul et ne pas être craintif <input type="checkbox"/> Fiabilité <input type="checkbox"/> Disponibilité et réactivité <input type="checkbox"/> Savoir négocier de bonnes relations à distance
---	---

Contexte personnel :

- Avoir un logement adapté au télétravail (belle, espace dédié, mobilier adapté, environnement calme, réseau...)
- Membres de votre famille qui acceptent le télétravail et de ne pas vous interrompre durant vos heures de travail
- Avoir de bons contacts professionnels avec la collectivité de télétravail

Fiche Prévention – Risques Psychosociaux

Organiser le TÉLÉTRAVAIL dans son SERVICE

Cette Fiche Prévention s'adresse aux **employeurs** chargés de définir le télétravail au sein de leur service. Elle rappelle les modalités d'organisation du télétravail et donne des conseils en matière de management et de prévention des risques professionnels.

Le télétravail peut être mis en place dans un service uniquement lorsqu'il a fait l'objet d'une délibération après avis du Comité Technique (CT) et information de l'avis au Comité Hygiène, Sécurité et Condition de Travail (CHSCT).

En savoir plus : pour connaître les mentions qui doivent figurer dans la demande écrite, le délai de réponse de la collectivité, le droit de l'autorisation et les modalités d'intégration et de renouvellement, consultez le chapitre "Télétravail" du document "qui nous aide à mieux comprendre".

AVANTAGES DU TÉLÉTRAVAIL

<p>Avantages pour l'agent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduire les frais et le temps de trajet domicile-travail • Concilier plus facilement les temps de vie professionnels et personnels • Améliorer son cadre plus qu'une simple détermination de lieu de concentration 	<p>Avantages pour l'encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer un management plus personnalisé centré sur la responsabilisation, les résultats et le respect des délais • Éviter son absence en travaillant • Faciliter son accès au lieu de concentration 	<p>Avantages pour la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduire le risque d'accidents de trajet • Améliorer la qualité de vie au travail • Réduire l'absentéisme • Améliorer son image et fidéliser les collaborateurs • Réduire la consommation d'énergie et les émissions de CO2
---	--	---

MODALITÉS D'ORGANISATION

Le télétravail ne peut être mis en place qu'à la demande écrite de l'agent.

Le télétravail peut s'organiser de deux façons différentes :

- Attribution de jours fixes au cours de la semaine ou du mois.
- Attribution d'un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an.

Le temps de présence sur son site ne peut être inférieur à deux jours par semaine (applicable éventuellement sur une base mensuelle) et cela même si l'agent travaille à temps partiel ou non complet. Des modalités d'organisation ont pu être définies plus précisément dans la **délibération**.

DES DÉROGATIONS POSSIBLES

Deux types de dérogation permettent d'être en télétravail plus de 3 jours par semaine :

- A la demande de l'agent dont l'état de santé, la situation de handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. L'autorisation est alors accordée pour 6 mois maximum renouvelable.
- Autorisation temporaire en raison d'une **situation exceptionnelle** perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Rôle et actions possibles CST / formation spécialisée

- Une délégation de la formation spécialisée (ou du CST) **peut effectuer des visites** sur les lieux d'exercice des fonctions en télétravail pour s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité
- Si télétravail à domicile, la visite est subordonnée à **l'accord écrit** de l'agent

Accidents dans le cadre du télétravail

L'agent en télétravail bénéficie de la **même couverture des risques professionnels** que les autres agents de son service d'appartenance.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu :

- Pendant les heures de télétravail
- Dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Jurisprudences

Situations :



Jurisprudences

N'est pas constitutif d'un AT :

- AVC survenu au domicile, pendant les heures de télétravail car antécédents médicaux et pas d'effort particulier demandé ce jour-là.
- Le malaise vagal survenu sur le temps et le lieu du service car antécédents médicaux et l'agent n'apporte pas d'explication sur l'élément déclencheur du malaise

Jurisprudences

Situations :



Le télétravail pour raison de santé

Opportunités et avantages du télétravail pour raison de santé

- L'**autonomie** et l'organisation du travail :
 - Amélioration de l'organisation du temps de travail selon ses besoins (heure optimale).
 - Meilleure conciliation de la vie professionnelle avec la vie personnelle.
- La **santé** et le **bien-être** :
 - Continuité des parcours de soins
 - Réduction de la fatigabilité (pas de trajets, pauses, environnement calme)
 - Amélioration de la santé psychologique (moins de stress)



Opportunités et avantages du télétravail pour raison de santé

■ L'évolution professionnelle

- « **Capacitant** » donc meilleure concentration et productivité, créativité et vecteur d'évolution et de montée en compétences
- Le format distanciel peut aussi faciliter **l'accès à des formations**



■ **Le maintien** en emploi

- Moyen d'aménagement du poste de travail (moins d'arrêts)

Points de vigilance dans la mise en place du télétravail



Ouvrir le **dialogue**
sur les besoins :
Individuels
Collectifs



Maintenir la qualité
des relations interpersonnelles



Sensibiliser



Etudier les modalités de
compensation



Communiquer :
Les acteurs
Les dispositifs



Faciliter le télétravail des
personnes en situation de
handicap

Points de vigilance dans la mise en place du télétravail

Proposer des solutions pour répondre aux besoins individuels et collectifs :

- Concernant le **management** : entretenir la confiance entre l'employeur, les encadrants et les équipes pour maintenir la qualité de vie au travail (communication)
- Concernant le **poste de travail** : prendre toutes les dispositions adaptées
- Concernant l'utilisation et la **formation** aux outils numériques : accessibilité
- Concernant le lien au collectif de travail : prévenir **les risques d'isolement**, garantir un lien informel à distance
- Concernant la santé physique et mentale : **identifier et prévenir** les risques induits par le télétravail

Les aides du FIPHFP



- Le FIPHFP finance les coûts liés à l'aménagement de poste pour compenser le handicap, y compris des coûts liés à l'aménagement du poste de travail au domicile. Cette aide est mobilisable dans la limite d'un plafond de **10 000 euros pour 3 ans***.



Stricte compensation du handicap

- Il faut une préconisation du médecin du travail avec ou sans RQTH

Les Prestations d'Appui Spécifique

- Les **PAS** mettent en œuvre des expertises, des conseils ou des techniques et modes de compensation pour répondre à des besoins en lien avec les conséquences du handicap d'une personne
- Il existe différents types de **PAS** en fonction de la situation de handicap de la personne
- Les prestataires spécialisés peuvent intervenir au domicile d'un agent et c'est gratuit !



Aménagement urgent d'un poste de travail administratif

Handyloc



Toutes personnes **en situation de handicap** (RQTH): Titulaire, stagiaire, contractuel CDD /CDI, apprenti,...



Gratuit



6 mois



Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE • Tél : 02 35 59 71 11