



Organisation du télétravail

Sous-direction

→ **Sous-direction des Interventions sociales (SDIS)**

Bureaux

→ **Bureaux en central (BDS/BQR/ BSS)**

• Date de la réunion de validation du projet de service sur l'organisation du télétravail :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Date et modalités du suivi annuel de ce projet de service :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Les modalités d'élaboration interne de ce projet de service sont fixées par la direction du service en concertation avec l'équipe des encadrant-e-s intermédiaires, dans l'objectif d'assurer la meilleure concertation possible avec l'ensemble des agent-es. Elles doivent être autant que possible similaires en termes de contenu d'un département à un autre, avec des adaptations possibles liées à la taille des entités.

① Métiers télétravaillables en services centraux

Sous-direction et services communs							
Métiers télétravaillables	Intitulé des postes	Tâches ou missions télétravaillables	Tâches ou missions non télétravaillables	Nombre de jours télétravaillables	Plages horaires en télétravail en précisant la durée maximale de la journée de télétravail	Plages horaires de joignabilité du matin et de l'après-midi	Plages horaires de déconnexion (a minima entre 20h et 8h)
Typologie de métiers 1	Sous-directeur + adjoint	La majorité des missions est éligible au télétravail	Déplacements auprès des établissements, motivés par des considérations impérieuses (sécurité, travaux etc.)	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 2	Assistant de la sous-direction	Gestion des agendas, accueil téléphonique, travaux de rédaction, synthèses.	Réception des documents envoyés par les agent-es (arrêts de travail) Accueil physique (participant-es aux réunions, livraisons etc.), préparation des réunions en présentiel (installation, etc.), circuit courrier physique (parapheurs, expédition et réception des courriers ou de la documentation), gestion des stocks de fournitures, des bons d'urgence, transfert des appels arrivant sur le téléphone portable (impossibilité de transférer l'appel)	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 3	Chargé de projet en systèmes d'information, assistance à maîtrise d'ouvrage	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 4	Chargé de projet sur l'évaluation des aides sociales facultatives	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h

BQR

Métiers télétravaillables	Intitulé des postes	Tâches ou missions télétravaillables	Tâches ou missions non télétravaillables	Nombre de jours télétravaillables	Plages horaires en télétravail en précisant la durée maximale de la journée de télétravail	Plages horaires de joignabilité du matin et de l'après-midi	Plages horaires de déconnexion (a minima entre 20h et 8h)
Typologie de métiers 1	Chef du bureau + adjoint	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Déplacements auprès des établissements, motivés par des considérations impérieuses (sécurité, travaux etc.)	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 2	Responsable du pôle « Ressources et fonctionnement »	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Déplacements auprès des établissements, motivés par des considérations impérieuses (sécurité, travaux etc.)	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 3	Chargé du recrutement et de la gestion du personnel	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 4	Chargé du développement des carrières et des compétences	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 5	Chargé des opérations budgétaires et des travaux	La majorité des missions est éligible au télétravail	Déplacements auprès des établissements, motivés par des considérations impérieuses (sécurité, travaux etc.) + Numérisation des pièces comptables	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 6	Responsable du pôle « Qualité et relations avec les usagers »	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 7	Chargé de projet	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 8	Chargé de suivi de l'amélioration de la relation avec les usagers	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h

BSS

Métiers télétravaillables	Intitulé des postes	Tâches ou missions télétravaillables	Tâches ou missions non télétravaillables	Nombre de jours télétravaillables	Plages horaires en télétravail en précisant la durée maximale de la journée de télétravail	Plages horaires de joignabilité du matin et de l'après-midi	Plages horaires de déconnexion (a minima entre 20h et 8h)
Typologie de métiers 1	Chef du bureau + adjoint	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Pilotage des réunions du BSS Evaluation en présentiel des agent-es	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 2	Conseiller technique chargé des dispositifs d'insertion, logement et hébergement	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Pilotage des réunions du BSS Evaluation en présentiel des agent-es	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 3	Conseiller technique chargé dispositifs relatifs aux adultes vulnérables	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise et pilotage de la cellule sociale Canicule Participation aux réunions du BSS	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 4	Conseiller technique chargé des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance	La majorité des missions est éligible au télétravail	Tenue du CASEC Gestion de crise Participation aux réunions du BSS	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 5	Conseiller technique chargé du développement des outils informatiques et du suivi de l'activité des SSP	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Participation aux réunions du BSS	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 6	Référent Insertion et Protection de l'enfance	La majorité des missions est éligible au télétravail	Réunions institutionnelles ou partenariales qui se tiennent en présentiel	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h

Typologie de métiers 7	Référent du développement des sites qualifiants, des actions collectives et de la co-référence du réseau Violences Conjugales	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Réunions institutionnelles ou partenariales qui se tiennent en présentiel	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 8	Missions logement DALO Missions FAJP et cofinancement AE	La majorité des missions est éligible au télétravail	Participation aux diverses commissions sauf si organisées en distanciel	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 9	Travailleur social à l'interface	La majorité des missions est éligible au télétravail	Tenue du CASEC Envoi de documents	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 10	Secrétaire Médico-social à l'interface	La majorité des missions est éligible au télétravail	Tenue du CASEC Envoi de documents Courriers	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h

BDS

Métiers télétravaillables	Intitulé des postes	Tâches ou missions télétravaillables	Tâches ou missions non télétravaillables	Nombre de jours télétravaillables	Plages horaires en télétravail en précisant la durée maximale de la journée de télétravail	Plages horaires de joignabilité du matin et de l'après-midi	Plages horaires de déconnexion (a minima entre 20h et 8h)
Typologie de métiers 1	Chef du bureau + adjoint + encadrement intermédiaire	La majorité des missions est éligible au télétravail	Gestion de crise Rencontres / visites aux services Animation groupes de travail Évaluation en présentiel des agent-es	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 2	Référent réglementaire	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 3	Référent PIAF/Contrôle des aides	La majorité des missions est éligible au télétravail	Recettes GEODES	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 4	Référent formation	La majorité des missions est éligible au télétravail	Formations de groupes sur outil informatique, accompagnement sur site	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 5	Chargé de mission accès aux droits	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 6	Référent statistiques	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 7	Référent budget	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 8	Référent interface	La majorité des missions est éligible au télétravail	Une partie de la procédure TOPVIR de paiement des aides (sauf en cas de crise et de fonctionnement dégradé où les mails peuvent remplacer le papier)	2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h
Typologie de métiers 9	Référent données	Toutes les missions sont éligibles au télétravail		2	8h – 19h, avec une durée maximale de journée de télétravail fixée à 9 heures	9h30 – 12h et 14h – 17h	19h – 8h

② Organisation du télétravail dans les services centraux de la SDIS et à l'échelle des bureaux

Certaines lignes du tableau pourront être remplies uniquement à l'échelle de l'ensemble des services centraux de la SDIS, ou à l'échelle des bureaux, si cela s'avère plus pertinent (ex : pourcentage d'effectifs attendu sur site chaque jour, ou modalités attendues du suivi de l'activité télétravaillée).

	À l'échelle des services centraux	À l'échelle des bureaux s'il y a lieu d'établir des règles distinctes
Pourcentage d'effectifs attendu sur site chaque jour	50 %	
Nombre de jours fixes/semaine maximum de télétravail, dans la limite de 3	Deux	
Nombre de jours fixes/semaine minimum de présence obligatoire sur site (<i>préciser les jours de la semaine à l'échelle de l'équipe</i>)	Trois	
Modulation prévue par quotité de temps de travail hebdomadaire à temps partiel	Oui	
Motifs de présence obligatoire sur site hors jours fixes de présence sur site (ex : réunions sur site, travail sur site en binôme...)	Urgences impérieuses Nécessité de faciliter la coordination avec le binôme Demande exprès en ce sens formulée au niveau de l'encadrement	
Possibilité de télétravailler sur des jours flottants ou demi-journées (<i>répondre oui ou non en motivant les raisons en cas de refus</i>)	Oui (pour jour flottant et ½ journée de télétravail)	
Motifs conjoncturels à détailler ayant un impact pendant une période donnée sur la possibilité de télétravailler selon la quotité habituelle (ex : absence de collègues pour congé, maladie, formation, vacance de poste, événements exceptionnels comme la distribution des boîtes de chocolat, accueil d'un nouvel arrivant, convocation à une formation ou un rdv avec la médecine de travail, contraintes particulières liées à la nature de l'activité du service...)	Effectif insuffisant (pour tout motif d'absence, sauf celui de la vacance de poste) Circonstances exceptionnelles (crise-PCA) ou missions ponctuelles inhabituelles (dispositif canicule, collecte BAPIF etc.) Accueil d'un·e nouvel·le arrivant·e ; Obligation externe (formation, examen par la médecine du travail, etc.)	

Possibilité de télétravailler sur un autre lieu que le domicile <i>(répondre oui ou non en motivant les raisons en cas de refus car cette possibilité est prévue du point de vue réglementaire sous réserve que l'encadrant·e soit prévenu·e)</i>	Oui	
Modalités de transfert de la ligne de bureau fixe	Bascule vers un téléphone portable professionnel ou personnel (en ce cas, avec accord préalable de l'agent·e)	
Modalités attendues du suivi de l'activité télétravaillée en fonction des habitudes de suivi en présentiel (ex : entretien avec l'encadrant – format et fréquence-, compte-rendu d'activité)		Entretien avec l'encadrant·e de proximité Restitution du flux d'activité par des outils partagés (ex. : One Note).
Modalités attendues de communication et de travail pendant les jours de télétravail entre collègues et avec l'encadrant·e (ex : règles d'usage du téléphone, du mail, outils de visio-conférences choisis...)		A définir au niveau des équipes

③ Les conditions individuelles d'octroi et de suivi du télétravail pour les métiers télétravaillables

La plupart de ces items seront renseignés au moment de la demande de télétravail dans FMCR. Ces conditions sont listées ici en vue d'harmoniser les éléments d'arbitrage à une échelle collective.

<p>• Préalables requis au moment de la formulation de la demande par l'agent-e</p> <p>Avoir l'équipement informatique requis au domicile (variable selon les métiers télétravaillables):</p> <ul style="list-style-type: none">⇨ Ordinateur: oui⇨ VPN requis: oui⇨ Logiciels métier: oui<ul style="list-style-type: none">→ Lesquels: ISIS, ASTRE, PIAF, HR, PILEFF, SIP⇨ Double écran: oui / non (en fonction des situations individuelles)⇨ Téléphone portable: oui <p>Etre formé-e à l'usage des outils informatiques:</p> <ul style="list-style-type: none">⇨ Formation suffisante: oui⇨ Formations à planifier: non <p>Lesquelles:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>• Points de vigilance au moment de la validation de la demande par l'encadrant-e</p> <p>Le niveau de formation et l'autonomie de l'agent-e sollicitant du télétravail doivent nécessairement être interrogés afin d'établir les modalités de l'organisation et la restitution du télétravail qui peuvent être affinées au niveau individuel dans le cadre de ce qui est décidé à l'échelle de l'équipe. Les critères dans ces domaines peuvent être affinés à l'échelle de l'établissement/du service pour objectiver le plus possible les décisions de chaque encadrant-e.</p>	<p>• Conditions du suivi par l'encadrant-e après la demande formulée par l'agent-e</p> <ul style="list-style-type: none">⇨ Au minimum un entretien périodique annuel d'une durée suffisante doit avoir lieu pour faire le point avec l'agent-e sur la mise en œuvre du télétravail, adossé à son entretien professionnel.⇨ Le rythme des entretiens périodiques par année peut être fixé à l'échelle de l'établissement/du service ou à l'échelle de l'équipe si cela est considéré pertinent.⇨ Des entretiens supplémentaires peuvent être conduits avec certain-es agent-es à l'initiative de leur encadrant-e, avec un pré-avis de deux mois, en fonction de l'autonomie dont font preuve les agent-es et des difficultés perçues par l'encadrant-e dans son équipe du fait du télétravail.
---	---	---