



Secrétariat général

Paris, le 5 mars 2021

*Sous-direction des personnels
Bureau de la réglementation du personnel, du dialogue social
et de la prévention des risques professionnels*

Affaire suivie par : Valérie SAUVAGEOT

RAPPORT DU GROUPE DE REFLEXION

Extension du télétravail : conditions organisationnelles et matérielles d'exercice et maintien du collectif de travail

L'article 49 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié les dispositions 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, qui a institué le télétravail, pour y introduire la possibilité de recours ponctuel au télétravail.

Dans ce cadre, le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 a modifié le 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.

En parallèle, la période de confinement puis de dé-confinement progressif dans le cadre de la crise liée au COVID-19 a donné lieu à une pratique généralisée, à chaque fois que cela était possible, et prolongée du télétravail.

Ces deux éléments ont amené le Secrétariat Général à lancer une réflexion sur de nouvelles modalités du télétravail à la DGAC, prenant en compte notamment l'expérience du télétravail à grande échelle réalisé dans le cadre de la crise COVID-19, et s'intégrant dans le dispositif réglementaire assoupli par les modifications récentes qu'il convient de mettre en œuvre (1).

Le groupe a abordé sa réflexion notamment à l'aide des éléments suivants :

- Retour d'expérience issu de la pratique du télétravail à la DGAC résultant notamment de l'enquête nationale lancée en 2018, des réflexions du réseau « management des connaissances » et des propositions d'évolution qui en ont résulté ;
- Retour d'expérience au regard du télétravail exercé durant la période d'épidémie COVID-19, grâce à l'exploitation des retours d'une enquête menée au sein du SG et des retours des directions métiers issus notamment d'un questionnaire adressé à un échantillonnage représentatif de la population de certains services volontaires ;

Evolutions réglementaires issues du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 et guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique produit par la DGAFP (édition 2016 en cours de mise à jour)

Le groupe a été chargé de proposer des évolutions au dispositif actuel, sur les aspects :

- Ressources humaines (tâches éligibles, nombre de jours et régularité, management, processus d'instruction des demandes, formations associées...) ;

(1) Cette réflexion a été lancée avant que l'intention de la DGAFP d'amender une nouvelle fois le dispositif réglementaire, notamment pour prendre en compte le télétravail en temps de crise, n'ait été connue. Le dispositif proposé par le groupe de réflexion interne à la DGAC sera donc amené à évoluer si besoin pour prendre en compte les aménagements qui pourront être apportés.

- Prévention des risques liés au télétravail (isolement, déconnexion, séparation vie professionnelle/vie privée...);
- Outils (aspects matériels, logistiques et informatiques) ;
- Locaux (lieux, impact sur les locaux administratifs à terme...).

Il a associé les organisations syndicales représentatives, à l'issue de travaux menés avec les directions métiers. Il s'est également appuyé sur l'expertise de la mission audit interne du SG, de la mission management des connaissances (KM) de SDP et de la conseillère nationale de prévention.

Il a débuté ses travaux en juillet 2020 et rendu ses conclusions en fin d'année 2020, en vue d'une mise en œuvre au début de l'année 2021. Il a rendu compte de ses travaux au CT-R du 11 février 2021 au cours duquel le présent rapport ainsi que les livrables produits par le groupe (note de gestion, charte du télétravail et ses annexes) ont été présentés.

I. Rappel des principales évolutions induites par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020

Le décret du 5 mai 2020, modifiant le 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, a apporté un certain nombre de modifications au dispositif préexistant dont les principales concernent :

- L'élargissement des lieux possibles (tout lieu privé), avec panachage possible des lieux
- Le recours ponctuel au télétravail, jours flottants par semaine/mois/année, avec panachage possible des différentes modalités
- La dérogation possible au maximum de 3 jours de TT par semaine (avec présence de 2 jours minimum – seuils appréciables aussi mensuellement) en cas de situation exceptionnelle
- Les modalités d'autorisation : fourniture d'une attestation de conformité électrique pour le domicile ou le lieu privé, suppression de la durée d'autorisation et donc de la décision expresse de renouvellement, obligation de réponse à la demande de l'agent dans le mois
- Les aspects matériels : Pas d'obligation pour l'employeur de prendre en charge le coût de location d'un espace pour le télétravail, prise en charge du coût d'aménagement de poste sur le lieu de télétravail pour un agent en situation de handicap (si pas de disproportion par rapport aux aides pour l'employeur), en cas de jours flottants ou de télétravail à titre temporaire, l'utilisation possible de l'équipement informatique personnel.

II. Retours d'expérience liés au télétravail de crise (COVID-19)

Alors qu'avant la crise (au 1er mars 2020), le nombre de télétravailleurs se situait à environ 800 personnes, soit environ 10% de la population dont les fonctions sont partiellement télétravaillables, près de 6000 agents ont été placés en télétravail durant la crise sanitaire qui a débuté à la mi-mars 2020, ce qui représente 73,5% de la population DGAC (hors contrôle), ce taux variant selon les services

L'expérience a été généralement jugée globalement positive car permettant d'assurer la continuité de l'activité, en voici les principaux retours.

1. *Gestion RH, notamment management d'équipes à distance*

Les différentes directions ont noté que le télétravail quasi-généralisé, bien qu'ayant permis de gérer les urgences et les affaires courantes, ne permet pas un fonctionnement collectif optimal.

Les agents se sont ainsi consacrés aux missions essentielles et/ou aux urgences nées de la crise mais ont pris du retard dans les « dossiers de fond » et n'ont pas pu échanger en transversal autant qu'ils l'auraient souhaité.

Pour un fonctionnement plus serein, il importe de cadrer le télétravail et de former les bénéficiaires et leur management, tant en matière de choix des outils matériels et logiciels en fonction des usages qu'en termes d'organisation et de suivi managérial.

Tous constatent par ailleurs la difficulté à cloisonner vie professionnelle et vie familiale pendant le confinement.

2. *Environnement de travail, notamment numérique*

La mise en œuvre d'outils comme Teams et le déploiement d'un accès sécurisé à distance des outils métiers (VPN ou portail ADAN selon les applicatifs) sont unanimement reconnus comme des aides majeures au bon déroulement de la période de crise.

Les différentes directions regrettent par ailleurs que certains agents n'aient pas pu être dotés d'ordinateurs portables, faute de matériel disponible.

Les différents acteurs reconnaissent la qualité du travail accompli par la DSI et les AIG dans la période pour déployer du matériel et des logiciels (Teams en particulier), permettre d'accroître les accès à distance (VPN et applicatifs accessibles via portail ADAN), augmenter le débit disponible ou encore assurer le support bureautique à distance, même si les efforts en la matière doivent encore être poursuivis notamment en région.

3. Focus sur l'enquête réalisée en interne au secrétariat général par l'équipe « audit interne » du SG auprès de l'encadrement supérieur et des chefs de bureau en mai 2020

Chaotique au départ, la situation s'est améliorée avec la mise en place des nouveaux outils de communication (Teams, VPN etc).

Les éléments positifs suivants ont été retirés de l'expérience :

- Efficience de l'activité ;
- Autonomie et confiance ;
- Communication avec les équipes ;
- De nouvelles modalités managériales ;
- Meilleure perception du télétravail et en conserver le meilleur.

Les difficultés apparues sont :

- La-sur-sollicitation des cadres (des réunions trop longues et trop nombreuses) ;
- La difficulté à établir une frontière vie privée/vie professionnelle ;
- L'hétérogénéité des situations individuelles (charge mentale...) ;
- Le manque d'équipement des collaborateurs (matériels, VPN, accès aux applications métiers...).

Les principales observations formulées :

- Pas de disponibilité pour le travail de fonds
- Peu de disponibilité pour se former
- Une acceptation personnelle des sur- sollicitations
- Une faible utilisation des secrétariats

Pour le « retour à la normale » sont attendus :

- Des demandes de télétravail en augmentation ;
- Des conditions préalables pour bien télétravailler : disposer d'un environnement et d'outils adaptés, savoir manager à distance, savoir déléguer et avoir confiance, délimiter l'amplitude d'activité (équilibre vie privée/vie professionnelle) ;
- Des points d'attention, de vigilance : planification et gestion collective de l'activité plus complexes avec mixité des équipes (présentiel et télétravail), veiller à l'autonomie des agents, éviter les surcharges, veiller au respect des frontières vie privée/vie professionnelle.

En résumé, les avantages perçus sont les suivants :

- Organisation du travail plus souple ;
- Réduction de la fatigue ;
- Fonctionnement plus économe (gains potentiels en espace, baisse des coûts logistiques).

Les inconvénients :

- Risque d'isolement social et professionnel ;
- Organisation, sens du collectif et activités transverses plus difficiles à gérer ;
- Conflit possible entre vie personnelle et vie professionnelle.

III. Organisation de la réflexion

Le groupe de réflexion interne à l'administration, dont l'animation a été confiée à Valérie Sauvageot, cheffe de bureau de la réglementation des personnels, du dialogue social et de la prévention des risques professionnels

(SG/SDP/RDSP), a associé des représentants des différentes directions métier de la DGAC, ainsi que des participants des structures du SG et de SG/SDP.

Un accompagnement et un appui méthodologique à la gestion du projet, en termes de risques et opportunités a été effectué par Gilbert Guicheney, chargé de mission « management des risques et qualité » auprès de la Secrétaire générale de la DGAC.

La réflexion interne à l'administration dans un premier temps a été organisée autour de 4 grandes thématiques :

1- Cadrage de gestion : animation Valérie Sauvageot (SG/SDP/RDSP)

➤ Cadrage du dispositif réglementaire et de la doctrine

➤ Livrable : note de gestion

➤ Participants :

DSAC Rémy JAECK

DSAC Christelle DEGARDIN

DSAC Maryse LARTIGUE

DSNA Anne GAUTHIER

DSNA Isabelle COUDERC

DTA Anita BOONE

DTA François BERTHIOT

ENAC Raphaële URLACHER

ENAC Gildas LEBRETON

ENAC Dominique BOUILLOT

SG Christine MARIN

SG William FENET

SG Sylvie KHATIR

SG Philippe MICHAUD

SG Isabelle LEMARCIS

SG Yohann THOMAS

SG Karine SIMON

SG Anne BURNEL

2- Outils : animation Patrick Lebreton (DSI)

➤ Elaboration des préconisations en matière d'équipement (informatique et téléphonie) de de SSI

➤ Livrable : contribution à la note de gestion et à la charte (annexe outils et SSI)

➤ Participants :

DSAC Laurent BRUNEL

DSAC Charles-Henri BLED

DSAC Alain ZIANI

DSNA Gwenaël LAURAIN

DSNA Raphaël LESNARD

DSNA Ivonig LE-RUYET

DTA Jonathan BERTOUT

DTA Anita BOONE

DTA Thierry DELORT

ENAC Gilles MANIGLIER

DG Jean CARLIOZ

SG Hugues SAULNIER

SG Yohann THOMAS

SG Valérie SAUVAGEOT

SG Sandrine HORVATH

SG Christine MARIN

SG William FENET

SNIA Julien FONTAINE

3- Management : animation Isabelle Renaison (SG/SDP) - William Fenet (SG)

➤ Elaboration d'une doctrine relative au bon management du télétravail

➤ Livrable : charte du télétravail

➤ Participants :

DSAC Frédérique GELY

DSAC Emmanuelle BLANC

DSAC Muriel PREUX

SG Henri-Xavier TONNERRE

DSNA	Simon BESSE
DSNA	Isabelle COUDERC
SNIA	Valérie FERRAND
SNIA	Jean-Léopold VIE
DTA	Anita BOONE
DTA	François BERTHIOT
ENAC	Sabine LALANDE
ENAC	Dominique BOUILLLOT
ENAC	Gildas LEBRETON
ACBACEA	Marc LUX
ACBACEA	Catherine CABIOCH
SG	Christine MARIN
SG	Sandrine HORVATH
SG	Yohann THOMAS
SG	Anne BURNEL
SG	Valérie SAUVAGEOT
SG	Sylvain PLESSIS

4- Locaux- espaces tertiaires de demain : animation Valérie Ferrand - Jean-Léopold Vie (SNIA)

- Elaboration d'un projet d'aménagement des espaces de travail économe en surface et adapté à un mode d'organisation incluant le télétravail et pouvant être expérimenté
- Livrable : contribution à la charte de gestion (annexe locaux- espaces tertiaires de demain)
- Participants :

DSAC	Frédérique GELY
DSAC	Emmanuelle BLANC
DSAC	Muriel PREUX
DSAC	Agnès ANDRIEUX-PASTRE
DSAC	Laurent BRUNEL
DSAC	Frédéric LE TENNIER
DSNA	Isabelle COUDERC
DSNA	Anne GAUTHIER
ACBACEA	Marc LUX
SNIA	Vincent BRUGER
SNIA	Bernard IMBERTON
SNIA	Guillaume CRIEF
SG	William FENET
SG	Valérie SAUVAGEOT
SG	Yohann THOMAS

IV. Principales conclusions de la réflexion interne à l'administration

1. Cadrage de gestion :

Le groupe s'est accordé sur les points suivants :

- Le principe est l'éligibilité des activités au télétravail ; les activités non éligibles sont limitativement définies dans l'arrêté produit par le ministère (accueil physique, activités se déroulant par nature sur le terrain comme certaines de celles liées à la navigation aérienne ou à diverses maintenances). Le fait que certaines activités exercées par l'agent soient incompatibles avec le télétravail n'empêche pas l'exercice du télétravail si d'autres activités sont éligibles et peuvent être regroupées à cette fin. Il n'a pas été jugé souhaitable de normer davantage la quotité télétravaillable que ce que prévoit le dispositif réglementaire pour laisser de la souplesse aux services, en fonction de la nature des fonctions et des contraintes associées.
- Le fonctionnement par campagne(s) annuelle(s), intervenant en priorité après l'entretien professionnel qui intègrera une partie télétravail est privilégié, afin d'avoir une bonne vision du collectif de travail.
- La limitation de la durée d'autorisation qui n'est plus requise par les textes n'est plus prévue, mais le caractère réversible et l'inscription d'une clause de révocation individuelle mais aussi collective sont affirmés.
- Les contours de l'autorisation seront précis (temporalité, régularité et lieux d'exercice).
- Le lieu d'exercice n'est pas cadré au-delà de l'exigence d'un délai raisonnable pour rejoindre le lieu de travail depuis son lieu de télétravail.

- Il est prévu, pour fluidifier la procédure d'autorisation, que le RSSI puisse déléguer expressément la validation SSI aux ASSI locaux.

2. . Management :

Un certain nombre d'éléments de consensus sont ressortis des échanges, en particulier :

Certains principes sont affirmés :

- Conserver un collectif de travail équilibré ;
- La notion d'accord tripartite agent/supérieur hiérarchique/collectif de travail ;
- La notion de contrat de confiance réciproque ;
- L'importance accrue de l'acte de management en situation hybride où les contacts informels sont réduits.

Des nécessités sont apparues :

- Disposer d'outils adéquats (communication mais aussi suivi présentiel et reporting) ;
- Effectuer un réexamen périodique des conditions de travail ;
- Ne pas pénaliser le bon fonctionnement du service ;
- Mettre en place un management par objectifs ;
- Mettre en place des formations (un module pour tous dont le suivi sera vérifié lors de l'entretien professionnel, un module managers et des ateliers d'échanges de bonnes pratiques pour les managers).

3. Outils :

Sont ressortis des discussions les points suivants.

En termes d'outillage :

- La fourniture d'un PC portable pour tous les agents en situation de télétravail ;
- A titre transitoire, il peut être envisagé la fourniture d'une clé USB bootable permettant l'utilisation sécurisée d'un PC personnel dans l'attente d'une dotation en matériel professionnel qui reste la cible privilégiée ;
- La fourniture d'un téléphone professionnel de base (un numéro unique fixe/mobile est envisageable ou l'utilisation de la fonction appel de Teams) ;
- Des moyens d'accès correctement dimensionnés : le VPN et une bande passante suffisante ;
- Des besoins en outillage complémentaire notamment pour permettre le suivi des situations de télétravail ou de présentiel ;
- Des dispositifs visant à garantir la sécurité des systèmes : renforcement, via un certificat, des authentifications lors de l'accès au PC, et à terme lors de l'accès aux applications (fin de l'accès via un portail). NB : En fonction des données accédées, certaines applications pourront ne pas être accessibles en VPN ou alors en augmentant les niveaux de sécurité nécessaires.

En termes de services à apporter :

- Un accès aux mêmes applications et fichiers que sur site avec des précautions par rapport à des données sensibles (identification des données critiques en cours dans le cadre du projet VEGA et du GT Data) ;
- Des outils de visioconférence : Microsoft Teams a été choisi par la DGAC et, pour le travail en mode hybride, équipement des salles de réunion en systèmes compatibles.

4. Les locaux – espaces tertiaires de demain :

Trois points préalables sont à prendre en considération :

- On se dégage de la logique de crise sanitaire (même si on en prend en compte les enjeux) ;
- L'évolution de l'organisation du travail est un prérequis (il faut quantifier l'impact du télétravail) ;
- La notion de travail à distance est prise en compte dans la réflexion (mais on n'intervient pas sur le domicile de l'agent).

Les grands principes qui se sont dégagés sont les suivants :

- Des espaces de travail plus fonctionnels et plus attractifs (on passe de la logique de bureaux à celle d'espaces de travail) ;
- Des aménagements flexibles ;
- Des économies de surface ;

- Un principe d'équité (tenir compte des besoins fonctionnels plutôt que de la structure hiérarchique) ;
- La nécessité d'intégrer les besoins du collectif ;
- L'importance d'impliquer les différents acteurs et le collectif.

Plusieurs types d'espaces ont été identifiés :

- L'espace de travail partagé (espace de référence);
- L'espace de travail isolé (concentration, confidentialité) ;
- L'espace d'échanges (travail collaboratif de 3 à 6 personnes, pouvant mixer du présentiel et du distanciel);
- L'espace de réunion (10 personnes et plus);
- L'espace de convivialité, de détente.

Un espace individuel de référence intégrant une logique de personnalisation est défini pour chaque agent, et plutôt dans l'espace partagé. Une attention particulière doit également être portée aux équipements ainsi qu'aux espaces de stockage.

V. Dialogue social

Le dialogue avec les 5 organisations syndicales représentatives a été effectué au travers de deux réunions plénières qui se sont tenues les 30 septembre et 10 novembre 2020.

Des bilatérales ont également été réalisées à la demande de certaines organisations syndicales (FEETS-FO et USAC-CGT) et des contributions écrites ont également pu être apportées (UNSA Aviation Civile).

Les principales remarques exprimées sont présentées ci-dessous.

1. *Partie cadrage de gestion*

Il est demandé que la situation des agents qui ne sont pas couverts par une autorisation de télétravail participant à des réunions à distance (USAC-CGT), ainsi que les situations de travail à distance (SPAC-CFDT) soient traitées. Ces deux situations ne relèvent pas de la réglementation relative au télétravail. S'agissant des réunions à distance, la couverture juridique est assurée dans le cadre du droit syndical par le placement en autorisation d'absence du fait de la convocation (ASA 15), ceci sera par ailleurs rappelé dans le texte de la convention nationale de dialogue social. Pour ce qui concerne le travail à distance, les bonnes pratiques décrites dans la charte du télétravail s'appliquent tout naturellement.

Concernant l'architecture juridique, les organisations syndicales sont favorables au dispositif prévu, à savoir l'intégration de la DGAC dans l'arrêté du ministère prévoyant la typologie des activités non éligibles au télétravail par exception au principe général d'éligibilité, l'abrogation de l'actuelle décision DGAC qui reprenait la quasi-totalité des dispositions de l'arrêté ministériel, l'élaboration et publication au BO de la nouvelle note de gestion DGAC et la signature d'une charte par l'agent et son supérieur hiérarchique.

L'absence de cadrage de la quotité de télétravail est accueillie favorablement, mais les organisations syndicales (FEETS-FO, SPAC-CFDT en particulier) demandent à ce que l'on veille à la cohérence entre les services pour la mise en œuvre du dispositif.

L'éligibilité de droit commun au télétravail et l'inclusion des personnels opérationnels dans le dispositif correspond à une demande des organisations syndicales (SNCTA, UNSA Aviation Civile, USAC-CGT en particulier).

Le fait de ne pas fixer de délai de carence (c'est à dire d'ancienneté minimale dans le poste pour bénéficier d'une autorisation de télétravail), laissant ce point à l'appréciation du chef de service (en fonction du poste, de l'expérience professionnelle du télétravailleur, du collectif...), ne suscite pas d'opposition de la part des représentants syndicaux.

Le principe de campagnes annuelles, mis à part la réticence initiale d'une organisation syndicale (UNSA Aviation Civile), est accepté. Pour les contrôleurs, le SNCTA suggère que la campagne soit rythmée par les campagnes de détachement en salle, plutôt que par les campagnes d'entretien professionnel. Cette proposition, si elle s'avère pertinente, reçoit l'accord de la direction des opérations de la DSNA.

Enfin, la mise en œuvre début 2021 du nouveau dispositif est validée.

2. Partie management :

Les principes énoncés dans la charte du télétravail et son annexe 1 sont unanimement favorablement accueillis.

En particulier, l'importance de la notion d'accord tripartite (agent, manager et collectif de travail), la nécessité d'une relation de confiance réciproque, l'importance de la formation et la nécessité d'un management par objectifs (USAC-CGT, FEETS-FO en particulier) sont soulignés.

3. Partie Outils :

Dans ce domaine, des demandes supplémentaires sont exprimées par les organisations syndicales.

La fourniture d'un téléphone intégrant les données permettant de pallier, le cas échéant, des problèmes de connexion pour les PC portables (USAC-CGT et FEETS-FO), la prise en charge de l'abonnement internet, la fourniture d'écrans pour l'utilisation de certaines applications, la possibilité de basculer le poste fixe vers le mobile et la mise en place pour le support informatique d'un dispositif permettant la prise en main à distance (USAC-CGT) sont évoquées.

La nécessité de disposer systématiquement de VPN et d'évoluer vers la signature électronique a également été soulignée (USAC-CGT).

Enfin, une liste des applications compatibles avec le télétravail est souhaitée (UNSA Aviation Civile). Ce point sera traité dans le cadre des travaux du GT DATA actuellement en cours.

A ce stade, il n'est pas prévu, tant pour des considérations budgétaires, que du fait de l'absence de position claire de la DGAFP sur ce sujet, de donner suite aux demandes complémentaires de matériels présentées.

Cependant, s'agissant d'un projet de modernisation de la DGAC, l'ensemble des organisations syndicales souhaite qu'une réflexion complémentaire, utile pour l'avenir, soit entreprise afin de doter les télétravailleurs de moyens supplémentaires lorsque la situation financière aura évolué. Ces moyens devront inclure des équipements en mobilier de bureau, afin de réduire les risques de troubles musculo-squelettiques (TMS), souvent accrus en situation de télétravail.

Le principe de cette réflexion qui devra démarrer très prochainement aboutira à l'élaboration d'une stratégie à court-moyen terme en termes d'outillage du télétravailleur est validé.

4. Partie locaux (espaces tertiaires de demain) :

Un certain nombre de réserves sont formulées sur ce volet.

L'inscription de cette réflexion dans le dispositif de télétravail a pu sembler prématurée (SPAC-CFDT). Par ailleurs, l'hostilité vis-à-vis des « open-space » est affirmée, d'autant plus dans le contexte budgétaire et sanitaire actuel (UNSA Aviation Civile). Une vigilance particulière sur ce sujet sensible sera de mise, surtout s'il est vu dans le sens de l'économie d'espace (USAC-CGT).

Si la constitution d'espaces co-modaires (télétravail/présentiel) ne suscite pas d'opposition de principe, encore faut-il que l'économie d'espace ne soit pas le seul objectif et que l'on n'arrive pas à des situations où le télétravail viendrait à être imposé. S'il s'agit bien de répondre aux besoins d'une nouvelle organisation du travail et à condition de prendre en considération l'attachement des agents à leur espace personnel, la prise en compte cette dimension lors des projets de réaménagement de locaux est possible (FEETS-FO).

VI. Documents produits (jointes en annexe)

- Projet de note de gestion relative aux conditions et aux modalités de mise en œuvre du télétravail à la direction générale de l'aviation civile, au bureau d'enquêtes et d'analyse pour la sécurité aérienne et à l'école nationale de l'aviation civile

- Charte du télétravail à la DGAC et ses annexes :
 - Annexe 1 : Guide pratique du télétravail à usage des managers et des agents
 - Annexe 2 : Temps de travail et droit à la déconnexion
 - Annexe 3 : Outils et préconisations en matière de SSI
 - Annexe 4 : Dispositif de formation
 - Annexe 5 : Télétravail et prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)
 - Annexe 6 : Aménagement des espaces tertiaires de demain.

L'ensemble de ces documents est présenté au Comité technique de réseau de la DGAC du 17 mars 2021 pour avis.