

Conclusion :La quotité de temps télétravaillable sur le SARA est estimé entre :**2 à 3 jours / semaine.**

Cartographie indicative des missions/activités télétravaillables du service Achats Responsables et Approvisionnement

Carte d'identité		SARA			Décision et facteurs de succès		Explications
Missions	Activités	Activités télétravaillables (Oui/Non/Oui mais non optimal/ Non partiellement)	Quotité Absolue	Quotité Optimale	Transition possible en TT ? (Oui/Non/Partiellement)	Conditions de mise en œuvre	Commentaire
			(hebdomadaire en % - Ex :20% pour un jour ou 10% demi-journée)				
Echanges au sein du services/ projets internes	Réunion encadrants hebdo	oui	100%	90%	Oui partiellement	Réunion en distanciel 1 semaine sur 2	Souhait de l'équipe de maintenir la réunion en présentiel pour cohésion d'équipe 1/2 journée par
	Accompagnement des agents (formation permanente)	non, partiellement	40%	40%	Non		Nécessité de favoriser le présentiel et mise en situation pour les transferts de compétence
	Accompagnement des nouveaux arrivants	non, partiellement	40%	40%	Non		Nécessité de préserver le présentiel pour l'accueil des agents
	Réunion de travail technique outil	oui	100%	90%		partage d'écran opérationnel, nbre restreint (4, 5 max)	
	Réunion plénière service	oui mais non optimal	100%	0%		disponibilité des salles	Souhait de maintenir un temps collectif en présentiel
	Reporting	oui	100%	100%			
	Projets transverses	oui	100%	60%			Nécessité de favoriser le présentiel à des étapes importantes de chaque projet
	Moments de convivialité	non	0%	0%			favorise l'informel
Missions production	Mise à disposition des marchés dans le SI	oui	100%	60%		Autonomie des opérateurs et temps collectifs	
	Mise sous catalogue SIHA et SIMA des marchés	oui	100%	60%		Autonomie des opérateurs et temps collectifs	
	Gestion du réréntiel SIMA et SIHA	oui	100%	60%		Autonomie des opérateurs et temps collectifs	
	Evolutions contractuelles et mise à jour du SI	oui mais non optimal	100%	60%		Autonomie des opérateurs et temps collectifs, réception courrier	
	Administration carte achat	oui, partiellement	60%	60%		Réception courrier des cartes	
	Administration carte logée et convention de voyage	oui	100%	60%		traitement des demandes dématérialisé	
	Administration comptes UGAP	oui	100%	60%		traitement des demandes dématérialisé	
Missions expertise/conseil	Projets ville de Paris	oui	100%	60%			Nécessité de favoriser le présentiel à des étapes
	Participation groupes de travail	oui	100%	60%			gain de temps en transport d'une direction à l'autre permet de troucher un grand nombre de personnes sans problème de salle
	Animation de réseaux	oui	60%	60%			
	Benchmark	oui	100%	80%			
	Formations	non, partiellement	40%	40%			Le service souhaite privilégier les formations en présentiel, notamment les formations sur outils
	Sourcing	oui	100%	80%			
	Suivi des actions et indicateurs développement durable (DD)	oui	100%	100%			
	Calibrage DD des marchés	oui	100%	60%			Allers retours entre les SA et le SARA PAR
	Contrôle des ajustements de prix	oui	100%	60%			
	Réunions fournisseurs	oui	100%	60%			A mixer selon l'objet