

Comité Technique de Réseau – 26 janvier 2021

TÉLÉTRAVAIL

LE NOUVEAU DISPOSITIF RÉGLEMENTAIRE ET SA DÉCLINAISON A LA DGFIP

La DGFIP déploie depuis fin 2018 le télétravail dans l'ensemble de ses services et directions. Ce dispositif constitue une évolution majeure en matière de conditions de vie au travail en offrant aux personnels la possibilité de mieux concilier vie professionnelle et contraintes personnelles, dans le respect de l'intérêt du service.

Le développement rapide de ce dispositif pendant la première période de confinement a permis à la DGFIP de préserver la santé de ses agents tout en assurant la poursuite des missions prioritaires, sauf dans les cas où le travail en présentiel devait être maintenu. Ce contexte particulier a révélé toutefois certaines limites et suscité des attentes en termes de flexibilité et de soutien de la part des agents, des encadrants et des services RH.

Le dispositif exceptionnel organisé dès septembre 2020 puis poursuivi dans le cadre de la seconde phase de confinement instaurée le 30 octobre 2020 a d'ores et déjà simplifié la procédure d'autorisation de télétravail et son formalisme afin de faciliter la mise en place de ce dispositif rendue indispensable pour réduire les déplacements et les interactions sociales, tout en garantissant la continuité des services. Ce dispositif a été formalisé dans un protocole établi en concertation avec les organisations syndicales et diffusé en novembre 2020.

A l'issue de la crise sanitaire, la DGFIP déclinera le nouveau cadre juridique du télétravail dans la fonction publique qui assouplit de manière significative les modalités de mise en œuvre du dispositif. En complément, le déploiement d'un plan d'équipement ambitieux et d'un dispositif complet de formation contribueront à favoriser le développement du télétravail au sein de notre administration.

Le nouveau cadre décrit ci-après ne trouvera donc à s'appliquer dans toutes ses composantes qu'après l'arrêt du dispositif exceptionnel.

UN NOUVEAU CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le nouveau cadre juridique du télétravail est issu des dispositions du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 et de son arrêté ministériel¹ d'application. Un document cadre sur le télétravail au MEFR crée par ailleurs les conditions d'un développement de cet aménagement adapté à nos environnements.

La nouvelle rédaction du décret permet désormais plusieurs modalités de télétravail : l'autorisation de télétravail peut ainsi être délivrée pour un **recours régulier** (sur des jours fixes dans la semaine ou dans le mois), **ponctuel** (jours flottants par semaine, par mois ou par an) ou **temporaire**.

L'agent pourra cumuler le bénéfice de jours de télétravail fixes et flottants, tout en respectant la règle de présence minimale sur site de 2 jours par semaine (sauf situation exceptionnelle ou médicale).

Le télétravail peut également être accordé à titre temporaire en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (crise sanitaire, intempéries, grève des transports...), en dérogeant au plafond de 3 jours de télétravail hebdomadaires.

¹ Arrêté ministériel d'application et protocole de télétravail présentés au Comité technique ministériel du 18/12/2020.

L'exercice du télétravail organisé initialement au domicile de l'agent peut être autorisé dans un autre lieu privé (l'agent pouvant bénéficier au titre d'une même autorisation de ces deux possibilités).

Par ailleurs, le décret apporte une garantie aux candidats en prévoyant qu'une réponse écrite devra être apportée à une demande de télétravail dans le délai d'un mois.

Un formalisme allégé pour autoriser le télétravail est également prévu : une simple autorisation écrite suffit, l'établissement d'un acte² ne s'imposant plus à l'administration. Cette autorisation sera en principe sans limite.

SA DÉCLINAISON A LA DGFIP

CE QUI CHANGE	
L'examen des candidatures	Réalisé désormais au fil de l'eau (et non plus dans le cadre d'une campagne annuelle), avec une attention portée en faveur des agents confrontés à une situation médicale ou sociale difficile qui continueront à bénéficier d'un accès prioritaire au télétravail.
L'autorité décisionnaire	Le chef de service sera désormais chargé d'instruire les demandes de télétravail de ses collaborateurs et de décider d'accorder ou de refuser l'aménagement sollicité (à la place du service RH). L'entretien avec l'agent pourra être réalisé en présentiel ou à distance.
Les modalités de gestion des demandes	La dématérialisation des demandes est prévue dans SIRHIUS en avril 2021.
La durée de l'autorisation de télétravail	Désormais, les autorisations de télétravail ne comporteront plus de durée. Par exception, une durée de l'autorisation sera maintenue dans le cas d'un télétravail accordé à un agent confronté à un contexte médical ou social difficile ou d'un télétravail temporaire (grève des transports, intempéries...). NB : l'autorisation de télétravail demeure réversible, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, en respectant un délai de prévenance de deux mois (ce délai est d'un mois pendant la période d'adaptation).
Le lieu d'exercice du télétravail	Le télétravail pourra être organisé à domicile ou dans tout lieu privé (résidence secondaire d'un agent, résidence familiale (en cas de célibat géographique) ou le domicile d'un parent aidé...). Le chef de service conservera toutefois la possibilité de refuser le choix d'une résidence demandée par l'agent quand il aura identifié des nécessités de service pouvant exiger un retour sur site de l'agent et que ce dernier proposera un lieu de télétravail trop éloigné et qui le met dans l'impossibilité de rejoindre son site d'affectation dans des délais raisonnables.
La souplesse du télétravail	Le dispositif de télétravail ponctuel sera ouvert à tous les agents de la DGFIP éligibles au télétravail. Le report de jours flottants non utilisés d'une année sur l'autre ne sera pas autorisé.
Le report de journées non télétravaillées	A titre exceptionnel, le chef de service pourra autoriser le report de la journée non télétravaillée lorsqu'une urgence aura nécessité impérativement la présence de l'agent sur site.

² Convention individuelle de télétravail à la DGFIP

CE QUI NE CHANGE PAS :

- ✓ Les critères d'éligibilité au dispositif, notamment le volontariat du demandeur
- ✓ La nécessaire compatibilité du dispositif avec l'intérêt du service
- ✓ La règle d'une présence minimale sur site de deux jours
- ✓ Les droits et obligations du télétravailleur (rappelés dans la Charte de télétravail à la DGFIP)
- ✓ L'obligation pour l'administration de fournir un équipement professionnel au télétravailleur
- ✓ La possibilité pour le télétravailleur d'engager un recours en cas de refus de sa demande.

DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Un plan d'équipement informatique ambitieux et des modalités d'accès aux applications renforcées

En complément des dotations intervenues pendant la crise, la Direction Générale travaille à **renforcer l'équipement en PC portables des agents** de la DGFIP avec l'objectif d'atteindre un taux d'équipement moyen entre 70 et 80% afin de renforcer notre capacité collective à gérer des situations de crise et d'accompagner au mieux le développement du travail à distance.

Un plan d'équipement en **téléphones portables professionnels** est également en cours : les directions ont été autorisées dans le cadre du dispositif exceptionnel à mettre à disposition des télétravailleurs un téléphone professionnel (smartphone ou téléphone «voix» uniquement selon les tâches télétravaillées et le positionnement du télétravailleur) notamment pour les agents appelés à répondre au téléphone. Des modalités spécifiques ont été également prévues pour les utilisateurs de solutions de téléphonie spécialisées type centre de contact.

Plus de **300 applications** sont désormais accessibles en télétravail, notamment les applications les plus utilisées (Adonis, Adélie, hélios, ILIAD, etc...). La liste des applications est actualisée régulièrement sur le site Ulysse (rubrique les agents / vie de l'agent / *liste des applications télétravaillables*).

Une communication enrichie

Les documents présents dans la rubrique télétravail de l'intranet Ulysse/Vie de l'agent, ont été actualisés pendant la période transitoire et complétés du modèle de courriel de demande de télétravail. Par ailleurs, **une fiche de conseils pratiques** accessible à partir d'Ulysse cadres donne aux encadrants des clefs pour la mise en œuvre d'un management adapté aux exigences de cette nouvelle modalité d'organisation du travail. Une **documentation sur l'usage des outils collaboratifs** ainsi que des repères pour adapter les pratiques managériales aux modes de travail mixtes complètent déjà la rubrique.

Un dispositif complet de formation

Proposés depuis janvier 2018, les modules d'e-formation conçus par l'IGPDE à destination des **chefs de service et des télétravailleurs pour les aider à mieux appréhender la notion de télétravail** seront mis à jour des évolutions réglementaires. Le suivi de ces formations sera désormais rendu **obligatoire**, chaque agent s'engageant à suivre cette formation.

Par ailleurs, une **formation au management à distance** conçue par l'ENFIP sera déployée début 2021 en faveur des chefs de service et adjoint déconcentrés.

Enfin, les chefs de service seront invités à **s'exprimer dans le cadre de réunions d'accompagnement aux transformations** (séminaires organisés par la mission d'accompagnement des cadres, ateliers participatifs managériaux...) ou de groupes de travail qui pourraient être organisés à l'initiative des directions.