Compte rendu GT TÉLÉTRAVAIL 30/04/2021 DDFIP 01

- La Direction a souligné l'excellent travail de la CID.

Quelques chiffres :
- Au quotidien en moyenne 1/3 des effectifs est en télétravail.
- Très peu de refus de demande de télétravail.
- Objectif tendre à 100 % des agents équipés en Télétravail sans obligation d'y avoir recours.

- L'aspect matériel :
Dotation suffisante pour faire face à la demande de télétravail : cible fin 2021, 80 % des agents équipés en pc portable, à terme l'ensemble des agents.
Évolution de la politique d'équipement des agents depuis la crise sanitaire.
Double écran équipement en cours des télétravailleurs, demande par l'intermédiaire des chefs de service.
La question de l'aménagement du poste de travail est posée (nouvelle organisation du travail).

Gestion du télétravail :
Par les chefs de service, supervision par la Direction concernant l'évolution du télétravail et plus généralement l'organisation du travail.

Ce qui change	Ce qui ne change pas
▶ **Examen des candidatures** à tout moment de l'année après entretien avec le chef de service ▶ **L'autorité décisionnaire** est le chef de service chargé d'instruire et d'autoriser ou de refuser le télétravail (à la place du service RH) ▶ **Des autorisations de télétravail sans limite de durée**, hormis le télétravail pour raisons médicales ou sociales ou télétravail temporaire ▶ **Le recours au télétravail** peut être régulier (jours fixes), ponctuel (jours flottants) ou temporaires (dispositif exceptionnel) ▶ **Possibilité de télétravailler** ponctuellement dans l'année et de cumuler ce dispositif avec du télétravail régulier ▶ **Le lieu d'exercice du télétravail,** initialement prévu au domicile de l'agent , élargi à tout lieu privé sous réserve pour l'agent de pouvoir rejoindre son service d'affectation dans des délais raisonnables en cas de nécessites de service ▶ **Modalités de gestion** du télétravail dématérialisées dans SIRHIUS	▶ Les **critères d'éligibilité au dispositif** notamment le volontariat du bénéficiaire ▶ La nécessaire **compatibilité du dispositif avec l'intérêt du service** ▶ Le règle d'une **présence minimale sur site** de 2 jours par semaine ▶ Les **droits et obligations** du télétravailleur inscrits dans une charte DGFiP ▶ L'obligation pour l'administration de fournir un **équipement professionnel** au télétravailleur ▶ La possibilité pour un agent d'**engager un recours en cas de refus** de sa demande de télétravail ▶ **La réversibilité de l'autorisation** de télétravail l'initiative de l'agent ou de l'administration avec un délai de prévenance de deux mois

Un CTL est prévu fin mai 2021 pour application le 09/06/21.

Déficit de formations agents et managers (nécessité de réunion de service), constat d'un déficit de communication dans les services.
Planning de formation en cours.
Nécessité de réunion en présentiel de l'intégralité des équipes pour un retour du Télétravail et faciliter la cohésion d'équipe.

- La prise en compte des frais de télétravail et des frais de repas pour les télétravailleurs :
Des discussions interministérielles sont en cours.

Bonne semaine à tous
Vos représentants FO-DGFIP 01

FO DGFiP SYNDICAT NATIONAL DES FINANCES PUBLIQUES