

## Télétravail

La crise sanitaire a fait évoluer les mentalités concernant le télétravail au sein de notre Direction.

Le CTL du 19 mai 2021 était consacré au nouveau protocole de télétravail « classique » mis en place à partir 15 juin 2021 de manière dématérialisée dans SIRHIUS.

En préambule, **F.O.-DGFIP** a insisté, lors de sa [déclaration liminaire](#), sur une certaine prudence à respecter lors du retour des agents en présentiel à compter du 9 juin. Au vu de la situation sanitaire actuelle, un assouplissement progressif du télétravail pourra être appliqué.



**PLUS FORTS  
ENSEMBLE**

### Nouveau Protocole

#### *Ce qui ne change pas*

- ▶ Critères d'éligibilité (volontariat...)
- ▶ Compatibilité avec l'intérêt du service
- ▶ Présence minimale sur site de 2 jours
- ▶ Horaires fixes
- ▶ Fourniture d'un équipement professionnel
- ▶ Possibilité de recours en cas de refus
- ▶ Possibilité d'annulation (préavis de 2 mois)

#### *Ce qui change*

- ▶ **Candidature à tout moment de l'année après entretien avec le chef de service**
- ▶ **Autorité décisionnaire : chef du service (à la place des RH)**
- ▶ **Télétravail sans limite de durée (sauf raisons médicales/sociales)**
- ▶ **Télétravail régulier (jours fixes), ponctuel (jours flottants), temporaire (dispositif exceptionnel)**
- ▶ **Lieu du télétravail élargi à tout lieu privé sous réserve pour l'agent de pouvoir rejoindre son service dans un délai raisonnable (en cas de nécessité de service)**
- ▶ **Modalités de gestion dématérialisées dans SIRHIUS**

### Mise en œuvre

#### *Anciennes conventions*

Les agents télétravaillant avant la crise sanitaire, devront confirmer et déposer leur demande dans SIRHIUS à compter du 15 juin en apportant d'éventuelles modifications (jours, horaires...).

#### *Entretien avec le chef de service*

Un entretien préalable doit avoir lieu entre l'agent et le chef de service.

A l'issue de cette rencontre, quelle que soit la conclusion, l'agent saisira sa demande dans

### Section **FO-DGFIP** de la Marne

DDFiP 12 rue Sainte Marguerite 51000 Châlons en champagne  
Secrétaire Départemental : Sylvain COMMENCAIS Tél : 06 17 40 61 39  
Mail : [fo.ddfip51@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:fo.ddfip51@dgfip.finances.gouv.fr)  
Site : <http://www.fo-dgfip-sd.fr/051/>

SIRHIUS. Le chef de service devra officiellement autoriser sa demande ou motiver son refus.

### Refus

- ▶ En cas de refus, le chef de service doit s'entretenir obligatoirement avec l'agent et lui préciser les délais et voies de recours possibles (autorité hiérarchique, CAP, Tribunal Administratif)
- ▶ Dans cette démarche, l'agent peut être accompagné par un représentant du personnel.

### Divers

#### ▶ Lieu :

Au domicile ou dans tout lieu privé à préciser lors de la demande

En cas de retour en présentiel pour nécessité de service (cas exceptionnel), celui-ci doit se faire dans des délais « raisonnables » (pas de cadre précis dans la note).

Pour la DDFiP 51, il est préconisé 1/2 journée maxi.

#### ▶ Équipement :

PC portable avec connexion VPN

Possibilité d'un téléphone professionnel (295 agents déjà dotés)

Pas d'imprimante/scanner

#### ▶ Frais :

Le protocole ne prévoit pas d'indemnisation de frais personnels liés au télétravail (chauffage, électricité...)

#### ▶ Horaires :

Horaires fixes, pas de système de pointage

#### ▶ Documents :

Par mesures de sécurité, il n'est pas autorisé d'emporter des documents « sensibles » hors des locaux administratifs.

Si cela est nécessaire, il doit y avoir échange et accord entre l'agent et le chef de service.

Le protocole ne donne aucune précision en cas de perte de documents, ainsi qu'en matière de responsabilité (agent, chef de service).

#### ▶ Télétravail ponctuel (jours flottants) :

Ce dispositif est ouvert à tous les agents éligibles au télétravail avec un minimum de 12 jours/an, cumulable ou non avec le télétravail régulier (jours fixes).

### Refus de vote de F.O.-DGFIP

Protocole non modifiable et discussions en cours au niveau de la Fonction Publique pouvant avoir pour conséquences de modifier ou d'invalider le protocole DGFIP (ex: temps de travail, prise en charge des frais, droit à la déconnexion...)

## Points Divers

### Vaccination

- ▶ Autorisation d'Absence : 1/2 journée si vaccination sur le temps de travail
- ▶ Autorisation d'Absence : 1 journée le lendemain en cas de symptômes
- ▶ Au-delà, consulter son médecin pour un arrêt (pas de jour de carence : arrêt COVID)

### CGF : fusion CSP/SFACT

- ▶ Fusion toujours décalée au 1<sup>er</sup> juillet : la Direction estime que la date est tenable.
- ▶ Formations en cours pour les agents.

### Campagne IR

- ▶ Suite au déconfinement, reprise des réceptions sur RDV le mercredi (Vitry le François, Épernay, Châlons et Reims) et ajout d'une 1/2 journée le mardi après-midi (Sezanne).
- ▶ Selon le ressenti des agents, les flux d'accueils téléphoniques et physiques sont en augmentation.

### Site de Reims

Travaux de réfection de la toiture prévus cette année.

### Site de Fismes

Travaux à l'étage en collaboration avec la collectivité prévus en juin pour une mise à disposition au 1<sup>er</sup> septembre.

### Site de Vitry le François

La téléphonie IP (via le réseau internet) va progressivement remplacer la téléphonie analogique (opérateur téléphonique) sur tous les sites d'ici 2024.

Le 1<sup>er</sup> site est Vitry le François d'ici fin juin.

## Section FO-DGFIP de la Marne

DDFiP 12 rue Sainte Marguerite 51000 Châlons en champagne  
Secrétaire Départemental : Sylvain COMMENCAIS Tél : 06 17 40 61 39  
Mail : fo.ddfip51@dgfip.finances.gouv.fr  
Site : <http://www.fo-dgfip-sd.fr/051/>