

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Service des Ressources Humaines

Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales

Bureau RH-1A

120, rue de Bercy - Télédock 749

75572 PARIS cedex 12

Paris, le

24 NOV 2010

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Affaire suivie par :

Marie-Anne Vauthier / Benoît Merlot / Christophe Foulquier

marie-anne.vauthier@dgfip.finances.gouv.fr

benoit.merlot@dgfip.finances.gouv.fr

christophe.foulquier@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 50 50 / 01 53 18 73 73 / 01 53 18 62 40

☎ 01 55 18 36 59

Madame et Messieurs les Délégués du Directeur Général  
Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux et  
Départementaux des Finances Publiques  
Mesdames et Messieurs les Trésoriers-payeurs généraux  
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services fiscaux

**Objet :** Procédure d'adoption des horaires variables en vue de la généralisation des règles de vie quotidienne communes dans les services déconcentrés de la direction générale des finances publiques.

**PJ :** Annexe 1 : règlement intérieur « type » des services déconcentrés  
Annexe 2 : formulaires de choix du module horaire individuel  
Annexe 3 : estimation des temps de saisie par département  
Annexe 4 : détail des opérations à réaliser dans AGORA  
Annexe 5 : fiche enregistrement des temps sur le poste de travail  
Annexe 6 : réseau et liste des RIRH et RDRH  
Annexe 7 : Note de M-SIT du 18 octobre 2010

La généralisation à tous les services, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, des nouvelles règles de vie quotidienne, jusque-là en vigueur dans les seuls services fusionnés (services centraux, DR/DDFiP, SIP, PRS), sera présentée au prochain Comité Technique Paritaire Central (CTPC) de la DGFIP du 1<sup>er</sup> décembre 2010.

L'extension des nouvelles règles de vie quotidienne à tous les services de la DGFIP se traduira plus particulièrement par la généralisation du choix individuel du module horaire à l'ensemble des agents bénéficiant actuellement des horaires variables, l'assouplissement de l'acquisition des jours de congés supplémentaires dits « jours de fractionnement » et du régime des récupérations horaires et par la majoration d'une journée d'ARTT du module à 38 h pour les personnels des services non fusionnés.

Compte-tenu de l'avancée que représente cette généralisation pour l'ensemble des personnels, il vous est demandé de lancer d'ores et déjà les travaux préparatoires à la mise en œuvre de cette mesure.

Trois types de travaux sont à mener en parallèle :

- Le recensement du choix des agents de la filière gestion publique (FGP) en matière de module horaire individuel ;
- L'organisation de la détermination des plages horaires applicables aux services ;
- Des opérations techniques liées à la généralisation des nouvelles règles de vie quotidienne et d'AGORA.

## I – CONSULTATION DES AGENTS SUR LE CHOIX DES MODULES HORAIRE INDIVIDUELS :

### 1. Calendrier des opérations de consultation des agents :

Vous voudrez bien procéder, dès publication de la présente note à la consultation des agents de la FGP exerçant dans des services non fusionnés sur le choix d'un module horaire individuel. Le recensement de ces choix devra être finalisé, dans toute la mesure du possible, au plus tard le 10 décembre 2010 afin de faciliter le cadencement des travaux techniques à réaliser par les gestionnaires des ressources humaines (GRH) et les gestionnaires des horaires variables (GHV).

Pour les agents de la filière fiscale (FF), vous informerez, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'ensemble de ces agents des modifications apportées au module à 38 h (majoration d'un jour d'ARTT par rapport à la situation actuelle) afin qu'ils puissent exercer, s'ils le souhaitent, la révision de leur choix au titre de l'année 2011<sup>1</sup>.

Il est prévu en principe que les agents de la FF affectés dans un service non fusionné et qui auraient opté pour le module à 38 h seront automatiquement basculés sur un traitement informatisé identique avec un jour d'ARTT supplémentaire par rapport à l'existant<sup>2</sup>.

### 2. Modules horaires proposés au choix individuel des agents :

Les agents qui n'exercent actuellement pas selon le régime des horaires variables mais en vertu d'un régime spécifique lié à la particularité de leur activité (ex: régime de travail en équipe dans les structures informatiques...) ne sont pas concernés par le choix individuel de leur module horaire.

Quatre modules horaires sont proposés au choix des agents dont le régime actuel répartit leurs obligations horaires hebdomadaires sur 5 jours et deux modules horaires sont proposés au choix individuel des agents dont le régime actuel répartit leurs obligations horaires hebdomadaires sur 4,5 jours.

En fonction de la nature de leurs obligations horaires actuelles (régime horaire sur 5 jours ou 4,5 jours) les agents devront se prononcer sur les modules horaires proposés ci-après.

#### ▪ Choix proposés aux agents dont les obligations horaires sont réparties sur 5 jours :

| Code module ARTT (AGORA) | Durée hebdomadaire | Durée quotidienne | Nombre de jours ARTT | Congés annuels | Total <sup>(1)</sup> |
|--------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| 1                        | 36 h 12            | 7 h 14            | 0                    | 32             | 31                   |
| 2                        | 37 h 30            | 7 h 30            | 8                    | 32             | 39                   |
| 5                        | 38 h 00            | 7 h 36            | 11                   | 32             | 42                   |
| 4                        | 38 h 30            | 7 h 42            | 13                   | 32             | 44                   |

(1) Compte tenu de la déduction d'un jour ARTT au titre de la journée de solidarité.

#### ▪ Choix proposés aux agents dont les obligations horaires sont réparties sur 4,5 jours :

| Code module ARTT (AGORA) | Durée hebdomadaire | Durée quotidienne | Durée de la demi-journée de travail | Nombre de jours ARTT | Congés annuels | Total <sup>(1)</sup> |
|--------------------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| 6                        | 36 h 00            | 8 H 00            | 4 H 00                              | 1                    | 27,5           | 27,5                 |
| 7                        | 37 h 00            | 8 H 14            | 4 H 07                              | 7                    | 27,5           | 33,5                 |

(1) Compte tenu de la déduction d'un jour ARTT au titre de la journée de solidarité.

<sup>1</sup> Il est rappelé que cette révision individuelle du choix de leur module horaire doit être réalisée sous AGORA par les agents intéressés au plus tard le 15 janvier 2011.

<sup>2</sup> C'est à dire du module ARTT n° 3 actuel au module ARTT n° 5.

▪ Régime du forfait :

Les personnels qui, dans le cadre des dispositions de la circulaire du 6 mars 2009 sur les règles de vie quotidienne, peuvent relever du régime du forfait, sont autorisés à opter pour ce dernier à l'occasion de la présente consultation.

Il s'agit des agents de catégorie A qui assurent ou participent à l'encadrement d'une équipe placée sous leur responsabilité, sans disposer d'une autonomie significative dans l'exercice de leurs fonctions (en pratique, les inspecteurs) : ils peuvent opter soit pour le forfait soit pour l'une des 4 formules horaires proposées. Tel est le cas les inspecteurs adjoints au chef de poste comptable, les chargés de mission, les chefs de service.

Il est rappelé en revanche que les cadres et chefs de postes comptables, les agents itinérants, les vérificateurs, les agents A, B et C des brigades de contrôle et de recherche, les huissiers, les assistants auditeurs, les agents enquêteurs, les contrôleurs commissionnés, le personnel des services de contrôle de la redevance, les chargés de mission informatique et bureautique sont obligatoirement au régime du forfait. Les membres des équipes mobiles de renfort (EMR) peuvent être au forfait si leurs conditions d'emploi ne leur permettent pas d'être aux horaires variables.

## **II – CONSULTATION DES SERVICES EN VUE DE LA DETERMINATION DES PLAGES HORAIRES :**

### **1. Information des organisations syndicales**

La généralisation des nouvelles règles de vie quotidienne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 à tous les services, décidée à l'issue du groupe de travail avec les organisations syndicales du 22 septembre 2010, et sa transposition dans la mise à jour de la circulaire du 6 mars 2009, sera présentée aux représentants des personnels au niveau national à l'occasion du CTPC du 1<sup>er</sup> décembre 2010.

Les directions procéderont, à leur niveau, à l'information des prochains Comités Techniques Paritaires (CTP) locaux des opérations de consultation liées à la détermination des plages fixes et variables.

En fonction du contexte local, la consultation des agents sur les plages horaires peut être opérée séparément ou concomitamment à la consultation des agents sur le choix du module horaire individuel.

### **2. Services concernés par la consultation**

La détermination des plages horaires fixes et variables s'effectue par service<sup>3</sup>. Seuls sont consultés, pour la détermination du positionnement des plages fixes et des plages variables applicables à leur service, les agents<sup>4</sup> affectés dans un service non fusionné au 1<sup>er</sup> janvier 2011 dont les plages fixes et variables ne sont pas conformes aux prescriptions de la circulaire du 6 mars 2009 (Cf. ci-après § 3).

#### Sont exclus de la consultation :

- les agents bénéficiant du régime du forfait ;
- ainsi que les agents de services particuliers relevant d'un régime horaire spécifique (tels que par exemple : centres d'encaissement, centre national d'éditique, centre impôt service, centre prélèvement service, personnels des services informatiques soumis aux horaires d'équipe, ...).

### **3. Rappel des plages horaires du service prévus par la circulaire du 6 mars 2009 :**

▪ Les plages seront définies dans le respect des principes suivants :

- deux plages fixes d'une durée totale de 4 heures minimum réparties entre le matin et l'après-midi ;
- une amplitude quotidienne maximale de 11 h 30.

<sup>3</sup> Les services s'entendent au sens d'entités juridiques distinctes : ainsi, un site immobilier peut regrouper plusieurs services indépendants les uns des autres.

<sup>4</sup> Agents relevant du régime des horaires variables

Le tableau ci-dessous récapitule les plages fixes et variables pouvant être proposées aux services.

|                  | Matin                            |                                   | Après-midi                        |                                   |
|------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|                  | Début                            | Fin                               | Début                             | Fin                               |
| Plages fixes     | Entre<br>9 h 30<br>et<br>10 h 00 | Entre<br>11 h 30<br>et<br>12 h 00 | Entre<br>14 h 00<br>et<br>14 h 30 | Entre<br>16 h 00<br>et<br>16 h 30 |
| Plages variables | Entre<br>7 h 00<br>et<br>7 h 30  | Entre<br>9 h 30<br>et<br>10 h 00  | Entre<br>16 h 00<br>et<br>16 h 30 | Entre<br>18 h 30<br>et<br>19 h 00 |

- Lorsque les plages horaires pratiquées dans les services non fusionnés sont conformes aux prescriptions de la circulaire du 6 mars 2009 :

Dans cette situation, seul le règlement intérieur du service sera mis à jour, s'il n'est pas conforme au règlement intérieur « type » figurant en annexe n° 1. Ce règlement intérieur rédigé par la direction sera présenté, courant janvier 2011, pour information aux membres du CTP local.

- Lorsque les plages horaires pratiquées dans les services non fusionnés ne sont pas conformes aux prescriptions de la circulaire du 6 mars 2009 :

Dans cette situation, vous proposerez au moins deux formules de positionnement des horaires fixes et variables différentes. Dans ce cas, après avis des instances paritaires locales, les agents affectés dans le service sont consultés pour la détermination du positionnement des plages horaires fixes et variables applicables au service<sup>5</sup>.

L'adoption des plages horaires fixes et variables est acquise à la majorité simple des suffrages valablement exprimés. Ce choix est applicable à l'ensemble des agents du service.

A l'issue de la procédure de consultation des agents sur le positionnement des plages horaires fixes et variables, un règlement intérieur est rédigé par la direction et présenté, ultérieurement, pour information aux membres du CTP local. La présentation de ce règlement intérieur pourra être opérée après le 31 décembre 2010, en fonction des contextes locaux.

Pour toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre de cette procédure ou dans la détermination des plages fixes et variables, les directions pourront prendre l'attache du bureau RH1A.

#### **4. Application des plages horaires :**

Les plages horaires, sur lesquelles les agents et les instances paritaires locales ont vocation à se prononcer, sont applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2011. Néanmoins, en fonction des contextes locaux, la consultation et la date d'application de ces plages horaires pourront faire l'objet, à titre exceptionnel, d'un différé raisonnable.

A cette occasion, il est rappelé que pour les services de direction n'ayant pas encore fusionné au 1<sup>er</sup> janvier 2011, ce différé ne saurait reporter cette application au-delà du premier jour du mois suivant la création de la DDFiP ou de la DRFiP. De même, pour les SIP et PRS créés après le 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'application des plages horaires se fait au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant leur création.

<sup>5</sup> Dans la mesure du possible, les agents absents temporairement du service (congé ordinaire de maladie, congés annuels, congé de maternité ou paternité,...) sont appelés à se prononcer sur le positionnement des plages horaires fixes et variables. A cet effet, les instruments de consultation sont adressés au domicile de l'agent.

En définitive, pour les services ou directions ayant vocation à être fusionnés au cours de l'année 2011, les directions pourront choisir de modifier les plages fixes et variables de ces services :

- soit dès le 1<sup>er</sup> janvier 2011 sous réserve de procéder à une nouvelle consultation après leur fusion ;
- soit le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant leur création et de maintenir à titre temporaire, jusqu'à cette date, les plages existantes.

### **III – OPERATIONS TECHNIQUES LIEES A LA GENERALISATION (AGORA):**

La généralisation des règles de vie quotidienne s'accompagne de la gestion du temps de travail de l'ensemble des agents sur l'application AGORA<sup>6</sup>. AGORA permet d'assurer une gestion automatisée et dématérialisée des demandes de congé et d'absence, ainsi que des temps de travail pour les agents soumis aux horaires variables.

Certaines actions techniques sont nécessaires avant l'ouverture de ce service. Il est utile de réaliser ces actions pour une activation de la gestion des congés et des absences au 1<sup>er</sup> janvier 2011 afin d'éviter aux services RH d'avoir à effectuer des calculs de proratisation des droits à congés en cours d'année.

#### **1. Le paramétrage par les services RH**

Les dossiers des agents de la filière gestion publique affectés dans des services fusionnés, sont déjà intégrés dans AGORA. L'intégration des dossiers des agents affectés dans les services non fusionnés provenant de l'application GAP<sup>7</sup> sera effective le 30 novembre dans AGORA.

Les informations de paramétrage nécessaires à la gestion des temps sont d'ores et déjà initialisées sur la base du choix privilégié par la majorité des agents actuellement, soit le module ARTT n° 4 (38 h 30)<sup>8</sup>. Cette initialisation permettra de limiter significativement les travaux des services RH et des gestionnaires des horaires variables.

Le dispositif d'accompagnement des directions et des services des ressources humaines dédié à cette opération sera publié sur Ulysse rubrique « Temps de travail » dans les jours qui suivent la publication de cette note. Il comprend le descriptif des actions à conduire et les modes opératoires associés.

Le détail des actions à conduire au regard des informations déjà intégrées dans AGORA, ainsi qu'un outil utile à l'évaluation de la charge de travail nécessaire à cette opération figurent également en annexes n° 3 et 4 de la présente note.

#### **2. la mise en adéquation des outils servant à l'enregistrement des temps**

Il est rappelé que la Mission des Systèmes d'Information transversaux (M-SIT) a informé les directions locales des opérations à entreprendre dans le SIRH, au cours du dernier trimestre 2010 (note du 18 octobre 2010- cf. annexe n° 7).

<sup>6</sup> Il est rappelé que les agents de la filière gestion publique affectés au sein des services fusionnés ont d'ores et déjà accès à ce service.

<sup>7</sup> Situation des dossiers dans GAP au 02/11/2010.

<sup>8</sup> Module ARTT n°4 choisi par 85 % des agents dans AGORA.

Deux cas de figures sont à distinguer :

a) Cas général : Sites de la FGP non dotés de badgeuses :

Pour les agents des services qui ne sont pas actuellement équipés de badgeuses, l'enregistrement des temps sur un poste dédié ou le poste de travail relié au SIRH AGORA sera mis en œuvre.

Ce dispositif alternatif permettant l'enregistrement des temps sur le poste de travail nécessite un paramétrage particulier à réaliser dans les dossiers des agents soumis à ce dispositif.

La fiche décrivant les modalités de pointage par les agents est jointe en annexe n° 5.

b) Sites de la FGP actuellement dotés de badgeuses :

Les structures de la FGP implantées dans un site disposant d'une badgeuse devront être équipées en matériel Pyrescom compatible avec AGORA.

Pour les agents qui seront soumis au pointage sur badgeuse, il conviendra, en complément de la commande et de l'installation des badgeuses Pyrescom, qui fait l'objet d'un marché national, de solliciter la fourniture des cartes de pointage auprès du SDNC. Le fichier permettant la commande de ces badges sera fourni aux directions dès la création dans Agora des dossiers des agents gestion publique<sup>9</sup>. Les directions seront informées lorsque cette opération sera achevée.

Les informations relatives à la procédure de commande des cartes de pointage et des badgeuses Pyrescom, ainsi que les guides d'installations des pointeuses sont disponibles sur Ulysse rubrique « Temps de travail ».

Les actions complémentaires de paramétrage à conduire par les Gestionnaires Horaires Variables (GHV) ou les Gestionnaires Ressources Humaines (GRH) seront mises en ligne concomitamment à la publication de cette note sur Ulysse rubrique « Temps de travail ».

Dans l'hypothèse où les nouvelles badgeuses ne seraient pas opérationnelles dès le 1<sup>er</sup> janvier 2011, le dispositif d'enregistrement des temps sur un poste dédié (Cf. ci-avant) pour les sites non équipés de badgeuse pourra être utilisé à titre transitoire.

#### **IV – ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DES OPERATIONS :**

Une information spécifique sera insérée sur Ulysse et Ulysse Cadres dans la rubrique « temps de travail » afin d'accompagner les services RH et les agents. Il vous est demandé d'assurer une large information des agents sur cette avancée que constitue la généralisation des nouvelles règles de vie quotidienne, ainsi que de bien veiller à l'appropriation des outils.

A cette fin, seront plus particulièrement mis à disposition des supports d'information à destination des agents et des personnels encadrants de la filière Gestion Publique qui permettront la découverte de l'outil et de ses fonctionnalités : le dépôt d'une demande de congés et la validation par son chef de service seront publiés sur Ulysse et Ulysse Cadres rubrique « Temps de travail » dans les tout prochains jours.

En cas de difficultés sur l'application des prescriptions de la note circulaire du 6 mars 2009, les services RH pourront contacter le bureau RH-1A. Une foire aux questions sera en outre mise à disposition des services et actualisée au fur et à mesure des interrogations des services.

En cas de difficultés techniques liées à l'utilisation d'AGORA, les agents et chefs de service en informeront leur GRH ou GHV. Ces derniers consulteront, le cas échéant, l'assistance utilisateur interne mise à disposition via le numéro 0800 020 509, en cohérence avec les principes mis au point et cités dans la note éditée le 26 juin 2008 relative à l'assistance.

---

<sup>9</sup> Uniquement pour les agents enregistrant leur temps de travail sous badgeuse pyrescom.

Par ailleurs, l'avancement des différents travaux décrits dans la présente note fera l'objet d'un suivi de la part de l'administration centrale, notamment via le réseau des relais SIRH, dont la liste est jointe en annexe. La connaissance par les services RH de la filière fiscale du fonctionnement applicatif existant pourra utilement être mise à profit dans la conduite de ces opérations dans le cadre d'une mutualisation de l'expérience.

Ces prescriptions seront mises en œuvre pour une date d'effet au 1er janvier 2011. Les directions qui rencontreraient des difficultés particulières pour achever ces opérations pour une entrée effective de l'ensemble des agents dans le dispositif à cette date feront remonter cette information pour le 15 décembre.

Enfin, au vu de ces éléments, un plan d'action priorisé devra être mis en place par les directions afin que les nouvelles règles de vie quotidienne puissent être mises en œuvre au 1er janvier 2011. En outre, ce plan d'action sera transmis aux délégations, dont relèvent les directions locales, qui feront un point hebdomadaire sur l'avancée des travaux.

*Je compte sur votre implication personnelle pour mettre en œuvre dans les meilleures conditions cette mesure très importante pour nos agents.*

Par procuration,



Philippe RAMBAL  
Directeur, adjoint en charge du pilotage du réseau  
et de ses moyens