

CTL du 8 janvier 2019

Généralisation du télétravail au plan national

1. Définition du télétravail

1.1. Les textes de référence

Loi Sauvadet n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique. Elle prévoit que les fonctionnaires relevant de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail et renvoie à l'article L 1222-9 du code du travail.

Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature. Ce texte prévoit que les modalités pratiques de mise en œuvre de ce dispositif sont fixées par un arrêté ministériel pris après avis du Comité technique compétent.

Arrêté du 22 juillet 2016 portant application, dans les ministères économiques et financiers, de l'article 7 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

1.2. Qu'est-ce que le télétravail ?

Aux termes de l'article 1^{er} du décret du 11 février 2016, le télétravail peut être exercé (dans la fonction publique) par tout fonctionnaire et tout agent public civil non fonctionnaire, à son domicile ou éventuellement dans des locaux professionnels distincts de ceux de l'employeur public et de son lieu d'affectation.

Il repose sur le volontariat de l'agent et sur la confiance de sa hiérarchie dans sa capacité à exercer à distance et en autonomie les travaux confiés.

2. Principales caractéristiques du télétravail à domicile

2.1. Le télétravail à la DGFIP s'exerce au domicile de l'agent

Le lieu d'exercice du télétravail correspond au lieu déclaré par l'agent lors de sa demande. Il s'agit de son lieu de résidence habituelle.

Un changement d'adresse peut remettre en cause l'exercice du télétravail.

2.2. Accord réciproque des deux parties

Le télétravail n'est pas un droit acquis. Il est accordé sur demande écrite de l'agent, après accord de sa direction. L'administration ne peut l'imposer, ni n'est tenue de l'autoriser. L'accord de l'administration à la demande de télétravail est formalisé par la signature d'une convention individuelle de télétravail.

En cas de refus d'autorisation du télétravail ou d'interruption à l'initiative de l'administration, l'agent peut saisir les instances représentatives compétentes.

2.3. Réversibilité

2.3.1. En cours de contrat

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment, par écrit, sous réserve d'un délai de prévenance de 2 mois à l'initiative de l'agent ou de son supérieur hiérarchique (en dehors de la période d'adaptation où ce délai est ramené à 1 mois).

Dans le cas où l'administration décide de mettre fin à l'autorisation de télétravail pour nécessité de service ou en cas de non-respect des termes de la convention, le délai de prévenance peut également être réduit (ce délai est alors fixé en accordant à l'agent concerné un temps raisonnable pour s'organiser). Lorsque l'arrêt du télétravail est à l'initiative de l'administration, un entretien avec l'agent doit être préalablement organisé.

En cas de mutation ou de promotion de l'agent bénéficiaire, conduisant ce dernier à changer de service ou de fonction, il est mis fin au télétravail sans préavis, la convention signée entre les parties devenant caduque.

En revanche, un changement de chef de service est sans incidence sur la validité de la convention individuelle de télétravail en cours.

2.3.2. En fin de contrat

Préalablement à l'expiration de la convention, la question du renouvellement du télétravail doit obligatoirement être évoquée entre l'agent et son chef de service. En effet, il convient d'éviter toute reconduction tacite de la convention qui laisserait penser que le télétravail est devenu un droit acquis pour l'agent qui en bénéficie.

Un bilan complet est donc établi par le chef de service, en lien avec le télétravailleur, afin d'apprécier les conditions d'une éventuelle reconduction de la convention individuelle. Plusieurs motifs peuvent alors être mis en avant pour refuser un renouvellement du contrat : bilan négatif de la période initiale, fonctionnement du service et nécessité d'équilibrer la charge de travail, composition de l'équipe...

La décision de refus de renouvellement devra être motivée par écrit et être précédée d'un entretien.

2.4. Égalité de traitement

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que ceux prévus par la législation et la réglementation en faveur des agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de l'administration (carrière professionnelle, évaluation, formation, information syndicale...). Ils sont soumis aux mêmes obligations que les personnels travaillant sur site, notamment sur le plan de la discrétion professionnelle, avec une vigilance accrue dans leur environnement personnel.

3. Éligibilité

3.1. Conditions relatives aux télétravailleurs

Le candidat au télétravail doit remplir les conditions suivantes :

- être fonctionnaire (de statut DGFIP, détaché entrant, mise à disposition ou position normale d'activité entrant) ou agent public non fonctionnaire
- être en activité
- être volontaire pour télétravailler
- être en charge d'activités pouvant être exécutées en dehors des locaux administratifs
- être suffisamment autonome (une ancienneté minimale de 6 à 12 mois sur le poste est préconisée)
- disposer à son domicile d'une ligne téléphonique et d'une connexion internet conforme aux normes fixées par l'administration
- disposer d'un espace de travail à domicile répondant aux règles de sécurité électrique.

3.2. Activités possibles en télétravail

Pour être éligibles, les tâches doivent pouvoir être **exécutées** à distance, **au domicile de l'agent**, sa présence physique dans le service n'étant pas obligatoire pour l'accomplissement des missions.

Ce critère conduira à écarter du bénéfice du télétravail les activités suivantes :

- Activités exercées sur le terrain (audit sur place, vérification en entreprise, interventions sur place des huissiers, relevés réalisés par les géomètres sur les propriétés...);
 - Activités en contact permanent avec le public ou avec des correspondants internes ou externes (exemple : l'accueil physique du public) ;
 - Manipulation de valeurs ou d'actes (exemple : la tenue de la caisse ; l'enregistrement d'actes, la saisie des déclarations IR...);
 - Activités nécessitant une présence physique obligatoire dans les locaux de l'administration (exemple : gestionnaire de site ; gardien-concierge ; certaines activités dévolues aux chefs de service) ;
 - Enseignement ou formation en présentiel.
- A titre indicatif, le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance qui ont été identifiées tout au long de la préfiguration.

3.3. Applications métier autorisées en télétravail

L'éligibilité au télétravail est également déterminée en fonction de la possibilité d'accéder aux applications métier. Une liste limitative des applications accessibles à distance dans le cadre du télétravail à domicile a été déterminée conjointement avec Cap Numérique, le SSI et les bureaux métiers MOA. Il est à noter que la majorité des applications métier sont désormais accessibles en télétravail à l'exception notable de MEDOC.

4 L'organisation du déploiement :

4.1 Le volume de télétravailleurs :

Le déploiement va se réaliser de manière progressive. Le nombre de télétravailleurs est donc plafonné à 10 % des effectifs de chaque direction à une échéance de 3 ans.

Ce quota ne prend pas en compte les situations de télétravail :

- justifiées par un motif médico-social
- accordées à titre exceptionnel pour faire face à des aléas.

Compte tenu des contraintes matérielles, pour l'année 2019, un quota maximal de 80 télétravailleurs a été retenu.

4. 2 Désignation d'un référent télétravail

Isabelle BONNET

4.3 Organisation des campagnes au sein de la DDFIP 92

Pour 2019 :

- transmission des demandes par les agents au RDS avant le 31/01/2019
- traitement par la DDFIP 92 en février
- mise en œuvre progressive des conventions à compter du 15/03/2018

Automne 2019 : ouverture de la campagne annuelle

Pour les années suivantes, les demandes de télétravail seront examinées dans le cadre d'une campagne annuelle organisée à l'automne (hors cas médico-sociaux traités au fil de l'eau), ce qui permettra une remise à plat des autorisations accordées et une meilleure prise en compte par les agents et responsables de service du caractère réversible du télétravail.

5 Bilan de la préfiguration en 2018 :

36 agents ont bénéficié d'une convention de télétravail. Tous les grades sont représentés dans ces conventions, avec une très nette prédominance des cadres A. Les PCE et PCRCP sont les services les plus impactés - cf tableau joint.