



Télétravail à domicile ou « payer pour travailler »

F.O.-DGFIP boycotte le GT du 19 octobre 2016 sur le télétravail à domicile

*Dans le cadre de l'action intersyndicale avec Solidaires et CGT, dont le point d'orgue sera la journée de grève du 15 novembre prochain à la DGFIP, **F.O.-DGFIP** a boycotté le GT Télétravail du 19 octobre dernier.*

Ce groupe de travail n'était pas prévu sur l'agenda social de la DGFIP du 2^{ème} semestre 2016.

Or, il est déjà prévu le 10 novembre prochain dans l'agenda social ministériel, un groupe de travail portant sur le télétravail avec présentation d'un bilan !

Voici cependant quelques éléments d'information, au vu des documents délivrés par l'administration :

Le télétravail (art 133 de la loi du 12 mars 2012), désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, dans le cadre d'un document contractuel, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique qui répond aux caractéristiques suivantes : ce dispositif repose sur le volontariat de l'agent, l'administration ne peut l'imposer mais n'est pas tenue de l'accepter.

L'autorisation de télétravailler est en effet accordée si la demande de l'agent est compatible avec la nature de ses activités et l'intérêt du service.

Ce texte écarte du bénéficiaire du dispositif les activités (et non les fonctions) exercées sur le terrain et celles exigeant une présence obligatoire sur site en raison notamment d'un contact permanent avec le public, de la manipulation de valeurs ou d'actes, des équipements matériels ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration.

L'agent en télétravail à domicile doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par l'administration. Cet espace doit être doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle. Il doit notamment répondre aux règles de sécurité électrique. Dans ce cadre, l'administration fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent. L'agent est garant de cette conformité ; il lui appartient d'assurer la mise aux normes des installations et des locaux dédiés au télétravail.

Déclinaison du dispositif à la DGFIP

Il est proposé que le télétravail soit accordé à la demande de l'agent, après avis de son chef de service et accord du responsable du pôle « pilotage-ressources » de la direction, pour une durée

maximale d'un an, renouvelable. Une convention individuelle tripartite déterminera alors les conditions d'exercice du télétravail (nature des tâches confiées au télétravailleur, organisation et lieu du télétravail, conditions matérielles).

Le télétravail sera organisé au domicile de l'agent exclusivement, sur un rythme hebdomadaire (3 jours par semaine maximum) ou sur un rythme mensuel (12 jours par mois maximum). Une présence de 2 jours par semaine (ou de 8 jours par mois) dans le service sera obligatoire afin de maintenir la cohésion du collectif de travail.

L'équipement de l'agent en télétravail se composera d'un ordinateur portable et, si l'accès aux applications métiers est nécessaire, d'un abonnement à une solution sécurisée de connexion à distance (VPN Anyconnect). Le télétravailleur bénéficiera pendant ses heures de travail d'un appui et d'une maintenance technique.

La DGFIP envisage le déploiement de ce dispositif dans un cadre préalablement adapté en lançant, à compter de novembre, et pour 6 mois, une expérimentation de mise en œuvre du télétravail à domicile.

Six directions sont volontaires pour participer à l'expérimentation :

- 4 directions franciliennes dont les personnels peuvent être confrontés à un éloignement entre leur domicile et leur lieu de travail ou à des temps de transports élevés (**la DISI Paris Normandie, l'Essonne, la DRESG et la Seine-et-Marne**) ;
- 2 directions de province à géographie complexe (présence de reliefs et dispersion des sites) : **le Cantal et la Savoie**.
- **Une sous-direction d'administration centrale** (*non désignée à ce jour*) volontaire est également associée à cette opération.

Calendrier de l'expérimentation

- **Novembre 2016** : lancement de l'expérimentation et présentation du dispositif aux chefs de service et aux agents des directions et de la Sous-direction d'administration centrale sélectionnés et aux organisations syndicales locales ;
- **Novembre 2016 à mars 2017** : déroulement de l'expérimentation ;
- **Chaque mois** : point d'étape réalisé par le bureau RH-2C avec chaque direction et avec la Sous direction d'administration centrale ;
- **Mars 2017** : bilan et adaptation du dispositif de mise en œuvre du télétravail et présentation du bilan de l'expérimentation en GT en présence des représentants des personnels.

Commentaires de **F.O.-DGFIP**

Si la Fédération des Finances **F.O.** ne s'est pas opposée au télétravail au sein du ministère, le Syndicat **F.O.-DGFIP** reste très réservé sur cette nouvelle organisation du travail dont il ne voit pas clairement la faisabilité au sein d'une administration à réseau et à missions diverses comme la DGFIP.

Contrairement à une idée reçue, ce n'est pas une avancée sociale au bénéfice des salariés, mais un moyen de restructurer les services et de faire des économies pour l'employeur. Ainsi, le partage du temps d'occupation de bureau (« *time share* ») est désormais envisageable puisque l'Administration, toujours à la recherche d'économies budgétaires, pourra très bien rentabiliser les mètres carrés des locaux en affectant 2, voire 3 agents, sur le même bureau en fonction de leurs jours de présence obligatoire.

En outre, le télétravail peut être porteur de tensions entre les personnels qui pourront en bénéficier et ceux qui en seront exclus.

C'est pourquoi, il conviendra d'être très attentif quant à la mise en place de ce nouveau mode de travail au moment où il viendra en discussion dans les CTL des directions locales des Finances Publiques.

Lors de son Congrès des 11-12-13 octobre 2016, la fédération F.O.-Finances a rappelé dans la résolution « Santé, sécurité au travail » qu'elle restera vigilante sur la mise en place du télétravail tout en exigeant que :

- l'article 133 de la loi 2012-347 du 13 mars 2012 soit strictement appliqué au Ministère,
- les agents télétravailleurs disposent en tout domaine des mêmes droits, outils, moyens et prérogatives que les agents travaillant dans les locaux administratifs,
- l'employeur prenne en charge la totalité des coûts découlant de l'exercice du télétravail.

D'ores et déjà, à la DGFIP, c'est mal engagé sur ce dernier point.

À la lecture des documents de la DGFIP, il est précisé que l'agent souhaitant « télétravailler » doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par l'administration. Une attestation d'assurance faisant apparaître la clause particulière prenant en compte son activité de télétravail à domicile sera demandée par le chef de service.

Quid de la prise en charge du supplément d'assurance habitation supporté par l'agent ?

Le télétravailleur disposera du matériel nécessaire pour l'exercice de ses missions à domicile, à savoir :

- Un poste informatique de travail de type portable équipé de Windows 7
- Une connexion VPN Anyconnect permettant d'accéder aux applications de la DGFIP

Et c'est tout ! Il n'est pas prévu d'équiper l'agent d'une imprimante ou d'un téléphone.

Aussi, la ligne téléphonique et la connexion internet seront celles personnelles de l'agent. Le numéro de téléphone sera donc divulgué à l'ensemble des services pour le joindre en cas de nécessité.

Les horaires de travail seront précisés lors de la signature de la convention individuelle par l'agent, ils seront déterminés en fonction de la typologie « horaires variables » choisie par l'agent. Sur cette convention sont précisées les plages horaires auxquelles l'agent peut être joint. Il reste à disposition de son service et de sa hiérarchie pendant ces périodes.

Pour séduisant qu'il puisse paraître, le télétravail ne doit pas être un miroir aux alouettes. L'illusion de liberté pourrait aboutir à une perméabilité accrue entre vie personnelle et vie professionnelle.

Il convient aussi de ne pas perdre de vue que cette possibilité constituera à terme un palliatif au manque de moyen et un nouveau justificatif au resserrement du réseau et aux suppressions d'emplois.

Il ne faut pas être naïf : l'Administration a toujours eu tendance à répondre aux revendications des personnels dès lors qu'elle y trouvait un intérêt substantiel en matière budgétaire.