

CONSIGNES POUR LA REPRISE COMPLÈTE D'ACTIVITÉ

La reprise d'activité, engagée depuis le 11 mai dans le respect des consignes gouvernementales, s'est organisée de façon progressive et différenciée, tant pour les missions que pour les agents.

Sauf à Mayotte et en Guyane qui restent en zone orange, il convient désormais de reprendre complètement l'activité, c'est-à-dire de revenir à la situation normale en termes d'exercice des missions, d'horaires d'ouverture des services, de temps de travail, d'application des autorisations d'absence et de modalités d'accueil du public.

Cette reprise complète d'activité doit toutefois intégrer :

- la nécessité de continuer à garantir la protection de la santé et de la sécurité des agents, en continuant à appliquer les prescriptions sanitaires, en interne aux services comme en matière d'accueil des usagers ;
- les fonctionnements positifs et innovants nés durant la crise (en particulier le télétravail) et dont le maintien est en cours d'examen.

Avec l'appui des services des directions, les chefs de service devront donc veiller à maintenir les dispositifs de prévention sanitaire, sur la base des consignes actualisées, et en particulier l'aménagement des locaux qui permet la distanciation des agents.

La situation sanitaire est en voie d'amélioration significative dans la plupart des départements. Cette situation permet d'envisager un nouvel assouplissement des conditions sanitaires de l'activité. Elle ne doit pas néanmoins conduire à relâcher la vigilance face à un risque épidémique qui subsiste. Le protocole national de déconfinement pour les entreprises, élaboré par le Ministère du travail et qui sert de référence, a été actualisé le 24 juin :

- Pour la jauge, jusqu'à présent calculée sur la base de 4 mètres carrés minimum par salarié, le nouveau protocole laisse la place au critère plus souple du mètre de distance entre deux personnes ou au port du masque obligatoire en cas d'impossibilité de respecter ce mètre de distance ;
- Les recommandations du protocole en termes de nettoyage restent en revanche les mêmes que celles applicables aujourd'hui.

Le protocole recommande par ailleurs que l'organisation du collectif de travail fasse l'objet d'un échange avec les représentants du personnel.

*

En matière de télétravail, une nouvelle phase doit s'ouvrir à la DGFIP avec les objectifs suivants :

1. Continuer d'utiliser le recours au télétravail comme réponse à la situation sanitaire : protection des personnes fragiles, régulation du présentiel si la jauge d'accueil maximale est saturée ;

2. Mettre fin au télétravail complet (maximum autorisé : 3 jours par semaine) afin de reconstituer le collectif de travail et de s'assurer de la situation individuelle de tous les agents qui sont restés isolés pendant plusieurs semaines. Ce maximum de 3 jours ne s'applique pas aux personnes fragiles. Néanmoins, un accompagnement particulier doit leur être réservé pour s'assurer que le contact avec le collectif de travail est bon et que l'isolement n'induit pas de risques psychosociaux ;

3. Faire la jonction avec une nouvelle campagne de conventions de télétravail à organiser à l'automne, qui visera elle à répondre de manière plus pérenne aux nouvelles attentes apparues en matière de télétravail. Cette phase ultérieure nécessitera préalablement qu'un nouveau cadre ministériel et directionnel soit défini, tenant compte des nouvelles possibilités ouvertes par le décret du 5 mai 2020 qui assouplit les conditions d'exercice du télétravail, et du retour d'expérience de la crise.

A ce stade, la pratique du télétravail s'inscrit encore dans un contexte de crise sanitaire. Pour cette raison, elle reste transitoire et caractérisée par une forte souplesse :

- les jours de la semaine consacrés au télétravail doivent pouvoir être ajustés en fonction des besoins du service ;
- le nombre de jours de télétravail peut également évoluer selon les besoins du service et en fonction de l'évolution du contexte sanitaire (recours accru en cas de cluster ou de cas contact, recours réduit ou supprimé en cas d'allègement des contraintes) ;
- la formalisation reste légère : échange écrit sans nécessité de signer une convention, accord nécessaire entre le chef de service et l'agent, mais pas d'accord préalable du service RH.

Le tableau ci-après apporte des précisions sur les principaux sujets liés à cette reprise complète d'activité.

Toute difficulté dans l'application des dispositions de cette notice devra être signalée aux services RH et SPIB.

Sujet	Cadre applicable
Temps de travail	
Présentiel / Nombre d'heures effectuées	Les compteurs des agents bénéficiant des horaires variables ne seront plus crédités s'ils ne réalisent pas la durée théorique quotidienne de travail de leur module horaire
Agent présentiel empêché par des problèmes de transport	Le droit commun du temps de travail s'applique : justification des absences sur plages fixes et régularisation du débit horaire par un crédit horaire à réaliser un autre jour.
Agent réalisant +10H journalières	Les écrêtements horaires au-delà de 10H journalières ne sont plus neutralisés (depuis le 10 mai)
Agent réalisant +12H par mois	Les écrêtements horaires au-delà de 12H par mois ne sont plus neutralisés (depuis le 10 mai). A compter du 1 ^{er} juillet, le dispositif habituel d'écrêtement sera effectif.
Régimes horaires / aménagements	Si des aménagements horaires peuvent être étudiés pour faciliter notamment le respect des règles de sécurité sanitaires, les plages fixes doivent être respectées pour les agents soumis aux horaires variables. Dans le cas particulier des agents rencontrant des problèmes de transport, les absences sur plages fixes générant un débit horaire doivent être régularisées par un crédit horaire ultérieur, conformément au droit commun.
Télétravail	
Quotité de télétravail accordée à partir du 22 juin	<p><u>Pour un agent déjà sous convention de télétravail avant le confinement ou pour un agent devenu télétravailleur après le confinement et jusqu'au 26 juin</u></p> <p>Le télétravail sur 5 jours n'est plus possible. Il est limité, au plus, à 3 jours sur 5 conformément à la quotité maximale prévue pour le télétravail à la DGFIP.</p> <p>Le chef de service réexamine donc avec l'agent à partir du 22 juin la quotité de télétravail accordée pendant le confinement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour la faire tendre (avec un maximum de 3 jours au plus) vers la quotité initialement accordée pour le télétravailleur déjà conventionné ; - pour définir une quotité de télétravail de 1 à 3 jours pour l'agent devenu télétravailleur pendant le confinement si cela correspond aux souhaits de l'agent et est conforme à l'intérêt du service. <p>La nouvelle quotité fixée doit demeurer compatible avec le respect des règles de distanciation physique au bureau.</p>
Modalités de régularisation de la situation des télétravailleurs avant le 10 juillet 2020	La situation des agents en télétravail est couverte jusqu'au 10 juillet 2020 par le courriel échangé pendant la période de confinement entre le chef de service et le télétravailleur. Une nouvelle formalisation est préconisée pour définir les

	<p>conditions de télétravail pour les mois qui viennent (sauf dans le cas où l'agent était déjà sous convention avant la crise et revient à sa quotité initiale de télétravail). NB : il ne s'agit pas d'une nouvelle campagne de demande de télétravail, mais d'une formalisation du recours au télétravail en réponse à la crise sanitaire.</p> <p>L'agent devra demander par courriel d'ici le 30 juin à bénéficier au-delà du 10 juillet du télétravail en précisant les activités qui pourraient être réalisées à partir de son domicile ainsi que les jours souhaités. L'accord du chef de service sera transmis par courriel (un modèle sera transmis par le bureau RH2C) et fera référence au protocole RH du télétravail de la DGFIP .</p> <p>Le chef de service examinera la demande avant le 10 juillet. En cas de refus, il devra répondre par courriel à l'agent demandeur en motivant sa réponse (activités non télétravaillables, nécessité de service, réexamen au cours de la prochaine campagne...). Il pourra également se rapprocher du service RH et du référent Télétravail pour bénéficier d'un appui.</p>
Nouvelles demandes de télétravail	<p>Si les agents non équipés jusqu'à présent souhaitent formuler une demande de télétravail, ils devront le faire dans le cadre de la campagne ouverte à l'automne (sauf situations médico-sociales qui restent traitées hors campagne et nécessité de service, sous réserve de la disponibilité du matériel).</p> <p>En effet, suite à la publication du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 relatif au télétravail dans la fonction publique, les nouvelles modalités de mise en œuvre du télétravail à la DGFIP qui en découleront seront présentées aux représentants du personnel en GT en octobre 2020, avant le lancement de la campagne 2020/2021.</p> <p>Cette nouvelle campagne aura vocation à répondre aux nouvelles attentes des agents suscitées par la pratique du télétravail au cours des derniers mois. Elle prendra aussi en compte le retour de l'expérience acquise par les cadres en matière de management du télétravail.</p>
Matériel de télétravail	<p>Les agents équipés de portable conservent ce matériel.</p> <p>Les agents équipés de postes fixes Tiny devront restituer ce matériel au plus tard avant leur départ en congés s'ils n'ont pas fait de demande de télétravail.</p> <p>Ce matériel restera stocké dans les services jusqu'à nouvel ordre.</p> <p>Les agents équipés de Tiny ayant fait une demande de télétravail pourront conserver ce matériel jusqu'à la décision de leur responsable de service. Si celle-ci est positive, ils conserveront ce matériel jusqu'à ce qu'ils soient équipés en pc portable et doté d'un VPN Télétravail. Dans le cas contraire, ils restitueront ce matériel à leur direction. Lors de cette restitution le profil VPN 15 devra être supprimé dans MADHRAS au profit du profil</p>

	VPN 10.
Congés	
Congés annuels et ARTT	Les agents peuvent consommer leurs congés dans les conditions habituelles (sous réserve, comme d'habitude, des nécessités de service)
Congés bonifiés	A compter du 22 juin, il n'est plus nécessaire de justifier d'un « motif impérieux d'ordre personnel ou familial, un motif de santé relevant de l'urgence ou un motif professionnel ne pouvant être différé » pour prendre l'avion, sauf à destination de Mayotte et de la Guyane. Les congés bonifiés reprennent dès cet été, mais les agents ne pouvant les prendre cette année auront un droit au report en 2021.
Congés 2019	Les jours de report de congés 2019 seront versés sur les CET dès 2020 et des CET seront ouverts pour les agents concernés qui n'en disposent pas (définition des modalités en cours).
Autorisations spéciales d'absence (ASA)	
Garde d'enfants de moins de 16 ans et n'ayant pu reprendre leur scolarité	Possible uniquement sur attestation de non prise en charge délivrée par l'établissement scolaire ou, le cas échéant, par la mairie. Les chefs de service sont invités à regarder les situations individuelles exceptionnelles.
Personne vulnérable et personnes qui sans être elles-mêmes à risque de forme grave vivent au domicile d'une personne qui l'est	→ Si l'agent répond aux critères du maintien en télétravail : télétravail toujours possible jusqu'à 5 jours par semaine ; → Si l'agent ne répond pas aux critères de maintien en télétravail (par exemple par défaut de tâches télétravaillables) : - l'agent doit revenir en présentiel. Le responsable de service prend contact avec le médecin de prévention afin que ce dernier précise les conditions de cette reprise (port du masque sur le lieu de travail, aménagement du poste de travail passant par l'octroi d'un bureau dédié ou par la mise en place d'un écran de protection, rappel à l'agent sur la vigilance quant à l'hygiène régulière des mains). Il prend ensuite contact avec l'agent pour lui présenter la date et les conditions de son retour; - un dispositif provisoire alternatif de maintien en ASA (CA 030) est néanmoins prévu jusqu'au 31 août 2020 si l'agent est en mesure de produire un arrêt de travail ou un certificat d'isolement de son médecin traitant.
Campagne d'évaluation	
Entretiens professionnels	La fin de la campagne d'évaluation est fixée à la fin juillet. Il est souhaitable, autant que possible, de tenir les entretiens avant la mi-juillet. S'agissant des agents restant à évaluer qui ne seraient pas présents dans les services (notamment les agents en télétravail ou en ASA), ils seront évalués selon les dispositions de l'instruction sur l'entretien professionnel (§ 2422, page 67). Le compte rendu portant sur la partie bilan leur sera transmis,

	sans entretien, par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de retour de l'agent dans les services avant le 1 ^{er} juillet, un entretien lui sera proposé qui portera sur la partie prospective (objectifs notamment).
Organisation des locaux	
« Jauge » et respect des mesures sanitaires	L'organisation des locaux s'inscrit toujours dans le cadre du dispositif sanitaire décrit lors du déconfinement dans le Plan de Reprise de l'activité. Cependant, à la place d'une jauge calculée sur la base de 4 mètres carrés minimum par salarié, le critère plus souple du mètre de distance entre deux personnes ou du port du masque en cas d'impossibilité.
Restauration	
Prise en charge des frais de repas	<p>Le bénéfice pour un agent de la prise en charge des frais de repas prévue par le décret n° 2020-404 du 7 avril 2020 relatif à la prise en charge des frais de repas de certains personnels civils et militaires dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire est subordonnée à la réunion des trois conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être nominativement désigné comme relevant du plan de continuité d'activité du service ; - être présent physiquement sur site ; - restauration collective préexistante et absence de solution alternative de restauration administrative (panier-repas, sandwicherie ou autre). <p>Dès lors que ces conditions sont réunies, l'agent peut demander le remboursement de frais de repas établis forfaitairement à 17,50 € via l'application FDD.</p> <p>La prise en charge des frais de repas des personnels mobilisés dans le cadre des plans de continuité de l'activité sera donc toujours possible jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire, prévu au 10/07/2020, sous réserve du respect des conditions fixées par le décret. En particulier, toute reprise, même partielle, du dispositif de restauration habituel met fin à la possibilité de cette prise en charge.</p>
Réouverture des restaurants administratifs	<p>Au 18 juin 2020, 80 % des restaurants administratifs sont de nouveaux ouverts.</p> <p>Les directions dans lesquelles la restauration administrative n'est pas réouverte, doivent se rapprocher de leur association gestionnaire afin d'évaluer avec elle le calendrier et les conditions de réouverture du restaurant administratif. Les prestataires doivent respecter les conditions sanitaires prévues dans la fiche du Ministère du travail. La date de réouverture sera décidée d'un commun accord entre la direction, l'association gestionnaire et le prestataire.</p>

Formation continue	Les formations continues peuvent reprendre dans les directions à compter du 29 juin. Leur organisation est soumise au respect des consignes sanitaires (<i>voir fiche pratique RH2C sur la formation continue jointe à cet envoi</i>).
Établissements de formation	La réouverture des établissements de formation s'effectuera dès la publication de l'arrêté ministériel en cours de validation.
Tenue des instances	Les instances de dialogue social formelles peuvent être réunies en présentiel à condition de respecter les règles sanitaires. (<i>Voir fiche pratique RH2C sur les réunions dans les salles de grande capacité ou amphithéâtre</i>).