

Fiche technique

Déploiement du télétravail à domicile à la DGFIP

L'accord cadre européen du 16 juillet 2002 a défini la notion de télétravail comme étant « une forme d'organisation et / ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière ».

La Loi « Sauvadet » du 12 mars 2012 prévoit que les fonctionnaires relevant de la loi 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.

Le télétravail constitue pour la DGFIP une opportunité de moderniser l'organisation du travail au sein de ses services et de s'adapter aux contraintes tant professionnelles que personnelles, dans le respect des nécessités de service.

Le déploiement du télétravail à domicile a été inscrit à l'ordre du jour des Comités Techniques de Réseau (CTR) du 25 septembre et du 9 octobre 2018.

Ce dispositif a désormais vocation à s'adresser à tous les agents de la DGFIP, quel que soit leur grade, sous réserve que leurs activités professionnelles s'y prêtent et de l'accord de leur hiérarchie.

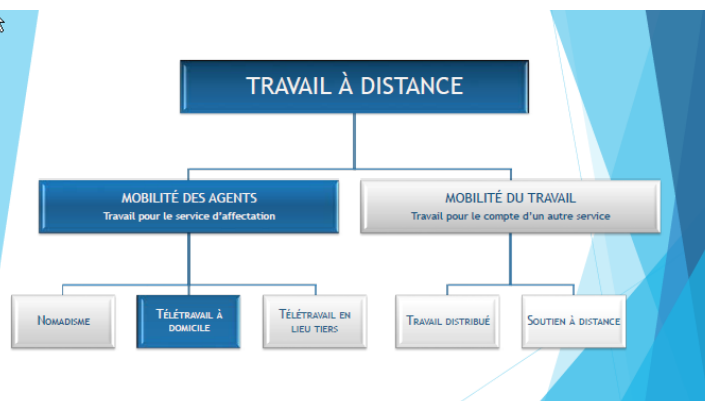
Pendant une phase de préfiguration allant de novembre 2016 à décembre 2018, 358 agents répartis dans 30 directions ont pu expérimenter cette nouvelle forme de travail à distance. Il en ressort notamment les observations suivantes :

- 358 agents télétravailleurs auxquels s'ajoutent 167 télétravailleurs pour raisons médicales ;
- 71 % sont des femmes ;
- 79 % sont des agents âgés de plus de 40 ans (seulement 2 % ont entre 20 et 29 ans) ;
- 81 % sont des agents qui exercent leurs missions à temps plein (15 % travaillent à 80 %, aucun agent n'a renoncé à son temps partiel).

1. Définition et caractéristiques du télétravail

Le télétravail (à domicile) à la DGFIP désigne un mode d'organisation du travail dans lequel un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'administration est effectué par un agent en activité (fonctionnaire ou contractuel) depuis son domicile, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication, sur la base d'une convention de télétravail établie avec sa hiérarchie et sa direction.

Il s'agit d'une forme d'organisation du travail à distance parmi d'autres modalités existantes, qui ne se substitue pas au nomadisme (auditeur, vérificateur, huissier) ou au travail sur site distant lequel repose sur la volonté de l'administration de mieux répartir la charge de travail sur le territoire en fonction de la localisation des agents (SIE¹, SPF²).



Le télétravail repose donc 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.

Le télétravail n'est pas :

- une modalité d'aménagement des horaires de travail (temps partiel, congés, ARTT³) ;
- un avantage social ;
- une récompense individuelle ;
- une surcharge de travail .

Il s'agit d'une nouvelle organisation du travail encadrée par la loi qui peut améliorer la qualité de vie des agents qui pratiquent le télétravail à leur domicile (lieu de résidence habituelle).

Il ne s'agit pas d'un droit acquis. Il est accordé sur demande écrite de l'agent après accord de son supérieur hiérarchique et de sa direction. L'accord est ensuite formalisé dans une convention individuelle signée par l'agent, le chef de service et un représentant de la direction locale pour une durée déterminée d'un an maximum.

La quotité maximale de télétravail pouvant être accordée aux agents exerçant leurs fonctions à temps plein est de trois jours par semaine. Cette quotité peut également s'apprécier sur le mois, auquel cas le nombre de jours accordés en télétravail sera de 12 jours par mois.

Les instances représentatives compétentes peuvent être saisies par l'agent en cas de refus d'autorisation.

Il peut être mis fin au contrat à l'initiative de l'agent ou de l'administration dans le respect d'un délai de prévenance.

En fin de contrat, un bilan complet est établi par le chef de service en lien avec le télétravailleur afin d'apprécier les conditions d'une reconduction de la convention (pas de tacite reconduction).

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits que ceux prévus par la législation et la réglementation en vigueur en faveur des agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de l'administration (carrière professionnelle, évaluation, formation, information syndicale...).

Il est par ailleurs soumis aux mêmes obligations que les personnels travaillant sur site, notamment sur le plan de la discrétion professionnelle, avec une vigilance accrue dans son environnement personnel.

1 Service des impôts des entreprises

2 Service de la publicité foncière

3 Aménagement et réduction du temps de travail

2. Conditions d'éligibilité

2.1. Conditions relatives aux télétravailleurs

Le candidat au télétravail doit :

- être fonctionnaire 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 (ancienneté préconisée minimale de 6 à 12 mois sur le poste) ;
- 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.

2.2. Conditions relatives aux missions exercées

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.

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 a été déterminée par les bureaux métiers, Cap numérique et le service des systèmes d'information (SSI).

3. Déploiement du télétravail à la DGFIP

Le déploiement sera réalisé de manière progressive. Le nombre de télétravailleurs sera plafonné, à une échéance de trois ans, à 10 % des effectifs de chaque direction (sans obligation pour les directions d'atteindre cette enveloppe). Ce quota ne prend pas en compte les situations de télétravail justifiées par un motif médico-social ou accordées à titre exceptionnel pour faire face à des aléas (intempéries...).

Un référent départemental, Mme Sylvie BOUTIER, est chargé d'accompagner les chefs de service dans la mise en œuvre du dispositif :

- Il assure la gestion des demandes, veille au respect du quota des télétravailleurs et vise les conventions individuelles ;
- Il organise l'installation technique du télétravailleur (en lien avec la Division budget et logistique et les équipes d'assistance informatique) ;
- Il mutualise les bonnes pratiques et assure le suivi du dispositif avec le bureau RH-2C.

4. Campagne annuelle de recensement des candidatures au télétravail

En 2019, une présentation du dispositif sera effectuée lors de la Convention des Cadres A (le 15 janvier 2019).

Après la présentation en CTL, une communication sera organisée par diffusion d'un message sur l'intranet local à partir du 18 janvier 2019.

Les agents disposeront de 3 semaines pour déposer leurs demandes (soit jusqu'au 8 février 2019).

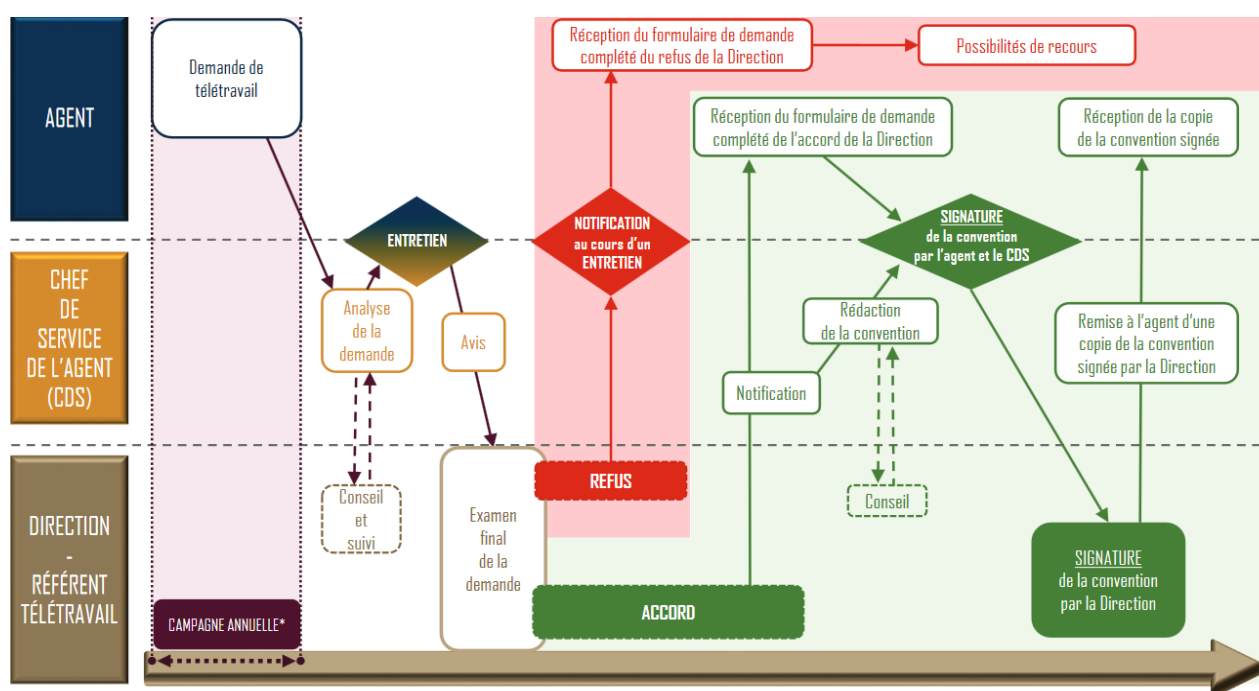
L'examen des candidatures et la signature des conventions doit intervenir avant la fin du 1er quadrimestre 2019.

À compter de 2020, les demandes de télétravail seront examinées dans le cadre d'une campagne annuelle organisée à l'automne, à l'initiative du bureau RH-2C, après le mouvement de mutations.

5. Cas particulier des agents confrontés à un contexte médico-social difficile

Les agents confrontés à un contexte médical grave ou à des difficultés d'ordre social ou familial peuvent solliciter le bénéfice du télétravail à domicile. L'instruction de ces situations particulières sera réalisée en direction, après avis du chef de service, au fil de l'eau et sans fixation de quota.

6. Circuit de traitement des demandes de télétravail



* Hors cas particulier des agents confrontés à un contexte médico-social