**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales
Bureau RH1A
Balf : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par Flora SEGUIN
Mél. : flora.seguin@dgfip.finances.gouv.fr
Tél. : 01 53 18 02 25

NC ☑

Référence : 2020-04-3109

Circulaire ☐
Instruction ☐
Note de service ☑

Paris, le 29 avril 2020

Le Directeur général des Finances publiques

à

Mmes et MM. les Délégués du Directeur général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et départementaux des Finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs des directions et services à compétence nationale ou spécialisés

**Objet** : Modalités d'application de l'ordonnance du 15 avril 2020 relative à la prise de jours de réduction de temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'État et la fonction publique territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire

**Résumé** :

La présente note de service précise les modalités d'application aux agents de la DGFiP de l'ordonnance du 15 avril 2020, qui impose un congé aux agents en autorisation spéciale d'absence et ouvre cette faculté pour les agents en télétravail pendant l'état d'urgence sanitaire. Une attention particulière sera portée à la qualification et à la définition des périodes de travail, et notamment de télétravail, des agents, afin de garantir un traitement équitable et juste des situations individuelles.

L'ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020 relative à la prise de congés au titre de la période d'urgence sanitaire présente les conditions et les modalités de pose obligatoire de congés annuels ou de jours de réduction de temps de travail pour les agents publics, pendant la période allant du 16 mars 2020 à la fin de l'état d'urgence sanitaire fixée au 23 mai prochain.

La présente note porte application de cette ordonnance aux agents de la DGFiP.

L'article 1er de l'ordonnance impose un congé aux fonctionnaires, aux agents contractuels de droit public, et aux personnels ouvriers de l'État qui sont en autorisation spéciale d'absence entre le 16 mars 2020 et le terme de l'état d'urgence sanitaire ou, si elle est antérieure, la date de reprise par l'agent de son service dans des conditions normales, de la façon suivante :

- cinq jours de réduction du temps de travail entre le 16 mars 2020 et le 16 avril 2020 ;
- cinq autres jours de réduction du temps de travail ou de congés annuels entre le 17 avril 2020 et le terme de la période précédemment définie.

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Cette disposition, dont les règles de proratisation sont précisées en annexe, ne souffre pas d'exception quant à son application et quant à la situation individuelle des personnes qui sont couvertes par une autorisation spéciale d'absence de quelque nature qu'elle soit.

L'article 2 ouvre la possibilité aux chefs de service d'imposer aux agents placés en télétravail pendant la période du 17 avril 2020 et le terme de l'état d'urgence sanitaire de prendre, afin de tenir compte des nécessités de service, cinq jours de réduction du temps de travail ou, à défaut, de congés annuels au cours de cette période.

Cette faculté a vocation à être appliquée aux seuls agents de la DGFiP qui n'auraient pas télétravaillé de manière continue durant toute la période.

Chaque chef de service appréciera donc la quote-part de télétravail réalisée par les agents placés sous sa responsabilité en s'appuyant, si nécessaire, sur un faisceau d'indices (interaction quotidienne, ou à tout le moins régulière, avec le responsable de service grâce à du matériel informatique professionnel ou personnel permettant l'accès à la messagerie professionnelle, production régulière de documents professionnels et de réponses, disponibilité de l'agent pendant les tranches horaires de la plage fixe du temps de travail pour des échanges téléphoniques, des audio-conférences, des correspondances électroniques).

Il mettra ensuite le système d'information SIRHIUS en conformité avec la position quotidienne effective de l'agent (activité présentielle, télétravail, autorisation spéciale d'absence, congé maladie, etc.) et en déduira le nombre de jours de réduction du temps de travail ou de congés annuels à poser pour les télétravailleurs occasionnels. Ce nombre peut être modulé de 0 à 5 jours en fonction de la quote-part du temps télétravaillé au cours de la période précitée.

Les articles 3 et 4 de l'ordonnance prévoient que les jours de réduction du temps de travail pris au titre des articles 1er et 2 puissent l'être parmi les jours épargnés sur le compte épargne temps et organisent les modalités de proratisation des jours d'ARTT ou de congés annuels à imposer en tenant compte des situations que nombre de nos agents pourront connaître pendant la période : alternance d'autorisation spéciale d'absence et d'autres positions (travail en présentiel sur les sites, télétravail à domicile, congé maladie, etc.). Les différentes situations et leur traitement sont précisés dans l'annexe jointe. Les jours d'ARTT et de congés pris volontairement par les agents pendant la période sont déduits des jours imposés par vos soins tout comme les périodes d'arrêt maladie.

*********

Il est rappelé que l'exercice ne pourra être utilement mené qu'après la stabilisation de la position administrative de l'agent (activité présentielle, télétravail, autorisation spéciale d'absence, congé maladie, congé de longue maladie, etc.) dans le système d'information SIRHIUS, comme précédemment demandé.

Je vous invite, dans le respect des nécessités de service et de leur bon fonctionnement à la plus grande justesse dans la mise en œuvre des dispositions de cette ordonnance d'une part, en tenant compte de la situation individuelle de vos agents et d'autre part, compte tenu des effets induits sur leurs droits à congés.

Vous privilégierez le dialogue avec les agents concernés avant toute mise en œuvre et vous informerez naturellement ceux-ci préalablement à toute mise en œuvre.

La décision d'un chef de service consistant à imposer des congés relève de ses prérogatives d'organisation du service. Elle ne nécessite pas de devoir consulter formellement le comité technique. Pour autant, il est indispensable d'informer les représentants du personnel des modalités d'application de l'ordonnance décidées au sein de vos services.

Le Directeur général des Finances publiques

***signé***

Jérôme FOURNEL

**<u>Interlocuteurs à contacter</u> :**

**- Bureau RH1A – BALF – bureau.rh1a-statuttempstravail@dgfip.finances.gouv.fr**

Mireille DAMERVALLE

Christine JOLLITON

Jean-Philippe HOSTAINS-SAMSON

Annick SEEUWS

Lidwine TRIGEARD

**<u>Pièce jointe à la note</u>** :

– Annexe