

Le déploiement du télétravail

Le dispositif de télétravail est désormais ouvert à l'ensemble des agents de la DDFIP 77, puisque présenté au CTL du 18 janvier 2019. Le nombre de télétravailleurs est plafonné, à une échéance de 3 ans, avec 5 % des effectifs du département sur 2 ans puis **10 % des effectifs en 2021** (sans obligation de la part de la direction d'atteindre cette enveloppe). Pour la campagne 2019, à la DDFIP 77, 50 agents seraient potentiellement concernés, dont 22 déjà intégrés dans l'expérimentation.

Les conditions pour télétravailler

Les candidats au télétravail doivent remplir les conditions suivantes :

- être fonctionnaire (de statut DGFIP, détaché entrant, mise à disposition ou position normal d'activité entrant) ou agent public non fonctionnaire
- être en activité à temps complet ou à temps partiel (le télétravail n'est pas autorisé durant les congés maladie, maternité ou annuels)
- être volontaire pour télétravailler
- être en charge d'activités pouvant être exécutées en dehors des locaux administratifs lorsque la présence physique de l'agent dans le service n'est pas obligatoire à l'accomplissement des missions
- être suffisamment autonome (une ancienneté minimale de 6 à 12 mois sur le poste est fixée)
- disposer à son domicile d'une ligne téléphonique et d'une connexion internet conforme aux normes fixées par l'administration (cf. page 24 du guide agent). L'agent ne disposera pas d'un téléphone professionnel mais doit être joignable à tout moment par son service.
- disposer d'un espace de travail à domicile répondant aux règles de sécurité électrique (cf. page 24 du guide agent)

Tu trouveras dans le guide agent téléchargeable [ici](#), les critères d'éligibilité de l'activité, ainsi que la liste des applications métier autorisées en télétravail.

Bon à savoir, si des applications deviennent éligibles au télétravail en cours d'année, elles ne rentreront dans le dispositif que l'année suivante.

L'instruction d'une demande de télétravail

Dans les prochains jours, une publication sur Ulysse 77 marquera le lancement de la campagne 2019. Le recensement des candidats aura lieu du 1^{er} au 15 février 2019.

Tu trouveras le formulaire [ici](#)

Le télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, après accord de son chef de service et de la direction.

Le chef de service analyse la demande au regard à la fois de l'intérêt du service et de critères professionnels et personnels objectifs à remplir par l'agent demandeur. Il apprécie la compatibilité de la demande de télétravail avec l'obligation d'assurer un fonctionnement continu, fluide et régulier du service, de garantir la qualité d'accueil des usagers et partenaires et d'exécuter dans les meilleures conditions les missions du service.

Le chef de service s'assure que la mise en place du télétravail ne perturbera pas le fonctionnement du collectif de travail. Il émet son avis dans un délai de 8 jours à compter de la saisine et transmet la demande à la direction.

Attention, le télétravail t'es refusé, tu peux saisir la CAPL pour que ta demande puisse être évoquée.

Agents confrontés à un contexte médical ou social difficile

Si tu es confronté à un contexte médical grave ou social/familial difficile tu peux solliciter le bénéfice du télétravail. L'instruction des situations particulières est réalisée, **au fil de l'eau, au niveau de la direction.**

Le bénéfice du télétravail est accordé à l'agent sous réserve de son éligibilité au dispositif, de **l'avis favorable du chef de service et de l'accord de la direction.**

Contexte social ou familial difficile	Contexte médical grave
Situations difficiles, complexes et imprévisibles, justifiant la nécessité pour l'agent de disposer temporairement d'un aménagement de ses conditions de travail, par exemple : un événement familial (divorce, séparation...), un grave problème de santé affectant un ascendant, un descendant ou le conjoint...).	Des agents confrontés à un contexte médical grave peuvent solliciter le bénéfice du télétravail à domicile, suivant les préconisations en ce sens du médecin de prévention exclusivement. Cet aménagement vise les personnes souffrant de pathologies graves avérées ou enceintes, dont l'état de santé et/ou le handicap nécessite une diminution des déplacements pour se rendre sur le lieu habituel du travail ou une réduction du temps de présence dans les locaux professionnels.

Principales caractéristiques du télétravail

- 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.
- Le télétravail s'exerce au domicile de l'agent. Un changement d'adresse peut remettre en cause l'exercice du télétravail.
- Il s'exerce selon un calendrier fixe et planifié, par journée ou demie journée, sur un rythme hebdomadaire ou mensuel, en respectant une présence minimale de 2 jours par semaine ou de 8 jours par mois dans le service.
- Il n'est pas un droit acquis : il est accordé sur demande écrite de l'agent, après accord de son chef de service et de la direction. L'accord est formalisé par la signature d'une convention individuelle de travail et pour une année.
En cas de refus l'agent peut saisir les instances représentatives compétentes (CAPL).
- 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 d'une durée maximum de 3 mois, où ce délai est ramené à 1 mois).
- En cas de mutation de l'agent, la convention devient caduque.
- 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 octobre 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.



POUR NOUS CONTACTER :

Sandra BOUTENKO, Laureen GABORIT
& tous vos correspondants

Courriel : solidairesfinancespubliques.ddfip77@dgifp.finances.gouv.fr

Tél. : 06.58.63.21.24 / 06.14.26.81.75

<https://sections.solidairesfinancespubliques.info/770/>

<https://solidairesfinancespubliques.org>