




# LE BAVARD!

Février 2025

Spécial Télétravail

## Quand on dit tout et SON CONTRAIRE !

Le télétravail (TT) est souvent mis en avant lorsqu'il est question de flex-office et de bureaux partagés. Il est également mis en lumière dans le cadre du Plan de Mobilité Employeur (PDME). Pourtant, lorsqu'il s'agit des demandes des agents, on constate une réserve injustifiée et des limitations dans l'application du dispositif par certains chefs de service.

 SOIS FLEX, FAIS TON OFFICE



Nous recevons de nombreux retours d'agents qui font face à des refus ou des ajustements insatisfaisants de leur demande de télétravail :

- Un agent demande trois jours de télétravail et se voit accorder seulement deux ;
- Un autre demande deux jours et n'en obtient qu'un ;
- D'autres encore demandent des jours fixes, mais se voient proposer des jours flottants.

**Et pourtant, pour la direction, tout semble parfaitement en ordre !  
Aucune Commission Administrative Paritaire (CAP)  
n'a été tenue pour discuter des refus de télétravail.**

On nous dit souvent que les agents, par crainte d'un conflit avec leur chef de service, finissent par accepter des conditions de télétravail bien inférieures à celles qu'ils espéraient. Mais cela ne semble pas être un sujet de préoccupation pour la direction. Pour elle, tout va bien.

Mais rappelons-le, un agent en télétravail travaille ! Il est donc difficile de comprendre pourquoi la nécessité de service serait utilisée comme argument pour lui refuser le télétravail.

Nous revenons ici sur les règles édictées en la matière (elles reposent sur des textes réglementaires) et te donnons quelques conseils pour ta demande de télétravail.



## Le télétravail, 2 ou 3 jours maximum ?

Selon l'article 3, alinéa 1, du décret du 11 février 2016 modifié, le télétravail ne peut dépasser trois jours par semaine, à l'exception des situations liées à la santé de l'agent, qui permettent de déroger à cette règle. En revanche, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Autrement dit, rien n'empêche un agent à temps plein de demander trois jours de télétravail, à condition qu'il soit présent dans son service au moins deux jours par semaine. Cette règle s'applique à tous les agents à 100 %. Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours de télétravail sera modulé en fonction de leur emploi du temps. Il est donc incorrect et abusif de limiter la demande de télétravail à moins de trois jours pour un agent à temps plein sans justification valable.

Article 3 alinéa 2 du décret du 11 février 2016 modifié :

« Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. »

**C'est donc bien abusivement, là encore, que certains chefs de service refusent des jours de congés accolés à du TT au motif que le compte de 2 jours/semaine dans les services n'y serait pas.**

**De même, si les journées de télétravail régulier n'ont pas vocation à être reportées. Le chef de service peut autoriser, à titre exceptionnel, ce report (protocole TT à la DGFIP).**

## Le télétravail, à DOMICILE ou AILLEURS ?

Article 2 du décret du 11 février 2016 modifié

« Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités. »

Les lieux privés s'entendent du domicile familial, de la résidence secondaire, du domicile d'un parent aidé ou tout autre lieu pourvu que la demande en fasse mention et, condition non prévue par le décret mais posée par l'administration, dès lors que l'agent peut rejoindre son site d'affectation dans un délai raisonnable en cas de nécessités de service.



Toutefois, cette condition de « nécessité de service » est parfois utilisée de manière abusive.

En effet, la nécessité de service ne justifie un retour sur site que dans des situations exceptionnelles, où l'absence d'un agent empêcherait la continuité du service public.

Dans notre administration, cela reste relativement rare, à l'exception des situations d'urgence ou de danger, qui concernent généralement les chefs de service.

Le protocole de télétravail à la DGFIP n'impose qu'une seule condition pour que le télétravail puisse être organisé dans un autre lieu privé : **l'agent doit disposer des moyens nécessaires pour accomplir ses missions de manière satisfaisante et sécurisée.**

**La nécessité de service ne peut être invoquée de manière systématique pour refuser une demande de télétravail, sauf si elle répond à un impératif ponctuel et justifié.**

Le chef de service peut, en effet, refuser une demande de télétravail si une nécessité de service est identifiée, mais cette situation doit être clairement justifiée par un besoin immédiat de la présence de l'agent sur le site.



# Le télétravail, quelles OBLIGATIONS pour l'employeur ?

Le télétravail repose sur un principe fondamental : **il ne peut en aucun cas être imposé à un agent.** C'est l'une des premières obligations de l'employeur. Cependant, l'administration prend aussi plusieurs engagements pour garantir un télétravail dans de bonnes conditions :

- Mettre à disposition du télétravailleur les moyens matériels et techniques
- Prendre en charge les coûts liés au TT
- Respecter la vie privée du télétravailleur
- Assurer le suivi de l'activité du télétravailleur
- Assurer la formation et l'information du télétravailleur
- Respecter le droit à la déconnexion du télétravailleur

S'agissant des moyens matériels l'article 8 de l'arrêté d'application du 22 juillet 2016 prévoit :

« Les équipements et matériels ainsi que les logiciels et abonnements à la documentation professionnelle mis à la disposition de l'agent en télétravail **sont financés dans les mêmes conditions que pour un agent sur site.** »

## Indemnités journalières

Solidaires Finances Publiques accueille favorablement l'augmentation du plafond de jours indemnisés pour le télétravail, passant de 88 à 98 jours.

Toutefois, cette mesure reste insuffisante face aux attentes des agents !

**Nous réclamons une revalorisation de l'indemnité journalière, qui s'élève actuellement à 2,88 € par jour, un montant jugé largement insuffisant pour couvrir les frais engagés par les télétravailleurs, notamment dans un contexte de hausse des prix de l'énergie.**



## LE TÉLÉTRAVAIL EN CONCLUSION

Lorsqu'un agent dépose une demande de télétravail via l'application Sirhius, celle-ci doit être examinée par le chef de service dans un délai d'un mois.

En cas de refus, total ou partiel, celui-ci doit être motivé. Les motifs possibles sont les suivants :

- La demande est incompatible avec la nature des activités exercées par l'agent.
- La demande s'oppose à l'intérêt du service.

**Il est important de souligner que le refus opposé à un agent peut faire l'objet d'un recours devant la Commission Administrative Paritaire (CAP) nationale, mais il peut également être contesté par un recours hiérarchique.**

En tout état de cause, nous t'invitons à nous solliciter pour toute difficulté rencontrée dans le cadre de ta demande ou de la mise en œuvre effective de ton télétravail.

