

CHS du 9 novembre 2018

Télétravail à domicile

RAPPORT DE PRESENTATION

Le périmètre de la préfiguration du télétravail à la DGFIP engagée depuis novembre 2016, a été étendu le 6 novembre 2017 auprès de 17 directions et services volontaires, portant ainsi à 30 le nombre de structures participant à cette opération. A l'issue de l'élargissement du périmètre de la préfiguration, le volume global du panel s'établit à **358 agents** (dont 212 au titre de la seconde phase de l'opération).

1. Présentation générale du télétravail

- Le télétravail se distingue du travail à distance (qui s'organise exclusivement à l'initiative de l'administration, dans certaines situations, et au sein de ses locaux) et du nomadisme qui concerne des agents dont l'activité s'exerce sur place ou en itinérance par nature (auditeur, vérificateur, huissier...).
- Le bénéfice du télétravail est accordé à la demande de l'agent et après accord de son chef de service et de la direction, pour une durée maximum d'un an. Cet accord est formalisé dans une convention tripartite.
- Le télétravail n'est donc pas un droit acquis : l'administration ne peut ni l'imposer ni n'est tenue de l'autoriser (recours possible de l'agent en CAP).
- Le télétravail s'effectue exclusivement au domicile de l'agent (le télétravail sur site distant, prévu par les textes, n'est pas encore envisagé à la DGFIP).
- La quotité du télétravail est fixée à 3 jours maximum par semaine et peut être mensualisée à raison de 12 jours par mois.
- Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les personnels travaillant sur site, notamment sur le plan de la discrétion professionnelle.
- Le télétravail est un dispositif réversible.

2. Pourquoi le télétravail

Une meilleure articulation des différents temps qui structurent la vie de chacun est de nature à favoriser une plus grande qualité de vie au travail. Le télétravail participe donc à l'amélioration des conditions de travail en les rendant plus souples et mieux adaptées aux contraintes individuelles. Il s'inscrit dans la recherche d'un équilibre entre les nécessités de service et la volonté de l'agent de télétravailler. Il permet de répondre à un objectif de mieux-être compatible avec l'organisation du service.

3. Les conditions de mise en œuvre

◦ Condition relative au service

L'intérêt du service prédomine : le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec l'obligation de continuité de service.

• Conditions relatives aux activités

L'agent exerce des activités qui peuvent être exécutées à distance et les applications métiers dont il a besoin sont accessibles à distance.

◦ **Sont exclues du télétravail :**

- Les activités exercées sur le terrain (audit sur place, vérification en entreprise, interventions sur place des huissiers, relevés réalisés par les géomètres sur les propriétés...);
- Les activités en contact permanent avec le public ou avec des correspondants internes ou externes (exemple : l'accueil physique du public);
- La manipulation de valeurs ou d'actes (exemple : la tenue de la caisse; l'enregistrement d'actes, la saisie des déclarations IR...);
- Les activités nécessitant une présence physique obligatoire (gestionnaire de site, gardien concierge, certaines activités dévolues aux chefs de service);
- L'enseignement ou formation en présentiel.

◦ **Conditions relatives à l'agent**

- Son statut : être fonctionnaire (de statut DGFIP, détaché/MAD/PNA entrant) ou agent public non fonctionnaire,
- Etre en activité
- Disposer à son domicile d'une ligne téléphonique et d'une connexion internet personnelle et d'un espace de travail à domicile répondant aux règles de sécurité électrique.
Concernant la connexion internet, le débit réel de la connexion internet doit être suffisant pour permettre un accès téléphone et internet de bonne qualité. Dans le cas d'une connexion ADSL, ce débit dépend principalement de l'abonnement choisi (un débit minimum de 1Mo est suffisant pour disposer d'un bon accès internet et téléphone) et de la zone d'habitation.
- Aptitude de l'agent au télétravail :
 - autonomie ou expérience professionnelle à l'exercice du métier doit être suffisante,
 - capacité à gérer ses horaires de travail et de repos,
 - sens de l'organisation,
 - bien intégré au collectif de travail.

Il n'y a pas de condition relative au grade du télétravailleur.

4. Équipement du télétravailleur, accès aux applications

- un portable qui constitue le poste unique de travail de l'agent au bureau et à domicile,
- une connexion au réseau DGFIP (accès à l'intranet DGFIP, à la messagerie et aux applications métiers / transverses) via un VPN Anyconnect, étant précisé que désormais les directions habiliteront directement chaque agent à l'application VPN agent-profil "télétravail" via MADRHAS comme elles le font pour d'autres applications.

Problématique du double-écran : afin de ne pas dégrader les conditions de travail des agents travaillant sur double-écran, il est préconisé de maintenir au bureau le second écran et en revanche de ne pas équiper les télétravailleurs d'un écran supplémentaire à domicile.

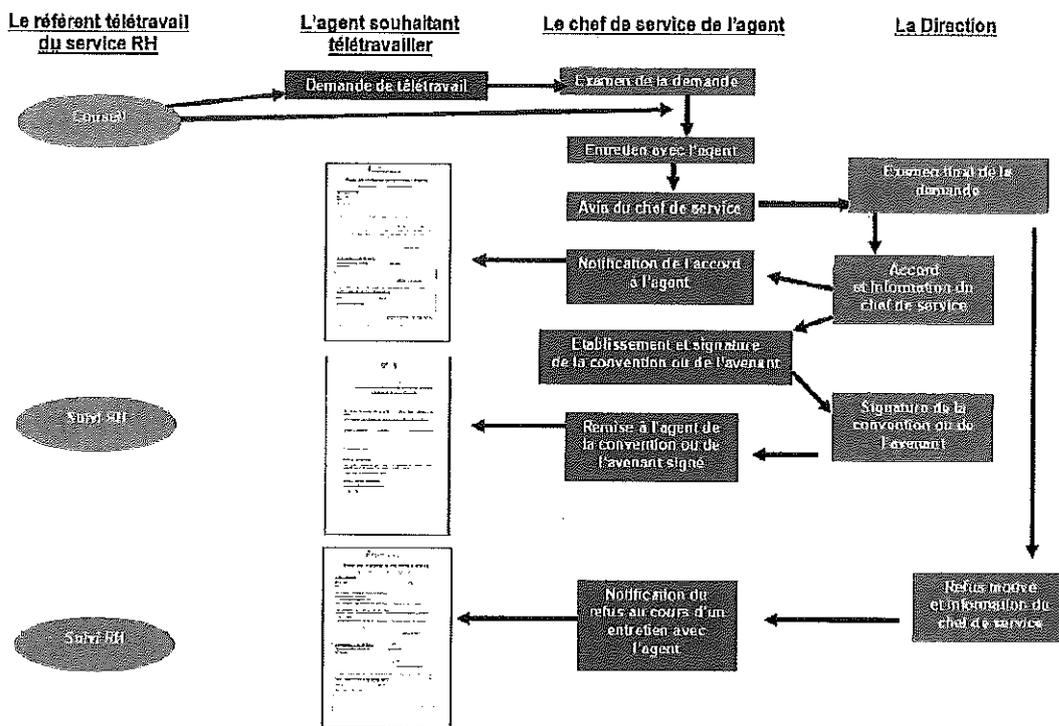
- Pas de fourniture d'équipement d'impression ou de reprographie, ces travaux restant réalisés dans les locaux administratifs.
- Transferts d'appels professionnels sur une ligne privée proscrits.

• **Sécurisation des données**

- Pas d'emport de documents papier à domicile.
- Au plan technique, un logiciel de chiffrement « true crypt » est installé sur le portable pour protéger les données sensibles en cas de vol du matériel.
- Les ports du portable remis au télétravailleur sont désactivés en dehors des locaux administratifs et activités sur site. Seule la connexion de claviers, souris et écrans VGA reste autorisée au domicile.

· Un rappel de règles en matière de sécurité informatique et de confidentialité des données figure dans le Guide remis aux agents.

5. Les étapes de la demande



6. Perspectives du déploiement

A. Fixation du nombre de télétravailleurs

La préfiguration s'est appuyée sur un volume de télétravailleurs limité à 2 % des effectifs de chaque direction pour la première vague, puis à 20 télétravailleurs pour chaque direction pour la seconde vague. Il est prévu de fixer un plafond de 10 % de télétravailleurs, applicable aux effectifs de chaque direction, soit un total d'environ 10.000 télétravailleurs potentiels à la DGFIP, soit environ 90 agents pour la DDFIP 64.

Cette limite pourrait être atteinte à une échéance de 3 ans, permettant le déploiement progressif du dispositif. Un premier plafond de 5% de télétravailleurs pourrait être proposé pour la première année de déploiement

B. Organisation d'une campagne annuelle

Le calendrier de campagne du télétravail pourrait être organisée une fois par an, à l'automne, hors cas médicaux qui resteraient traités au fil de l'eau. Ce dispositif n'exclut pas l'examen exceptionnel de situations particulières au fil de l'eau (sont visées des situations complexes et imprévisibles lors du lancement de la campagne).

C. Calendrier du déploiement

Une circulaire pour une mise en œuvre du dispositif est prévue au 4ème trimestre 2018 pour une mise en œuvre effective au cours du premier trimestre 2019.

