



GROUPE DE TRAVAIL TELETRAVAIL DU 15/09/2021 DES PRECISIONS NÉCESSAIRES SUR LA MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL DANS LES SERVICES

L'ESSENTIEL DU GROUPE DE TRAVAIL

Suite aux retours du terrain, la Directrice Générale a choisi d'organiser ce GT afin de rappeler de certains principes communs dans le cadre de la mise en œuvre du télétravail.

Divers points ont été précisés, alors que la mise en œuvre du télétravail dans sa nouvelle configuration a débuté le 01/09.

Point 1/ La période de transition et le dépôt des demandes : la prudence dans la gestion, en vue de l'harmonisation entre les services :

Quant au calendrier : rappel de l'échéance du 22/09 inclus, pour le dépôt des demandes de télétravail, pour une mise en œuvre au 04/10 des autorisations.

Ce délai de traitement est nécessaire pour l'examen équitable et global de toutes les demandes dans les services, en permettant au manager N+1 de pouvoir avoir une vision générale sur les demandes présentées, en fonction des nécessités de son service.

Cette phase de dépôt de demandes doit s'accompagner d'un temps d'échanges et de concertation, dans les services et dans les cellules de travail, avec le chef de service, avant le processus de validation formelle de la demande de travail.

Attention : Les demandes non présentées pendant cette période ne seront pas perdues, tout comme celles qui seraient présentées par de nouveaux arrivants. Leur délai de traitement nécessitera juste un laps d'instruction différent, d'un mois.

Pour autant, la DG souhaite que tous les agents intéressés puissent présenter à la même période leur demande personnelle à leur N+1, afin de pouvoir quantifier le volant de personnels intéressés par ce nouveau mode de travail, puisqu'ont lieu actuellement, les travaux sur ce sujet, aussi bien au niveau DGDDI que ministériel.

L'USD-FO a souhaité connaître les retours en matière de demandes présentées dans SIRHIUS. Ce taux était, début semaine 37, de 1166 demandes déposés, avec 88 % de

demandes en cours et 128 demandes déjà validées. La DG précise que 19 demandes ont été refusées par les chefs de service mais la majorité des motifs est liée à des erreurs rédactionnelles ou quant à la présentation d'un nombre de jours de télétravail souhaités en dehors des possibilités dans le service.

Dans cette période de transition entre le télétravail de crise et le nouveau dispositif de télétravail, dans le cadre de la mise en place de cette nouvelle façon de travailler, la DG nous précise qu'il est nécessaire d'user de prudence dans la mise en œuvre, d'autant que les retours attendus sur ce sujet, et déjà planifiés dans le calendrier directionnel, entraîneront un retour d'expérience continu sur les évolutions de ce régime.

Pour la DG, il serait donc normal que les agents dans les services ressentent une absence d'harmonisation, puisque la DGDDI est actuellement en phase expérimentale du déploiement du nouveau dispositif de télétravail. L'USD-FO portera une attention toute particulière sur ce point. Il serait absolument anormal que des services similaires connaissent un traitement différencié.

La DG envisage l'obtention de cette harmonisation dans les semaines à venir, en traitant les sujets de blocages et les nécessités d'évolution.

Dans l'idéal, ce dispositif du télétravail est accordé par le manager N+1, en fonction des missions/activités, en fonction d'un collectif et des personnes qui composent son service. Il ne peut donc y avoir à ce stade harmonisation. La démarche actuelle est de créer le plus de points communs possibles entre les différents lieux de travail. Chaque DI a reçu ces consignes. La place du N+1 est lourde, car ils doivent agréer les demandes. C'est aux services des DI de réguler, notamment les services GRH en fonction de support.

D'après la DG, aucune consigne d'un nombre de jours de TT maximum par semaine n'a pas été donnée. Dans une logique de prudence quant au suivi des missions et activités des services, certains directeurs ont préféré être « prudents » sur le nombre de jours accordés, puisque nous sommes dans une phase de montée en charge.

La DG souhaite également œuvrer avec prudence, par étapes, dans cette mise en œuvre car le télétravail, c'est un collectif de travail à pérenniser, où le choix du télétravail ne doit pas impacter ceux qui ne l'ont pas choisi, ou exercent des missions ou activités non « télétravaillables ».

Selon les retours, il sera nécessaire de s'adapter, et des clauses de revoyure, tout comme les points d'étapes dans les DI sont prévues pour cela.

Point 2- Mise en avant du manager N+1 et légitimé dans son action :

Ce nouveau dispositif induit une charge et des responsabilités accrues qui reposent sur les épaules des chefs de service. Ceux-ci ont besoin d'être accompagnés, et légitimés dans la prise de décision. D'où l'idée d'harmonisation au niveau régional ou interrégional afin de permettre un traitement équitable tant entre les agents qu'entre services identiques ou au moins comparables.

L'USD-FO sera également attentive à ce que les chefs de service ne soient pas livrés à eux-mêmes, avec une charge de travail sensiblement accrue, dans le suivi du nouveau dispositif.

Il doit être possible de promouvoir le télétravail tout en protégeant les collectifs de travail

**Point 3- Difficultés d'appréhension des jours flottants
et des conditions qu'ils emportent :**

Concernant la notion nouvelle de jours de télétravail flottants, la DG nous rappelle qu'il est nécessaire, dans le cadre du nouveau dispositif de télétravail, de raisonner par cote de service concernant ces jours potentiellement attribuables, à la demande de l'agent, pour garantir au chef de service, une visibilité sur les taux de présence dans les services.

Il y a donc nécessité, lors du dépôt de la demande par l'agent dans SIRHIUS, d'un échange précis entre le chef de service et lui-même, où celui-ci expliquera comment il souhaite déposer ses jours flottants (d'autant que le dispositif prévoit une enveloppe de jours flottants pouvant être quantifiée jusqu'à 128 jours flottants /an)

Pour l'USD-FO il est indispensable, pour les chefs de service, d'avoir une vision à échéance hebdomadaire de ce que sera l'activité du service lors de la semaine suivante, a minima, afin d'organiser de collectif de travail dans chaque service.

Point 4- Une organisation de travail souple, continuellement modifiable.

La DG a souhaité réaffirmer que cette nouvelle organisation de travail collectif, liée au télétravail, a vocation à être réinterrogée, régulièrement, dans les services, selon les arrivées, départs d'agents, selon les missions affectées à chaque agent.

Point 5- Précisions à venir quant aux définitions des activités télétravaillables :

La DG note le besoin que soient précisées quelles missions/fonctions ou activités sont « télétravaillables ». Elle explique que la liste actuelle procède d'abord des fonctions et a été déclinée en activités. L'important est le retour des DR et DI, pour compléter cette liste qui reste indicative et doit être appréhendée comme une aide à la quantification du travail pour le chef de service.

Elle sera revue en concertation avec les directions pour la compléter , puis sera présentée aux OS début 2022.

La DG souligne que la notion de fonctions/activités télétravaillables marquera, dans le futur, un motif d'attraction vers certains services, où le télétravail sera plus régulièrement mis en place, au détriment d'autres. C'est aux chefs de service de considérer cette nouvelle façon de travailler, comme un moyen d'attrait d'agents dans leur service.

Point 6 : accompagnement dans le télétravail :

Si la DG nous présente un taux d'équipement plus que satisfaisant, avec un déploiement d'ordinateurs portables, l'USD-FO s'est fait l'écho de la nécessité prégnante de définition concrète d'un calendrier de formations.

Cette priorité a été identifiée depuis l'amont, avec mise en place d'une formation pour l'encadrement, notamment quant à l'appréhension de la gestion d'agents en présentiel et distanciel.

Cette formation interne sera obligatoire. Il s'agira d'un premier niveau de formation, dans le cadre d'un cursus de formation sur ce sujet, pour les encadrants, où chacun pourra choisir ses thématiques, selon ses besoins. Ce déploiement est attendu pour la fin du 2ème semestre 2021.

Ce sera l'IGPDE qui assurera la formation pour tous les autres agents.

Point divers :

- L'USD-FO a souhaité évoquer dans le cadre des recours possibles, le nécessaire besoin d'user également de la voie de la médiation, non prévue à ce stade par les textes. La DG s'engage à évoquer ce point lors du GT ministériel sur le télétravail.

- L'USD-FO a également abordé la question de la sécurité des données et de l'accès sécurisé aux réseaux : la DG prévoit de travailler avec les sous directions juridique et informatique, sur la définition de la donnée sensible et sur la mise en place de bonnes pratiques professionnelles, afin de présenter un cadre sécurisé quant au télétravail, pour les agents comme pour les outils. Une charte de la sécurité des données sera certainement présentée.

L'USD-FO était représentée par : Marie-Jeanne CATALA, Emmanuelle PERGENT et Salvatore LUNESU, à votre disposition pour tout complément d'information ou toute question.

NOUS REJOINDRE : ICI (SNCD-FO) ou ICI (SND-FO)

