



CCRF &
LABORATOIRES

ACTUALITES

2021 – n°09

16 avril 2021

GROUPE DE TRAVAIL DU CTSC JEUDI 15 AVRIL 2021

TÉLÉTRAVAIL EN ADMINISTRATION CENTRALE ET DANS LES SCN

Ce groupe de travail, qui s'est déroulé entièrement en visio conférence, était présidé par Monsieur André SCHWOB (Chef du Service du soutien au réseau) et Mme Coralie OUDOT (sous-directrice Ressources humaines) en présence de Monsieur Ary BEAUJOUR (chef du bureau 2A) et Claude HEDOUX (Adjointe au chef du bureau 2A).

La réunion était consacrée à un projet de refonte de l'instruction relative au télétravail en administration centrale et dans les services à compétence nationale (ENCCRF, SICCRF et SNE). Au regard des textes en vigueur, il s'est agi d'anticiper le télétravail en mode « normal », lorsque la crise sanitaire n'aura plus d'effet sur les conditions de travail.

Le [décret 2016-151](#) relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature a été modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 qui introduit de nouvelles modalités.

Un [accord majoritaire](#), signé notamment par la CFDT, a été conclu dans le cadre du CTAC pour fixer les règles applicables au télétravail dans l'ensemble des directions et services relevant du périmètre du comité technique d'administration centrale (CTAC). La DGCCRF s'inscrit dans cette démarche et propose d'aménager l'instruction « Télétravail en administration et dans les services à compétence nationale » (IN/2A/RH/018) du 2 août 2018.

Leurs principaux apports sont les suivants :

- La possibilité de télétravailler dans tout lieu à usage professionnel ou privé ;
- Outre le télétravail régulier, possibilité de recourir au télétravail ponctuel : un volume de jours flottants de télétravail est attribué par semaine, par mois ou par an (la notion d'année, civile ou glissante, sera à préciser);
- La possibilité de télétravailler par demi-journée ;
- La possibilité de recourir au télétravail pour situation exceptionnelle ;
- Les situations de handicap et de grossesse sont expressément prévues dans les dérogations pour raisons de santé, après avis du médecin de prévention ;

- La possibilité pour le responsable de sanctuariser une journée par semaine, sans agent en télétravail, pour la bonne organisation du service ;
- Le délai d’instruction de la demande est ramené à 1 mois ;
- Un refus de télétravail ou son interruption à l’initiative de l’administration seront motivés et précédés d’un entretien préalable.
- La simplification de la demande :
 - Fin de l’annualité de l’autorisation ;
 - Suppression de l’attestation d’assurance relative au lieu de télétravail ;
 - Disparition de la motivation de la demande ;
- La formation, obligatoire pour les nouveaux télétravailleurs et préconisée pour les encadrants et les collègues sur site.

A noter que du côté de la Fonction Publique, la ministre de la Transformation et de la Fonction publiques a engagé une négociation sur le télétravail notamment pour tenir compte de l’expérience vécue durant la crise sanitaire. Les conclusions ne sont pas connues et pourraient venir corriger les intentions de la DGCCRF.

Une note listant les intentions de l’administration a été communiquée aux organisations syndicales en amont de la réunion. Les points qui ont principalement été abordés et débattus au cours du groupe de travail sont les suivants :

LE VOLUME DE JOURS DE TÉLÉTRAVAIL

Jours réguliers et jours flottants

L’agent a dorénavant la possibilité de solliciter des jours de télétravail flottants (appelés aussi ponctuels) qui peuvent se cumuler ou non avec les jours de télétravail régulier. Ainsi un agent pourra effectuer une demande de télétravail selon trois modalités :

- uniquement des jours réguliers,
- uniquement des jours flottants,
- des jours réguliers et un volume de jours flottants.

Dans tous les cas, les temps de télétravail, régulier et ponctuel, pourront se combiner, dans la limite de **3 jours par semaine**, pour un agent à temps plein.

La note de l’administration indiquait que « *la présence de l’agent au bureau au moins 2 jours par semaine est « incompressible » quel que soit son temps de travail (sauf dérogation médicale).* »

La CFDT a interpellé l’administration sur cette rédaction. En effet, sur une semaine de 5 jours, un agent pourrait se voir restreindre le nombre de jours de télétravail s’il n’est pas « au bureau » au moins 2 jours mais en formation, en enquête, en réunion extérieure ... De telles interprétations ont été rencontrées dans les services déconcentrés. La CFDT demande la suppression de cette phrase, l’administration admet que la rédaction est à revoir.

Concernant les **jours flottants**, l’accord prévoit un **volume de 12 jours minimum par an**. Les jours non consommés ne seront pas reportables.

S’agissant des **jours de télétravail régulier**, la DGCCRF propose d’en limiter l’accès :

- à 1 ou 2 jours par semaine pour les agents ;
- et à 1 jour par semaine pour les cadres, jusqu’au niveau des adjoints au chef de bureau et équivalent.

La CFDT a dénoncé à la fois la limitation du nombre de jours de télétravail régulier ainsi que la distinction entre les agents. L'administration justifie son projet par la possibilité nouvelle d'ajout de jours flottants, ce qu'elle qualifie de souplesse, sans que le nombre de jours de télétravail, tout modes confondus, ne dépasse 3 jours par semaine.

L'autorisation du télétravail fixe et le quota de jours flottants seront soumis à **l'appréciation du chef de service**, en fonction de la nature des tâches et des nécessités de service.

Le dispositif envisagé par l'administration enlèvera une certaine visibilité au télétravailleur qui devra attendre l'autorisation pour chaque jour flottant.

Les jours de télétravail flottant devront faire l'objet d'une demande dans Sirhius, et être validés par le chef de service.

A noter qu'il peut être dérogé au maximum de 3 jours par semaine :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont **l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse** le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une **situation exceptionnelle** perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un jour sanctuarisé dans la semaine

Les directions ou services pourront prévoir de refuser le recours au télétravail sur un jour de la semaine afin de permettre d'organiser plus facilement des réunions de service ou, plus généralement, de préserver le collectif de travail.

Il est envisagé de retenir le niveau du bureau ou, pour les SCN, du département, de la division, pour déterminer cette journée « neutralisée ».

La CFDT a demandé que les agents soient consultés. L'administration est favorable à un dialogue avec les équipes pour le choix de cette journée.

LE LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

L'agent peut demander à télétravailler à son domicile ou tout autre lieu privé. L'administration émet toutefois la possibilité de refuser un « *lieu de télétravail dont l'éloignement met l'agent dans l'incapacité de rejoindre son site de travail normal dans des délais raisonnables (présence urgente, récupération de dossiers ou de matériel informatique...)* ».

Les organisations syndicales ont relevé le caractère flou des notions d'« éloignement » et de « délai raisonnable » et les diverses lectures qui pourraient en découler dans les services. L'administration a indiqué vouloir prévenir des situations difficiles auxquelles les télétravailleurs pourraient être confrontés. Selon l'administration, certains pourraient être intéressés par le télétravail dans un lieu éloigné, tout en prévoyant, par exemple, une présence réduite à deux jours par semaine. L'AC veut éviter que les agents s'inscrivent dans un tel schéma qui s'avèrera délicat en cas d'imprévu nécessitant la présence au bureau.

LE DROIT À LA DÉCONNEXION

Des travaux sont en cours au niveau du SG de Bercy. Cinq points relatifs au droit à la déconnexion ont été identifiés : le rôle des encadrants pour respecter et faire respecter le droit à la

déconnexion, l'utilisation de la messagerie, des téléphones portables et des conférences téléphoniques, le choix opportun des outils de communication, et le recours aux appareils connectés en réunion. Le moment venu, ces travaux seront déclinés pour les services centraux de la DGCCRF.

Pour la CFDT, le recours au télétravail modifie les frontières entre vie personnelle et vie professionnelle. Il est indispensable de définir le cadre dans lequel s'inscrivent les agents et le droit à la déconnexion est l'un des points essentiels.

LES ÉQUIPEMENTS

Le seul équipement prévu par l'administration est un ordinateur portable, avec tous les logiciels utiles, notamment ceux permettant d'établir une connexion sécurisée avec le réseau CCRF (VPN)

Il est précisé que :

- La connexion Internet est celle de l'agent, elle n'est pas fournie par l'administration ;
- L'administration ne confie pas de moyens d'édition ;
- Le téléphone est celui de l'agent, qui doit transférer sa ligne de téléphone fixe professionnelle sur son téléphone personnel lorsqu'il est en télétravail.

Sur ce dernier point, la CFDT a exprimé son souhait que chaque télétravailleur puisse être doté d'un téléphone ou du moins d'une ligne professionnelle. En effet, la bascule de la ligne professionnelle fixe vers une ligne personnelle peut engendrer des appels à tout moment dès que le transfert est activé.

L'agent étant dans l'impossibilité de distinguer un appel personnel d'un appel professionnel, il répondra même s'il est en congés ou en temps partiel par exemple. Pour la CFDT, ces situations sont regrettables et font obstacles au droit à la déconnexion. L'administration reconnaît que c'est un sujet mais minimise la fréquence de telles situations, dans un contexte « normal » de télétravail.

La CFDT a également demandé que soient ajoutés à l'équipement certains périphériques (souris, écran...).

Les agents en **situation de handicap**, éligibles au télétravail et désireux de télétravailler, disposeront de l'équipement adapté à leur handicap.

FONCTIONS NON ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

L'accord majoritaire a permis d'obtenir la garantie de la présomption de « travaillabilité ». Il appartient à l'administration de recenser les activités non télétravaillables.

Un premier recensement indicatif a été réalisé pour l'AC et les SCN.

TEMPS DE TRAVAIL

La note communiquée aux organisations syndicales précise que le télétravail, n'a vocation ni à augmenter ni à diminuer le nombre d'heures de travail. Les agents en horaires variables se voient appliquer forfaitairement la plage horaire de leur module horaire et doivent être joignables par téléphone ou par mail sur les plages fixes.

En revanche, la note est muette pour les agents au forfait-jours.

DROIT À LA FORMATION

Des formations ont été mises en place par l'IGPDE et l'ENCCRF pour les télétravailleurs et les encadrants. Il est prévu qu'elles ciblent également les collectifs de travail.

La CFDT a attiré l'attention de l'administration sur l'accès à ces formations pour tous. En effet, certaines formations dispensées par l'IGPDE sont ouvertes uniquement à un public parisien/francilien. Le périmètre AC et SCN de la DGCCRF est également composé d'agents affectés en dehors de l'Île de France, qui doivent avoir le même accès à la formation.

BILAN DU TÉLÉTRAVAIL

Un bilan annuel sera intégré au rapport social unique (RSU) et communiqué aux instances ministérielles et directionnelles.

CAMPAGNE DE MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

Pour prendre en compte la modification du décret et dans la perspective d'un retour à la normale, l'administration envisage de lancer une **campagne d'initialisation** du télétravail en mode de fonctionnement normal, pour une mise en place **à la rentrée, en septembre 2021**, sous réserve de l'évolution de la crise sanitaire.

Pour l'administration, après plus d'une année inhabituelle, cette campagne est rendue nécessaire, d'une part, parce que les autorisations antérieures sont maintenant anciennes et, d'autre part, pour prendre en compte les nouvelles modalités offertes par le décret et l'accord majoritaire. Ainsi, **tous les agents qui souhaitent télétravailler, qu'ils aient ou non bénéficié d'une autorisation avant la crise sanitaire, effectueront une demande.**

Pour éviter les phénomènes « premier arrivé, premier servi », l'administration évoque un dialogue au sein des équipes afin d'organiser en commun leur fonctionnement.

Toutes les démarches devraient pouvoir être saisies **via Sirhius**. Si toutefois cette fonctionnalité n'était pas opérationnelle à temps, un formulaire dédié serait proposé.

A l'issue de cette campagne, les **nouvelles demandes seront saisies au fil de l'eau**. L'administration n'envisage pas de programmer une campagne chaque année mais tient à ce que les nouveaux demandeurs ne soient pas lésés.

Plusieurs questions restent en suspens pour le moment sur les modalités de saisie dans Sirhius et la gestion (gestion des jours flottants, ...).

La CFDT est à votre disposition. N'hésitez pas à nous faire remonter toute difficulté ou remarque cfdt@dgccrf.finances.gouv.fr