



SYNDICALISME INSEE - TÉLÉTRAVAIL

JUILLET 2021

Bulletin d'actualité de la CFDT INSEE

finances.cfdt.fr

L'INSEE RESTE TRÈS LOIN DU DÉCRET TÉLÉTRAVAIL ET DES AUTRES DIRECTIONS

LES NÉGOCIATIONS SUR LE PROJET DE RÉVISION DE LA CIRCULAIRE CADRE RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL À L'INSEE SE SONT DÉROULÉES EN À PEINE 15 JOURS, ENTRE LE GROUPE DE TRAVAIL DU 15 JUIN ET LE CTR DU 1ER JUILLET 2021. LE PROJET INITIAL A ÉTÉ FORTEMENT AMENDÉ PAR LA CFDT PERMETTANT AINSI D'ÉVITER LES INTERPRÉTATIONS, CEPENDANT LES POSSIBILITÉS DE TÉLÉTRAVAILLER À L'INSEE RESTENT ENCORE LOIN DE CE QU'ACCORDE LE DÉCRET N°2020-524 DU 5 MAI 2020 ET LES AUTRES DIRECTIONS DU MINISTÈRE EN NOMBRE DE JOURS DE TÉLÉTRAVAIL.

CHAMP D'APPLICATION

La circulaire cadre relative à la mise en œuvre du télétravail à l'Insee de juillet 2021 sera applicable à compter du 1er octobre 2021.

À la demande de la CFDT, il est ajouté dans le texte que le télétravail est envisageable pour tout agent en fonction à l'Insee, quels que soient sa fonction, son statut (titulaire, stagiaire, contractuel apprenti), sa catégorie statutaire ou son grade.

NOMBRE DE JOURS DE TÉLÉTRAVAIL

Le projet initial de la circulaire télétravail diffusé lors le groupe de travail du CTR du 15 juin, prévoyait que l'Institut passe de 1 journée de télétravail fixe autorisée par semaine à 2 journées maximum fixes et 12 jours flottants, cumulables 3 jours par semaine.

La CFDT a rappelé sa demande d'aboutir à court terme à une application complète des décrets et protocoles négociés aux niveaux Fonction publique et ministériel comme c'est le cas dans plusieurs directions du ministère : les agents qui le souhaitent doivent pouvoir prendre jusqu'à 3 jours fixes de télétravail par semaine en moyenne mensuelle, cumulé avec

un minimum de 12 jours flottants annuel dans la limite de 3 jours de télétravail par semaine.

La Direction s'est opposée, dès le début des négociations, au passage à 3 jours par semaine sur toute l'année, mettant en avant ses craintes d'une dégradation du collectif. Elle a également alerté sur le risque d'une obligation de partage des locaux demandée par Bercy en raison d'une moindre utilisation des locaux.

La CFDT a également confirmé ses craintes pour le collectif. Elle a rappelé la possibilité de sanctuariser une journée sur site. Elle a rappelé que ce n'est pas le présentiel qui crée le collectif, même s'il y contribue en partie.

Comme cela est relevé dans le rapport de l'Inspection générale sur les méthodes de travail à distance, le collectif est avant tout insufflé par le manager de proximité qui veille à instaurer et maintenir une communication respectueuse et une collaboration entre les membres de son équipe et lui-même.

Il sera nécessaire de poursuivre le travail de l'Inspection générale sur les nouvelles organisations du travail.

Au regard des craintes communes, les élus CFDT -CFTC et CFE -CGC ont mis au vote la motion suivante :

- Pour l'agent bénéficiant de 1,5 ou 2 jours de télétravail fixes, alors stock de 20 jours flottants,
- Pour l'agent bénéficiant de 0,5 ou 1 jour de télétravail fixes, alors stock de 30 jours flottants,
- Pour l'agent ne bénéficiant pas de jour de télétravail fixe, alors stock de 45 jours flottants.

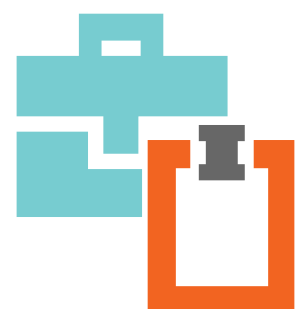
MOTION REJETÉE

4 POUR (3 CFDT-CFTC + 1 CFE-CGC)

2 ABSTENTION (2 CGT-SUD)

4 CONTRE (3 CGT-SUD + 1 FO)

La CFDT a signalé que des équipes sont contraintes de travailler sur site une partie de l'année. Afin de ne pas les pénaliser, il est nécessaire de préciser que le télétravail se comptabilise en cumul mensuel.



La Direction a accepté que le projet de circulaire soit amendé avec la possibilité de télétravailler par demi-journées, comme pendant la crise sanitaire. Elle a repris les 3 régimes, ajouté la prise en compte mensuel des journées de télétravail et a également précisé que les 3 forfaits télétravail sont valables pour les agents à temps partiel.

Le Directeur général indique qu'il va privilégier le présentiel et le collectif à la demande de la majorité des votants. Il estime avoir déjà très fortement évolué depuis 2017 sur le télétravail en accordant jusqu'à 2 jours de télétravail et jusqu'à 30 jours flottants.



DÉROGATIONS

L'article 3 du décret de 2020 indique qu'il peut être dérogé au nombre maximum de jours de télétravail fixés, « 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. »

Suite à l'insistance de la CFDT, la phrase suivante est ajoutée dans le texte :

« Toutefois, ces règles de télétravail sont subordonnées aux éventuels aménagements de poste, comme par exemple dans le cas de situation de handicap et de grossesse. »

Les agents concernés par l'article 3 du décret ayant des difficultés à faire valoir leur droit sont invités à nous le signaler.

LIMITE DU NOMBRE DE JOURS TÉLÉTRAVAILLÉS / JOUR SANCTUARISÉ

La circulaire prévoit que « tout encadrant peut exceptionnellement demander à un agent de se présenter sur site alors qu'il est en principe en télétravail, et ce, pour raison de service sur site impérieuse ne pouvant être exécutée à distance, soit pour des raisons d'urgence, soit pour des raisons techniques, dûment motivées. Cette demande peut aller jusqu'à cinq jours.

La demande doit être adressée à l'agent une semaine au moins avant le premier jour de la présence requise sur site ou, en cas d'urgence (incident exigeant une réparation sur site par exemple), dès que possible. »

La CFDT souligne que cette situation ne doit pas intervenir souvent pour toutes les missions qui ont été réalisées à distance durant la crise sanitaire.

La circulaire indique également que « les services peuvent prévoir de ne pas autoriser le recours au télétravail sur 1 jour de la semaine afin de privilégier les réunions de service ou, plus généralement, de préserver le collectif de travail. Chaque manager échangera avec les membres de son équipe pour exposer la position retenue pour l'organisation collective.

La CFDT déplore que le collectif ne soit envisagé que sous l'angle du présentiel. Il est essentiel de travailler sur l'organisation collective dans le cadre de ces nouveaux modes d'organisation du travail afin d'y intégrer tous les agents où qu'ils se trouvent.

EN RÉSUMÉ, LA CIRCULAIRE CADRE RELATIVE AU TÉLÉTRAVAIL PRÉVOIT

Les agents peuvent choisir entre **trois régimes**, quelle que soit leur quotité de travail :

- 0 jour fixe et 30 jours de télétravail flottants,
- 0,5 ou 1 jour fixe et 18 jours de télétravail flottants,
- 1,5 ou 2 jours fixes et 12 jours de télétravail flottants.

Le télétravail peut être pris par demi-journées.

Il est comptabilisé par semaine ou par mois.

Un agent ne peut télétravailler plus de 3 jours par semaine en moyenne calculés sur un mois civil, quelle que soit la combinaison des 3 jours : fixes, flottants, report d'une ou plusieurs journées de télétravail non prise pour raison de service.

Les jours fixes ne peuvent être convertis en jours flottants.



DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL - MODALITÉS PRATIQUES

L'agent adresse à son supérieur hiérarchique direct une demande par courriel précisant :

- La quotité de télétravail souhaitée,
- Les horaires de travail,
- Les lieux d'exercice du télétravail,
- Le nombre de jours fixes hebdomadaires télétravaillés souhaités,
- Le nombre de jours flottants annuels télétravaillés,
- Un numéro téléphonique fixe ou mobile pour le joindre.

Il n'est plus demandé ni d'attestation de conformité aux normes électriques, ni de certification de débit de connexion.

Après accord du supérieur hiérarchique, l'agent entre ses journées dans l'outil Sirhius.

À la demande de la CFDT, le délai de réponse du supérieur est ajouté et fixé à 2 semaines. Cette demande peut être faite tout au long de l'année.



En régime courant, pour les **nouveaux arrivants dans une équipe qui bénéficiaient déjà du télétravail**, la circulaire indique que l'encadrant devra réévaluer ses droits au télétravail.

La CFDT demande de préciser les modalités de cette évaluation, car cela veut dire qu'un agent issu d'une mobilité interne ou géographique, ou d'un détachement n'aura pas à refaire de demande écrite.

Pour les motifs de refus, la CFDT demande que le recours aux raisons de service ne soit pas invoqué trop souvent dans la mesure où les agents ont montré durant la période de crise que les missions étaient réalisables très majoritairement à distance.

RECOURS

En cas de désaccord sur le télétravail avec son supérieur direct (N+1), l'agent peut effectuer un recours gracieux auprès de son N+2 pour trouver un compromis. Si ce premier recours n'aboutit pas, l'agent a alors la possibilité d'effectuer un recours en CAP ou en CCP.

N'hésitez pas à vous rapprocher de la CFDT pour vous aider dans vos démarches.

ÉQUIPEMENTS - RGPD

La Direction fournit à l'agent en télétravail le matériel nécessaire pour effectuer ses missions (poste fixe ou nomade) et réalise les aménagements demandés par le médecin du travail. Si elle ne peut les satisfaire, elle doit en référer au CHSCT local.

La Direction tolère l'usage du matériel informatique personnel pour traiter des données de l'Insee si celui-ci est correctement protégé (antivirus à jour notamment). Elle tolère également l'usage de support de stockage externe.

Suite à l'alerte de la CFDT sur le respect du Règlement Général sur la Protection des Données, la Direction a précisé les modalités d'usage du matériel personnel dans le projet de circulaire.

La CFDT a demandé que les agents aient accès à des équipements adaptés pour organiser leur(s) journée(s) en télétravail, pour ceux qui le souhaitent (téléphone professionnel, sac à dos ou valise à roulettes, fauteuil ergonomique pour ceux qui ont un aménagement en bureau).

La Direction a indiqué que les agents effectuant des missions nécessitant d'appeler pourront être doté de téléphones professionnels. Il n'est cependant pas possible d'en donner à tous les agents compte tenu de la charge en maintenance que cela représenterait.

CADRE LÉGISLATIF DU TÉLÉTRAVAIL

À la demande la CFDT, l'ensemble des références législatives ont été ajoutées au texte :

La circulaire cadre relative à la mise en œuvre du télétravail pérenne à l'Insee de juillet 2021 est une déclinaison du décret n°2020-524 du 5 mai 2020, modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Elle est complétée par la circulaire du 3 juillet 2020 relative à la mise en œuvre du télétravail ou du travail sur site distant à l'Insee en situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Cette dernière circulaire vise à offrir la possibilité de recourir au télétravail à l'Insee, de façon temporaire quand la situation le nécessite, indépendamment de l'existence ou non des décisions individuelles prises dans le cadre de la circulaire Insee relative à la mise en œuvre du télétravail et du travail sur site distant de 2017.

Ainsi, pour la CFDT, il sera nécessaire d'y apporter quelques corrections pour la mettre à jour avec cette circulaire du télétravail pérenne de 2021.

À la demande de tous les élus, le principe du droit à la déconnexion inscrit dans la loi a été rajouté.

La CFDT a également obtenu l'ajout des références à la charte du temps, ainsi que le rappel du guide des autorisations d'absence qui s'applique aussi aux agents en situation de télétravail.

FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT

À la demande de la CFDT, un paragraphe sur l'accompagnement et la formation des agents et des encadrants est intégré au projet de circulaire.

La CFDT demande qu'une communication sur la mise en pratique de la circulaire soit déployée.

ACCIDENT DE SERVICE

En cas d'accident survenu pendant la période de télétravail, l'agent doit en informer ou en faire informer dans les 48 heures l'administration par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique.

Dans le même délai, il devra apporter toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier.

La CFDT demande de préciser si c'est le SAR ou la CPAR ou le CSRH qui gère les déclarations de services. Celles-ci ne doivent en effet pas transiter par le supérieur hiérarchique.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

Dans le cadre des négociations Fonction publique, la Ministre a proposé une indemnité forfaitaire de 2,50 € par jour télétravaillé (non soumise aux charges sociales ni à l'impôt), plafonnée à 220€ annuels, versée trimestriellement.

La CFDT a demandé l'intégration d'un paragraphe prévoyant l'indemnisation des frais liés au télétravail.

La Direction attendra la validation de la proposition par une majorité des organisations syndicales Fonction publique et les décrets d'application.

REVOYURE ET BILAN

Les élus CFDT - CFTC et CFE - CGC ont demandé d'intégrer à la circulaire une clause de revoynure d'ici la fin de l'année 2021 afin de mettre en conformité la circulaire cadre relative à la mise en œuvre du télétravail à l'Insee par rapport à l'accord Fonction publique et aux décrets ministériels qui en découleront.

Motion votée
5 POUR (3 CFDT-CFTC + 1 CFE-CGC + 1 FO)
5 ABSTENTION (CGT- SUD)

Le Directeur général a signifié qu'il n'envisage pas de revoir le nombre de jours de télétravail avant 2 voire même plutôt 3 ans, pour se laisser le temps de voir le nombre de jours pris par agents.

À la demande de la CFDT, un groupe de travail aura lieu en novembre pour examiner les éléments de la circulaire à mettre à jour avec l'accord Fonction publique.
De plus, un bilan sera réalisé fin 2022, avant la fin du mandat des élus.

VOTES SUR LA CIRCULAIRE

4 CONTRE (3 CFDT-CFTC + 1 CFE-CGC)
6 ABSTENTION (5 CGT-SUD + 1 FO)

La CFDT constate que la mise en application des lois est à géométrie variable à l'Insee :

La Direction demande l'exemplarité sur les Règlements intérieurs. Elle corrige la partie de la circulaire sur le temps de travail portant sur les jours ARTT retirés en cas d'absences car celle-ci était erronée. Elle modifie la partie sur les agents au forfait pour anticiper l'harmonisation à prévoir dans la gestion de l'encadrement supérieur. Mais pour le télétravail, elle ne souhaite pas accorder les 3 jours par semaine que permet le décret ministériel de mai 2020.



VOS REPRÉSENTANTS CFDT

Nathalie BAILLY,
Secrétaire générale
06 26 84 65 14

Prisca Blancard

Antony BARILLÉ,
Secrétaire général
adjoint

Stéphane DUPIN

Je soussigné(e)	Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/>
Nom :	Prénom :	
Date de naissance : / /	ADHÈRE À LA CFDT	
Coordonnées personnelles		
Adresse :	Mél personnel :	
	Téléphone portable :	
Renseignements professionnels		
N° d'agent ou matricule :	Mél prof :	
Direction :		
Service d'affectation :	Téléphone professionnel :	
Ville :	Portable professionnel :	
RÉFÉRENCES POUR LA COTISATION ANNUELLE		
Grade :		
Catégorie (A ou B ou C) :		
Échelon :		
Indice :		
Quotité de travail :		%
Salaire imposable mensuel :		

**Remettez ce bulletin
à un militant
ou
rendez-vous sur
finances.cfdt.fr**



MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA	
Référence unique de mandat (à compléter par le syndicat)	Type de paiement : Récurrent
<p>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la CFDT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la CFDT. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.</p>	
CRÉANCIER : CFDT	ICS : FR88ZZZ254894
Coordonnées du syndicat	
Nom du titulaire du compte à débiter	
IBAN du compte à débiter	
Fait à	Le
Signature	

Mentions légales : Les données à caractère personnel recueillies sont nécessaires à la gestion de l'adhésion à la CFDT. La base légale de traitement est l'intérêt légitime car ces données permettent de fournir à l'adhérent des informations professionnelles, syndicales ou des services liés à son adhésion. Ces données sont à usage exclusif de la CFDT et ne sont pas communiquées à des tiers, ni commercialisées. Elles sont enregistrées sur le référentiel national CFDT, conservées par le syndicat en charge de leur traitement et gardées 5 ans en archives intermédiaires après le départ de l'adhérent puis supprimées définitivement. Tout adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement de ses données qu'il peut exercer à tout moment aux coordonnées précisées sur ce bulletin d'adhésion ou dans son espace en ligne. Si elles ne sont pas satisfaites du traitement de leur demande, les personnes disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). L'adhésion à la CFDT ouvre à ses adhérents un accès en ligne, accessible sur <https://monespace.cfdt.fr>. Après avoir activé son compte l'adhérent peut notamment modifier ses informations personnelles et contacter son syndicat CFDT.