



Groupe de travail AC consacré à la Charte de gestion du temps de travail et à la Charte de la déconnexion –

5 mai 2021

Compte-rendu

Représentants des personnels FO :

S. SAIDI, G. DOSSOU-YOVO, S. LONGPRE et M-C. KERAMBELLEC.

Dans le prolongement de la réunion technique du 01/03/21 consacrée aux chartes de la déconnexion et du temps de travail, s'est tenu le 5/5/21 une nouvelle réunion en visio et audioconférence sous la présidence de la sous-directrice des ressources humaines de l'administration centrale.

En préambule, l'administration a rappelé que la 1^{ère} réunion le 1/3/21 avait fait un état des lieux sur les chartes du temps de travail existantes au niveau directionnel qui concernent 8 directions et couvrent 60 % des agents de l'administration centrale. Le sujet de la charte de la déconnexion a été engagé dans le cadre de l'accord sur le télétravail. Dans les demandes formulées par les OS, il y avait eu une unanimité sur le fait que les sujets étaient étroitement liés avec une suggestion de faire un seul document.

L'administration a ajouté que la charte transmise aux OS viendra s'intercaler aux chartes déjà existantes avec des thèmes communs qui permettent de couvrir l'ensemble des agents de l'AC. La charte de la déconnexion constitue une annexe à la charte du temps de travail et ces deux documents sont articulés autour des outils numériques.

FO insiste sur la nécessité de préciser le terme « droit » à la déconnexion qui est très important pour les agents. Ces deux chartes doivent rester séparées car elles seront enrichies au fil du temps. La charte de la déconnexion ne doit pas constituer une annexe de la charte de la gestion du temps. 40 % d'agents ne disposent pas encore de charte du temps de travail en AC.

L'enjeu de l'administration est d'avoir deux documents cadre qui seront complétés par les propositions des OS. Au final, ces documents ne constitueront plus qu'un. Sur la question du périmètre, ce document cadre aura vocation à s'appliquer à tous les agents, même ceux issus des directions disposant déjà d'une charte du temps de travail.

L'administration ajoute que le terme « droit » à la déconnexion n'a pas été introduit dans le statut général de la Fonction Publique, ce qui explique que le document transmis aux OS n'utilise pas ce terme. Néanmoins, ce document ne constituant pas une valeur juridique, l'administration a pris note du souhait unanime des OS sur ce point et procédera à la rectification demandée.

Charte de gestion du temps de travail :

Ce document n'a pas vocation à se substituer aux chartes déjà existantes mais constituera une déclinaison de celles-ci. L'amplitude horaire concerne la présence sur site, hors temps de trajet.

- **Horaires de travail et conduite de réunions :**

FO indique que le point relatif aux spécificités directionnelles ne doit pas diluer le cadre général. Dans certaines directions, bon nombre de réunions commencent toujours à 18h00. Quel est l'intérêt d'une charte directionnelle si celle-ci n'est pas respectée dans la pratique par la plupart des directions ? FO s'interroge également sur les horaires de travail : agents au forfait, agents en télétravail le matin et en réunion en présentiel l'après-midi, agents en télétravail déporté. Ces points sont importants du point de vue de la sécurité afin de couvrir les agents en cas d'accident de trajet pris en compte dans le cadre du travail.

L'administration a pris note des propositions des OS et verra comment les intégrer à la charte.

FO évoque les quotités de travail et insiste sur le fait qu'un agent à temps partiel ne doit pas être pénalisé s'il est convoqué à une réunion par sa hiérarchie le jour de son temps partiel. Il doit, dans le cas présent, pouvoir prétendre à la récupération de celui-ci.

FO insiste également sur la nécessité de transmission des documents de travail par l'administration, au moins 3 jours avant la date de l'instance, ceci afin de ne pas entraîner de stress supplémentaire pour l'agent qui doit préparer la réunion en amont.

- **Utilisation de la messagerie professionnelle et des autres moyens de communication :**

FO rappelle que tous les agents ne sont pas équipés de TOTEM et travaillent en mode dégradé avec uniquement l'application MELISSA pour l'accès à leur messagerie. Les termes souplesse et priorisation des tâches doivent être rajoutées. Il faut également former les encadrants.

- **Mise en œuvre de la charte du temps de travail :**

FO propose de diligenter une enquête par le biais d'un questionnaire adressé à l'ensemble des agents afin d'élaborer des axes d'amélioration comme cela se fait pour l'observatoire interne. Cela permettra de faire évoluer la charte et de la rendre effective.

L'administration prend note de la proposition de FO et va voir comment prévoir explicitement cette enquête dans le document.

Charte de la déconnexion :

FO indique qu'il faut sensibiliser les encadrants de proximité au respect de la charte au droit à la déconnexion. Il faut également rajouter la mention relative aux horaires variables ou aux agents au forfait et aussi tenir compte du décalage horaire pour les DOM.

FO fait état de la déconnexion des réseaux en DREAL : à une certaine heure, les agents sont systématiquement déconnectés pour leur faire prendre conscience de l'heure avancée ou au bout de 4h de connexion consécutive.

- **Mise en œuvre du principe de la déconnexion :**

FO propose que l'administration fasse une communication aux agents en indiquant l'importance de se déconnecter afin d'éviter des conséquences tant dans la sphère professionnelle que personnelle et propose que les services RH jouent le rôle de référent pour les agents, plutôt que les assistants de prévention qui ont la plupart une double fonction.

Prochain groupe de travail fixé au 24/6/21

au cours duquel les points 2, 3 et 4 de la charte de la déconnexion seront examinés.