



Comité de suivi Accord télétravail en administration centrale

11 juin 2021

Compte-rendu

Représentants des personnels FO :

S. SAIDI, G-A. DOSSOU-YOVO et E. FRONTIN.

Suite à la signature de l'accord sur le télétravail en administration centrale le 4 mars 2021 par 4 OS dont **FO Centrale de Bercy**, un comité de suivi s'est tenu le 11 juin 2021 sous la présidence du Chef du service des ressources humaines. **Retrouvez l'ensemble des questions posées par FO au cours de cette instance et les réponses formulées par l'administration.**

Dans un premier temps, l'objectif de cette réunion est d'élaborer la méthode de suivi de cet accord, et dans un second temps, de préparer sa mise en œuvre au mois de septembre, si les conditions sanitaires le permettent.

Méthode de suivi de l'accord :

FO fait remarquer que cet accord fait suite à une demande des agents. Sa mise en place apparaît problématique dans certaines administrations comme à l'ANFR qui demande à ses agents de faire remonter leurs demandes pour début juin. Si chaque direction élabore son propre protocole cela risque d'entraîner des discriminations dans le traitement des demandes. Les déclinaisons directionnelles doivent rester marginales pour préserver l'égalité des droits des agents du MEFR !

Après un premier tour de table, l'administration rappelle qu'elle sera très vigilante sur l'application du protocole et le Bureau SRH2 a réuni les directions pour leur expliquer l'accord. Elle leur adressera, en complément, une note à cet effet. Celle-ci sera communiquée aux organisations syndicales au préalable.

FO met en avant le fait que limiter la participation à ce GT à 2 personnes nominative par syndicat, comme demandé par une OS, est problématique et pas acceptable, notamment en cas d'indisponibilité.

Suite à ces échanges, l'administration constate l'aspect non consensuel de la limitation du nombre de participants.

L'administration met en avant la nécessité de banaliser les réunions mixtes présentielle-visio-audio, en ministériel et en interministériel.

Un tour de table est effectué pour évaluer la fréquence des réunions avant de valider un calendrier semestriel et les points intermédiaires en fonction des besoins. Un premier retour est proposé en septembre.

Concernant la fréquence des réunions, FO propose deux réunions annuelles avec la possibilité de réunions supplémentaires en cas de besoin. Un premier point est demandé en octobre, préférable à septembre jugé prématuré. En effet, les bilans nécessitent des remontées d'informations qui prennent un certain temps pour être réalisées et analysées.

Il est précisé qu'une enquête est en cours pour recenser les fonctions télétravaillables et leurs activités.

SRH2 précise ensuite le calendrier des réunions : le GT du 21 juin portera sur les fonctions télétravaillables et vise à recenser les tiers lieux, les applications et les fonctions non télétravaillables. Le GT du 22 juin sera consacré à la préparation du CTAC du 8 juillet.

Concernant le vocabulaire employé, FO fait remarquer qu'il subsiste un problème de terminologie pour l'usage des termes « missions » et « fonctions ». Ainsi, il faut comprendre les termes activités, missions et fonctions comme des termes génériques dans la mesure où les agents de l'Etat sont considérés comme étant en activité.

L'administration précise que son objectif est de parvenir à un consensus sur les outils de mise en œuvre de l'accord.

FO est demandeur de ce comité de suivi du télétravail (comme il l'a initié dans le cadre du GT Egalité Professionnelle) en précisant qu'il doit faire l'objet d'un suivi dédié plutôt que d'être inclus dans un autre GT car le télétravail est pratiqué et normé depuis 2010 en administration centrale. En outre, il ne doit pas se limiter à la participation des seuls signataires et doit inclure les autres organisations syndicales. FO refuse toute censure contrairement à certaines OS. D'autant plus que le télétravail est à l'étude à la DGAFP et qu'il fera l'objet d'un avenant au présent protocole.

Sur la participation des OS non signataires de l'accord sur le télétravail, l'administration précise qu'il s'agit d'un sujet juridique qu'il conviendra d'examiner avec le service compétent. Les discussions sur les sujets liés à l'accord, telles que les fonctions non télétravaillables, doivent avoir lieu avec les OS ayant signé l'accord. Pour autant, il s'agit d'une discussion à deux niveaux. Dans un premier temps, cela doit être évoqué en CTAC, puis en CSA. Dans un second temps, à termes, le télétravail deviendra un sujet de droit commun et devra donc être discuté avec l'ensemble des intervenants, y compris ceux qui n'ont pas signé l'accord.

L'administration s'interroge sur les modalités d'information des OS : faut-il attendre les réunions ou envoyer les documents au fil de l'eau ? Il est proposé d'utiliser la zone de partage de documents « DOCUMENTO ». La faisabilité de la solution doit être examinée.

FO demande que les documents communiqués par l'administration soient envoyés directement aux syndicats.

Le suivi de l'accord est assuré par la sous-directrice des ressources humaines.

Mise en œuvre de l'accord :

L'administration se félicite de la mise en place de l'accord. Les remontées des agents et des OS montrent que les demandes sont massives. Il n'y a pas de retour en arrière possible mais l'administration considère que 5 jours de télétravail ne serait pas supportables. Avant la crise, 600 personnes faisaient du télétravail, soit 7,5% des effectifs, pour 70 % à hauteur de 1 jour par semaine. Selon les sondages réalisés, sur 8 000 personnes de l'AC, 50% seraient intéressées, soit 4 000 personnes. Cela va entraîner un changement des organisations et l'administration espère une mise en œuvre progressive de ces nouvelles structures.

L'administration voit une attente forte des agents qui nécessite une attention particulière à la détermination des fonctions non télétravaillables et de celles partiellement non télétravaillables. Cela devra se faire en veillant à ne pas creuser les écarts entre les agents et nécessite de revoir l'organisation du travail et du management. Plusieurs problèmes devront ainsi être examinés : celui des réunions, y compris celui des réunions mixtes qui vont devoir se développer, celui du jour de

présence obligatoire et celui, crucial, du niveau du temps de travail qui devra faire l'objet d'un point de vigilance.

L'administration met en avant la mise en place d'une campagne pour la mise en place du télétravail. Celle-ci se matérialisera par une évolution de SIRHIUS et sera disponible à compter du 1^{er} juillet.

La date de clôture initiale de la campagne des demandes a été initialement fixée au 6 août. Pour autant, l'administration estime qu'une date limite peut être interprétée comme rigide et inutile. Elle envisage de détendre ce calendrier pour poursuivre, au moins en septembre, le télétravail selon les modalités de crise.

FO fait remarquer que cet accord crée une nouvelle ère ! Dans ce contexte, le télétravail doit être normé. A cet effet, le fait de proroger jusqu'à fin septembre la période de choix est louable. Le retour au travail progressif, au sortir de la crise sanitaire, risque d'être compliqué et les services RH seront surchargés. Les agents sont en attente du dispositif sur le télétravail qui est fonction de leurs dispositions personnelles et professionnelles dès la rentrée.

FO fait par ailleurs remarquer que, dans certaines structures comme l'ANFR, la date limite pour formuler les demandes de télétravail a été fixée au 7 juin, avec l'application de quotas.

FO apprécie que les réunions d'instance puissent se dérouler désormais en mode mixte.

Après un tour de table, l'administration doit préparer une note à l'intention des directions qui sera communiquée aux OS avant envoi.

Concernant les formations au télétravail, un point sera fait avec l'IGPDE qui participera au prochain comité de suivi.

Concernant l'équipement, 100% des agents concernés sont équipés de matériel permettant le télétravail.

Le Chef du service des ressources humaines explique sa vision en septembre : son objectif est d'éviter les demandes non maîtrisées qui conduiraient à un retour en arrière. Il souhaite un bilan à 6 mois pour rectifier les éventuelles dérives. Il exprime ainsi ses inquiétudes sur le télétravail à 3 jours par semaine. Pour lui, 1 ou 2 jours de télétravail ne poseraient pas de problème mais 3 jours suscitent des inquiétudes.

FO considère qu'il faut être pragmatique dans l'attribution du télétravail. Dans la mesure où l'accord prévoit 3 jours de télétravail, il faut octroyer ce droit à l'agent en assurant un collectif de travail en concertation avec le service et l'encadrant. En outre, il faut mettre en avant l'aspect provisoire de ces dispositions. Enfin, il est nécessaire de respecter les droits des agents, de les informer et de les former, sans les contraindre ! Le dialogue reste important.

<p>Une campagne de validation des demandes de télétravail sera mise en place dans SIRHIUS à compter du 1^{er} juillet jusqu'au 30 septembre 2021. Des discussions préalables avec les hiérarchies locales permettront de recueillir les demandes et de s'accorder sur les formules et les jours choisis.</p>

L'administration transmettra des relevés de décisions des comités de suivi afin de formaliser les points abordés.