

INFORMATION CFDT
GROUPE DE TRAVAIL TELETRAVAIL AU MAAF
LE 6 AVRIL 2016

Représentants de la CFDT : Frédéric **NABUCET**, Frédéric **MAHÉ**, Martine **BEAUVOIS**, Patricia **MONIN**,

Suite à la parution du décret Fonction publique n° 2016-151 du 11 février 2016 sur le télétravail, le groupe de travail du 6 avril a examiné les projets d'arrêté ministériel et de Note de service de son application au MAAF (administration centrale, DRAAF, EPL, établissements d'enseignement supérieur agricole)¹.

I - Le projet d'arrêté définit les critères permettant d'identifier les activités qui ne sont pas télétravaillables. Il s'agit de :

1 - l'utilisation d'applications/logiciels informatiques non accessibles ou interdits hors des locaux de la structure d'affectation

2 - l'utilisation en format papier de : dossiers individuels, dossiers de demande d'aides, d'autorisation, d'agrément déposés par des particuliers ou des entreprises (agriculteurs, entreprises), dossiers de contentieux, sujets d'examen et/ou concours, pièces comptables originales

L'administration a précisé qu'il s'agissait de garantir la sécurité des documents concernés, et que seules étaient visées les pièces originales (et les copies) ainsi que les pièces uniques dans un dossier. Les documents dématérialisés, numérisés peuvent être utilisés par l'agent en télétravail.

¹ L'arrêté ministériel servira de base aux opérateurs du MAAF pour mettre en place le Télétravail dans leur établissement. Pour ceux qui ont déjà un protocole d'expérimentation de télétravail, ils devront se mettre en conformité avec les textes réglementaires qui seront pris au ministère.

3 - l'encadrement d'équipes

L'administration a rappelé qu'il s'agit des activités d'animation d'équipes. En fonction des situations, un encadrant pourra par exemple organiser son travail en réservant une journée par semaine ou tous les 15 jours à des tâches de compte-rendu, de planification, de réflexion,... pour lesquelles sa présence au bureau n'est pas requise.

4 - travail collectif

L'administration précise que sont visées les activités pour lesquelles un travail collégial est indispensable, par exemple ; la campagne d'instruction des dossiers PAC,...

5 - la nécessité d'une présence physique auprès de tiers (agents, usagers, élèves,...)

la nécessité d'une présence physique sur site, notamment le contrôle et l'inspection sur place, l'expérimentation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;

6 - les activités de laboratoires.

* *

*

*

*

II - Le projet de Note de service indique que tout agent est potentiellement concerné par le télétravail à condition que ses activités, autres que celles qui en sont exclues représentent une quantité suffisante pour pouvoir être exécutées sous cette forme tout en maintenant le lien avec la communauté de travail.

Il est précisé également qu'il s'agit de **raisonner en termes d'activité, voire de tâche, et non de métier ou de poste**. Si un agent exerce tout ou partie des tâches non éligibles, un échange avec son supérieur hiérarchique permet d'identifier la liste de ses activités qui peuvent être télétravaillées afin de déterminer si elles peuvent être regroupées dans le temps et donner lieu à un ou plusieurs jours de télétravail par semaine ou par mois.

Concernant **l'aptitude de l'agent à télétravailler**, il est dit que l'agent doit être suffisamment autonome dans son travail. L'ancienneté sur son poste constitue un critère d'appréciation. Un agent ayant une ancienneté importante sur son poste peut être jugé insuffisamment autonome pour le télétravail ou pour le nombre de jours demandés.

III - La CFDT rappelle aux agents quelques éléments essentiels sur télétravail :

- le télétravail est une démarche volontaire de leur part, soumis à accord et qui fait l'objet d'un arrêté individuel ;
- le télétravail peut s'exercer au choix de l'agent à son domicile ou sur un site dédié qui pourra être un bâtiment de l'Etat, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale ou d'une association mis à disposition à cet effet et dès lors qu'il est situé à proximité du domicile de l'agent ;
- la quotité maximale de télétravail pouvant être accordée à un agent exerçant ses fonctions à temps plein est de 3 jours par semaine. Un agent qui travaille à 80% ne peut bénéficier que de 2 jours de télétravail par semaine au maximum. Pour un agent qui travaille à 50 % la quotité de télétravail possible sera d'une demi journée par semaine. En tout état de cause, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent également s'apprécier sur une base mensuelle (par exemple : 2 jours par mois, chaque lundi des semaines impaires,...) ;
- la charge de travail de l'agent en télétravail ne doit pas être supérieure à celle exercée sur son lieu d'affectation ;
- une journée de télétravail est comptabilisée comme une journée forfaitaire correspondant au cycle retenu par l'agent sur son lieu de travail ;
- l'agent en télétravail a droit au respect de sa vie privée et l'employeur est tenu de la respecter (application de la charte des temps, droit à la déconnexion,...) ;
- par principe, les jours télétravaillés définis sont fixes et non reportables ;
- au lancement du dispositif, pour des raisons budgétaires, des campagnes de télétravail, à l'instar des campagnes de mobilité, seront mises en place. L'objectif est d'avoir une vue d'ensemble des demandes au sein d'un service ou d'une unité afin de réfléchir à l'organisation collective du dit service tout en tenant compte des éventuelles limitations budgétaires (priorisation, organisation d'une rotation entre les bénéficiaires, modulation du nombre de jours accordé,...).

En terme de calendrier, les projets d'arrêté et de Note de service seront présentés au **Comité technique ministériel du 2 juin prochain**.

La mise en œuvre dispositif ne sera effective qu'après la parution de ces textes.

En attendant, pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter !

SPAgri-CFDT : syndicat des personnels du ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Pièce D002 – 78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Tél : 01 49 55 46 83 – cfdt@agriculture.gouv.fr

Toutes nos communications, comptes-rendus de CAP et des groupes de travail sont consultables sur notre site
<http://spagri-cfdt.agriculture.gouv.fr/>