

REUNION PLENIERE SUR LE TELETRAVAIL DU 30 SEPTEMBRE 2020

Contexte

Le 30 septembre, en réunion plénière, la DGAC a présenté les ajustements introduits par le nouveau Décret Télétravail n° 2020 524 du 5 mai 2020 et les conclusions des différentes enquêtes et retours d'expérience.

Elle a présenté la situation durant la période de crise sanitaire où plus de 6000 agents ont été placés en télétravail forcé : soit plus de 70 % de la population DGAC alors qu'avant la crise du Covid seulement 800 agents bénéficiaient du télétravail.

Éléments de retour d'expérience

Contexte général :

Les différentes Directions ont constaté que si le télétravail généralisé a permis d'assurer les urgences et les affaires courantes, il ne pouvait pas constituer un fonctionnement collectif optimal.

En effet, les agents en se consacrant presque uniquement aux missions essentielles et/ou aux urgences initiées par la crise ont pris du retard dans les dossiers du quotidien.

Plusieurs constats découlent de cette situation. Il semble obligatoire pour mettre en œuvre un télétravail efficace de redéfinir les conditions de réalisation du télétravail, de mieux former les acteurs aussi bien sur les outils à utiliser qu'en termes d'organisation du travail.

Le constat souvent évoqué de la difficulté de cloisonner vie professionnelle et vie familiale a été poussé à l'extrême pendant le confinement, cela devrait permettre une meilleure gestion et organisation du télétravail pour les agents.

A la DGAC :

Le SG a réalisé une enquête interne auprès de l'encadrement supérieur et des chefs de bureau.

La mise en œuvre du télétravail a été jugée chaotique au départ, mais la situation s'est améliorée notamment avec la mise en place des nouveaux outils de communication et surtout des VPN.

Éléments positifs :

- Efficacité de l'activité.
- Autonomie et confiance.
- Communication avec les équipes.
- De nouvelles modalités managériales.
- Meilleure perception du télétravail et en conserver le meilleur.

Difficultés :

- Sur sollicitation des cadres.
- Difficulté à établir une frontière vie privée/vie professionnelle.
- Hétérogénéité des situations individuelles.
- Manque d'équipement.

Observations :

- Pas de disponibilités pour le travail de fonds.
- Pas de disponibilités pour se former.
- Une résilience face aux sur sollicitations.

Conséquences et axes de travail pour l'avenir :

- Une augmentation des demandes de télétravail.
- Une réflexion sur les conditions préalables du télétravail efficace.
- La conception d'un environnement et d'outils adaptés.
- L'optimisation du management à distance.
- La capacité à déléguer et avoir confiance.

- Une délimitation stricte de l'amplitude d'activité.
- Une planification et une gestion collective de l'activité plus complexes.
- Une attention particulière à l'autonomie des agents.
- La limitation des surcharges de travail.
- Le respect de la frontière vie privée/vie professionnelle.

Avantages et inconvénients du télétravail

La crise sanitaire a obligé la DGAC à revoir certaines de ses positions sur le télétravail.

Les avantages :

- Une organisation du travail plus souple.
- Une diminution de la fatigue.
- Un fonctionnement plus économique.

Les inconvénients :

- Un risque d'isolement social et professionnel.
- Une organisation et un sens du collectif plus difficile à gérer.
- Un conflit possible entre vie personnelle et vie professionnelle.

La doctrine

Les attendus :

- La rédaction d'une note de gestion en place de l'arrêté actuel.
- La rédaction d'une charte du télétravail.
- La définition de préconisations en matière d'équipement informatique et téléphonie.
- La redéfinition d'espaces de travail adaptés à un mode d'organisation incluant le télétravail.

Afin de rédiger ces différents documents, la DGAC devra prendre en compte :

- Le droit commun est l'éligibilité des activités.
- Aucune obligation en termes de quotité autre que celui du dispositif réglementaire.
- Une gestion par des demandes par campagne, intervenant en priorité après l'entretien professionnel qui intégrera une partie télétravail.
- La suppression de la durée d'autorisation mais affichage de son caractère réversible et inscription d'une clause de revoyure individuelle mais aussi collective.
- Une définition précise de l'autorisation (temporalité, régularité et lieux d'exercice).
- L'exigence d'un délai raisonnable pour rejoindre le lieu de travail de son lieu de télétravail.

Les évolutions attendues

En termes de management :

- Conserver un collectif de travail équilibré.
- Mettre en œuvre un accord agent/supérieur hiérarchique.

TELETRAVAIL

- Définir les bases d'un contrat de confiance.
- Sensibiliser sur l'importance de l'acte de management en situation hybride où les contacts informels sont réduits.
- Développer des outils adéquats de communication nécessaires en présentiel et en reporting.
- Réaliser un bilan régulier des conditions de travail.
- Veiller au bon fonctionnement du service.
- Mise en œuvre d'un module de formation pour tous (suivi vérifié lors de l'entretien professionnel).
- Mettre en place des ateliers d'échanges de bonnes pratiques.

- L'espace de travail isolé.
- L'espace de travail collaboratif et d'échange.
- L'espace de réunion.
- L'espace de convivialité et de détente.
- Les espaces de stockage.

FO a souligné sa réticence voire son hostilité quant à l'instauration « open space » à la DGAC. Et a revendiqué un espace personnel professionnel pour tous les agents quelle que soit leur organisation du travail.

Les améliorations apportées par le Décret

Elargissement des lieux ouverts au télétravail (tout lieu privé), avec panachage possible de ces lieux :

- Recours ponctuel au télétravail, jours flottants par semaine/mois/année, avec panachage possible des différentes modalités.
- Dérogation possible au maximum de 3 jours de TT par semaine mais avec présence sur site de 2 jours minimum, ces seuils pouvant être appréciés mensuellement en cas de situation exceptionnelle.

Les modalités d'autorisation :

- Fourniture d'une attestation de conformité pour le lieu où est effectué le télétravail.
- Suppression de la durée d'autorisation (plus de demande et de décision de renouvellement).
- Obligation de réponse à la demande de l'agent dans le mois.

L'administration a réaffirmé qu'elle n'aura pas d'obligation de prendre en charge :

- Le coût de location d'un espace pour le télétravail.
- Les frais liés à l'utilisation de son domicile à des fins de télétravail.
- Le coût d'un abonnement internet.

FO a demandé que la téléphonie mobile qui sera fournie comprenne de la data, afin de parer à d'éventuels problèmes de connexion et de facilité les communications.

Néanmoins, elle concède :

La prise en charge du coût d'aménagement de poste sur le lieu de télétravail pour un agent en situation de handicap (si pas de disproportion par rapport aux aides pour l'employeur).

Compte tenu du refus de l'administration à participer à l'aménagement l'espace du télétravailleur, FO a insisté sur le risque important de développer des TMS (troubles musculo squelettiques) liés à l'équipement parfois artisanal des agents.

FO a insisté sur le fait que l'on devait rester sur la base du volontariat pour la mise en œuvre du télétravail (contrairement à la période de crise).

En termes d'outils :

- Un PC portable pour tous les agents en TT.
- Un téléphone professionnel.
- Des VPN et une bande passante suffisante.
- A titre transitoire, une clé USB bootable permettant l'utilisation sécurisée d'un PC personnel (dans l'attente d'une dotation en matériel professionnel).
- Un outil pour le suivi des situations quotidiennes présentiel/TT.
- Un renforcement des authentifications lors de l'accès au PC, et à terme lors de l'accès aux applications (fin de l'accès via un portail).

En termes de moyens :

- Un accès aux mêmes applications et fichiers que sur site.
- Des précautions par rapport à des données sensibles.
- Des outils de visio /audio, pour le travail en mode hybride.
- Un équipement des salles de réunion en systèmes de communication adaptés.

Réflexion sur les locaux et espaces tertiaires de demain :

Les grands principes :

- Des espaces de travail plus fonctionnels et plus attractifs.
- Des aménagements flexibles.
- Des économies de surface.
- Un principe d'équité.
- La dotation d'un équipement informatique personnel.
- La prise en compte des besoins fonctionnels plutôt que de la structure hiérarchique.
- Une intégration des besoins du collectif.

A cet effet, plusieurs possibilités et types d'espaces ont été identifiés :

- L'espace individuel de référence.
- L'espace de travail partagé.

FO a toujours revendiqué un télétravail pour tous ! Quels que soient les Directions métiers et les services : une même tâche impose un même accès au télétravail.

L'expérience de la crise sanitaire prouve que cela est possible et non utopique. Pour poursuivre son action FO a demandé une bilatérale afin de préciser ses attentes.

Vos représentants :

Eric LALLIS / Franck DUPONT / Magali MILLISCHER / Philippe CROUZET / Mylène ORER / Dominique THOMAS

Vous souhaitez défendre l'avenir des services et des personnels de la DGAC ? REJOIGNEZ FO !
<http://www.fodgac.fr/fr/adhesion/>

