

<p><b>Modalités de gestion du télétravail et des congés</b></p>
---

## **A. Situation administrative des agents au regard du télétravail**

Conformément aux instructions du président de la République et du Premier ministre, la DGAFP indique que « *le télétravail constitue depuis lundi 16 mars la modalité d'organisation du travail de droit commun, dès lors que les activités peuvent être télétravaillées.* ». Cette analyse se fonde notamment sur la jurisprudence du Conseil d'Etat qui reconnaît le pouvoir du chef de service pour organiser les services afin d'assurer la continuité du service public.

De fait, les agents de la Ville sont soit :

- Mobilisés sur une politique prioritaire et continuent à exercer leurs fonctions sur le terrain : environ 4 000 agents
- Mobilisés en télétravail : environ 15 000 agents
- Placés en autorisation spéciale d'absence (ASA) « pandémie », pour les agents dont la nature de leurs fonctions ou la charge de famille, ne permet pas l'exercice du télétravail. Réglementairement, une ASA ne permet pas de générer des JRTT.

## **B. Modalités de gestion du télétravail**

### **1) Cadre réglementaire**

En principe, les modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique sont prévues par le décret 2016-151 du 11 février 2016. Les modalités du télétravail occasionnel seront prochainement précisées par un décret, en application des dispositions de la loi transformation de la fonction publique du 6 août 2019 portant sur le télétravail occasionnel. Ces modifications permettront :

- de télétravailler 5 jours par semaine, dérogeant à la règle de présence minimale sur site.
- de télétravailler sur du matériel personnel.

Dans la période actuelle, pour toutes les fonctions pouvant être assurées à distance, le télétravail est désormais la modalité normale de fonctionnement des services. Les agents dont les fonctions et les conditions le permettent ne peuvent refuser de télétravailler.

Les agents ne sont pas tenus de fournir une attestation de conformité électrique. Comme en temps normal, ils ne sont pas tenus non plus de déclarer le télétravail à leur assureur.

Des recommandations détaillées sur ces points sont disponibles (sur l'IntraParis notamment, ou auprès des SRH).

Un accident survenant au domicile de l'agent pendant le temps de travail sera considéré comme un accident de service.

Comme décidé en 2017, en accord avec les organisations syndicales, la Ville ne prend pas en charge les abonnements internet des agents, dans la mesure où la connexion internet est préexistante à la mise en œuvre du télétravail.

## **2) Moyens mis à la disposition des agents**

### *1) Outils numériques*

Les agents peuvent télétravailler à distance via trois modalités distinctes :

- Le portail nomade/IntraParis pour accéder à la messagerie,
- Le VPN pour accéder au réseau, et aux fichiers partagés
- Le portail MonBureau pour accéder aux applications métiers.

La DSIN a ouvert plus de 16 000 accès à Skype entreprise, plus de 7.000 droits d'accès à MonBureau et a configuré 11 000 accès au VPN.

La DSIN évalue que, pour la période actuelle, 15 000 agents se connectent chaque jour via l'IntraParis à leur messagerie, 2 000 au VPN pour accéder au réseau et 4 500 à MonBureau pour accéder aux applications métiers.

Parmi les 15 000 agents se connectant à Outlook, encore 2 000 se connectent depuis le réseau Internet de la Ville.

Environ 6 000 agents sont équipés d'un ordinateur fourni par la Ville. Le stock d'ordinateurs est épuisé depuis plusieurs semaines en raison des difficultés d'approvisionnement.

### *2) Prévention des risques et bon usage du télétravail*

Des recommandations détaillées sur ces points sont largement disponibles (sur l'IntraParis notamment, ou auprès des SRH) et ont fait l'objet de rappels récents compte tenu de la très forte progression du nombre d'agents travaillant depuis leur domicile.

L'information et la communication sur ces mesures a été largement renforcée :

- En matière de prévention des risques, deux « Quoi de neuf ? » spécial « prévention » ont été diffusés au réseau et donnent des conseils en matière d'ergonomie du poste de travail à domicile et de lutte contre l'isolement.
- Une vidéo de conseils pour le télétravail a également été diffusée via un Actu Capitale « Paris chez vous ».
- Une fiche DRH sur « les huit astuces du télétravail sans faille » a été diffusée au réseau des SRH et sur l'Intranet. Cette fiche donne des conseils et des bonnes pratiques en matière de travail à domicile.

En matière d'accompagnement managérial, la DRH travaille à l'installation d'un réseau de relais managériaux au sein de la Ville afin d'accompagner les managers qui le souhaitent.

Plus généralement, les agents ont été informés, notamment par Flash Info SG, de la possibilité de contacter le service d'accueil et de médiation pour un échange avec un psychologue de la Ville, s'ils en éprouvent le besoin.

### **3) Gestion du télétravail**

Le recours au télétravail participe de la continuité du service public, notamment lorsqu'il s'accompagne d'outils de communication solides, comme Skype.

A titre d'exemple, le train de paie de mars et d'avril ont pu être assurés, notamment en y incluant le versement d'une prime pour les agents mobilisés sur le terrain, dont le versement sera effectué dès le mois d'avril.

La DSIN a mesuré que, chaque jour, environ 5 000 échanges via Skype audio et/ou vidéo entre deux agents ont lieu, ainsi qu'un peu moins d'un millier d'échanges via le tchat Skype. Chaque jour, plus de 1 000 conférences Skype sont organisées auxquelles participent plus de 3 500 agents, dont 500 par téléphone.

Le 3 avril, plus de 250 000 mails ont été échangés avec le mot « covid » en objet.

#### **4) Gestion des comptes Chronogestor et comptabilisation forfaitaire du temps de travail**

Les possibilités de télébadgeage ne sont pas ouvertes sur les comptes des agents qui ne sont pas habituellement télétravailleurs, et les saisies des horaires sur une base déclarative par les gestionnaires sont impossibles en raison de la limitation des accès des gestionnaires à Chronogestor.

De fait, en gestion, à des fins de simplification et de facilité pour les agents et les gestionnaires, l'ensemble des comptes Chronogestor, tant des agents en télétravail que bénéficiaire de l'ASA ont été positionnés par défaut en « 7AAP ASA pandémie », ce qui permet de couvrir le temps dû (7 heures) en l'absence de badgeage, sans que le compte ne soit en anomalie.

Selon les politiques définies par les directions, les gestionnaires peuvent modifier l'ASA de 7h en un forfait de 7h48, pour tenir compte de la charge de travail des agents qui peut évoluer au gré de la prolongation des mesures de confinement.

Cette modification ne peut être faite que pour les agents ayant une activité effective, le placement en autorisation d'absence ne permettant pas de générer des JRTT, conformément aux orientations de la DGAFP.

### **C. Modalités de gestion des congés**

#### **1) Gestion des reliquats de CA et JRTT 2019**

Au 31 mars, pour les 30 000 agents gérés dans Chronogestor, 12 000 agents disposaient d'un reliquat de congés 2019. Un report de congés au-delà du 31 mars a été décidé.

Compte tenu de l'incertitude sur la levée des mesures de confinement, la date limite de consommation n'est pas encore arrêtée.

En tout état de cause, sur Chronogestor, les congés 2019 sont consommés automatiquement avant les congés 2020.

Afin de limiter les interventions des gestionnaires, il a été demandé aux agents de verser eux-mêmes les reliquats sur les CET. Il suffira alors ensuite aux agents qui souhaiteraient prendre ces jours de congés après le 31 mars, de les prélever sur leur CET. Pour les agents n'ayant pu effectuer cette opération avant le 31 mars, les gestionnaires devront, manuellement et sur chaque compte, effectuer une opération de recrédit. En raison des limitations d'accès à Chronogestor dues au travail à distance, ces opérations vont prendre plusieurs jours.

## **2) Gestion des congés pendant la période de confinement**

### a. Gestion des congés déjà posés et validés

Le ministère de l'action et des comptes publics précise dans une FAQ du 2 avril relative aux règles de congés dans la fonction publique que « les ASA n'ont pas vocation à remplacer les congés posés et validés. L'employeur n'a aucune obligation d'annuler des congés pour les transformer en ASA ».

La Ville a souhaité permettre aux agents de supprimer les congés posés, sous réserve des nécessités de service.

En matière de congés bonifiés, une cinquantaine de départs prévus entre avril et juin ont été annulés. Compte tenu des incertitudes sur le calendrier de réouverture des liaisons aériennes, une date de reprogrammation n'a pas encore été arrêtée avec les agents. Les jours initialement bloqués par les agents ont donc été annulés et les agents placés en activité (présentiel, télétravail ou ASA).

### b. Possibilité de prise de congés

Sous réserve des nécessités de service, les agents ont la possibilité de prendre des congés. Les services ont également la possibilité d'encourager les agents mobilisés à prendre des congés pendant la période de congés d'avril, notamment afin de leur permettre de se reposer et de mieux réguler le stock annuel de congés.

## **3) Gestion des congés à l'issue de la période de confinement**

À la fin des mesures actuelles de confinement, le stock de congés des agents sera plus élevé que les années précédentes en raison, d'une part, du report de congés 2019 et de la faible consommation des congés pendant la période des vacances de printemps.

Ce stock de congés sera écoulé pendant l'année 2020 en suivant des règles et un calendrier qui pourront être précisément définis par les directions, afin de garantir la continuité du service public, conformément à l'article 3 du décret de 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires, qui dispose que « *le calendrier des congés (...) est fixé par le chef du service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires* ».

À cet effet, les services seront invités à déterminer le taux d'absence maximum que le service peut absorber sans mettre en péril la continuité du service public. La DRH communiquera un ordre de priorité indicatif pour la prise de congés selon la situation de chaque agent (priorité de famille, etc.).

**D. Autorisations spéciales d'absence en cas de décès d'un proche**

Les agents dont un proche décèderait pendant le confinement peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence pour assister aux obsèques, en application de la réglementation applicable aux autorisations spéciales d'absence. Si l'agent ne peut assister aux obsèques en raison du confinement, cette autorisation d'absence pourra être reportée à une date ultérieure, quand les mesures actuelles de confinement auront pris fin.