

**Télétravail**

## FAISONS LE POINT SUR LE TELETRAVAIL

Après un **décret** de mise en œuvre dans la Fonction publique, suivi de son **arrêté d'application**, puis d'une **note de gestion** du ministère et enfin d'une **décision spécifique DGAC**, résultat d'un **GT qui a réuni le SG, les différents services et OS de la DGAC**, rien ne s'oppose plus à la mise en place du télétravail à la DGAC !

### Les grandes lignes du télétravail

Le télétravail ne peut pas être imposé à l'agent.

Le décret impose 2 jours de présence par semaine sur le poste, ce qui donne pour un temps plein, 3 jours de télétravail par semaine maximum.

Des **tâches non éligibles** ont été définies :

- *nécessité d'assurer un accueil physique des usagers, des élèves ou des personnels ;*
- *tâches se déroulant par nature sur le terrain comme les tâches liées à la navigation aérienne ou à la maintenance des bâtiments et des aéronefs ou à l'exploitation des installations ;*
- *l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques ;*
- *l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail.*

Pour cause de sécurité informatique, seul l'accès à distance au portail Bravo Victor et à Amelia est possible dans un premier temps. Un agent peut télétravailler s'il peut prouver à sa hiérarchie qu'il peut regrouper un certain nombre de tâches éligibles sur la période pendant laquelle il veut télétravailler.

Le supérieur hiérarchique N+1, donne un avis sur la demande de l'agent, à l'issue d'un entretien préalable. Il évalue alors l'impact de la demande sur le fonctionnement du service, et la capacité de l'agent à télétravailler. **C'est le chef de service**, sur la base de cet avis et de celui du RSSI, **qui autorise** ou non l'exercice des fonctions en télétravail. La décision, **individuelle**, est valable 1 an, renouvelable. Il peut être mis fin au télétravail à tout moment sur demande de l'agent ou de l'administration.

**En cas de refus de la demande par le chef de service, la décision doit être motivée et faisant suite à l'entretien préalable.**

L'agent peut se retourner alors vers son **supérieur hiérarchique N+2**, puis faire un recours à la **CAP** et enfin au **tribunal administratif**.

L'administration avait prévu, pour 2017, une mise en place officielle au 1<sup>er</sup> mars, puis une seconde vague au 1<sup>er</sup> juillet. Un comité de suivi doit être créé pour suivre la mise en place du télétravail à la DGAC.

### Le cas de la DO

Le 31 mars, lors du CT DO, la DO a annoncé **qu'elle refusera, par défaut, toute demande de télétravail dans ses services**, à l'exception de l'échelon central qui verra son application (très) encadrée :

- limitation du nombre de jours de télétravail à 1 par semaine ;
- interdiction de télétravail le lundi (sans avoir consulté le CT) ;
- mise en place d'un contrôle par le supérieur hiérarchique du travail effectué pour chaque journée télétravaillée !

**FO s'est opposée à ces décisions venant d'une DO rigide, sourde et ne faisant pas confiance à ses propres agents !**

Le dossier complet sur le télétravail sur [fodgac.fr](https://fodgac.fr/dossiers-fo/teletravail/) : <https://fodgac.fr/dossiers-fo/teletravail/>

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

