



Compte Rendu sur la

Réunion sur la gestion du temps de travail à la DSDEN de l'Oise du 7 juin 2018

M. l'I.A DASEN a souhaité présenter aux représentants des personnels un outil informatique de gestion du temps de travail applicable dans ses services.

Mme Christelle Caplin-Dahenne représentait le syndicat Administration & Intendance /UNSA .

M. l'I.A DASEN explique que l'achat d'une badgeuse , comme au Rectorat, n'est pas possible financièrement. C'est trop couteux. Le choix s'est donc porté sur un tableur Excell, réalisé par M. Hannicq. Mise en œuvre : rentrée 2018.

Chacun doit saisir ses horaires sachant que des plages fixes de 7h30 par jour sont saisies par défaut : 9h-12h30 13h30-16h30 et correspondent à une présence « obligatoire ».

Par conséquent, les « plages mobiles » (avant 9h et après 16h30), ne seront pas soumises à autorisation d'absence et alimenteront le compteur d'heures en débit/crédit, d'où la souplesse souhaitée par le DASEN.

Ces tableurs seront stockés dans le répertoire de la division , le chef de division sera chargé d'effectuer le contrôle.

POINTS POSITIFS : - souplesse

- Suivi des heures supplémentaires afin de faire valoir leur récupération

POINTS NEGATIFS : - l'agent doit le remplir tous les jours (saisine arrondie aux 5 minutes)

- Accès sécurisé pas encore défini

Cet outil a été testé sur un échantillon de personnes à la DSDEN , qui étaient présents. Les « testeurs » sont plutôt satisfaits. Il n'y a eu aucune objection, ni aucun retour négatif.

Mme la secrétaire générale annonce la fin des autorisations d'absence papier. Les autorisations d'absence seront dématérialisées, et validées par le chef de division afin de réduire les délais d'instruction. Les autorisations d'absence pour garde d'enfants seront à remonter au secrétariat général.



Mme la secrétaire générale annonce également la fin de la programmation annuelle des congés. A chaque retour de vacances, il faudra planifier les congés de la période suivante. Le chef de division gère le planning de son service.

Mme la secrétaire générale se renseigne sur la mise en œuvre du télétravail et s'intéresse à l'expérimentation dans l'Académie de Grenoble.