

« MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DU MI AVEC INSTAURATION D'UNE PERIODE TRANSITOIRE D'APPLICATION »



**Références:**

- ⇒ Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- ⇒ Circulaire du 28 juillet 2021 instituant le retour au droit commun en matière de télétravail dès le 1er septembre 2021
- ⇒ Courriel du SG MI du 30 août 2021

**POINT SAILLANTS DE LA CIRCULAIRE DU 14 SEPTEMBRE 2021**

- ⇒ Réorganisation des services pour mettre en œuvre les modalités de gestion du télétravail en mode pérenne (période transitoire en septembre 2021) :
  - Donc, définition à prévoir au sein de chaque service des missions télétravaillables, poste par poste, au-travers de réunions de service et d'entretiens individuels avec chaque agent
  - Donc, consultation à prévoir des CT locaux pour faire le point des « réorganisations des services des préfectures, sous-préfectures et SGAMI »
- ⇒ Recueil des demandes de télétravail des agents des services pour « une mise en œuvre au mois de septembre » :
  - les personnels doivent faire immédiatement (si ce n'est déjà fait) leur demande de télétravail de droit commun (hors Covid) en y mentionnant 3 choix cumulatifs :
    - 1) Nombre souhaité de jours de télétravail
    - 2) Sur une périodicité définie (hebdomadaire, mensuelle ou annuelle)
    - 3) en jours fixes (lundi, mardi...vendredi) ou en jours flottants.
 Une fois remplie, la remettre à leur chef de bureau ou service



EN CAS DE CIRCULATION TRES ACTIVE DU VIRUS SUR CERTAINS TERRITOIRES, MAINTIEN POSSIBLE DU TELETRAVAIL « COVID »

- ⇒ **LA DEMANDE DE TELETRAVAIL N'A PAS À ÊTRE MOTIVÉE PAR L'AGENT :**
  - si le chef de service oppose l'intérêt du service pour refuser la demande de télétravail, ce refus doit être **formalisé par écrit et surtout motivé** par le chef de service en expliquant ce qu'est selon lui « l'intérêt du service ».
- ⇒ **DROIT A LA DECONNEXION des personnels en télétravail, avec application des MÊMES AMPLITUDES DE TRAVAIL qu'en présentiel :** le temps de télétravail est le même qu'au travail.
  - **TOUTE DEROGATION A CE PRINCIPE PAR LA HIERARCHIE** (Accroissement ponctuel de l'amplitude de travail / modification des horaires) **DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT JUSTIFIÉE** (par écrit) **POUR « NÉCESSITÉ DE SERVICE »** (Obligation de motivation par la hiérarchie de « la nécessité de service » invoquée)
- ⇒ **PRISE D'EFFET DE L'ALLOCATION FORFAITAIRE DE TELETRAVAIL AU 1er SEPTEMBRE 2021** (2,50 € par journée de télétravail avec un montant cumulé total par an de 220 €).
  - Versement par trimestre.
  - Allocation spéciale destinée à couvrir les frais inhérents au télétravail et exonérée d'impôt.

**EN CAS DE NON RESPECT DE VOS DROITS, N'HÉSITEZ PAS À CONTACTER VOTRE REPRÉSENTANT LOCAL FO POUR VOUS AIDER A VOUS DEFENDRE et A EXERCER VOTRE DROIT D'EFFECTUER UN RECOURS (Hiérarchique, en CAP et devant le tribunal administratif).**

**PAR SON RÉSEAU UNIQUE DE SECRÉTAIRES DÉPARTEMENTAUX, DE DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX, EN MÉTROPOLE ET EN OUTRE-MER, « FO PRÉFECTURES et SMI » COMMUNIQUERA LES DYSFONCTIONNEMENTS LOCAUX POUR LES FAIRE CONNAÎTRE ET LES RÉSOUDRE AU NIVEAU NATIONAL.**

ORGANISATION DES SERVICES EN TELETRAVAIL en septembre 2021

4 POINTS MAJEURS

