



Paris, le 4 SEP. 2021
Réf. : 21-000791-I

Le préfet, secrétaire général

à

**Mesdames et Messieurs les préfets
Monsieur le chef de l'inspection générale de l'administration,
Madame la présidente du Conseil supérieur de l'appui territorial
et de l'évaluation,
Monsieur le directeur général de la police nationale,
Monsieur le général d'armée, directeur général de la gendarmerie nationale,
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux et directeurs,
Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales interministérielles,
Mesdames et messieurs les directeurs de secrétariats généraux communs**

Objet : Mise en place du télétravail dans les services du ministère de l'intérieur et instauration d'une période transitoire.

PJ : Circulaire du 28 juillet 2021 relative à la mise en place du télétravail dans les services du ministère de l'intérieur.

Comme le rappelait ma circulaire du 28 juillet 2021 relative à la mise en place du télétravail dans les services du ministère de l'intérieur, le retour au droit commun en matière de télétravail est intervenu le 1er septembre. L'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet dernier commencera à s'appliquer à cette date.

Vos encadrants et leurs équipes s'appuieront sur les instructions qui ont été diffusées dans le même envoi pour organiser leurs services et recueillir les demandes des agents pour une mise en œuvre au mois de septembre.

Comme indiqué dans mon courriel du 30 août, une période transitoire pendant le mois de septembre permettra d'une part, aux services de s'organiser pour mettre en œuvre les modalités de gestion du télétravail en mode pérenne, et d'autre part, aux agents de formuler leurs demandes dans ce cadre. Elle vous permettra également d'échanger avec les agents, d'étaler le traitement des demandes de télétravail pérenne et d'échelonner les retours aux 100% présentiel pour ceux des agents qui ne formuleront pas une telle demande.

Pendant cette période transitoire, en cas de circulation très active du virus sur certains territoires, les chefs de service pourront maintenir un télétravail « Covid » et fixer un nombre de jours de télétravail par semaine dans leur service tel que cela a été pratiqué ces derniers mois.

Quatre points méritent d'être soulignés.

La demande de télétravail n'a pas à être **motivée** ainsi que l'indiquent les instructions et les formulaires de demande qui vous ont été communiqués. L'appréciation à laquelle se livre le supérieur hiérarchique direct puis le chef de service repose sur la compatibilité entre la demande et l'intérêt du service.

Je tiens également à appeler votre attention sur le respect du **droit à la déconnexion**. Le fait qu'un agent exerce ses activités en télétravail doit rester sans conséquence sur les plages horaires auxquelles il travaille habituellement ou qui ont été définies dans son autorisation de télétravailler. S'il peut arriver, néanmoins, qu'en raison de demandes particulières exprimées par la hiérarchie, ces horaires soient ponctuellement modifiés ou que leur durée soit allongée, de telles demandes doivent être justifiées par une nécessité de service.

Le bilan de ces nouvelles modalités de télétravail et la réflexion sur leurs améliorations pourront être abordés lors de **l'entretien professionnel**.

Enfin, comme cela avait été annoncé, le décret portant création de **l'allocation forfaitaire de télétravail** au bénéfice des agents publics et des magistrats ainsi que l'arrêté pris pour son application ont été publiés au *Journal Officiel* le 28 août 2021. Cette allocation forfaitaire, qui prend effet dès le 1^{er} septembre 2021, s'élève à 2,50 € par journée télétravaillée dans la limite de 220 € par an. Le versement se fera selon un rythme trimestriel. Cette allocation constitue une allocation spéciale destinée à couvrir les frais inhérents à la fonction ou à l'emploi conformément au 1^o de l'article 81 du code général des impôts. Elle est donc exonérée d'impôt.

En cas de difficultés, vous ne manquerez pas de vous rapprocher de mes services :
à la DMAT à l'adresse mel suivante : bcam-appui-rh@interieur.gouv.fr,
à la DRH à l'adresse mel suivante : drh-pole-statutaire@interieur.gouv.fr.



Jean-Benoît ALBERTINI