

# Télétravail au MAAF : où est mon « lieu d'affectation » ?

Un agent est considéré comme « présent sur son lieu d'affectation » quand il est à son bureau, en réunion, en formation, en contrôle terrain... Il ne s'agit pas de considérer seulement le temps de présence à son poste de travail au bureau sur son lieu habituel de travail.

Référence : article I-2 de la [note de service du MAAF](#).

---

# Télétravail au MAAF : si je souhaite télétravailler à domicile, qui atteste de la conformité électrique ?

La note de service prévoit que le télétravailleur (qu'il soit propriétaire ou pas) atteste sur l'honneur d'un certain nombre de points relatifs au disjoncteur, ou fait réaliser à ses frais un diagnostic de type « consuel ».

Néanmoins, dans le cas d'un télétravailleur locataire, la responsabilité du propriétaire-bailleur peut être engagée en cas d'incendie ou d'accident causé par la vétusté de l'installation électrique. (décret n°87-149 du 6 mars 1987 qui fixe les conditions minimales de confort et d'habitabilité auxquelles doivent répondre les locaux mis en location et décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux

caractéristiques du logement décent).

Référence : annexe 2 de la [note de service MAAF](#).

---

## Télétravail au MAAF : qui paie quoi ?

Les répartitions sont clairement déterminées dans le § IV-4 de la [note de service SG/SRH/SDDPRS/2016-664](#) du 11 août 2016 :

**Administration** : ordinateur portable et périphériques, téléphone mobile avec abonnement voix et fournitures de bureau.

**Agent** : connexion internet, moyens d'impression et aménagement des locaux et du poste de travail.

---

## Télétravail au MAAF : le télétravail, c'est pour qui ?

Peut prétendre au télétravail tout agent public, fonctionnaire ou contractuel, bénéficiant d'un contrat d'une durée supérieure à un an, à temps complet, incomplet ou partiel.

Des critères d'éligibilité de la demande sont prévus ; la possibilité de télétravailler dépend donc :

- des conditions matérielles d'exercice du télétravail, à domicile ou dans une structure ad hoc ;
- de la nature des missions (il convient donc de bien définir la part télétravaillable des tâches de l'agent ) ;
- de la façon de les exercer par l'agent (autonomie ...) ;
- du style de management en pratique au sein du service ou de la direction, dont dépendra sa capacité à s'organiser et maintenir une dynamique collective.

En cas de désaccord entre l'agent et son supérieur hiérarchique, l'appui d'une tierce personne (référént télétravail de la structure, délégué du personnel...) est à rechercher pour objectiver la situation. L'utilisation d'outils peut également permettre de construire une vision commune de la situation.

Références : articles I-1 et II-2 de la [note de service du MAAF](#).

---

# Quand a lieu la prochaine

## **CAP/CCP ?**

---

Voici le calendrier des CAP et CCP pour le second trimestre 2016 (à télécharger)

[CAP\\_CCP\\_AUTOMNE\\_2016](#)

Pour des articles plus spécifiques concernant les CAP ou CCP, chercher les articles de catégorie « CAP-CCP »

---

## **Comment joindre le SPAgri ?**

Adresse(s) physique(s) et contact du Spagri *[mis à jour février 2019]*.

---

## **À quoi sert la cotisation ?**

Fixée par une charte financière, la cotisation de chaque adhérent contribue à la vie et aux actions de la CFDT.

---

## **Le SPAgri : présentation et**

# **orientations**

Le livret de présentation du SPAgri-CFDT [*document novembre 2017, désormais obsolète*].

---

## **Comment adhérer au SPAgri ?**

Bulletin d'adhésion au SPAgri-CFDT [*Mis à jour 22 décembre 2021*].