

Télétravail au MAA : poursuite de la phase transitoire en attendant l'accord ministériel

Le service des ressources humaines (SRH) du MAA vient de publier la note de service [SG/SRH/SDDPRS/2021-702](#) relative au régime de télétravail applicable à partir du 4 octobre 2021. Cette note s'applique aux agents du MAA, à l'exception de ceux en DDI. **Vous la trouverez en bas de cet article.**

La situation sanitaire ayant évolué favorablement, le recours au télétravail dit de droit commun s'applique depuis le 1^{er} septembre ; l'objectif de cette note est, d'une part, de cadrer cette phase transitoire en matière de télétravail et d'autre part, de préparer le régime de télétravail pérenne qui sera appliqué au ministère de l'Agriculture.

Pour cela, le SRH fixe **trois phases.**

Phase 1 : engager la réflexion jusqu'au 1^{er} octobre

Chaque responsable de service doit engager la réflexion sur le télétravail pérenne. Par « service », l'administration entend pour les services déconcentrés, les DRAAF et DAAF, et en

administration centrale, les services rattachés à une direction générale.

Les agents souhaitant télétravailler doivent faire une demande grâce au formulaire joint à la note.

Ceci permettra aux responsables de service de faire un recensement concernant le télétravail et d'anticiper l'organisation à mettre en place.

Phase 2 : à compter du 4 octobre, organisation transitoire

Mise en place de l'organisation transitoire. En parallèle, les négociations vont se poursuivre au MAA avec les organisations syndicales.

Phase 3 : après l'accord ministériel

Une fois l'accord ministériel finalisé (au plus tard d'ici la fin de l'année 2021), les agents pourront confirmer ou ajuster leur demande qui repassera entre les mains du responsable hiérarchique, en fonction des négociations. Enfin, l'autorisation sera formalisée par une convention de télétravail.

Modalités de télétravail durant cette

phase transitoire

L'agent pourra demander jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine. Il devra être présent sur son lieu d'affectation 2 jours par semaine.

Le SPAGri-CFDT s'étonne de la date de parution tardive de cette note qui va complexifier la mise en place du télétravail transitoire dans les services ; avec des délais si contraints, le travail des gestionnaires RH, les échanges avec les responsables hiérarchiques et l'état des lieux des demandes de télétravail seront rendus difficiles.

Le SPAGri-CFDT réaffirme que l'organisation du travail mise en place par un responsable de service durant cette période transitoire ne devra pas être « moins disante » que les modalités fixées dans cette note.

En cas de difficultés locales, n'hésitez pas à [nous contacter](#).

La note de service :

[2021-702_final](#)