



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement
professionnel et des relations sociales
Bureau des politiques statutaires et
réglementaires
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955**

**Note de service
SG/SRH/SDDPRS/2021-996
29/12/2021**

Date de mise en application : 03/01/2022

Diffusion : Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0**

Objet : Organisation du travail au ministère de l'agriculture et de l'alimentation, dans le cadre de l'évolution de la situation sanitaire, en application du protocole national pour assurer la santé des agents face à l'épidémie de Covid-19

Destinataires d'exécution

Directions d'administration centrale
DRAAF/ DAAF
DRIAAF

Pour information : Etablissements d'enseignement supérieur agricole publics - Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles - Etablissements publics nationaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles - FranceAgriMer – ASP – INAO – ODEADOM - IFCE – IGN – ONF – INRAE - INFOMA – CNPF - Organisations syndicales

Résumé : A la suite des annonces gouvernementales du 27 décembre 2021, la présente note de service suspend temporairement certaines dispositions relatives à l'organisation du travail définies dans la note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-921 du 2 décembre 2021. Elle précise que les agents,

dont les missions sont télé-travaillables et sous réserve des nécessités de service sont placés sous le régime du télétravail obligatoire à raison de 3 jours minimum ; un quatrième de jour de télétravail est également possible. Ces dispositions s'appliquent à compter du 3 janvier et jusqu'au 23 janvier.

Textes de référence : Note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-921 du 2 décembre 2021

AVENANT A LA NOTE DE SERVICE SG/SRH/SDDPRS/2021-921 du 2 décembre 2021

Au regard du contexte épidémique, marqué par l'apparition récente du variant Omicron, dont la contagiosité est nettement supérieure à celle des autres souches en circulation, y compris le variant Delta, de nouvelles mesures de freinage ont été annoncées par le Premier ministre le 27 décembre 2021.

Dans ce contexte, la présente note de service a pour objectif d'actualiser les dispositions applicables au ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) à compter du 3 janvier 2022, notamment en matière d'organisation du travail et de mise en œuvre des mesures sanitaires associées.

Au-delà, deux priorités restent essentielles :

- le respect strict des gestes barrières ;
- le renforcement de la couverture vaccinale individuelle et collective : la vaccination permet de lutter durablement contre le virus ; elle doit être mobilisée, quel que soit le statut vaccinal (1^{ère} vaccination, rappel...), en recourant à toutes les facilités mises à disposition.

1. Organisation du travail :

Pour mémoire, dans le contexte sanitaire qui prévalait jusqu'alors, le télétravail était organisé, pour les agents du ministère, par la note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-921 du 2 décembre 2021 qui prévoyait notamment, qu'à titre exceptionnel et temporaire, les agents volontaires pouvaient solliciter une augmentation de leur quotité de télétravail, dans les limites autorisées par la réglementation (3 jours maximum).

Ce mode d'organisation est suspendu compte tenu de la décision de la ministre de la transformation et de la fonction publiques de recourir à l'article 13 de l'accord cadre du 13 juillet 2021 qui stipule, qu'en cas de circonstances exceptionnelles, les employeurs peuvent imposer le télétravail (circulaire du 29 décembre 2021).

Aussi, à compter du 3 janvier et pour une durée de 3 semaines (jusqu'au 23 janvier 2022), il sera appliqué trois jours de télétravail aux agents dont les fonctions le permettent et sous réserve des nécessités de service. Lorsque cela est possible, les agents seront incités à porter ce chiffre à 4 jours de télétravail.

Le responsable hiérarchique de l'agent adresse à la structure RH de proximité pour enregistrement, l'état des jours télétravaillés dans son service. Les agents renseignent leurs jours de télétravail dans l'outil de gestion du temps (ou à défaut selon les modalités définies dans chaque service) en utilisant le motif télétravail exceptionnel et temporaire¹.

La pratique d'horaires élargis afin de limiter les brassages de population dans les transports en commun et sur le lieu de travail demeure possible, sous réserve de la compatibilité avec l'exercice des missions, examinée par le chef de service.

L'indemnité de télétravail, d'un montant de 2,5€ par jour et plafonnée à 220€ par an, reste due.

Les dispositions de la présente note de service pourront, si nécessaire, être adaptées ou complétées en fonction :

- des nécessités de service, appréciées par le chef de service compétent ;
- des réalités locales, notamment sanitaires, sous l'autorité des DRAAF/DAAF et sur la base des orientations fixées, le cas échéant, par les préfets territorialement compétents et du dialogue social de proximité.

¹ En administration centrale, ce dernier est enregistré sous la rubrique « TTEX » pour « télétravail exceptionnel » dans EQUITIME.

En particulier, elles s'appliquent sous réserve de la mise en œuvre de mesures spécifiques liées à l'état d'urgence sanitaire (déclaré à la Réunion et en Martinique jusqu'au 31 mars 2022) et qui peuvent être imposées par le préfet compétent.

2. Organisation du travail sur site

En ce qui concerne l'organisation du travail sur site, **il est rappelé la nécessité de respecter sans faille les principes de prudence et de vigilance et des gestes barrières rappelés au point II.1 de la note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-921 du 2 décembre 2021.**

A cet égard, il est rappelé que les réunions en audio ou visioconférence doivent être privilégiées. Si certaines réunions doivent toutefois se tenir en présentiel, leur déroulement doit respecter impérativement les mesures de sécurité sanitaire renforcées (port du masque, distanciation et aération/ventilation).

Les moments de convivialité sont suspendus et les cérémonies de vœux sont annulées.

3. Accompagnement des agents

Compte tenu de la nature du télétravail, imposé par des circonstances exceptionnelles, les encadrants doivent renforcer l'accompagnement des agents et le collectif de travail, afin notamment d'éviter l'isolement et de prévenir les risques psycho-sociaux. Les réseaux de soutien - médecine de prévention, services d'assistance sociale, numéro vert de l'institut d'accompagnement psychologique et de ressources 08 00 10 30 32 – sont à la disposition des agents qui souhaiteraient bénéficier d'une prestation d'écoute et de soutien psychologique dans le respect de la confidentialité des échanges et de l'anonymat des appelants.

4. Dialogue social

Conformément aux dispositions de l'article 13 de l'accord du 13 janvier 2021, le dialogue social, dans le cadre des circonstances exceptionnelles, doit être soutenu.

Aussi, je vous demande de maintenir un dialogue social régulier avec les organisations syndicales représentatives siégeant dans vos CHSCT locaux sur la mise en place opérationnelle du recours renforcé au télétravail et du renforcement des mesures sanitaires.

* * * *

Le reste de la note de service reste inchangé et continue dès lors à s'appliquer.

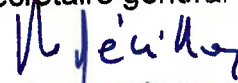
Les agents sont invités à consulter régulièrement la foire aux questions RH, disponible sur le site intranet du ministère², actualisé des éléments communiqués périodiquement par les autorités sanitaires et la DGAFP³.

Un suivi hebdomadaire de la situation, par administration et territorialisé, sera effectué pour s'assurer de la bonne mise en œuvre de cette instruction, en s'appuyant sur l'enquête Covid-19 mise en place par la direction générale de l'administration et de la fonction publique dès la première semaine de janvier.

J'insiste sur l'importance qui s'attache à ce que vos services la renseignent de la façon la plus précise et exhaustive possible. La Délégation au pilotage et à la transformation (DPT) prendra l'attache de vos services pour fixer les modalités de communication des données souhaitées.

Je sais pouvoir compter sur votre mobilisation pour mettre en œuvre ces mesures tout en veillant à l'accompagnement de chaque situation dans cette nouvelle étape de gestion de la crise sanitaire.

Le Secrétaire général adjoint


Philippe MÉRILLON

2 <http://intranet.national.agri/COVID-19,7029>

3 Circulaire du 10 août 2021 portant sur les mesures issues de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire applicables aux agents publics de l'Etat en annexe de la présente note de service ; FAQ DGAFP du 10 août 2021.