



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Paris, le 29 octobre 2020

Le ministre de l'intérieur

à

**Monsieur le secrétaire général
Monsieur le directeur général de la police nationale
Monsieur le général d'armée, directeur général de la gendarmerie nationale
Messieurs les directeurs généraux
Mesdames et messieurs les directeurs**

Mesdames et messieurs les préfets

Objet : Organisation de l'activité des services relevant du ministère de l'intérieur au regard de l'évolution de la situation sanitaire

PJ : 2

Au regard de la dégradation de la situation sanitaire, et en complément de l'instruction interministérielle que vous trouverez en pièce jointe, **il convient d'adapter l'organisation du travail des services du ministère de l'Intérieur et notamment de renforcer fortement le recours au télétravail.** Ces adaptations visent à limiter la diffusion de la Covid 19. Elles doivent aussi impérativement être conciliées avec les obligations de continuité du service public, d'accueil et d'assistance aux usagers. **Je vous demande de maintenir toutes les activités du ministère.** Par conséquent, les plans de continuité d'activité n'ont pas vocation à être activés.

Dans ce contexte, la présente instruction vise à adapter les modalités d'organisation du travail. Elle s'applique à l'ensemble des services relevant du ministère de l'intérieur (préfectures, DDI, commissariats de police, brigades de gendarmerie, etc.).

I. Champ d'application du télétravail

Sont télétravailleurs les agents dont les missions sont télétravaillables avec les moyens informatiques SPAN, Noémi, CLIP ou Nomade2 dans le respect de l'ensemble des procédures de protection des données exigées par le Service du Haut fonctionnaire de défense (SHFD) et le Centre de cyberdéfense de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information, eu égard au caractère confidentiel des données et applications qu'ils sont amenés à exploiter dans le cadre de leurs missions.

Les agents qui n'ont pas accès aux moyens informatiques susmentionnés et dont la hiérarchie considère que les missions peuvent être exercées à domicile, dans le strict respect des obligations de confidentialité, peuvent aussi être assimilés à des télétravailleurs.

Les agents dont les missions ne sont pas télétravaillables exerceront leurs fonctions en présentiel notamment pour les missions de voie publique, d'accueil aux guichets, de soutien logistique (assistance technique, nettoyage, etc.) ou encore d'instruction de certaines procédures sensibles pour lesquelles le travail à distance n'est pas possible. **Ces missions devront être organisées dans le strict respect des consignes sanitaires** (respect des gestes barrières, aménagement des postes de travail...). Vous veillerez à la distribution et au port des masques de protection dans les services placés sous votre autorité.

La situation des personnes vulnérables reste inchangée. La liste des personnes vulnérables a en revanche vocation à évoluer dans les prochains jours.

Pour les autres agents présentant un facteur de vulnérabilité, la circulaire du Premier ministre du 1er septembre 2020 préconise le télétravail et, à défaut, des conditions d'emploi aménagées (port du masque, aménagement du poste de travail, etc.).

Le recours au régime des ASA est ainsi strictement limité et ne concernera ainsi que, lorsque le télétravail n'est pas possible :

- les personnes identifiées comme cas contact à risque ;
- les personnes identifiées comme vulnérables ;
- le parent devant assurer la garde de son enfant de moins de 16 ans en raison de la fermeture de leur crèche, école ou collège, ou encore lorsque son enfant est identifié comme cas contact à risque.

II. Modalités d'organisation du télétravail

1. Modalités d'organisation spécifiques au télétravail

Le chef de service organise le télétravail au regard des nécessités de service après échange avec les agents et en recherchant leur adhésion.

Compte tenu des circonstances exceptionnelles actuelles, les chefs de services devront porter la quotité de télétravail à 5 jours hebdomadaires, lorsque cela est possible dans la continuité du service et selon la situation des agents concernés.

Toutefois, afin d'assurer la continuité et la qualité du service et de préserver la nécessaire cohésion des équipes, tout en réduisant les déplacements des agents, **le chef de service peut décider d'organiser la quotité et la répartition des jours télétravaillés selon les modalités adaptées à chaque structure**. Il est ainsi possible d'organiser le télétravail sur la base d'une gestion des équipes adaptée aux spécificités des services, notamment opérationnels.

Les cadres assurant des fonctions de management peuvent également bénéficier du télétravail. La présence d'un encadrant sur site ou au service est toutefois nécessaire chaque fois que des collaborateurs travaillent en présentiel.

Les horaires pendant lesquels les agents en télétravail peuvent être joints correspondent aux horaires des plages habituelles fixes de la journée de travail. Par dérogation, pour des missions particulières ou en cas d'urgence ou de permanence, le supérieur hiérarchique pourra être amené à modifier ces horaires. Je demande aux chefs de service opérationnels de prendre toutes les mesures d'adaptation de ce cadrage général aux spécificités de leurs services.

Lorsque l'agent a accès à l'application de gestion de temps de travail, il doit enregistrer son temps de travail et badger quatre fois par jour. Les agents qui ne peuvent enregistrer leur temps de travail se verront décompter une journée forfaitaire télétravail correspondant à la durée hebdomadaire de leur cycle de travail habituel divisé par 5 (par exemple 7h36 pour un cycle hebdomadaire de 38 heures.

2. Dispositions générales applicables en télétravail et en présentiel

Durant cette période, les chefs de services sont invités à utiliser le plus largement possible les outils développés par la direction du numérique (DNUM) qui facilitent le télétravail ([Webconf](#), [renvoi d'appel](#), [signature électronique](#), [tchap](#), [OCMI](#)) et ceux disponibles en interministériel (RESANA et OSMOSE). Vous trouverez en pièce jointe le guide du télétravail. Cette documentation sera actualisée dans les prochains jours et sera disponible sur le page intranet de la direction du numérique à l'adresse suivante : <http://dnum.minint.fr>.

Par ailleurs, la direction interministérielle de la transformation publique (DITP) a mis en ligne un kit intitulé "Télétravail et travail en présentiel – Quelques repères pour adapter vos pratiques aux modes de travail mixtes" afin d'accompagner les agents et les managers dans la mise en place ou le renforcement du recours au télétravail (<https://www.fonction-publique.gouv.fr/teletravail-et-travail-presentiel-quelques-reperes-pour-adapter-pratiques-aux-modes-de-travail>).

Vous veillerez à la sensibilisation des agents aux règles de sécurité des systèmes d'information. A cet égard, vous pourrez consulter à partir du lien suivant la liste régulièrement mise à jour des applications utilisables en télétravail :

<http://ssi.minint.fr/index.php/230-services/outils/nomadisme-span/1784-applications-eligibles-au-teletravail>

Au-delà des missions pour lesquels les déplacements sont consubstantiels de l'activité professionnelle (missions de voie publique, inspections sur site, etc.), les déplacements ont vocation à être rigoureusement encadrés et le recours à la visioconférence privilégié.

Sauf exception, les réunions devront se tenir à distance (audio/visio conférence). Ce principe s'applique également aux instances paritaires et de dialogue social. A titre d'exemple les CT et CHSCT se tiendront en audio/visioconférence.

Enfin, dans le souci de veiller aux conditions de travail des agents mobilisé en présentiel, je vous demande sans attendre de :

- vous rapprocher des gestionnaires de restaurants administratifs pour qu'ils organisent principalement un service sous forme de vente à emporter ;
- veiller à l'organisation de la continuité d'activité des crèches et garderies relevant du ministère de l'intérieur ou de ses partenaires dès lors qu'elles respecteront le protocole sanitaire correspondant.

Sur ces deux sujets, des précisions seront apportées dans un cadre interministériel sous l'égide de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). Elles vous seront communiquées par le Secrétaire général (Direction des ressources humaines).

L'ensemble des mesures exceptionnelles et temporaires entrent en vigueur dès diffusion de la présente instruction.

III. **Information des agents et dialogue social**

Je vous demande de vous mobiliser personnellement dans l'information des agents et des représentants du personnel sur les premières dispositions que vous envisagez de prendre en matière d'organisation du travail en application de ces directives.

Chaque agent du ministère de l'intérieur et des DDI devra lundi prochain au plus tard avoir été informé des éléments de cadrage qui lui permettront d'appréhender clairement sa position dans cette nouvelle phase.

Ainsi, après le CHSCT ministériel qui sera réuni vendredi 30 octobre, vous présiderez personnellement en début de semaine un CHSCT spécial, en visio ou audioconférence, pour présenter ces principes généraux et leur déclinaison locale s'agissant en particulier du télétravail, des régimes horaires, de la restauration et de la permanence des missions au service du public.

Sous les formes qui vous sembleront le mieux adaptés, vous veillerez à la poursuite dans la durée et avec des échéances régulières de ce dialogue social, indispensable à la réussite de notre action dans cette phase de forte mobilisation de l'ensemble des agents du ministère de l'intérieur. Elle s'inscrit dans la continuité de l'engagement exceptionnel qui est le leur depuis de nombreux mois.

*

Vous veillerez à ce que vos services répondent à l'enquête hebdomadaire « COVID-19 » pilotée par la DGAFP, en application de la circulaire du Premier ministre du 1^{er} septembre 2020.

Vous me rendrez compte, par le biais du Secrétaire général, de toute difficulté que vous rencontreriez dans l'application de la présente instruction.



Gérald DARMANIN