



MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Accord du 23/02/22 relatif à la mise en œuvre du télétravail aux ministères de la Transition écologique, de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales, et de la Mer



Vu l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique,

Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques co-signé par la ministre de la transformation et de la fonction publique et l'ensemble des organisations syndicales représentatives des trois fonctions publiques, et notamment son point 14 portant sur l'engagement des employeurs publics d'engager des négociations avant le 31 décembre 2021 en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'instruction ministérielle sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 6 janvier 2011

Vu le protocole d'accord ministériel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 23 octobre 2019,

Préambule

Le présent accord, négocié avec les organisations syndicales représentées au comité technique ministériel des MTE-MCTRCT-Mer (« pôle ministériel »), vise à faciliter et encadrer le développement du télétravail au sein des services de ces trois ministères et de leurs établissements publics dans des conditions adaptées aux agents et au bon fonctionnement des services.

Dès avant la crise sanitaire, le nombre de télétravailleurs au sein du pôle ministériel progressait d'année en année et atteignait près de 11% de télétravailleurs fin 2019, soit un des taux les plus élevés au sein de la fonction publique.

Le déploiement massif du télétravail pendant une grande partie de la crise sanitaire, rendu possible grâce aux efforts très importants d'équipements informatiques des agents et à la mise à disposition des outils numériques et de communication requis, a permis de faire découvrir en 2020 cette modalité d'organisation du travail à un grand nombre d'agents qui ne l'avaient jamais pratiquée et dont les activités étaient pour partie télétravaillables. Si le télétravail s'est exercé en mode essentiellement contraint pendant cette crise sanitaire, le retour d'expérience conduit au sein de notre pôle ministériel a permis d'identifier une aspiration de nombreux agents à poursuivre une partie de leurs activités en télétravail après le retour aux conditions normales d'activité, tout en permettant d'identifier certaines difficultés apparues dans la mise en œuvre du télétravail contraint.

C'est dans ce contexte que la négociation relative au développement du télétravail a été inscrite à l'agenda social du pôle ministériel et cette négociation engagée aussitôt après la signature de l'accord-cadre sur le télétravail signé par toutes les organisations syndicales représentatives des 3 Fonctions publiques, le 13 juillet 2021.

Le présent accord complète et précise les dispositions de l'accord cadre du 13 juillet 2021 qui sont applicables à tout télétravailleur du pôle ministériel et s'inscrit dans le cadre réglementaire en vigueur. Il prendra en compte toutes les évolutions réglementaires à venir.

Article 1 – Périmètre de l'accord

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux services des MTE-MCTRCT-Mer (administration centrale, services à compétence nationale et services déconcentrés, hors DDI et hors DGAC qui mènera une négociation autonome).

Chaque établissement public administratif sous tutelle principale du pôle ministériel devra négocier, dans le respect de l'autonomie administrative et financière dont il bénéficie, et dans le cadre de ses instances de gouvernance et de concertation, un accord adapté à ses spécificités construit en cohérence avec les éléments du présent accord ministériel qui constituent le niveau de référence des dispositions à établir pour chaque établissement public.

Le comité de suivi institué par le présent accord sera rendu destinataire des accords négociés par les établissements publics ainsi que d'un bilan statistique permettant de nourrir des indicateurs communs.

L'accord est applicable, quels que soient leurs statuts et catégories, aux fonctionnaires civils - y compris aux fonctionnaires stagiaires - et aux agents publics civils non fonctionnaires - ouvriers des parcs et ateliers et agents contractuels de droit public - en fonctions dans les services mentionnés au premier paragraphe. Sont inclus dans ce périmètre les apprentis et les stagiaires, si leur convention d'apprentissage ou de stage le permet, et sous réserve de la compatibilité de cette modalité avec leur bonne intégration dans le service d'accueil, en adéquation avec le rythme de travail défini. Les modalités de ce télétravail doivent, pour ces agents, être précisées dans leur contrat d'apprentissage ou leur convention de stage.

Tous les agents y compris les managers, quel que soit leur positionnement, peuvent solliciter du télétravail, régulier ou ponctuel, sur les activités télétravaillables. Il s'agit là d'un enjeu d'attractivité pour le ministère dans le cadre des mobilités et des modes d'organisation du temps de travail que le ministère peut valoriser afin d'attirer des candidats. Les nouveaux arrivants dans un service ou dans un poste sont également éligibles au télétravail si leurs missions sont télétravaillables. Une période d'adaptation de 3 mois maximum pourra être mise en place à la demande du chef de service ou de l'agent.

Article 2 – Définition, principes et modalités du télétravail

L'article 1 de l'accord du 13 juillet 2021 rappelle la définition du télétravail et notamment les critères cumulatifs du télétravail qui le distinguent des autres formes de travail à distance ou du « travail nomade », qui est pratiqué pour des activités qui s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur (par exemple, les activités de contrôle).

Cet accord vise à faire de la pratique du télétravail un mode d'organisation parmi d'autres permettant d'assurer les missions de service public. Constituant le « socle » du présent accord ministériel, ses dispositions ne sont pas reproduites dans leur intégralité. Néanmoins, il est rappelé les principes fondamentaux qui s'appliquent au télétravail hors circonstances exceptionnelles :

- le volontariat et la réversibilité : l'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande de l'agent et après accord du chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, par l'agent comme par l'employeur dans les conditions définies par l'accord du 13 juillet 2021 précité ;
- les télétravailleurs sont soumis aux mêmes droits et obligations prévus par la législation et la réglementation que ceux applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.

Les services veilleront à instruire les demandes en tenant compte de l'expression des souhaits individuels de l'agent tout en assurant le bon fonctionnement du collectif de travail, défini en collaboration et avec la participation des agents concernés.

Le télétravail s'exerce selon des modalités définies dans un cadre réglementaire (décret du 11 février 2016 modifié). À ce titre, l'agent peut opter pour des jours de télétravail fixes ou flottants. L'agent doit respecter l'alternance des jours de présence et de télétravail tels que mentionnés dans le décret du 11 février 2016 et rappelés dans l'accord de la Fonction publique.

La quotité maximum de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaires fixes pour un agent à temps plein, sauf situations spécifiques détaillées dans l'article 14 du présent accord.

S'agissant de la répartition des jours de télétravail flottants, le plafond de 3 jours télétravaillés hebdomadaires peut s'apprécier sur une base mensuelle. Le dépassement du plafond hebdomadaire de 3 jours télétravaillés certaines semaines se définit dans le cadre d'un échange entre l'agent et son supérieur hiérarchique, afin de concilier télétravail, maintien du collectif de travail, avec, au surplus la nécessité de son articulation avec la programmation des activités du service. Cependant, pour des raisons de maintien du collectif de travail, les agents ont une obligation de présence fixée à au moins 1 jour par semaine.

Les jours de présence sont entendus au sens large du terme :

- l'accomplissement de missions au sein des locaux de l'employeur de l'agent ;
- tout déplacement pour aller en inspection, en contrôle, en visite de site, en réunion, en formation, en séminaire, en congrès dans un lieu autre que le bureau habituel ou le lieu de télétravail déclaré.

Afin de garantir le maintien du collectif de travail et favoriser les échanges entre agents dans les équipes, une journée de présence obligatoire pour tous les agents, peut être instaurée par les responsables d'unité selon un rythme à identifier au cas par cas (hebdomadaire, bi-mensuel...). Les objectifs et modalités (programmation hiérarchique...) de ce type de journée de présence commune à un collectif sont établis après concertation dans le cadre du dialogue social local et en déclinaison de l'article 6 du présent protocole.

Le télétravail peut s'exercer sous forme de demi-journées, sur demande des agents, y compris lorsqu'ils travaillent à temps partiel.

Les agents à temps partiel doivent pouvoir demander à bénéficier de jours de télétravail au prorata de leur quotité de travail dès lors que le type de leurs activités le permet. Le comité de suivi du présent protocole proposera les modalités de déclinaison de cette proratisation.

L'accord du 13 juillet 2021 rappelle que les nécessités de service peuvent justifier, sous réserve d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. En ce qui concerne le pôle ministériel, pour tenir compte des spécificités d'organisation, de l'environnement de travail et des missions, ce délai sera défini au niveau local, après consultation du Comité technique local. De manière indicative et sauf cas d'urgence, un délai de prévenance de 48 heures paraît raisonnable pour permettre à l'agent de préparer son retour sur site. Les agents proches aidants bénéficient d'un délai de prévenance adapté à leur situation.

Lorsqu'il y a nécessité, pour des raisons professionnelles, de venir sur site un jour normalement télétravaillé, l'agent peut demander à décaler ses jours de télétravail, ce report pouvant avoir lieu dans la semaine ou au plus tard dans le mois qui suit le jour concerné. Les modalités de report font l'objet d'une validation par le supérieur hiérarchique, en tenant compte de la compatibilité entre les souhaits personnels de l'agent et le fonctionnement du service. Un agent peut également décider

de revenir sur son lieu de travail par nécessité ou facilité personnelle, auquel cas il doit alors en informer son supérieur hiérarchique.

Article 3 - L'accès au télétravail et la subsidiarité

Selon le principe de subsidiarité, les directeurs et chefs de service pourront préciser la mise en œuvre du télétravail dans le cadre du dialogue social de proximité, en tenant à la fois compte des spécificités de l'organisation et des missions de leurs services tout en respectant le socle et les principes généraux établis dans l'accord négocié au plan ministériel qui constituent le niveau minimum des dispositions à respecter, dans une logique de « mieux disant » et dans une volonté de maintenir le collectif de travail. Les champs de cette subsidiarité sont précisés dans les différents volets du présent accord.

L'accord ministériel induit que tout précédent cadre en vigueur au plan local devra être révisé dans un délai de 6 mois s'il comporte des dispositions moins favorables, en partant du socle défini au plan ministériel dans l'accord cadre.

Il sera recommandé, à compter de 2022, d'inscrire dans les fiches de poste si le poste est majoritairement, partiellement ou non télétravaillable ce qui contribue à l'attractivité des postes et de certaines localisations.

La majorité des agents du pôle ministériel exercent à ce jour, totalement ou partiellement, des activités télétravaillables.

Sont éligibles au télétravail les activités exercées par les agents visés par le périmètre de l'accord, sauf pour les activités inéligibles par nature qui consistent en : la nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels ; l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail; l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques ; les activités se déroulant par nature sur le terrain, comme les activités de contrôle et d'inspection ainsi que celles liées à l'exploitation routière ou fluviale.

Cette liste ne peut pas être complétée au niveau local sans avoir été préalablement concertée en comité technique local ou définie dans un protocole négocié localement. Les activités ajoutées seront intégrées aux bilans adressés au comité de suivi.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente. Préalablement à la saisine de la CAP ou la CCP, l'agent pourra saisir le référent « télétravail » mentionné à l'article 11 ci-après qui aura une fonction de médiation.

L'instance de dialogue social compétente, à savoir le comité technique local puis le comité social d'administration, sera l'instance d'échanges sur les difficultés de mise en œuvre des différentes dispositions des accords locaux et constituera ainsi un lieu de régulation des difficultés à surmonter.

Si les activités inéligibles ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, l'agent aura la possibilité d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées, y compris de manière ponctuelle, le

télétravail pouvant être autorisé par journée ou même demi-journée. Les encadrants ont naturellement aussi accès au télétravail.

Lorsque l'accès à distance de certains outils ministériels n'est pas possible pour des raisons techniques, une réflexion sera menée à compter de 2022 pour définir les évolutions possibles. Une liste actualisée des logiciels accessibles/ non accessibles sera produite annuellement.

Article 4 - L'équipement des agents

Afin de leur permettre d'assurer leurs activités à distance, les télétravailleurs seront dotés d'un ordinateur portable qui se substituera à l'ordinateur fixe du bureau ainsi que d'un accès au réseau du pôle ministériel par VPN, d'un sac de transport ergonomique, et d'une alimentation. Sur demande du télétravailleur, son équipement sera complété par une souris et/ou par un clavier et/ou par un casque audio lui permettant de s'isoler de son environnement pour une meilleure concentration et un meilleur confort auditif. Selon les capacités du service, les agents à mobilité réduite, ayant des restrictions sur le port de charge attestées par le médecin du travail, pourront disposer d'un ordinateur de bureau lorsqu'ils sont en présentiel.

L'usage des ordinateurs portables personnels doit rester marginal et ne couvrir que les besoins ponctuels ou temporaires (en attendant l'attribution d'un ordinateur portable par exemple, la durée d'attente devant être aussi brève que possible).

L'administration met à disposition et entretient l'équipement nécessaire au télétravail, à l'exclusion de tout équipement personnel d'impression et de reprographie. Les modalités pratiques seront définies dans chacun des services, en fonction des procédures du service informatique de proximité.

Afin de prévenir la fatigue oculaire, le pôle ministériel s'engage, également, à mettre à la disposition des agents qui en formulent la demande et réalisant au moins 2 jours de télétravail (fixes ou flottants) par semaine un écran supplémentaire. Les agents ayant, pour l'exercice de leurs missions, l'utilisation intensive de logiciels spécifiques nécessitant un grand écran (exemple des SIG) peuvent disposer sur demande de ce deuxième écran à partir d'un jour de télétravail par semaine.

Le transport à domicile des équipements est à la charge de l'agent, sauf cas très particuliers (préconisation médicale).

Chaque télétravailleur sera également doté d'un téléphone portable équipé d'une carte SIM, ainsi que d'une housse de protection ou, sur leur demande, uniquement d'une carte SIM.

Si le service est doté d'une solution de téléphonie IP fonctionnelle, la fourniture d'un téléphone portable n'est pas obligatoire.

La tenue de ces engagements d'équipement supplémentaires (clavier, souris, 2^e écran, téléphone) devra être planifiée en comité technique de proximité, en fonction des disponibilités budgétaires et des capacités d'approvisionnement, de manière à ce que le déploiement débute en 2022 et soit effectif pour tous les agents concernés d'ici la fin 2023.

Pour accompagner le déploiement du télétravail, des solutions numériques permettant de conduire des réunions à distance, de travailler sur des espaces collaboratifs ou encore d'échanger sur des fils de discussion sont mis à disposition des télétravailleurs. Ces outils devront tendre à associer sécurité des données informatiques et accessibilité aux personnes en situation de handicap. A

l'occasion de leur renouvellement, l'exigence de cette fonctionnalité sera intégrée aux cahiers des charges.

Une communication relative au bon usage des outils numériques sera faite aux agents afin que ces derniers connaissent les paramétrages à réaliser sur leurs équipements en vue de préserver au mieux les données personnelles et professionnelles contenues sur ces matériels.

S'agissant des matériels obsolètes, dès lors qu'ils n'ont plus de valeur marchande, ils peuvent être soit donnés à des associations, le cas échéant en intégrant les problématiques de recyclage, soit donnés aux agents, soit enfin, ils peuvent être recyclés auprès des opérateurs agréés. D'une manière générale, il est recommandé de privilégier le don à des opérateurs agréés.

Les personnels en situation de handicap ou disposant d'une préconisation médicale du médecin du travail pourront disposer de matériel complémentaire, comme des fauteuils ergonomiques, dans le cadre défini à l'article 14 du présent accord. Une attention particulière leur sera portée dans leur prise en main du matériel.

Article 5 - Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail est normalement organisé au domicile de l'agent. Sur demande de l'agent, il peut également être exercé dans un autre lieu privé (par exemple dans une résidence secondaire) ou dans tout autre lieu à usage professionnel (déclaré dans la demande d'autorisation) dès lors que l'agent y dispose des moyens adéquats pour exercer ses missions de façon satisfaisante et sécurisée.

Il ne peut être exercé dans un lieu dont l'éloignement avec le lieu d'affectation met l'agent dans l'impossibilité de rejoindre son lieu de travail dans un délai défini avec le chef de service dans le cadre des missions exercées par l'agent et intégrant, le cas échéant un retour en urgence pour nécessité de service.

Sauf missions particulières des agents pouvant nécessiter leur retour dans leur service en urgence, le délai du déplacement des agents depuis le lieu d'exercice de leur télétravail des agents ne doit pas excéder 24 heures, délai qui ne se confond pas avec le délai de prévenance qui est de 48 heures tel que défini à l'article 2 du protocole.

Quand un employeur accepte un lieu de télétravail qui n'est pas le domicile de l'agent, les coûts de transports liés à une demande de retour sur site en cas de nécessité de service restent à la charge de l'agent.

Des locaux à usage professionnel peuvent être mis à la disposition par d'autres administrations ou d'autres services du pôle ministériel. Les tiers-lieux publics ou privés mis à disposition ou autorisés par l'employeur font actuellement l'objet de réflexions interministérielle et ministérielle. Des expérimentations pourront être conduites localement, avec une analyse de l'expérience menée qui sera transmise pour information à la DRH.

Les services devront, d'ici fin 2022, établir et communiquer la liste des tiers lieux accessibles à leurs télétravailleurs. Cette liste sera mise à jour régulièrement.

Lorsque l'agent sollicite la possibilité de télétravailler depuis un tiers-lieu distinct de ceux proposés par son employeur, ce dernier n'est pas tenu de prendre en charge le coût de location. Une prise en charge partielle ou totale peut cependant être proposée dans le cadre du dialogue social local.

Article 6. Qualité de vie au travail

Avec une mise en œuvre adéquate, le télétravail peut contribuer à la qualité de vie au travail du télétravailleur par différents aspects (gain de temps dans les trajets domicile/travail et baisse du « stress » pouvant être associé aux transports, gain en autonomie, capacité à se concentrer généralement accrue, organisation du travail plus souple...).

Pour que ces avantages ne soient pas contrebalancés par les inconvénients potentiels (isolement socio-professionnel...) ni par un impact négatif sur d'autres membres de l'équipe, des conditions favorables à la cohésion au sein des équipes de travail seront recherchées. Ces conditions sont à établir après une concertation au sein des collectifs de travail, pour une mise en œuvre selon des principes partagés. Il peut, à ce titre, être recommandé de préserver une journée de travail commune en présentiel pour faciliter notamment les moments de convivialité, le travail collaboratif et les échanges d'informations selon des périodicités à définir de manière concertée. Cette journée doit être source de valeur ajoutée au sein d'un projet collectif. Sa fixation doit faire l'objet d'une concertation au sein de l'unité de travail et dans le cadre du dialogue social local.

Les actions pédagogiques ou des événements organisés afin de poursuivre l'amélioration de la qualité de vie au travail devront être accessibles à distance.

Article 7. Le décompte du temps de travail

Lorsqu'il exerce ses activités en télétravail, le télétravailleur conserve sa modalité horaire habituelle.

L'agent qui travaille selon un horaire fixe doit être disponible pendant l'intégralité des plages horaires définies pour son cycle de travail.

Dans le respect des garanties minimales, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, l'employeur fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.

Afin de vérifier le respect des garanties minimales prévues par les textes réglementaires relatifs à l'aménagement et la réduction du temps de travail, des outils de décompte du temps de travail doivent être déployés. Ils permettront notamment de mesurer les heures réalisées au-delà des horaires prévus et de suivre la mise en œuvre des chartes des temps et du droit à la déconnexion. Si les outils actuellement utilisés comportent un module de décompte horaire accessible à distance, ce module doit être ouvert et déployé.

Dans un souci de transparence, les agents sont informés des fonctionnalités des outils.

Si l'outil permettant un décompte horaire à distance n'est pas encore disponible, les travaux sur le renouvellement de l'outil de décompte devront être engagés au plus vite et en tout état de cause, au plus tard d'ici janvier 2023, sauf situation particulière (outil mutualisé dans une cité administrative par exemple). À défaut, et dans l'attente, lorsque l'outil le permet, une régularisation est effectuée par l'agent dans l'outil lors de sa présence au bureau. Si techniquement une telle régularisation par l'agent n'est pas possible, le décompte est effectué sur une base forfaitaire. Cependant, en cas de dépassement exceptionnel et limité dans le temps, un décompte manuel est effectué.

Les modalités de décompte du temps de travail et le calendrier de déploiement d'un nouvel outil, le cas échéant feront l'objet d'échanges dans le cadre du dialogue social local au sein de chaque service.

Un état des lieux sur la mise en place et l'évolution dans les services des outils permettant le décompte effectif du temps de travail des agents sera fait devant le comité de suivi du protocole.

Article 8- Prévention des risques professionnels et accidents de service

Les signataires rappellent que le télétravail, comme tout mode d'organisation du travail, doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics. Quelle que soit l'organisation de travail, l'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail sont exposés à des risques professionnels, au même titre que les agents exerçant leurs fonctions en présentiel. Un poste de travail de télétravailleur est susceptible d'exposer l'agent aux mêmes typologies de risques professionnels que les postes bureautiques sur site, ainsi qu'à des risques spécifiques, liés aux conditions physiques de télétravail ou à l'éloignement de l'équipe. Ces risques peuvent être d'ordre physique : troubles musculo-squelettiques, fatigue oculaire notamment, mais également d'ordre psycho-social : risques d'isolement et de repli sur soi, pouvant favoriser le risque d'addictions, risque de sous charge ou de surcharge mentale, risque de difficulté d'articulation avec la sphère privée.

Il est rappelé l'importance de préserver des temps de pauses régulières et de pause méridienne dans la journée de télétravail.

Un bilan de l'application et du suivi des mesures de prévention prises dans le cadre du télétravail est présenté annuellement devant le CHSCT compétent. Ce bilan pourra s'appuyer également sur le rapport annuel des médecins du travail, présenté au CHSCT-M ainsi que dans les CHSCT locaux, qui sera complété d'un paragraphe relatif au bilan des observations constatées s'agissant du télétravail.

Les DUERP ne comportant pas un volet sur la prévention de ces risques pour les personnels en télétravail seront à actualiser sur ce point dans le cadre des actualisations obligatoires au cours de l'année 2022.

Le pôle ministériel organisera des actions pédagogiques sur la prévention des risques, selon des modalités participatives facilitant leur appropriation. Ces actions pédagogiques pourront prendre la forme de conférence, de webinaires, d'ateliers pratiques...

L'administration diffusera, en outre, des documents et fiches pratiques utiles en matière de prévention des risques en situation de télétravail (ergonomie du poste de travail, posture, geste simple pour détendre ses yeux, prévention des troubles musculo-squelettique, droit à la déconnexion...), notamment de l'ANACT. Ils seront mis à la disposition des agents comme des services sur le site intranet et rappelés lors des formations destinées aux télétravailleurs et managers.

Les acteurs de la prévention pourront être mobilisés. Si besoin, le télétravailleur peut demander à rencontrer l'assistant ou le conseiller de prévention ou le médecin du travail, soit préalablement à sa mise en situation de télétravail, soit pendant l'autorisation de télétravail. Une visite à domicile

des conseillers de prévention ou assistants de prévention peut être demandée par l'agent. Le télétravailleur pourra également solliciter un accompagnement social avec en particulier, une intervention des assistants de service social pour les situations individuelles le nécessitant.

Pour les agents en télétravail 3 jours par semaine, le médecin du travail en est informé par l'employeur. Il peut intégrer cette donnée dans le suivi médical des agents et émettre les préconisations qu'il considère nécessaires. En outre, il sera demandé au réseau des médecins du travail de produire une analyse et des préconisations relatives au télétravail dans leur rapport annuel.

S'agissant des accidents du travail, le télétravailleur bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance.

Il en résulte que les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service, sous réserve qu'ils aient lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail et ne résultent pas d'une faute personnelle de l'agent ou d'une circonstance particulière détachant l'accident du service.

Les accidents de trajet sont reconnus dans la limite des cas identifiés dans l'accord cadre de la Fonction publique.

Le télétravailleur victime d'un accident de service bénéficie des mêmes droits que l'agent en présentiel. Il bénéficie, en particulier, du droit au remboursement de ses frais médicaux ainsi que des frais engagés consécutivement à l'accident.

Article 9. La charge de travail et le droit à la déconnexion

La charge de travail du télétravailleur n'a pas à être impactée par sa situation de télétravail. Les obligations relatives au temps de travail et au repos doivent être respectées dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment concernant les garanties minimales de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. En outre, le manager devra veiller à la répartition de la charge de travail entre agents présents sur site et ceux en télétravail. L'entretien professionnel des agents sera l'occasion d'un échange sur l'exercice par l'agent de ses fonctions en télétravail, avec un temps relatif à sa charge de travail. Une synthèse de cet échange figurera dans le compte rendu de l'entretien professionnel de l'agent. De plus, les réunions d'équipe régulières doivent permettre d'aborder la question de la répartition de la charge de travail, tout au long de l'année.

Il est rappelé que le pôle ministériel a diffusé aux services un cadre ministériel de charte des temps, dont la déclinaison relève de la concertation locale, afin d'assurer un meilleur équilibre vie privée-vie professionnelle et un droit à la déconnexion. La charte des temps doit préciser les modalités de mise en œuvre du droit à la déconnexion en situation de télétravail. En outre, les chartes des temps doivent porter notamment sur les thèmes suivants : tenue des réunions, usages de la messagerie, rôle du manager.

Le droit à la déconnexion est défini comme la mise en place de « dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale ». C'est un droit pour tous les agents, en situation de télétravail ou non.

Afin de garantir l'effectivité de ce droit à la déconnexion, des mesures techniques seront prises telles que la possibilité pour les agents de différer les envois de courriers électroniques pour qu'ils soient reçus pendant les heures ouvrables du destinataire et un message d'alerte sera généré automatiquement en cas d'émission de messages en dehors de ces heures.

Ce droit à la déconnexion est assuré de manière identique pour les agents en télétravail afin de garder le bénéfice de la mise en œuvre de ce mode de travail.

Une négociation relative à la qualité de vie au travail intégrant la question du droit à la déconnexion sera ouverte au second trimestre 2022 pour une échéance prévisionnelle fin 2022.

Les organisations syndicales formulent la demande qu'une organisation en semaine de 4 jours puisse être proposée pour ouvrir une nouvelle possibilité d'organisation du travail aux agents ne souhaitant pas ou ne pouvant pas télétravailler. La semaine de 4 jours fait actuellement l'objet d'une expérimentation en application de l'accord égalité professionnelle du 23 octobre 2019. Un bilan de cette expérimentation sera fait avant de déterminer d'éventuels élargissements de l'organisation du travail sur 4 jours.

Article 10. L'impact du télétravail sur le collectif de travail et le télétravail comme levier de l'amélioration des pratiques managériales

Le développement de différents modes d'organisation dont le télétravail avec des rythmes potentiellement différents au sein de l'équipe (tous les agents n'ont pas la même quotité de télétravail, certains jours une partie de l'équipe est sur place, l'autre en télétravail...) nécessite à la fois de repenser l'organisation et le fonctionnement du service et de renouveler les pratiques managériales :

- simplifier et clarifier les circuits d'information et de décision, en veillant à ne pas créer de distorsion entre les agents présents sur site et ceux en télétravail ;
- clarifier les objectifs collectifs du service et les objectifs individuels, ainsi que le « qui fait quoi » ;
- développer la confiance entre le manager et ses équipes, et la confiance au sein de l'équipe.

Il convient d'être vigilant sur l'hétérogénéité des situations au sein de l'équipe : le développement du télétravail à géométrie variable au sein des équipes renforce le besoin pour le manager d'adapter son style de management à la réalité de l'équipe et aux spécificités de chacun.

Le pilotage de l'activité prend une dimension d'autant plus importante avec le développement du télétravail, qu'il suppose :

- des objectifs clairs, partagés et assimilés, au niveau collectif et individuel ; ainsi des points réguliers sont nécessaires avec l'équipe mais aussi en bilatéral pour mesurer l'avancement des dossiers, recalculer les ambitions et les calendriers le cas échéant, modifier les plannings pour faire face à de nouvelles demandes, et ouvrir un espace de discussion sur les difficultés rencontrées, les besoins d'appui et les solutions à mettre en place ;
- des temps d'échange collectifs sous un format de « réunion de service » voire de « séminaire d'équipe » aussi souvent que de besoin, sur l'activité du service, la répartition de la charge de travail et la manière de remplir les missions afin de prendre du recul sur les processus, aborder les éléments de satisfaction, les sources de difficultés et définir collectivement les correctifs et améliorations à apporter au fonctionnement du service ;
- que la mise en place de modalités de pilotage adaptées est de nature à faciliter l'atteinte des objectifs, avec la possibilité de déceler plus rapidement les éventuelles difficultés ou retards, et d'organiser en conséquence la solidarité de l'équipe.

Les échanges avec les équipes seront l'occasion, pour le manager, de veiller à la prévention des RPS.

Article 11. La formation et l'accompagnement professionnel de l'ensemble du collectif de travail

Le développement de différents modes d'organisation du travail dont le télétravail exige d'importantes adaptations du collectif, et particulièrement des managers qui peuvent également

être bénéficiaires du télétravail et doivent faire évoluer leur posture et leurs pratiques managériales, y compris pour pouvoir bénéficier eux-mêmes du télétravail dans de bonnes conditions.

Pour ce faire, de manière complémentaire aux ressources produites par la DGAFP et que le ministère valorise sur ses espaces ressources, des modalités et outils pour accompagner les managers et les télétravailleurs sont mis en place et seront renforcées :

- 1/ la formation : le pôle ministériel propose des formations adaptées, à destination des agents télétravailleurs d'une part, et des managers de télétravailleurs d'autre part ; des formations sur les différents outils (outils numériques notamment) sont également disponibles, et des dispositifs souples d'acquisition des compétences sur les outils seront promus (tutoriels, mise en place de séquence de compagnonnage interne pour l'usage des outils...) ;
- 2/ des ressources, accessibles en ligne, permettant de s'approprier les outils et les techniques du management à distance :
<https://cmvrh.netboard.me/managercollectifdistance/> ;
- 3/ des échanges organisés entre pairs, pour partager les expériences, les succès et les difficultés, approfondir la professionnalisation des encadrants, chercher des solutions, créer une dynamique de réseau ;
- 4/ les prestations d'accompagnement des services, pour maintenir le lien et la cohésion, partager le sens, renforcer le sentiment d'appartenance à une équipe ou encore pour étudier les nouvelles dynamiques de travail, individuelles et collectives, et leur impact sur le fonctionnement des équipes.

Afin de mettre en œuvre l'ensemble de ces dispositions et attentes, des outils pédagogiques et des formations seront proposés spécifiquement aux managers.

Un effort particulier d'attention doit être porté aux nouveaux arrivants, afin que le télétravail ne soit pas un frein à leur insertion dans l'équipe ou à la montée en compétence sur leur poste. Ce principe induira la possible mise en œuvre d'une période d'adaptation (cf. article 1). Le manager doit y veiller personnellement, mais c'est aussi un engagement de toute l'équipe. À cet égard, un compagnonnage ou un tutorat peut être formalisé et mis en place les premiers mois de la prise de poste. Le nouvel arrivant ne doit pas être exclu d'office de la possibilité de télétravailler, en particulier s'il a une expérience de télétravail dans son parcours antérieur.

Afin de garantir une diffusion suffisante des bonnes pratiques liées au télétravail (bonnes pratiques plus que « réglementation pure »), le pôle ministériel mettra en place d'ici le premier semestre 2023 un webinaire de sensibilisation, obligatoire, de l'ensemble des managers concernés qui s'appuiera sur un retour d'expérience à la suite du déploiement massif de cette modalité. Ce webinaire ne sera pas exclusif de toute autre formation d'approfondissement.

Les formations et les ressources en ligne seront accessibles aux établissements publics dans le cadre de leurs conventions de partenariat avec le CMVRH.

Les formations sont organisées sur le temps de travail.

Pour favoriser les échanges d'expérience, les modules de formation et d'échanges entre pairs seront ouverts en mélangeant autant que possible les publics d'administration centrale, de services déconcentrés, et des établissements publics.

Ces différentes initiatives pourront faire l'objet d'un retour d'expérience dans le cadre du comité de suivi du télétravail local.

Les services pourront mettre en place un référent pour accompagner les agents et managers dans le développement du télétravail.

Article 12. Égalité professionnelle et lutte contre les violences intrafamiliales

Les signataires de cet accord affirment leur engagement à ce que, dans le prolongement du protocole ministériel sur l'égalité professionnelle, la mise en œuvre du télétravail ne soit pas une source d'inégalités de traitement entre les femmes et les hommes.

À cet égard, l'accès au télétravail et ses modalités feront l'objet d'un suivi genré dont les indicateurs seront restitués dans le cadre des bilans faisant l'objet du dialogue social de proximité et au niveau national.

Le comité de suivi de l'accord réalisera un travail expérimental d'identification d'un ou plusieurs métiers qui pourraient faire l'objet d'une démarche d'analyse et de retour d'expérience sur le caractère télétravaillable des activités.

L'exercice ou non du télétravail doit être sans impact sur le déroulement de carrière et les promotions. Il conviendra de veiller à ce que les télétravailleurs disposent des mêmes accès aux promotions sans discrimination.

Le développement du télétravail dans l'encadrement supérieur est facteur d'exemplarité vis-à-vis du collectif de travail.

Enfin, le pôle ministériel n'occulte pas que des agents peuvent être victimes de violences intrafamiliales trouvant à s'exercer plus particulièrement à leur domicile. Les agents victimes de ce type de violences, qu'ils soient ou non télétravailleurs, ont accès à des dispositifs d'alerte et de protection par le numéro d'appel 39 19 et l'appui que peut apporter, en particulier le service social sur les démarches à conduire.

En complément de ces dispositifs généraux, un agent peut revenir sur son lieu de travail à tout moment si son lieu de télétravail n'offre pas des conditions de sécurité adaptées, y compris en urgence. Le service examinera si une solution de tiers lieu peut être mobilisée en alternative au télétravail à son domicile.

Les femmes enceintes peuvent aller au-delà des 3 jours comme l'a prévu l'évolution de la réglementation fin 2021 ; cela ne remet pas en cause l'ensemble des aménagements déjà prévus (aménagements horaires, aménagement du poste de travail...).

Une sensibilisation de prévention du harcèlement sexuel en ligne sera intégrée au dispositif de formation prévue pour accompagner la mise en œuvre du télétravail.

Les agents en télétravail, victimes de violences sexistes et sexuelles à l'occasion de leurs fonctions, pourront déposer une déclaration d'accident de travail et bénéficier de la protection fonctionnelle.

Article 13. L'action sociale et les frais engagés par les agents en télétravail

Les différents dispositifs interministériels et ministériels existants (ex: les chèques vacances, les actions des CLAS...) sont ouverts aux télétravailleurs dans les conditions habituelles. Les CLAS seront invités à promouvoir des actions sur site mais également accessibles à distance afin de répondre aux nouveaux modes d'organisation du temps de travail.

Conformément à l'article 3 du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, le forfait télétravail peut être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

La mise en œuvre du « forfait mobilités durables » est entrée en vigueur le 11 mai 2020 pour la Fonction publique d'État. Les agents publics faisant le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo ou covoiturage) et remplissant les conditions définies dans le décret n°2020-543 du 9 avril 2020 relatif au forfait mobilité durable dans la fonction publique d'État, pourront bénéficier d'un forfait de 200 euros par an, versé en une seule fois en année N+1.

Article 14. La prise en compte des agents en situations particulières

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit la possibilité pour le médecin du travail de proposer la mise en place du télétravail comme une solution d'aménagement du poste de travail. Il est également important de rappeler que le télétravail ne peut constituer une substitution au bénéfice d'un congé maladie qui serait prescrit au regard de la situation de santé d'un agent.

Le télétravail est une solution complémentaire pour adapter l'organisation de travail, voire maintenir au travail les agents qui le souhaitent lorsqu'ils rencontrent des difficultés liées à leur situation de santé, à leur situation individuelle, ou ont certains types de handicap.

Cela peut concerner les personnes en situation de handicap, les femmes enceintes, les proches aidants et les personnes ayant des problèmes de santé.

Est réaffirmé ici le principe que le télétravail doit être volontaire et ne peut être imposé aux agents concernés

À ce titre, le décret du 11 février 2016 modifié (cf. article 4) ouvre la possibilité de dérogations aux jours de présence obligatoire et à la limite maximale du nombre de jours de télétravail. Le champ des agents concernés par cette dérogation a été élargi par l'accord du 13 juillet 2021.

Une dérogation pourra ainsi être accordée aux proches aidants au sens de l'article L3142-16 du code du travail, sous réserve que leurs missions soient télétravaillables. L'autorisation donnée par l'employeur, renouvelable, est valable 3 mois.

Cette dérogation fera l'objet d'une communication aux services et aux agents. Du fait de leur situation spécifique, l'encadrant devra être particulièrement vigilant à ce que les proches aidants bénéficient d'un délai de prévenance adapté en cas de nécessité d'un retour sur site qui leur permette d'organiser au mieux leur absence auprès du proche aidé.

Afin de réaliser leurs missions dans les meilleures conditions possibles, des demandes d'aménagements particuliers des postes de télétravail peuvent être formulées sur la base d'une prescription du médecin du travail, par les agents compte tenu de leur handicap (ex. agrandisseur, logiciel spécifique, fauteuils ergonomiques...). L'ensemble des aides du FIPHFP pourront alors être mobilisées, avec l'aide de la référente ministérielle handicap et du réseau des personnes ressources handicap régionaux (PRHR) au profit des télétravailleurs en situation de handicap.

Une vigilance et une attention particulière seront portées à ces agents afin de s'assurer de leurs conditions de travail. À ce titre, il conviendra de veiller au maintien du collectif de travail et à s'assurer qu'ils ne sentent pas isolés. La survenue des risques psycho sociaux peut être accrue en cas de télétravail à plein temps. Des entretiens réguliers devront être organisés entre le manager et les agents en télétravail dérogatoire. Lors de l'organisation de réunions à distance, il sera

proposé une solution technique permettant aux agents en situation de handicap de participer au mieux aux échanges. Les acteurs de la prévention pourront être sollicités en tant que de besoin.

Article 15. La sécurisation, la protection et la gestion des données personnelles et professionnelles

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers. Cette sécurisation ne doit pas être un frein au télétravail des agents, pour la part des fonctions de l'agent qui sont télétravaillables dès lors que cela ne porte pas préjudice à cette sécurisation.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique, à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles. Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service administratif de rattachement ou les personnes habilitées à l'accompagnement et à la maintenance de son poste de travail.

Des ressources dédiées (documentation, sensibilisations) seront mises en place pour aider les télétravailleurs à mieux percevoir les enjeux sur ce sujet. Une « charte des bonnes pratiques numériques » sera également diffusée, rappelant les usages des outils mis à la disposition des agents ainsi que des matériels personnels lorsque ces derniers sont utilisés (ce qui doit rester marginal comme indiqué supra).

L'employeur conserve, au même titre que lorsque le travail est effectué sur site, le pouvoir d'encadrer et de suivre l'exécution des tâches confiées à son agent. Toute mise en place éventuelle d'un moyen de contrôle de l'activité doit être justifiée par la nature des missions, proportionnée au but recherché et ne pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Elle nécessite une consultation préalable des instances compétentes et une information préalable précise des agents concernés sur les modalités de contrôle qui sont utilisées. Les dispositifs doivent être portés au registre des traitements.

Article 16. L'impact du télétravail sur le dialogue social et l'exercice du droit syndical

Le dialogue social est une modalité essentielle d'échange avec les partenaires sociaux dans le cadre de la mise en œuvre du télétravail. À ce titre, il doit être développé dans les moments clés de déploiement du télétravail : lors de l'élaboration de la stratégie locale de déploiement du télétravail ; lors du pilotage de la mise en œuvre du télétravail dans les services ; lors des bilans annuels réalisés devant les instances locales.

Le télétravail ne doit pas constituer un frein à l'exercice du droit syndical. L'accord du 13 juillet 2021 prévoit qu'une concertation sera menée pour définir les conditions dans lesquelles les organisations syndicales pourront mettre en œuvre leur droit à tenir, le cas échéant, les heures mensuelles d'information grâce à une évolution du cadre réglementaire prévu à l'article 5 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

S'agissant des modalités d'organisation des réunions et instances de dialogue social, ces dernières seront définies avec les organisations syndicales représentatives dans le cadre des règlements intérieurs des services qui pourront être revus à la lumière des nouvelles pratiques du travail en alternance sur site et à distance.

Tout agent pourra demander à venir sur site sur un jour de télétravail fixe pour assister à des réunions d'information ou participer à une instance qui se tient en présentiel.

Afin de permettre aux représentants syndicaux et aux permanents d'exercer leurs activités en télétravail, le syndicat établit, à la demande des agents, une décision individuelle et la transmet au service chargé des ressources humaines. Celui-ci établit une décision administrative, qui acte la décision du syndicat sur la modalité d'exercice du télétravail pendant le temps de décharge, et qui permettra au représentant syndical de bénéficier de l'allocation forfaitaire de télétravail.

Avec le développement de la visioconférence, la participation aux réunions liées à l'activité institutionnelle des organisations syndicales (article 13 du décret 82-447) et liées à l'activité de l'administration (article 15 du décret 82-447) peut être menée en situation de télétravail flottant dans le respect du nombre de jours de présence obligatoire sur site.

Article 17. Le télétravail en circonstances exceptionnelles (télétravail contraint)

Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles est défini dans le cadre de l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021.

Les circonstances exceptionnelles ne peuvent être énumérées de manière exhaustive, elles peuvent correspondre par exemple aux cas de pandémie ou de catastrophe majeure, et nécessiter que l'employeur impose du télétravail aux agents afin de concilier la sécurité et la protection des agents tout en assurant la continuité du service public.

Le pôle ministériel assurera la diffusion des consignes qui émanent généralement du niveau gouvernemental et s'assure de leur bonne mise en œuvre en les déclinant en tant que de besoin par des instructions. Au niveau national et local, cette mise en œuvre fait l'objet d'un dialogue social soutenu, selon des modalités qui prennent en compte le niveau d'urgence.

Lorsque le télétravail contraint est mis en place à la suite d'une décision locale, la DRH du pôle ministériel en est informée.

Le télétravail contraint et le travail à distance en période de crise requièrent un accompagnement spécifique des agents notamment sur le plan psychologique. Le service doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir les risques d'isolement et de perte de lien avec le collectif et l'encadrant. Les conditions de retour « en mode normal » nécessitent, également, un dialogue social qu'il convient d'organiser en amont de la reprise puis quelques semaines après la reprise afin d'en réaliser des bilans intermédiaires.

Les modalités exceptionnelles doivent être intégrées aux plans de continuité d'activité dans le cadre d'un dialogue social de proximité.

Article 18. Comité de suivi de l'accord

Un comité de suivi sera mis en place avec les signataires du présent accord conformément à l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la Fonction publique (article 8 octies I). Une information semestrielle sera adressée à chacun de ses membres.

Le comité sera réuni au moins deux fois par an.

Au cours de sa première réunion, le comité de suivi identifiera les indicateurs de suivi de l'accord, en veillant à retenir les indicateurs les plus pertinents.

Le comité de suivi sera notamment chargé de vérifier que les accords locaux ont été rédigés en cohérence avec l'accord de la fonction publique et l'accord ministériel et qu'ils sont mieux disant. Il aura, en outre pour mission d'analyser les indicateurs susmentionnés, d'examiner les retours d'expérience des services notamment s'agissant de la mise en œuvre des tiers lieux. Il sera rendu destinataire du rapport annuel des médecins du travail pour la partie concernant la mise en œuvre du télétravail dans les services et leurs impacts sur la santé des agents. Il veillera à la mise en œuvre concrète de l'accord dans les services.

Un bilan qualitatif et quantitatif du télétravail, comportant une analyse sur sa déclinaison concrète par les services et prenant en compte les évolutions technologiques sera réalisé et communiqué dans le cadre du rapport social unique, présenté aux instances de dialogue social compétentes. Une présentation du bilan de la mise en œuvre du télétravail sera opérée chaque année à ce titre devant le CTM puis le CSA ministériel après sa constitution.

Les signataires du présent protocole pourront associer des experts tels que les médecins du travail aux travaux du comité de suivi. Ces experts pourront utilement éclairer les signataires du présent accord sur les différents sujets mentionnés dans l'accord, en particulier en matière de prévention.

Article 19. Durée, règles de révision et de dénonciation, extension de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il pourra être révisé ou dénoncé selon les modalités prévues par le décret n°2021-904 du 7 juillet 2021.

Les évolutions réglementaires seront intégrées en cours d'accord.

L'arrêté ministériel de 2016 et la note de gestion seront abrogés et remplacés par de nouvelles versions concertées au sein du COSUI. Elles seront produites dans un délai de 4 mois suivant la signature de l'accord pour intégrer ses dispositions.

À Paris, le mercredi 23 février 2022

La ministre de la Transition écologique

Barbara POMPILI



Pour la fédération FNEE-CGT

Philippe GARCIA



Pour la fédération FEETS-FO

Zaïnîl NIZARALY



Pour la fédération UNSA-DD

Bruno KOUBI



Pour la fédération CFDT-UFETAM

Gwénaëlle L'HUILLIERE



Pour la fédération FSU

Véronique CARACO-GIORDANO





**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*