Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau du pilotage de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2022-181** **01/03/2022**

Date de mise en application : 01/03/2022
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Instruction relative à l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents rémunérés par le ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Destinataires d'exécution
Administration centrale DRAAF - DAAF DDI SGCD Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles Etablissements d'enseignement supérieur

Résumé : La présente note précise les modalités de gestion relatives aux conditions d'attribution et au versement de l'indemnité télétravail destinée à couvrir une partie des frais engagés au titre du télétravail.

Textes de référence : Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
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 ;

Décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d’une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
Arrêté du 26 août 2021 pris pour l’application 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 décret n°2021-1123 du 26 août 2021 instaure, à compter du 1er septembre 2021, une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics de l’État et des magistrats, qui vise à indemniser les frais engagés au titre du télétravail.
La présente note de service précise les modalités de gestion et de versement de l’allocation forfaitaire de télétravail.

La présente note de service précise les modalités de gestion et de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail.

I- Agents concernés

Tout agent, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel, affecté et rémunéré par le ministère en charge de l'agriculture, peut bénéficier de la prise en charge de l'allocation forfaitaire de télétravail.

L'indemnité est versée quelle que soit la modalité de télétravail que l'agent ait retenue, à condition d'avoir été autorisée par l'employeur.

II- Montant et période de référence de l'allocation forfaitaire

1. Montant de l'allocation forfaitaire

Le forfait télétravail entre en vigueur au 1er septembre 2021.

L'allocation forfaitaire de télétravail s'élève à 2,50 € par jour de télétravail. Toutefois, l'indemnisation ne peut en aucun cas dépasser 220 € au titre d'une année civile.

*Par exemple, si l'agent a effectué 100 jours de télétravail au titre de l'année 2022, l'indemnisation sera limitée à 220 €. Seuls les 88 premiers jours de télétravail feront l'objet d'une indemnisation (88 jours * 2,50 € = 220 €).*

Ne constituant pas un élément de rémunération mais une indemnisation de frais, l'allocation forfaitaire de télétravail n'est pas assujettie aux majorations et indexations pouvant prévaloir en Outre-Mer.

2. Période de référence de versement de l'allocation forfaitaire

- du 1er septembre au 31 décembre 2021 :

Pour la période du 1er septembre 2021 au 31 décembre 2021, l'article 7 du décret n° 2021-1123 précise que l'indemnisation s'opère sur la base des journées de télétravail **réellement effectuées**. Le versement de cette allocation intervient au 1er trimestre de l'année 2022.

- à partir du 1er janvier 2022 :

L'indemnisation s'effectue à chaque trimestre sur **une base prévisionnelle**. L'article 1er de l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 précise notamment que le forfait télétravail « est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente ».
Enfin, à l'issue de l'année civile une régularisation s'opérera en mars 2023. Cette dernière intervient au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année 2022.

III- Le recensement des jours télétravaillés au titre de l'année 2022

1. Nature des données recensées

Afin d'organiser le versement de cette indemnité de télétravail, chaque responsable de structure doit donc collecter chaque trimestre le nombre de jours de télétravail effectué par ses agents.

Le recensement de ces données est finalisé dans un tableur pour faciliter son importation dans le SIRH Agorha.

Le tableur doit comporter les éléments suivants :

- Année de collecte
- Trimestre de collecte
- Numéro d'agent
- Nom de l'agent
- Prénom de l'agent
- Date de naissance de l'agent
- Nombre de jours demandés par l'agent : c'est-à-dire les jours autorisés par l'employeur
- Nombre de jours télétravaillés : c'est-à-dire les jours réellement télétravaillés par l'agent

Lorsque le tableur est constitué, il doit être importé dans Agorha, via l'adresse suivante :

https://agorha.agriculture.gouv.fr/agorha-application/

Le mode opératoire de l'importation du fichier est joint en annexe 1.

2. Recensement des données pour l'allocation forfaitaire au titre de l'année 2022

A partir du 1er janvier 2022, le dispositif d'indemnisation s'applique selon une **base prévisionnelle** versée sur la base des journées de télétravail demandées et pour lesquelles l'agent bénéficie d'une autorisation de son employeur, dans la limite d'un plafond annuel de 220€.

Par exemple :
*Dans le cadre d'une autorisation correspondant à 80 jours de télétravail pour l'année 2022 et entrant en vigueur au 1er janvier 2022, l'agent peut bénéficier d'une allocation forfaitaire annuelle de 200 € (soit 80 jours * 2,50 €).*
L'indemnité est alors versée automatiquement à hauteur de 50 € pour chaque trimestre (soit 200 € / 4 trimestres).
Toutefois, à l'issue de l'année 2022, l'administration effectue un décompte des journées de télétravail effectivement réalisées et une régularisation interviendra au 1er trimestre 2023 :

- *Si l'agent n'a pas effectué les 80 jours de télétravail prévus au sein de son autorisation (congés, maladie, retour sur site, jours fériés, jours réguliers non utilisés…).*
- *- Si l'agent a effectué plus de 80 jours de télétravail au cours de l'année 2022 (par exemple : télétravail sollicité et accordé en raison d'une situation exceptionnelle) l'agent peut bénéficier d'une indemnisation pour les journées supplémentaires de télétravail demandées et effectuées, dans la limite du plafond annuel de 220 €.*

3. Remontée des données pour le versement de l'allocation forfaitaire au titre de l'année 2022

Dans un premier temps, les responsables de structure doivent, via le serveur : https://agorha.agriculture.gouv.fr/agorha-application/, importer le tableau de recensement des jours de télétravail qui ont été autorisés par l'administration pour les agents.
Cette importation s'effectue à travers l'onglet « Indemnité télétravail/Importer les jours par trimestre ».

Dans la 7ème colonne intitulée « Nombre de jours demandés par l'agent », les gestionnaires de proximité doivent renseigner le nombre de jours annuel de télétravail qui a été **autorisé** à l'agent.
*Par exemple, si l'agent a une autorisation de 2 jours par semaine de télétravail, 104 jours de télétravail lui a été autorisé (2*52=104 jours doivent être inscrits dans la 7ème colonne). C'est, donc, une donnée prévisionnelle qui est attendue.*
Cette donnée ne doit pas être modifiée en cours d'année, à l'exception d'un changement du nombre de jours autorisé par l'administration ou en de mobilité.

Dans la 8ème colonne intitulée « Nombre de jours télétravaillés », les gestionnaires de proximité doivent renseigner le nombre de jours qui ont été **réellement** télétravaillés par les agents lors du trimestre écoulé.
Cette donnée doit être actualisée pour chaque trimestre lors des différentes remontées ce qui permettra le calcul de la régularisation à opérer au début de l'année 2023.

4. Calendrier du recensement des données pour l'allocation forfaitaire au titre de l'année 2022

L'installation du forfait se fera sur la paie de mai 2022 en renseignant le tableur pour la date du 8 avril 2022. Les autres versements forfaitaires interviendront en :
- Juin 2022 pour la période d'avril à juin 2022.
- Septembre 2022 pour la période de juillet à septembre 2022.
- Décembre 2022 pour la période d'octobre à décembre.

Pour simplifier l'opération de régularisation effectuée une seule fois par an, il est demandé aux structures de procéder chaque trimestre à la déclaration des journées réellement télétravaillées par les agents selon le calendrier suivant :
- Période de janvier à mars 2022 : Mise à jour des données dans Agorha au plus tard le 8 avril 2022.
- Période d'avril à juin 2022 : Mise à jour des données dans Agorha au plus tard le 8 juillet 2022.
- Période de juillet à septembre 2022 : Mise à jour des données dans Agorha au plus tard le 7 octobre 2022.
- Période d'octobre à décembre 2022 : Mise à jour des données dans Agorha au plus tard le 9 janvier 2023.

Ces déclarations restent sans impact sur l'allocation forfaitaire versée trimestriellement.

A chaque remontée, il est rappelé que les structures ne modifient que la 8ième colonne du tableau correspondant à « Nombre de jours télétravaillés », le prévisionnel n'ayant pas vocation à évoluer (sauf mobilité ou autre demande de l'agent).

IV- Le recensement des jours télétravaillés au titre de la régularisation de 2021

1. Nature des données recensées

Pour la régularisation du paiement de l'allocation forfaitaire des jours télétravaillés au titre de la période de septembre à décembre 2021, chaque responsable de structure doit faire remonter via le serveur https://agorha.agriculture.gouv.fr/agorha-application/ un tableau comportant les données suivantes :

Le tableur doit comporter les éléments suivants :

- Année de collecte : 2021
- Trimestre de collecte : T4
- Numéro d'agent
- Nom de l'agent
- Prénom de l'agent
- Date de naissance de l'agent
- Nombre de jours demandés par l'agent : c'est-à-dire les jours autorisés par l'employeur
- Nombre de jours télétravaillés : c'est-à-dire les jours réellement télétravaillés par l'agent

Lorsque le tableur est constitué ; il doit être importé dans Agorha, via l'adresse suivante :

https://agorha.agriculture.gouv.fr/agorha-application/

2. Recensement des données pour l'allocation forfaitaire au titre de l'année 2021

Les journées de télétravail autorisées et effectuées sur la période du 1er septembre au 31 décembre 2021, dans les conditions prévues par le décret n° 2016-151, feront l'objet d'une indemnisation versée sur paie d'avril 2022 dans la limite du plafond de 220 euros au titre de l'année 2021.

3. Calendrier du recensement des données pour l'allocation forfaitaire au titre de l'année 2021

A partir du vendredi 4 mars 2022, les responsables de structure doivent, via le serveur https://agorha.agriculture.gouv.fr/agorha-application/, importer le tableau de recensement des jours de télétravail réellement effectués par leurs agents dans l'onglet « Indemnité télétravail/Importer les jours par trimestre ».

Les responsables de structures ont jusqu'au **jeudi 10 mars 2022** (délai de rigueur) pour renseigner et intégrer dans Agorha les données relatives aux jours de télétravail réellement effectués par leurs agents.

Dans la 8ème colonne intitulée « Nombre de jours télétravaillés », les gestionnaires de proximité doivent renseigner le nombre de jours qui ont été réellement télétravaillés par les agents lors de la période du 1er septembre au 31 décembre 2021.

Les remontées intervenant après le jeudi 10 mars 2022 ne seront pas prises en compte pour un versement sur paie d'avril 2022 et seront traitées ultérieurement.

* * * *

Il est rappelé que seuls les gestionnaires de proximité sont habilités à contacter les bureaux de gestion du SRH, de préférence par voie électronique. Aucune réponse ne sera apportée à un agent qui solliciterait directement l'administration centrale.

Pour toute difficulté relative à sa mise en œuvre, mes services se tiennent à votre disposition à l'adresse mail : forfait-teletravail.sg@agriculture.gouv.fr.
Pour toute difficulté technique lors de la transmission des données via Agorha, l'assistance utilisateurs est à votre disposition à l'adresse mail : assistance-sirh.SG@agriculture.gouv.fr

Vous veillerez à la diffusion la plus large de cette note de service.

Pour le ministre et par délégation,
Le chef du Service des ressources humaines

Xavier MAIRE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 1 : Documentation utilisateurs

Import des jours de télétravail dans Agorha pour le versement de l'indemnité

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 institue une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics à compter du 1er septembre 2021. Elle s'établit à 2,50 € par jour de télétravail, dans la limite de 220€ annuels, soit 88 jours au maximum par année civile.

Afin d'organiser le versement de cette indemnité de télétravail, chaque responsable de structure doit donc collecter chaque trimestre le nombre de jours de télétravail effectués par ses agents.

Le recensement de cette collecte est finalisé dans un tableur pour faciliter ensuite à son importation dans le SIRH Agorha. Les données ainsi collectées permettent ensuite au SRH de procéder à la mise en paiement de cette indemnité une fois par trimestre.

Cette documentation a pour objectif de décrire le mode opératoire pour l'import des jours de télétravail par structure dans le SIRH Agorha.

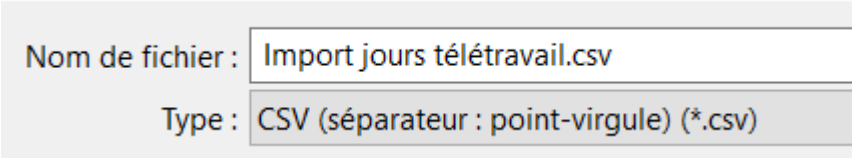
1. Préparation du fichier de collecte à importer

Le fichier du tableur doit contenir impérativement les colonnes suivantes.

N° colonne	Description du contenu	Obligatoire/ Facultatif	Format du texte	Longueur max	Valeur
1	Année de collecte	O	Numérique	4	Exemple : 2021
2	Trimestre de collecte	O	Alpha	2	T1 pour 1er trimestre T2 pour 2ème trimestre T3 pour 3ème trimestre T4 pour 4ème trimestre
3	Numéro d'agent	O	Numérique	6	Numéro RH de l'agent, format Agorha, sans AGR000 par rapport à Renoirh
4	Nom de l'agent	O	Alpha	30	
5	Prénom de l'agent	O	Alpha	30	
6	Date de naissance de l'agent	O	Date	10	JJ/MM/AAAA
7	Nombre de jours demandés par l'agent	O	Numérique	2	Les valeurs négatives ne sont pas autorisées. Le nombre peut être égal ou supérieur à zéro.
8	Nombre de jours télétravaillés	O	Numérique	2	Le nombre peut être égal ou supérieur à zéro
9	Commentaires	F	Alpha	150	Texte libre : attention ne pas mettre de caractère « ; »

Quand votre fichier est complet :

- Supprimer la ligne de titre du tableau,
- Cliquer dans votre tableur sur « Fichier » « Enregistrer sous » et choisir le type de fichier : CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv).



Votre fichier est prêt à être importé dans Agorha.

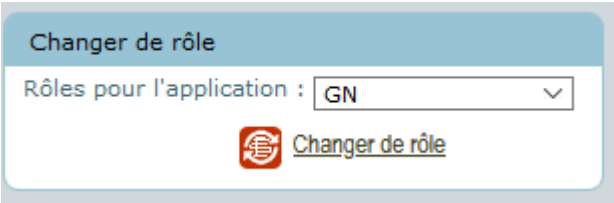
⚠ Vous devez choisir un nom de fichier différent pour chaque import, car Agorha historise chaque fichier d'import.

2. Connexion à Agorha

L'adresse de connexion au SIRH Agorha est la suivante :

https://agorha.agriculture.gouv.fr/agorha-application/

A partir de l'écran d'accueil d'Agorha, vérifier que vous utilisez le rôle GN.



Cliquer, si besoin, sur le lien « Changer de rôle » pour valider.

Si vous n'êtes pas habilité au rôle GN, vous devez contacter l'assistance utilisateurs en écrivant à l'adresse : assistance-sirh.SG@agriculture.gouv.fr

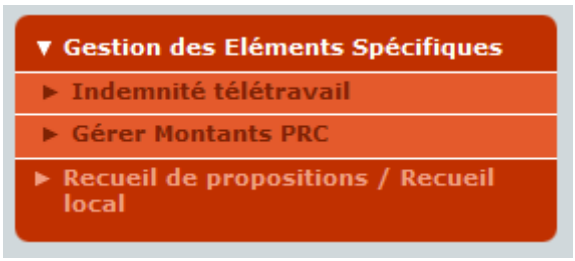
3. Import du fichier dans Agorha



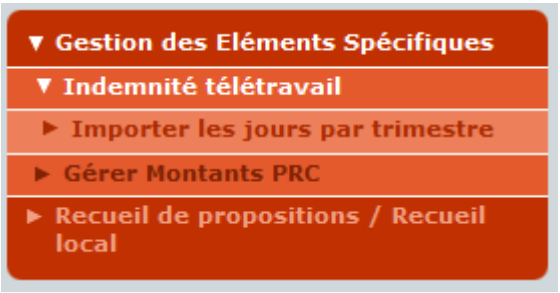
Cliquer sur le lien « Lien vers Primes ».



Cliquer sur **Gestion des Eléments Spécifiques**.



Cliquer sur **Indemnité télétravail**.

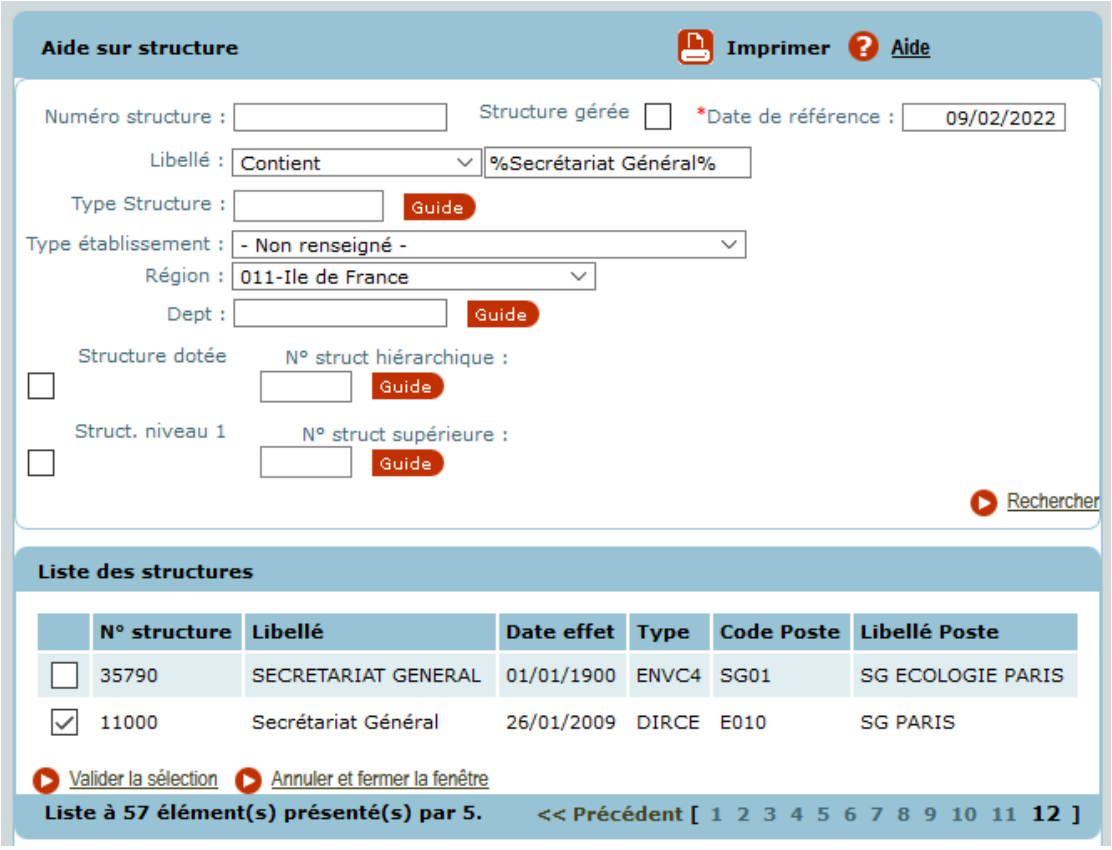


Cliquer sur **Importer les jours par trimestre**.

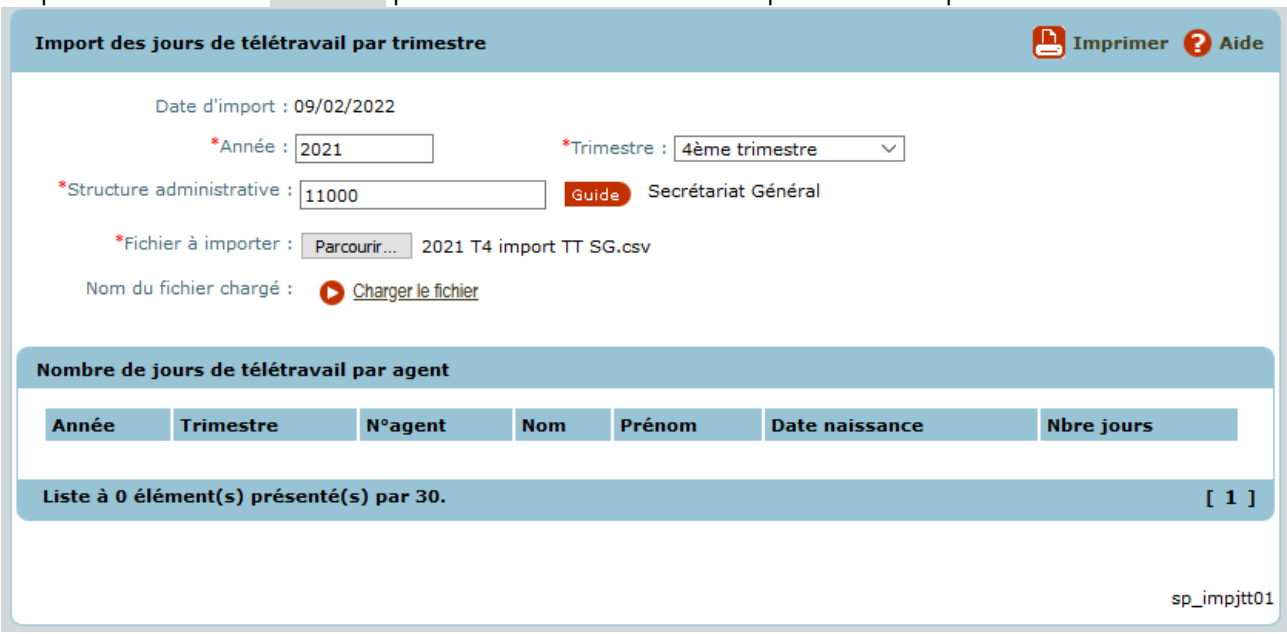


Sélectionner le trimestre concerné dans la liste déroulante.

Sélectionner votre numéro de structure administrative. Vous pouvez cliquer sur le bouton Guide pour le rechercher.



Cliquer sur le bouton Parcourir pour rechercher le fichier d'import sur votre poste de travail.



Cliquer sur le lien Charger le fichier.

Nombre de jours de télétravail par agent

Année	Trimestre	N°agent	Nom	Prénom	Date naissance	Nbre jours
2021	T4	306002		MARGAUX	17/02/1996	20
2021	T4	65890		Isabel	23/08/1974	20
2021	T4	30088		Jean-Louis	31/08/1961	20
2021	T4	147463		David	13/04/1982	20
2021	T4	305702		Asuman	15/07/1986	20
2021	T4	69310		Olivier	26/10/1964	20

Cliquer sur le lien Contrôler le fichier en bas de l'écran.

Agorha effectue les contrôles suivants :

- L'année de collecte et le trimestre indiqué doivent correspondre à l'année saisie dans l'écran de chargement du fichier.
- Seules les valeurs T1, T2, T3 et T4 sont autorisées dans le champ trimestre.
- L'agent doit exister dans Agorha et les nom, prénom et date de naissance doivent se rapporter au numéro d'agent.
- Le numéro de l'agent doit être unique dans le fichier.
- Le nombre de jours télétravaillés doit être compris entre -88 et 88.
- Pour une même année civile, l'agent ne doit atteindre le plafond de 88 jours.
- Le nombre de jours demandés pour l'année civile doit être supérieur à zéro.

Liste des anomalies

N° ligne	N°agent	Nom	Prénom	Nbre jours	Anomalie
1	306002		MARGAUX	20	L'année de collecte doit correspondre à l'année saisie dans l'écran de chargement du fichier.
2	65890		Isabel	20	Le trimestre doit correspondre au trimestre sélectionné dans l'écran de chargement du fichier.
3	30000		Jean-Louis	20	Le nom doit se rapporter au nom d'agent présent en base de données.
3	30000		Jean-Louis	20	Le prénom doit se rapporter au prénom d'agent présent en base de données.
3	30000		Jean-Louis	20	La date de naissance doit se rapporter à la date de naissance d'agent présent en base de données.
5	305702		Asuman	20	Le nombre de jours demandés doit être présent et numérique.
11	56831		Josiane	90	Le nombre de jours télétravaillés doit être compris entre -88 et 88.

Liste à 7 élément(s) présenté(s) par 10. **[1]**

Nb d'agents traités : 20 / 20 Nb d'anomalies : 7

Contrôler fichier Export des anomalies

Tant qu'il subsiste des anomalies, l'import du fichier ne peut s'effectuer.
Si besoin, vous avez la possibilité d'exporter la liste des anomalies dans un tableur, en cliquant sur le lien Export des anomalies.

Nb d'agents traités : 911 / 911 Nb d'anomalies : 0

Contrôler fichier Import des agents Export des anomalies

Lorsqu'il n'y a plus d'anomalies, cliquer sur le lien Import des agents.

A la fin de l'import, Agorha affiche le message suivant : *Le traitement d'import des jours de télétravail par trimestre est terminé.*

Fin

ANNEXE 2 : MODELE DE FICHIER D'IMPORTATION DANS AGORHA

Le tableau importé ne devra comporter aucun titre ni ligne d'en-tête

Année de collecte	Trimestre de collecte	Numéro d'agent	Nom de l'agent	Prénom de l'agent	Date de naissance de l'agent	Nombre de jours demandés par l'agent	Nombre de jours télétravaillés
2021	T4	123456	DUPONT	Bertrand	5/3/1975	52	52
2021	T4	654321	DURAND	Monique	7/9/1973	56	50
2021	T4	234561	MARTIN	Sophie	5/27/1985	60	65
2021	T4	543216	BRETON	Arthur	12/1/1970	44	50

Commentaires