



La Direction des ressources humaines

N° ELISE D24DRH-001724

Affaire suivie par : Sébastien FEIX - 01 42 76 52 92

Paris, le 5 février 2024

NOTE à l'attention de : Mesdames les directrices et messieurs les directeurs de la Ville de Paris
Sous couvert de Marie VILLETTE, Secrétaire Générale de la Ville de Paris

Objet : Organisation du télétravail pendant la période olympique

La période des jeux olympiques et paralympiques va entraîner une forte sollicitation des transports publics qui pourrait rendre difficile l'accès aux lieux habituels de travail pour les agents parisiens et constitue à ce titre une circonstance exceptionnelle permettant de déroger à l'organisation habituelle du télétravail, conformément au titre 8 du cadre général du télétravail relatif au « télétravail lors de circonstances exceptionnelles ».

Cette dérogation s'inscrit dans le plan d'accompagnement des agents autour des Jeux Olympiques et Paralympiques.

1- Un cadre assoupli pour les fonctions télétravaillables :

Sous réserve que les activités soient télétravaillables pendant cette période et sans porter atteinte aux missions prioritaires maintenues ou renforcées, les conditions de mise en œuvre du télétravail peuvent être assouplies avec la possibilité de :

- télétravailler jusqu'à 5 jours par semaine, quel que soit le contenu de la convention de télétravail de l'agent,
- déclarer temporairement un tiers lieu supplémentaire, notamment hors du domicile,
- télétravailler sans convention formalisée dans FMCR, conformément au titre 8 du cadre général du télétravail sur les circonstances exceptionnelles.

2- Modalités de mise en œuvre :

Les services dont les missions sont, pour tout ou partie, télétravaillables sont donc invités à adapter leur projet de service à titre transitoire pour l'été 2024 et plus spécifiquement pour les périodes des jeux olympiques et paralympiques pour définir les besoins du service et leur articulation avec le volume de télétravail majoré qui peut être accordé.

Le télétravail reste régi par les principes du volontariat de l'agent, de confiance mutuelle et de responsabilité.

Les conditions assouplies de télétravail ne peuvent être imposées aux agents.

- Pour les agents qui disposent déjà d'une autorisation individuelle de télétravailler (convention formalisée dans FMCR) : aucun changement n'est nécessaire, les modalités exceptionnelles éventuelles devront être formalisées par échange de mail entre l'agent et l'encadrant. L'indemnité télétravail restera versée sur la base habituelle de la convention.
- Pour les agents qui ne disposent pas d'une convention formalisée dans FMCR: les modalités exceptionnelles devront être formalisées par échange de mail entre l'agent et l'encadrant. L'agent devra préalablement confirmer à l'encadrant s'il dispose bien d'un matériel adapté pour télétravailler (ordinateur et connexion internet). Il n'y aura pas de versement d'indemnité télétravail au regard du caractère exceptionnel et de courte durée des assouplissements du cadre de télétravail.

La mission des temps de la DRH reste à la disposition des services pour accompagner la mise en œuvre de ce dispositif.

La Directrice des Ressources Humaines



Frédérique LANCESTREMÈRE