

Allocation forfaitaire de télétravail – Année civile 2025

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement et de service (établissements publics et services académiques).

Références : 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 - Accord cadre du 13 juillet 2021 relatif au télétravail dans la Fonction publique - 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 application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'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 – Charte du télétravail au sein de l'académie d'Aix-Marseille du 29 mai 2024.

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - M. SADAILLAN - chef du bureau des personnels administratifs et des personnels jeunesse et sports - Tel : 04 42 91 72 28 - Mail : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr - Mme BERNARD - gestion des AAE (A>M) - Tel : 04 42 91 72 42 - Mail : chrystel.bernard@ac-aix-marseille.fr – Mme PAGNI - gestion des corps spécifiques jeunesse et sports - gestion des AAE (N>Z) - Tel : 04 42 91 72 52 - Mail : margaux.pagni@ac-aix-marseille.fr – Mme REDJAM - gestion des SAENES (A>H) - Tel : 04 42 91 72 29 - Mail : myriam-siam.redjam@ac-aix-marseille.fr - Mme CORTI - gestion des SAENES (I>PG) - Tel : 04 42 91 72 30 - Mail : anne.corti@ac-aix-marseille.fr – M. DELON – gestion des SAENES (PH>Z) – Tel : 04 42 91 70 82 – Mail : arnaud.delon@ac-aix-marseille.fr - Mme SIMON - gestion des ADJAENES (A>I) - Tel : 04 42 91 72 33 - Mail : fabienne.simon1@ac-aix-marseille.fr - M.CHARVIN - gestion des ADJAENES (J>Z) - Tel : 04 42 91 72 34 - Mail : laurent.charvin@ac-aix-marseille.fr – M. FABRE - chef du bureau du remplacement - Tel. 04 42 91 72 32 - Mail : julien.fabre@ac-aix-marseille.fr - Mme BARUCCHI - gestion des contractuels EPLE et services académiques du 04 05 84 - Tel. 04 42 91 72 57 - Mail : diepat.contractuel2@ac-aix-marseille.fr - Mme ALESSANDRO - gestion des contractuels EPLE département 13 - Tel : 04 42 91 72 46 - Mail : diepat.contracuel1@ac-aix-marseille.fr – Mme HOLMAERT - gestion des contractuels DSDEN13, rectorat et infirmiers - Tél : 04 42 91 74 69 – Mail : diepat.contractuel3@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme PRINDERRE - gestion des médecins, CTSSAE et ASSAE - Tel : 04 42 91 72 37 - Mail : francoise.prinderre@ac-aix-marseille.fr - Mme POTART - gestion des infirmiers - Tel : 04 42 91 72 56 - Mail : florie.potart@ac-aix-marseille.fr - Mme SOUNA - gestion des ITRF (en EPLE) - Tel : 04 42 91 71 43 - Mail : djamila.souna@ac-aix-marseille.fr - Mme DUBOIS - gestion des ITRF (hors EPLE) - Tel : 04 42 91 71 42 - Mail : sophie.dubois@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1 – Agents éligibles :

Les agents ATSS et ITRF titulaires et non titulaires listés à l'article 2 de la charte académique ci-dessus référencée bénéficient d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail sous la forme d'une allocation forfaitaire télétravail selon les conditions énumérées ci-après.

2 – Convention de télétravail :

Peuvent bénéficier de l'allocation forfaitaire de télétravail les agents disposant d'une convention de télétravail signée par lui-même et par son supérieur hiérarchique direct. Le nombre de jours de télétravail indemnisés correspondant au(x) jour(s) indiqué(s) dans la convention individuelle de télétravail qui doit être transmise aux services de la DIEPAT lors de la première demande ou de toute modification faisant l'objet d'un avenant.

3 – Montant et plafond annuel de l'allocation :

L'allocation forfaitaire de télétravail est de 2,88 euros par jour de télétravail dans la limite de 253,44 euros par an (soit 88 jours) et de 126,72 euros par trimestre (soit 44 jours). L'année de référence prise en compte est l'année civile.

4 – Périodicité de versement :

La périodicité de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail est semestrielle. Pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 30 juin 2025 elle a été versée sur la paye d'août 2025 et pour la période du 1^{er} juillet 2025 (1^{er} septembre 2025 pour les agents en EPLE) au 31 décembre 2025 elle sera versée à compter de la paye de février 2026.

5 – Modalités de versement :

Le versement de l'allocation est forfaitaire. Il n'y a pas de document à remplir pour le premier semestre 2025.

Seuls sont déduits automatiquement les congés de maladie ordinaire de plus d'un mois et les congés longs (congé de longue maladie et congé de longue durée).

Une régularisation en plus ou en moins interviendra à compter de la paye de février 2026 en fonction du nombre de jours réels de télétravail et dans la limite du plafond annuel (cf. point3).

Pour cela le supérieur hiérarchique direct complètera et transmettra au service de la DIEPAT l'annexe **1 au plus tard le 9 janvier 2026**. Cette annexe permettra notamment de déduire les jours de congés annuels de l'agent et les autres jours d'absences (congés de maladie ordinaire de moins d'un mois, jour de télétravail tombant un jour férié ou pendant toute absence de l'agent le jour de son télétravail : formation, etc.).

Selon le décompte de l'annexe 1, soit il restera des jours de télétravail à indemniser à l'agent dans la limite du plafond, soit l'agent aura perçu forfaitairement plus que ce qu'il devait percevoir. Dans ce cas, une retenue sur salaire de la différence sera effectuée à compter de la paye de février 2026 à des fins de régularisation. Cela sera notamment le cas si l'agent a été absent (congés maladie ou modification du nombre de jours télétravaillés par exemples).

6 – Frais réels :

Les agents préférant déclarer en frais réels le coût du télétravail dans leur déclaration d'impôt sur le revenu doivent expressément le signaler par voie électronique avant le 9 janvier 2026 à leur gestionnaire DIEPAT ci-dessus référencé.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 1 : ALLOCATION FORFAITAIRE TÉLÉTRAVAIL – RÉGULARISATION

Document à retourner à la DIEPAT avant le 9 janvier 2026

PÉRIODE DU 1^{er} JANVIER 2025 AU 31 DÉCEMBRE 2025

NOM : _____ Prénom : _____

Corps : _____

Lieu et service d'affectation : _____

Jour(s) de la semaine télétravaillé(s) : _____

À REMPLIR PAR LE SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE :

Jour(s) de télétravail non effectué(s)
(congés annuels année civile, maladie de moins d'un mois, jour férié, formation, autre) : _____ (A)

À REMPLIR PAR LA DIEPAT :

Nombre de jour(s) de télétravail de l'agent par semaine _____ (B)

Le cas échéant : jours de télétravail déduits par la DIEPAT
(maladie de plus un mois, congés longs) : _____ (C)

Calcul : [52 semaines x (B)] – (A) – (C) = jours télétravaillés x 2.88 €

Calcul : [52 x _____] – _____ – _____ = _____ x 2.88 € = _____ €

Allocation forfaitaire déjà versée au premier semestre : _____ €

Reste à payer : _____ €

OU à retenir sur le salaire : _____ €

Fait à _____, le _____.

Signature et tampon du supérieur hiérarchique direct
attestant de l'exactitude des informations indiquées.

Signature de l'autorité académique
(DIEPAT)



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Exemple 1 :

L'agent bénéficie de **2 jours** de télétravail dans sa convention.

Il prend 10 semaines de congés annuels entre le 01/01/2025 et le 31/12/2025 (donc 2 jours x 10 jours = 20 jours de télétravail non fait). Il est malade deux semaines (donc 2 jours de télétravail non effectués x 2 semaines = 4 jours), soit 20+4 = 24 jours de télétravail non effectués

Calcul de l'allocation forfaitaire : 2.88 € x 2 jours de télétravail par semaine x 4 semaines par mois = 23.04 € par mois

Soit pour un semestre : 23.04 € x 6 mois = **138.24 €**

Plafond limité à 126.72 € par semestre

Versement forfaitaire pour le 1^{er} semestre 2025 : 126.72 €

Calcul annuel de l'allocation forfaitaire : [52 semaines x 2] – (24) – (0) = 80 jours de télétravail x 2.88 € = 230.40 €

$$[52 \text{ semaines} \times (B)] - (A) - (C)$$

Reste à payer en février 2026 pour le second semestre 2025 : 230.40 € - 126.72 € soit 103.68 €

Exemple 2 :

L'agent bénéficie de **1 jour** de télétravail dans sa convention.

10 jours de ses congés annuels ont eu lieu sur son jour de télétravail. Il a été malade deux semaines (donc 2 jours de télétravail non effectués), soit 10+2 = 12 jours de télétravail non effectués

Versement forfaitaire pour le 1^{er} semestre 2025 : 63.36 €

Calcul annuel de l'allocation forfaitaire : [52 semaines x 1] – (12) – (0) = 40 jours de télétravail x 2.88 € = 115.20 €

$$[52 \text{ semaines} \times (B)] - (A) - (C)$$

Reste à payer en février 2026 pour le second semestre 2025 : 115.20 € - 63.36 € soit 51.84 €