

STATUT MISE EN ŒUVRE DU TĒLÉTRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Avril 2022

Référence :

- Code général de la fonction publique,
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- Le code du travail, notamment son article R. 4121-1,
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- Décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 avait posé dans son article 133 la possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique.

Le [décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature](#) vient préciser de nouvelles conditions de mise en œuvre. Ce décret introduit le recours ponctuel au télétravail et prévoit de nouvelles dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail, la formalisation de l'autorisation de télétravail et des garanties apportées aux agents. Il facilite l'utilisation du matériel informatique personnel de l'agent travaillant à distance. Il permet, en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au site ou le travail sur site, de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de 3 jours de télétravail par semaine.

Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Il est possible d'accorder une seule autorisation à l'agent valable pour ces différentes modalités.

Les astreintes n'entrent pas dans le champ d'application de ce dispositif.

↳ Article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Les bénéficiaires

Les agents publics civils des trois fonctions publiques sont concernés, **fonctionnaires et contractuels.**

↳ Article 1^{er} du décret n°2016-151 du 11 février 2016

La procédure

Tout d'abord il convient de préciser que le télétravail s'exerce **sur demande des agents et après accord de l'administration employeur.**

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Le décret prévoit désormais 2 modalités de mise en œuvre du télétravail pouvant faire l'objet d'une seule et même autorisation

- le télétravail régulier
- le télétravail ponctuel

↳ Article 2-1 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

L'autorisation de télétravail peut prévoir :

- l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois
- et aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique

↳ Article 2-1 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

1^{ère} étape : une délibération peut mettre en place le télétravail dans la collectivité, si celle-ci le souhaite

Une délibération de la collectivité **est prise, après avis du comité technique**, communiqué au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent. ***A titre de rappel, ces 2 instances seront remplacées par le comité social territorial en 2022 (après le renouvellement général des instances de dialogue social).***

Cette délibération détermine notamment :

- les activités éligibles au télétravail
- les locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'employeur
- les règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité au travail
- les règles de sécurité liées aux systèmes d'information
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité
- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci
- **les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations est établie**

↳ Article 7 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

2^{ème} étape : une demande de l'agent

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse **une demande écrite** à l'autorité territoriale **qui précise les modalités d'organisation souhaitées, la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.**

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

En cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'agent peut demander une autorisation temporaire de télétravail.

↳ Article 4 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie dans les conditions fixées par la délibération de l'autorité territoriale, est jointe à la demande

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

La quotité de temps de travail réalisée en télétravail est de 3 jours maximum par semaine, soit au minimum 2 jours de travail dans les locaux de l'employeur public. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

↳ Article 3 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Il est fait exception à cette règle :

- pour les agents dont l'état de santé le justifie, sur demande des intéressés et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. Pour une durée de 6 mois maximum, la quotité de télétravail peut alors déroger aux seuils précisés ci-dessus. Cette dérogation est renouvelable, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site.
- à la demande des femmes enceintes.
- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable

↳ Article 4 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

3^{ème} étape : une décision de l'administration de donner ou non son accord

Au vu de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations aux spécifications techniques requises, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable.

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

L'agent peut saisir la commission administrative paritaire :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale
- en cas de refus de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles

↳ Article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012

↳ Article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique.

La même autorisation peut également permettre la mise en œuvre de ces différentes modalités de télétravail.

↳ Article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail **peut être prévue, d'une durée de 3 mois maximum.**

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Si l'autorisation est accordée, **un arrêté est pris**, qui précise :

- les fonctions exercées par l'agent en télétravail
- le lieu d'exercice des fonctions
- les jours de télétravail et les jours travaillés au sein des locaux de l'administration, ainsi que les horaires de travail durant lesquels l'agent est à la disposition de son employeur et peut être contacté, compte

- tenu de son cycle de travail habituel
 - la date d'effet de l'autorisation et sa durée
 - le cas échéant, la période d'adaptation prévue.
- ↳ Article 8 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Le télétravailleur doit se voir remettre, lors de la notification de l'arrêté, un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, **il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la délibération**, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

↳ Article 8 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications.

↳ Article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

↳ Article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

↳ Article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

↳ Article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents (et en 2022 au comité social territorial)

↳ Article 9 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

4^{ème} étape : Renouvellement ou fin de l'autorisation

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

La fin de la période de télétravail

L'exercice des fonctions en télétravail peut cesser à tout moment au cours de la période d'autorisation, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, au moyen d'un écrit et en respectant un délai de prévenance de 2 mois.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois. Si l'administration souhaite mettre fin au télétravail pour nécessité de service, ce délai peut également être écourté.

L'interruption du télétravail, à l'initiative de l'administration, doit être motivée et être précédée d'un entretien avec l'intéressé, de même que le refus de renouvellement de l'autorisation opposé à un agent exerçant des fonctions qui y sont éligibles.

↳ Article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

L'agent peut saisir la commission administrative paritaire :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale
- en cas de refus de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles

↳ Article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012

↳ Article 37-1 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

La situation de l'agent

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur

↳ Article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut effectuer des visites sur les lieux d'exercice des fonctions en télétravail. S'il s'agit du domicile de l'agent télétravailleur, la visite est subordonnée à l'accord de l'intéressé, recueilli par écrit.

↳ Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985