

LE TELETRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

L'article L.430-1 du code général de la Fonction Publique et le décret 2016-151 du 11 février 2016, déterminent les conditions d'exercice du télétravail dans la fonction publique : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle s'appliquant aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

Sont exclues du champ d'application du présent décret les autres formes de travail à distance telles que le travail nomade ou encore le travail en réseau.

I – Définition du télétravail

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

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Cas d'exclusion :

Les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail.

II – Quotités des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail

Principe :

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à **3 jours par semaine**.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à **2 jours par semaine**.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie (femmes enceintes, agents éligibles au congé proche aidant, et lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site cf : Article 4 du décret n°2016-151) et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour **6 mois maximum** aux quotités susvisées.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin du travail.

III – Instauration du télétravail au sein d'une collectivité ou d'un établissement

A) La saisine préalable du Comité Social Territorial

L'autorité territoriale doit, au préalable, saisir le Comité Social Territorial de son projet de délibération lequel doit préciser un certain nombre de points.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial.

Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3.

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

B) La délibération de l'organe délibérant

La délibération de l'organe délibérant fixe les points suivants :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 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 contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 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 ; notamment l'instauration ou non de l'allocation forfaitaire de télétravail (le cas échéant)
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- La durée de l'autorisation si elle est inférieure à un an.

C) Le rôle du Comité Social Territorial en Formation Spécialisée

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence (Article 64 du décret n°2021-571).

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du travail, de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du Comité Social Territorial en Formation Spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à **l'accord de l'intéressé**, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

IV – Procédure

A) La demande de l'agent

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent.

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

A noter, l'agent doit joindre à sa demande une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

B) L'appréciation de la demande de l'agent

Une réponse écrite doit être donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception du courrier.

Le chef de service, l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

C) La durée de l'autorisation et son renouvellement

La durée de l'autorisation est **d'un an maximum**.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

D) L'arrêté individuel autorisant l'agent à exercer une partie de ses fonctions en télétravail

L'arrêté individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

E) La notification de l'arrêté individuel et de ses annexes

Lors de la notification de l'arrêté individuel, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique
- Une copie de la délibération instaurant le télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement **ou la** charte du télétravail ;
- Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

V – Situation des agents bénéficiaires du télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

De plus, l'agent peut bénéficier d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, qui prend la forme d'une allocation forfaitaire, après délibération de l'organe délibérant.

A compter du 1^{er} janvier 2023, le montant est fixé à 2.88€/ jour télétravaillé dans la limite de 253.44€/an.

- *Décret n°2021-1123 du 26 août portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.*
- *Arrêté Ministériel du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'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.*

VI – La fin du télétravail

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration pour nécessité de service, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

La Commission administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire peut être saisie par l'intéressé.

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.

SCHEMA RECAPITULATIF MISE EN PLACE TELETRAVAIL

