

Propositions d'amendements de la CGT Fonction publique **(amendements en rouge et mots barrés ; ne pas tenir compte du surlignage jaune)**

Projet de décret « télétravail » **pris en application de l'article 133 de la loi n°2012-347**

Champ d'application

Le présent décret est applicable aux fonctionnaires régis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 susvisée, aux agents publics civils non fonctionnaires et aux magistrats.

Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un agent hors de ces locaux de façon régulière et **volontaire**, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique ~~au domicile de l'agent ou, le cas échéant,~~ dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation **ou au domicile de l'agent**.

Quotité et dérogations

La quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à 50 % de la durée du service de l'agent.

Le seuil défini au premier alinéa peut s'apprécier sur **une base mensuelle**.

La quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à **trois jours par semaine**. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

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

Sur proposition du médecin de prévention, il peut être dérogé pour une durée déterminée aux seuils et période de référence prévus aux alinéas précédents au profit des agents suivants qui en font la demande :

- **Les travailleurs reconnus handicapés, en l'attente de l'adaptation du poste de travail pour une durée de trois mois renouvelable une fois, avec information du CHSCT de l'avancement de l'état d'adaptation du poste.**
- **~~Les femmes enceintes,~~ la CGT souhaite que la situation des femmes enceintes, hors congés pathologiques, soit intégrée dans le cadre général applicable à tous les agents publics. En effet, laisser une citation en l'état contribue à la discrimination des femmes.**
- **Les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée :**
 - à expiration d'un mi-temps thérapeutique et dans le cadre de la visite de pré-reprise, le médecin du travail, sur demande de l'agent, peut proposer le télétravail pour une durée de trois mois renouvelable une fois.**
- **Les agents souffrant de pathologies particulières, dont le médecin de prévention considère qu'elles créent des difficultés pour l'agent en l'attente de l'adaptation du poste de travail, pour une durée de trois mois renouvelable une fois.**

- Une surveillance médicale particulière pour les agents sus-mentionnés en situation de télétravail se traduira par une visite médicale tous les 6 mois.
- Concernant les agents en situation de handicap reconnus ou souffrant de pathologies particulières, une position de télétravail dérogatoire et permanente (pour trois ans) doit relever d'une modification de l'article 1 du décret 84-1051 (du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions), et ne relève pas a priori d'un décret « cadre » sur le télétravail.

Procédure de demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Le chef de service ou l'autorité territoriale ou l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service.

L'autorisation est accordée sous réserve de la conformité des locaux professionnels ou du domicile de l'agent aux normes en matière d'hygiène et de sécurité et de la compatibilité des installations électriques, téléphoniques et d'accès à internet avec les activités exercées en télétravail, telle que prévue par l'arrêté ministériel, la délibération de l'assemblée délibérante ou la décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière [cf. infra « déclinaison par employeur »].

La durée de l'autorisation est d'un an maximum, renouvelable après entretien avec le supérieur hiérarchique direct qui émet un avis, renouvelable dans la limite de trois ans.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail en télétravail doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. (même formule article 2 Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 sur le temps partiel).

Les refus opposés à une demande de télétravail, ou à son renouvellement, formulée par un agent exerçant des activités éligibles telles que définies dans l'arrêté ministériel, la délibération de l'assemblée délibérante ou la décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière [cf. infra « déclinaison par employeur »] doivent être précédés d'un entretien et motivés dans les conditions définies par la loi du 11 juillet 1979.

En cas de changement de fonctions, la demande de télétravail doit être renouvelée par l'agent concerné.

L'autorisation de télétravail est réversible. En dehors de la période d'adaptation [cf. infra], il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration, motivée par les nécessités de service, ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Pendant les trois premiers mois de la période de trois ans maximum ouverte par la demande de télétravail, le délai de prévenance peut-être réduit à un mois.

En cas de litige pour l'application des dispositions du présent article, l'agent peut saisir la commission administrative ou consultative paritaire compétente. (article 2 Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 sur le temps partiel)

Droits et obligations, prise en charge des coûts

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant leurs fonctions sur site, notamment en matière de réglementation du temps de travail, d'hygiène et de sécurité et de droit à la formation.

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

Déclinaison par employeur

Un arrêté ministériel, une délibération de l'assemblée délibérante, une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière, pris après avis du comité technique et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, et du comité technique précise :

(ré-ordonnancement des alinéas)

- les activités éligibles au télétravail,
- les conditions de compatibilité des installations électriques, téléphoniques et d'accès à internet avec les activités exercées en télétravail
- le cas échéant, la liste et la localisation des locaux professionnels mis à disposition par l'administration pour l'exercice du 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 d'hygiène, de sécurité et de prévention des maladies professionnelles,
- la possibilité d'accès des autorités 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 prévention des risques psycho-sociaux en particulier par le maintien du lien régulier avec l'équipe de travail, de l'organisation de réunions d'équipe régulières et leur restitution dans le bilan social, et de définition de temps de travail spécifiquement réservé aux réunions d'équipe,
- Les modalités de restitution annuelle dans le cadre des commissions administratives ou consultatives paritaires, en particulier sous l'angle des effectifs concernés, de l'égalité professionnelle et de l'absence de discriminations dans les promotions.
- Les modalités d'intervention des professionnels du service santé et sécurité au travail, dans une logique de prévention primaire des risques professionnels,
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, et le respect de la pause méridienne, des limites de l'amplitude de travail et du repos hebdomadaire obligatoire, en particulier par des plages horaires de trêve de messagerie,
- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des équipements et des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment le coût, l'utilisation, le renouvellement et la maintenance des matériels, logiciels, abonnements et communications,

- les modalités en dotation de matériels ergonomiques et équivalents à celui des agents en poste fixe,
 - les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail,
 - le cas échéant, la durée de l'autorisation [cf. supra « Procédure de demande de télétravail »] si elle est inférieure à un an.
 -
-
- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des équipements et des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment le coût et la maintenance des matériels, logiciels, abonnements et communications,
 - les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail,
 - les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
 - les règles à respecter en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des maladies professionnelles,
 - la possibilité d'accès des autorités 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 activités éligibles au télétravail,
 - les conditions de compatibilité des installations électriques, téléphoniques et d'accès à internet avec les activités exercées en télétravail
 - le cas échéant, la liste et la localisation des locaux professionnels mis à disposition par l'administration pour l'exercice du télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements,
 - le cas échéant, la durée de l'autorisation [cf. supra « Procédure de demande de télétravail »] si elle est inférieure à un an.

Déclinaison par agent

L'accord du chef de service ou de l'autorité territoriale ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination à la demande de télétravail est formalisé par un arrêté individuel ou un avenant au contrat de travail signé par l'agent et le chef de service ou l'autorité territoriale compétente ou l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière.

L'arrêté individuel ou l'avenant au contrat de travail précise les conditions d'application à l'agent de l'arrêté ministériel, la délibération de l'assemblée délibérante ou la décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière [cf. supra « déclinaison par employeur »], ainsi que :

- les activités de l'agent exercées dans le cadre du télétravail,
- le lieu ou les lieux d'exercice du télétravail,
- la date de prise d'effet de la situation de télétravail et le cas échéant, sa durée,

- ~~- le cas échéant, la période d'adaptation [cf. infra],~~
- les journées consacrées au télétravail et au travail sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent,
- les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses fonctions en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être contacté, et les plages horaires de trêve de messagerie.
- la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses fonctions en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation et de maintenance de ces équipements, de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique.

Période d'adaptation

~~L'arrêté individuel ou l'avenant au contrat de travail peut prévoir une période d'adaptation, de trois mois, pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail, par écrit et moyennant un délai de prévenance d'un mois.~~