Montreuil, le 25/01/2022

FICHE TECHNIQUE

REFUS DE TÉLÉTRAVAIL

I. LA DEMANDE

Depuis la mi-juin 2021, les agent.es, quelle que soit leur situation antérieure, peuvent déposer une demande de télétravail (régulier et/ou ponctuel) dans **SIRHIUS.**

La demande de télétravail de l'agent.e est entièrement dématérialisée dans SIRHIUS.

- **Instruction dans le délai d'un mois** par le supérieur hiérarchique direct de l'agent.
- La **réponse motivée** du chef de service (autorisation ou refus) est **notifiée dans SIRHIUS** (Le silence gardé pendant 2 mois vaut décision implicite de rejet).
- En cas de refus, le chef de service informe l'agent des délais et voies de recours possibles.

II. LE RECOURS

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un.e agent.e peut être contesté à l'initiative de l'agent.e intéressé.e devant l'instance paritaire compétente (article 5 du décret 2016-151 du 11 février 2016 modifié).

L'agent.e a également la possibilité d'effectuer un recours hiérarchique ou un recours contentieux, contre la décision de refus de sa demande ou d'interruption du télétravail, dans les conditions de droit commun.

Un.e agent.e peut exercer un recours hiérarchique et un recours devant la CAP/CCP en parallèle.

La saisine de la CAP/CCP pour révision n'empêche pas l'agent.e d'introduire en parallèle un recours contentieux (CE, 26 novembre 2010, requête 325414).

Enfin, un.e agent.e a la possibilité de saisir le tribunal administratif sans recours hiérarchique préalable et sans saisine préalable de la CAP.

Refus motivé ou rejet à l'expiration du délai de réponse implicite

- **Renonciation par l'agent.e**
- **Recours hiérarchique**
- **Recours auprès de la commission (administrative ou consultative) paritaire**
- **Recours contentieux devant le Tribunal administratif**

SYNDICAT NATIONAL CGT FINANCES PUBLIQUES : Case 450 - 263 rue de Paris - 93514 Montreuil Cedex
www.financespubliques.cgt.fr ✉ : cgtfinancespubliques.bn@dgfip.finances.gouv.fr ✉ dgfip@cgt.fr ☎ : 01.55.82.80.80 - 🖷 : 01.48.70.71.63
Suivez-nous sur facebook ou twitter : : @cgt.finpub (Syndicat National cgt finances publiques) : @ cgt_finpub (CGTFinancesPubliques)

➲ LE RECOURS HIÉRARCHIQUE

L'agent.e, dont la demande a été refusée, a la possibilité de demander à l'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision de revoir la mesure prise à son encontre, par requête écrite ou par une demande d'entretien.

- **Requête écrite motivée adressée par la voie hiérarchique** accompagnée de la décision contestée et tout document jugé utile pour faire réviser la décision.

  L'autorité hiérarchique de niveau supérieur accuse réception par écrit (courriel) de cette requête. *L'article L411-4 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que «l'administration se prononce sur le recours formé [...] «.*

  La décision prise par l'autorité hiérarchique de niveau supérieur est formalisée par écrit et notifiée à l'agent.e soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit remise à l'agent.e en main propre avec obligation pour celui-ci d'en accuser réception.

  En cas de rejet, la décision (motivée) comportera la mention des voies de recours ouvertes à l'agent.e.

- **Demande d'entretien** en étant, le cas échéant, accompagné d'une personne de son choix (notamment un représentant syndical) : dans ce cas, l'agent.e précise le nom et la qualité de la personne qui l'assistera.

☛ **ATTENTION** !! L*'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision n'est pas tenue d'accepter un entretien, aucune disposition n'étant prévue en ce sens.*

- *L'article L 411-4 du code des relations entre le public et l'administration prévoit seulement que « l'administration se prononce sur le recours ». Par ailleurs, aucune disposition n'institue un droit à être assisté, cette faculté est donc laissée à la libre appréciation de l'administration, qui peut refuser.*
- *L'article L 411-2 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que : « Toute décision administrative peut faire l'objet, dans le délai imparti pour l'introduction d'un recours contentieux, d'un recours gracieux ou hiérarchique qui interrompt le cours de ce délai ». Il en résulte que le recours administratif (hiérarchique) n'a un effet interruptif que s'il a été formé dans les deux mois suivant la décision initiale de l'administration. Le délai de deux mois pour saisir le juge recommence à courir lorsque ce recours a été rejeté par l'administration.*

➲ SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE OU CONSULTATIVE PARITAIRE

Pour les personnels DGFIP, le refus ou l'interruption du télétravail est examiné dans le cadre de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire instituée à la DGFIP.

Le refus ou l'interruption du télétravail opposé à un agent.e détaché.e entrant est examiné dans le cadre de la CAP de son corps d'accueil. En revanche, le refus ou l'interruption du télétravail opposé à un.e agent.e mis à disposition entrant ou Position Normale d'Activité entrant relève de la CAP de son corps d'origine.

➲ DÉLAIS

Le décret n°2016-151 ne prévoyant pas expressément de délai pour saisir la CAP/CCP, l'agent.e a donc intérêt à saisir l'instance paritaire compétente rapidement mais sans délai contraint.

Le décret ne fixe pas non plus de délai pour réunir la CAP ou la CCP à compter de l'envoi de la demande de saisine par l'agent.e. Ce délai doit toutefois être raisonnable.

Selon l'agenda social, des CAP pourront être spécialement réunies pour examiner ces dossiers.

➲ RECOURS CONTENTIEUX

Les décisions de refus ou d'interruption de télétravail sont susceptibles de recours devant le juge administratif.

Un délai de deux mois est ouvert à l'agent.e souhaitant contester la décision de l'administration devant le juge administratif.

Ce délai court soit à compter de la notification de la décision écrite, soit à l'expiration du délai de réponse implicite.

➲ NOUVEAUTÉ 2022 : LA SAISINE DU MÉDIATEUR

À compter du 1er janvier, tout fonctionnaire ou agent.e contractuel.le de droit public relevant de la DGFIP peut saisir le médiateur à l'encontre d'un refus sur une demande de télétravail.

Prérequis : contestation devant la CAP compétente.

Comment : demande directe de l'intéressé.e, formulée sur un portail électronique prévu à cet effet ou à défaut par lettre accompagnée d'une copie de la décision est jointe ou, lorsqu'elle est implicite, une copie de la demande l'ayant fait naître.

La procédure :

- A.R du médiateur et information de l'autre partie ;
- Celle-ci dispose de 15 jours à compter de la réception pour faire valoir son accord ;
- L'absence de réponse dans ce délai vaut refus de participer à la médiation.

Le processus de médiation commence à la date de l'accusé de réception émis par le médiateur. Le médiateur notifie aux parties la date de début de la médiation qui prend fin à la date de conclusion d'un accord ou du désistement de l'une des parties ou encore du constat des parties sur l'absence d'accord possible.

La médiation peut s'interrompre à tout moment à la demande d'une des parties ou du médiateur.

- Le médiateur établit un procès-verbal de fin de médiation, qui acte la fin du processus et qui est notifié aux parties.

Lors de la médiation, les agent.e.s peuvent se faire assister d'un délégué syndical.