

**GROUPE DE TRAVAIL
du 19 octobre 2016**

**FICHE 1 - LE TÉLÉTRAVAIL À DOMICILE :
LE CADRE RÉGLEMENTAIRE, LES PRINCIPES**

L'article 133 de la loi du 12 mars 2012¹ autorise les fonctionnaires relevant de la loi n°8 3-634 du 13 juillet 1983 à exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L.1222-9 du code du travail².

Le télétravail au sens de cet article, désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, dans le cadre d'un document contractuel, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique qui répond aux caractéristiques suivantes : ce dispositif repose sur le volontariat de l'agent, l'administration ne peut l'imposer mais n'est pas tenue de l'accepter. L'autorisation de télétravailler est en effet accordée si la demande de l'agent est compatible avec la nature de ses activités et l'intérêt du service.

Réversible, le dispositif peut être interrompu à tout moment à l'initiative de l'agent ou de sa hiérarchie, sous réserve d'un délai de prévenance. Par ailleurs, dans un souci de préserver l'intégration de l'agent dans le collectif de travail, la quotité maximale de télétravail est plafonnée à trois jours, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne pouvant être inférieur à deux jours par semaine. Les agents en situation de télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que leurs collègues sur site notamment en matière d'informations mutualiste et syndicale, de carrière professionnelle, de formation, de temps de travail ou d'hygiène et de sécurité. Enfin, un recours auprès des instances représentatives compétentes est prévu en cas de refus d'autorisation de télétravail ou d'interruption à l'initiative de l'administration.

Soumis à l'avis du Comité technique ministériel du 4 juillet 2016, **l'arrêté du 22 juillet 2016** précise les conditions d'application du télétravail au sein des ministères économiques et financiers notamment en ce qui concerne les activités éligibles, les modalités de prise en charge des coûts découlant directement du télétravail ainsi que les règles prévues en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

Ce texte écarte du bénéfice du dispositif les activités (et non les fonctions) exercées sur le terrain et celles exigeant une présence obligatoire sur site en raison notamment d'un contact permanent avec le public, de la manipulation de valeurs ou d'actes, des équipements matériels ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration.

¹ 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.

² Cf. loi 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives.

Il prévoit par ailleurs que les périodes durant lesquelles le télétravailleur devra être joignable sont définies en concertation avec son chef de service, dans le double respect de la durée quotidienne du cycle de travail de l'agent et de l'amplitude horaire de son service. Outre le respect de la vie privée de l'agent, cette mesure assure une égalité de traitement avec les personnels travaillant sur site et garantit l'activité du service.

L'agent en télétravail à domicile doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par l'administration. Cet espace doit être doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle. Il doit notamment répondre aux règles de sécurité électrique. Dans ce cadre, l'administration fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent. L'agent est garant de cette conformité; il lui appartient d'assurer la mise aux normes des installations et des locaux dédiés au télétravail.

L'équipement nécessaire à l'agent en télétravail est déterminé par le service en fonction des missions, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement du service. Les équipements et matériels ainsi que les logiciels et abonnements à la documentation professionnelle mis à la disposition de l'agent en télétravail sont financés dans les mêmes conditions que pour un agent sur site. Il n'est pas fourni de matériel de téléphonie, d'impression ou de reproduction. La ligne de téléphonie et la connexion internet sont celles de l'agent en télétravail.

Le décret fixe également la non-portabilité de l'autorisation de télétravail : une nouvelle demande de télétravail devra être effectuée en cas de changement de fonction suite à mutation ou à promotion.