

# Les ressources du CDG 32

---



CARRIÈRES



## Le télétravail

---

# Le télétravail

## Références

- Code général de la Fonction Publique (CGFP), notamment son article L.430-1,
- Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,
- 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
- 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,
- Accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,
- DGAP - Foire aux questions relative à l'allocation forfaitaire de télétravail du 3 novembre 2021

Le télétravail se définit comme 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

## I – Les différentes formes de télétravail

---

- Le télétravail régulier : organisation du télétravail régulière par semaine ou par mois, dans la limite de 3 jours par semaine
- Le télétravail ponctuel : octroi d'un volume de jours de télétravail flottants par semaine, par mois ou par an

## II – Sa mise en place

---

Avis préalable du [comité social territorial](#)

Délibération de l'assemblée délibérante qui fixe :

- Les activités éligibles au télétravail,
- La liste des locaux pouvant accueillir le télétravail,
- Les règles de sécurité à respecter notamment en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, les règles en matière de temps de travail, le rôle des instances de contrôle (temps de travail, CHSCT,.)
- Les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts induits pour l'agent et les moyens mis à disposition
- Les modalités de formation, le versement éventuel de l'indemnité forfaitaire de télétravail.

La demande de l'agent par écrit, qui devra être renouvelée à chaque changement de fonction ([article 5 du décret 2016-151 du 11 février 2016](#)).

Tous les agents publics (fonctionnaires titulaires, stagiaires, contractuels en CDD ou CDI) peuvent bénéficier du télétravail. Le télétravail ne peut s'organiser qu'à la demande expresse de l'agent ([article 1 du décret 2016-151 du 11 février 2016](#)).

Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques sera requise et jointe à la demande de l'agent.

La décision de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Une réponse écrite à la demande de l'agent est donnée dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception (ou date de fin de campagne de recensement si celle-ci est organisée). La décision de refus doit être motivée et précédée d'un entretien.

La décision est matérialisée par la prise d'un arrêté individuel et peut prévoir une période d'adaptation qui ne peut être supérieure à 3 mois.

L'autorisation de télétravail doit préciser : les fonctions exercées en télétravail, le ou les lieux d'exercice, les modalités de mise en œuvre (durée, horaires, moyens), la date de prise d'effet, le cas échéant la période d'adaptation et sa durée.

### III La quotité de travail

---

**Par principe** le télétravail est plafonné à 3 jours maximum par semaine, le temps de présence sur site ne pouvant être inférieur à 2 jours.

**Par dérogations**, et pour une durée de 6 mois maximum, à la demande de l'agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail, ce plafond peut être supprimé.

Cette dérogation est étendue aux femmes enceintes (sans limite de temps) et aux agents proches aidants (durée maximum de 3 mois renouvelable).

### IV Le lieu d'exercice des fonctions

---

L'organisation du télétravail peut se faire soit au domicile de l'agent ou tout autre lieu privé. L'agent devra joindre à sa demande une attestation de conformité.

L'accord cadre du 13 juillet 2021 précise que le recours à un tiers lieu est possible notamment en mutualisant des locaux publics ou associatifs de différentes administrations. Cela permet notamment de contrer les éventuelles difficultés de connexions internet (zones blanches).

### V Les obligations de l'employeur

---

L'employeur prend à sa charge les frais et coûts **issus de l'exercice direct** du télétravail : matériels, logiciels, abonnements, mais il n'est pas tenu de prendre en charge le coût d'une location d'un espace destiné au télétravail.

L'utilisation du matériel personnel de l'agent sera possible dans 2 cas :

- Utilisation de jours flottants de télétravail
- Autorisation exceptionnelle de télétravail en raison de situation particulière perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Pour les agents en situation de handicap, les aménagements de poste nécessaires doivent être mis en œuvre sous réserve que les charges consécutives ne soient pas disproportionnées.

## VI La situation de l'agent

---

L'article 6 du décret du 11 février 2016 garantit aux agents exerçant leurs fonctions en télétravail, le bénéfice des mêmes droits et obligations que les agents les exerçant sur site. L'agent doit rester joignable et à disposition de son employeur.

L'employeur devra notamment s'assurer que le droit à la déconnexion est bien respecté notamment en limitant les possibilités d'accès à distance aux outils de travail (plages horaires interdites par exemple).

L'agent assume la responsabilité des outils et matériels qui lui sont confiés.

## VII Le forfait télétravail

---

Prolongement de l'accord cadre du 13 juillet 2021, le « forfait télétravail » vise à indemniser le télétravail dans les 3 fonctions publiques.

Il **peut être** versé après décision de l'organe délibérant que le télétravail s'effectue au domicile de l'agent ou dans un tiers lieu. Son montant est de 2,88 € par jour avec un plafond annuel de 253,44 €. Il est versé trimestriellement.

## VIII La fin du télétravail

---

Le télétravail peut prendre fin à tout moment et par écrit soit à l'initiative de l'administration soit à celle de l'agent moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

De même, le non renouvellement du télétravail devra être précédé d'un entretien et devra être motivé.

Les CAP, CCP peuvent être saisies, à la demande de l'agent pour examiner le bien-fondé de la décision.

### Étapes à suivre :

1. Saisine du comité social territorial
2. Délibération de l'assemblée
3. Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques sera requise et jointe à la demande de l'agent
4. La décision de l'autorité territoriale matérialisée par un arrêté