



MÉMENTO

5435 a

août 2020

## Télétravail

Cette fiche ne décrit que les modalités du télétravail dans la Fonction publique et son application aux ministères de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

Dans la loi l'enseignement n'est pas une « activité éligible au télétravail ». La forme de « télétravail » que les enseignants du MENJS et du MESRI ont connue entre mars et juillet 2020 n'est pas réglementaire mais pourrait correspondre à une « situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. » Néanmoins, que cette forme soit dérogatoire ou non, elle doit respecter les principes et modalités décrits ici.

### 1. Textes de référence :

- Décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires.
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dite **Loi Le Pors**, article 8 bis modifié.
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction publique de l'État et dans la magistrature.
- Loi n° 2012- 347 du 13 mars 2012 modifiée 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, **article 133 (9 mots ajoutés)**.
- Loi n°2019- 828 du 6 août 2019 dite de **transformation de la Fonction publique**, article 49.
- Code du travail, article L. 1222-9.
- 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 3 novembre 2017 portant application au MESRI du décret n° 2016-151 et décrivant les **activités éligibles au télétravail**.



MÉMENTO

5435 b

- Arrêté du 6 avril 2018 portant application dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, les services déconcentrés et les établissements relevant du ministre de l'Éducation nationale du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.
- Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 (l'article 2 non légal : éviction du principe de volontariat de l'agent).

### 2. 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 salarié hors de ces locaux de façon volontaire** en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

### 3. Modalités

- 1) **Activités éligibles au télétravail : les activités autres que celles qui répondent à au moins l'un des critères suivants :**
  - la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de l'administration auprès de tiers (agents, usagers, élèves, étudiants, apprentis, stagiaires ...) ou **en raison des équipements matériels spécifiques nécessaires à l'exercice de l'activité ;**
  - les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration ;
  - l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications dont la sécurité ne peut être garantie en dehors des locaux de l'administration ;
  - le traitement de données confidentielles ou à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail.
- 2) **Lieux d'exercice du télétravail**
  - au domicile de l'agent,
  - dans un autre lieu privé,
  - tout lieu à usage professionnel,
  - un mélange des trois types de lieux.



## MÉMENTO

5435 c

### 3) Formes possibles de télétravail

- jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois,
- jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an,
- un mélange des deux formes.

### 4) Quotité du télétravail

- pas plus de 3 jours de télétravail/semaine,
- pas moins de 2 jours de présence sur le lieu de travail /semaine,
- les 2 seuils précédents peuvent s'apprécier mensuellement,
- 2 dérogations possibles à cette quotité :

- a) pour une durée maximum de 6 mois renouvelable une fois à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie,
- b) en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

### 5) Durée de l'autorisation de télétravail ; fin du télétravail

- elle est a priori sans limite de durée, néanmoins une période d'adaptation de 3 mois maximum peut être exigée.
- l'agent peut demander par écrit la fin du télétravail à tout moment moyennant un délai de prévenance de deux mois.
- l'administration peut également interrompre le télétravail avec un délai de prévenance réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Cette interruption doit être précédée d'un entretien.

### 6) Formulation de la demande de télétravail par l'agent

C'est une demande écrite adressée au chef de service de l'agent. Elle précise les modalités d'organisation souhaitées. Une attestation de conformité électrique des installations est exigible lorsque l'agent travaille à son domicile. Un descriptif de la conformité attendue doit lui être donné et l'agent remplit un certificat ou une attestation sur l'honneur.



## MÉMENTO

5435 d

### 7) Délai de réponse de l'administration ; motifs de refus ; droit de saisine de la commission administrative paritaire

Une réponse écrite est donnée dans un délai **d'un mois maximum** après la réception de la demande. Un **refus doit être motivé et précédé d'un entretien**. **L'agent peut saisir la commission administrative paritaire** lorsqu'un refus, un non renouvellement ou une interruption de télétravail lui a été opposé par l'administration.

### 8) Règlement sur le temps de travail, les cycles de travail

C'est le même règlement que celui qui s'applique sur le lieu de travail qui s'applique aux agents en télétravail.

### 9) Obligations matérielles et financières de l'employeur

L'employeur met à disposition de l'agent **un poste de travail unique**. Il configure les matériels et forme l'agent à leur utilisation.

L'employeur prend en charge le coût des **matériels, logiciels, abonnements, communications et outils découlant de l'exercice du télétravail ainsi que leur maintenance**.

Si l'agent est en situation de handicap, l'employeur met en œuvre **les aménagements de poste nécessaires** au domicile de l'agent.

Si l'agent demande l'utilisation de **jours flottants** de télétravail ou une autorisation pour « **situation exceptionnelle perturbant l'accès au service** » l'administration peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

### 10) Éléments descriptifs de l'autorisation administrative de télétravail

- la fonction de l'agent en télétravail,
- les lieux d'exercice en télétravail,
- les modalités de mise en œuvre du télétravail et plages horaires durant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur et peut être joint,
- la date de prise d'effet du télétravail,
- la période d'adaptation éventuelle,
- un document d'information décrivant :

- a) la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.



## MÉMENTO

5435 e

b) La nature des équipements mis à disposition de l'agent, leurs conditions d'installation, d'utilisation, de renouvellement, de maintenance et de restitution ; la nature du service d'appui technique fourni.

- une copie :

- a) des règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.
- b) des règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.
- c) des modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
- d) des modalités de prise en charge des coûts découlant de l'exercice du télétravail : matériels, logiciels, abonnements, communications et outils.
- e) des modalités d'accès sur le lieu de télétravail des institutions de contrôle des règles en matière d'hygiène et de sécurité.
- f) des conditions dans lesquelles est établie l'attestation de conformité des installations électriques du domicile de l'agent.