



© stock.adobe.com

Le télétravail

DÉFINITION

Le télétravail désigne 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 de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Les périodes d'astreintes, entendues comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration (article 5 du décret du 25 août 2000) ne constituent pas du télétravail.

AGENTS CONCERNÉS

Tout agent de la fonction publique, fonctionnaire ou contractuel, peut exercer une partie de son activité en télétravail, si cette activité peut être réalisée à distance, aux moyens d'outils informatiques.

CONDITIONS

Le télétravail repose sur le volontariat, il est donc mis en place uniquement sur demande de l'agent.

Il n'est possible que pour certaines

TEXTES DE RÉFÉRENCE

>> Code du travail : articles L1222-9 à L1222-11

>> Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique : article 133

>> 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

Pour en savoir plus

• Guide du télétravail dans la fonction publique (pdf - 964.7 KB)
Ministère chargé de la fonction publique

activités, définies par l'administration ou l'établissement concernés.

Un arrêté, pris après avis du comité technique ou du comité consultatif national compétent, devra préciser pour chaque ministère les conditions de mise en œuvre du télétravail :

- les activités éligibles au télétravail;
- la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en 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 de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé;

- les modalités d'accès des institutions 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 modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci;

- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail;

- la durée de l'autorisation mentionnée si elle est inférieure à un an.

Obligations de l'employeur

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais liés au télétravail, notamment ceux liés aux installations techniques et aux communications (matériels informatiques, logiciels, abonnement internet, etc.) ainsi que les coûts de la maintenance.

Quotité de travail

La part de temps de travail réalisée en télétravail est de 3 jours maximum par semaine, soit au minimum 2 jours de travail dans les locaux de l'administration. Cette part peut être calculée sur une base mensuelle. L'agent peut donc travailler plus de 3 jours en télétravail certaines semaines, mais il doit être dans les locaux au moins 8 jours dans le mois.

La part de télétravail peut être supérieure à 3 jours si l'état de santé de l'agent le justifie, et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. Cette dérogation est valable au maximum 6 mois. Elle est renouvelable une fois, après avis du médecin.

Droits et obligations de l'agent

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents travaillant sur leur lieu d'activité habituel. Une visite du CHSCT peut être effectuée à son domicile, mais uniquement avec son accord. ♦

À suivre :
Les démarches
Fin du télétravail