

Le télétravail

Références juridiques

- Code général de la fonction publique, notamment l'article L430-1
- 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°2021-571 du 10 mai 2021 modifié relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2021-1123 du 26 août 2021 modifié portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats
- Arrêté du 26 août 2021 modifié pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats



1h pour en parler du jeudi 19 septembre 2024

Programme

Définition

Bénéficiaires

Exclusions

Modes de télétravail

Les activités éligibles au télétravail

Les lieux d'exercice du télétravail

Quotités réalisables en télétravail

Procédure de demande

Temps de travail

L'équipement mis à disposition

Règles de santé et de sécurité au travail

Télétravail et santé

L'allocation forfaitaire de télétravail

La fin du 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.

Ce que n'est pas le télétravail :

- Du **nomadisme**, qui est pratiqué par les agents dont les activités s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur
- Du **travail en réseau ou en site distant**, lorsque l'agent exerce ses activités dans des locaux relevant de l'autorité de son employeur mais sur un site distinct de celui d'une partie de sa hiérarchie et de ses collègues
- Du **travail à distance dans le cadre du plan de continuité des activités**, qui répond au besoin de maintenir un niveau minimal d'activité en cas de survenance d'événements exceptionnels (par exemple, intempéries, pandémies ou encore terrorisme)
- De l'**astreinte**, qui s'entend 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

Bénéficiaires

FONCTIONNAIRE

CONTRACTUEL DE
DROIT PUBLIC

CONTRACTUEL DE
DROIT PRIVE

Les agents à TEMPS COMPLET

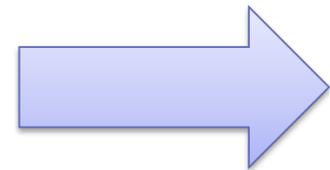
Les agents à TEMPS
NON COMPLET

Les agents à TEMPS PARTIEL

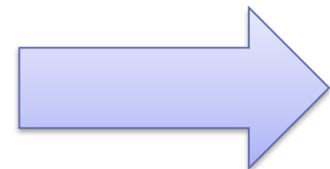
LES AGENTS ONT LE DROIT AU TELETRAVAIL DES LORS QUE LEURS FONCTIONS LE PERMETTENT ET QU'ILS Y SONT AUTORISES PAR LEURS EMPLOYEURS

Exclusions

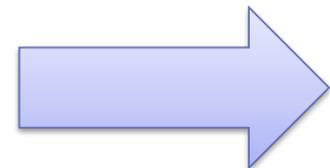
Exceptions des agents ne pouvant pas faire de télétravail en raison de leurs statuts ou de l'objet de leurs recrutements :



Les vacataires, les bénévoles qui ne sont ni visés par le décret de la fonction publique sur le télétravail, ni dans le code du travail pour exercer leurs missions en télétravail



Les apprentis : pas d'interdiction stricte, toutefois le télétravail n'est pas immédiatement compatible avec l'objectif du contrat qui est de former et d'accompagner l'apprenti au sein de l'administration avec un maître d'apprentissage dédié



Les contrats aidés (contrats parcours emploi compétences (PEC), contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE-CUI), ...) qui sont également des contrats ayant un objectif de formation pouvant rendre incompatible le télétravail

Modes de télétravail

Le télétravail peut être :

Régulier

- Jours de télétravail fixes
- Attribués au cours de la semaine ou du mois

ET / OU

Ponctuel

- Volume de jours de télétravail flottants
- Attribués par semaine, mois ou année

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, bénéficier à la fois de jours de télétravail fixes et de jours de télétravail flottants.

Les activités éligibles au télétravail

2 approches possibles :

Détermination de critères

pour décider qu'une activité est éligible au télétravail

- Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne
- Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier
- Poste dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail
- Poste dont les missions ne comportent pas une part importante d'encadrement de proximité

Recensement par poste des tâches

éligibles ou non éligibles au télétravail

- Activités télétravaillables : instruction, étude ou gestion de dossiers, rédaction de rapports
- Activités non télétravaillables : nettoyage des sols, jardinage, traitement du courrier, transport de personnes

Quelle que soit l'option retenue, un métier non télétravaillable à plein temps peut le devenir à raison d'un jour ou d'une demi-journée par semaine, dès lors que l'on parvient à identifier un volume suffisant de tâches télétravaillables et que celles-ci peuvent être regroupées.

Les lieux d'exercice du télétravail

Au domicile de l'agent

Dans un autre lieu privé

- Résidence secondaire
- Domicile d'un membre de l'entourage

Télécentre

- Public (administration d'État ou collectivité)
- Privé (association, lieu de coworking, entreprise, etc.)



- L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessités de service.
- L'employeur peut refuser qu'une résidence soit choisie par l'agent si la distance entre celle-ci et son lieu d'affectation met l'agent dans l'impossibilité de rejoindre son site dans des délais raisonnables en cas de nécessité de service.

Quotités réalisables en télétravail

MAXIMUM DE 3 JOURS DE TÉLÉTRAVAIL PAR SEMAINE

Temps de présence dans les locaux au moins égal à 2 jours

Dérogations possibles

- À la demande de l'agent dont **l'état de santé ou le handicap le justifie** et **après avis du médecin du travail** (6 mois maximum renouvelables)
- À la demande des **femmes enceintes**
- À la demande des agents éligibles au **congé de proche aidant**, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été accordée en raison d'une **situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site**

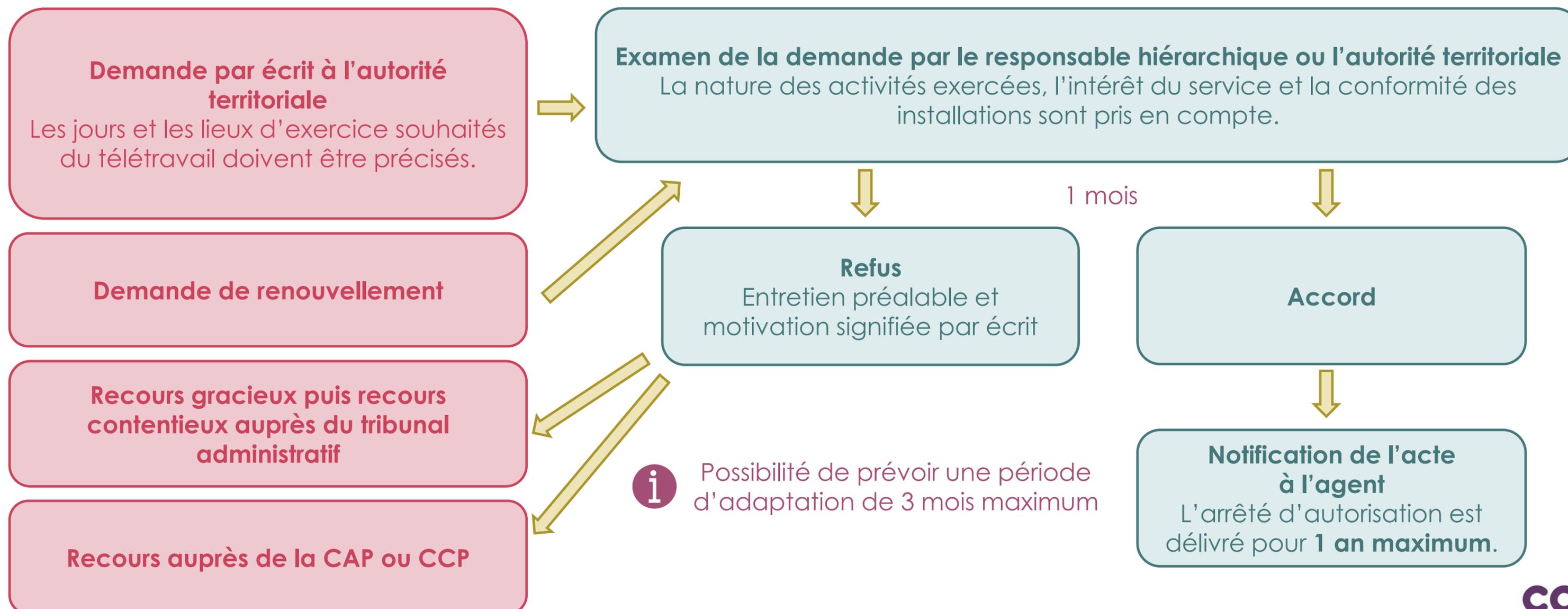
Procédure de demande



Agent



Autorité territoriale



Temps de travail

Respect des garanties minimales

Durée maximale : 10 heures

Amplitude maximale : 12 heures

Temps de pause : 20 minutes dès lors que le temps de travail excède 6 heures

Décompte du temps de travail

Le temps correspondant à la durée quotidienne de travail applicable aux agents travaillant sur site est crédité pour chaque jour de télétravail.

Principe d'égalité de traitement avec les agents travaillant sur site

La charge de travail des agents en télétravail doit être équivalente à celle des agents travaillant sur site.

Heures supplémentaires

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

L'équipement mis à disposition

L'employeur doit veiller à ce que l'agent dispose des outils informatiques lui permettant d'assurer ses missions :

- Les ordinateurs et leurs périphériques,
- Les matériels spécifiques associés à des abonnements de télécommunications (ex : clés 3G),
- Les téléphones fixes ou portables,
- Les outils bureautiques, les logiciels métiers et collaboratifs,
- Les outils de sécurité : anti-virus, logiciels d'accès sécurisé distant aux ressources informatiques de l'employeur (VPN, ...).

i L'employeur définit les modalités de prise en charge des coûts découlant de l'exercice en télétravail. Il précise également :



Les conditions d'installation et de restitution de l'équipement



Les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance



L'assistance technique sur laquelle peut s'appuyer l'agent

Règles de santé et de sécurité au travail

Le télétravailleur est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité de droit commun.

Il bénéficie de la même couverture des risques accidents et maladies professionnelles que les autres agents à condition que ces situations interviennent sur :

- Le lieu de télétravail dans la plage journalière de travail convenue
- Le trajet entre le lieu de télétravail et les locaux de la collectivité ou tout autre déplacement dans le cadre de l'exercice de ses missions



Le télétravailleur doit informer la collectivité de l'accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaire à l'élaboration d'une déclaration.

Télétravail et santé



La prévention des risques professionnels doit intégrer les situations de télétravail, en particulier :

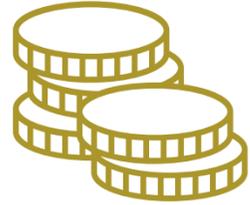
- Des risques psycho sociaux :
 - Isolement social et professionnel,
 - Risques liés à la gestion du temps,
 - Stress lié aux objectifs,
- Des risques physiques :
 - Fatigues visuelles, TMS, ...



Le télétravail peut être une solution d'aménagement de poste pour des raisons de santé ou de handicap (proposition par le médecin du travail et à la demande de l'agent)

- Le FIPHFP propose une aide financière pour financer les coûts liés au télétravail des agents en situation de handicap.

L'allocation forfaitaire du télétravail



indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail



Nécessite une délibération de l'organe délibérant

Période	Montant du forfait par jour de télétravail	Plafond annuel
Du 01/09/2021 au 31/12/2022	2,50 euros	220 euros soit 88 jours
À compter du 01/01/2023	2,88 euros	253,44 euros soit 88 jours*

* Particularité : pour l'indemnisation des jours de télétravail effectués **au titre de l'année 2024**, le montant limite du « forfait télétravail » est fixé à **282,24 euros**. Cela correspond à une **augmentation de 28,80 euros**, soit **10 jours supplémentaires indemnifiables**.

L'augmentation du plafond n'est pas automatique et doit faire l'objet d'une **nouvelle délibération**.

Les employeurs territoriaux restent libres de déterminer un plafond inférieur.

Versement de l'allocation :

Le forfait télétravail est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'employeur. Mais si l'agent effectue un nombre de jours de télétravail différent au cours de l'année, le forfait fait l'objet d'une régularisation à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

L'allocation est exonérée de cotisations et de contributions sociales.

La fin du télétravail



délai de prévenance de 2 mois à respecter

Écourté à 1 mois si l'agent était dans sa période d'adaptation

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Vos questions lors du webinar

1. Un agent qui travaille sur 4 jours doit-il être sur site 2 jours par semaine ?

OUI. L'article 3 du décret n°2016-151 du 11/02/2021 précise que « La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. **Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.** » Cependant, les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

S'agissant des fonctionnaires à temps partiel, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Pour un agent à 80 % qui est absent 1 jour par semaine, sa présence sur le site pendant 2 jours étant obligatoire, le nombre de jours passés en télétravail ne peut donc être supérieur à 2 jours par semaine ou à 8 jours par mois.

2. Les agents à temps partiel peuvent-ils être exclus du télétravail ?

NON. Dans son jugement n°2101988 du 01/06/2023, le Tribunal administratif de Besançon a considéré qu'était illégale une charte relative au télétravail disposant que le télétravail n'est pas cumulable avec un temps partiel, au motif qu'un agent exerçant ses fonctions à temps partiel ne saurait être regardé comme étant placé dans une situation différente de celle de l'agent exerçant ses fonctions à temps plein au regard des objectifs et de l'intérêt poursuivi par le télétravail.

Il en conclut qu'une telle différence de traitement est nécessairement constitutive d'une atteinte au principe d'égalité.

En effet, l'administration doit fixer des critères d'éligibilité au télétravail qui se fondent sur la nature et les conditions d'exercice des activités et les missions de la collectivité ou de l'établissement (Cour administrative d'appel de Lyon [n°19LY02397](#) du 03/06/2021).

Ainsi, l'exercice des fonctions à temps partiel ne peut justifier d'exclure, par principe, le bénéficiaire du télétravail pour tous les agents à temps partiel sans rechercher si les fonctions, de par leur nature et leurs modalités d'exercice, sont télétravaillables ou pas.

3. Le télétravail dérogatoire (plus de 3 jours par semaine) est-il possible pour le congé de présence parentale ?

NON. L'article 4 du décret n°2016-151 du 11/02/2021 énumère les cas de dérogation pour bénéficier de plus de 3 jours de télétravail par semaine. Les agents éligibles au congé de proche aidant peuvent en bénéficier mais les agents en congé de présence parentale ne sont pas concernés par cette dérogation.

Vos questions lors du webinar

4. L'allocation forfaitaire pour télétravail est-elle obligatoire ?

NON pour la fonction publique territoriale. Le décret n°2021-1123 du 26/08/2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique d'Etat, la fonction publique hospitalière et **la fonction publique territoriale, sous réserve, dans ce dernier cas, d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité.**

5. Pour les agents réalisant des demi-journées de télétravail, doit-on verser l'indemnité pour une journée complète ou fait-on le cumul du mois en demi-journées ?

Si vous versez l'allocation forfaitaire, l'agent doit faire deux demi-journées de télétravail pour bénéficier des 2,88 €.

6. Les agents continuent-ils de percevoir les titres-restaurant en télétravail ?

OUI. L'article 6 du décret n°2016-151 du 11/02/2021 précise que « Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ».

**Merci pour
votre
participation**



LES PROCHAINES RENCONTRES

« 1h pour en parler » les jeudis de 9h à 10h

- 26 septembre – l'accueil sécurité des nouveaux arrivants
- 3 octobre - Maladie : la gestion des indemnités journalières
- 10 octobre - une heure pour échanger avec la tutrice des secrétaires de mairie de la Manche - Le traitement des arrêts maladie
- 17 octobre - la finalisation du RSU

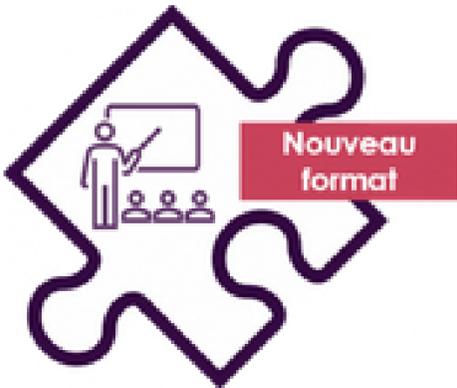
- 7 novembre - le recrutement contractuel des personnes RQTH en vue d'une titularisation sans concours
- 14 novembre - le recensement
- 21 novembre - le compte personnel de formation (CPF)
- 28 novembre - les autorisations de conduite

- 5 décembre - une heure pour échanger avec la tutrice des secrétaires de mairie de la Manche
- 12 décembre – la vaccination
- 19 décembre - la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)

« Les ateliers »

Maîtriser le logiciel AGIRHE et ses nouvelles fonctionnalités 2024 (19, 20 et 21 novembre)

Maîtriser les bases de la gestion des agents en maladie (10,11 et 13 décembre)



Pour les inscriptions,
c'est ici



« Les cafés de l'automne » le matin de 9h-12h30

- Madi 19 novembre à Valognes
- Lundi 25 novembre à Bacilly
- Vendredi 29 novembre à Saint-Lô