



# Télétravail

## Compte-rendu du groupe de travail du 6 avril 2016

8 avril 2016

### Le décret cadre de la Fonction publique

Le [décret 2016-151](#) relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature est paru au Journal Officiel du 12 février 2016.

#### Définition (article 2 du décret cadre)

« 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. »

#### Objectifs et enjeux

« Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle »

Le projet de guide DGAFP identifie 3 enjeux au télétravail

##### Une meilleure qualité de vie au travail

meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle, diminution du stress et de la fatigue liée au transport, économie des frais de transport, augmentation des capacités de concentration par la diminution des sollicitations directes, ...

##### Des retombées positives pour le collectif

incitation à un management plus participatif promouvant l'autonomie des agents, plus grande souplesse d'organisation, diminution de l'absentéisme, réduction des risques d'accidents de trajet

##### Un outil de protection de l'environnement et d'aménagement du territoire

diminution de la pollution et des embouteillages, décongestion des transports en commun, participation au maintien des populations en zones rurales

#### Modalités et principes

Le télétravail est fondé sur le **volontariat de l'agent**, il ne peut donc être mis en place qu'à sa demande.

L'agent en télétravail bénéficie des **mêmes droits et obligations** que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

La demande de l'agent **peut être refusée par l'administration si les conditions ne sont pas réunies** (missions de l'agent non compatibles avec le télétravail, nécessité de service, ...).

Le temps de **présence sur le site d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine** par conséquent, la quotité des missions pouvant être exercées en **télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine** (3 jours pour un agent à temps plein, 2 jours pour un agent à 80%).

L'autorisation donnée par l'administration est d'une durée d'**un an renouvelable**.

Chaque ministère doit décliner le décret cadre sous la forme d'un ou plusieurs arrêtés définissant notamment les activités éligibles au télétravail.



## Déclinaison par le MAAF du décret cadre Examen des projets d'arrêté et de note de service

Le MAAF a choisi de prendre un arrêté s'appliquant aux agents du MAAF et un arrêté pour chacun de ses opérateurs adoptant des dispositions conformes et convergentes avec l'arrêté du ministère. Le choix de ne pas faire un arrêté unique permet de réduire le délai de parution des différents arrêtés en limitant leur examen au seul Comité technique concerné.

*L'Alliance du Trèfle souligne la nécessité de cohérence pour les personnels MAAF et FranceAgrimer dans les DRAAF.*

### Activités éligibles au télétravail

Le projet d'arrêté précise les **activités inéligibles**, expressément exclues, **les autres étant considérées comme éligibles**. Un même agent, peut donc exercer des activités éligibles et non éligibles au télétravail.

Sont inéligibles au télétravail les activités répondant aux critères suivants :

- Utilisation d'applications/logiciels informatiques non accessibles ou interdits hors des locaux de la structure d'affectation.

*L'Alliance du Trèfle souligne que la question se pose de manière différente lorsque l'agent télé-travaille dans des locaux administratifs et que le réseau est sécurisé.*

*L'Alliance du Trèfle demande à ce que la liste des applications et logiciels concernés soit annexée à la note de service.*

- Utilisation en format papier de : dossiers individuels, dossiers de demande d'aides, d'autorisation, d'agrément déposés par des particuliers ou des entreprises (agriculteurs, entreprises), dossiers de contentieux, sujets d'examen et/ou concours, pièces comptables originales.

*L'Alliance du Trèfle fait observer que la dématérialisation est de nature à lever cet obstacle au télétravail et demande que cela soit précisé dans la note de service.*

- Encadrement d'équipes.

Précision : un agent encadrant une équipe peut néanmoins exercer d'autres activités susceptibles d'être éligibles au télétravail.

- Nécessité d'un travail collectif.

Précision : sont visées les activités qui par nature imposent un travail en commun.

- Nécessité d'une présence physique auprès de tiers (agents, usagers, élèves...)

*L'Alliance du Trèfle souligne qu'il ne faudrait pas exclure la possibilité de recourir à la visioconférence.*

- Nécessité d'une présence physique sur site, notamment le contrôle et l'inspection sur place, l'expérimentation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments.
- Activités de laboratoire.

### Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail peut s'exercer dans les locaux privés de l'agent ou dans tout bâtiment de l'État, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale ou d'une association mis à disposition à cet effet. Un même agent pourrait exercer le télétravail dans plusieurs lieux.

*L'Alliance du Trèfle demande que la rédaction soit complétée en ce qui concerne les associations pour réserver cette possibilité aux associations dédiées (type plate-forme collective de télétravail, pépinières d'activités,...). Il serait précisé en outre que les bâtiments sont ceux situés à proximité du domicile de l'agent.*



### Temps de travail

Une journée de télétravail est comptabilisée sur une base forfaitaire, correspondant au cycle retenu par l'agent lorsqu'il est présent sur son lieu de travail. Elle ne donne donc pas lieu à des heures supplémentaires.

*L'Alliance du Trèfle rappelle qu'en application du principe d'égalité de traitement, la charge de travail des télétravailleurs doit être équivalente à celle de leurs collègues travaillant sur site. Il ne saurait être question de leur demander « plus »...*

La note de service fera référence à la charte des temps et au droit à la déconnexion qui doit être reconnu à tous.

### Conformité du lieu de travail

Le télétravailleur fournira un certificat de conformité ou une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique est conforme à la norme NF C 1500.

Le télétravailleur fournira une attestation d'assurance multirisques habitation.

Une délégation du CHSCT doit pouvoir réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail.

*L'Alliance du Trèfle demande que l'on s'assure que la norme électrique s'applique également aux DOM. Elle observe que les agents locataires n'ont pas pouvoir de décision concernant le réseau électrique de leur domicile et trouve excessive la référence à cette norme.*

Suite aux interventions des OS le SRH réexamine le contenu de la norme NF C 1500 et sera précisé que la conformité visée concernera seulement la sécurité de l'installation électrique.

*L'Alliance du Trèfle remarque que l'obligation d'une connexion haut débit n'est pas forcément justifiée selon les activités exercées et pénalise les agents habitants en « zone blanche ».*

Suite à son intervention, l'obligation de disposer d'une connexion haut débit devient : « débit adapté aux activités de l'agent en télétravail ».

### Matériel et poste de travail :

L'administration prend en charge la fourniture d'un micro-ordinateur portable et des périphériques (écran, clavier, souris) ainsi qu'un téléphone portable avec abonnement « voix ».

Ne sont pas pris en charge l'abonnement et les matériels permettant une connexion Internet, la fourniture de moyens d'impression et le mobilier de bureau.

*L'Alliance du Trèfle remarque que sur ce point le projet d'arrêté est plus restrictif que le décret. Elle considère que l'arrêté ne peut pas être contraire au contenu de l'article 6 du décret.*

### Formation :

Il est prévu que l'administration informe le télétravailleur, avant le début de la période de télétravail, des modalités de formation aux équipements et outils mis à sa disposition.

*L'Alliance du Trèfle insiste sur l'importance des formations, non seulement techniques mais aussi à l'exercice du télétravail.*

Le projet d'arrêté ministériel ainsi que le projet de note de service seront soumis à l'examen du CTM du 2 juin 2016.

L'Alliance du Trèfle considère que le télétravail doit reposer sur la confiance réciproque et qu'exercé dans de bonnes conditions, il peut être un moyen d'améliorer la qualité de vie au travail, et permettre de mieux concilier vie professionnelle - vie personnelle et familiale. Nous serons attentifs à ce que les modalités retenues par l'Administration aillent bien dans ce sens.