



## Le télétravail dans la fonction publique territoriale

« *Le télétravail est encouragé dans une limite de jours télétravaillés, en fonction de la situation épidémiologique et des nécessités de service.* » C'est par cette formulation que le Premier Ministre a, via sa circulaire du 1<sup>er</sup> septembre 2020, appelé à un maintien vigoureux du télétravail pour les agents territoriaux.

Pratique actuellement déployée dans le but de limiter la densité des agents dans les locaux professionnels et les bureaux, le télétravail semble plus que jamais incarner une début de solution idéale pour ceux qui se proposent de repenser les modes d'organisation du travail en période d'épidémie.

La Gazette des Communes a récemment publié une enquête chiffrée, nous apprenant que 87% des agents territoriaux considèrent le télétravail comme un élément important pour faire évoluer les conditions de travail dans leur collectivité.<sup>1</sup>

Décrit par les agents eux-mêmes comme source de gain de temps, de productivité supplémentaire, et d'une meilleure flexibilité entre vie personnelle et vie professionnelle, le télétravail s'est sensiblement démocratisé à la suite du confinement et de l'état d'urgence sanitaire. Ainsi, 59% des fonctionnaires de catégorie C et 67% des fonctionnaires de catégorie B y ont eu recours entre mars et juillet 2020.

Le cadre légal régissant son déploiement est défini par le **décret n°2016-151 du 11 février 2016**, actualisé par un décret du 5 mai 2020. C'est ce décret que nous vous proposons de décortiquer aujourd'hui.

### • Définition du télétravail

L'article 2 du décret nous donne une définition claire et brève du télétravail : « *Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.* »

Il en profite également pour rappeler que les périodes d'astreintes<sup>2</sup> ne sont pas considérées comme relevant du télétravail.

<sup>1</sup> Sur un échantillon de 1 141 agents territoriaux représentatifs de la population concernée.

<sup>2</sup> Pour rappel, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir rapidement pour effectuer un travail au service de l'établissement.

- **Lieux à disposition de l'agent en télétravail**

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'employeur n'est cependant pas tenu de prendre en charge les coûts de location de l'espace choisi par l'agent pour le télétravail.

- **Temps de télétravail maximal autorisé**

Il n'est plus obligatoire de fixer officiellement les jours d'exercice que l'agent effectuera en télétravail. Cela reste bien sûr une possibilité (par exemple, il reste possible de s'accorder à ce que l'agent officie en télétravail tous les mercredis).

Toutefois, l'agent peut désormais bénéficier d'un volume de jours **flottants** de télétravail, qu'il peut ainsi utiliser quand il le souhaite en soumettant sa demande à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un même agent peut donc cumuler jours fixes et jours flottants. On constate donc un assouplissement progressif de l'organisation du télétravail dans la semaine.

Néanmoins, le nombre maximal de jours qu'un agent peut exercer en télétravail est fixé à **trois jours par semaine**. Autrement dit, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Ce seuil des trois jours peut faire l'objet d'une dérogation pour les personnes ou situations suivantes :

- Pour les agents souhaitant travailler à distance plus de 3 jours par semaine et dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie. Cette dérogation leur est alors accordée après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail. Elle est valable pour une durée de six mois et est renouvelable.

- La limite des trois jours peut également être dépassée 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. L'hypothétique retour à un confinement en raison de la recrudescence de l'épidémie de Covid-19 ferait bien évidemment partie des « situations exceptionnelles » pouvant justifier cette généralisation du télétravail dans la fonction publique territoriale.

- **Mise en œuvre du télétravail : procédure à suivre par le conseil municipal**

Après avoir consulté l'avis du comité technique ou d'un comité national compétent, le conseil municipal doit prendre une délibération afin de fixer un cadre régissant l'exercice du télétravail des agents dans la commune. Plus particulièrement, cette délibération doit s'accorder sur :

- 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, ainsi que le nombre de postes disponibles et leurs équipements

- Les règles à respecter en matière de **sécurité des systèmes d'information** et de **protection des données**

- Les règles concernant le temps de travail, la sécurité et la protection de la santé
- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail pour vérifier que les **règles d'hygiène et de sécurité sont bien appliquées**
- Les conditions dans lesquelles l'attestation découlant de cette vérification est rédigée.
- 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** (coûts matériels, logiciels, abonnements, communication et outils).
- Les modalités de **formation éventuelle** des agents aux équipements et outils nécessaires au télétravail.

• **Mise en œuvre du télétravail : procédure à suivre par l'agent**

L'agent désireux d'exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande par écrit à son employeur, dans laquelle il spécifie les modalités d'organisation qu'il préfère. Une campagne de recensement des demandes de télétravail peut également être initiée par l'employeur public.

L'agent joint à sa demande une attestation de conformité aux installations techniques et aux règles d'hygiène et de sécurité préalablement définies par le conseil municipal (voir la partie précédente).

Un mois après avoir soumis sa demande, l'agent reçoit alors une réponse **écrite** approuvant ou refusant sa demande d'exercer en télétravail.

- ⇒ En cas de refus, l'employeur public doit accompagner sa décision des motivations pertinentes et d'un entretien avec l'agent.
- ⇒ En cas de réponse positive, s'entame alors une période de maximum trois mois qualifiée de **période d'adaptation**. L'autorisation de télétravail délivrée par l'employeur public doit mentionner des éléments de bons sens, à savoir : les fonctions exercées par l'agent, le lieu ou les lieux d'exercice, la durée de la période d'adaptation, la date de prise d'effet du télétravail et les plages horaires durant lesquelles le télétravail est exercé.

Il importe aussi de remettre à l'agent un **document d'information** contenant :

- Une description des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.
- La nature des équipements qui seront mis à disposition de l'agent, ainsi les conditions de leur installation, leur utilisation, leur maintenance et leur restitution

- Enfin, une copie des règles fixées par la délibération du conseil municipal, avec une insistance particulière sur les droits et obligations de l'agent en matière d'hygiène et de sécurité.

L'intégralité de cette procédure doit aussi s'appliquer lorsqu'un agent demande le renouvellement de sa situation de télétravail.

Notez qu'il peut être mis fin à tout moment au télétravail d'un agent, soit à la demande de ce dernier, soit à la demande de l'administration. L'administration doit là aussi motiver sa décision et la faire précéder d'un entretien.

Dans ce cas, un délai de prévenance de **deux mois** doit être respecté pour mettre fin au télétravail d'un agent, sauf en cas de nécessité de service dûment motivée justifiant de réduire ce délai. Pendant la période d'adaptation évoquée précédemment, ce délai de prévenance est ramené à **un mois (et non plus deux)**.

- **Refus ou interruption du télétravail : les prérogatives de l'agent**

L'agent peut s'opposer à la décision de l'administration refusant ou interrompant l'exercice de ses fonctions en télétravail en saisissant la commission administrative paritaire ou la commission consultative compétentes.

- **Droits et obligations de l'agent en télétravail**

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

En d'autres termes, l'employeur est tenu de prendre en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions exercées en télétravail, à savoir le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils utilisés, ainsi que les coûts liés à leur maintenance.

Pour rappel, il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

L'agent est autorisé à utiliser son **équipement informatique personnel** lorsqu'il officie en jours flottants de télétravail ou lorsqu'une « situation exceptionnelle » (telle que le confinement) le contraint à exercer l'intégralité de ses fonctions à distance.

Enfin, dans l'hypothèse où l'agent en télétravail est en situation de handicap, l'administration met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées.

- **Bilan**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

- Enfin, notez que l'évolution préoccupante de la situation sanitaire laisse à penser que les dispositions encadrant le télétravail risquent d'évoluer rapidement dans les prochains mois. Nous vous tiendrons évidemment informés des modifications juridiques qui en découleraient.