

NOTE RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

L'accord a été signé le 13 juillet 2021 par :

- La ministre de la transformation et de la fonction publique ;
- Les organisations syndicales (*CGT, CFDT, UIAFP-FO, UNSA, FSU, SOLIDAIRES, la fédération autonome de la fonction publique, la fédération des services publics, la confédération française des travailleurs chrétiens*) ;
- L'Association des Maires de France et des présidents d'Intercommunalité ;
- L'Assemblée des départements de France ;
- France Urbaine ;
- La FHF.

Cet accord a été pris sur la base de l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique (*un accord de méthode a été conclu le 11 mai 2021*). Les évolutions réglementaires qu'il prévoit sont prises en cohérence avec l'accord-cadre intersectoriel européen sur la numérisation du 22 juin 2020.

PREAMBULE

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique au cours des cinq dernières années concomitantes au développement des technologies numériques et de la communication dans le cadre du décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature. La crise sanitaire en 2020 est venue bouleverser ce cadre en imposant pour les agents la mise en œuvre, parfois contrainte, du télétravail et du travail à distance.

- Objectif de l'accord : Faire de la pratique du télétravail un mode d'organisation possible du travail au bénéfice des agents et du service public. Il répond au principe du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et de la réversibilité. Cet accord crée un socle commun à tous les employeurs publics et constitue le cadre dans lequel devra s'inscrire le dialogue social.
- Déclinaison opérationnelle : Ouverture d'une négociation dans chaque établissement incluant le télétravail, avant le 31 décembre 2021.
- Personnes concernées : Tous les agents des trois versants de la fonction publique.
- Entrée en vigueur : Les dispositions de l'ordonnance s'appliquent à compter du 13 juillet 2021.

LE CADRAGE DU PERIMETRE DU TELETRAVAIL

L'accord précise la différence entre :

- **Le télétravail** (défini par les dispositions de l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016) qui repose sur les critères cumulatifs suivants :
 - L'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer une quotité plafonnée de son temps de travail en télétravail ;
 - Sur un ou plusieurs lieux de télétravail ;
 - En alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
 - En utilisant les technologies de l'information et de la communication.
- **Le travail nomade** qui concerne les agents qui se déplacent fréquemment dans les différents sites d'un employeur public et/ou pour le compte d'usagers.

Plusieurs principes sont retenus pour mettre en œuvre le télétravail :

Le volontariat	L'alternance entre le travail sur site et le télétravail et l'usage des technologies de l'information et la communication	La réversibilité du télétravail
<p>→ L'agent doit faire une demande écrite auprès de son employeur ;</p> <p>→ Par exception, notamment en période de crise, il peut être mis en œuvre à la demande de l'employeur afin d'assurer la continuité du service public et la protection des agents.</p>	<p>La quotité maximale de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps plein.</p> <p>Une dérogation est accordée pour les agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient ou en cas de circonstances exceptionnelles.</p> <p>Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (<i>matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messagerie et logiciels métiers</i>) pour pouvoir exercer leur activité.</p>	<p>→ L'administration peut mettre fin au télétravail par deux conditions cumulatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Par écrit en motivant sa décision au regard de l'intérêt du service ; - La décision doit être précédée d'un entretien. <p>L'agent n'a pas à justifier son renoncement au bénéfice du télétravail.</p> <p>→ Un délai de prévenance doit être respecté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un mois pendant la période d'adaptation ; - Deux mois au-delà de cette période <p>Le délai peut être réduit par l'administration en cas de nécessité de service ou si une demande de l'agent en ce sens est validée par l'administration.</p> <p>→ Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation après un entretien.</p>

La mise en place du télétravail doit, en outre, prendre en compte les critères suivants listés par l'accord cadre :

- Le télétravail est envisagé dans une approche organisationnelle, collective et « *de métier* ». L'éligibilité au télétravail se détermine donc **par les activités exercées** et non pas par le poste occupé par l'agent (pas d'exclusion de principe de certains métiers) ;
- **Les modalités peuvent varier** selon les missions exercées et la diversité des employeurs (pas d'obligation automatique si un service ou un autre établissement met en œuvre le télétravail pour une unité de travail similaire)
- La nouvelle organisation de travail doit être mise en œuvre dans le **cadre d'un dialogue social de proximité soutenu par les instances consultatives compétentes** et incluant une **réflexion sur l'organisation du temps et des droits et obligations de chacun** ;
- **L'articulation entre le télétravail et le présentiel doit primer** ;
- La **préservation des collectifs de travail** doit être une importance particulière compte tenu des missions du service public ;
- Le **télétravailleur a les mêmes droits que l'agent qui exécute son travail au sein des locaux** (et notamment : droit à la déconnexion, formation professionnelle et/ou syndicale, participation aux élections professionnelles, entretiens professionnels individuels).

- Les employeurs doivent veiller à **prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail**, et notamment ne pas introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site. Il convient notamment d'être attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés, d'iniquité de traitement et d'une distanciation sociale ou d'isolement entre des agents, leur collectif de travail et leurs encadrants.

Les 4 enjeux de l'accord du télétravail			
L'ATTRACTIVITE	L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL	L'IMPACT TERRITORIAL	L'IMPACT SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL
→ Il peut rendre le service public plus attractif par l'amélioration de la qualité de vie via les conditions de travail et l'autonomie des agents.	→ Il permet de réduire les déplacements et n'engendre pas d'autre consommation énergétique.	→ Il participe à un meilleur équilibre de l'attractivité des territoires en offrant des conditions d'accueil optimales des tiers lieux.	→ Il implique une organisation et un aménagement des locaux.

L'ACCES AU TELETRAVAIL PAR L'AGENT DANS LE CADRE DEFINI PAR L'EMPLOYEUR, LE CAS ECHEANT DANS LE CADRE D'UN ACCORD LOCAL MAJORITAIRE

D'ici au 31 décembre 2021, l'accord prévoit qu'une négociation collective soit ouverte dans chaque établissement (la conclusion de la négociation avant le 31 décembre 2021 n'est pas obligatoire). A défaut, d'accords majoritaires, l'employeur doit prendre des mesures pour organiser le télétravail.

Dès lors que l'employeur envisage d'encadrer le recours au télétravail dans son service en établissant des règles internes de mise en œuvre, **il saisit pour avis les instances consultatives** dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

- **L'employeur doit différencier les activités télétravaillables des activités non éligibles** selon les critères prédéfinis dans l'accord local. Si l'agent est éligible au télétravail, il peut effectuer une demande à minima une fois par an :
 - Une réponse écrite est donnée à l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.
 - Le refus de délivrer une autorisation doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet, le télétravailleur peut saisir la CAP ou la CCP compétente.
- **L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents, y compris ceux en télétravail.**

Il évalue les risques professionnels et les intègre dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et dans le plan d'action de prévention des risques. L'accord précise qu'une attention particulière doit être portée aux risques de troubles musculosquelettiques et à la fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.

- **La conservation des droits de l'agent en situation de télétravail**
 - La durée et la charge du travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. L'employeur fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter.

- L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance. S'agissant des accidents du travail, ils sont caractérisés d'accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
 - Le droit à la déconnexion est défini comme le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail. Il a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent. Les modalités du droit à la déconnexion doivent être négociées dans le cadre du dialogue social de proximité afin de sensibiliser et de former les agents aux bons usages des outils numériques et à la nécessité pour chacun d'être vigilant au respect du droit à la déconnexion des autres.
 - Les agents publics conservent leur accès à la formation et bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice
 - Lors de l'entretien d'évaluation annuel, l'employeur conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail.
- **La prise en compte des agents en situations particulières** a fait l'objet **de deux dérogations** inscrites dans l'accord¹ **au principe des trois jours hebdomadaires maximum** de télétravail pour chacun des agents :
- ✚ **S'agissant des femmes enceintes²**, l'article 4 du décret de 2016 prévoit **de déroger à la règle des trois jours de télétravail maximum**. L'avis préalable du médecin du travail n'est plus requis dans ce cas pour ne pas retarder la mise en place de cet aménagement à l'organisation du travail. Cette modalité n'est possible que si l'activité de l'agent peut être télétravaillable à la hauteur de la quotité de temps fixée par dérogation (exemple entièrement télétravaillable si l'agent va jusqu'à 5 jours de télétravail).
 - ✚ **S'agissant des proches aidants** à la demande de l'agent concerné, et sous réserve que ses activités soient télétravaillables, l'employeur peut autoriser un proche aidant à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires. Cette autorisation a une durée de trois mois, renouvelable.
 - ✚ **Les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus** a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre. Leur accès au télétravail doit être organisé dans le cadre d'un accord local ainsi que dans le contrat d'apprentissage.

Recommandations de mise en œuvre de l'accord local :

- Il est recommandé la mise en place d'une phase d'expérimentation associant l'ensemble du collectif de travail, suivie d'un bilan présenté dans les instances représentatives.
- L'accord local devra définir les conditions de télétravail et le bornage éventuel des heures (lien avec les accidents du travail, la durée et la charge de travail) ;
- Concernant la charge de travail, les employeurs et les agents peuvent utilement s'appuyer sur les travaux menés par l'ANACT
- Un référent peut être désigné pour contribuer au succès du déploiement du télétravail. Son rôle est d'apporter des réponses aux questions juridiques et pratiques des encadrants, et des agents. Il est le destinataire régulier des informations portant sur l'évolution des pratiques en matière de télétravail et dans une logique de mutualisation des outils d'accompagnement élaborés par les différents acteurs en vue d'en assurer la diffusion. Le mode de désignation, son rôle et ses moyens seront définis dans le cadre du dialogue social de proximité.

¹ Ces dérogations nécessiteront une modification du décret 2016-151 du 11 février 2016 (objectif présentation des textes en CCFP avant la fin de l'année 2021)

² Article 4 du décret de 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE OBLIGATOIRE

L'accord prévoit le versement d'une **indemnité forfaitaire aux agents de la FPE et de la FPH³** afin de compenser notamment les charges liées à l'aménagement à domicile d'un espace de télétravail. Un décret et un arrêté seront pris pour une application des dispositions suivantes au 1er septembre 2021 ;

- **Son montant est fixé à 2,5 € par jour de télétravail, sans seuil de déclenchement, dans la limite d'un montant de 220 € annuels⁴.**
- Le versement par l'employeur s'effectuera selon un rythme trimestriel.
- L'indemnisation forfaitaire n'exclut pas les initiatives, y compris matérielles et financières, des employeurs visant à améliorer les conditions de télétravail des agents publics.

L'IMPACT DU TELETRAVAIL SUR LE DIALOGUE SOCIAL

Les agents conservent leurs droits en matière syndicale qu'ils exercent leurs fonctions en télétravail ou au sein des locaux où ils sont affectés.

L'employeur doit s'assurer que les représentants des personnels, lorsqu'ils sont en télétravail, ont accès aux mêmes moyens de communication que s'ils étaient sur site. Il lui revient notamment de mettre à disposition des outils d'audioconférence ou de visioconférence permettant l'organisation des heures mensuelles d'information à distance dont l'accès est réservé aux membres du personnel appartenant au service au sein duquel la réunion est organisée.

LA SECURISATION, LA PROTECTION ET LA GESTION DES DONNEES PERSONNELLES ET PROFESSIONNELLES

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles :

- Il doit informer l'agent en télétravail des règles mises en place pour assurer la protection de ces données et leur confidentialité ;
- Il reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel, y compris lorsqu'elles sont stockées sur des terminaux dont il n'a pas la maîtrise physique ou juridique mais dont il a autorisé l'utilisation pour accéder aux ressources informatiques professionnelles. Les dispositifs de contrôle mis en œuvre doivent être strictement proportionnés à l'objectif poursuivi, être justifiés par la nature des missions et ne pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des salariés. Une consultation préalable des instances compétentes et une information préalable des agents concernés sur les modalités de contrôle qui sont utilisées devront être requis.

LE DEVELOPPEMENT DES TIERS LIEUX

La **notion de tiers-lieux englobe tous les espaces partagés notamment ceux publics qui se distinguent du domicile de l'agent et des lieux à usage privé.**

- Ces lieux doivent être conformes en matière de santé et sécurité au travail mais également de confidentialité des données ;
- Les employeurs prennent en charge les tiers lieux qu'ils mettent à la disposition des agents (mutualisation possible entre plusieurs employeurs). Lorsque l'agent sollicite la possibilité de

³ S'agissant de la FPT, la mise en œuvre de l'indemnisation s'inscrit dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

⁴ Les dispositions en matière d'indemnisation s'appliquent également en période de crise.

télétravailler depuis un tiers-lieu distinct de ceux proposés par son employeur, ce dernier n'est pas tenu par la réglementation de prendre en charge le coût de la location de cet espace.

LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Si les règles fixées dans l'accord cadre traite de la place du télétravail en situation normale, l'accord n'empêche pas les employeurs d'imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle.

Ces modalités exceptionnelles doivent être intégrées aux plans de continuité d'activité, dans le cadre du dialogue social de proximité.

DISPOSITIONS FINALES DE L'ACCORD DU TELETRAVAIL

- **Engagement des trois fonctions publiques**

Avant le 31 décembre 2021, tous les employeurs publics doivent **engager des négociations en vue de la conclusion d'un accord local relatif au télétravail**. Les accords existants conformes au présent accord pourront être conservés, complétés par avenant ou renégociés sur ces bases.

- **Suivi de l'accord national**

Les mesures réglementaires introduites par l'accord-cadre commun aux trois versants seront prises d'ici fin 2021. Un comité **de suivi** constitué des signataires au niveau national est mis en place.

- **Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il pourra être révisé et dénoncé selon les dispositions en vigueur prévues par la loi à la date de révision ou de dénonciation.