

FAQ TELETRAVAIL

Les accords relatifs au télétravail

Question : Que contiennent les accords relatifs au télétravail ?

Réponse : L'accord du 19 février 2024 concernant le télétravail au sein du ministère de l'intérieur et des outre-mer et l'accord du 19 février 2024 concernant le télétravail au sein des directions départementales interministérielles du 19 février 2024, fruits d'une négociation avec les organisations syndicales définissent les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'ensemble des services du ministère de l'intérieur et des outre-mer (par exemple, les DDT, les DDCS, les SGCD, les SGAMI, les formations administratives de gendarmerie, les directions départementales de la police nationale).

Les accords se substituent à l'arrêté du 19 juillet 2021 portant application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des ministères de l'intérieur et des outre-mer, à l'instruction du 24 août 2021 relative à la mise en œuvre du télétravail au sein des ministères de l'intérieur et des outre-mer et à l'instruction du 28 juillet 2021 relative aux modalités de mise en œuvre du télétravail dans les directions départementales interministérielles.

Pour aller plus loin, vous pouvez consulter les accords publiés au Journal Officiel du 30 mars 2024 à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/jo/2024/03/30/0076>

Les activités en télétravail

Question : Quelles sont les activités pouvant être exercées en télétravail ?

Réponse : L'ensemble des activités exercées par les agents sont éligibles au télétravail à l'exclusion de certaines activités limitativement définies à l'article 2 de l'accord du 19 février 2024 concernant le télétravail au sein du ministère de l'intérieur et des outre-mer et de l'accord du 19 février 2024 concernant le télétravail au sein des directions départementales interministérielles du 19 février 2024 et notamment les activités de contrôle et d'inspection, les activités opérationnelles qui rentrent dans le cadre d'opérations de police, de prévention et de secours et les activités de représentation de l'Etat.

Les agents éligibles au télétravail

Question : Un apprenti peut-il être autorisé à télétravailler?

Réponse : Un apprenti peut exercer ses fonctions en télétravail sous réserve d'y être autorisé. Les modalités d'exercice du télétravail doivent être précisées dans son contrat d'apprentissage.

Question : Un stagiaire peut-il être autorisé à télétravailler ?

Réponse : Un étudiant, un lycéen ou un collégien qui effectue un stage dans le cadre de sa formation pédagogique peut être autorisé à télétravailler. Les modalités d'exercice doivent être précisées dans la convention de stage.

Question : Les militaires peuvent-ils bénéficier du télétravail ?

Réponse : Le 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 ne s'applique pas aux militaires. Les militaires ne peuvent donc pas bénéficier dans ce cadre du télétravail. Pour l'exercice du télétravail des gendarmes, il convient de prendre contact avec votre référent de la DRHGN.

Question : Un agent en congé peut-il télétravailler ?

Réponse : Le télétravail n'est pas autorisé durant les congés de l'agent quels qu'ils soient.

La demande de télétravail

Question : Quand l'agent peut-il faire sa demande de télétravail ?

Réponse : L'examen des demandes de télétravail se fait au fil de l'eau. La demande de télétravail peut être réalisée à tout moment par l'agent. Cependant, le chef de service peut demander à l'agent nouvellement affecté dans un service de demeurer en présentiel lors de sa prise de poste sur une durée qui ne peut être supérieure à plus de trois mois.

Question : Quelle est la procédure à suivre pour faire une demande de télétravail ?

Réponse : L'agent formule sa demande de télétravail auprès de son chef de service sous couvert de son supérieur hiérarchique.

La demande s'accompagne d'attestations relatives à la conformité de l'installation électrique, à l'installation dans de bonnes conditions et à la connexion internet. Vous pouvez contacter votre référent RH ou votre BRH pour obtenir les modèles d'attestation.

Question : Quelle quotité de télétravail l'agent peut-il demander ?

Réponse : La quotité de télétravail peut être comprise entre une demi-journée et 3 jours par semaine avec une présence sur site qui ne peut être inférieure à 2 jours (sauf cas particuliers : handicap, santé, grossesse, période de crise...).

Question : A combien de jours de télétravail pour les agents en situation de handicap peuvent-ils prétendre ?

Réponse : A leur demande, les agents en situation de handicap peuvent bénéficier jusqu'à 5 jours de télétravail par semaine sur une période qui peut aller jusqu'à six mois. Cette autorisation est soumise à l'avis du médecin du travail ou du service de médecine préventive et peut être renouvelée.

Question : Un jour de télétravail peut-il être fractionné en demi-journée ?

Réponse : Les jours de télétravail qu'ils soient flottants ou fixes peuvent être fractionnés en demi-journée.

L'autorisation de télétravail

Question : L'autorisation de télétravail est-elle limitée dans le temps ?

Réponse : L'autorisation de télétravail est limitée à l'exercice des fonctions sur un poste.

Question : Si l'agent change de poste, doit-il refaire une demande de télétravail ?

Réponse : En cas de changement de poste, l'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est caduque et l'agent intéressé peut présenter, s'il le souhaite, une nouvelle demande.

Question : Quel régime de responsabilité s'applique lorsqu'un agent en télétravail est victime d'un accident ?

Réponse : L'agent victime d'un accident survenu en situation de télétravail et au domicile de l'agent relève du régime des accidents de service, sous réserve qu'il ait eu lieu sur le

temps de télétravail, pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Cet accident de service se caractérise par le fait que l'agent est victime d'un fait accidentel, soudain et imprévu, qu'il est possible de décrire et de dater, événement qui a porté atteinte à l'état de santé de l'agent.

Dès lors que l'accident de service a bien eu lieu au domicile figurant dans l'autorisation de télétravail, l'accident qui se déroule sur le lieu et pendant le temps du service est présumé imputable au service, sauf circonstances particulières ou faute personnelle de l'agent qui en est victime, conformément à l'article L.822-18 du code général de la fonction publique.

Question : Que faire en cas de maladie ou d'accident lorsque j'exerce mes missions en télétravail ?

Réponse : En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, l'agent en télétravail est tenu d'avertir son supérieur hiérarchique et lui transmettre dans un délai de 48 heures, son arrêt de travail. Un agent victime d'un accident pendant son télétravail devra joindre, en plus des pièces requises à sa déclaration d'accident, son autorisation d'exercer en télétravail.

L'agent reste soumis aux règles de droit commun en cas d'envoi tardif de l'avis d'interruption de travail. L'agent s'expose à une réduction de rémunération dans les conditions de l'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

Le temps de travail en télétravail

Question : Quel est le régime horaire en télétravail ?

Réponse : Il n'existe pas de régime horaire dédié aux agents en télétravail. L'agent en télétravail bénéficie du même régime horaire que celui dont il bénéficie sur site.

Question : Est-il possible de se déclarer en télétravail sur Casper ?

Réponse : La dernière version de Casper permet d'enregistrer ses jours de télétravail. Pour plus d'informations, vous trouverez une présentation et des guides utilisateurs de la nouvelle version de Casper sur le [site intranet](#) de la DRH.

Question : Comment déclarer son temps de travail en télétravail ?

Réponse : Lorsque l'agent est en télétravail, il enregistre son temps de travail quatre fois par jour dans le logiciel d'enregistrement du temps de travail.

Les lieux d'exercice du télétravail

Question : Où l'agent peut-il exercer ses activités en télétravail ?

Réponse : Le télétravail s'organise au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé que l'agent aura préalablement déclaré.

Il peut également se pratiquer dans tout bâtiment où sont installés des services relevant de son administration, dans un bâtiment relevant d'une autre administration publique ou dans un bâtiment privé sous réserve qu'une convention ait été conclue avec le responsable du lieu.

Il appartient au chef de service de valider les lieux d'exercice du télétravail choisis par le télétravailleur.

Question : Un agent peut-il télétravailler dans un lieu éloigné de son lieu de travail habituel ?

Réponse : Le lieu d'exercice du télétravail choisi doit impérativement permettre à l'agent de rejoindre sa résidence administrative dans des délais raisonnables en cas de dysfonctionnement du matériel ou en cas de crise qui nécessiterait la présence physique des agents sur site.

Le matériel en télétravail

Quel équipement informatique et technique bénéficie l'agent en télétravail ?

Réponse : L'agent en télétravail bénéficie d'un ordinateur portable assorti d'un sac et d'un câble d'alimentation électrique et d'un téléphone portable dédié aux appels téléphoniques.

A sa demande, l'agent en télétravail peut également bénéficier d'un écran, d'un clavier, d'une souris et d'un casque d'audio/visioconférence pour les activités qui le nécessitent.

L'interruption du télétravail

Question : Peut-on demander à un agent en télétravail de venir en présentiel ?

Réponse : Le supérieur hiérarchique direct peut demander à un agent d'être en présentiel un jour de télétravail si sa présence est requise de façon impérative ou pour nécessités de service. L'agent doit être prévenu dans un délai raisonnable et peut alors demander le report de son jour de télétravail.

Question : Le télétravail peut-il être interrompu ?

Réponse : Le télétravail peut être interrompu à l'initiative de l'agent ou du chef de service en cas de nécessités de services sous réserve du respect d'un délai de prévenance.

Question : Un agent peut-il renoncer au télétravail ?

Réponse : L'agent peut à tout moment renoncer à l'exercice du télétravail sans avoir besoin de se justifier.

Le chef de service dispose d'un délai de deux mois pour permettre le retour en présentiel. Ce délai peut être réduit par le chef de service ou par l'agent si aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose.

Question : L'exercice du télétravail peut-il être interrompu par le chef de service ?

Réponse : Le chef de service peut à tout moment, par écrit notifié à l'agent, avec un délai de prévenance de deux mois, interrompre le télétravail.

Le télétravail peut être interrompu en cas de nécessités de service dûment motivées après entretien préalable. Il peut s'agir par exemple de l'inadaptation des modalités de travail (nature des tâches, outils) avec le télétravail ou du non-respect des règles préalablement fixées d'exercice du télétravail.

Cette interruption doit être précédée d'un entretien individuel au cours duquel l'agent peut être accompagné d'un représentant du personnel.

Question : L'agent peut-il reporter un jour de télétravail ?

Réponse : L'agent peut demander le report d'un jour de télétravail. Les modalités de report font l'objet d'une validation par le supérieur hiérarchique qui tient compte des souhaits de l'agent au regard des nécessités de service.

Le refus de télétravail

Question : La demande de télétravail peut-elle être refusée?

Réponse : Oui, le refus de la demande de télétravail doit être motivé et être précédé d'un entretien avec l'agent concerné. Cette décision doit être motivée par les circonstances particulières inhérentes à la situation de l'agent et à l'intérêt du service.

Question : L'agent peut-il exercer un recours à l'encontre d'une décision de refus de télétravail ?

Réponse : A compter de la date de décision de refus écrite et motivée, l'agent peut demander un entretien avec son autorité hiérarchique. A cette occasion, il peut être accompagné d'un représentant du personnel.

L'agent peut saisir la commission administrative ou consultative paritaire compétente et/ou engager un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Question : Peut-on exercer un recours à l'encontre d'une décision implicite de refus de télétravail ?

Réponse : A compter de la date de la décision implicite de rejet, l'agent peut saisir la commission administrative ou consultative paritaire ou engager un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Pour rappel, le chef de service se prononce par écrit sur la demande dans un délai d'un mois qui commence à courir à compter de la date de réception de la demande par le supérieur hiérarchique.