



Guide du télétravail

Version du document : 09.08.2023

Champ d'application

Décret n° 2020-524 du 05/05/2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11/02/2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature (JO du 06/05/2020).

Ce décret détermine les nouvelles modalités de recours au télétravail dans la fonction publique territoriale qui permettent le recours ponctuel au télétravail et prévoit de nouvelles dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail, à la formalisation de l'autorisation de télétravail et aux garanties apportées aux agents. Il facilite l'utilisation du matériel informatique personnel de l'agent travaillant à distance. Il permet, en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au site ou le travail sur site, de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de trois jours de télétravail par semaine.

Ces nouvelles dispositions s'appliquent à toutes les demandes y compris les demandes formulées avant le 07/05/2020.

Références juridiques

- Code Général de la Fonction Publique
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 (JO du 13/03/2012)
- Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 (JO du 06/05/2020)
- Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.
- Arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 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

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012 est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé à la demande de l'intéressé. Les agents télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.

Au regard de l'article L. 1222-9 du code du travail, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

1 – La définition du télétravail.	P 2
2 – La quotité de travail ouverte au télétravail et les dérogations.	P 3
3 – Une délibération de l'Assemblée délibérante doit préciser les conditions d'application du télétravail.	P 3
4 – La procédure d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail. <ul style="list-style-type: none">- 4.1 – La demande de l'agent- 4.2 – L'accord de la collectivité	P 4 P 4 P 4
5 – Procédure générale de la mise en œuvre du télétravail.	P 6
6 – Les droits et obligations de l'agent pendant l'exercice des fonctions en télétravail.	P 7
7 – L'accident de service pendant l'exercice des fonctions en télétravail.	P 7
8 – Les règles de remboursement en télétravail.	P 8
9 – Modèles	P 9

1 – La définition 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.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail.

*Article 2 du décret n°2016-151 du 11/02/2016
Modifié par décret n° 2020-524 du 05/05/2020- art.1*

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

*Article 2-1 du décret n°2016-151 du 11/02/2020
Modifié par décret n° 2020-524 du 05/05/2020- art.2*

Remarque : les agents de droit privé ne sont pas exclus du télétravail ; ils relèvent simplement d'une autre réglementation inscrite dans le code du travail (article L.1222-9 du Code du Travail).

2 – La quotité de travail ouverte au télétravail et les dérogations

La quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Les seuils de trois jours maximum de télétravail et de deux jours minimum de présence dans les locaux où l'agent est affecté peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Quotité de temps de travail (complet, partiel, ou non complet)	Nombre global de jours travaillés par semaine	Nombre de jours de télétravail maximum possibles (base hebdomadaire)	Nombre de jours de télétravail maximum possibles (base mensuelle)
50%	2,5	0,5	2
60%	3	1	4
70%	3,5	1,5	6
80%	4	2	8
90%	4,5	2,5	10
100%	5	3	12

Il peut être dérogé aux conditions de seuils de trois jours maximum de télétravail et de deux jours minimum de présence dans les locaux où l'agent est affecté :

1. Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,
2. Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 3 du décret n° 2020-524 du 05/05/2020

3 – L'assemblée délibérante doit préciser les conditions d'application du télétravail

L'assemblée délibérante de la collectivité prend, après avis du comité technique compétent, une délibération visant à prévoir les conditions d'application du télétravail.

Cette délibération précise :

- 1) Les activités éligibles au télétravail.
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par la collectivité pour l'exercice du télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements.
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.
- 5) La possibilité d'accès de la délégation CST/F3SCT sur le lieu d'exercice du télétravail, avec l'accord de l'agent.
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.
A noter : Les ordinateurs portables sans équipement externe ne sont pas considérés comme poste de travail. (Clavier, souris, rehausseurs écran etc...) – (Article R4542-7 – Code du Travail).
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Le Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) est informée des avis rendus par le Comité Social Territorial (CST).

*Article 7 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016
Modifié par Décret n° 2020-524 du 05/05/2020- art.6*

4 – La procédure d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail

• 4.1 – La demande de l'agent

L'agent doit adresser une demande écrite d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail à l'autorité territoriale.

Cette demande précise les modalités d'organisation souhaitées. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (installations électriques, téléphoniques et accès à Internet compatibles avec les activités exercées en télétravail), établie conformément aux dispositions de l'article 7. – I. – 9° du décret n° 2016-151 du 11/02/2016, est jointe à la demande.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse doit être donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit.

Respect d'un délai de prévenance	Résiliation en période d'adaptation	A l'initiative de l'agent – 1 mois A l'initiative de l'employeur – 1 mois
	Résiliation hors période d'adaptation	A l'initiative de l'agent – 2 mois A l'initiative de l'employeur – 2 mois
	Si nécessité de service de l'employeur	Possibilité de réduire ou supprimer le préavis – A motiver précisément.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité employeur doivent être motivés et précédés d'un entretien.

*Article 5 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016
Modifié par Décret n° 2020-524 du 05/05/2020 – art.4*

La commission administrative paritaire pour les fonctionnaires ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public peuvent être saisies, par l'agent intéressé :

- du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par délibération de l'organe délibérant,
- de l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité.

*Article 10 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016
Modifié par Décret n° 2020-524 du 05/05/2020 – art.8*

• 4.2 – L'accord de la collectivité

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par une décision de l'autorité territoriale, par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail ou un arrêté individuel (pour les contractuels) signé par l'agent et l'autorité territoriale.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

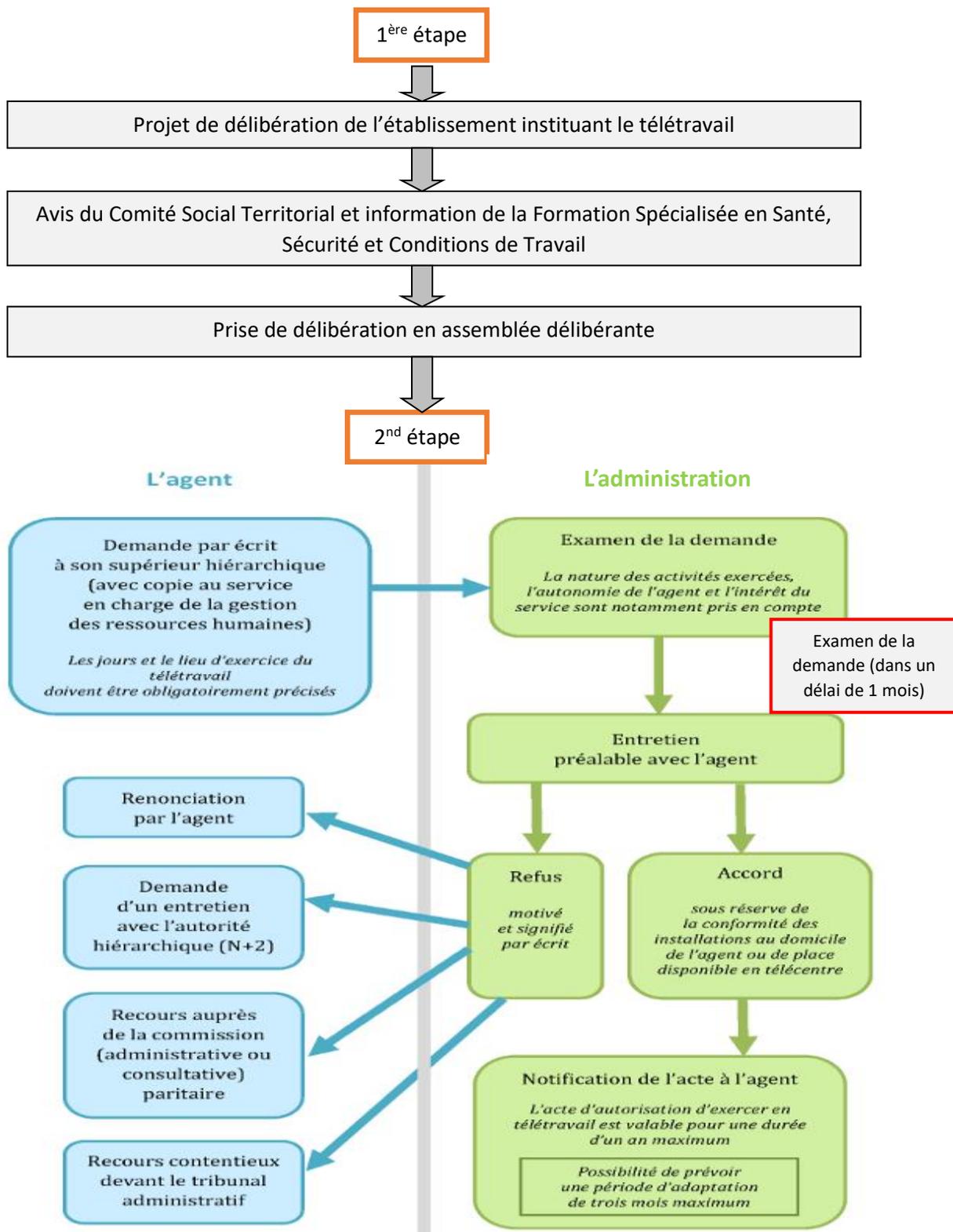
- 1) Les fonctions de l'agent exercées dans le cadre du télétravail.
- 2) Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail.
- 3) Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles.
- 4) La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail.
- 5) Le cas échéant, la période d'adaptation.

*Article 8. – I. du décret n° 2016-151 du 11/02/2016
Modifié par Décret n°2020-524 du 05/05/2020 – art.7*

Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé :

- 1) Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - a) La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.
 - b) La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique.
- 2) Une copie des règles mentionnées à l'article 7 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016 ainsi qu'un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Article 8. – II. du décret n° 2016-151 du 11/02/2016 (disposition inchangée)



6 – Les droits et fonction de l'agent pendant l'exercice des fonctions en télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant leurs fonctions sur site, notamment en matière de réglementation du temps du travail, d'hygiène et de sécurité et de droit à la formation.

Rappel: L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Les ordinateurs portables sans équipement externe ne sont pas considérés comme poste de travail. (Clavier, souris, rehausseurs écran etc...) – (Article R4542-7 – Code du Travail).

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale 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.

Lorsque l'agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, la collectivité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent, avec l'accord de l'agent.

*Article 6 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016
Modifié par décret n°2020-524 du 05/05/2020 – art.5*

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux CST et F3SCT compétents. Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

Article 9 du décret n° 2016-151 du 11/02/2016 (disposition inchangée)

7 – L'accident de service pendant l'exercice des fonctions en télétravail

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail. L'accident sera donc pris en charge dans les mêmes conditions que s'il avait eu lieu dans les locaux de l'employeur.

Les modalités de déclaration des accidents de service survenus dans le cadre du télétravail sont identiques à celles applicables aux autres agents en présentiels.

Est considéré comme accident de travail, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne travaillant pour un employeur.

*Article L411-1 du Code de la Sécurité Sociale
Article L1222-9 du Code du Travail*

8 – Les règles de remboursement en télétravail

- **La participation à l'abonnement de transport public :**

L'article 1er du décret n°2010-676 du 21 juin 2010 prévoit la prise en charge partielle, pour les agents publics, du prix de leurs titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur domicile et leur lieu de travail au moyen de transports publics de voyageurs ou de services publics de location de vélos.

Cette réglementation s'applique, dans les mêmes conditions, aux agents en télétravail. Le montant du remboursement des frais de déplacement entre leur domicile et leur lieu de travail est fonction de leur temps de travail global, qui correspond non seulement aux jours de travail sur site mais également aux jours de télétravail. Autrement dit, le montant du remboursement n'est pas proratisé en fonction du nombre de jours télétravaillés.

- **Les déplacements professionnels :**

Conformément au décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents en télétravail qui se déplacent pour les besoins du service hors de leurs résidences administrative et familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim peuvent également prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport sur production des justificatifs de paiement, de la même façon que les agents sur site.

- **Les indemnités forfaitaires de télétravail :**

A partir du 1er janvier 2023, l'allocation forfaitaire est due à certains agents publics qui exercent leurs missions en télétravail.

L'indemnité forfaitaire de travail concerne :

- Les agents publics de la Fonction publique d'État et hospitalière.
- **Les agents publics territoriaux, après délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.**

Le forfait télétravail peut également être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant de l'indemnité est fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44€ par an. Ce forfait peut constituer une base pour la fonction publique territoriale.

Cette indemnité est versée selon une périodicité trimestrielle, et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation interviendra au 1er trimestre 2023.

Le 1er versement du forfait télétravail pour les journées de télétravail réalisées entre le 1er septembre et le 31 décembre 2021 interviendra au 1er trimestre 2022.

Arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

Ce guide télétravail a été élaboré par le service hygiène et sécurité du Centre de Gestion des Pyrénées Orientales en collaboration avec :

- Le service conseil statutaire et carrière du CDG 66
- Le groupe de travail CST/F3SCT.

Les modèles proposés sont des exemples types. **Ils sont sur une simple source d'inspiration et doivent être impérativement adaptés en fonction de l'organisation réelle de votre structure.**

- Formulaire de demande d'exercice des activités télétravail
- Délibération télétravail
- Arrêté télétravail
- Attestation sur l'honneur de conformité des installations et de couverture du lieu du télétravail
- Auto-évaluation agent télétravail
- Consignes de sécurité aux travailleurs
- FT 01 – Travail sur écran
- FT 80 – Mesures organisationnelles liées au télétravail