

NOTE D'INFORMATION

Le télétravail

SOMMAIRE

TEXTES DE RÉFÉRENCE	3
PRÉAMBULE	3
1. DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL	4
2. BÉNÉFICIAIRES	4
3. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE	4
3.1. Identification des lieux de travail	4
3.2. Recours au télétravail et quotité exercée sous la forme du télétravail	5
3.2.1. Recours au télétravail	5
3.2.2. Quotité des fonctions exercées sous la forme du télétravail	5
3.2.2.1. Règles générales	5
3.2.2.2. Dérogations	6
4. PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE	6
4.1. Avis du Comité social territorial (CST)	6
4.2. Adoption d'une délibération par l'organe délibérant	6
4.3. Demande de l'agent	7
4.4. Décision de l'autorité territoriale	8
4.4.1. Autorisation de l'autorité territoriale	8
4.4.2. Refus de l'autorité territoriale	9
5. SITUATION DE L'AGENT EN TÉLÉTRAVAIL	9
5.1. Droits et obligations	9
5.1.1. Congés et RTT	9
5.1.2. Prise en charge des frais en matière de restauration	9

5.1.3. Visite de la délégation de la formation spécialisée	10
5.1.4. Protection en cas d'accident de service	10
5.2. Prise en charge des coûts	11
5.2.1. Allocation forfaitaire	11
5.2.2. Autres coûts	11
6. FIN DE LA PÉRIODE DE TÉLÉTRAVAIL	12
6.1. Au terme de la période prévue	12
6.2. De manière anticipée	12
7. ÉVALUATION DU TÉLÉTRAVAIL	12

Textes de référence

- Article L. 430-1 du Code général de la fonction publique
- Articles L. 1222-9 et suivants du Code du travail
- Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- 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
- Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale
- 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
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- 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 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
- Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- Accord local du 20 février 2022 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans le ressort du Centre de gestion de la fonction publique de Haute-Savoie

Préambule

Cette note a pour objet de présenter le dispositif de télétravail au sein de la fonction publique territoriale, prévu à l'article L. 430-1 du Code général de la fonction publique. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 précise les conditions d'application.

Également, l'accord collectif du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a été signé par le Ministre de la transformation de la fonction publique, neuf organisations syndicales et les représentants des employeurs. En application de cet accord, les employeurs publics de proximité s'engagent, s'ils ne l'ont pas déjà fait, à engager des négociations avant le 31 décembre 2021 en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail qui décline le présent accord.

Au vu de la difficulté d'engager des négociations locales à l'échelle de chaque collectivité, le CDG74 a proposé aux organisations syndicales représentatives d'organiser lui-même les discussions avec elles pour le compte des collectivités rattachées au Comité social territorial (ex-comité technique), sur la base de l'article L. 452-38, 4° du Code général de la fonction publique (ex-article 23, 10° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale). Un accord local a été conclu le 20 février 2022, visant à permettre une application uniforme des règles encadrant le télétravail sur le territoire de la Haute-Savoie, étant précisé que chaque collectivité demeure libre de l'approuver ou non. Les collectivités disposant de leur propre Comité social territorial engagent elles-mêmes les négociations tout en ayant la possibilité de s'inspirer de cet accord (lequel est disponible sur le site internet du CDG74 : Boîtes à Outils > Télétravail).

1. Définition du télétravail

- Article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

L'article 2 du 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 a défini le télétravail comme suit :

« 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 mentionnées à l'article 5 du décret du 25 août 2000 susvisé, à l'article 5 du décret du 12 juillet 2001 susvisé et à l'article 20 du décret du 4 janvier 2002 susvisé ne constituent pas du télétravail au sens du présent décret ».

Il se caractérise ainsi par trois éléments essentiels :

- **Objet** : il s'agit d'une 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 exercées hors de ceux-ci.
- **Lieu** : les fonctions sont exercées hors des locaux d'affectation de l'agent. Il peut s'agir du domicile de l'agent, d'un autre lieu privé ou d'un lieu à usage professionnel.
- **Moyens** : les fonctions sont réalisées en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Enfin, les périodes d'astreinte et les interventions qui y affèrent sont exclues de la définition du télétravail.

2. Bénéficiaires

- Article L. 430-1 du Code général de la fonction publique
- Article 1^{er} du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et les agents contractuels de droit public. Les agents contractuels de droit privé peuvent également en bénéficier. Ils sont toutefois soumis aux dispositions du Code du travail, notamment l'article L. 1222-9.

3. Modalités de mise en œuvre

- Articles 2, 3 et 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

3.1. Identification des lieux de travail

L'article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 prévoit différents lieux d'exercice du télétravail. Il est à noter qu'un agent peut bénéficier, au titre d'une même autorisation de télétravail, de ces différentes modalités.

Le télétravail peut être organisé :

- Au domicile de l'agent ;
- Dans un autre lieu privé ;
- Dans tout lieu à usage professionnel.

Dans les deux premières hypothèses, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques doit être établie, conformément à la délibération organisant le télétravail au sein de la collectivité.

Aussi, le Conseil d'Etat a jugé légale une note de service qui impose aux agents de déclarer leur lieu d'exercice de télétravail et qui exige que ce lieu permette un retour sur site « *dans des délais compatibles avec un éventuel rappel sur site par l'administration, qui peut intervenir à tout moment en cas de nécessité de service* ». Cette note se borne en effet « *à expliciter une exigence s'imposant à tout agent autorisé à télétravailler pour respecter ses obligations de service, en particulier lorsque [...] une nécessité de service impose de reporter un jour télétravaillé* »¹.

Remarque : prise en charge des abonnements de transports publics par l'employeur

L'article premier du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 prévoit la prise en charge partielle par l'employeur du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos entre la résidence habituelle et le lieu de travail des agents publics. Actuellement, aucune disposition n'envisage la proratisation du montant remboursé à hauteur du nombre de jours télétravaillés.

3.2. Recours au télétravail et quotité exercée sous la forme du télétravail

- *Articles 2-1, 3 et 4 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016*

3.2.1. Recours au télétravail

Initialement, le recours au télétravail n'était prévu que de manière régulière, à jours fixes, selon une organisation hebdomadaire définie.

Désormais, et ce depuis le 7 mai 2020, l'assouplissement des textes permet également un recours ponctuel au télétravail, à jours fixes et/ou flottants, selon une organisation hebdomadaire, mensuelle voire annuelle.

L'attribution du nombre de jours de télétravail est ainsi modulable comme suit :

- Attribution d'un ou plusieurs jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ;
- Attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Il apparaît qu'un agent peut, au titre d'une même autorisation, bénéficier de ces différentes modalités de télétravail.

3.2.2. Quotité des fonctions exercées sous la forme du télétravail

3.2.2.1. Règles générales

La quotité des fonctions exercées sous la forme du télétravail doit se conformer aux minimas et maximas suivants :

- 3 jours maximum de télétravail par semaine ;
- 2 jours minimum de présence sur le lieu d'affectation par semaine.

Il est à noter que ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle :

- 12 jours maximum de télétravail par mois ;
- 8 jours minimum de présence sur le lieu d'affectation par mois.

Aucune disposition particulière ne vient définir de règles s'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet. Cependant, dans la mesure où le temps de présence au sein du service ne peut être inférieur à 2 jours, « *le nombre de jours de télétravail est réduit du nombre de jours*

¹ Conseil d'Etat, 5 août 2022, n° 457238.

libérés par le temps partiel », ainsi que l'a précisé la DGAFP dans son « Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ».

Ainsi, au regard des minimas et maximas fixés par décret, la quotité de télétravail possible au regard de la quotité de temps partiel est prévue comme suit :

Quotité de temps partiel	Jours non travaillés au titre du temps partiel	Quotité de télétravail possible (base hebdomadaire)	Quotité de travail possible (base mensuelle)
50 %	2,5	0,5	2
60 %	2	1	4
70 %	1,5	1,5	6
80 %	1	2	8
90 %	0,5	2,5	10

(Source Ministère de la transformation et de la fonction publique)

3.2.2.2. Dérogations

Aux termes de l'article 4 du décret n° 2016-676 du 11 février 2016, il peut être dérogé aux minimas et maximas ci-dessus, dans quatre hypothèses :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, selon les mêmes conditions ;
- À la demande des femmes enceintes ;
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- 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.

4. Procédure de mise en œuvre

4.1. Avis du Comité social territorial (CST)

- Article 7 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

La mise en place du télétravail au sein de la collectivité doit obligatoirement recueillir l'avis préalable du Comité social territorial, qu'il s'agisse d'une mise en place pérenne ou répondant à un impératif ponctuel.

Cet avis doit porter sur les dispositions qui doivent être fixées par la délibération, telles que prévues à l'article 7, I du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 (cf. 4.2 de la note).

4.2. Adoption d'une délibération par l'organe délibérant

- Articles 7 et 8 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

La mise en place du télétravail nécessite une délibération de l'organe délibérant. Elle fixe :

- 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, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 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, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

En plus de cette délibération, les modalités de mise en œuvre du télétravail ainsi fixées peuvent être précisées en tant que de besoin (à l'échelle d'un service par exemple) après consultation du Comité social territorial. Ces précisions, tout comme les règles plus générales fixées par délibération, pourront alors être apportées au travers d'un règlement intérieur ou d'un guide du télétravail, annexé à ladite délibération.

Le CDG74 met à votre disposition un modèle de délibération sur son site internet (Boîtes à Outils > Télétravail).

Remarque : quid de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ?

Des mesures de sécurités renforcées afin de garantir la sécurité des systèmes d'information et des données doivent être envisagées lors de la mise en place du télétravail au sein d'une collectivité.

À titre d'information, la CNIL publie ses recommandations aux adresses suivantes :

- À l'attention de l'employeur : <https://www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-mettre-en-place-du-teletravail>
- À l'attention des agents : <https://www.cnil.fr/fr/salaries-en-teletravail-queelles-sont-les-bonnes-pratiques-suivre>
- Utilisation des outils de visioconférence : <https://www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-utiliser-les-outils-de-visioconference>

Pour toute question ou mise à jour de vos fiches du registre des activités de traitement, rapprochez-vous de votre délégué à la protection des données (DPO).

4.3. Demande de l'agent

- *Article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016*

L'agent souhaitant exercer ou renouveler ses fonctions en télétravail doit formuler une demande écrite.

Cette demande, s'inscrivant nécessairement dans les règles fixées par délibération, doit :

- Préciser les modalités d'organisation souhaitées, soit : le ou les lieu(x), les modalités de recours au télétravail, la quotité des fonctions exercées sous cette forme ;
- Être accompagnée de l'attestation de conformité de l'installation privée aux spécifications techniques.

Il est à noter qu'en cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être formulée par l'agent.

Aucun délai de prévenance n'est exigé pour formuler une demande initiale ou de renouvellement.

4.4. Décision de l'autorité territoriale

- *Article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016*

Dès réception de la demande de l'agent, l'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Cette compétence relève du pouvoir d'appréciation du chef de service, qui statue sur les demandes individuelles des agents, et non de celle de l'assemblée délibérante².

L'autorité se prononce par écrit dans un délai maximum d'un mois à compter, soit de la date de réception de la demande de l'agent, soit de la date limite de dépôt des demandes dans l'hypothèse où une campagne de recensement est organisée.

4.4.1. Autorisation de l'autorité territoriale

- *Articles 5 et 8 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016*

L'autorisation de l'autorité territoriale se formalise par arrêté individuel pour les fonctionnaires et par avenant au contrat pour les agents contractuels, selon les préconisations de la DGAFP.

Cette autorisation doit mentionner :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le ou les lieu(x) d'exercice en télétravail ;
- 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 ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Une période d'adaptation lorsqu'elle est prévue, dont la durée ne peut excéder trois mois.

Initialement, le décret de 2016 prévoyait que l'autorisation de télétravail était accordée pour une durée maximale d'un an. La modification apportée en 2020 a supprimé cette notion de durée maximale d'un an. Mais l'autorité territoriale peut parfaitement accorder le travail pour une durée limitée, par exemple annuelle, et renouvelable.



Toutefois, le refus de renouvellement sera assimilé à un refus d'accorder le télétravail et devra donc être motivé et précédé d'un entretien.

La notification de cette autorisation devra être accompagnée des informations suivantes :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
 - 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.
- Une copie des règles prévues par délibération et éventuelles précisions apportées à celle-ci, et un document rappelant les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

² Cour administrative d'appel de Lyon, 3 juin 2021, n° 19LY02397.

Un agent qui exerce sans autorisation ses fonctions en télétravail, soit parce qu'il n'a pas fait de demande, soit parce que sa demande a été refusée, manque à ses obligations de service, qui impliquent sa présence physique au sein de la structure. Ce manquement peut justifier une sanction disciplinaire³.

4.4.2. Refus de l'autorité territoriale

- Article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016
- Article 37-1, III, 6° du décret n° 89-229 du 17 avril 1989
- Article 20, 4° du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement d'autorisation de télétravail doit obligatoirement être précédé d'un entretien avec l'agent.

La décision écrite de refus devra être motivée et s'appuyer sur les éléments définis par la délibération, tels que la nature des fonctions. L'intérêt du service est également à prendre en compte.

Remarque : possibilité de saisine de la CAP ou de la CCP

L'agent pourra saisir la CAP (s'il est fonctionnaire) ou la CCP (s'il est contractuel) compétente du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail qu'il aurait formulé pour l'exercice d'activités éligibles fixées par délibération.

À l'instar de ce qui est prévu pour les agents contractuels, cette saisine est également possible en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

Ce droit s'exerce dans les conditions prévues respectivement par le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et par le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale.

5. Situation de l'agent en télétravail

- Article 6 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

L'agent en télétravail est en position d'activité, tout comme s'il travaillait en présentiel. Il bénéficie donc des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, au nom du principe d'égalité de traitement.

5.1. Droits et obligations

5.1.1. Congés et RTT

L'agent en télétravail bénéficie de l'ensemble des congés et RTT ouverts aux agents en activité au sein de la collectivité employeur.

5.1.2. Prise en charge des frais en matière de restauration

L'agent en télétravail jouit des mêmes avantages sociaux que ceux offerts aux agents en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur.

³ Cour administrative d'appel de Nancy, 13 avril 2021, n° 19NC00548.

Ainsi, lorsqu'elle est en vigueur au sein de la collectivité employeur, l'attribution des titres-restaurants est maintenue, conditionnée par l'exercice des fonctions sur une journée de travail, fractionnée en deux par la pause méridienne.

Il est à noter que lorsque les agents bénéficient d'un dispositif de restauration collective sur leur lieu de travail, ce qui exclut l'attribution de titres-restaurant, le fait d'être en télétravail ne leur ouvre pas droit aux titres-restaurant⁴.

5.1.3. Visite de la délégation de la formation spécialisée

○ Article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021

Une délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

La délégation est composée comme suit :

« Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée ».

Aussi, dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, la délégation de la formation spécialisée pourra accéder au domicile du télétravailleur après avoir recueilli son accord par écrit.

Ces visites font l'objet d'un rapport présenté à la formation spécialisée.

5.1.4. Protection en cas d'accident de service

L'agent en télétravail bénéficie de la même protection que les agents exerçant leurs fonctions en présentiel. Ainsi, les accidents survenus durant une période de télétravail peuvent être qualifiés d'accidents de service s'ils ont lieu dans le cadre des fonctions exercées par l'agent.

Il convient d'appliquer les mêmes critères que pour un accident qui se serait produit en présentiel, à savoir, selon l'article L. 822-18 du Code général de la fonction publique, un accident survenu, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service (ici, le lieu déterminé par l'agent et son employeur pour exercer les fonctions à distance), dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Voici quelques illustrations de qualification par les juges :

- Accident reconnu imputable au service : un incendie s'est déclaré au domicile d'un agent exerçant ses fonctions en télétravail durant sa pause déjeuner, entraînant son décès. Les juges ont considéré que l'agent « ne disposait que de 45 minutes pour déjeuner. Au vu notamment de la brièveté de ce laps de temps, son déjeuner à domicile doit être regardé comme constituant un prolongement normal de son activité en télétravail ». La circonstance que l'agent ne se soit pas reconnecté l'après-midi n'est pas de nature à établir l'absence de lien avec le service⁵.
- Accidents reconnus non imputables au service :
 - Est détachable du service l'accident dont a été victime un agent qui se trouvait en télétravail à son domicile et qui a été blessé par la chute d'une planche à repasser sur son pied. Les juges ont considéré que l'accident s'est déroulé sur le temps de travail de l'agent, mais les circonstances de l'accident ne relèvent pas de l'exercice des fonctions et n'en constituent pas un prolongement normal⁶.
 - Un agent s'est coupé le doigt alors qu'il était en télétravail. Les juges rappellent que « le temps de pause n'est comptabilisé comme du temps de travail effectif que pour autant que

⁴ Conseil d'Etat, 7 juillet 2022, n° 457140.

⁵ Tribunal administratif de Paris, 12 mai 2023, n° 2127166.

⁶ Tribunal administratif de Paris, 9 novembre 2023, n° 2124405/2-3.

l'agent a l'obligation, à raison de fonctions spécifiques, d'être joint à tout moment afin d'intervenir immédiatement pour assurer son service et ne peut dès lors, pendant cette période, vaquer librement à ses occupations personnelles ». En l'occurrence, l'agent s'est coupé le doigt à 12h05 avec un couteau à pain et a déclaré comme plage de travail, ce jour-là, 7h45-11h55. Il n'allègue pas avoir exercé des fonctions spécifiques nécessitant qu'il puisse être joint à tout moment afin d'intervenir immédiatement pour assurer son service. Au vu de ces différents éléments, l'agent ne peut pas être regardé comme ayant été victime d'un accident de service durant son temps de travail⁷.

5.2. Prise en charge des frais

5.2.1. Allocation forfaitaire

L'allocation forfaitaire, dénommée « forfait télétravail », vise à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail. Dans la fonction publique territoriale, l'instauration et le versement de ce forfait s'inscrit dans le cadre de la libre administration. Cela signifie que l'assemblée délibérante peut, si elle le souhaite, instaurer ce forfait.

Il est, le cas échéant, versé selon une périodicité trimestrielle. Un arrêté ministériel du 26 août 2021 fixe le montant de ce forfait à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an. Ce montant étant commun à l'ensemble de la fonction publique, il ne peut pas être modulé par l'assemblée délibérante.

Pour un complément, voir la FAQ de la DGFAP, disponible sur le site internet du CDG74 (Boîtes à Outils > Télétravail).

5.2.2. Autres coûts

Il convient de distinguer deux types de prise en charge financière : l'une, obligatoire, et l'autre, facultative.

Les coûts directement liés à l'exercice des fonctions en télétravail doivent être pris en charge par l'employeur. Cette prise en charge obligatoire concerne :

- Le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications ;
- Les outils et leur maintenance ;
- Les aménagements du poste de télétravail pour un agent en situation de handicap.

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

Enfin, dans l'hypothèse d'une utilisation de jours flottants de télétravail ou d'une autorisation temporaire de télétravail, l'employeur peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Remarque : aménagement de poste d'un agent en situation de handicap

L'autorité territoriale met en œuvre, sur le lieu de télétravail de l'agent en situation de handicap, les aménagements de poste nécessaires.

Ces aménagements sont obligatoirement à la charge de l'employeur, sous réserve que ces dépenses ne soient pas disproportionnées par rapport aux aides pouvant venir les compenser, en tout ou partie.

⁷ Tribunal administratif de Rennes, 21 novembre 2023, n° 2200546.

6. Fin de la période de télétravail

- Article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

6.1. Au terme de la période prévue

Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 est venu préciser dans son article 9 que les dispositions relatives à l'octroi d'une autorisation de télétravail sont également applicables aux demandes de renouvellement présentées à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Par conséquent, lorsque l'autorisation de télétravail prend fin à l'issue de la période fixée, l'agent peut, dans les conditions de la procédure décrite au point 4.3 ci-dessus :

- Solliciter un renouvellement de l'autorisation de télétravail ;
- Solliciter une nouvelle autorisation avec des modalités d'organisation distinctes de la précédente autorisation.

Il est à noter qu'aucun délai de prévenance n'est fixé pour solliciter le renouvellement de la période d'autorisation de télétravail ou pour la reprise des fonctions en présentiel. Ainsi, l'agent qui ne sollicite pas le renouvellement ou la modification de l'autorisation accordée, reprendra tout naturellement l'exercice de ses fonctions selon une organisation de travail en présentiel.

6.2. De manière anticipée

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail de manière anticipée, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, dans les conditions suivantes :

- À tout moment ;
- Par écrit ;
- En respectant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai est ramené à un mois, dans l'hypothèse où la fin de l'autorisation de télétravail intervient pendant la période d'adaptation (le cas échéant).

S'il est mis fin à l'organisation en télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.



L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration devra être motivée et précédée d'un entretien, à l'instar d'un refus de télétravail.

La décision qui met fin à l'autorisation de télétravail est une mesure d'ordre intérieur ne faisant pas grief. Elle est donc insusceptible de recours pour excès de pouvoir, à moins qu'elle révèle une discrimination ou une sanction déguisée⁸.

7. Évaluation du télétravail

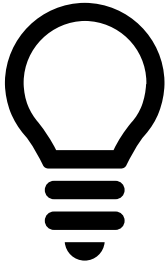
- Article L. 1222-10 du Code du travail
- Article 9 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016

Un bilan annuel sur le télétravail doit être présenté au Comité social territorial et, le cas échéant, à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) doit prendre en compte les risques liés aux postes en télétravail.

⁸ Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, 4 octobre 2022, n° 2101983.

Pour un accompagnement plus pratique, voir les guides ci-dessous :



- Guide « télétravail et travail en présentiel », Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique, [disponible sur le site de la DGAFP](#)
- Guide « d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique », Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique, édition 2016, [disponible sur le site de la DGAFP](#)
- Recueil d'initiatives testées et recommandations pour passer à l'action « De nouvelles pratiques pour adapter vos façons de travailler », Ministère de la transformation et de la fonction publiques, mars 2021, disponible sur le site de la [direction interministérielle de la transformation publique](#)