

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

PREMIER MINISTRE

Arrêté du 8 décembre 2016 portant application dans les services d'administration centrale et les établissements publics relevant du Premier ministre des dispositions 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

NOR : PRMG1631989A

Le Premier ministre,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 8 *bis*, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée 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 son article 133 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu 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, notamment son article 7 ;

Vu l'avis du comité technique ministériel des services du Premier ministre du 29 septembre 2016 ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel des services du Premier ministre du 20 octobre 2016,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le télétravail est une modalité d'exercice des fonctions dont peuvent bénéficier, à leur demande, les agents exerçant leur activité principale dans les services du Premier ministre, sous réserve de l'intérêt du service.

Art. 2. – Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance. Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents affectés dans les services du Premier ministre, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'utilisateurs ou de personnels ;
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents classifiés ou données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail ;
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail et aucun emploi ne peut être exclusivement réservé à un agent en télétravail.

Art. 3. – Le télétravail est autorisé en un lieu unique situé sur le territoire national. Il s'agit soit du domicile de l'agent, soit d'un télécentre public agréé.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, le télétravailleur :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, la dernière attestation de vérification des installations électriques prévue dans le cadre des diagnostics techniques immobiliers obligatoires ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'arrêté individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie que le lieu de télétravail dispose d'une connexion internet haut débit.

A défaut de produire l'un des éléments énumérés ci-dessus, l'agent ne pourra être autorisé à exercer ses fonctions en télétravail.

Dans le cadre des fonctions exercées en télétravail, l'agent utilise exclusivement l'équipement informatique fourni en un seul exemplaire par l'administration et réservé au seul usage professionnel. L'administration ne prend en charge ni la fourniture des moyens d'impression, ni le mobilier de bureau.

L'administration assure la maintenance du matériel confié à l'agent à qui il appartient de remettre ce matériel, chaque fois que nécessaire, au service en charge de sa maintenance.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration le matériel qui lui a été confié.

Art. 4. – Dans l'exercice de ses fonctions en télétravail, l'agent respecte les règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données en vigueur dans les services du Premier ministre.

Après accord préalable de l'agent, ou à la demande de celui-ci, l'employeur peut conduire des audits de conformité technique à son domicile ou s'assurer, à l'occasion de visites, de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, aux installations techniques y afférentes.

Le refus réitéré et non motivé par l'agent d'autoriser l'accès à son domicile constitue un motif pour l'administration de suspension de la décision autorisant le télétravail.

La demande d'accès au domicile de l'agent est formulée par écrit. Elle mentionne le motif de la visite ainsi que le nom des agents qui composent la délégation dont le nombre doit rester limité.

Art. 5. – Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à des visites du domicile des télétravailleurs dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dont dépend l'organisme d'affectation du télétravailleur ne peut exercer ce droit qu'après une notification à l'intéressé et l'accord préalable de celui-ci.

Art. 6. – Des formations à la maîtrise de l'usage des outils informatiques sont proposées, en tant que de besoin, à chaque agent qui sollicite le télétravail.

Le supérieur hiérarchique direct du télétravailleur bénéficie d'une formation à l'exercice des fonctions d'encadrement dans ce contexte de travail.

Une formation sur les relations de travail dans un contexte de télétravail peut être proposée aux agents des équipes concernées.

Art. 7. – Après entretien individuel, la demande de télétravail est examinée par le chef de service au regard :

- de l'autonomie de l'agent dans l'exercice de ses fonctions ;
- de l'accord préalable du RSSI du service, concernant l'accès aux données ;
- des justificatifs fournis par l'agent.

En cas d'accord, sont notifiés à l'agent un acte individuel portant autorisation de télétravail, un document relatif aux équipements mis à disposition ainsi qu'une note rappelant les droits et obligations en matière de temps de travail précisant les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, et rappelant les droits et obligations en matière d'hygiène et de sécurité.

En cas de refus, la décision doit être motivée et porter mention des voies et délais de recours. Une copie de la décision est adressée à la direction des services administratifs et financiers.

Art. 8. – Les jours en télétravail ne peuvent être reportés pour motif de congé, d'absences, de formation ou en raison de leur coïncidence avec un jour férié.

Le télétravail s'exerce dans le cadre d'un cycle de travail hebdomadaire.

Les bornes horaires de l'agent en télétravail sont fixées en référence à celles du service où il exerce normalement ses fonctions. Le télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires, sauf demande expresse de la hiérarchie.

L'agent peut être joint à tout moment pendant les horaires de travail tels que définis dans l'acte individuel.

Art. 9. – Le non-respect des conditions susmentionnées entraîne la suspension de l'autorisation dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 5 du décret.

Art. 10. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 8 décembre 2016.

Pour le Premier ministre et par délégation :
Le secrétaire général du Gouvernement,
MARC GUILLAUME