



# FICHE PRATIQUE

## TELETRAVAIL

Une meilleure information pour garantir vos droits, la FSU vous accompagne



## LES TEXTES

### LE PENSE-BÊTE

- Article L430-1 du code général de la fonction publique : "L'agent public peut exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail. L'exercice des fonctions en télétravail lui est accordé à sa demande et après accord de son chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de préavis."
- Accord 13 Juillet 2021 (relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique) a acté des principes directifs en matière de mise en œuvre du télétravail.
- Accord 7 juin 2022 (relatif à la mise en oeuvre du télétravail au Ministère de la Justice)
- Circulaire télétravail du 23 Février 2024 : Circulaire applicable à l'ensemble des services du ministère de la justice. Sont exclus du dispositif les magistrat.es de l'ordre judiciaire exerçant leurs fonctions en juridiction.

## SOMMAIRE:

- **Les textes, le pense-bête**
- **En bref**
- **Les grands principes**
- **Et si on parlait des horaires de travail ?**
- **Le droit à indemnités**
- **La demande de télétravail en pratique**
- **Et si ma situation est particulière ?**

## EN BREF

Avec la crise sanitaire liée au Covid-19, le télétravail a connu un développement sans précédent dans la fonction publique.

À terme, il pourrait concerner près de 30% des personnels.

## ATTENTION !

- La nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat préconise d'affecter moins de surfaces aux postes de travail individuels, au profit d'espaces de travail collectifs.
- Le télétravail n'est pas une obligation, ni un droit, mais uniquement pour l'administration, une modalité d'exécution du travail.

## LES GRANDS PRINCIPES

- Le télétravail est **un mode de travail parmi d'autres**, qui ne déroge en aucune façon aux règles de droits et obligations du travail.
- **Condition d'ancienneté sur poste de 3 mois "souhaitable"** avant tout accord de télétravail
- **Doivent être garantis : droit à la déconnexion**, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles, accès à la formation, information et accès aux aides sociales pour bénéficier de conditions de travail et d'équipements adaptés. Il appartient à l'employeur public de fournir **l'accès aux outils numériques nécessaires** aux agent.es en télétravail placés sous son autorité,
- L'agent.e doit en outre bénéficier des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation, de reconnaissance de son parcours professionnel etc. **Le télétravail doit respecter l'égalité de traitement des agents en matière de promotion.**

- **Principe de réversibilité : il peut être mis fin au TT à la demande de l'agent ou sur décision de l'autorité.**

Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service.

L'agent.e en télétravail n'a pas, pour sa part, à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Un délai de prévenance doit être respecté (1 mois pendant la période d'adaptation, 2 mois au-delà), sauf nécessité de service dûment motivée ou par accord des deux parties.

- **Principe d'éligibilité des activités et non du poste**
- **Alternance entre travail sur site et télétravail** : L'agent.e en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site, qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail. La **quotité maximum** de télétravail dans la fonction publique est fixée à **3 jours hebdomadaires** pour un.e agent.e à temps plein, sauf situations spécifiques. Elle peut s'apprécier sur une base mensuelle.

Existe la possibilité d'accéder à des tiers-lieux (liste qui doit être diffusée par l'administration).

Il y a par ailleurs également des espaces de co-working interministériels.  
Ex : pour les franciliens : [Accueil - ETAP \(etap-prefecture.fr\)](https://www.etalp-prefecture.fr/); lieux accessibles sur inscription préalable.

### Droits à indemnités :

L'indemnité est de 2,88€ par jour de télétravail, dans la limite d'un montant de 253,44€ annuels.

Le versement de l'indemnité est trimestriel.

Par dérogation, l'arrêté du 3 avril 2024 fixe le montant limite à 282.24 euros pour l'indemnisation des jours de télétravail effectués au titre de l'année 2024

## ET SI ON PARLAIT DES HORAIRES DE TRAVAIL ?

Les dispositions relatives aux durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail ainsi que celles relatives au forfait jours.

La hiérarchie fixe, en concertation avec l'agent.e, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.

Les informations relatives aux modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, et les droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

**La FSU rappelle qu'aucun texte n'impose une forfaitisation du nombre d'heures par journée de télétravail, malgré la pratique imposée par certaines directions !**



### LA DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL EN PRATIQUE

#### Les documents à fournir :

*La demande à compléter et l'attestation sur l'honneur de conformité à l'exercice du télétravail.*

*Pour trouver les documents : [lien](#)*

#### L'instruction des demandes :

*Elle se fait à un rythme régulier défini dans les accords locaux et en tout état de cause au moins une fois par an.*

*Une réponse écrite est 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.*

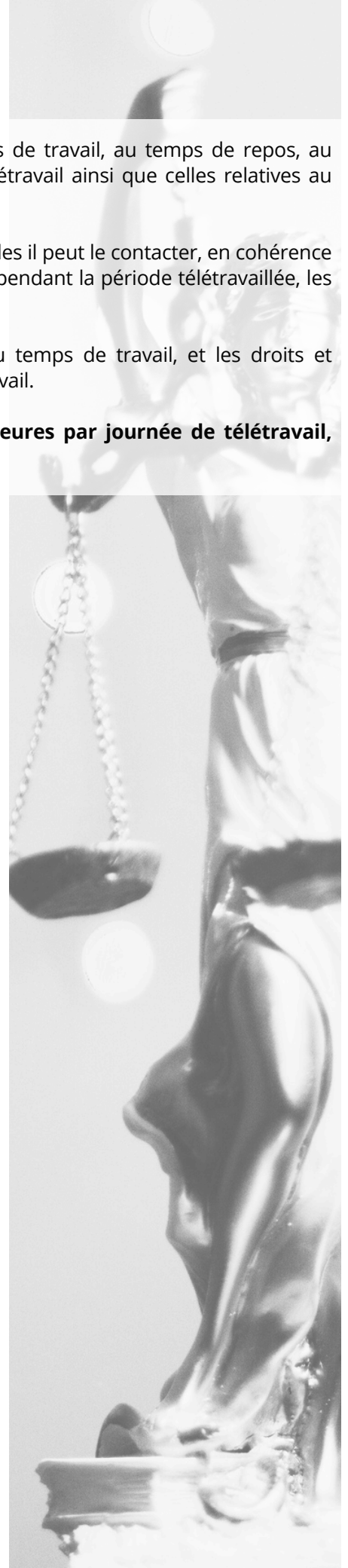
*Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être notifié à l'agent.e, motivé et précédé d'un entretien.*



#### ➔ Recours :

En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent.e peut faire un recours gracieux ou hiérarchique.

L'agent.e peut également saisir la CAP ou la CCP compétente.



## ET SI MA SITUATION EST PARTICULIERE ?

Le télétravail est un **levier possible du maintien en emploi** de certaines catégories d'agent.es (voir en ce sens la modification apportée au décret télétravail en 2019 pour les agent.es en situation de handicap).

Il ne se substitue toutefois pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité, congé proche aidant, aménagements nécessaires des postes de travail).

### Possibilité de dérogation aux 3 jours de télétravail max hebdomadaires :

- pour les personnes en situation de handicap / ayant un problème de santé :

Autorisation valable pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agent.es dont l'état de santé ou le handicap le justifie, après avis du service de médecine préventive.

Cette dérogation est renouvelable, après un nouvel avis du service de médecine préventive (cf art 4 décret 2016 modifié).

- pour les femmes enceintes (déjà prévu par décret 2016) à leur demande (selon l'accord 2021 : autorisation possible sans avis préalable du médecin du travail).
- pour les proches aidant.es, autorisation de 3 mois, renouvelable. L'agent.e doit justifier le lien de parenté avec la personne aidée, un certificat médical attestant de la gravité de l'état de santé de la personne aidée et de la présence indispensable de l'aidant.e.



## Ce que la FSU défend

- Le respect du **volontariat** des personnels.
- Le télétravail doit être considéré comme une modalité d'exécution du travail, au même titre que le présentiel. **Il ne doit pas donner lieu à des exigences supplémentaires de contrôle des tâches exercées.**
- **Non à la forfaitisation du temps de télétravail** : Le temps de travail en télétravail est un temps de travail à considérer de la même manière qu'un temps de travail sur site.
- **Attention à l'égalité Femme-Homme** : Un des risques principaux du télétravail pour les femmes est une **réduction des opportunités de carrière**. Les femmes sont davantage concernées par ce mode hybride que les hommes, plus nombreux à avoir repris le plein temps en présence.



## NOUS CONTACTER



**SNEPAP-FSU** : [snepap@fsu.fr](mailto:snepap@fsu.fr) et 06.43.17.25.05

**SNPES-PJJ/FSU** : [snpes.pjj.fsu@mailo.com](mailto:snpes.pjj.fsu@mailo.com) et 01.42.60.11.49

