

LE TÉLÉTRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Qu'est-ce que c'est ?

C'est une activité professionnelle qui peut être réalisée à distance, au moyen d'outils informatiques. Le télétravail est souvent synonyme de travail à domicile. Il peut également s'agir d'un travail sur un tiers lieu, c'est-à-dire un site aménagé à cette fin et qui a vocation à accueillir l'agent sans le contraindre de se rendre jusqu'à son lieu d'affectation. L'agent ne peut pas télétravailler plus de 3 jours par semaine, sauf état de santé, état de grossesse, situation de handicap, à justifier.

Qui peut en bénéficier ?

Sur demande écrite auprès de son employeur, et après accord de celui-ci tout agent de la fonction publique, fonctionnaire ou contractuel, peut exercer une partie de son activité en télétravail, si cette activité peut être réalisée à distance, aux moyens d'outils informatiques...

Quelle est sa durée ?

L'employeur public examine la compatibilité de la demande écrite de l'agent, avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Il fait connaître sa décision par écrit dans un délai d'1 mois maximum à partir de la date de réception de la demande.

L'autorisation de télétravail peut être accordée 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. Elle peut aussi prévoir l'attribution d'un nombre de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser auprès de son responsable hiérarchique. Une même autorisation de télétravail peut prévoir ces différentes possibilités.

Une période d'adaptation de 3 mois maximum peut être prévue.

Le télétravail est une organisation de la mission de l'agent public qui a vocation à être régulière. Elle peut être remise en cause par l'employeur ou par l'agent avec un délai de prévenance de 2 mois, sauf en cas de nécessité de service motivée.

Naturellement, l'employeur peut refuser la demande de télétravail. Il doit le motiver et le précéder d'un entretien. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire (CAP), s'il est fonctionnaire, ou la commission consultative paritaire (CCP), s'il est contractuel, en cas de refus d'une 1^{ère} demande ou d'une demande de renouvellement de télétravail.

Quels sont les droits des agents ?

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que l'agent qui travaille dans les locaux de l'administration.

À compter du 1^{er} septembre 2021, l'agent bénéficie d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, dénommée forfait télétravail.

À noter : dans la FPT, elle n'est versée qu'après délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale employeur.

Le forfait peut être versé aux agents en télétravail dans un tiers lieu sous réserve que ce dernier n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant du forfait, versé trimestriellement, est fixé à 2,50 € par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 220 € par an.

À noter : le 1^{er} versement du « forfait télétravail » pour les journées de télétravail effectuées entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2021 n'intervient qu'au premier trimestre 2022.

L'agent qui change de fonctions doit présenter une nouvelle demande de télétravail.

Textes en vigueur :

[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° 2021-1123 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](#)