

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Arrêté du 7 septembre 2017 fixant les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au ministère des affaires étrangères

NOR : EAEA1719539A

Le ministre de l'Europe et des affaires étrangères,

Vu la convention de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961 ;

Vu la convention de Vienne sur les relations consulaires du 24 avril 1963 ;

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° 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 du ministère de l'Europe et des affaires étrangères du 28 juin 2017,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.

Toutefois, n'y sont pas éligibles les activités qui répondent à l'un des critères suivants :

1° La nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels ;

2° L'accomplissement de travaux portant sur des documents classifiés ou des 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 ;

3° 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 ;

4° L'ensemble des activités exercées dans le cadre des conventions de Vienne du 18 avril 1961 et du 24 avril 1963 susvisées.

Les conditions d'application du 4° font l'objet, à l'issue de la première année d'application du présent arrêté, d'un examen dans le cadre du dialogue social ministériel.

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 que des activités en volume suffisant peuvent être identifiées et regroupées pour être exercées en télétravail.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail n'est pas attachée à un poste ou à un agent.

Art. 2. – Dans le cadre de l'exercice de ses activités en télétravail, l'agent respecte l'ensemble des obligations et droits qui s'attachent à l'utilisateur d'un système d'information tels que définis par la politique de sécurité générale des systèmes d'information du ministère.

Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et de protection des données pour les agents en fonctions sur site s'appliquent aux agents en télétravail. L'agent en télétravail veille à l'intégrité et à la bonne conservation des données auxquelles il a accès dans le cadre professionnel. Il s'engage à respecter la confidentialité des informations détenues ou recueillies dans le cadre de son activité et à veiller à ce qu'elles ne soient pas accessibles à des tiers.

L'agent réserve le matériel informatique mis à sa disposition à un usage exclusivement professionnel et ne l'utilise que dans le respect des règles définies par la politique de sécurité des systèmes d'information.

Art. 3. – L'agent exerce ses activités en télétravail dans le cadre de son régime hebdomadaire de temps de travail et du règlement intérieur applicable au service où il est affecté.

Lorsque l'agent relève d'un régime de décompte horaire, le temps de travail quotidien réalisé en télétravail correspond à la durée journalière de travail de référence propre à son régime hebdomadaire de temps de travail.

Les plages horaires définies par l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail et durant lesquelles l'agent est joignable sont mentionnées dans la demande initiale de l'agent et prennent en compte, en tant que de besoin, les horaires habituels de travail du service où l'agent est affecté.

Art. 4. – Sauf exception dûment motivée et autorisée, le télétravail est effectué au domicile de l'agent. Ce dernier informe l'administration de tout changement de domicile.

L'agent doit prévoir un espace de travail adapté dans lequel est installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l'administration. Cet espace doit être doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle.

Dans ce cadre, l'administration fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations à son domicile, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie. L'agent est garant de cette conformité qu'il atteste par une déclaration sur l'honneur. Il lui appartient d'assurer la mise aux normes des installations et des locaux dédiés au télétravail.

L'agent fournit également un certificat de la compagnie d'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'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

A défaut de produire ces documents, l'agent ne peut être autorisé à exercer ses fonctions en télétravail.

Art. 5. – Les dispositions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent à l'agent en télétravail.

L'agent en télétravail bénéficie de la surveillance médicale exercée par la médecine de prévention dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents, en fonction de la nature des risques professionnels auxquels il est exposé.

L'agent peut solliciter une visite de l'assistant de prévention, de l'inspecteur santé et sécurité au travail ou du médecin de prévention sur le lieu d'exercice en télétravail.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut s'enquérir des conditions, notamment matérielles, dans lesquelles l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Une visite d'une délégation de ce comité sur le lieu d'exercice du télétravail doit recueillir l'accord préalable de l'agent.

Art. 6. – L'administration met à disposition de l'agent l'équipement nécessaire à l'exercice de son télétravail, en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement du service. Il consiste a minima en un ordinateur portable avec données et connexion chiffrées. Les équipements et matériels ainsi que les logiciels et abonnements à la documentation professionnelle mis à la disposition de l'agent en télétravail sont financés dans les mêmes conditions que pour un agent sur site. L'administration en assure l'entretien et fournit au télétravailleur un appui et une maintenance techniques.

Il n'est pas fourni de matériel de téléphonie, d'impression ou de reproduction. La connexion internet utilisée est celle à laquelle s'est abonné à titre privé l'agent en télétravail.

Art. 7. – Des formations appropriées sont proposées aux agents en télétravail et à leurs responsables hiérarchiques.

Art. 8. – Le renouvellement ou la modification des conditions d'exercice du télétravail (lieu, jour, horaires) suivent la même procédure qu'une demande initiale.

Art. 9. – La directrice générale de l'administration et de la modernisation est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 7 septembre 2017.

JEAN-YVES LE DRIAN