

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 26 juin 2017 portant application, dans les services d'administration centrale et les établissements publics relevant des ministères des solidarités et de la santé, du travail, de l'éducation nationale, des sports, 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 : SSAR1706302A

La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l'éducation nationale et la ministre des sports,

Vu le code du travail, notamment son article R. 4121-1 ;

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 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 d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel relevant des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des familles, de l'enfance et des droits des femmes du 29 septembre 2016 ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel relevant du ministre chargé de la jeunesse et sports du 3 novembre 2016 ;

Vu les saisines du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel relevant de la ministre chargée du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date des 28 septembre 2016, 10 novembre 2016 et 8 décembre 2016 ;

Vu l'avis du comité technique ministériel relevant des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des familles, de l'enfance et des droits des femmes, en date du 4 octobre 2016 ;

Vu l'avis du comité technique ministériel relevant du ministre chargé de la jeunesse et des sports, en date du 7 décembre 2016 ;

Vu l'avis du comité technique ministériel relevant de la ministre chargée du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social en date du 15 décembre 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux agents mentionnés à l'article 1^{er} du décret du 11 février 2016 susvisé qui exercent leurs fonctions dans les services d'administration centrale relevant d'un programme budgétaire des ministères chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, des familles, de l'enfance et des droits des femmes et de la jeunesse et des sports et dans les établissements publics figurant en annexe.

Art. 2. – Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance. Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents mentionnés à l'article 1^{er}, à l'exception des activités mentionnées à l'article 3.

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

Art. 3. – Les activités répondant à l'un des critères suivants ne sont pas éligibles au télétravail :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ;
- nécessité d'une présence physique dans les locaux de l'administration pour les missions de gestion de crise et d'alerte ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- 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 ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de l'administration, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux d'inspection et de contrôle.

La liste des activités inéligibles prévue au premier alinéa peut être complétée par décision du chef de service prise après avis du comité technique compétent afin de tenir compte des activités qui relèvent spécifiquement du service.

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 télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Art. 4. – Les personnels mentionnés à l'article 1^{er}, et notamment ceux exerçant des fonctions d'encadrement, peuvent être autorisés à mensualiser les jours en télétravail et à les utiliser en fonction des nécessités d'organisation de leur service.

Le nombre de jours est fixé dans l'arrêté individuel ou, pour les agents contractuels, dans l'acte individuel de travail des agents concernés en accord avec leur responsable hiérarchique. L'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail doit prévoir un délai de prévenance d'utilisation de ces jours qui ne saurait être inférieur à cinq jours ouvrés.

Art. 5. – Le télétravail peut s'exercer au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation, qu'ils soient situés dans tout bâtiment de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou de leurs établissements publics mis à disposition à cet effet.

L'acte individuel précise le (ou les) lieu(x) où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Art. 6. – Sauf pour les agents soumis à un forfait jours en application de l'article 10 du décret du 25 août 2000 susvisé, la durée quotidienne de travail de l'agent, lorsqu'il est en télétravail et quel que soit son régime horaire, est forfaitairement décomptée et correspond à la durée hebdomadaire de travail divisée par le nombre de jours travaillés dans la semaine.

L'horaire individuel de l'agent est mentionné dans son acte individuel et il intègre, le cas échéant, les plages fixes de son service d'affectation.

Art. 7. – Conformément à l'article 7-I-5^o du décret du 11 février 2016 susvisé, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dont relève l'agent peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité 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.

Ces visites doivent être subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci. Les modalités de ces visites devront être préalablement définies par les instances concernées.

Les registres santé et sécurité au travail ou danger grave et imminent sont ceux du service dont relève l'agent en télétravail.

En cas d'accident survenu au domicile de l'agent pendant la période d'activité en télétravail, celui-ci doit, dans les 24 heures après la survenance des faits, prévenir le chef de service et en informer son supérieur hiérarchique. Il fournit à l'administration toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident et apporte tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident. Cette disposition s'applique dans les mêmes conditions aux agents titulaires et non titulaires.

Art. 8. – Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- 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(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

– justifie qu’il dispose d’une connexion internet adaptée.

Si les installations ne sont pas conformes, l’administration peut proposer un autre lieu de télétravail.

Art. 9. – L’administration met à disposition l’équipement informatique nécessaire au télétravail qu’elle détermine en fonction des activités, de l’organisation du télétravail et de la politique générale d’équipement du service, et des dispositifs prévus en faveur des travailleurs handicapés.

La configuration initiale des matériels fournis par l’administration est assurée par les équipes en charge du soutien informatique de proximité.

Lorsque cela est nécessaire et avant remise des matériels à l’agent, une formation aux équipements mis à disposition et aux outils est dispensée par les équipes en charge du soutien informatique de proximité.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l’agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d’entretien et de maintenance qui sont réalisées par les équipes en charge du soutien informatique de proximité, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d’impossibilité de sa part. Les différentes prestations de services fournies par les équipes en charge du soutien informatique de proximité s’entendent comme étant dispensées au sein desdites équipes et sur le lieu de travail habituel de l’agent bénéficiaire.

A l’issue de la durée d’autorisation d’exercice des fonctions en télétravail, l’agent restitue à l’administration les matériels qui lui ont été confiés.

Art. 10. – L’agent en situation de télétravail s’engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d’information.

Le télétravailleur doit se conformer à l’ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d’information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s’engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique, à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Le matériel informatique mis à disposition est réservé à un usage professionnel. Seul l’agent visé par l’acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l’employeur.

Art. 11. – La ministre des solidarités et de la santé, la ministre du travail, le ministre de l’éducation nationale et la ministre des sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié ainsi que son annexe au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 26 juin 2017.

*La ministre des solidarités
et de la santé,*

Pour la ministre et par délégation :
*Le secrétaire général des ministères
chargés des affaires sociales,*
P. RICORDEAU

La ministre du travail,

Pour la ministre et par délégation :
*Le secrétaire général des ministères
chargés des affaires sociales,*
P. RICORDEAU

Le ministre de l’éducation nationale,
Pour le ministre et par délégation :
*Le secrétaire général des ministères
chargés des affaires sociales,*
P. RICORDEAU

La ministre des sports,

Pour la ministre et par délégation :
*Le secrétaire général des ministères
chargés des affaires sociales,*
P. RICORDEAU

ANNEXE

ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

Institut national du sport, de l’expertise et de la performance (INSEP).

Ecole nationale des sports de montagne (ENSM).

Ecole nationale de voile et des sports nautiques (ENVSN).

Centres de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS).
Centre national pour le développement du sport (CNDS).
Musée national du sport (MNS).