

## Projet d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique

Entre

La Ministre de la Transformation et de la Fonction publiques

Et

La Confédération Générale du Travail Fonction Publique

L'Union des fédérations CFDT des fonctions publiques

Force Ouvrière fonction publique (UIAFP-FO)

L'Union nationale des syndicats autonomes – Fonction publique

La Fédération syndicale unitaire

Solidaires – Fonction publique

La Fédération Autonome de la Fonction Publique

La Fédération des services publics – CFE- CGC

La Confédération française des travailleurs chrétiens

L'Association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité

L'Assemblée des Départements de France

Régions de France

La Fédération Hospitalière de France

### **Préambule**

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique particulièrement au cours des cinq dernières années concomitamment au développement des technologies digitales et dans le cadre du décret 2016-151 du 11 février 2016, relatif *aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature*. L'année 2020 marquée par la crise sanitaire est venue bouleverser ce cadre en généralisant une large diffusion de cette forme d'organisation du travail soulevant des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement massif du télétravail permet de réexaminer la place de ce mode d'organisation dans la fonction publique, au regard notamment des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail mais aussi des valeurs de la fonction publique.

Par cet accord, les parties manifestent leur ambition d'envisager la pratique du télétravail comme un mode d'organisation du travail, au sein d'une négociation la plus large possible au bénéfice des agents publics et au service des usagers des services publics.

Le présent accord a pour ambition de créer un socle commun à tous les employeurs publics et constituer le cadre dans lequel devra s'inscrire le dialogue social de proximité. Il doit servir pour les parties de point d'appui à la négociation pour favoriser la diffusion des meilleures pratiques au bénéfice des agents et du service public.

Les évolutions règlementaires (décret du 11 février 2016 notamment) seront prises le cas échéant en application du présent accord.

## 1- Le sens et la place du télétravail dans la fonction publique

Les signataires de l'accord reconnaissent qu'il est nécessaire de prendre en compte les aspirations récentes d'un plus grand nombre d'agents publics souhaitant exercer leurs fonctions en continuant à mixer du présentiel et du distanciel<sup>1</sup>, et en transformant l'utilisation du télétravail en une organisation du travail structurelle et non plus conjoncturelle.

Il convient aussi d'approfondir les impacts du télétravail, d'en identifier les conditions et d'en maîtriser les risques pour qu'il trouve sa place de façon plus positive, au bénéfice des agents, du collectif de travail et des missions de service public.

Il en va de la responsabilité et de l'exemplarité des employeurs publics, qui, dans le cadre de cet accord manifestent leur ambition de mettre en place une nouvelle organisation du travail, au sein d'une négociation la plus large possible, au service des administrés et au bénéfice des agents publics. Conduire une réflexion collective sur le sens et la place du télétravail dans la fonction publique est désormais indispensable au regard de la nature des missions exercées et de la prise en compte de la diversité des organisations :

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail doivent tenir compte des missions exercées et de la diversité des employeurs : le télétravail ne sera pas mis en œuvre de façon identique dans une administration centrale, dans un opérateur du service public, dans un hôpital ou dans une collectivité locale.
- L'articulation entre présentiel et distanciel est un point clé en fonction de la nature des missions exercées.
- L'attention à la préservation des fonctionnements collectifs revêt une importance particulière compte tenu des missions du service du public. L'enjeu de la préservation de la cohésion sociale interne en est ainsi renforcé.
- Le télétravail doit s'intégrer dans les processus décisionnels et reposer sur certaines conditions matérielles de succès (équipement en informatique notamment, matériels, réseaux ...)
- La mise en place du télétravail doit s'appuyer sur un dialogue social de proximité soutenu.

Dans cette perspective et par le présent accord, les signataires fixent les conditions permettant une mise en œuvre optimale du télétravail au regard des enjeux suivants :

- l'attractivité du secteur public : le télétravail peut contribuer à rendre le service public plus attractif, si ses conditions de mise en œuvre favorisent l'autonomie des agents et n'empiètent pas sur leur vie privée ;
- l'impact environnemental : le télétravail a un impact globalement positif sur l'environnement car il permet de réduire les déplacements ;
- l'impact territorial : grâce au télétravail, les territoires peuvent bénéficier d'un avantage compétitif en offrant des conditions d'accueil optimales au sein, par exemple, de tiers-lieux. Cette dimension territoriale doit inciter les employeurs publics à se coordonner afin de développer une approche mutualisée des impacts du télétravail ;

---

<sup>1</sup> Une enquête sur les conditions de travail des agents de la FPE et de la FPT durant l'épidémie de Covid-19 a été réalisée en novembre 2020 par Game Changers – Ipsos. Cette enquête a été réalisée auprès de 800 agents de la fonction publique d'Etat et territoriale, constituant un échantillon représentatif de cette population. Selon cette enquête, 77% des agents qui considèrent pouvoir exercer facilement leur activité en télétravail (soit 50% des agents), souhaitent travailler d'avantage en télétravail qu'ils ne le faisaient auparavant, une fois terminée la crise sanitaire.

- la prise en compte de la réflexion sur l'organisation du travail. Dans le cadre d'une démarche de QVT, ces travaux associent les collectifs de travail et s'inscrivent dans un dialogue social local nourri ;
- la prise en compte des situations individuelles spécifiques : le télétravail était déjà identifié avant la crise comme un levier possible du maintien en emploi de certaines catégories d'agents (voir en ce sens la modification apportée au décret télétravail en 2019 pour les agents en situation de handicap) ; son extension, concomitante à une plus grande attention portée à la protection sociale des agents publics, doit pouvoir bénéficier aux agents proches aidants, et, de manière plus générale, être envisagée comme un moyen de recruter des agents dont l'éloignement aurait pu auparavant être un frein ;
- l'égalité professionnelle : dans le cadre de la politique mise en œuvre en application de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique de 2018, il convient de s'assurer que toutes et tous ont accès à un télétravail de qualité (non-discrimination à l'égard des temps partiels à prédominance genrée, alternatives au domicile du fait de l'accès aux espaces différenciés, inclusion numérique sur les postes primo-télétravailleurs, prévention de l'isolement de certains métiers à prédominance genrée, ...)
- la mise en œuvre du télétravail en période de circonstances exceptionnelles : dès mars 2020, la crise sanitaire et le confinement mis en œuvre pour lutter contre l'épidémie ont conduit les employeurs publics à réviser son usage afin de garantir la continuité du service public et de préserver les fonctionnements collectifs et l'efficacité des organisations du travail. Cette période récente invite les employeurs, les agents publics et leurs représentants à tirer les enseignements de la pratique du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles par la réalisation de retour d'expérience et de diagnostic partagé.

Les signataires de l'accord s'engagent à prendre en compte ces différents éléments pour faire du recours au télétravail l'expression d'une forme d'organisation du travail de nature à favoriser le développement d'opportunités nouvelles pour l'administration comme pour les agents.

## 2- La définition du télétravail dans la fonction publique

La définition du télétravail est issue des dispositions de l'article 133 de la Loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016 et repose sur des critères cumulatifs qui la distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer une quotité plafonnée de son temps de travail en télétravail ;
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'agent ou l'administration peut mettre fin à l'autorisation de télétravail à tout moment, en respectant le délai de prévenance réglementaire.

### **Le volontariat**

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent. La situation d'un agent qui travaille dans un service où se pratique le travail en réseau ou en site distant ne constitue pas du télétravail, quand bien même l'agent a demandé à travailler dans ce service dans le cadre d'une mobilité.

Si le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail, il est toutefois considéré que le télétravail peut aussi, de façon exceptionnelle, être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs exceptionnellement étendus dont ils disposent en période de crise afin d'assurer la continuité du service public et la protection des agents (cf point 13 du présent accord)

### **L'alternance entre travail sur site et télétravail**

L'agent en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site, qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail et à éviter sa désocialisation.

Il n'est possible de déroger à cette présence minimale sur site qu'à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

Le télétravail peut être exercé depuis le domicile de l'agent, un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Cela permet le télétravail depuis un lieu appartenant à l'employeur mais distinct du lieu d'affectation de l'agent.

### **L'usage des technologies de l'information et de la communication**

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux technologies de l'information et la communication (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels nécessaires) pour pouvoir communiquer avec leur supérieur hiérarchique et avec leur collectif de travail.

### **L'égalité de traitement**

Le décret du 11 février 2016 précise que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Les employeurs doivent s'assurer que le télétravail est mis en œuvre dans le respect du principe de l'égalité de traitement, notamment au regard de la charge de travail : celle du télétravailleur, comme celle de l'agent en présentiel.

### **La réversibilité du télétravail**

L'administration ou l'agent peuvent mettre fin à une autorisation de télétravail à tout moment et par écrit.

Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision doit être précédée d'un entretien et motivé au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pour sa part pas à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Le décret prévoit que lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est d'un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail et de deux mois au-delà de cette période. Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent à reprendre l'intégralité de son temps de travail sur site dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois prévu par le décret.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

La prise en compte de l'intérêt du service peut également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail.

L'employeur doit organiser les conditions du retour ponctuel ou définitif de l'agent en télétravail dans ses locaux en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande de l'agent.

### **3. L'accès au télétravail et le développement des tiers lieux**

Il convient de réaffirmer que la possibilité de télétravail doit être examinée au regard de l'analyse des activités, entendues comme les tâches concrètement réalisées sur le poste, et non au regard des missions, des fonctions ou des postes.

L'objectif est de mobiliser des activités télétravaillables y compris sur des postes, fonctions ou missions dont il est considéré qu'ils sont non télétravaillables ; par exemple : un agent d'accueil peut être appelé à faire une synthèse des incidents rencontrés dans la semaine (incivilités des utilisateurs, demandes liées à une signalétique pas claire, etc.) qui peut donner lieu à une demi-journée de télétravail hebdomadaire.

#### **Le développement des tiers-lieux**

La notion de tiers lieu englobe tous les espaces de télétravail qui se distinguent du domicile de l'agent et des lieux privés depuis lesquels il peut télétravailler.

Cette modalité peut être mise en œuvre notamment par une mutualisation de locaux sur la base d'un co-financement de différentes administrations, afin d'offrir aux agents une alternative au travail à leur domicile, de leur permettre de maintenir un lien social et de participer à la dynamisation de certains territoires.

Cette option est particulièrement intéressante pour les agents dont le domicile n'offre pas des conditions optimales de télétravail mais qui souhaiteraient néanmoins pouvoir en bénéficier. Elle peut faire partie d'une politique d'attractivité et d'aménagement d'un territoire, en apportant une réponse à des problématiques de transport. Les contraintes de sécurité et de confidentialité doivent être prises en compte.

Les signataires renvoient à la négociation locale le développement potentiel des tiers lieux en tant qu'ils sont le corollaire d'une organisation spécifique du travail.

### **4. La bonne articulation du télétravail avec la qualité de vie et les conditions de travail, la prévention des risques pour la santé et la protection des agents et les accidents de travail liés au télétravail.**

## **Télétravail et démarche d'amélioration de la qualité de vie et de la qualité des conditions de travail.**

La démarche d'amélioration de la qualité de vie et de la qualité des conditions de travail est une démarche continue qui, dans un objectif de renforcement de l'efficacité de l'organisation et des conditions de travail s'appuie notamment sur le dialogue social et la participation des agents.

### **La prévention des risques pour la santé et la protection des agents**

Les signataires s'accordent sur le fait que le télétravail, comme toute organisation du travail, doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail sont exposés à des risques professionnels, au même titre que leurs collègues présents dans les services.

L'employeur public a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale. Dans ce cadre, l'employeur doit veiller à prendre en compte les situations de télétravail dans l'évaluation des risques professionnels inhérents à son service et à les intégrer dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de son service.

Il appartient ainsi aux employeurs de s'assurer notamment que l'ergonomie des postes de travail en télétravail est conforme à celle en présentiel, s'agissant des matériels, outils numériques et de connexion.

Enfin, les employeurs ont la responsabilité de protéger leurs collaborateurs des risques de troubles musculosquelettiques, de fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.

Les acteurs de la prévention sont amenés à jouer un rôle dans la mise en place et le suivi des dispositifs de télétravail.

Ainsi, les managers de proximité, font partie indirectement des acteurs de la prévention. Ils peuvent en effet avoir accès aux « signaux faibles » en termes de trouble physiques ou psycho sociaux. Ils doivent être accompagnés dans ce rôle, et travailler de concert avec le réseau d'acteurs de la prévention. Ces nouvelles missions nécessitent d'être identifiées et évaluées.

### **Les accidents de travail liés au télétravail**

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu dans le temps et pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

## **5. Le temps de travail, la charge de travail et le droit à la déconnexion**

- Le temps de travail des agents publics est encadré par plusieurs principes à valeur normative :

- La durée du travail des agents publics est identique qu'ils soient sur site ou en télétravail.
  - Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent au télétravail ainsi que celles concernant les agents publics au forfait jours.
  - Dans le respect des règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, l'employeur fixe, en concertation avec l'agent, 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 aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.
- Les signataires du présent accord consacrent le droit à la déconnexion, qui doit faire l'objet d'un accord au niveau local visant à garantir son effectivité. C'est le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle et familiale de l'agent.

L'employeur organise chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité et la charge de travail du salarié en télétravail.

Le télétravail appelle à une vigilance particulière des managers et des agents sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie privée.

En effet, il convient d'être conscient du fait que le télétravail et les équipements associés (téléphone professionnel, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel, etc.), estompent la démarcation entre la vie privée et la vie professionnelle. Il est donc nécessaire de respecter avec la plus grande vigilance les périodes de congé statutaire des agents équipés pour le télétravail (congé annuel, maladie, formation, etc.).

## **6. L'impact du télétravail sur le collectif de travail et le télétravail comme levier de l'amélioration des pratiques managériales**

### **La mise en œuvre du télétravail impacte le collectif de travail**

La mise en place du télétravail doit toujours s'envisager dans une approche organisationnelle et collective, pour prendre en compte les impacts sur l'évolution des méthodes de travail et préparer la communication à destination du collectif sur ces impacts.

Il convient d'être attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés entre les agents qui peuvent en bénéficier et les autres. Ainsi, notamment, la charge de travail des agents du collectif ne doit pas être corrélée à la modalité d'organisation du travail et les agents doivent tous bénéficier du même niveau d'information.

Il convient également de veiller à ce que le développement du télétravail ne soit pas source d'une distanciation sociale accrue voire d'une perte de lien social entre des agents et leur collectif de travail.

Dans cette perspective, il est recommandé la mise en place d'une phase d'expérimentation, associant l'ensemble du collectif de travail, suivie de l'élaboration d'un bilan, de nature à permettre d'identifier les facteurs clés de succès, au regard des spécificités du service. Dans le cadre d'une démarche de qualité de vie et des conditions de travail qui s'appuie sur l'expression des agents sur leur travail, la mise en place du télétravail est l'opportunité pour l'encadrant d'associer les membres de son équipe à une réflexion collective sur l'adaptation et l'amélioration de l'organisation du travail.

**Le télétravail modifie l'exercice de la fonction managériale sur différents aspects, qui tous relèvent du domaine de l'organisation du travail.**

- Passer à un travail en mode mixte, au bureau et à distance, est l'occasion de reconsidérer certains modes de fonctionnement,

Travailler à distance remet en cause les modes de fonctionnement. Des étapes qui paraissent évidentes semblent parfois redondantes, qu'il s'agisse de processus de décision ou d'organisation de l'activité. Une plus grande immédiateté et une plus grande fluidité sont généralement attendues. Les encadrants doivent ainsi engager une réflexion sur l'allègement des procédures et des chaînes hiérarchiques.

Les modes de communication doivent être adaptés en fonction de la nature et du degré d'urgence de la demande, et des sensibilités des membres de l'équipe. À distance, le canal de communication et le mode d'expression doivent être choisis avec précaution.

Il appartient au manager, accompagné par sa hiérarchie, de favoriser le dialogue avec son équipe sur les pratiques de télétravail et sur l'articulation entre le télétravail et le travail sur site pour chacun des agents et au sein du collectif de travail.

Le télétravail repose sur la relation de confiance entre un responsable et chaque agent en télétravail, qui se construit elle-même sur l'autonomie et le sens des responsabilités nécessaires au télétravail.

Au-delà, il convient de partager avec l'équipe comment les objectifs de chacun s'intègrent dans l'objectif collectif, et si les moyens adéquats sont à disposition pour mener les activités individuelles et collectives.

- Le manager est également un des garants du maintien du lien social entre l'agent en télétravail et son service de rattachement.

Le manager a une responsabilité en tant qu'animateur d'un collectif et dans sa relation interpersonnelle avec ses collaborateurs, en particulier vis-à-vis des agents dont la situation individuelle est particulière (nouvel arrivant, agent vulnérable, femme enceinte, etc.) mais chaque agent a également un rôle à jouer, en tant que membre de l'équipe et acteur de ses propres pratiques de travail.

Tous les aspects de l'activité de l'équipe sont concernés et doivent être adaptés pour être soutenables : l'organisation du travail de l'équipe, les processus, le suivi et le pilotage de l'activité,

l'animation du collectif, la communication et la circulation de l'information, le bien-être de tous (encadrant et agents), ou encore les relations managériales.

Cela constitue parfois un changement culturel important dont il faut que l'organisation et ses agents prennent conscience et qu'il faut accompagner.

## **7. L'impact du télétravail sur l'égalité professionnelle**

Le télétravail ne doit pas introduire de disparité de traitement parmi les agents femmes et hommes : à distance ou sur site. Tous travaillent et doivent être traités de façon identique (répartition de la charge de travail, moyens et équipements mis à disposition, missions et responsabilités confiées, ..., traitement d'une urgence, participation active aux réunions, etc.).

Toute transformation organisationnelle peut avoir des conséquences sur les inégalités professionnelles femmes-hommes. Il est donc important, en lien avec l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique de 2018, de veiller à ce que les modalités de télétravail, ne renforcent pas les inégalités, en effectuant un suivi régulier des indicateurs.

En matière d'égalité professionnelle, les alternatives au domicile, tels que les tiers-lieux, permettent de palier le risque de conditions de travail inadaptées au domicile (absence d'espace dédié). Par ailleurs, elles sont une modalité actionnable en cas de violences domestiques.

Le télétravail peut favoriser la résorption des inégalités professionnelles (accès à certains emplois, meilleure articulation des temps, parcours professionnels davantage continus et ascendants,...).

L'analyse des activités télétravaillables permettent d'ouvrir l'accès au télétravail pour certains métiers jusque-là a priori non télétravaillables, et à prédominance féminine, pour certains. Une vigilance particulière est à apporter quant à l'inclusion numérique, pour les postes primo télétravailleurs, récemment dotés d'équipements numériques mobiles.

Une attention particulière doit également être apportée aux femmes enceintes.

## **8. La formation et l'accompagnement professionnel de l'ensemble du collectif de travail**

- La formation à l'impact du télétravail des encadrants et des agents télétravailleurs et non télétravailleurs doit être garantie.

Les agents publics exerçant leurs fonctions en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Les agents publics en télétravail de manière régulière reçoivent, en outre, une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.) et sur l'organisation et le fonctionnement en mode télétravail.

La mise en place de dispositifs d'accompagnement des collectifs de travail est encouragée :

- la désignation d'un référent dédié est un facteur clé de succès pour le déploiement du télétravail afin d'apporter des réponses aux questions juridiques et pratiques des managers

et des agents et un conseil sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations de travail.

Le référent est compétent pour intervenir aussi bien en amont qu'en aval du déploiement du télétravail.

- la mise en place de réseaux de pairs peut faciliter l'appropriation de l'organisation du travail en télétravail par chaque manager et agent.

### **9. Les coûts/frais engagés par les agents en télétravail**

Cette partie fera l'objet d'échanges dédiés dans le cadre du groupe de travail du 8 juin.

### **10. La prise en compte des agents en situation de handicap, ou d'autres situations particulières**

Le télétravail était déjà identifié avant la crise comme un levier possible du maintien en emploi de certaines catégories d'agents (voir en ce sens la modification apportée au décret télétravail en 2019 pour les agents en situation de handicap) ; son extension, concomitante à une plus grande attention portée à la protection sociale des agents publics, doit pouvoir bénéficier aux agents proches aidants, et, de manière plus générale, être envisagée comme un moyen de recruter des agents dont l'éloignement du travail aurait pu auparavant être un frein.

Ainsi, les apprentis, stagiaires, nouveaux arrivants ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre.

De même, le télétravail doit également être considéré comme une option possible pour les proches aidants, qui peuvent bénéficier du même type de dérogation que les agents en situation de handicap ou femmes enceintes. Cette option ne se substitue pas au congé auquel le proche aidant a droit, mais offre une possibilité d'organisation supplémentaire, à son appréciation.

### **11. La sécurisation, la protection et la gestion des données personnelles et professionnelles**

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles. L'employeur doit informer l'agent en télétravail des règles mises en place pour assurer la protection de ces données et leur confidentialité, ainsi que le cadre d'usage associé.

La mise en place éventuelle d'un moyen de contrôle de l'activité et du temps de travail doit être justifiée par la nature de la tâche et proportionnée au but recherché. Elle nécessite une concertation locale et une information préalable des agents concernés.

### **12. L'impact du télétravail sur le dialogue social et l'exercice du droit syndical**

Un dialogue social et des négociations de qualité constituent un gage de réussite de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté aux besoins spécifiques de l'administration, permettant de concilier efficacement la continuité du service et les intérêts des agents.

Dès lors que l'employeur envisage d'encadrer le recours au télétravail dans son service en établissant des règles internes de mise en œuvre, il consulte les instances de dialogue social dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

Les signataires s'accordent sur les préconisations suivantes pour garantir un dialogue social de qualité dans une organisation distance.

### **Organisation des réunions**

Lorsque la réunion se tient à distance, l'ensemble des organisations syndicales représentatives sont invitées à participer, pour respecter l'égalité de traitement de tous les participants.

En conséquence, l'administration s'assure auprès des organisations syndicales que l'ensemble des représentants du personnel disposent du matériel et de la connexion requis pour rejoindre une réunion organisée à distance et y participer de manière effective, quelle que soit sa forme. Il est recommandé de demander en amont l'identité des membres qui se connecteront.

Le président de l'instance doit être en mesure de veiller techniquement, tout au long de la séance qui se déroule en visioconférence ou en audioconférence, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Les règles applicables en présentiel sont maintenues en matière de convocation, de délais de saisine, d'envoi des documents et de quorum.

La convocation précise, outre l'objet de la consultation, la modalité d'organisation de la consultation à distance prévue par le président de l'instance. Elle est accompagnée des documents et pièces utiles.

### **Les heures mensuelles d'information**

Les heures mensuelles d'information organisées par les organisations syndicales représentatives sont réservées aux membres du personnel. Chaque agent a le droit d'assister à une réunion mensuelle d'information dans la limite d'une heure par mois durant les heures de service, en bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence de son chef de service.

Les heures mensuelles d'information peuvent être tenues à distance, notamment pour tenir compte des consignes sanitaires liées à l'organisation des réunions.

En application de la réglementation actuelle, qu'elle soit organisée à distance ou non, la réunion mensuelle d'information s'adresse à tout agent appartenant au service au sein duquel la réunion est organisée.

L'article 5 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 prévoit toutefois que : « *sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. (...)* »

La concertation entre l'administration et les organisations syndicales doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations pourront mettre en œuvre leur droit à tenir des réunions sans que le fonctionnement du service soit perturbé et que la durée d'ouverture de ce service aux usagers ne soit réduite.

### **13. Le télétravail contraint et le travail à distance en période de crise**

Le cadre juridique actuel fonde le recours au télétravail sur une demande volontaire de l'agent et l'accord de sa hiérarchie.

Mais la crise sanitaire a contraint les employeurs publics, sur le fondement de la jurisprudence administrative relative aux circonstances exceptionnelles, à imposer le télétravail afin de concilier la continuité du service et la protection des agents.

Les signataires conviennent qu'il est nécessaire de sécuriser et mieux encadrer le recours au télétravail contraint en cas de circonstances exceptionnelles. Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, pour permettre la continuité du service public et garantir la protection des agents.

### **14. Ouvertures de négociations par les employeurs publics**

Les employeurs publics de proximité des trois versants de la fonction publique s'engagent, s'ils ne l'ont pas déjà fait, à ouvrir des négociations pour décliner les dispositions du présent accord cadre au plus tard avant le 31 décembre 2021.

### **15. Comité de suivi de l'accord**

Les signataires du présent accord conviennent de mettre en place un comité de suivi de l'application du présent accord, constitué des signataires au niveau national et au titre des trois versants de la fonction publique.

Il se réunit au terme d'un délai de deux ans suivant l'entrée en vigueur du présent accord. Il s'agira notamment d'établir un état des lieux de l'évolution des pratiques, d'analyser l'impact du télétravail sur le fonctionnement des administrations, ainsi que d'évaluer la mise en œuvre des dispositions de l'accord.

### **16. Durée, règles de révision et de dénonciation, extension de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé et dénoncé selon les dispositions en vigueur prévues par la loi à la date de révision ou de dénonciation.

\*\*\*

CONFIDENTIEL NE PAS DIFFUSER