

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère des armées

Arrêté du **28 AVR 2021**

**fixant les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du
ministère des armées**

NOR :

Le ministre de la défense,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, et notamment son article 133, 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 dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis du comité technique ministériel en date du ...

Arrête :

Article 1

Le télétravail désigne une modalité d'organisation du travail à distance dont le ministère veille à favoriser le développement.

Le télétravail peut être demandé par l'agent ou proposé par son employeur et repose sur un accord réciproque intervenant entre le chef de service et l'agent.

Le chef de service définit en organisation le volume et les modalités de télétravail en fonction des nécessités de son service.

Toutefois ne sont pas éligibles au télétravail les activités qui, de par leur nature, ne peuvent être exercées au domicile du télétravailleur ou dans un autre lieu privé. Il s'agit notamment :

- des activités directement liées à l'emploi des forces ;
- des activités impliquant une utilisation de documents classifiés ou de données non sécurisées à caractère nominatif sensible ;
- des activités dont le traitement en dehors des locaux de travail ne permet pas le respect de la confidentialité de ces documents ou données ;
- des activités de nature manuelle ;
- les activités liées au transport, notamment, de personnes ;
- les activités en relation avec l'accueil du public ou la surveillance des emprises.

Article 3

L'autorisation de télétravail peut être délivrée pour un recours régulier. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants par semaines, par mois ou par an, dont l'agent peut demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique direct.

L'autorisation de télétravail peut être délivrée pour un recours ponctuel avec l'attribution d'un volume jours de télétravail flottants au cours de la semaine, du mois ou de l'année, dont l'agent peut demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique direct.

Quel que soit le type d'autorisation, les activités télétravaillables peuvent être réalisées par journée ou par demi-journée.

La quotité maximale de télétravail prévue à l'article 3 du décret modifié du 11 février 2016 est de 3 jours dans le cadre d'une autorisation hebdomadaire ou de 12 jours par mois dans le cadre d'une autorisation mensuelle.

Par exception il peut être dérogé à cette quotité dans les situations suivantes :

1° Pour une durée de 6 mois maximum, 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 médecin de prévention ou du médecin du travail ;

2° Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents qui justifient d'une situation de proche aidant ;

3° Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 4

Une situation exceptionnelle s'appréhende comme des circonstances perturbant l'accès au service ou le travail sur site et ne permettant pas la continuité des activités du service en situation normale.

L'appréciation de cette situation se fait par l'employeur en coordination avec le chef d'emprise en fonction des circonstances nationales ou locales et des consignes éventuelles des pouvoirs publics.

Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site il est possible de déroger à la quotité maximale prévue à l'article 2-1 du présent arrêté.

L'agent utilise en priorité son ordinateur portable professionnel avec les données de connexion chiffrées. En l'absence de ce matériel l'agent en télétravail pourra utiliser une plateforme de travail collaborative ou espace virtuel de travail sur internet proposés par le ministère.

L'usage d'équipements personnels est, par dérogation, autorisé, en situation exceptionnelle à la condition que l'agent se conforme strictement aux critères de sécurité fixés à l'article 1 du présent arrêté et que les données manipulées soient non classifiées ou qu'elles soient sécurisées sans être à caractère nominatif sensible. Le télétravailleur devra néanmoins se conformer aux précautions et conseils techniques qui lui seront adressés.

En situation exceptionnelle, l'employeur est tenu d'assurer un contact régulier avec les agents, d'adapter autant que possible les objectifs et le suivi de l'activité, les agents devant néanmoins se conformer aux précautions et conseils techniques précisés à l'article 7.

Le chef de service, lors d'une situation exceptionnelle veillera à réunir et à informer dans les plus brefs délais l'instance de concertation compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Article 5

L'administration doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

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.

Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service administratif de rattachement ou les personnes habilitées à l'accompagnement et à la maintenance de son poste de travail. L'assistance de toute autre personne nécessite l'accord ponctuel de son autorité hiérarchique.

Article 6

Il ne peut être demandé au télétravailleur un volume horaire de travail supérieur à celui effectué par les agents sur le lieu d'affectation ce qui implique, notamment, que l'employeur est tenu au respect des maxima de durée de travail autorisés.

En outre, le travail de nuit, de week-end et de jour férié ne peut être demandé par principe à l'agent.

Les délais d'exécution de la charge de travail doivent permettre au télétravailleur de respecter les temps de repos réglementaires.

Le télétravailleur doit pouvoir être joint sur son lieu de télétravail pendant les plages horaires figurant sur son autorisation de télétravail.

Toute heure supplémentaire, pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire du temps de travail, ne peut être réalisée qu'à la demande expresse du supérieur hiérarchique.

Article 7

Les journées de référence consacrées au télétravail ainsi que les horaires qui y sont afférents seront portés sur l'autorisation individuelle. Ces horaires doivent coïncider, sauf exception, avec ceux en vigueur au sein de l'organisme d'affectation de l'agent et prévus dans son règlement intérieur.

L'agent en télétravail doit respecter les horaires ainsi définis qui lui sont crédités au titre du temps de travail.

Article 8

Au regard de la prévention des risques professionnels, l'employeur est tenu aux mêmes obligations que pour les agents présents au sein de l'organisme d'affectation de l'agent télétravailleur. A ce titre, il prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du télétravailleur, notamment dans le choix des équipements de travail et dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail.

Dans ce cadre, l'employeur fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent qui souhaite télétravailler, notamment en matière de normes électriques, de connexion internet et de risques incendie. L'agent atteste par une déclaration sur l'honneur la conformité de ces installations.

L'employeur doit transcrire les situations de télétravail dans le document unique d'évaluation des risques professionnels et prendre les mesures de prévention nécessaires dans le cadre du programme annuel d'actions.

Le télétravailleur est responsable de l'entretien et du maintien en l'état du lieu du télétravail.

En cas d'accident de service ou de travail, il appartient à l'agent d'en informer l'employeur dans les meilleurs délais et de lui transmettre l'arrêt de travail dans les 48 heures de sa survenance. Les fonctionnaires, tout comme les agents non titulaires et les ouvriers de l'Etat, bénéficient d'une présomption d'imputabilité au service du caractère professionnel de l'accident survenu sur le lieu de télétravail de l'agent.

Article 9

L'instance de concertation compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de son champ de compétence. A ce titre, cette instance a un droit d'accès au lieu du télétravail des télétravailleurs dans les limites du respect de la vie privée.

La visite des représentants de l'instance compétente en matière santé, de sécurité et de conditions de travail ne peut pas constituer un préalable à l'autorisation de télétravail.

L'accès au lieu de télétravail est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'instance de concertation compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dont dépend l'organisme d'affectation du télétravailleur ne pourra exercer ce droit qu'après une notification à l'intéressé et l'accord préalable de celui-ci. Cette notification doit intervenir au moins dix jours avant la date de la visite.

Article 10

Hors situation exceptionnelle, 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 à minima et prioritairement en un ordinateur portable avec les données de connexion chiffrées. Les équipements et matériels ainsi que les éventuels 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 technique.

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.

L'employeur assure la diffusion des consignes de sécurité et les bonnes pratiques en terme de SSI et SST quelles que soient les modalités de télétravail choisies par l'agent.

Article 11

La maîtrise de l'usage des outils informatiques est une des conditions essentielles à l'exercice du télétravail. Chaque organisme doit assurer, en tant que de besoin, les formations nécessaires pour chaque demandeur de télétravail, soit en son sein, soit en faisant appel à des organismes dédiés.

De même, des formations de sensibilisation à la mise en place du télétravail sont organisées à destination du personnel d'encadrement et des agents.

Article 12

L'arrêté du 14 novembre 2016 relatif à la mise en œuvre du télétravail au sein du ministère de la défense est abrogé.

Article 13

Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le **28 AVR 2021**

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur des ressources humaines
du ministère de la défense,
Le vice-amiral d'escadre Philippe HELLO

