

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER, EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES SUR LE CLIMAT

Arrêté du 21 juillet 2016 portant application 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 aux ministères chargés de l'environnement et du logement

NOR : DEVK1618465A

La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, et la ministre du logement et de l'habitat durable,

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

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 ;

Vu l'arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires ;

Vu l'avis du comité technique ministériel en date du 30 juin 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les agents affectés dans les services des ministères chargés de l'environnement et du logement et les établissements publics administratifs qui en relèvent peuvent exercer leurs fonctions en télétravail dans les conditions fixées par le décret du 11 février 2016 susvisé et le présent arrêté.

Les établissements publics mentionnés à l'alinéa précédent peuvent revoir pour adapter, en tant que de besoin, les dispositions du présent arrêté, en application du III de l'article 7 du même décret.

Art. 2. – Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents mentionnés à l'article 1^{er}, à l'exception de celles qui satisfont à l'un des critères ci-dessous :

- la nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels ;
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou 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 ;
- 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 ;
- les activités se déroulant par nature sur le terrain, comme certaines activités liées à l'exploitation routière, fluviale ou maritime.

Les restrictions d'utilisation à distance de logiciels ou applications mentionnées ci-dessus font l'objet d'un réexamen périodique.

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. 3. – Lorsque le télétravail n'est pas exercé au domicile de l'agent, une décision du chef de service identifie les locaux professionnels mentionnés à l'article 2 du décret du 11 février 2016 susvisé dans lesquels les agents placés sous son autorité peuvent exercer leurs activités en télétravail.

Art. 4. – Le chef de service, en tant qu'autorité responsable de la politique générale de sécurité des systèmes d'information, autorise l'exercice des fonctions en télétravail après avis du responsable de la sécurité des systèmes

d'information. Celui-ci s'assure en particulier que les systèmes d'information utilisés dans le cadre du télétravail ne font pas l'objet de restrictions d'utilisation à distance.

En l'absence d'observations sous quinze jours ouvrés à compter de la date de réception de la saisine, l'avis du responsable de la sécurité des systèmes d'information est réputé favorable. En cas de difficulté dans l'instruction de la demande, le responsable de la sécurité des systèmes d'information peut suspendre ce délai, en indiquant par écrit les raisons de cette suspension ainsi que le délai d'instruction. L'agent est informé par écrit de la suspension de ce délai.

La qualité de télétravailleur confère à l'agent, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions en télétravail, l'ensemble des droits et obligations qui s'attachent à l'utilisateur d'un système d'information tels que définis par la politique de sécurité générale des systèmes d'information. Il réserve le matériel informatique mis à sa disposition à un usage professionnel et l'utilise dans le respect des règles définies par l'instruction de politique de sécurité générale des systèmes d'information, qui doit lui être communiquée.

Art. 5. – I. – Lorsqu'il exerce ses activités en télétravail, le télétravailleur conserve sa modalité horaire habituelle.

L'agent qui travaille selon un horaire fixe doit être disponible pendant l'intégralité des plages horaires définies pour son cycle de travail.

Lorsqu'il travaille selon un horaire variable, il doit être disponible durant les plages fixes définies par le règlement intérieur de son service d'affectation. Ce règlement peut, en outre, fixer une durée maximale pendant laquelle l'agent peut être joint. Dans la limite de la durée quotidienne de travail correspondant à la modalité horaire habituelle de l'agent, les heures pendant lesquelles celui-ci peut être joint sont fixées dans la décision autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

La définition de ces heures prend en compte, le cas échéant, les horaires d'ouverture et de fermeture du local professionnel dans lequel le télétravailleur exerce ses activités.

II. – Le télétravailleur à domicile prévoit un espace de travail adapté dans lequel sera installé le matériel mis à sa disposition par l'administration.

Le télétravailleur fournit un certificat de conformité électrique ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité de l'installation électrique de son espace de travail à la norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension en France.

Il fournit également un certificat de l'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 la décision autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

A défaut de produire de tels documents, l'agent ne pourra être autorisé à exercer ses activités en télétravail.

Art. 6. – Le télétravailleur peut demander à rencontrer l'assistant ou le conseiller prévention, ou le médecin de prévention, soit préalablement à sa mise en situation de télétravail, soit au cours de la période d'autorisation. Il peut également solliciter une visite de son domicile lorsqu'il y exerce ses activités.

Art. 7. – Les horaires de travail pratiqués par le télétravailleur sont pris en compte sur le mode déclaratif, selon les modalités en vigueur dans son service habituel, en particulier pour les agents travaillant selon l'horaire variable. La mise en place d'un moyen de contrôle des horaires ainsi déclarés fait l'objet d'une consultation préalable du comité technique compétent. Lorsqu'un tel moyen de contrôle est mis en place, le télétravailleur en est informé.

Art. 8. – L'administration met à disposition et entretient l'équipement nécessaire au télétravail qu'elle détermine en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement du service, à l'exclusion de tout équipement individuel d'impression et de reprographie. Elle assure au télétravailleur un appui et une maintenance techniques.

Art. 9. – L'administration met à la disposition des télétravailleurs des éléments d'information relatifs à l'ergonomie du poste de travail, à la sécurité des documents, à l'utilisation des équipements informatiques, aux précautions d'usage contre les dégradations et vols ou à d'autres thèmes en lien avec le télétravail. L'administration assure aux personnels qui pratiquent le télétravail ainsi qu'à leurs supérieurs hiérarchiques des formations adaptées qui prennent notamment en compte les nécessités liées à une gestion par objectifs et à distance.

Art. 10. – La secrétaire générale du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, en charge des relations internationales sur le climat, et du ministère du logement et de l'habitat durable est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 21 juillet 2016.

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
chargée des relations internationales
sur le climat,*

Pour la ministre et par délégation :

La secrétaire générale,

R. ENGSTRÖM

*La ministre du logement
et de l'habitat durable,*

Pour la ministre et par délégation :

La secrétaire générale,

R. ENGSTRÖM