

« Le télétravail est un nouveau mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. »

## L'UNSA agit pour la mise en œuvre de ce nouveau droit pour les agents !

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur, sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. »  
« Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. »

### La réglementation :

Loi du 12 mars 2012 - article 133  
Décret 2016 -151 « inter Fonction publique »  
Guide télétravail Fonction publique  
Arrêté Premier ministre Télétravail DDI  
du 26 janvier 2017  
Circulaire SGG télétravail du 3 février 2017

### Ce que dit l'arrêté DDI

#### Il précise :

- **Les activités éligibles** au télétravail (toutes sauf accueil, travaux sur documents confidentiels, travaux sur certains logiciels restreints en utilisation à distance...).
- **Les conditions d'exercice** au domicile.
- L'administration met à **disposition l'équipement** nécessaire au télétravail.
- L'administration prévoit une **formation** pour les agents en télétravail et les encadrants.

### Une complémentarité essentielle du CHSCT et du CT :

**Objectif : mesurer l'impact sur la santé des agents des choix décidés par l'employeur.**

- Conditions d'un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.
- Écarter le risque d'isolement de l'agent télétravailleur.
- Mettre en place un indicateur de suivi de l'absentéisme.
- Conditions de suivi du dispositif.

**Le comité technique peut solliciter l'expertise du CHSCT sur certains sujets.**

**Après consultation du CT, le chef de service peut préciser les modalités de mise en œuvre du télétravail, en fonction des spécificités de son service**

(Il de l'article 7 du décret inter Fonction publique).

**Si critères restrictifs, ils doivent être justifiés.**

**Ne pas laisser libre court à une interprétation limitative des instructions.**

**Important :** faites remonter les modalités de mise en œuvre pour le suivi en CT et CHSCT central des DDI à votre syndicat ou fédération ou UNSA Fonction publique ([ct-ddi-unsa@unsa.org](mailto:ct-ddi-unsa@unsa.org))

### Ce que dit le décret inter Fonction publique

**Il définit les conditions d'exercice du télétravail :**

- **Quotité :** pas > à 3 jours/semaine - modulé en cas de temps partiel.
- **Volontariat de l'agent** – nécessité d'effectuer une demande - c'est l'agent qui choisit : domicile ou autre lieu mis à disposition par l'employeur.
- **Recenser les activités éligibles** au télétravail dans la fonction exercée.
- **Autorisation** donnée par l'employeur (voir procédure au verso).

### Le rôle primordial du Comité technique

**Pour prévoir :**

- **L'évolution** de l'organisation collective du travail.
- **L'impact** sur le service et l'agent concerné (quota de télétravailleurs ?).
- **La prise en charge** des coûts.
- **La campagne d'information** et de communication.
- **La déclinaison de la procédure** y compris les recours.
- **La formation des encadrants** et agents télétravailleurs.
- **La place du dialogue social** dont le rôle du CHSCT.



**FICHE PRATIQUE**  
(Extrait du guide DGAFP)  
*La procédure d'autorisation du télétravail*

