https://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/decret-n-2020-524-du-5-mai-2020-modifiant-le-decret-n-2016-151-du-11-fevrier-2016-relatif-aux-conditions-et-modalites-de-mise-en-oeuvre-du-teletravail-dans-la-fonction-publique-et-la-magis/
Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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
05/05/2020
Le décret du 5 mai 2020 pris en application de l’article 49 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a pour objet de déterminer les nouvelles modalités de recours au télétravail dans la fonction publique et la magistrature.
Le télétravail est défini comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ». Il peut être organisé au domicile de l’agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.
L’autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel. Elle peut prévoir l’attribution de jours de travail fixes au cours de la semaine ou du mois, ainsi que l’attribution d’un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou même par an dont l’agent peut demander l’utilisation à l’autorité responsable de la gestion de ses congés.
L’exercice des fonctions en télétravail est accordée sur demande écrite de l’agent et précise les modalités d’organisation souhaitées. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l’agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Le chef de service doit apprécier alors la compatibilité avec la nature des activités exercées et l’intérêt du service.
En cas de changement de fonction, l’agent qui le souhaite doit présenter une nouvelle demande. L’autorisation peut prévoir une période d’adaptation de trois mois maximum.
Il peut être mis fin à cette forme d’organisation du travail à tout moment et par écrit, à l’initiative de l’administration ou de l’agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.
Le refus opposé à une demande d’autorisation de télétravail ainsi que l’interruption du télétravail à l’initiative de l’administration doivent être motivés et précédés d’un entretien.
Si la demande est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l’agent les aménagements de poste nécessaires, à condition que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, compte tenu des aides pouvant compenser, en tout ou en partie, les dépenses engagées à ce titre.
En cas de refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies par l’agent.