

### Définition du télétravail

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 détermine les conditions d'exercice du télétravail dans la fonction publique.

L'article 2 du décret définit le télétravail comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées dans les locaux de l'employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il peut se pratiquer au domicile de l'agent·e ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation (télécentres).

### Les grands principes du télétravail dans la Fonction Publique

Le télétravail repose sur le volontariat, ce qui signifie que cette modalité d'organisation du travail est demandée par l'agent·e et ne peut pas lui être imposée par son employeur.

L'autorisation qui lui est accordée d'exercer ses activités en télétravail est valable pour un an maximum, renouvelable par décision expresse. Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent·e, moyennant un délai de prévenance.

Pour préserver l'organisation collective du travail et éviter l'isolement des collègues en télétravail, leur durée de présence sur site ne peut pas être inférieure à deux jours par semaine (sauf dérogation si l'état de santé le justifie), ce qui correspond à trois jours télétravaillés maximum par semaine pour un temps complet. L'intérêt du service et les besoins du collectif de travail peuvent justifier que l'autorisation accordée par l'employeur soit inférieure à ce plafond.

Le télétravail respecte le principe d'égalité de traitement : collègues en télétravail ou sur site ont les mêmes droits et obligations.

## La procédure d'autorisation d'exercer en télétravail

### Agent-e

### Responsable hiérarchique

