

SYNDICALEMENT VÔTRE
LES **CAHIERS** DE
LA FSU TERRITORIALE

CAHIER
NUMÉRO 53

LE TÉLÉTRAVAIL

SEPTEMBRE
2024



SYNDICALEMENT VÔTRE n° 73 / Cahier n°53 septembre 2024

Rendu possible depuis 2016, le développement du télétravail, alors peu répandu dans la Fonction Publique Territoriale, s'est accéléré au moment de la crise sanitaire tout en soulevant de nombreuses questions.

En effet s'il répond à l'aspiration de nombreux collègues il doit être mieux encadré, garantir leur santé et leurs conditions de travail et respecter la frontière entre vie professionnelle et vie privée.

Le risque d'isolement et d'atomisation des collectifs de travail est aussi un enjeu majeur.

Par ailleurs, l'intervention syndicale à distance est rendue plus compliquée, augmentant nos craintes de voir les conditions de (télé)travail non respectées dans un secteur où les employeurs se croient parfois « tout permis ».

Références

art. L. 430-1 code général de la fonction publique

art. L. 1222-9 code du travail

- décr. n°89-229 du 17 avr. 1989
- décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016
- décr. n°2016-1858 du 23 déc. 2016
- décr. n°2021-571 du 10 mai 2021
- décr. n°2021-1123 du 26 août 2021
- arr. min. du 26 août 2021
- arr. min. du 3 avr. 2024
- acc. coll. 13 juillet 2021
- FAQ DGAFF

La possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique est prévue par les art. L. 430-1 du code général de la fonction publique et suivants. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 contient les dispositions d'application correspondantes. Le télétravail est par ailleurs défini à l'article L. 1222-9 du code du travail.

L'accord collectif du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a été signé par la ministre de la fonction publique, les neuf organisations syndicales des trois versants de la fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers. Cet accord-cadre vise à créer un socle minimal de règles communes en matière de télétravail et constitue un cadre dans lequel devra s'inscrire le dialogue social. Il détermine donc un certain nombre de règles notamment en matière d'accès au télétravail, de prévention des risques physiques/psychosociaux et d'accidents du travail, de gestion du temps de travail et de droit à la déconnexion, de formation, d'indemnisation du télétravail, de prise en compte des agents en situation particulière... (acc. coll. 13 juillet 2021)

Cet accord-cadre, décliné dans chaque collectivité rappelle les principes intangibles sur lesquels repose le télétravail :

- le volontariat de l'agent, qui doit formuler une demande écrite pour télétravailler ;
- l'alternance entre travail sur site et télétravail, avec une quotité hebdomadaire de 3 jours maximum pouvant s'apprécier sur une base mensuelle ;
- l'accès des agents aux outils numériques nécessaires pour l'exercice de leur activité, fournis par l'employeur ;
- la réversibilité du télétravail, c'est-à-dire le retour sur site à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

QU'EST-CE QUE LE TELETRAVAIL ?

Le télétravail désigne 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.

Le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Il est possible d'accorder une seule autorisation à l'agent valable pour ces différentes modalités. Les astreintes n'entrent pas dans le champ d'application de ce dispositif (art. 2 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

L'agent peut se voir imposer de déclarer son lieu d'exercice du télétravail et l'administration peut exiger que le choix de ce lieu permette un retour sur site dans des délais compatibles en cas de rappel sur site par l'administration, qui peut intervenir à tout moment en cas de nécessité de service (CE 5 août 2022 n°457238).

Les agents publics civils des trois fonctions publiques sont concernés : fonctionnaires et contractuels, ainsi que les magistrats de l'ordre judiciaire.

LES MODALITES DE SA MISE EN ŒUVRE

Le décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016 précise les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

Il prévoit deux modalités de mise en œuvre du télétravail pouvant faire l'objet d'une seule et même autorisation :

- le télétravail régulier,
- le télétravail ponctuel.

LES QUOTITÉS

L'autorisation de télétravail peut ainsi prévoir (art. 2-1 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016) :

- l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ;
- mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique.

La quotité de temps de travail réalisée en télétravail est de trois jours maximum par semaine, avec un minimum deux jours de présence sur le lieu d'affectation de l'agent. Ces seuils peuvent être calculés sur une base mensuelle (art. 3 décr. n°2016-151 du 11

févr. 2016). Néanmoins, il peut être dérogé à ces conditions (art. 4 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016) :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- à la demande des femmes enceintes ;
- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable ;
- 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.

LES FRAIS LIÉS AU TELETRAVAIL

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

TELETRAVAIL ET HANDICAP

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

SITUATION EXCEPTIPONNELLE

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

BILAN TELETRAVAIL

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué au comité social territorial et, le cas échéant, à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (art. 9 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

PROCEDURE DE MISE EN OEUVRE

L'ADOPTION D'UNE DÉLIBÉRATION

Une délibération de la collectivité est prise, après avis du comité social territorial, le cas échéant communiqué à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (art. 7 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Cette délibération détermine notamment :

- les activités éligibles au télétravail ;
- les locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'employeur ;
- les règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité au travail ;
- les règles de sécurité liées aux systèmes d'information ;
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations est établie.

La délibération peut également prévoir le versement d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail » (art. 1^{er} décr. n°2021-1123 du 26 août 2021 et cf partie IV, A).

Les dispositions réglementaires relatives au télétravail n'ont pas pour portée de poser un droit individuel au télétravail, mais énumèrent les critères au vu desquels l'organe délibérant et l'autorité territoriale ou le chef de service, doivent chacun respectivement :

- pour le premier : déterminer collectivement l'éligibilité au télétravail des missions exercées dans la collectivité ;
- pour la seconde : régler l'exercice individuel de celui-ci par l'agent demandeur.



**NE PAS DIRE OUI,
C'EST
CLAIREMENT DIRE**

NON!



SNUTER-FSU - La FSU Territoriale
22 rue Malmaison - 93170 Bagnole
contact@snuter-fsu.fr - 01 41 63 27 59
www.snuter-fsu.fr





**NE PAS DIRE OUI,
C'EST
CLAIREMENT DIRE**

SNUTER



SNUTER-FSU - La FSU Territoriale
22 rue Malmaison - 93170 Bagnolet
contact@snuter-fsu.fr - 01 41 63 27 59
www.snuter-fsu.fr



LA FSU TERRITORIALE



GUIDE DES CARRIÈRES

de la fonction publique

TERRITORIALE

*Grilles indiciaires / salaires / déroulements de carrières
Fiches thématiques*

Tiré à 100 000 exemplaires
**LE GUIDE DES CARRIÈRES
2024-2025 EST ARRIVÉ !**
il est disponible auprès
des militant.es de la FSU
Territoriale

nous
REVENDIQUONS

DU REVALORISATION IMMÉDIATE
10%
DU POINT D'INDICE

Syndicalement VÔTRE

supplément au numéro 73 / septembre 2024



L'organe délibérant organise donc la mise en œuvre du télétravail selon la nature et les conditions d'exercice des activités et missions de la collectivité. Il ne peut en revanche étendre l'objet de sa délibération à une introduction ou un refus du télétravail poste par poste au regard de l'intérêt du service. Cette compétence relève en effet du pouvoir d'appréciation du chef de service lorsqu'il statue sur les demandes individuelles des agents (CAA Lyon 3 juin 2021 n°19LY02397).

LA DEMANDE DE L'AGENT

Le télétravail s'exerce sur demande des agents et après accord de l'administration employeur.

Le recours au télétravail par un agent alors qu'il n'y était pas autorisé par son employeur s'analyse comme un manquement à ses obligations de service qui impliquent sa présence physique au sein de l'établissement, ce qui justifiait la sanction d'avertissement infligée (CAA Nancy 13 avr. 2021 n°19NC00548).

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitées. En cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'agent peut demander une autorisation temporaire de télétravail.

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie dans les conditions fixées par la délibération de l'autorité territoriale, est jointe à la demande (art. 4 et 5 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande de télétravail au regard de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service. Elle adresse à l'agent une réponse écrite qui doit intervenir dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent ou la date limite de dépôt des demandes dans l'hypothèse d'une campagne de recensement. Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable (art. 5 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

La CAP, ou la CCP le cas échéant, peut être saisie à la demande de l'agent intéressé, art. 10 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016, et art. 20 décr. n°2016-1858 du 23 déc. 2016) :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles ;
- ou en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique. La même autorisation peut également permettre la mise en œuvre de ces différentes modalités de télétravail (art. 2 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Lorsqu'elle est accordée, l'autorisation de télétravail doit préciser (art. 8 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016) :

- les fonctions exercées par l'agent en télétravail ;
- le lieu ou les lieux d'exercice des fonctions ;
- les modalités de mise en œuvre du télétravail, le cas échéant sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur et peut être contacté, par référence à son cycle de travail ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- la date d'effet de l'autorisation ;
- le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail peut en effet être prévue, d'une durée de trois mois maximum (art. 5 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Le télétravailleur doit se voir remettre, lors de la notification de l'autorisation d'exercice, un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues

dans la délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité (art. 8 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé (art. 5 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

SITUATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

ALLOCATION FORFAITAIRE DE TÉLÉTRAVAIL

Pour rappel, l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique prévoit le versement d'une indemnité destinée à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail. Il précise que la mise en œuvre de cette indemnisation dans la FPT s'inscrit dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales. Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 porte application de ces dispositions.

A compter du 1er septembre 2021, les agents territoriaux peuvent bénéficier d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail », après délibération de l'organe délibérant (art. 1^{er} et 2 décr. n°2021-1123 du 26 août 2021).

Cette allocation est versée aux agents exerçant leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016.

Peuvent également bénéficier du "forfait télétravail" les apprentis ayant conclu un contrat d'apprentissage avec une personne morale de droit public (art. 1^{er} décr. n°2021-1123 du 26 août 2021).

Le forfait est versé selon une périodicité trimestrielle, selon une base prévisionnelle et sans seuil de déclenchement (art. 5 décr. n°2021-1123 du 26 août 2021 et FAQ DGAFP). A l'issue de chaque année civile, il est opéré une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Celle-ci intervient sur la paye au premier trimestre de l'année N+1.

Un arrêté ministériel fixe le montant du « forfait télétravail » à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an (art. 4 décr. n°2021-1123 du 26 août 2021 et arr. min. du 26 août 2021).

Ce plafond indemnitaire correspond à l'indemnisation de 88 jours de télétravail sur une année civile. Il est indifférent au nombre de mois échus sur l'année ainsi qu'à la date d'entrée en vigueur de la convention de télétravail, aucune proratisation annuelle n'étant prévue.

A NOTER : par dérogation, le montant limite du « forfait télétravail » est fixé à 282,24 euros pour l'indemnisation des jours de télétravail effectués au titre de l'année 2024 ; ce relèvement du plafond pour 2024 vise à encourager le télétravail durant la période des Jeux Olympiques (arr. min. du 3 avr. 2024).

La DGAFP précise que le montant de ce forfait est commun à l'ensemble de la fonction publique : il ne peut être modulé par l'organe délibérant. Les collectivités territoriales et leurs établissements publics ont toutefois la possibilité de définir, par délibération, un plafond annuel inférieur.

Cet arrêté précise que le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile, laquelle intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante (arr. min. du 26 août 2021).

En cas de changement d'employeur au cours de l'année, le solde des journées de télétravail effectivement autorisées et réalisées est versé par l'ancien employeur. Ce dernier transmet un état des jours déjà effectués et payés au nouvel employeur. En cas

d'autorisation de télétravail auprès du nouvel employeur, les journées de télétravail indemnisées par l'ancien employeur au titre de la même année doivent être prises en compte dans le plafond annuel.

La DGAFP indique que le montant du forfait télétravail étant fixé à 2,50 euros par journée de télétravail, la demi-journée n'est pas indemnisée en tant que telle. Néanmoins, l'addition de demi-journées de télétravail peut donner lieu à une indemnisation (30 demi-journées = 15 journées de télétravail) (FAQ DGAFP).

Le forfait peut bénéficier aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur (art. 3 décr. n°2021-1123 du 26 août 2021).

Le forfait télétravail est exonéré de cotisations et contributions sociales puisque son montant journalier n'excède pas 2,50 euros (FAQ DGAFP et Bull. officiel de la sécurité sociale).

A NOTER que l'indemnisation forfaitaire n'exclut pas les initiatives des employeurs visant à améliorer les conditions de télétravail des agents publics (ex : ergonomie du poste du travail).

OCTROI DES TITRES-RESTAURANTS

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016). Néanmoins, aucune disposition ne régleme l'attribution des titres restaurant pour les agents publics en télétravail.

Le Conseil d'Etat considère que, lorsqu'une administration décide d'attribuer des titres-restaurant à ses agents dans les conditions prévues par l'ordonnance du 27 septembre 1967, les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du même droit à l'attribution de ces titres que s'ils exerçaient leurs fonctions sur leur lieu d'affectation. Par suite, un agent qui pouvait bénéficier sur son lieu d'affectation de l'accès à un dispositif de restauration collective, excluant l'attribution de titres-restaurant, n'avait pas davantage droit aux titres-restaurant pour les jours de travail effectués à son domicile, au cours de la même période (CE 7 juil. 2022 n°457140).

VISITE AU DOMICILE

La délégation de la formation spécialisée peut effectuer des visites sur les lieux d'exercice des fonctions en télétravail. S'il s'agit du domicile de l'agent télétravailleur, la visite est subordonnée à l'accord de l'intéressé, recueilli par écrit (art. 64 décr. n°2021-571 du 10 mai 2021).

PROTECTION EN CAS D'ACCIDENT DE SERVICE

Il ressort de l'art. 6 du décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016 que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

En matière d'accident du travail, l'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance (accord du 13 juillet 2021). Ainsi, les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail. En conséquence, les mêmes critères d'imputabilité s'appliquent.

Le juge judiciaire a été amené à se prononcer sur l'application de la présomption d'imputabilité au service en cas d'accident survenant alors qu'un salarié exerçait ses fonctions en télétravail. Selon l'art. L. 1222-9 code du travail, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident du travail.

Tel n'est pas le cas du télétravailleur qui a interrompu son travail pour se rendre sur la voie publique afin de se renseigner sur l'origine d'un bruit de choc et d'une panne téléphonique et qui a été blessé par la chute d'un poteau. Ce faisant, le salarié avait cessé sa mission pour un motif personnel, dès lors qu'aucune obligation ne lui avait été faite par son employeur de trouver l'origine de la panne, et l'accident n'était pas survenu sur son lieu de travail (CA Saint Denis de la Réunion 4 mai 2023 n°22-00884).

De même, le bénéfice de la présomption d'imputabilité n'a pas été accordé au télétravailleur qui s'était blessé quelques minutes après avoir effectué son pointage de fin de

journée (déconnexion) et n'était donc plus sous la subordination de son employeur. Le juge a en effet considéré que l'accident s'était produit en dehors de l'exercice de son activité professionnelle (CA Amiens 15 juin 2023 n°22-00474).

Doit également être regardé comme un événement détachable du service l'accident dont a été victime une agente qui, se trouvant en télétravail à son domicile, a été blessée par la chute d'une planche à repasser sur son pied, entraînant une fracture ouverte de plusieurs orteils. En effet, bien que l'accident se soit déroulé sur le temps du service, les circonstances de cet accident ne pouvaient être regardées comme en constituant le prolongement normal ou relevant de l'exercice des fonctions (TA Paris 9 nov. 2023 n°2124405/2-3).

De même, le fait pour un agent de se couper un doigt lors de sa pause déjeuner ne peut être reconnu comme un accident imputable au service dès lors qu'il s'est produit en dehors de la plage de travail qu'il avait déclaré à l'administration et que le temps de pause ne pouvait être comptabilisé comme du temps de travail effectif au regard de l'absence d'obligation, à raison de fonctions spécifiques, d'être joint à tout moment (TA Rennes 21 nov. 2023 n°2200546).

En revanche, il a été jugé que l'incendie qui s'est déclaré au domicile d'un agent durant sa pause déjeuner et qui a entraîné son décès devait être regardé comme constituant le prolongement normal de son activité en télétravail dès lors que l'agent ne disposait que d'un laps de temps bref pour déjeuner (45 minutes). En outre, la circonstance que l'agent ne se soit pas reconnecté durant l'après-midi n'est pas de nature à établir l'absence de lien avec le service. Le décès de l'agent doit donc être reconnu comme imputable au service (TA Paris 12 mai 2023 n°2127166).

FIN DE LA PERIODE DE TÉLÉTRAVAIL

L'exercice des fonctions en télétravail peut cesser à tout moment au cours de la période d'autorisation, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, au moyen d'un écrit et en respectant un délai de prévenance de deux mois.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Si l'administration souhaite mettre fin au télétravail pour nécessité de service, ce délai peut également être écourté en cas de nécessité de service dûment motivée.

L'interruption du télétravail, à l'initiative de l'administration, doit être motivée et être précédée d'un entretien avec l'intéressé (art. 5 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

La décision mettant fin à l'accord de télétravail constitue une mesure d'ordre intérieur ne faisant pas grief, et donc insusceptible d'un recours pour excès de pouvoir, à moins qu'elle ne traduise une discrimination ou une sanction. En l'espèce, cette mesure, motivée par la nécessité d'une plus grande disponibilité de l'agent dans l'intérêt du service et d'une inéquité envers les autres agents, avait pour seul objet de modifier les modalités d'exercice des fonctions, sans porter atteinte à son statut et à ses droits et libertés fondamentaux et sans incidence sur ses responsabilités ou sa rémunération (TA Châlons-en-Champagne 4 oct. 2022 n°2101983).

La CAP ou la CCP compétente peut être saisie par l'agent intéressé, de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration ou du non renouvellement de l'autorisation de télétravail (art. 10 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016, art. 37-1 décr. n°89-229 du 17 avr. 1989 et art. 20 décr. n°2016-1858 du 23 déc. 2016).

Ce dossier est extrait des fiches pratiques sur le statut de la FPT de la banque d'information sur le personnel BIP du CIG de la Petite Couronne de la région Île de France.