

**Décision n° 2020-78 du 27/11/ 2020
sur les modalités de mise en œuvre du télétravail au Centre d'études et d'expertise
sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement**

Le directeur général du Cerema,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu la loi n° 2013-431 du 28 mai 2013 portant diverses dispositions en matière d'infrastructures et de services de transports, notamment le titre IX ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2013-1273 du 27 décembre 2013 relatif au Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement ;

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 le décret du 27 avril 2018 portant nomination du directeur général du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement ;

Vu l'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 ;

Après information du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement au cours de sa séance du 27 octobre 2020 ;

Vu l'avis du comité technique du Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement en date du 16 novembre 2020 ;

décide

Article 1 : Personnels concernés

L'ensemble des personnels du Cerema, titulaires et non titulaires peuvent exercer leurs fonctions en télétravail, sous réserve de la compatibilité du télétravail avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Article 2 : Situations concernées

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui

pourraient être exercées par un agent dans les locaux du Cerema sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

N'est pas considéré comme du télétravail :

- a. le travail nomade, la mission ou le déplacement professionnel ;
- b. le recours au télétravail pour des raisons médicales, sur proposition du médecin de prévention, en application de l'article 26 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Article 3 : Activités concernées

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents mentionnés à l'article 1, 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 de chantier ou de laboratoire strictement entendues.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par un agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour cet agent d'accéder au télétravail dès lors que des activités éligibles peuvent être identifiées et regroupées dans un volume suffisant.

Article 4 : Localisation

Le télétravail peut être exercé :

- au domicile de l'agent ou dans un autre espace privé ;
- dans des locaux professionnels du Cerema, distincts du lieu d'affectation de l'agent, avec signature d'une convention d'utilisation lorsque deux directions du Cerema sont concernées ;
- dans des locaux professionnels distincts de ceux du Cerema et avec signature d'une convention d'utilisation passée entre la direction concernée et le gestionnaire du lieu d'accueil de l'agent.

Lorsque le télétravail est exercé au domicile de l'agent ou dans autre espace privé, ce dernier s'engage à :

- disposer d'un espace de travail adapté dans lequel est installé le matériel mis à sa disposition par le Cerema ;
et :
 - disposer d'un certificat de conformité électrique ou, à défaut, attester sur l'honneur 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 ;
et :
 - disposer d'un certificat de la compagnie auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail à son domicile.

L'agent s'engage à fournir ces documents sur simple demande de l'administration.

Article 5 : Quotité d'exercice du télétravail

La quotité des fonctions pouvant être exercées en situation de télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur la résidence administrative ou en mission ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

La direction peut fixer un jour de la semaine inéligible au télétravail pour chaque collectif de travail.

Sur demande auprès de l'administration des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient, après saisie du médecin de prévention pour avis, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux conditions fixées au premier alinéa du présent article. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Article 6 : Temps de travail

Lorsqu'il exerce ses activités en télétravail, la journée de l'agent est comptabilisée au forfait correspondant à son cycle de travail sur site.

L'agent déclare les jours télétravaillés dans le logiciel de suivi du temps de travail en application au Cerema.

Les heures éventuellement accomplies en sus du forfait des agents en télétravail sont prises en compte lorsque le dépassement du forfait est avéré et validé par le responsable hiérarchique.

Article 7 : Instruction des demandes

L'agent formule sa demande, sur la base du modèle fourni à l'échelle de l'établissement, à la suite d'un entretien avec son responsable hiérarchique.

Les demandes sont déposées en janvier pour une mise en œuvre à compter du 1er mars de la même année. Les demandes de modification et les demandes des nouveaux arrivants peuvent être déposées au fil de l'eau jusqu'à la fin du mois de novembre de la même année.

Article 8 : Sécurité des systèmes d'information

La situation de télétravail confère à l'agent l'ensemble des droits et obligations qui s'attachent à tout utilisateur d'un système d'information au Cerema, tels que définis dans le Mémento de sécurité des systèmes d'information de l'établissement accessible sur le site intranet.

Article 9 : Décision

La décision du directeur est rendue dans un délai d'un mois, l'agent signe un engagement.

L'autorisation est donnée sans limitation de durée.

Il peut être mis fin au télétravail sans délai à la demande de l'agent.

Lorsque le terme de l'exercice en télétravail est à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance est de deux mois et peut être réduit à un mois, pour nécessités de service dûment justifiées. Un changement de poste ou un changement de modalité de mise en œuvre du télétravail met fin à l'autorisation, et une nouvelle demande doit être déposée.

La décision mentionne :

- les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- les jours de référence travaillés, d'une part, en télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, lorsque la demande porte sur des jours fixes de télétravail ;
- le nombre de jours flottants définis par semaine, par mois, par année, l'utilisation

- des jours flottants étant soumise à l'autorisation du responsable hiérarchique ;
- les plages horaires pendant lesquelles l'agent est joignable qui sont fixées dans la limite de la durée quotidienne de travail correspondant à la modalité horaire habituelle de l'agent et comprennent obligatoirement les plages fixes. Elles prennent en compte la durée minimale de la pause méridienne prévue au règlement intérieur du temps de travail ;
 - la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail.

Une décision de refus opposée à une demande de télétravail formulée par un agent ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédées d'un entretien et motivées.

La décision mentionne les délais et voies de recours.

Article 10 : Matériel

L'agent en situation de télétravail est équipé :

- d'un ordinateur portable ;
- de deux stations d'accueil (une au bureau, une pour le(s) lieu(x) de télétravail) ;
- de deux écrans (un au bureau, un pour le(s) lieu(x) de télétravail) ;
- de deux claviers et deux souris (un au bureau, un pour le(s) lieu(x) de télétravail) ;
- d'un téléphone portable professionnel ;
- d'une carte VPN ;
- de tout autre matériel visant à garantir la sécurité et la santé de l'agent dès lors que celui-ci fait l'objet d'une préconisation formelle de la médecine de prévention pour l'agent concerné.

La mise à disposition de tout équipement individuel d'impression et de reprographie est exclue.

Le Cerema met également à disposition de l'agent en situation de télétravail la maintenance et l'assistance nécessaires au télétravail. Les conditions et précautions d'usage à appliquer sont rappelées à chaque agent.

Chaque direction met en œuvre ces dispositions en fonction de l'organisation et des règles internes concernant les moyens informatiques mis à disposition par la direction des systèmes d'informations.

Article 11 : Sécurité et prévention

Le Cerema met à disposition des agents en situation de télétravail les éléments d'information relatifs à la prévention des risques professionnels liés au télétravail.

Un agent en situation de télétravail peut demander à rencontrer l'assistant ou le conseiller prévention de sa direction, 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 en situation de télétravail.

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail dans un lieu privé, l'accès à son domicile est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 12 :

La présente décision abroge la décision n° 2017-199 du 17 juillet 2017.

Article 13 :

La présente décision vaut modification du règlement intérieur du temps de travail.

Article 14 :

La présente décision sera publiée au bulletin officiel du Cerema.

Fait à Bron, le 27/11/2020

Le directeur général



Pascal Berteaud