

Délibération n° 155 du 19 mai 2021 prise en application de la loi du pays n° 2021-3 du 22 avril 2021 relative au télétravail dans le secteur public

<i>Créée par :</i>	<i>Délibération n° 155 du 19 mai 2021 prise en application de la loi du pays n° 2021-3 du 22 avril 2021 relative au télétravail dans le secteur public</i>	<i>JONC du 27 mai 2021 page 8463</i>
<i>Modifiée par :</i>	<i>Erratum à la délibération n° 155 du 19 mai 2021 prise en application de la loi du pays n° 2021-3 du 22 avril 2021 relative au télétravail dans le secteur public</i>	<i>JONC du 1^{er} juillet 2021 page 9771</i>

Chapitre 1^{er} Champ d'application

Article 1

I- Les dispositions de la présente délibération s'appliquent aux agents travaillant pour le compte d'un employeur public.

II- Par « employeur public », il convient d'entendre :

1° la Nouvelle-Calédonie et ses institutions ;

2° les provinces ;

3° les communes ;

4° les établissements publics des collectivités mentionnées aux 1° à 3° ;

5° les syndicats intercommunaux ;

6° les syndicats mixtes ;

7° les établissements publics de coopération intercommunale ;

8° les autorités administratives indépendantes créées en application de l'article 27-1 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

III- Par « agent », il convient d'entendre les agents fonctionnaires et les agents non-titulaires.

Article 2

I- Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions sont exercées hors des locaux de l'employeur en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

II- Le télétravail est organisé au domicile de l'agent.

Article 3

I- Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents mentionnés au I de l'article 1^{er}, à l'exception de celles qui satisfont à l'un des critères ci-dessous :

1° la nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels ;

2° 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 ;

3° 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,

4° les activités se déroulant par nature sur le terrain.

II- Les restrictions d'utilisation à distance de logiciels ou applications mentionnées ci-dessous font l'objet d'un réexamen annuel.

III- La liste des activités inéligibles prévue au I peut être complétée par décision de l'employeur prise après avis du comité technique paritaire ou, à défaut, des organisations syndicales représentatives dans le secteur public, afin de tenir compte des activités qui relèvent spécifiquement du service.

Sont considérées comme représentatives dans le secteur public, les organisations syndicales qui justifient de l'obtention d'au moins 5 % de l'ensemble des suffrages exprimés lors des dernières élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires des fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie et des délégués du personnel élus au sein des employeurs publics visés au II de l'article 1^{er}.

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

Article 4

I- La quotité des fonctions pouvant être exercée sous la forme du télétravail ne peut être supérieur à trois jours par semaine selon l'accord de l'employeur.

II- Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Article 5

I- L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

II- Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail 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 par an dont l'agent peut demander l'utilisation.

III- Un agent peut, sur autorisation de son employeur, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Article 6

Il peut être dérogé aux conditions fixées au II de l'article 4 et à l'article 5 :

1° pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du médecin du travail et/ou de prévention.

Cette dérogation est renouvelable, après avis du médecin du travail et/ou de prévention.

2° 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.

Chapitre 2 Modalités d'application

Article 7

I- L'exercice des fonctions en télétravail est accordé par l'employeur, sur demande écrite de l'agent.

II- Cette demande précise les modalités d'organisation souhaitées.

III- L'employeur apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Article 8

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai de deux mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt, lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Article 9

I- L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail est accordée pour une durée d'un an maximum renouvelable.

II- Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et après avis de ce dernier.

III- Dans le cadre de la dérogation accordée à l'article 6, la durée mentionnée au I peut être réduite.

Article 10

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande d'autorisation d'exercice de ses fonctions en télétravail.

Article 11

L'autorisation peut prévoir une période d'essai de trois mois maximum.

Article 12

Il peut être mis fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'employeur ou de l'agent, sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un mois.

Ce délai peut être raccourci en cas de nécessité du service dûment motivée ou en cas d'accord entre l'agent bénéficiaire et son employeur.

Article 13

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Article 14

L'employeur peut prendre en charge tout ou partie des coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail.

Article 15

Modifié par Erratum à la délibération n° 155 du 19 mai 2021

I- Chaque employeur fixe :

1° les activités non éligibles au télétravail ;

2° les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;

3° les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé ;

4° les modalités d'accès sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité ;

5° les modalités de contrôle et de suivi de l'activité ;

6° les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

7° la durée de l'autorisation mentionnée à l'article 9 si elle est inférieure à un an ;

8° la détermination des plages horaires de travail durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter l'agent en télétravail, ainsi que les modalités du droit à la déconnexion.

II- Les conditions de mise en œuvre du télétravail mentionnées au I sont définies après avis du comité technique paritaire ou, à défaut, des organisations syndicales représentatives dans le secteur public, au sens du second alinéa du III de l'article 3.

III- En cas d'avis défavorable sur une proposition formulée en application du I, la proposition initiale doit être réexaminée par le comité technique paritaire ou, à défaut avec les organisations syndicales représentatives dans le secteur public, dans le délai d'un an.

Article 16

I- L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

1° les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;

2° le lieu d'exercice du télétravail ;

3° les modalités de mise en œuvre du télétravail ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;

4° la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;

5° le nombre de jours télétravaillés ;

6° les modalités de prise en charge des frais liés au télétravail, sous réserve que l'employeur ait préalablement accepté de prendre en charge tout ou partie de ces frais.

II- Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, l'employeur remet à l'agent intéressé :

1° un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de suivi de l'activité ;

2° une copie des règles mentionnées à l'article 15 et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Article 17

I- Le télétravailleur fournit :

1° une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail ;

2° en cas d'impossibilité avérée de fournir l'attestation mentionnée à l'alinéa précédent, une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique de son espace de travail est conforme aux normes en vigueur ;

3° une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace dédié à l'exercice des fonctions en télétravail ;

4° un justificatif d'une connexion Internet adaptée au télétravail et aux spécificités de la fonction exercée.

II- A défaut de produire l'un de ces documents, l'agent ne peut être autorisé à exercer ses fonctions en télétravail.

Chapitre 3 **Santé au travail**

Article 18

I- L'agent télétravailleur peut demander à rencontrer le médecin du travail et/ou de prévention, soit, préalablement à sa mise en situation de télétravail, soit, au cours de la période d'autorisation.

II- Dans les cas de dérogations prévus au point 1° de l'article 6, l'employeur peut demander à ce que l'agent rencontre le médecin du travail et/ou de prévention, soit, préalablement à sa mise en situation de télétravail, soit au cours de la période d'autorisation.

III- Il peut également solliciter une visite de son domicile.

IV- L'employeur, ainsi qu'un membre de l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité peuvent, avec l'accord de l'agent, venir visiter la partie du domicile consacrée à l'exercice des fonctions en télétravail.

Chapitre 4 **Dispositions diverses**

Article 19 – Bilan

Chaque employeur établit, au plus tard au mois d'avril de chaque année, un bilan d'application de la présente délibération.

Ce bilan est présenté aux comités techniques paritaires ou, à défaut, aux organisations syndicales représentatives au niveau du secteur public au sens du III de l'article 3, puis transmis au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Une synthèse de l'ensemble de ces bilans est réalisée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et communiquée au comité supérieur de la fonction publique ainsi qu'au congrès de la Nouvelle-Calédonie.

Le gouvernement procède, chaque année, devant le congrès de la Nouvelle-Calédonie, à une présentation complète du bilan de la mise en place du télétravail dans le secteur public.