

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère des affaires étrangères et
du développement international

Arrêté du

fixant les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au ministère des affaires étrangères et du développement international

NOR :

Commentaire :

Pour mémoire, le décret de février 2016 prévoit que l'arrêté ministériel doit préciser :

« 1° Les activités éligibles au télétravail ;

2° La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ; [MAEDI non concerné]

3° Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;

4° Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;

5° Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;

6° Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

7° Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

8° Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

9° La durée de l'autorisation mentionnée à l'article 5 si elle est inférieure à un an. [MAEDI non concerné]».

Les propositions d'amendement s'inspirent des arrêtés pris par les ministères des Finances, de l'Environnement et de l'Agriculture :

- L'article 1^{er} précise le champ d'application de l'arrêté, en le limitant à l'administration centrale.

- L'article 2 retient l'approche d'une éligibilité par défaut, avec une exclusion limitée à certains types de tâches. Il précise que le télétravail ne peut être envisagé qu'une fois que l'agent a pris ses fonctions.

- Dans l'article 3, les règles de sécurité en matière de SSI sont rattachées à celles en vigueur au sein du ministère.

- Dans l'article 4, le caractère souhaitable d'une harmonisation entre les horaires télétravaillés et ceux du service de l'agent est mentionné. En effet, si l'agent garde la souplesse inspirée du régime des horaires variables, son éloignement physique peut rendre plus nécessaire des créneaux horaires « classiques ».

- Dans l'article 5, la référence aux normes électriques a été assouplie (modèle du ministère des Finances).

- Dans l'article 7, des précisions ont été apportées sur le matériel fourni par l'administration.

- Enfin, l'article 9 précise les conditions de modification ou de renouvellement du télétravail.

Le projet de création d'une rubrique sur Diplonet vient compléter cet arrêté.

Le ministre des affaires étrangères et du développement international,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature;

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 l'avis du comité technique ministériel du ministère des affaires étrangères en date du

Arrête :

Article 1^{er}

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux agents mentionnés à l'[article 1er du décret du 11 février 2016 susvisé](#) qui exercent leurs fonctions dans les directions et services centraux du Ministère des Affaires étrangères et du développement international.

Article 2

[Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.](#)

~~Les activités exercées par un agent sont éligibles au télétravail, à l'exception de celles~~ qui impliquent au moins l'un des critères suivants [ne sont pas éligibles au télétravail](#) :

- la nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels,
- la nécessité d'une présence physique sur le lieu de travail pour raisons de service,
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels, des données à caractère sensible ou personnel, dès lors que le respect de la confidentialité, du caractère sensible ou personnel de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ou que ces documents ne peuvent être emmenés hors des locaux professionnels ;
- 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 ne pouvant être utilisés hors des locaux professionnels habituels.

La liste des critères d'activités inéligibles au télétravail peut être complétée par décision de la direction générale de l'administration, après avis du comité technique compétent.

[Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à occuper un poste sous condition d'exercice en télétravail et aucun emploi ne peut être exclusivement réservé à un agent en télétravail.](#)

Article 3

~~Les systèmes d'information et de protection des données sont installés dans les locaux d'exercice du télétravail, par les services compétents du MAEDI qui en assurent également la maintenance.~~

~~Avant d'autoriser l'exercice d'activités en télétravail, le chef de service peut s'adresser au responsable de la sécurité des systèmes d'information au MAEDI, afin de s'assurer que les systèmes d'information et de protection des données utilisés dans le cadre du télétravail, ne font pas l'objet de restrictions d'utilisation à distance.~~

~~L'avis du responsable de la sécurité des systèmes d'information est réputé favorable, en l'absence d'observations sous quinze jours ouvrés à compter de la date de réception de la saisine.~~

Dans le cadre de l'exercice de ses activités en télétravail, l'agent respecte l'ensemble des obligations et droits qui s'attachent à l'utilisateur d'un système d'information tels que définis par la politique de sécurité générale des systèmes d'information du ministère.

Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et de protection des données pour les agents en fonctions sur site s'appliquent aux agents en télétravail. L'agent en télétravail doit veiller à l'intégrité et à la bonne conservation des données auxquelles il a accès dans le cadre professionnel. Il s'engage également à respecter la confidentialité des informations détenues ou recueillies dans le cadre de son activité et à veiller à ce qu'elles ne soient pas accessibles à des tiers.

L'agent doit réserver le matériel informatique mis à sa disposition à un usage exclusivement professionnel, et ne l'utiliser que dans le respect des règles définies par l'instruction de politique générale de sécurité des systèmes d'information.

Article 4

L'agent exerce ses activités en télétravail dans le cadre de son régime hebdomadaire de temps de travail.

Lorsque l'agent relève d'un régime de décompte horaire, le temps de travail quotidien réalisé en télétravail correspond à la durée journalière de travail de référence propre à son régime hebdomadaire de temps de travail

L'agent est joignable durant les plages horaires fixes définies par l'arrêté, l'avenant au contrat de travail ou la décision autorisant l'agent à exercer en télétravail. Ces plages horaires sont mentionnées dans la demande initiale de l'agent. Ces plages horaires prennent en compte, en tant que de besoin, les horaires habituels de travail du service où l'agent est affecté.

Article 5

L'arrêté, l'avenant au contrat de travail ou la décision autorisant l'agent à exercer ses fonctions en télétravail identifie les locaux dans lesquels l'agent exerce en télétravail.

Ces locaux sont la résidence principale et habituelle de l'agent, sauf exception dûment motivée et autorisée. Ces locaux sont mentionnés dans la demande initiale de télétravail déposée par l'agent. Tout changement ultérieur de lieu d'exercice des fonctions en télétravail doit être autorisé par l'administration.

L'agent doit prévoir un espace de travail adapté dans lequel est installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l'administration. Cet espace doit être doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques et la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle. Il doit notamment répondre aux règles de sécurité électrique.

Dans ce cadre, l'administration fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent. L'agent est garant de cette conformité ; il lui appartient d'assurer la mise aux normes des installations et des locaux dédiés au télétravail.

L'agent fournit également un certificat de la compagnie d'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'arrêté, l'avenant au contrat de travail ou la décision.

A défaut de produire ce ~~de tels~~ documents, l'agent ne peut être autorisé à exercer ses fonctions en télétravail.

Article 6

L'agent peut demander à rencontrer l'assistant de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail ou le médecin de prévention, soit préalablement à sa mise en situation de télétravail, soit au cours de la période d'autorisation.

Il peut solliciter une visite de l'assistant de prévention, de l'inspecteur santé et sécurité au travail ou du médecin de prévention sur le lieu d'exercice en télétravail.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, peut s'enquérir des conditions, notamment matérielles, dans lesquelles l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Une visite d'une délégation de ce comité sur le lieu d'exercice du télétravail doit recueillir l'accord préalable de l'agent.

Article 7

L'administration met à disposition l'équipement nécessaire à l'exercice du télétravail qu'elle détermine en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement du service. Elle en assure l'entretien. Elle assure au télétravailleur un appui et une maintenance techniques. **Il n'est pas fourni de matériel de téléphonie, d'impression ou de reproduction.**

La ligne de téléphonie fixe et la connexion internet sont celles auxquelles s'est abonné l'agent en télétravail.

~~L'arrêté, l'avenant au contrat de travail ou la décision comporte la liste des équipements mis à disposition de l'agent.~~

Article 8

~~L'administration met à la disposition de l'agent en télétravail l'information nécessaire relative à l'ergonomie du poste de travail, à la sécurité des documents, à l'utilisation des équipements informatiques, aux précautions d'usage contre les dégradations et vols ou à d'autres thèmes liés au télétravail.~~

Une formation appropriée, sur les équipements techniques à sa disposition et sur les caractéristiques de ce mode d'organisation du travail, peut être proposée à l'agent en télétravail. Des formations sont aussi accessibles au responsable hiérarchique.

Article 9

Le renouvellement ou la modification des conditions d'exercice du télétravail (lieu, jour, horaires) suivent la même procédure qu'une demande initiale.

Article 10

La directrice générale de l'administration et de la modernisation est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris le

Le ministre des affaires étrangères et du
développement international,

Jean-Marc Ayrault

