



## Mise en place du télétravail au ministère de la justice

Le développement de cette modalité d'organisation du travail a longtemps été entravée par un management basé sur le contrôle et la méfiance.

De fait, malgré un décret de 2016\* il était quasiment inexistant avant la crise sanitaire, sauf - sous forme « expérimentale » - dans certains services de l'administration centrale.

Il aura fallu au moins 10 mois de crise sanitaire et 2 confinements pour que nos décideurs se mettent à commencer à penser un peu sérieusement les moyens à mettre en œuvre pour permettre un télétravail « de crise » dans nos services, fin 2020 / début 2021. Et encore, ce fut à des degrés très différents selon les administrations et les services (mention spéciale aux services judiciaires et aux juridictions dont l'anachronisme légendaire a pu une nouvelle fois s'exprimer).

En parallèle à cette démarche de nature sanitaire, le ministère a alors, enfin, officiellement cadré la mise en place du télétravail au sein du ministère (avec plusieurs années de retards donc sur la plupart des autres administrations d'État) avec une circulaire du 23 octobre 2020\*\*, qui est à ce jour le texte de référence pour les personnels de la justice. Cette précision semble à indispensable tant aujourd'hui encore, nombreux sont les responsables et chef.fe.s de service qui ignorent (ou font semblant d'ignorer) l'existence de ce texte.

OUI, le télétravail de croit commun est aujourd'hui totalement prévu et réglementé au ministère. S'il manque des textes, c'est seulement concernant la prise en compte des menues améliorations apportées par l'accord de juillet 2021\*\*\*.

### Des conditions individuelles

Tout d'abord le télétravail ne doit, et ne peut, être envisager qu'à la demande de l'agent.e. Cette modalité d'exercice de ses missions ne peut avoir qu'une finalité : lui permettre de mieux concilier vie professionnelle et vie privée.

A l'exception des magistrat.e.s de l'ordre judiciaire exerçant leurs fonctions en juridiction, tou.te.s les agent.e.s (fonctionnaires, contractuel.le.s, magistrat.e.s en administration) sont éligibles au télétravail.

Il n'y a pas de condition d'ancienneté, mais l'administration exige une *autonomie suffisante* et *préconise* une durée minimale de 3 mois sur le poste occupé par l'agent.e.

Par nature, les fonctions dites « administratives » sont considérées comme télétravaillables. Par ailleurs, le secrétariat général a dressé une liste de missions (quasiment toutes en lien avec l'accueil physique ou la prise en charge de public en établissement ou encore avec la maintenance des bâtiments et installations) qui sont écartées d'office de cette possibilité. Cependant, sur un poste donnée, il peut exister des missions télétravaillables et d'autres non.

C'est donc au cas par cas, en fonction de la nature des missions et de la possibilité ou non de les exercer à distance, que chaque responsable de service doit étudier avec l'agent.e qui en fait la demande, celles qui seront ou non télétravaillables. C'est également à cette occasion que sera évalué le nombre de jours pendant lequel l'agent.e peut prétendre à travailler à distance (dans la limite de 3 jours par semaine).

**Le principal à retenir c'est que l'autorisation de télétravail est le résultat d'un échange ad-hoc entre l'agent.e et sa hiérarchie, afin d'organiser précisément les missions, les jours concernés, et les attentes du service.**

Au final, tout.e agent.e souhaitant télétravailler doit en faire la demande formelle et, dans un premier temps, la réponse de l'administration ne doit être ni « oui », ni « non », mais plutôt « parlons-en ».

Une fois votre demande déposée (voir le formulaire en annexe de la note du SG) votre hiérarchie à 15 jours pour vous répondre.

Tout refus doit être explicitement motivé ; c'est à dire que la simple évocation de « nécessités de service » ne peut suffire : il faut les identifier précisément et dire **en quoi la présence de l'agent.e (celui ou celle qui fait la demande) est strictement nécessaire en présentiel pour l'exercice de ses missions.**

Si votre demande est acceptée, votre administration **vous délivre une « autorisation d'exercice des activités en télétravail » qui doit nécessairement et expressément mentionner :**

- Les activités exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent.e est à disposition de son employeur et peut être joint.e, par référence au cycle de travail de l'agent.e ou aux amplitudes horaires de travail habituelles (d'où la nécessité d'actualisation des chartes des temps, voir ci-dessous) ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des activités en télétravail, en cas de télétravail régulier ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Ce document est primordiale, car il est opposable et vous préserve des oukases de votre hiérarchie quant à votre présence ou non au service et vous permet de garantir une certaine stabilité dans votre organisation personnelle.

## Des conditions collectives

Bien que certain.e.s chef.fe.s de services pensent pouvoir s'en passer (sans doute influencé.e.s par les procédures d'exception liées au COVID ou par simple mépris du dialogue social et des représentants du personnel) l'introduction de la modalité « télétravail » dans les règlements intérieurs (pour les rares services qui en sont dotés, « exception culturel » du ministère de la justice) et – surtout – dans les chartes des temps **est indispensable**.

Ce point ne conditionne pas votre accession immédiate à la modalité « télétravail » mais est strictement nécessaire dans la mesure où cette modalité s'ajoute à la modalité « présentiel » et où certaines règles évoluent, comme par exemple lorsque il y a suppression des horaires variables, instauration d'une plage horaire de joignabilité, période(s) de l'année non télétravaillable, etc. Toutes ces contraintes doivent de toutes façons être élaborées a minima en concertation avec les équipes et leurs représentant.e.s.

Pour mémoire un règlement intérieur ou une charte des temps sont des documents opposables. En ce sens ils « protègent » aussi bien les agent.e.s que l'administration.

**Le télétravail n'étant par ailleurs pas sans effet sur les risques psychosociaux (isolement, impact sur le collectif de travail) ni sur les conditions de travail (ergonomie du poste de travail, TMS, etc.) la mise en place du télétravail dans un service doit absolument et sans délais donner lieu à une actualisation du DUERP, en lien avec les représentants du personnel.**

Si le temps de télétravail doit répondre à une demande de l'agent.e et donc peut être adapté au profil de chacun.e, la note ministérielle prévoit quand même **un temps minimum de présence au service de 2 jours par semaine**, pour tou.te.s les agent.e.s, quelque soit leur quotité de travail.

Au regard de cette exigence, le ministère restreint donc le nombre de jour de télétravail en fonction de la quotité de travail comme suit :

- Agent.e à 100 % : 3 jours maximum de télétravail ;
- Agent.e à 90 % : 2,5 jours maximum ;
- Agent.e à 80 % : 2 jours maximum ;
- Agent.e à 60 % : 1 jour maximum ;
- Agent.e à 50 % : 0,5 jour maximum.

Pour Solidaires-Justice, si ces quotités pourraient être discutées, il semble important d'exiger que toutes les directions et services du ministère s'alignent a minima sur cette note. Au demeurant, aucune instruction ne peut d'emblée décider d'une réponse générale et systématique à **des demandes qui seront individuelles et devront nécessairement être étudiées en tant que telles**.

Rappelons aussi que, pour raison médicale, il peut être dérogé à l'obligation de présence minimale au service.



## Des moyens matériels mis à disposition

Pour être en télétravail le minimum est que l’administration fournisse un ordinateur pour équiper le domicile de l’agent.e. La justice a fait le choix, également discutable d’ordinateurs portables, notamment en terme de risques physiques et d’ergonomie.



Toutefois le ministère prévoit que, à la demande de l’agent.e, celui ou celle-ci peut se voir doter :

- d’un écran supplémentaire ;
- d’un clavier supplémentaire ;
- d’une souris supplémentaire.

Ces dotations ne se substituent pas aux moyens que l’administration met en œuvre dans le cadre de l’amélioration des conditions de travail et notamment de ses obligations en matière d’aménagement des postes de travail des personnes en situation de handicap. **Ces dernières doivent donc pouvoir, dans les mêmes conditions, obtenir l’aménagement de leur poste de travail à domicile.**

Elles n’excluent pas non plus toute autre action d’amélioration des conditions de travail, portant notamment sur l’ergonomie du poste de travail, y compris à domicile, que l’administration souhaiterait mettre en place pour tou.te.s ses agent.e.s.



## Le « forfait télétravail »

Non encore intégré dans la note du secrétariat général, car instauré par l’accord du 13 juillet 2021, ce forfait journalier de 2,50 euros par jour télétravaillé vous est dû **depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2021** date de son entrée en vigueur.

Attention, votre administration risque de vous opposer toutes sortes de motifs de refus, aussi farfelus les uns que les autres, comme par exemple le fait que vous auriez été en « télétravail dérogatoire » (aka Covid) dans cette période. **C’est faux !**

Le télétravail « COVID » a été abrogé par la ministre de la fonction publique le 31 août 2021 et ce dès la 1<sup>er</sup> septembre 2021.

D’ailleurs, nous vous renvoyons à la lecture du document en date du 3 novembre 2021 diffusé par la Direction Générale de l’Administration et de la Fonction Publique (DGAFP)\*\*\*\* qui précise les modalités de versement de ce forfait.

Dans la fonction publique d’État, et donc au ministère de la justice, **la mise en œuvre de ce forfait est obligatoire.** Il s’élève à 2,50 par jour de télétravail, mais est plafonné à 220 euros par année civile : c’est à dire que **vous pouvez télétravailler plus que 88 jours (qui correspondent à cette somme) mais que vous ne toucherez pas plus que 220 euros.**

Pour les jours télétravaillés entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre 2021, le versement de l’allocation interviendra au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2022. La DGAFP précise que les agent.e.s n’ont aucune démarche à effectuer... **Nous recommandons au contraire à toutes et tous de demander, dès le 2 janvier 2022, le versement de la somme correspondant au nombre de jours pendant lesquels vous avez télétravaillé depuis début septembre.**

On connaît trop le penchant de notre administration à méconnaître ou à s’exonérer des droits de ses agent.e.s !

Par la suite les versements seront effectués tous les trimestres sur une base prévisionnelle... C’est plutôt une bonne chose, mais nous nous inquiétons déjà des retards et erreurs qui ne manqueront pas d’intervenir dans notre ministère où les services RH sont toujours malmenés et en souffrance : sous-effectif chronique, absence de formation, culture de la défiance, etc.

Par ailleurs, et c’est un point très important pour ne pas dire essentiel surtout dans les services où la culture de la gestion à la petite semaine prévaut, pour être indemnisé.e de vos jours de télétravail à partir de janvier 2022, vous devrez être en possession d’une autorisation de télétravail en bonne et due forme ! **Exigez-là dès maintenant !**

Enfin, nous ne pouvons pas terminer ce document sans rappeler un point crucial au sujet du télétravail :

De « droit commun » ou « en temps de pandémie », nul.le ne peut être contraint.e à exercer ses missions en télétravail.

**Le télétravail n'est possible qu'à la demande ou avec l'accord de l'agent.e !**



**ON LÂCHERA RIEN !**

**MAIS IL N'Y A QU'ENSEMBLE QUE NOUS POURRONS FAIRE BOUGER LE CHOSSES !**

**REJOIGNEZ-NOUS !!**

\* [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.](#)

\*\*[Circulaire SG du 23 octobre 2020 « Conditions et modalités de mise en oeuvre du télétravail au sein du ministère de la justice »](#) et ses annexes.

\*\*\* [Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, qui prévoit notamment l'allocation forfaitaire de télétravail.](#)

\*\*\*\* [DGAFP - FAQ « forfait télétravail » du 3 novembre 2021.](#)

Syndicat national Solidaires-Justice  
31, rue de la Grange aux Belles  
75001 PARIS

mail : [synd@solidaires-justice.fr](mailto:synd@solidaires-justice.fr)  
tel : 06.52.79.57.94

[www.solidaires-justice.fr](http://www.solidaires-justice.fr)  
<https://www.facebook.com/SolidairesJustice/>

