

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Autorité nationale des jeux

DECISION N°2021-P-95 DU 24 SEPTEMBRE 2021 RELATIVE AUX MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL POUR LES PERSONNELS DE L'AUTORITE NATIONALE DES JEUX

La Présidente de l'Autorité nationale des jeux,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;

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 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'avis du comité technique de l'Autorité nationale des jeux du 23 septembre 2021,

DECIDE :

Article 1^{er} : Principe et définition du télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation du travail hors des locaux de l'ANJ, utilisant les technologies de l'information et de la communication et impliquant un suivi et un dialogue régulier entre l'agent et son responsable hiérarchique.

Le télétravail ne constitue ni un droit, ni une modalité définitive d'organisation du travail.

Il s'effectue dans le respect des conditions réglementaires et conventionnelles, ainsi qu'au regard des contraintes budgétaires et matérielles de l'Autorité.

L'autonomie de l'agent dans l'organisation et la conduite des activités ainsi que la maîtrise des outils informatiques constituent des prérequis pour l'exercice des fonctions en télétravail.

Tout agent peut demander à en bénéficier pour exercer ses fonctions, après la validation de leur période d'essai, sous réserve qu'aucun motif tiré de l'intérêt du service auquel appartient l'agent n'y fasse obstacle.

Article 2 : Activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance dès lors qu'il n'affecte pas à la continuité et l'efficacité du service.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents de l'ANJ, à l'exception de celles qui visent à :

- Assurer un accueil dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels ;
- Réaliser des travaux portant sur des documents ou données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de l'ANJ ;
- Accomplir des travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques.

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 en télétravail peut être identifié et regroupé, sous réserve que cette organisation de l'activité ne porte pas préjudice au fonctionnement du service.

De ce fait, la quotité de travail réalisable en télétravail peut varier selon les activités des agents et dans l'intérêt du service.

Article 3 : lieux d'exercice du télétravail

Le télétravail s'effectue soit au domicile de l'agent, soit dans un autre lieu dont l'adresse doit être portée à la connaissance des ressources humaines, avant le début de la période de télétravail concernée, si elle est différente de celle inscrite dans la décision individuelle de télétravail.

Lorsqu'il exerce son activité en télétravail, l'agent doit satisfaire aux conditions suivantes :

- disposer d'un accès internet répondant aux exigences de débit et de sécurité des données suffisantes pour effectuer ses missions et tenir des réunions en visioconférence;
- disposer d'un espace dédié et d'un accès maîtrisé qui répond aux conditions d'exercice d'une activité professionnelle en termes d'ergonomie et d'environnement de travail ;
- fournir une attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans la décision individuelle pour le télétravail à domicile.

Le fait pour l'agent de déclarer une adresse ponctuelle de télétravail implique qu'il certifie que celle-ci remplit les conditions nécessaires en termes d'assurance, d'ergonomie et de confidentialité. Par ailleurs, elle doit disposer d'une connexion internet d'un débit suffisant pour effectuer les missions et tenir des réunions en visioconférence.

Article 4 : Suivi de l'activité de télétravail

Le télétravail implique la mise en place, avec le responsable hiérarchique de l'agent, d'un suivi des activités qui se traduit par la fixation d'objectifs précis à atteindre par l'agent durant les périodes de télétravail ou par le compte rendu régulier du temps affecté à tout ou partie des tâches qui lui sont confiées ou des résultats atteints.

Article 5 : utilisation du matériel et prise en charge éventuelle des frais occasionnés pendant le télétravail

L'agent autorisé à exercer une activité en télétravail s'engage à utiliser exclusivement l'ordinateur portable fourni par l'ANJ ; Cependant, l'utilisation de périphériques personnels (claviers, souris etc...) est possible.

Le matériel informatique fourni reste la propriété de l'ANJ et doit être restitué si le télétravail ou le contrat de travail prend fin.

L'ANJ ne fournit pas de mobilier de bureau à l'agent en télétravail. Toutefois, dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, des aménagements peuvent être mis en œuvre, sous réserve que les charges consécutives à ces mesures ne soient pas disproportionnées.

La pratique du télétravail ne donne lieu à aucun remboursement des frais occasionnés, notamment ceux relatifs à la connexion internet, en dehors du versement d'un « forfait télétravail » de 2,5 euros par journée de télétravail effectuée, sans seuil de déclenchement, dans la limite de 220 € annuels. Le versement de cette indemnité se fera selon un rythme trimestriel.

Le premier versement du « forfait télétravail » pour les journées de télétravail effectuées entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2021 intervient au premier trimestre 2022.

Article 6 : Sécurité des systèmes d'information et des données

L'exercice d'une activité en télétravail implique la mise en œuvre d'une organisation du travail autour de contenus dématérialisés et de limiter le transport de documents hors des locaux de l'ANJ.

Le transport des documents confidentiels ou comportant des données sensibles au format papier hors des locaux de l'ANJ ne peut s'effectuer qu'à titre exceptionnel et sur autorisation du responsable hiérarchique.

Article 7 : Modalités d'utilisation du télétravail

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre les modalités de télétravail suivantes :

- 1 jour de télétravail fixe non fractionnable en demi-journées par semaine selon un cycle défini dans la décision individuelle ;
- 1 jour de télétravail flottant non fractionnable en demi-journées par semaine, dont l'agent peut demander l'utilisation après validation par son responsable hiérarchique, à poser dans le SIRH.

Le nombre de jours indiqué s'entend pour un agent à temps plein, présent sur une année complète. Il sera le cas échéant proratisé selon la quotité de travail de l'agent et sa présence sur l'année.

Le nombre de jours de télétravail (fixe et flottant) sur un mois donné ne peut être supérieur à 2 en moyenne par semaine, soit 9 jours au total et implique une présence minimum sur site fixée à 3 jours par semaine.

Il peut être dérogé à cette règle, ainsi qu'au nombre annuel maximum de jours télétravail, 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 justifient et après avis du médecin de prévention. Cette dérogation est renouvelable.

Le jour de télétravail fixe est indiqué dans la décision individuelle de télétravail. Il ne peut pas faire l'objet d'un report d'une semaine à l'autre, ni pour motif de congé, d'absence, de formation de l'agent, ou en raison de sa coïncidence avec un jour férié.

Le jour de télétravail flottant est posé par l'agent dans le SIRH sans limite de délai, sous la réserve d'être validé par le responsable hiérarchique 24 heures avant pour être considéré comme accepté. Il ne peut pas faire l'objet d'un report d'une semaine à l'autre.

Exceptionnellement, en fonction des nécessités de service, le supérieur hiérarchique de l'agent peut annuler une période de télétravail s'il en informe l'intéressé au moins deux jours ouvrés avant le début de la période.

L'agent en télétravail qui se voit dans l'impossibilité d'exercer son activité à distance en raison d'un dysfonctionnement ou d'une panne technique, en informe sans délai son responsable hiérarchique et réintègre son poste de travail dans les locaux de l'ANJ ou pose, selon, une demi-journée ou une journée de congé.

Article 8 : Temps de travail et télétravail

Lorsqu'il exerce son activité en télétravail, l'agent reste soumis aux règles édictées par la décision n°2020-P-016 du 6 octobre 2020 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique pour les personnels de l'ANJ, ainsi qu'aux modalités d'organisation de sa structure.

Durant ses plages de travail, il doit être joignable (par téléphone et internet) et présent physiquement sur le lieu de télétravail.

Une journée de télétravail est comptabilisée comme une journée forfaitaire correspondant au cycle retenu par l'agent lorsqu'il est sur son lieu de travail.

Article 9 : Modalités d'autorisation et d'interruption anticipée du télétravail

L'autorisation de télétravail peut être accordée pour une durée maximale d'un an. Une période d'adaptation de trois mois est inscrite dans chaque décision individuelle de télétravail.

Le renouvellement de l'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande de la part de l'agent.

Le supérieur hiérarchique examine la compatibilité de la demande de télétravail avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. Il fait connaître sa décision à l'agent par écrit dans un délai d'un mois maximum à partir de la date de réception de la demande complète.

Le dossier individuel de demande de télétravail contient notamment un document comprenant les engagements du télétravailleur et les modalités de suivi de l'activité, qui devra être signé par le demandeur, ainsi que l'attestation de l'assurance, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans la décision individuelle pour le télétravail à domicile.

En cas de non-respect de ces engagements, un entretien est organisé entre l'agent et sa hiérarchie pour y remédier. En cas de manquements répétés, il est mis fin au télétravail avec un préavis de 8 jours.

La décision individuelle de télétravail peut être suspendue sans délai, après information écrite préalable de l'agent, en cas de constat d'un risque élevé pour la santé ou la sécurité de l'agent, ou pour la sécurité des données de l'institution.

Le refus d'une demande d'exercice en télétravail d'un agent doit être motivé par le responsable hiérarchique direct et fait l'objet d'une notification écrite.

Article 10 : Modalités de suspension des conditions du télétravail

En raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au poste de travail sur le site de l'Autorité, les dispositions pour l'exercice du télétravail suivantes peuvent être suspendues :

- La validation de la période d'essai ; cette suspension implique un engagement du responsable hiérarchique d'assurer un suivi quotidien des activités de l'agent concerné ;
- La remise de l'attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail ;
- L'utilisation exclusive d'un équipement informatique fourni par l'ANJ et réservé au seul usage professionnel ; cette suspension implique que l'usage d'un équipement informatique personnel soit exclusif durant les activités de l'agent ;
- Le nombre de jours de télétravail par semaine (un jour fixe et un jour flottant).

Article 11 : Bilan de l'expérimentation

Après un an d'expérimentation effective, le télétravail donne lieu à un rapport d'évaluation présenté au comité technique.

Article 12 : La décision n° 2020-P-015 du 6 octobre 2020 relative aux modalités de mise en œuvre du télétravail pour les personnels de l'Autorité nationale des jeux est abrogée.

Article 13 : Les dispositions de la présente décision sont applicables à compter du 1^{er} octobre 2021 aux personnels en fonction à l'Autorité nationale des jeux (ANJ).

Article 14 : Le directeur général de l'Autorité est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site Internet de l'Autorité.

Fait à Paris, le 24 septembre 2021

La Présidente,

Isabelle FALQUE-PIERROTIN