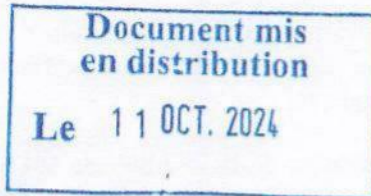


N° 104 - 2024



RAPPORT

relatif à un projet de délibération relative au télétravail
dans le secteur public,

présenté au nom de la commission de l'emploi et de la
fonction publique,

par Madame la représentante Vahinetua TUAHU

Monsieur le président,
Mesdames, Messieurs les représentants,

Par lettre n° 5881/PR du 16 septembre 2024, le Président de la Polynésie française a transmis aux fins d'examen par l'assemblée de la Polynésie française, un projet de délibération relative au télétravail dans le secteur public.

1. L'instauration du télétravail dans le secteur public d'abord par la loi du pays n° 2022-38 du 10 novembre 2022

Le télétravail se présente comme une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui peuvent être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté, sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies numériques.

Cette forme d'organisation du travail s'est développée en l'absence de cadre réglementaire lors de la crise sanitaire liée à la pandémie de la covid-19, afin de garantir la continuité du service public en période de confinement, en limitant les déplacements et la densité des agents au sein des locaux professionnels.

Pendant cette période, des avantages et des inconvénients liés au télétravail ont pu être relevés. Ainsi, la mise en place du télétravail a favorisé :

- une réduction des déplacements, constituant un impact environnemental positif, une réduction des frais de transport de l'agent et une diminution du risque d'accidents de trajet ;
- une amélioration du bien-être des agents publics, avec notamment une diminution du temps passé dans les embouteillages ;
- une réduction de dépenses pour l'administration (*au niveau de l'électricité, de l'aménagement des locaux, et de l'achat de biens mobiliers*), liée à une baisse du nombre d'agents dans les locaux professionnels.

Certains inconvénients ont toutefois pu être constatés, compte tenu de l'absence de cadre réglementaire, et notamment des problématiques liées aux droits et obligations des agents, aux relations entre collègues de travail et avec la hiérarchie, aux horaires de travail, aux risques psychosociaux engendrés par l'isolement professionnel, au respect du secret professionnel et à la discrétion professionnelle, à la sécurité informatique, etc.

La loi du pays n° 2022-38 du 10 novembre 2022 relative au télétravail dans le secteur public est donc venue instaurer le télétravail comme une nouvelle forme d'organisation du travail des agents publics exerçant dans les services administratifs, les autorités administratives indépendantes, les établissements publics à caractère administratif de la Polynésie française, les cabinets du Président de la Polynésie française et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, les délégués interministériels et les agents occupant un emploi fonctionnel.

Cette loi du pays a posé les grands principes entourant le télétravail des agents publics, à savoir :

- l'exercice des fonctions en télétravail, à la demande des agents et après accord de leur hiérarchie ;
- la possibilité de mettre fin à tout moment à l'exercice des fonctions en télétravail, sous réserve du respect d'un délai de prévenance ;
- le droit à la déconnexion dont bénéficient les agents, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie privée ;
- le respect des mêmes droits et obligations que ceux des agents exerçant leurs fonctions dans les locaux des entités entrant dans le champ d'application de la loi du pays, y compris en matière d'accident du travail ;
- la possibilité de recourir à titre exceptionnel au travail à distance, qui est une forme particulière du télétravail, pouvant être imposée par les responsables des entités susmentionnées afin de permettre la continuité du service public, en cas de crises sanitaires, de catastrophes naturelles, de déménagement des locaux professionnels, de réalisation de travaux dans les locaux professionnels, ou de force majeure.

Conformément à l'article LP 9 de cette loi du pays, une délibération de l'assemblée de la Polynésie française doit fixer les modalités d'application de cette loi du pays. C'est l'objet du présent projet de texte.

2. L'objet du présent projet de délibération

Le présent projet de délibération comprend sept chapitres.

Le chapitre I (*articles 1^{er} et 2*), pose des dispositions d'ordre général en rappelant notamment à quelles entités s'applique ce dispositif instauré par la loi du pays du 10 novembre 2022 précitée.

2.1. Les modalités d'organisation du télétravail

Le chapitre II (*articles 3 à 8*), réparti en trois sections, précise les modalités d'organisation du télétravail sur les plans géographique (*section I*) et temporel (*section III*), ainsi que les activités qui y sont éligibles (*section II*).

Géographiquement, le télétravail pourra ainsi être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout autre lieu à usage professionnel permettant d'assurer la continuité du service public (*article 3*).

Temporellement, il pourra faire l'objet d'un recours régulier ou ponctuel, et se répartir entre des jours fixes de la semaine ou du mois, et des jours flottants par semaine, par mois ou par an (*article 6*), dans la limite d'un nombre de jours par semaine, ce nombre de jours pouvant s'apprécier sur une base mensuelle (*article 7*). Initialement fixée à trois jours par semaine, la durée maximale d'exercice des fonctions en télétravail a été réduite à deux jours par semaine lors des travaux de la commission de l'emploi et de la fonction publique de l'assemblée du 11 octobre 2024.

Cette limitation dans le temps n'aura toutefois pas à s'appliquer en cas de recours ponctuel au télétravail en raison de l'état de santé de l'agent (*après avis du service de médecine professionnelle et préventive*), de la mise en œuvre du travail à distance, de soins à donner à un enfant malade dont l'agent a la charge, ou d'une aide à apporter à un parent atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité (*article 8*).

Les activités éligibles au télétravail sont celles n'exigeant pas une présence continue ou impérative sur le lieu de travail (*article 4*). Ainsi, sous réserve des nécessités de service, seront éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents des entités susmentionnées, à l'exception de celles consistant à :

- assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux professionnels ;
- utiliser des équipements matériels spécifiques ou des logiciels non accessibles à distance ;
- être exercées par nature sur le terrain ;
- accomplir des travaux requérant l'utilisation de logiciels ou d'applications dont la sécurité ne peut être garantie en dehors des locaux professionnels ;
- traiter des données confidentielles ou à caractère sensible, dont la sécurité et la confidentialité ne peuvent être assurées en dehors des locaux professionnels.

Toutefois, l'inéligibilité d'une activité au télétravail n'empêchera pas un agent qui l'exerce d'accéder au télétravail, à la double condition que cette activité ne soit pas la seule exercée par cet agent, et qu'un volume d'activités identifiées et regroupées permette d'occuper l'agent en télétravail pendant au moins deux jours par mois (*article 5*).

2.2. Une procédure d'autorisation individuelle et une charte commune à tous les agents

Le chapitre III du projet de délibération (*articles 9 à 18*), réparti en deux sections, prévoit la mise en place d'une charte relative au télétravail (*section I*) ainsi que la procédure d'autorisation de télétravail (*section II*).

Le télétravail sera en effet mis en place dans le cadre d'une charte commune à l'ensemble des entités visées par la délibération, qui devra être soumise à l'avis du comité technique paritaire de ces entités, étant précisé que pour ce qui concerne les cabinets du Président du Pays et des ministres du gouvernement, les délégués interministériels et les agents occupant un emploi fonctionnel, le télétravail sera mis en place dans le cadre d'une lettre individuelle de mission (*article 9*).

La charte relative au télétravail comprendra notamment (*article 10*) :

- * les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, et de temps de travail ;
- * les modalités de contrôle et de suivi de l'activité ;
- * la détermination des plages horaires durant lesquelles le responsable d'entité peut habituellement contacter l'agent en télétravail, ainsi que les modalités du droit à la déconnexion.

Les dispositions relatives à la procédure d'autorisation de télétravail, prévoient que cette procédure sera initiée sur demande écrite de l'agent souhaitant en bénéficier, dans un délai minimum d'un mois avant la date envisagée pour l'exercice des fonctions en télétravail, et qu'une réponse écrite favorable ou non sera adressée à l'agent dans un délai d'un mois maximum après la réception de la demande. Un éventuel refus opposé à l'agent sera motivé par écrit, après un entretien (*article 11*).

La demande de l'agent devra préciser les modalités d'organisation géographique et temporelle souhaitées, et être accompagnée de documents (*ex : attestation sur l'honneur qu'un espace équipé et dédié au télétravail est prévu ; justificatif d'une connexion internet à haut débit*) permettant de vérifier la compatibilité du lieu dédié au télétravail avec l'exercice des fonctions (*article 12*), étant précisé qu'en cas d'exercice des fonctions au domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent devra produire une attestation de souscription d'un contrat d'assurance couvrant le télétravail ou une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique de l'espace dédié au télétravail est conforme aux normes techniques en la matière (*prise de terre, disjoncteur, etc.*) (*article 13*).

L'autorisation de télétravail pourra être accordée pour une durée de douze mois au maximum, renouvelable par tacite reconduction, cette durée étant réduite à deux mois maximum, renouvelable pour la même durée, lorsque l'autorisation de télétravail a été accordée en raison de l'état de santé de l'agent, et à un mois maximum, renouvelable pour la même durée, lorsque le travail à distance a été mis en œuvre, ou lorsque l'agent doit donner des soins à un enfant malade ou venir en aide à ses parents atteints d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité (*article 14*).

La décision de mettre fin du télétravail pourra intervenir à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'employeur ou de l'agent, sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois, qui pourra être réduit à 48 heures en cas de nécessité de service ou après accord de l'agent, étant précisé que toute interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur devra être motivée et précédée d'un entretien (*article 15*).

En outre, tout changement de fonctions ou d'affectation de l'agent en télétravail, entraînera la formalisation d'une nouvelle demande de sa part (*article 16*).

Enfin, l'article 17 précise que les périodes d'astreinte à domicile ne constituent pas du télétravail au sens du présent texte, et l'article 18 impose un délai de prévenance de cinq jours au maximum aux agents pour pouvoir éventuellement utiliser des jours flottants de télétravail.

2.3. Le cadre applicable au travail à distance imposé

Le chapitre IV (*articles 19 à 21*), pose les règles spécifiques à la mise en œuvre du télétravail sous forme de travail à distance imposé.

Ainsi, en cas de mise en œuvre de cette forme particulière d'organisation du télétravail, un délai maximum d'une semaine à compter de l'exercice effectif des fonctions en travail à distance, sera donné à l'agent pour informer sa hiérarchie des modalités d'organisation géographique qu'il aura retenues, et transmettre les documents devant accompagner toute demande d'autorisation de télétravail (*article 19*).

Une indemnité forfaitaire de travail à distance, visant à compenser les frais d'électricité, de téléphonie et d'internet liés à ces modalités d'organisation, mais ne prenant pas en compte le coût de la location d'un espace destiné au télétravail, sera versée à l'agent (*article 20*) sur la base du nombre de jours de travail à distance effectués (*le projet d'arrêté d'application de la présente délibération, joint au dossier de saisine, prévoit un montant de 400 F CFP par jour*), selon une périodicité annuelle, sans pouvoir dépasser le montant de 30 000 F CFP par semestre (*article 21*).

2.4. La sécurité et la santé en télétravail

Le chapitre V (*articles 22 et 23*), s'intéresse aux règles en matière de sécurité et de santé au travail. Ainsi, avec l'accord écrit de l'agent, deux membres de comité technique paritaire ou deux agents ayant les compétences requises en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail, pourront vérifier, éventuellement de manière virtuelle, que le lieu consacré à l'exercice des fonctions en télétravail au domicile de l'agent, répond aux normes techniques requises par la réglementation en vigueur en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail (*article 22*).

Par ailleurs, dans le cadre du droit à la déconnexion, il est rappelé qu'en dehors des plages horaires durant lesquelles il peut être contacté, l'agent n'est pas réputé connecté. Par conséquent, il n'est pas non plus autorisé à effectuer des travaux supplémentaires (*article 23*).

2.5. La sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le chapitre VI (*articles 24 et 25*) prévoit que les responsables des entités dont relèvent les agents en télétravail, mettent à disposition et entretiennent l'équipement nécessaire au télétravail, à l'exclusion de tout équipement individuel d'impression et de reprographie, et assurent aux agents un appui et une maintenance technique. L'équipement en question est déterminé en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement de l'entité concernée. Ainsi, l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent pourra être autorisée en cas d'utilisation de jours flottants ou d'autorisation ponctuelle de télétravail (*article 24*).

Les agents en télétravail bénéficiant des mêmes droits et étant astreints aux mêmes obligations que ceux prévus par la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux professionnels, en application de l'article LP 7 de la loi du pays n° 2022-38 du 10 novembre 2022 précitée, ils doivent utiliser les équipements mis à leur disposition dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, à en réserver l'usage à une utilisation strictement professionnelle et à les restituer, dans un état d'usure normale résultant de leur utilisation, au terme de la période de télétravail. Ils veilleront particulièrement à ce que le matériel informatique mis à disposition, ainsi que tout document professionnel détenu sur le lieu de télétravail, ne soient pas accessibles aux tiers (*article 25*).

L'étude d'impact du présent projet de délibération, joint au dossier transmis à l'assemblée par lettre n° 5881/PR du 16 septembre 2024, indique que la Direction du système d'information du Pays (DSI) a anticipé la mise en place du télétravail dans le cadre d'un marché d'équipement d'ordinateurs portables, en doublant ses commandes habituelles. Ainsi, le nombre d'ordinateurs portables déployés par an est de 398 portables en 2022, 177 portables en 2023 et 387 portables au 28 août 2024, pour un parc de portables de l'administration, au 28 août 2024, de 1 139 unités. De plus, la DSI a conclu un marché dédié à l'achat de 400 ordinateurs portables par an pour un coût de 80 000 000 F CFP.

Pour de plus amples informations relatives à ce projet de délibération, la rapporteure invite ses collègues à prendre connaissance de l'étude d'impact, accompagnée de ses annexes, dans le dossier de saisine.

2.6. La mise en application du dispositif

Le chapitre VII enfin (*articles 26 et 27*), comprend l'article d'exécution du présent projet de délibération (*article 27*), dont les modalités d'application seront fixées par arrêté pris en conseil des ministres (*article 26*).

Le Conseil supérieur de la fonction publique de la Polynésie française, dans sa séance du 27 septembre 2022, a émis un avis favorable à l'unanimité sur ce projet de texte, qui n'est soumis qu'aujourd'hui à l'approbation de l'assemblée de la Polynésie française, dans la mesure où ses dispositions d'application (*notamment le projet de charte du télétravail*) ont été élaborées de manière à permettre une mise en œuvre dès l'entrée en vigueur de la présente délibération.

3. Les travaux en commission

Le présent projet de délibération a été examiné en commission le 11 octobre 2024. À cette occasion, il a été indiqué que ce dispositif est très attendu par les agents publics et les organisations syndicales, et qu'à travers ce dispositif le Pays poursuit l'objectif d'améliorer les conditions de travail afin de gagner en productivité et répondre aux défis de l'innovation publique, au regard du contexte actuel, marqué par une forte volonté de moderniser les conditions de travail, en accroissant la flexibilité dans leur gestion.

Il a tout de même été précisé que le télétravail sera mis en œuvre en tenant compte des nécessités de service, en rappelant que les postes occupés par les agents publics ne sont pas tous éligibles à ce dispositif.

En réponse à des observations sur les risques d'abus dans l'utilisation de ce dispositif, il a été indiqué que la mise en œuvre du télétravail s'appuie sur la confiance, que des entités publiques l'ont déjà expérimenté (ISPF, DMRA, Direction de la santé, DSI, DTT) et que les retours ont été plutôt positifs. Cela s'accompagne évidemment d'une organisation interne aux services et d'aménagements des conditions de travail incluant des temps de présence de l'ensemble des agents d'un service, en présentiel dans les locaux professionnels, afin de favoriser la coordination entre les agents et le contact entre membres de mêmes équipes.

Ces discussions ont donné lieu à l'adoption d'un amendement à l'article 7 du projet de texte, afin de réduire la durée maximale d'exercice des fonctions en télétravail, à 2 jours par semaine au lieu de 3 jours.

* * * * *

À l'issue des débats, le projet de délibération relative au télétravail dans le secteur public, tel qu'amendé, a recueilli un vote favorable unanime des membres de la commission.

En conséquence, la commission de l'emploi et de la fonction publique propose à l'assemblée de la Polynésie française d'adopter le projet de délibération ci-joint.

LA RAPPORTEURE

Vahinetua TUAHU

**ASSEMBLÉE
DE LA
POLYNÉSIE FRANÇAISE**

NOR : DRH24200348DL-4

DÉLIBÉRATION N° 2024-96/APF

DU 17 OCTOBRE 2024

relative au télétravail dans le secteur public

L'ASSEMBLÉE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu la loi du pays n° 2022-38 du 10 novembre 2022 relative au télétravail dans le secteur public ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de la Polynésie française du 27 septembre 2022 ;

Vu l'arrêté n° 1638 CM du 16 septembre 2024 soumettant un projet de délibération à l'assemblée de la Polynésie française ;

Vu la lettre n° 1642/2024/APF/SG du 2 octobre 2024 portant convocation en séance des représentants à l'assemblée de la Polynésie française ;

Vu le rapport n° 104-2024 du 11 octobre 2024 de la commission de l'emploi et de la fonction publique ;

Dans sa séance du 17 octobre 2024 ;

A D O P T E :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- La présente délibération fixe les modalités d'organisation du télétravail pour les agents publics exerçant au sein des services administratifs, des autorités administratives indépendantes, des établissements publics à caractère administratif de la Polynésie française, des cabinets du Président de la Polynésie française et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, ainsi que pour les délégués interministériels et les agents occupant un emploi fonctionnel.

Article 2.- Pour l'application de la présente délibération, on entend par :

- « entité » : le service administratif, l'autorité administrative indépendante, l'établissement public à caractère administratif, le cabinet du Président de la Polynésie française et les cabinets des ministres du gouvernement de la Polynésie française ;

- « responsable de l'entité » : le chef de service, le président de l'autorité administrative indépendante, le directeur de l'établissement public à caractère administratif, le Président de la Polynésie française et les ministres du gouvernement de la Polynésie française.

CHAPITRE II - MODALITÉS D'ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL

Section I - Modalités d'organisation géographique

Article 3.- Le télétravail et le travail à distance sont organisés au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier, au titre d'une même autorisation, de ces différentes possibilités.

Section II - Activités éligibles

Article 4.- Les fonctions pouvant être exercées en télétravail sont celles dont l'exécution n'exige pas une présence continue ou impérative sur le lieu de travail et implique des activités pouvant être exercées totalement ou partiellement en télétravail.

Sous réserve des nécessités de service, sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents publics visés à l'article LP. 1^{er} de la loi du pays n° 2022-38 du 10 novembre 2022 relative au télétravail dans le secteur public, à l'exception de celles qui satisfont à l'un des critères ci-dessous :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de l'entité concernée ;
- la nécessité d'utiliser des équipements matériels spécifiques à l'exercice de l'activité ou des logiciels non accessibles à distance ;
- les activités professionnelles exercées par nature sur le terrain ;
- l'accomplissement de travaux requérant l'utilisation de logiciels ou d'applications dont la sécurité ne peut être garantie en dehors des locaux de l'entité concernée ;
- les activités nécessitant le traitement de données confidentielles ou à caractère sensible, dès lors que la sécurité et la confidentialité de ces données ne peuvent être assurées en dehors des locaux de l'entité concernée.

Article 5.- 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 pouvant être exercées en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

Ce volume d'activités doit permettre d'occuper l'agent en télétravail pendant au moins 2 jours par mois.

Section III - Modalités d'organisation temporelle

Article 6.- L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

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 à la demande de l'agent et sous réserve de l'accord du responsable de l'entité.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre cumulativement les différentes modalités de télétravail prévues au précédent alinéa.

Article 7.- La quotité des fonctions pouvant être exercées sous forme de télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation de l'agent ne peut être inférieur à trois jours par semaine.

Les seuils définis au précédent alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Article 8.- Il peut être dérogé aux conditions fixées par l'article 7 lorsqu'une autorisation de télétravail a été accordée pour un recours ponctuel pour les raisons suivantes :

- a) L'état de santé de l'agent et après avis du service de médecine professionnelle et préventive ;
- b) La mise en œuvre du travail à distance ;
- c) Pour donner des soins à un enfant malade dont l'agent a la charge au sens de la réglementation sur les prestations familiales telle que prévue par la Caisse de prévoyance sociale ;
- d) Pour venir en aide au père ou à la mère de l'agent atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

CHAPITRE III - MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Section I - Charte relative au télétravail

Article 9.- Le télétravail est mis en place dans le cadre d'une charte commune à l'ensemble des entités. Cette charte est soumise à l'avis du comité technique paritaire de chaque entité.

Pour ce qui concerne les agents exerçant au sein des cabinets du Président de la Polynésie française et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, ainsi que ceux exerçant les fonctions de délégué interministériel ou occupant un emploi fonctionnel, le télétravail est mis en place dans le cadre d'une lettre individuelle de mission délivrée par le responsable de l'entité.

Article 10.- La charte comprend les mentions suivantes :

- 1) Les activités éligibles et inéligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'entité concernée pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 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 sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de suivi de l'activité ;
- 7) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 8) La détermination des plages horaires durant lesquelles le responsable d'entité peut habituellement contacter l'agent en télétravail, ainsi que les modalités du droit à la déconnexion.

Section II – Autorisation de télétravail

Article 11.- L'autorisation de télétravail est accordée par le responsable de l'entité, sur demande écrite de l'agent.

L'agent adresse sa demande dans un délai minimum d'un mois avant le début de la période de télétravail envisagée.

Le responsable de l'entité apprécie la compatibilité de la demande avec la nature de l'activité exercée, l'intérêt du service et la capacité de l'agent à exercer cette activité. Une réponse écrite est adressée à l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande. Le refus opposé à une demande de télétravail doit être motivé par écrit, après un entretien.

Article 12.- Cette demande doit préciser les modalités d'organisation, géographique et temporelle, souhaitées par l'agent. Elle doit être accompagnée de documents permettant de vérifier la compatibilité du lieu dédié au télétravail avec l'exercice des fonctions de l'agent et des documents visés à l'article 13.

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

Article 13.- Lorsque les modalités d'organisation géographique demandées par l'agent visent son domicile ou un autre lieu privé, l'agent joint à sa demande une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisque habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail.

En cas d'impossibilité avérée de fournir l'attestation visée au précédent alinéa, l'agent joint à sa demande une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique de son espace dédié au télétravail est conforme aux normes techniques en la matière.

Article 14.- L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée de douze mois au maximum. Elle peut être renouvelée par tacite reconduction.

Dans le cadre des dispositions du a) de l'article 8, la durée de l'autorisation de télétravail est de deux mois maximum. Elle est renouvelable pour la même durée, après avis du service de médecine professionnelle et préventive.

Dans le cadre des dispositions des b), c) et d) de l'article 8, la durée de l'autorisation de télétravail est d'un mois maximum. Elle est renouvelable pour la même durée sur décision du responsable de l'entité.

Article 15.- Il peut être mis fin à l'autorisation de télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du responsable de l'entité ou de l'agent, sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du responsable de l'entité, le délai de prévenance peut être réduit à quarante-huit heures en cas de nécessité de service ou après accord de l'agent.

Toute interruption du télétravail à l'initiative du responsable de l'entité doit être précédée d'un entretien et motivée par écrit.

Article 16.- En cas de changement de fonctions ou d'affectation, l'agent doit formaliser une nouvelle demande d'autorisation de télétravail.

Article 17.- Les périodes d'astreinte à domicile ne constituent pas du télétravail au sens de la présente délibération.

Article 18.- L'utilisation de jours flottants, sous réserve des nécessités de service, respecte un délai de prévenance de cinq jours ouvrés au maximum avant la date sollicitée par l'agent pour exercer en télétravail.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS SPÉCIALES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL SOUS FORME DE TRAVAIL À DISTANCE IMPOSÉ

Article 19.- Lorsque le travail à distance est imposé, l'agent dispose d'un délai maximum d'une semaine à compter de l'exercice effectif de ses fonctions en travail à distance pour informer le responsable de l'entité des modalités d'organisation géographique du travail à distance et transmettre les documents visés à l'article 13.

Article 20.- En cas de travail à distance imposé, les agents bénéficient d'une indemnité forfaitaire de travail à distance.

L'indemnité forfaitaire de travail à distance vise à compenser les frais d'électricité, les frais de téléphonie et d'internet découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail. Elle ne prend pas en compte le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Article 21.- L'indemnité forfaitaire de travail à distance est calculée sur la base du nombre de jours de travail à distance réellement effectués par rapport au nombre de jours de travail à distance imposé par le responsable de l'entité.

Le montant de l'indemnité forfaitaire de travail à distance est plafonné à un montant semestriel de trente mille francs CFP (30 000 CFP) par agent.

Elle est versée selon une périodicité annuelle et est à la charge du budget de l'entité dans laquelle les agents sont affectés.

CHAPITRE V - SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

Article 22.- Deux membres du comité technique paritaire ou deux agents ayant les compétences requises en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail, peuvent, avec l'accord écrit de l'agent, vérifier que le lieu consacré à l'exercice des fonctions en télétravail au domicile, répond aux normes techniques requises par la réglementation en vigueur en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail.

Cette vérification peut s'effectuer de manière virtuelle.

Article 23.- En dehors des plages horaires durant lesquelles il peut être contacté, l'agent n'est pas réputé connecté. À ce titre, il n'est pas autorisé à effectuer des travaux supplémentaires.

CHAPITRE VI - SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

Article 24.- Le responsable de l'entité met à disposition et entretient l'équipement nécessaire au télétravail qu'il détermine en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement de l'entité, à l'exclusion de tout équipement individuel d'impression et de reprographie. Il assure à l'agent un appui et une maintenance technique.

À titre dérogatoire, l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent peut être autorisée par le responsable de l'entité lorsqu'il bénéficie de l'utilisation de jours flottants de télétravail ou d'une autorisation ponctuelle de télétravail.

Article 25.- En application de l'article LP. 7 de la loi du pays n° 2022-38 du 10 novembre 2022 précitée, l'agent s'engage à utiliser les équipements mis à disposition dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, à en réserver l'usage à une utilisation strictement professionnelle et à les restituer, dans un état d'usure normale résultant de son utilisation, au terme de sa période de télétravail.

L'agent veille à ce que le matériel informatique qui est mis à sa disposition ainsi que les documents professionnels qu'il détient sur son lieu de télétravail ne soient pas accessibles à des tiers.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26.- Un arrêté pris en conseil des ministres fixe les modalités d'application de la présente délibération.

Article 27.- Le Président de la Polynésie française est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au *Journal officiel* de la Polynésie française.

La secrétaire de séance,

Tepuararii TERIITAHU

Le Président,

Antony GEROS