

**Projet de règlement grand-ducal
déterminant les conditions générales relatives à
l'exercice du télétravail dans la fonction publique**

TEXTE DU PROJET DE REGLEMENT GRAND - DUCAL

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, et plus particulièrement l'article 19bis ;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics ;

Vu la fiche financière ;

Notre Conseil d'Etat entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative, et après délibération du Gouvernement en conseil ;

A r r ê t o n s :

Chapitre I^{er} – Définitions

Art. 1^{er}. Au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

« télétravail » : forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant dans le cadre du statut d'agent public ou d'un contrat de travail les technologies de l'information et de la communication, à la condition que cette activité soit effectuée de façon régulière et habituelle en dehors des locaux de l'administration et plus particulièrement au domicile du télétravailleur ou, le cas échéant, dans un télécentre;

« agent » / « télétravailleur » : le personnel soumis aux dispositions du présent règlement conformément au chapitre II et qui effectue une partie de ses tâches sous forme de télétravail ;

« candidat-télétravailleur » : agent ayant formulé une demande d'autorisation de travailler sous forme de télétravail ;

« statut » : la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Chapitre II – Champ d’application

Art. 2. 1. Les dispositions du présent règlement s’appliquent aux fonctionnaires de l’Etat ainsi qu’aux employés de l’Etat bénéficiant d’un contrat à durée indéterminée.

2. Ne peuvent bénéficier du télétravail :

a) les fonctionnaires énumérés aux rubriques I- Administration générale, II- Magistrature, et VII- Douanes figurant à l’annexe A de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l’Etat, pour autant que ces derniers assument dans leur administration soit la fonction de directeur ou de directeur adjoint, soit la direction d’une division ou d’un service, soit la fonction de directeur ou de directeur adjoint d’un établissement d’enseignement scolaire de même que les fonctionnaires dirigeants de la Police et de l’Inspection Générale de la Police ;

b) les fonctionnaires énumérés à la rubrique IV – Enseignement figurant à l’annexe A de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l’Etat ;

c) les stagiaires-fonctionnaires ;

d) les fonctionnaires bénéficiant d’un service à temps partiel correspondant à vingt-cinq pour cent d’une tâche complète pendant toute la période pendant laquelle ils se trouvent en service à temps partiel ;

e) les employés de l’Etat bénéficiant d’un contrat de travail avec une tâche hebdomadaire inférieure à vingt heures ;

f) les employés de l’Etat engagés sous forme de contrat de travail à durée déterminée.

Art. 3. Toutefois, aucun agent ne pourra bénéficier du télétravail avant de pouvoir se prévaloir d’au moins cinq années de service.

La résidence privée servant de lieu de réalisation du travail dont l’agent est chargé doit se trouver sur le territoire du Grand-Duché du Luxembourg.

Chapitre III – Mise en place d’un poste de télétravail

Art. 4. Le nombre des emplois par carrière pouvant être aménagés et exercés sous forme de télétravail est déterminé à raison de quinze pour cent de l’effectif total de l’administration concernée.

Dans des cas exceptionnels, si l'intérêt du service le permet, le ministre du ressort peut décider, sur proposition du chef d'administration et sur avis préalable conforme du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, d'augmenter le nombre des emplois dont question à l'alinéa qui précède sans pour autant pouvoir dépasser un seuil de vingt-cinq pour cent de l'effectif total de l'administration.

Art. 5. Le télétravail tel que défini à l'article 1^{er} est volontaire pour l'agent.

Art. 6. 1. Si l'intérêt du service le permet, l'agent peut, sur demande écrite, solliciter à exercer son poste sous forme de télétravail. La demande dûment motivée doit parvenir au chef d'administration au moins six mois avant la date à partir de laquelle le télétravail est sollicité.

2. Les décisions relatives à l'aménagement d'un poste sous forme de télétravail et à l'autorisation d'un agent à travailler sous cette forme sont prises par le ministre du ressort, le chef d'administration entendu en son avis, sur avis conforme préalable du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions. Une inspection de la pièce voire de l'endroit du logement de l'agent où seraient exécutées les prestations de télétravail peuvent être effectuées dans les conditions fixées à l'article 13.

3. La décision relative à l'autorisation du télétravail doit être notifiée à l'agent par le chef d'administration au plus tard trois mois avant la date à partir de laquelle le télétravail est sollicité. En cas de rejet de la demande, la décision doit être motivée, le fonctionnaire ayant le droit d'être entendu en ses explications.

Art. 7. Une convention relative à l'organisation du télétravail, à conclure entre l'agent et l'Etat et destinée notamment à fixer les conditions de travail et à procéder à la description des fonctions à accomplir, devra être signée avant le début du télétravail.

Chapitre IV – Organisation et déroulement du télétravail

Art. 8. La mise en œuvre du télétravail est subordonnée à la participation à des cours de formation comprenant des modules en matière d'organisation de travail, d'aménagement du poste de travail, d'utilisation de la station de travail et de protection des données. La durée de la formation que l'agent doit suivre préalablement à l'exercice de son travail sous forme de télétravail est fixée par le chef d'administration.

Art. 9. Le télétravailleur continue à bénéficier des droits et à être soumis aux devoirs découlant du statut. Il se voit notamment transmettre toutes les informations ayant été portées à la connaissance des autres agents dans son service ou dans son administration.

Art. 10. Avant de procéder à l'installation des équipements techniques nécessaires au télétravail, le chef d'administration ou son délégué s'assure de la conformité de ceux-ci. Un service d'appui technique ainsi qu'une prise en charge des coûts directement liés au télétravail et d'une éventuelle perte ou détérioration des équipements utilisés par le

télétravailleur est assurée par l'administration, sous réserve d'une négligence ou faute graves de la part de l'agent.

Le télétravailleur prend soin des équipements et données lui confiées, et se limite à en faire un usage strictement professionnel.

L'administration concernée prend les mesures nécessaires pour assurer la protection des données et rappeler au télétravailleur l'obligation de confidentialité. Elle l'informe des restrictions à l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect de cette interdiction.

Art. 11. Les règles de santé et de sécurité au travail découlant de la législation en vigueur doivent être appliquées correctement par l'agent. Afin de pouvoir contrôler le respect de ces règles, le chef d'administration, ou un délégué désigné à cette fin, et le délégué à la sécurité ont accès au lieu du télétravail selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de sécurité et de santé pour les agents publics et dans le respect de l'article 13.

Art. 12. L'agent veillera à effectuer une partie de sa prestation de travail dans les locaux de l'administration, en alternance avec le travail effectué sous forme de télétravail à son domicile. La répartition de la tâche ainsi que les heures de présence de l'agent peuvent être déterminés dans la convention telle que définie à l'article 7, sous réserve que la présence de l'agent au sein de son administration ne se situe en dessous du seuil minimal de 20% du temps de travail normal mensuel de celui-ci.

Une éventuelle modification de ce rapport est possible soit d'un commun accord, soit lors d'une demande de renouvellement prévue à l'article 15 paragraphe 2, soit lorsque l'une des conditions de l'article 15 paragraphe 3 est remplie.

Art. 13. 1. Le chef d'administration est tenu de garantir le respect de la vie privée de l'agent. Ceci implique notamment :

- de fixer un rendez-vous avec le candidat-télétravailleur ou télétravailleur en vue d'une visite d'inspection de la pièce voire de l'endroit du logement de l'agent où sont exécutées les prestations de télétravail respectivement du poste ou de la station de travail mise à disposition ;
- de limiter le droit d'accès de la personne opérant le contrôle à la pièce voire l'endroit du logement de l'agent où sont exécutées les prestations de télétravail ;

2. La fixation d'un rendez-vous de visite se fait par tout moyen de communication adéquat, dans un délai raisonnable et endéans l'horaire pendant lequel l'agent doit normalement être joignable pour son administration. Par exception, en cas de risque de détérioration de la station de travail ou de tout autre problème grave en relation directe avec le télétravail, le rendez-vous pourra avoir lieu dans un délai très rapproché voire en-dehors de l'horaire normal de travail du télétravailleur.

Chapitre V. Durée et fin du télétravail

Art. 14. Toute autorisation de télétravail est obligatoirement assortie d'une période d'essai. Cette période d'essai est inscrite dans la convention ; elle a une durée de deux mois.

Pendant cette période, il peut être mis fin au télétravail par voie de lettre recommandée tant de la part de l'administration que de la part de l'agent. Dans ce cas, ce dernier retournera à son ancienne forme de travail.

La période d'essai peut être suspendue soit d'office, soit à la demande de l'intéressé, pour la durée de toute absence prolongée en cas d'incapacité de travail du télétravailleur ainsi que dans l'hypothèse où l'agent bénéficie de l'un des congés visés aux articles 29, 29 bis et 30 paragraphe 1^{er} du statut.

Art. 15. 1. Lorsqu'il n'est pas mis fin à l'autorisation d'exercer sa tâche sous forme de télétravail avant l'expiration de la période d'essai, le télétravail est considéré comme autorisé pour la durée de deux ans.

2. L'autorisation de télétravail peut être renouvelée, à la demande dûment motivée de l'agent et si l'intérêt du service le permet, pour des périodes de deux ans par prolongation. La demande doit parvenir au chef d'administration au moins quatre mois avant l'échéance de la période de télétravail en cours.

3. Un retour vers la formule de travail antérieure pendant la période accordée de télétravail ne peut se réaliser que par voie consensuelle entre les deux parties.

Toutefois, le chef d'administration peut mettre fin à l'autorisation de télétravail

- si l'intérêt du service l'exige ;
- en cas de baisse notable de la performance du télétravailleur en dessous ;
- en cas de négligences de l'intéressé dûment constatées.

L'autorisation prend fin d'office lorsque l'une des conditions d'obtention de celle-ci cesse d'être remplie.

Les décisions relatives à la fin anticipée et à la prolongation d'une autorisation de télétravail doivent être notifiées à l'agent par le chef d'administration au plus tard deux mois avant la date de prise d'effet. En cas de retrait d'une autorisation ou de rejet de la demande de renouvellement, la décision doit être motivée, le fonctionnaire ayant le droit d'être entendu en ses explications.

Chapitre VI – Disposition finale

Art. 16.

Les membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

EXPOSE DES MOTIFS

Le Gouvernement actuel a retenu dans son programme d'investissement du 4 août 2009 que « sur la base des conclusions tirées des expériences-pilote récentes, le télétravail sera introduit ».

Il y a donc lieu de retracer tout d'abord la naissance du concept de télétravail, les réflexions y afférentes qui ont conduit finalement à l'élaboration du présent projet de règlement grand-ducal pour en préciser ensuite les objectifs et le contenu suite aux expériences-pilote conduites.

I. Antécédents

Depuis la première apparition du concept de télétravail aux Etats-Unis en 1950 (supervision de la construction d'un immeuble aux Etats-Unis par un architecte vivant en Europe - sans avoir à se déplacer – grâce à des moyens de transmission de données), cette nouvelle forme d'organisation de travail n'a cessé de prendre forme et de se développer au fil du temps. C'est notamment depuis la dernière décennie qu'on a pu observer des changements fondamentaux se produire dans ce contexte au niveau du marché et de l'organisation de travail.

Ainsi, il y a lieu de remarquer que bien avant de susciter l'intérêt du secteur public, le télétravail a été en constante augmentation dans le secteur privé. Au Luxembourg, le télétravail a été introduit dans le secteur privé par la Convention du 21 février 2006 relative au régime juridique du télétravail. Cet accord fut conclu entre l'Union des entreprises luxembourgeoises (UEL), le LCGB et le OGBL pour une durée limitée de trois ans, et a été déclaré d'obligation générale pour l'ensemble du territoire national par un règlement grand-ducal du 13 octobre 2006. La Convention met en œuvre l'accord cadre européen sur le télétravail qui a été signé à Bruxelles en date du 16 juillet 2002 par la Confédération européenne des syndicats (CES), la Confédération des entreprises européennes (UNICE) et la Confédération européenne des entreprises publiques (CEEP), en présence de la Commission européenne chargée de l'emploi et des affaires sociales. Cet accord cadre européen avait pour objet d'établir un cadre général au niveau européen à mettre en œuvre au niveau national conformément aux procédures et pratiques nationales spécifiques des partenaires, objet réalisé par la convention précitée qui en reprend la majeure partie des dispositions.

Il est néanmoins à constater que les avantages indéniables que le télétravail peut comporter ont depuis quelque temps également été discutés et pris en compte dans le secteur public de nos pays voisins et du Luxembourg.

Ainsi, cette nouvelle forme d'organisation de travail a été introduite dans la fonction publique de certains Etats fédérés allemands. Les partenaires sociaux français ont conclu un accord-cadre interprofessionnel sur le télétravail en 2002 également

applicable au secteur public. En Belgique, l'arrêté royal relatif au télétravail dans la fonction publique fédérale administrative est entré en vigueur fin 2006.

Au vu des développements récents survenus dans le domaine de l'organisation du travail dans les pays voisins, et dont quelques exemples furent cités ci-dessus, le Gouvernement a souhaité procéder à une ouverture en matière de télétravail dans le secteur public. C'est ainsi que la loi du 19 mai 2003 est venue modifier la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat en y ajoutant un article 19bis libellé comme suit :

«Le fonctionnaire peut être autorisé par le chef d'administration à réaliser une partie de ses tâches à domicile par télétravail en ayant recours aux technologies de l'information. Le chef d'administration détermine les modalités d'exercice du télétravail.

Un règlement grand-ducal peut déterminer les conditions générales relatives à l'exercice du télétravail.»

L'insertion de l'article 19bis précité avait pour unique but de créer la base légale indispensable aux fins de fixer ultérieurement les conditions et les modalités du télétravail dans l'ensemble de l'administration par voie de règlement grand-ducal.

S'il est vrai que le Gouvernement souhaitait adapter le statut aux développements en la matière, il n'en reste pas moins qu'il était conscient qu'une approche prudente s'imposait face à une notion nouvelle qui englobe « un nouveau domaine aux contours vagues » du point de vue juridique. En effet, il y avait lieu d'éviter que la mise en œuvre des pratiques de travail peu familières ne se fasse aux dépens de la sécurité de l'emploi, de l'égalité de traitement, de la vie privée, de la santé et des droits et devoirs des fonctionnaires et employés de l'Etat, sans oublier du traitement de données sensibles relatives à la Fonction publique.

C'est la raison pour laquelle il importait au Gouvernement d'étudier d'abord au sein d'un groupe de travail interministériel et d'expérimenter ensuite sous forme de projet-pilote les conditions indispensables pour introduire progressivement cette nouvelle forme de travail. Ainsi, antérieurement à la généralisation dans toute administration du télétravail inscrit à l'article 19bis précité, trois projets-pilotes d'une durée d'un an ont été réalisés, suite à la décision du 29 juin 2007 du Conseil de Gouvernement y relative et sur base de lignes de conduite élaborés par ledit groupe de travail interministériel, au sein de l'Administration des Contributions directes, du Service d'Economie rurale et du Centre Informatique de l'Etat. Le rapport final d'évaluation de ces projets a été présenté en décembre 2008. Par la suite, le groupe de travail précité a été réactivé afin d'en tirer les conclusions qui s'imposent ainsi que d'adapter et d'améliorer les lignes de conduite en conséquence, en vue de l'élaboration du présent règlement grand-ducal.

II. Objectifs du présent projet de règlement grand-ducal

Le but du présent projet est de fixer des règles cohérentes en vue de l'introduction généralisée du télétravail dans la Fonction publique, ces règles étant étroitement inspirées soit directement des lignes directrices retenues pour la phase « projets-pilotes » soit des remarques et propositions d'amélioration formulées dans le rapport final y afférent. Avant de s'étendre sur le modèle et les modalités finalement retenus, il y a lieu de parler brièvement du concept même de télétravail.

Le télétravail peut être défini d'un point de vue étymologique et général de travail à distance, et par conséquent en dehors des locaux de l'employeur. Dans ce contexte, on peut distinguer plusieurs formes de télétravail, à savoir :

- le travail à domicile ;
- le travail en alternance pour lequel l'employé partage, selon un rythme régulier, son temps de travail entre son domicile et les locaux de son employeur ;
- le travail dans un télécentre, qui est un local professionnel au sein duquel l'employé travaille à proximité de son domicile avec d'autres employés de son organisme ou des employés d'autres organismes ;
- le télétravail mobile ou nomade, dans lequel l'employé est sans cesse en déplacement et exerce son activité professionnelle depuis les différents lieux où il se trouve.

Dans le cadre des projets-pilotes précités, seule la deuxième variante avait été retenue, à savoir celle d'une prestation de travail à domicile avec maintien d'une certaine obligation de présence au bureau. Etant donné que les expériences avaient été concluantes sur ce point, il a été décidé de maintenir cette approche de télétravail en alternance, comme il sera exposé plus en détail sub III.

Au vu des expériences aussi bien des Fonctions publiques étrangères que de celles issues des projets-pilotes au sein de la Fonction publique luxembourgeoise, il semble incontestable que le télétravail, sous quelque forme que ce soit, exercé dans des conditions optimales, peut répondre tant à certains besoins de l'Etat-patron qu'à certaines aspirations des agents.

Les avantages pour l'Etat-patron résident notamment dans une optimisation de la productivité des ressources humaines, une augmentation de la « motivation » par la « responsabilisation » des agents, une réduction des retards liés aux difficultés de déplacement, notamment dans les zones urbaines, un renforcement de la réactivité, une meilleure gestion des déménagements et des transferts d'activité (même si au vu de l'étendue géographique du Luxembourg, ce point ne risque guère de jouer) et une réduction des frais généraux et des dépenses par la réduction des coûts de surface.

Pour le télétravailleur lui-même, l'avantage principal consiste en un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, notamment en présence d'enfants en bas âge, d'horaires fixes à respecter et de l'obligation d'effectuer tous les jours un trajet

d'une certaine distance. En effet, le télétravail pourra souvent permettre à l'intéressé de connaître une meilleure efficacité, un enrichissement des tâches, une augmentation de l'autonomie, moins de stress grâce à des horaires plus souples et la diminution des déplacements ainsi que la limitation des nuisances sonores et d'autres facteurs de déconcentration. Tous ces facteurs seront susceptibles de conduire à une implication différente de la personne concernée dans son travail.

III. Contenu du présent projet de règlement grand-ducal

Le présent projet de règlement grand-ducal a pour objet de fixer les conditions générales de l'exercice du télétravail, tout en prévoyant la conclusion d'une convention entre chaque télétravailleur et l'Etat-patron, afin d'y déterminer et préciser d'un commun accord les modalités individuelles telles que les détails des fonctions à accomplir, les spécificités informatiques, le plan de travail, les horaires à respecter, le pourcentage d'alternance entre présence à domicile et au bureau etc.

Après avoir défini les termes clés du projet de règlement grand-ducal, le champ d'application général est détaillé. Dans ce contexte, il échet de noter que les présentes mesures ne s'appliquent pas aux stagiaires-fonctionnaires, aux fonctionnaires occupant des postes de directions et aux agents dont la tâche hebdomadaire est inférieure à 50% d'une tâche complète. En outre, seront exclus du bénéfice de travailler sous forme de télétravail les employés sous contrat à durée déterminée.

Le Gouvernement estime encore que le bénéfice d'un aménagement de l'emploi sous forme de télétravail est à soumettre à une condition de cinq ans de service, couvrant le stage et la période d'apprentissage et de formation de tout agent nouvellement recruté. En outre, et notamment pour des raisons de sécurité des données traitées, le domicile réservé au télétravail devra se situer obligatoirement sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg.

Ensuite, et avant d'aborder l'organisation et le déroulement du télétravail, les modalités de la mise en place d'un poste de télétravail sont déterminées, à savoir le plafond de pourcentage d'emplois réservés au télétravail, l'affirmation du caractère volontaire du télétravail, les règles procédurales à respecter et le principe de l'obligation de conclure la convention dont question ci-dessus. Le Gouvernement a mis un accent particulier sur les droits et devoirs tant de l'agent que de l'administration, et notamment sur le respect de la vie privée de l'agent. En effet, un contrôle administratif est subordonné à la fixation au préalable d'un rendez-vous selon certains critères et est limité à la « pièce de télétravail ».

Finalement la durée et la fin du télétravail ont été déterminées avec instauration d'une période d'essai obligatoire. Alors que le fait de mettre fin au télétravail soit d'un commun accord soit à l'échéance d'une période accordée constitue le principe, le chef d'administration peut, par exception, à tout moment mettre fin au télétravail dans trois

cas, à savoir si l'intérêt du service l'exige, en cas de baisse notable de la performance du télétravailleur ou en cas de négligences de l'intéressé dûment constatées.

COMMENTAIRE DES ARTICLES

Ad article 1^{er}

Afin de simplifier la lecture de la présente loi et d'en assurer la clarté et la transparence, l'article 1^{er} reprend toute une série de définitions.

La définition relative au télétravail reprend les trois critères cumulatifs qui sont déterminant dans le contexte d'une relation de télétravail à établir entre une administration d'une part et le télétravailleur d'autre part, à savoir :

- une prestation de travail au moyen des technologies de l'information et de la communication,
- une prestation de travail effectuée dans un endroit autre que dans les locaux de l'employeur, plus particulièrement au domicile de l'agent public,
- une prestation de travail effectuée de manière régulière et habituelle de cette façon.

Ad article 2

L'article 2 définit le cercle des bénéficiaires admis à faire une demande en autorisation de télétravail.

Pour des raisons liées à leur statut, à leur contrat de travail ou à la durée de travail, certaines catégories d'agents ont dû être exclues du bénéfice du télétravail. Ainsi, les personnes ne pouvant pas encore se prévaloir d'une nomination définitive comme les stagiaires, respectivement ne travaillant que de façon temporaire auprès de l'Etat comme les employés sous contrat à durée déterminée ne sont pas recevables à formuler une demande en autorisation de télétravail. Il en va de même des fonctionnaires ayant sollicité un service à temps partiel de 25% et des employés dont la tâche hebdomadaire est inférieure à 20 heures (équivalent d'un service à temps partiel de 50%), cette tâche étant trop limitée pour se conformer aux conditions du télétravail, notamment en ce qui concerne l'alternance entre présence au bureau et travail à domicile. Au vu de la nature de leur travail et des responsabilités qui leur incombent, les fonctions dirigeantes énumérées au paragraphe 2 a) ont été écartées, de même que les enseignants dont la tâche à effectuer est difficilement concevable sous forme de télétravail.

Ad article 3

Il est apparu indiqué de prévoir une ancienneté minimale avant de pouvoir présenter une demande en vue d'une autorisation de télétravail. En effet, un minimum d'expérience et de savoir-faire professionnel semble nécessaire avant de pouvoir bénéficier d'une formule de travail qui, de par sa définition, comporte plus d'autonomie et moins

d'encadrement qu'un travail au sein du bureau, des collègues de travail et de la hiérarchie. Cette limite a été fixée à cinq ans de service à compter à partir de l'admission au stage de la personne auprès de l'Etat et non pas uniquement à partir de la nomination définitive. Ainsi, et concernant les fonctionnaires, cette période minimale correspond en principe à la période du stage (pendant lequel l'exercice d'une tâche sous forme de télétravail est de toute façon exclue en application de l'article 2 précité) et au temps de service de trois ans se situant entre la nomination définitive et la première promotion. En effet, la durée de stage est en principe de deux ans, mais peut être réduite souvent jusqu'à concurrence d'un an, en particulier pour les agents bénéficiant d'une réduction de stage en application du règlement grand-ducal modifié du 30 janvier 2004 déterminant les cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains candidats des administrations de l'Etat.

Ad article 4

Le fait de travailler sous forme de télétravail, ceci étant cependant une mesure de faveur censée apporter plus de flexibilité dans les formes d'organisation du travail, constitue néanmoins une exception, le principe restant de fournir sa prestation de travail dans l'enceinte du bureau. C'est la raison pour laquelle le législateur a préféré prévoir une limite des emplois pouvant être aménagés et exercé sous forme de télétravail en fixant un plafond de ces emplois de 15% de l'effectif total de chaque administration concernée.

Ad article 5

Le télétravail est volontaire pour l'agent concerné, tout comme il découle de l'article 6 que l'autorisation de travailler sous forme de télétravail ne constitue qu'une faculté et en aucun cas un droit dont pourrait se prévaloir un agent. Le caractère volontaire du télétravail est réciproque, et l'agent concerné ne saurait y être contraint. Le refus d'un agent d'opter pour un télétravail n'est pas à considérer comme une violation des obligations découlant du statut.

Ad article 6

Les dispositions de l'article 6 visent à fixer la procédure à suivre en cas de demande d'autorisation de travailler sous forme de télétravail. L'octroi d'une autorisation de télétravail étant facultative, et dans l'intérêt de l'agent concerné, il a été jugé utile d'encadrer la prise de décision de certaines garanties afin d'éviter des refus de télétravail arbitraires.

Les demandes d'autorisation sont à apprécier par le ministre du ressort, sur avis conforme du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions. Au préalable, le chef d'administration sera entendu en son avis, qui renseignera notamment sur la conformité du poste avec l'exercice de ce dernier sous forme de télétravail (données sensibles, nature

de la tâche, etc) ainsi que sur la capacité du candidat-télétravailleur à travailler sous forme de télétravailleur (autonomie, responsabilité, etc). Dans tous les cas, l'autorisation sera délivrée sous réserve de la faisabilité technique du télétravail.

En cas de refus d'autorisation, la décision doit exposer les motifs ayant mené à ce refus.

Ad article 7

Le détail des conditions relatives à l'organisation du télétravail sera réglé d'un commun accord entre le chef d'administration et le télétravailleur dans une convention, correspondant en grande partie à une sorte de plan de travail. Ce plan de travail devra comporter notamment

- une définition du lieu de prestation du télétravail et de la configuration de la station de travail y installée ;
- une description de la tâche du télétravailleur, avec le cas échéant les objectifs à atteindre ;
- l'existence éventuelle d'un dispositif de surveillance ;
- le rappel des obligations incombant au télétravailleur notamment en matière de confidentialité et de respect de la Charte de bon usage par les utilisateurs des ressources informatiques de l'Etat;
- la détermination de l'horaire de travail et/ou de joignabilité.

Ad article 8

Le télétravailleur reçoit obligatoirement et préalablement au début du télétravail une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques mis à sa disposition, sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail et sur les règles de santé et de sécurité au travail. Cette formation est destinée à le préparer aux défis et obligations inhérents au télétravail pour en assurer un bon déroulement.

Ad article 9

Le fait d'assurer sa prestation de travail sous forme de télétravail n'engendre aucun changement du statut de l'agent et des droits et devoirs en découlant. Ainsi, le télétravailleur continue à rester soumis au statut et aux autres lois et règlements lui applicables.

En dehors du fait de veiller au respect de l'obligation réglementaire d'une présence au bureau de 20% du temps de travail mensuel (article 12), l'administration prend les mesures appropriées pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres agents y affectés. A cette fin, elle mettra en œuvre les moyens nécessaires pour que l'agent bénéficie des mêmes informations que tous les autres agents.

Ad article 10

Avant le début du télétravail, le chef d'administration ou son délégué s'assure de la conformité des poste et station de travail dans les locaux de l'administration. Ensuite, il fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail.

Le matériel électronique est mis à disposition de l'agent et reste la propriété de l'Etat. L'administration assume la responsabilité des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et données utilisées par le télétravailleur. Par exception à ce principe, le télétravailleur engage sa responsabilité civile en cas de négligence voire même d'endommagement intentionnel de sa part.

Il est strictement interdit au télétravailleur tant de traiter des données professionnelles sur sa station de travail privée que d'utiliser les équipements et outils informatiques (Internet, usage e-mail) à des fins privées.

Afin de veiller à la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur, l'administration prend les mesures qui s'imposent, notamment d'ordre logiciel.

Ad article 11

Afin de veiller au respect des dispositions (relatives à la sécurité sur le lieu de travail dans la fonction publique) de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique et du règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique, il s'est avéré nécessaire de prévoir un droit d'accès au lieu de prestation du télétravail. Les règles procédurales sont les mêmes que celles prévues pour une visite d'inspection du chef d'administration dont le détail est fixé à l'article 13.

Ad article 12

Afin d'éviter un isolement total du télétravailleur et de maintenir ainsi un certain contact avec ses collègues, ainsi que de pouvoir vérifier sur place ses prestations de travail et de garantir sa participation à des réunions importantes, ce dernier est tenu d'effectuer une partie de son travail au sein de son administration. La répartition exacte en sera fixée d'un commun accord entre le chef d'administration et le télétravailleur, mais devra cependant respecter un minimum de 20% du temps de travail de présence dans les lieux de l'administration. Afin d'assurer cependant une certaine flexibilité, le rapport 20%/80% est calculé sur une moyenne mensuelle et non pas hebdomadaire voire même journalière. Il suffit donc de prévoir une présence minimale de 20% du temps de travail normal mensuel du télétravailleur, toute autre rapport d'alternance supérieur à 20% de présence dans l'administration étant possible, suivant l'intérêt du service.

Une éventuelle modification de ce rapport est possible d'un commun accord, lors d'une demande de renouvellement ou lorsque l'une des conditions de l'article 15 paragraphe 3 est remplie, sans pour autant que ce fait n'entraîne la fin anticipée de l'autorisation de télétravail.

Ad article 13

Le chef d'administration bénéficie des mêmes prérogatives sur le lieu de prestation du travail « normal » que sur le lieu de prestation du télétravail. Il est cependant tenu à concilier ces prérogatives avec le respect de la vie privée du télétravailleur. A cette fin, les contrôles du télétravailleur sont entourés de certaines garanties détaillées à l'article 13. Il en est de même des éventuelles inspections du domicile effectuées au préalable d'une autorisation de travailler sous forme de télétravail.

Ad article 14

Une période d'essai de deux mois précède obligatoirement la mise en œuvre définitive du télétravail, afin de permettre tant à l'administration qu'au télétravailleur de vivre en pratique l'expérience du télétravail, les contraintes et avantages y attachées et les éventuels problèmes qui se posent. Pendant cette période, les deux parties peuvent mettre fin à tout moment au télétravail et provoquer ainsi un retour à la forme de travail antérieure. Il en va notamment ainsi, à l'initiative de l'administration, si une ou plusieurs conditions générales du règlement grand-ducal ou une ou plusieurs conditions spécifiées dans la convention n'ont pas été respectées ou si la performance de l'agent est insatisfaisante respectivement non-conforme à l'accord retenu.

Par analogie aux causes de suspension du stage du fonctionnaire, l'alinéa 3 énumère les cas pouvant entraîner une suspension de la période d'essai.

Ad article 15

La première autorisation de télétravail est limitée à deux ans (période d'essai incluse), renouvelable par après par période de deux ans. Toute prolongation doit être sollicitée par écrit et être motivée. A défaut, le télétravail est censé avoir pris fin et le retour de l'agent s'effectuera endéans les deux mois.

Par exception, le télétravail peut prendre fin par voie consensuelle ou à l'initiative de l'administration (sans l'accord du télétravailleur) lorsque l'une des conditions énumérées au paragraphe 3 alinéa 2 est remplie.

Il prendra fin d'office lorsque l'une des conditions à son obtention cesse d'être remplie, comme par exemple le fait d'établir sa résidence à l'étranger, d'être nommé à une fonction dirigeante etc.

Les règles procédurales en sont fixées à l'alinéa 3.

**Projet de règlement grand-ducal déterminant les conditions générales
relatives à l'exercice du télétravail dans la fonction publique**

Fiche financière

Unité : Euros

Coût financier	à déterminer
----------------	--------------