

FICHE RH: TELETRAVAIL EN SPIP (et au sein du MJ)

Le Télétravail au Ministère de la Justice a fait l'objet d'un accord négocié et signé par la CGT le 7 juin 2022. Suite à cet accord, une nouvelle circulaire a été élaborée après débats au CSA Ministériel. Celle-ci a été publiée le 23 février 2024.

Entre temps, la DAP s'était empressée de publier une note plus restrictive que l'accord. La CGT IP avait alors voté contre en CSA SPIP.

C'est lors des discussions sur la circulaire que la CGT (IP) a pu, par des amendements qu'elle a seule portés, obtenir le passage en horaires variables et l'application de la charte des temps identique en présentiel ou en TT, et qu'il soit mis fin à l'hyper contrôle (grilles avec tâches quotidiennes dans certains SPIP).

C'est donc du fait de ces avancées que la note DAP est devenue non plus restrictive mais contraire à la circulaire. Grâce à cela, la DAP n'a eu d'autre choix que d'abroger sa note à compter du 15 septembre 2025 et de renvoyer les modalités du TT à la circulaire du ministère de la justice.

La CGT IP vous présente cette fiche technique en application de la circulaire afin de faire valoir vos droits.

Le télétravail est un mode d'organisation parmi d'autres dans le cadre de l'accomplissement des missions de service public.

Le développement du télétravail répond à des enjeux majeurs comme une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie privée, la prévention des risques professionnels (risque de fatigue accru par les trajets domicile/travail par exemple) et la diminution de l'empreinte carbone liée aux transports.

Le télétravail repose sur des principes : volontariat, confiance mutuelle, responsabilité et réversibilité.

Il ne peut pas être imposé par l'employeur, la demande de télétravail étant à l'initiative de l'agent.e.



1. Définition du télétravail



Définition

L'article L. 1222-9 du code du travail dispose que « (...)le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication (...) »

Cette définition est reprise par **l'article 2 du décret du 11 février 2016**, pour la fonction publique et la magistrature. [Article 2 - 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 - Légifrance](#)

🌟 Conditions d'éligibilité relatives au télétravail

L'article 1er du décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature précise les agent.e.s qui sont éligibles au télétravail :

➔ Les fonctionnaires et les agents publics non fonctionnaires régis par la loi du 13 juillet 1983 (dont les dispositions sont codifiées depuis le 1er mars 2022 dans le code général de la fonction publique) ; les magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958. [Article 1 - 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 - Légifrance](#)

🌟 Ancienneté d'affectation sur le poste

Pour télétravailler, l'agent.e doit disposer d'une autonomie suffisante dans l'exercice de ses missions. Cette autonomie est appréciée par son supérieur direct qui autorise ou non l'agent à télétravailler.

La circulaire du 23/02/2024 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice a prévu qu'une durée minimale de trois mois soit souhaitable sur le poste pour prétendre au télétravail.

Le but est de permettre à l'agent.e de connaître le collectif et son environnement de travail et ne pas être isolé.



2. Conditions d'éligibilité relatives aux activités

Toutes les activités peuvent être effectuées en télétravail, sauf celles répondant à un des critères définis à **l'article 2 de l'arrêté du 31 juillet 2019**. [Article 2 - Arrêté du 31 juillet 2019 portant application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère de la justice - Légifrance](#)

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités, à l'exception de celles dont l'exercice implique:

- Une présence physique dans les locaux administratifs, notamment en raison de l'accueil du public ou des agent.es ;
- Lorsqu'elle est nécessaire pour la prise en charge des personnes placées sous-main de justice
- L'accueil et l'accompagnement des personnes concernées par une intervention éducative

Il convient donc impérativement de distinguer les activités des fonctions même si une part des activités dans certaines fonctions s'opposent au télétravail.

Exemple : un.e CPIP a pour fonction principale l'accompagnement de personnes (et donc d'entretiens) mais exerce d'autres activités (rédaction de rapports, animation du réseau partenarial etc.).

Idem pour un.e adjoint.e administratif.ive dont la fonction principale est d'accueillir le public mais qui a d'autres activités qui peuvent être exercées en TT (saisie de dossier, statistiques etc...)

3. Modalités du télétravail

Le télétravail peut être régulier ou ponctuel

L'article 5 de l'arrêté du 31 juillet 2019 précise que le télétravail peut être :

- Régulier avec jours fixes : le télétravail régulier s'entend comme les jours télétravaillés de manière habituelle sur une longue période (exemple deux jours chaque semaine sur l'année).
- Régulier avec jours fixes et/ou jours flottants par semaine, par mois ou par an : un.e agent.e peut demander à télétravailler un jour par semaine de façon régulière et demander en outre à télétravailler un jour de plus certaines semaines avec l'accord de son chef de service.
- Ponctuel avec jours fixes, par semaine ou par mois : le télétravail ponctuel s'entend comme les jours télétravaillés sur une période donnée, relativement courte (exemple un jour par semaine sur un mois).
- Ponctuel, avec jours fixes par semaine ou par mois et/ou jours flottants : le télétravail ponctuel s'entend comme les jours télétravaillés sur une période relativement courte (exemple un jour par semaine sur un mois) avec en outre, pour l'agent la possibilité de demander à télétravailler, parfois, un jour de plus certaines semaines, avec l'accord de son chef de service.

[Article 5 - Arrêté du 31 juillet 2019 portant application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère de la justice - Légifrance](#)

Mise en œuvre du télétravail : formalisation, acceptation ou non de la demande de télétravail, quotité et rythme de travail

Formalisation, acceptation ou non de la demande, possible retrait de l'autorisation et éventuelle voie de recours :

Comme indiqué plus haut, la demande de télétravail est à l'initiative de l'agent.e. C'est donc à lui ou elle d'introduire la demande.

Le supérieur hiérarchique direct (N+1) évalue la demande de l'agent.e pour y faire droit.

Les critères d'appréciation sont : l'autonomie de l'agent.e ou non à exercer en télétravail, l'organisation et besoins du service, les activités télétravaillables...etc

En cas d'autorisation, l'agent.e peut bénéficier de l'autorisation de télétravailler selon la quotité accordée.

En cas de rejet de la demande de télétravail, celui ci doit être motivé en explicitant les nécessités de service prises en compte, dans le formulaire de demande de télétravail.

Le refus opposé à une demande de télétravail formulée par un.e agent.e exerçant des activités éligibles au télétravail doit être précédé d'un entretien et motivé.

La décision de refus doit être notifiée à l'agent.e concerné.e.

Toute décision de refus de télétravail peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique.

Conformément aux dispositions de **l'article 10 du décret du 11 février 2016**, la commission administrative paritaire, pour les fonctionnaires, ou la commission consultative paritaire, pour les agents contractuels, peut être saisie par l'agent du refus opposé à une demande de télétravail.

[Article 10 - 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 - Légifrance](#)

Encore, le télétravail n'étant pas un droit, l'autorisation peut être retirée, après un délai de prévenance et après avoir exposé les raisons à l'agent.e, qui peut alors présenter une nouvelle demande et saisir la CAP en cas de refus.

➡ Quotité et rythme de travail

Le.la télétravailleur.euse exerce alternativement son activité professionnelle depuis son lieu de télétravail, à raison d'une demi-journée à trois journées maximums par semaine, et sur son lieu d'affectation.

Toutefois, pour un.e agent.e à temps partiel, la quotité travaillée influe sur le nombre de jours télétravaillés :

Quotité de travail	Journées minimum présentiel	Journées maximums en télétravail
Agent à 100 %	2	3
Agent à 90 %	2	2,5
Agent à 80 %	2	2
Agent à 60 %	2	1
Agent à 50 %	2	0,5

Quelle que soit la quotité travaillée, les agent.e.s doivent travailler en présentiel au moins deux jours par semaine. Il est important de préciser que si un.e agent.e peut demander jusqu'à 3 jours de télétravail, cela doit s'inscrire par rapport aux activités télétravaillables et à l'organisation du service. Le fait de recevoir ou non du public comme activité principale peut donc influencer sur la quotité de télétravail accordée.

Horaires et cycles de travail

La circulaire du 23 février 2024 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice prévoit comme en service que le temps de travail de l'agent.e comporte deux plages fixes et respecte une pause méridienne de 45 minutes au minimum.

Chaque agent.e est soumis à un cycle de travail tel que défini dans la charte des temps. Celle-ci peut prévoir des régimes horaires différents, horaires fixes ou variables, d'un service à l'autre. En toute hypothèse, « le télétravail s'exerce dans le cadre du cycle de travail à l'intérieur duquel sont définis les horaires de travail de l'agent ».

Dès lors, **la mise en place du télétravail n'implique pas par principe de modification des cycles horaires collectifs et individuels de travail. En cas d'horaires variables, les plages fixes du service d'affectation de l'agent seront identiques en télétravail. Cependant, les agents soumis aux horaires variables les appliquent dans les mêmes conditions que lorsqu'ils sont sur site. Ils ont la possibilité, à leur demande, de basculer en horaires fixes.**

Pour les DPIIP et psychologues (soumis à l'article 10 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 de l'Etat et dans la magistrature), **le télétravail s'exerce sur une plage horaire comprise entre 8h et 20h.**

Télétravail lié à des circonstances exceptionnelles

L'agent.e peut demander une autorisation de télétravail temporaire, en cas de situation exceptionnelle : (interruption pendant une certaine durée des transports publics, état d'urgence, crise sanitaire, locaux endommagés ...).

4. Dérogations au régime du télétravail classique : le télétravail lié à l'état de santé

Le télétravail peut permettre aux agent.e.s, dans certaines situations particulières ou de handicap notamment, de poursuivre leur activité professionnelle, conformément aux dispositions **du décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.**

Le télétravail est également conciliable avec la réalisation d'objectifs de formation (qu'il s'agisse de périodes probatoires ou de formations diplômantes ou du renforcement de l'expérience professionnelle).

La circulaire du 23/02/2024 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice prévoit que l'agent peut bénéficier d'une dérogation à la règle des trois jours de télétravail :

◆ Agent.e.s dont l'état de santé ou le handicap le justifie :

Ils peuvent bénéficier d'une dérogation à la règle des trois jours de télétravail par semaine après avis du médecin du travail.

Cette dérogation, accordée pour une durée initiale maximale de six mois, est renouvelable.

Il est rappelé que pour les agent.e.s en situation de handicap, la modalité du télétravail n'est ni une alternative ni un substitut aux investissements qui doivent être faits en matière d'aménagement de leur poste de travail par l'employeur.

◆ Femmes enceintes :

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail maximum, à leur demande, sans avis du médecin. En cas de préconisation du médecin, les règles valant dans le paragraphe précédent s'appliquent (agents dont l'état de santé le justifie)

◆ Proches aidants :

Le télétravail constitue un dispositif favorisant la poursuite de l'activité professionnelle des proches aidants sous réserve que leurs activités soient télétravaillables. Ils peuvent bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

✗ **Lorsque le recours au télétravail a été préconisé par le médecin du travail, l'administration doit non seulement motiver par écrit son refus mais également en informer la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, à défaut, le comité social d'administration.**

■ 5. Télétravail accordé aux stagiaires, apprenti.e.s

◆ Situation des fonctionnaires stagiaires

Le fonctionnaire stagiaire bénéficie du télétravail selon des garanties et des modalités adaptées permettant à sa hiérarchie de se prononcer sur ses compétences professionnelles à l'issue des périodes de stage en vue de sa titularisation.

◆ Stagiaires étudiant.e.s et apprenti.e.s

Ils peuvent bénéficier du télétravail. Les conditions dans lesquelles les fonctions peuvent donner lieu à télétravail pour les stagiaires étudiants et les apprentis sont précisées dans la convention de stage ou le contrat d'apprentissage.



6. Télétravail et conditions de travail

L'organisation du travail au sein des services implique un équilibre des tâches entre les agents en présentiel et ceux en télétravail. L'organisation du service doit être discutée avec les représentants du personnel au niveau déconcentré.



Contrôle de l'activité en télétravail par le supérieur hiérarchique direct

Le télétravail étant une position de travail comme en présentiel et inscrite dans l'organisation de service, les activités exercées en télétravail peuvent donner lieu à contrôle mais dans les mêmes formes et conditions qu'en présentiel.

La circulaire du 23 février 2024 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice précise bien que : « Le contrôle de l'exécution des tâches ne doit pas être source d'iniquité de traitement entre les agents en télétravail et les agents en présentiel. »

La raison est simple puisque par nature, le télétravail repose sur une relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail, qui se construit elle-même sur l'autonomie et le sens des responsabilités nécessaires au télétravail



Lieux d'exercice du télétravail

Le/la télétravailleur.euse doit pouvoir exercer ses fonctions à domicile, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, de façon autonome.

Le décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature prévoit que « Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. »

Ces lieux peuvent être :

- Le domicile entendu comme la résidence habituelle de l'agent ;
- Un autre lieu privé compatible avec l'exercice des fonctions dans le respect, du règlement de sécurité et de protection des données informatiques
- Un lieu à usage professionnel : tout autre lieu mis à disposition par le ministère de la justice ou par une autre personne publique et adapté à l'exercice d'activités en télétravail. Cela s'appelle un Tiers lieu et une liste doit être proposée par le ministère pour aider l'agent.e à envisager les lieux au plus près de son domicile.

L'agent.e qui souhaite télétravailler, dans un de ces lieux, doit fournir une attestation établie par le service ou l'administration attributaire du lieu indiquant que celui ou celle-ci est disposé à l'accueillir en télétravail.

L'autorisation de télétravail peut prévoir le recours à plusieurs lieux.

La circulaire du 23/02/2024 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice rappelle qu'il est interdit de télétravailler dans certains lieux offrant des possibilités de connexion WI-FI publique comme les squares et jardins, les places publiques, les bars et restaurants ou encore les halls de gares et d'aéroports).

7. Hygiène, sécurité et conditions de travail

Accidents de service ou de travail

Les dispositions légales et réglementaires relatives aux accidents de service ou de travail sont applicables au télétravail.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service ou de travail sous réserve qu'ils aient eu lieu durant le temps de télétravail, pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Application des normes d'hygiène et de sécurité au travail

L'agent en situation de télétravail demeure soumis à l'ensemble des règles relatives à la sécurité et à la protection de la santé qui lui sont applicables sur son lieu d'affectation.

8 Le droit à la déconnexion des télétravailleur.euses

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail. Qu'il soit en présentiel ou en télétravail, l'agent dispose des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations. Le droit à la déconnexion est le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

Il convient de prohiber l'envoi d'emails appelant une réponse immédiate en dehors des plages de travail en vigueur au sein du service. Il est nécessaire de veiller à un usage raisonné de la messagerie (choix des destinataires, clarté et précision du contenu des messages ...). De même, les appels téléphoniques doivent être reçus pendant les plages de travail en vigueur au sein du service.

Les logiciels télétravaillables

Contrairement à ce que prétendait la DAP dans sa note, l'ensemble des applicatifs et logiciels utilisés par les personnels des SPIP sont accessibles à distance et donc en télétravail. Cela est prévu dans l' **annexe 5 de la circulaire de 23 février 2024 relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice** <http://www.cgtspip.org/wp-content/uploads/2025/10/Annexe-de-la-circulaire-TT-applicatifs-et-logiciels-teletravaillables.pdf>

Par conséquent, un refus de télétravail ou une réduction des possibilités de télétravailler ne peuvent jamais s'appuyer sur le fait qu'un applicatif métier ou un logiciel ne serait pas accessible en télétravail.

F.A.Q

http://intranet.justice.gouv.fr/site/portail/art_pix/FAQ_teletravail.pdf

Circulaire 23 février 2024 relative relative aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du Ministère de la Justice <http://www.cgtspip.org/wp-content/uploads/2025/10/Circulaire-Teletravail-au-MJ-du-23-fevrier-2024.pdf>