



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ ET DES RECRUTEMENTS

Bureau des concours et examens professionnels

Concours externe pour le recrutement dans le grade de secrétaire de chancellerie de classe normale au titre de l'année 2026

Épreuve écrite d'admissibilité

24 septembre 2025

Rédaction d'une note

Durée totale de l'épreuve : 3 heures

Rédaction d'une note à partir de l'étude d'un cas pratique, fourni dans un dossier à caractère administratif, pouvant comprendre des graphiques et des données chiffrées ainsi que des questions destinées à orienter la réflexion du candidat.

Ce dossier comporte 20 pages (page de garde, sujet et sommaire non compris)

Sommaire

Document n°1 Courriel de M. Y, agent de l'Institut français, à l'attention de la COCAC.....	page 1
Document n°2 Extraits du vademécum du réseau de coopération et d'action culturelle – Fiches COCAC et EAF.....	page 2
Document n°3 Fiche 4 - Dialogue social dans les EAF - Guide Gestion locale ADF (RES), version du 01/02/2024.....	pages 3 à 6
Document n°4 Journal officiel de la République Française – Décret n° 2022-874 du 9 juin 2022 relatif aux comités sociaux d'administration de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger (CSAPS)	pages 7 à 8
Document n°5 MEAE – Arrêté CCL du 12 juillet 2022.....	pages 9 à 13
Document n°6 MEAE – Flyer sur le télétravail (2022)	pages 14 à 15
Document n°7 MEAE – Circulaire sur le télétravail à l'étranger du 07/09/2020.....	pages 16 à 20

Sujet

Vous êtes secrétaire général d'un établissement à autonomie financière (EAF) et la conseillère de coopération et d'action culturelle (COCAC) qui vient de prendre ses fonctions pour la première fois vous sollicite en prévision des réunions de dialogue social qui se tiendront dans un mois.

Après avoir rencontré les agents de l'Institut français (IF), elle sait que le sujet du télétravail reviendra lors de ces discussions.

Elle évoque à titre d'exemple la situation de M. Y, gestionnaire comptable et agent de droit local de l'IF, qui revient d'un congé longue maladie et a formulé une demande de télétravail d'un jour par semaine, au motif qu'il a du mal à se déplacer et que son domicile est éloigné de l'Institut.

Des demandes similaires de télétravail ponctuel, liées à l'éloignement du domicile par rapport au lieu de travail et aux rémunérations insuffisantes ont été formulées par 3 agents du SCAC (deux ADL et un expatrié) mais refusées par le précédent COCAC.

La COCAC vous demande de préparer une note présentant le fonctionnement du dialogue social dans les postes à l'étranger et rappelant le cadre réglementaire en vigueur sur la question du télétravail. Elle souhaite également savoir quelles réponses apporter aux questions qui seront soulevées par les représentants du personnel sur les situations individuelles mentionnées ci-dessus.

Document n°1

Courriel de M. Y, agent de l'Institut français, à l'attention de la COCAC

Envoyer	De v	Kerio Connect (KOL Offline Edition)
	A	cocac@institutfrancais.com
	À c	aj@institutfrancais.com

Objet

Madame la COCAC,

Comme vous le savez, je suis revenu travailler au sein de l'Institut français depuis trois semaines maintenant après deux ans d'arrêt maladie. Bien qu'heureux d'être revenu, j'éprouve du fait des séquelles de ma maladie et de la distance des difficultés à me déplacer entre mon domicile et l'Institut, auxquelles s'ajoutent l'augmentation du coût de transport pour venir en voiture jusqu'à l'Institut, compte tenu de l'inflation galopante dans le pays.

En raison de mon état de santé encore fragile et en accord avec la réglementation locale, mon médecin m'a prescrit une à deux journées de télétravail par semaine, qui figure dans le document en PJ. J'ai également informé les représentants du personnel au CSAPE et à la CCL de cette prescription, qui se sont dit prêts à relayer cette demande auprès des instances de dialogue social du poste.

En conséquence je souhaiterais bénéficier d'un jour de télétravail par semaine afin de pouvoir reprendre mes fonctions dans des conditions compatibles avec ma santé fragile.

Je me tiens à votre disposition pour toute question et vous remercie par avance de votre retour.

Bien cordialement,

M. Y

Gestionnaire comptable
Institut français de X

Extraits du vademécum du réseau de coopération et d'action culturelle

1/ Fiche sur le rôle du COCAC-directeur :

Le COCAC assure le **pilotage stratégique de l'ensemble du réseau**. Ses capacités d'analyse, de management, de gestion des ressources humaines et de communication sont déterminantes pour l'efficacité et la cohérence du dispositif. Il veille à l'ouverture du réseau sur son environnement (multiplication des contacts et des projets menés en partenariat).

Dans le cadre de la fusion SCAC-EAF, le COCAC-directeur a vu son champ d'action s'élargir. Il veille désormais à **l'articulation des actions de coopération relevant du périmètre de l'EAF et de celles restées de la compétence du SCAC** (gestion du réseau des établissements de l'AEFE ou de la Mission laïque, appui au réseau des alliances françaises...).

Il s'agit, pour lui, de garantir la mise en œuvre de la coopération à l'aide de l'ensemble des moyens et du dispositif dévolus au poste : SCAC, EAF, expertise technique internationale, alliances françaises, centre binational, etc.

Dans un contexte budgétaire contraint, **la levée de fonds** constitue désormais l'un des piliers de l'action du COCAC, lui permettant d'étendre son champ d'action : collecte des **recettes de sponsoring/parrainage** (et donc avec une contrepartie, pour le sponsor, prévue dans la convention) et de **mécénat** (sans contrepartie pour le mécène).

Les possibilités de financements additionnels offertes chaque année par les opérateurs publics français doivent également mobiliser toute l'attention du COCAC-directeur, tant pour le SCAC que pour l'EAF : appui aux espaces Campus France, financements de l'Institut français Paris (Médiathèques XXI, formations...), fonds pour la coopération éducative et linguistique, fonds d'Alembert, fonds culturel franco-allemand...

Une **politique volontariste** du COCAC est attendue sur ce point (voir aussi le chapitre 5).

L'animation et le suivi du **dialogue social**, avec les agents de recrutement local de l'EAF, et/ou du SCAC, lui incombent également (cf. chapitre 7).

2/ Fiche sur les EAF :

1. Organisation administrative

Les « *établissements et organismes de diffusion culturelle à l'étranger* » - les instituts français (IF) et les instituts français de recherche à l'étranger (IFRE) - ont été créés par le décret n°76-832 du 24 août 1976, conformément à la loi de finances 1974 et plus précisément son article 66, qui pose le principe d'établissements jouissant de l'autonomie financière (EAF). Ce décret fixe également les compétences des établissements. Le décret n°2017-655 du 27 avril 2017 a permis d'adapter le cadre réglementaire à l'évolution de leur champ d'action et notamment **d'engager des dépenses d'intervention** nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Les EAF sont ouverts ou fermés par arrêté interministériel.

Les EAF se caractérisent par leur **statut dérogatoire** inscrit dans la LOLF et aux règles de la comptabilité publique applicable aux administrations. Ce statut leur confère l'autonomie de gestion sans leur octroyer de personnalité juridique. Ainsi, ils ne peuvent pas être propriétaires d'immeubles. Cette autonomie financière leur permet d'avoir un budget propre, de recevoir des dotations de l'Etat (dotations de fonctionnement ou d'intervention) et d'avoir des ressources propres : ventes de services (cours, billetterie, examens, etc....) ou produits de mécénat. Ils peuvent en outre recevoir des fonds d'organismes publics ou privés, locaux et internationaux, dans le cadre de cofinancement d'activités.

Fiche 4 - DIALOGUE SOCIAL DANS LES EAF

Les ADL des EAF sont associés au dialogue social mis en place par le Département, tant à travers le comité social d'administration ministériel (CSAM) qui se réunit à Paris que pour les instances de dialogue social dans les postes.

Les EAF conduisent également le dialogue social tel que prévu par la réglementation locale.

DIALOGUE SOCIAL MINISTERIEL

L'organisation du CSAM est de la responsabilité de l'administration centrale (Direction des ressources humaines qui associe la DGM). Les EAF sont consultés en tant que de besoin.

Les ADL des EAF, dès lors qu'ils remplissent les conditions prévues par les textes (notamment durée de contrat supérieure à 6 mois) sont électeurs au CSAM qui à ce titre examine notamment lors de ses réunions biannuelles la situation des EAF.

DIALOGUE SOCIAL DANS LES POSTES

Le dialogue social dans les postes est assuré dans le cadre des règles locales du travail, dans la mesure où celles-ci sont conformes au respect de la liberté syndicale. Il est également défini par le décret du 9 juin 2022 relatif aux comités sociaux d'administration de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger (CSAPE) et par l'arrêté signé le 12 juillet 2022 relatif aux commissions consultatives locales dans les postes à l'étranger (CCL).

Lorsque les périmètres et attributions des instances de dialogue social prévus par la législation locale ne recoupent pas le dispositif défini par le décret et l'arrêté, **les deux mécanismes sont mis en place.**

Comités sociaux d'administration de proximité à l'étranger (CSAPE) :

Régi par le Décret n° 2022-874 du 9 juin 2022, le CSAPE placé auprès de l'Ambassadeur concerne l'ensemble des agents :

- de droit public (à l'exclusion des militaires, des directeurs d'Alliance française et des VIA) relevant du MEAE et des autres ministères,
- de droit local relevant du MEAE, y compris ceux des établissements à autonomie financière (EAF – IF et IFRE) et des autres ministères.

Dans les deux cas, cela exclut les personnels de l'AEFE, établissement public disposant de ses propres instances de dialogue social.

Le comité social d'administration de proximité, qui est réuni au minimum deux fois par an, est compétent pour examiner l'ensemble des **questions à caractère général**

concernant la communauté de travail notamment celles relatives (article 8 du décret de 2022 en italique) :

- *à l'organisation et au fonctionnement des services* (ex. réorganisation de l'EAF, ...);
- *aux conditions générales d'emploi des agents de droit local* : revalorisation des salaires, protection sociale, fiscalité, suppléments et accessoires de traitement (transport, prime de panier, habillement...), permis de travail, règlement intérieur ADL ;
- *aux conditions de vie locales* : sécurité, logement, temps de séjour ;
- *à la dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services* ;
- *à la formation, au développement des compétences et qualifications professionnelles* (exemple : formation linguistique et professionnelle) ;
- *à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, à l'insertion et au maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap et à la lutte contre les discriminations* ;
- *à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail* (exemple : DUERP de l'EAF) : à cet égard, les postes inscriront systématiquement à l'ordre du jour des CSAPE des sujets relatifs à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. Le médecin conseil du poste et l'inspecteur santé et sécurité au travail du Département peuvent participer à la réunion mais ne prennent pas part aux votes. Tous les agents travaillant dans un EAF peuvent être concernés par ces sujets (même ceux qui ne sont pas électeurs au CSAPE, ex : VIA).
- *A la lutte contre les discriminations.*

Le CSAPE est également informé des incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire (exemple : revalorisation des grilles et des salaires, coût-vie, programmation des effectifs).

Le CSAPE pour son fonctionnement relève des textes relatifs aux comités techniques dans la Fonction publique (Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat).

Commissions consultatives locales (CCL) :

La commission consultative locale est consultée pour avis sur les questions individuelles concernant les ADL dans les domaines suivants : mouvements internes aux services, reclassement, sanctions disciplinaires, parcours individuels dont les formations, revalorisation au mérite, missions effectuées par les agents, valorisation des compétences, évaluation, fins de contrat (non-renouvellement, licenciement, démission, départ à la retraite).

Concernant les recrutements, il s'agit d'une information faite lors de la réunion de la commission suivant la publication de l'offre d'emploi ou le recrutement

Elle peut être saisie de toute question individuelle à la demande d'un agent.

Les questions générales concernant les ADL (règlement intérieur ADL, cadre salarial...) sont de la compétence du CSAPE.

La participation des EAF aux CSAPE et CCL :

Le CSAPE et la CCL sont compétents pour l'ensemble des agents du poste (Ambassade et EAF - IF et IFRE), tant s'agissant des questions d'ordre général (CSAPE) qu'individuelles (CCL). Les personnels des EAF (IF et IFRE) ont participé aux élections des représentants des personnels en décembre 2022.

Sans préjudice des instances prévues par le droit local (par exemple : comité d'entreprise), un dialogue social spécifique aux EAF peut être mis en œuvre, sachant que ce dernier ne dispensera pas de l'examen des sujets en CSAPE ou en CCL, si ces sujets sont dans le champ de compétence de ces instances.

Les postes veilleront à la bonne articulation entre les instances.

Pour mémoire, des précisions ont été apportées par [CF-2016-929212 du 11 janvier 2017](#). Même si ce courriel formel de 2017 fait référence au CTM (remplacé par le CSAM) et aux CTPE (remplacés par les CSAPE), ces précisions restent utiles :

Quelles instances de dialogue social dans les postes et les EAF ?

1. *Le comité technique de proximité (CTPE) (...) :*

•il est compétent pour l'ensemble des agents des services de l'Etat du poste (à quelques exceptions) : cela implique que les personnels des EAF (expatriés et ADL) sont dans le périmètre du CTPE

•ses compétences thématiques: le CTPE est compétent sur les points définis par le décret (...).

Lors de ces réunions, l'ordre du jour devra inclure des points d'intérêt général qui concernent également les EAF, tels que par exemple les problématiques relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail (HSCT), l'organisation des services de l'EAF, ...

2. *La commission consultative locale (CCL) (...) :*

•elle est compétente pour l'ensemble des agents de droit local relevant du MEAE : cela implique que les agents de droit local des EAF sont dans le périmètre de la CCL

•ses compétences thématiques : la CCL est compétente en matière individuelle (...).

Lors des réunions, l'ordre du jour de la CCL devra prévoir d'examiner tant les situations individuelles des agents de l'ambassade que celles des agents des EAF. Le Département est attentif à ce que lesdites situations individuelles des agents des EAF figurent à l'ordre du jour des réunions de dialogue social (sanctions, licenciements, reclassements, mobilités internes, etc.). Ces deux instances ne sont pas exclusives des instances de concertation que les EAF auraient pu mettre en place localement, notamment au titre de la réglementation locale.

Quelle représentation au sein des instances de dialogue social et l'association des EAF ?

Pour mémoire, les instances de dialogue social ne sont pas paritaires. Lors de la consultation des instances sur des questions et des projets de texte, seuls les représentants des personnels disposent du droit de vote. Ces nouvelles dispositions sont issues de la loi de 2011 sur la rénovation du dialogue social. Les responsables et personnels des EAF sont des acteurs du dialogue social.

1. Comment sont impliqués les personnels des EAF :

- les personnels des EAF sont électeurs (CTM et instances des postes). Pour le CTPE, sont électeurs, les agents titulaires de contrat de droit public («expatriés») et les agents de droit local. Pour la CCL, sont électeurs les agents de droit local, dès lors qu'ils ont un contrat de travail d'une durée supérieure à 6 mois,
- la qualité d'électeur des agents les rend éligibles à siéger comme représentants des personnels (au CTPE et/ou à la CCL),
- les résultats des élections (scrutin de liste ou scrutin de sigle) déterminent la composition des instances. Il n'existe pas de critère de représentativité par statut, par site ou par établissement,
- le président peut convoquer des experts (de sa propre initiative ou à la demande des représentants des personnels).

A cet égard, si aucun agent des EAF ne devait avoir été élu ou désigné comme représentant des personnels au CTPE ou à la CCL, un agent ou plusieurs agents de l'EAF pourront être convoqués comme experts des personnels à la demande d'un représentant du personnel titulaire (à distinguer des experts de l'administration, voir ci-dessous).

2. Comment sont impliqués les responsables des EAF :

- les deux représentants de l'administration au CTPE et à la CCL:
Conformément aux textes, l'administration est représentée au sein des instances par l'ambassadeur qui siège en qualité de président et généralement par le SGA (ou le numéro deux du poste),
- les experts de l'administration : le président doit être systématiquement assisté lors des réunions des CTPE et CCL par le directeur de l'EAF en qualité d'expert (ou en cas d'empêchement par le directeur délégué et/ou le secrétaire général de l'EAF),
- les responsables des EAF sont notamment associés à la préparation des ordres du jour des réunions.

ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Les instances de dialogue social (CSAM, CSAPE et CCL) sont renouvelées tous les 4 ans.

Ces instances de dialogue social ont été renouvelées lors des élections professionnelles de décembre 2022. Les EAF y ont été associés, particulièrement s'agissant des listes d'électeurs.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Décret n° 2022-874 du 9 juin 2022 relatif aux comités sociaux d'administration de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger

NOR : EAEA2210103D

Publics concernés : administration.

Objet : institution des comités sociaux d'administration de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger.

Entrée en vigueur : les dispositions du décret entrent en vigueur en vue du renouvellement général des instances de la fonction publique, à l'exception des articles 8 et 9 qui entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Notice : le décret relatif aux comités sociaux d'administration de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger réforme l'architecture du dialogue social à l'étranger. Il crée les comités sociaux d'administration de proximité à l'étranger en remplacement des comités techniques de proximité à l'étranger dans les représentations diplomatiques et consulaires de la France à l'étranger.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

La Première ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'Europe et des affaires étrangères,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-1 à L. 251-4, L. 252-1 à L. 252-7, L. 253-1 et L. 254-1 ;

Vu le décret n° 76-832 du 24 août 1976 modifié relatif à l'organisation financière de certains établissements ou organismes de diffusion culturelle dépendant du ministère des affaires étrangères et du ministère de la coopération ;

Vu le décret n° 79-433 du 1^{er} juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'Etat à l'étranger ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 21 avril 2022 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décrète :

Art. 1^{er}. – Les comités sociaux de proximité institués dans les services de l'Etat à l'étranger, dénommés « comités sociaux d'administration de proximité à l'étranger » et, le cas échéant, les formations spécialisées en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créées en leur sein sont régis par le décret du 20 novembre 2020 susvisé, sous réserve des dispositions du présent décret.

Les comités sociaux d'administration de proximité à l'étranger sont assimilés à des comités sociaux d'administration de service déconcentré au sens de l'article 5 du décret du 20 novembre 2020 mentionné ci-dessus.

Art. 2. – Un comité social d'administration de proximité à l'étranger est institué :

1^o D'une part, auprès de chaque mission diplomatique, sur décision du chef de la mission diplomatique. Ce comité est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la mission diplomatique ou, au sein du pays d'accréditation correspondant, dans les postes consulaires ou dans les établissements dotés de l'autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1^{er} du décret du 24 août 1976 susvisé, quel que soit le ministère dont ils relèvent ;

2^o D'autre part, auprès de chaque représentation permanente auprès d'organisations internationales, sur décision du chef de la représentation permanente. Ce comité est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la représentation permanente, quel que soit le ministère dont ils relèvent.

Art. 3. – Par dérogation à l'article 2, le chef de mission diplomatique peut, lorsque l'importance de l'effectif le justifie, décider de l'institution d'un comité social d'administration de proximité à l'étranger auprès d'un poste consulaire. Ce comité, placé auprès du chef du poste consulaire, est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions dans ce poste consulaire ainsi que dans les établissements dotés de l'autonomie financière ou leurs antennes figurant sur la liste mentionnée à

l'article 1^{er} du décret du 24 août 1976 susvisé et situés dans la circonscription consulaire. Dans ce cas, les agents concernés ne sont pas représentés au sein du comité social d'administration de proximité institué auprès de la mission diplomatique.

Art. 4. – Par dérogation à l'article 2, un comité social d'administration de proximité unique peut être créé par décision conjointe d'un ou de plusieurs chefs de mission diplomatique ou d'un ou de plusieurs chefs de représentation permanente auprès d'organisations internationales.

Ce comité est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein des missions diplomatiques ou des représentations permanentes concernées.

Art. 5. – Pour être électeurs, les agents de droit local doivent bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Art. 6. – I. – Le nombre des représentants du personnel titulaires des comités sociaux d'administration à l'étranger est fixé de la façon suivante :

1° Lorsque les effectifs sont inférieurs à vingt agents, le comité est composé de l'ensemble des agents relevant de ce comité ;

2° Lorsque les effectifs sont supérieurs ou égaux à vingt agents et inférieurs ou égaux à cinquante agents, le comité est composé de trois membres titulaires et autant de suppléants ;

3° Lorsque les effectifs sont supérieurs à cinquante agents et inférieurs ou égaux à cent agents, le comité est composé de quatre membres titulaires et autant de suppléants ;

4° Lorsque les effectifs sont supérieurs à cent agents et inférieurs ou égaux à cent cinquante agents, le comité est composé de cinq membres titulaires et autant de suppléants ;

5° Lorsque les effectifs sont supérieurs à cent cinquante agents et inférieurs ou égaux à deux cents agents, le comité est composé de six membres titulaires et autant de suppléants ;

6° Lorsque les effectifs sont supérieurs à deux cents agents, le comité est composé de sept membres titulaires et autant de suppléants.

II. – Sauf dans le cas mentionné au 1° du I, les représentants du personnel titulaires et suppléants des comités sociaux d'administration de proximité à l'étranger sont élus au scrutin de liste ou, lorsque le nombre d'électeurs est inférieur à cent cinquante agents, au scrutin de sigle.

III. – En cas d'élection au scrutin de liste, chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins à la moitié et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt.

IV. – En cas d'élection au scrutin de sigle, lorsque, par suite de la vacance d'un ou de plusieurs sièges, une organisation syndicale ne peut désigner, dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle le président du comité social d'administration de proximité à l'étranger lui a notifié la vacance de ce siège, tout ou partie de ses représentants pour le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges sont attribués par tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité social d'administration de proximité à l'étranger éligibles au moment de la désignation.

Si le ou les sièges concernés deviennent à nouveau vacants, pour quelque motif que ce soit, il est à nouveau proposé à l'organisation syndicale d'y désigner son ou ses représentants. Si, dans le même délai, l'organisation syndicale concernée n'est pas en mesure de désigner un nouveau représentant, il est procédé à un tirage au sort dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

V. – En cas d'élection au scrutin de liste, lorsqu'une organisation syndicale n'est pas en mesure de pourvoir un siège devenu vacant dans les conditions prévues à l'article 22 du décret du 20 novembre 2020 susvisé et dans un délai de trente jours à compter de la notification de la vacance du siège par le président du comité social d'administration de proximité à l'étranger, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité social d'administration de proximité à l'étranger.

VI. – Lorsque plusieurs comités sociaux d'administration de proximité à l'étranger ont été constitués dans un même Etat, leurs présidents peuvent, par décision conjointe, organiser une session conjointe de ces instances pour l'examen de questions d'intérêt commun, autant de fois que de besoin. La même décision désigne le ou les présidents de la séance.

Art. 7. – Le comité social d'administration de proximité à l'étranger prévu à l'article 2 est présidé par le chef de la mission diplomatique ou le chef de la représentation permanente auprès duquel il est placé.

Le comité social d'administration de proximité à l'étranger prévu à l'article 3 est présidé par le chef de poste consulaire auprès duquel il est placé.

La décision de création du comité social d'administration de proximité unique prévu à l'article 4 désigne la ou les autorités chargées de le présider.

Art. 8. – Sans préjudice des compétences des autres comités sociaux d'administration dont les agents relèvent, le comité social d'administration de proximité à l'étranger est consulté sur les questions et sur les projets de texte intéressant les seuls services au titre desquels ce comité est créé et relatifs :

1° A l'organisation et au fonctionnement des services ;

2° Aux conditions générales d'emploi des agents de droit local ;

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Europe et des affaires
étrangères

Arrêté du 12 juillet 2022

**relatif aux commissions consultatives locales placées auprès des missions diplomatiques,
des représentations permanentes et des postes consulaires**

NOR : EAEA2220973A

La ministre de l'Europe et des affaires étrangères,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 76-832 du 24 août 1976 modifié relatif à l'organisation financière de certains établissements ou organismes de diffusion culturelle dépendant du ministère des affaires étrangères et du ministère de la coopération ;

Vu le décret n° 79-433 du 1er juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'Etat à l'étranger ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n° 2022-874 du 10 juin 2022 relatif aux comités sociaux d'administration de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger ;

Vu l'avis du comité technique ministériel du ministère de l'Europe et des affaires étrangères en date du 11 avril 2022,

Arrête :

Chapitre Ier

Création des commissions consultatives locales

Article 1^{er}

Une commission consultative locale compétente pour les seuls agents de droit local relevant du ministère de l'Europe et des affaires étrangères, y compris dans les établissements à autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1^{er} du décret du 24 août 1976 susvisé, est créée :

- a) Auprès de chaque mission diplomatique, sur décision du chef de la mission diplomatique ;
- b) Auprès de chaque représentation permanente auprès d'organisations internationales, sur décision du chef de la représentation permanente ;

c) Auprès d'un poste consulaire, sur décision du chef de poste consulaire en accord avec le chef de mission diplomatique ;

d) Au sein d'une ou plusieurs missions diplomatiques, d'une ou plusieurs représentations permanentes auprès d'organisations internationales, ou d'un ou plusieurs postes consulaires sur décision conjointe des chefs de mission diplomatique, de représentation permanente ou de poste consulaire concernés.

Le chef de mission diplomatique, le chef de la représentation permanente ou le chef de poste consulaire auprès duquel une commission est placée est désigné ci-après comme : « le chef de poste ».

Dans le cas où une commission commune à plusieurs postes est créée conformément au d), la décision conjointe de création désigne la ou les autorités chargées de la présider. Elles exercent les compétences dévolues au chef de poste par le présent arrêté.

Article 2

Un règlement intérieur, arrêté par le président après avis de la commission, fixe les modalités de fonctionnement de celle-ci.

Chapitre II

Attributions des commissions consultatives locales

Article 3

Sans préjudice des autres instances dont les agents relèvent et de la réglementation locale qui leur est applicable, la commission consultative locale est consultée, pour avis, sur les questions individuelles concernant les agents de droit local dans les domaines suivants :

- 1° Les recrutements ;
- 2° Les mouvements internes aux services ;
- 3° Les reclassements ;
- 4° Les sanctions disciplinaires ;
- 5° Les parcours individuels dont les formations ;
- 6° Les revalorisations au mérite ;
- 7° Les missions effectuées par les agents ;
- 8° La valorisation des compétences ;
- 9° L'évaluation ;
- 10° Les fins de contrat.

Elle peut être saisie de toute question individuelle à la demande d'un agent.

Le recrutement de nouveaux agents fait l'objet, dès la publication de l'offre d'emploi puis au terme du recrutement, d'une information des représentants du personnel lors de la prochaine réunion de la commission.

Dans les postes consulaires ne disposant pas d'un comité social d'administration de proximité à l'étranger propre, les questions d'ordre général peuvent faire l'objet d'une information de la commission consultative locale sur décision du président. Les questions ainsi évoquées sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité social d'administration de proximité compétent.

Chapitre III

Composition des commissions consultatives locales

Article 4

Les commissions consultatives locales comprennent, outre le chef de poste qui en assure la présidence et le responsable des ressources humaines du poste, des représentants du personnel dont le nombre est établi comme suit :

- 1° Moins de 12 agents de droit local : l'ensemble des agents participent à la commission et il n'est pas organisé d'élection ;
- 2° De 12 à 50 agents de droit local : 3 membres titulaires et autant de suppléants ;
- 3° De 51 à 100 agents de droit local : 4 membres titulaires et autant de suppléants ;
- 4° De 101 à 150 agents de droit local : 5 membres titulaires et autant de suppléants ;
- 5° De 151 à 200 agents de droit local : 6 membres titulaires et autant de suppléants ;
- 6° Plus de 200 agents de droit local : 7 membres titulaires et autant de suppléants.

Chapitre IV

Election des représentants du personnel au sein des commissions consultatives locales

Article 5

Les représentants du personnel titulaires et suppléants des commissions consultatives locales sont élus au scrutin de liste ou, lorsque le nombre d'électeurs est inférieur à cent cinquante agents, au scrutin de sigle. Le scrutin est ouvert aux organisations syndicales françaises.

Si la législation locale le permet, une organisation syndicale de droit français peut déposer une candidature en partenariat avec une ou plusieurs organisations syndicales de droit local. Pour des motifs impérieux, le chef de poste peut demander à l'organisation syndicale de droit français de déposer sa candidature sous son seul nom. Cette dernière peut contester cette décision auprès de la direction des ressources humaines du ministère des affaires étrangères,

Chapitre V

Fonctionnement

Article 18

La commission se réunit sur convocation du président au moins deux fois par an. Une ou plusieurs réunions supplémentaires peuvent être organisées, à l'initiative du président ou sur demande écrite de la moitié des membres titulaires représentant le personnel.

L'ordre du jour est établi par le président en concertation avec les représentants du personnel.

La convocation doit être adressée aux membres titulaires et suppléants de la commission par voie électronique au moins quinze jours avant la séance. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Dans tous les cas, l'ordre du jour doit être transmis aux membres de la commission consultative locale au plus tard la veille de la tenue de la commission.

Les membres suppléants, lorsqu'ils ne remplacent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part ni aux débats ni aux votes.

Le président de la commission peut, à son initiative ou à la demande de membres titulaires, convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les experts ne peuvent assister qu'aux débats relatifs aux questions pour lesquelles leur avis a été demandé.

Article 19

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées au début de celle-ci, afin que seules les personnes habilitées assistent aux débats. En ce cas, les dispositions de l'article 84 du décret du 20 novembre 2020 susvisé s'appliquent.

Article 20

Les réunions des commissions consultatives locales sont présidées par le chef de mission diplomatique, le chef de représentation permanente ou le chef de poste consulaire ou en cas d'empêchement, par le représentant de l'administration qu'il désigne.

La séance se tient valablement si la moitié au moins des représentants du personnel est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée dans un délai de huit jours et peut siéger sans condition de quorum.

Article 21

Le secrétariat de la séance est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission. Un représentant du personnel titulaire est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint.

Un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes est établi après chaque séance. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint puis transmis, dans le délai d'un mois, aux membres de la commission. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission en début de séance lors de la réunion suivante.

Article 22

Les séances de la commission ne sont pas publiques. Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité et à l'obligation de confidentialité s'agissant des situations individuelles.

Article 23

La commission consultative locale peut émettre des avis à la majorité des membres présents. Le vote a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. L'avis est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné. L'avis est consultatif.

Seuls les représentants du personnel titulaires prennent part au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent. Les représentants de l'administration et les experts ne participent pas au vote.

Article 24

Un représentant du personnel dont la situation est soumise à l'examen de la commission ne peut pas prendre part aux délibérations de la commission lorsque celle-ci est appelée à statuer sur son cas. Il est alors remplacé par un membre suppléant.

Article 25

Toutes facilités sont données à la commission consultative locale par l'administration pour lui permettre de remplir ses attributions.

En outre, communication lui est donnée de toutes pièces et tous documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission, huit jours au moins avant la date de la séance.

Article 26

Lorsque la commission est consultée sur un licenciement pour motifs disciplinaires, le président s'assure que l'agent de droit local intéressé a été mis en mesure de prendre connaissance de son dossier avant la réunion, qu'il a été informé de la possibilité de se faire entendre par la commission, de se faire assister ou représenter par un défenseur de son choix et de demander l'audition de témoins.



MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES

Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ACCORD SUR LE TÉLÉTRAVAIL AU MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES (MEAE)

► QUE CHANGE-T-IL POUR VOUS ?

Un accord relatif à la mise en œuvre du télétravail au MEAE a été signé le 9 novembre 2022 par l'administration et l'ensemble des organisations syndicales représentées au comité technique ministériel (CTM). Son application donnera lieu à un arrêté ministériel qui sera présenté à la première réunion du comité social d'administration ministériel (CSAM, successeur du CTM).

► QUI EST CONCERNÉ ?

Tous les agents du ministère :

- fonctionnaires titulaires et stagiaires (sous certaines conditions pour ce qui concerne les fonctionnaires stagiaires) ;
- agents contractuels de droit public à durée déterminée ou indéterminée ;
- agents de droit local, pour ce qui concerne le télétravail dit exceptionnel ;
- volontaires internationaux ;
- apprentis (sous certaines conditions) ;
- stagiaires étudiants, pour ce qui concerne le télétravail dit exceptionnel.



► QUELLES FORMES DE TÉLÉTRAVAIL SONT POSSIBLES ?

- **Télétravail de droit commun** : il est ouvert à tous les agents en administration centrale et nécessite une autorisation de télétravail (valable pour toute la durée de l'affectation). Il est limité à 3 jours par semaine (pour un temps plein). Les agents en poste à l'étranger (agents publics et agents de droit local) ne peuvent pas en bénéficier.
- **Télétravail dérogatoire**, en raison de l'état de santé ou du handicap, pour les femmes enceintes et les agents bénéficiant d'un congé de proche aidant.

Deux cas de figure :

- en administration centrale, les agents se trouvant dans l'un de ces cas peuvent bénéficier d'une autorisation permettant de télétravailler plus de 3 jours par semaine (jusqu'à 100 % de la quotité de travail) ;
 - à l'étranger, les agents publics se trouvant également dans l'un de ces cas peuvent bénéficier d'une autorisation de télétravail jusqu'à 3 jours par semaine.
- **Télétravail dit exceptionnel** (« en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ») : tous les agents, en administration centrale comme à l'étranger, peuvent bénéficier de cette forme de télétravail lorsque les circonstances le justifient. Les jours de télétravail accordés dans ce cadre s'ajoutent à ceux accordés le cas échéant par une autorisation de droit commun ou dérogatoire.

► DANS QUELLES CONDITIONS PEUT-ON OBTENIR UNE AUTORISATION DE TÉLÉTRAVAIL ?

L'accord du 9 novembre 2022 rappelle plusieurs principes :

- **le télétravail n'est pas un droit de l'agent opposable au supérieur hiérarchique** : il suppose un accord entre les deux parties, à l'issue d'un dialogue fondé sur des critères professionnels tenant à la nature télétravaillable ou pas des activités, à l'intérêt du service et à l'autonomie de l'agent, à sa maîtrise des outils numériques ainsi qu'à la nécessaire équité entre agents au sein du service ;
- **inversement, le télétravail ne peut être imposé à l'agent**, hors cas de consignes gouvernementales visant à protéger la santé des agents ;
- **le télétravail nécessite une réflexion collective sur l'adaptation et l'amélioration de l'organisation en mode « hybride »** (mêlant présentiel et télétravail), notamment en ce qui concerne l'animation d'équipe, le dialogue managérial sur la fixation des objectifs et leur suivi, la circulation de l'information, la responsabilisation des agents, etc. ;
- la réglementation en matière d'accident de service est applicable au télétravail ;
- les agents en situation de handicap peuvent bénéficier de l'aménagement de leur poste de travail sur le lieu de télétravail.

► QUELLES SONT LES MESURES NOUVELLES CONTENUES DANS L'ACCORD ?

Les agents en administration centrale bénéficient des dispositions suivantes :

- les agents sont **éligibles au télétravail de droit commun dès le premier jour d'affectation** (contre six mois auparavant), sous réserve d'une éventuelle période d'adaptation ;
- en cas de désaccord entre un agent et son supérieur hiérarchique sur une demande d'autorisation de télétravail de droit commun, l'agent peut porter l'examen de sa situation devant la Direction des ressources humaines, qui est l'autorité décisionnaire ;
- l'autorisation de télétravail peut porter sur **plusieurs lieux de télétravail** (résidence principale, résidence secondaire, etc.) ;
- les agents affectés en administration centrale peuvent **télétravailler depuis un lieu éloigné du site d'affectation**, pour autant que l'agent soit en mesure de rejoindre son site dans des délais raisonnables si des nécessités de service l'exigent ;
- **un jour de télétravail fixe ou flottant peut être reporté**. Le report d'un jour de télétravail fixe à l'initiative du supérieur hiérarchique doit reposer sur un motif impérieux et respecter un délai de prévenance de deux jours ouvrés (sauf cas exceptionnel) ;
- les **fiches de poste en administration centrale** peuvent mentionner le caractère exclusivement ou essentiellement non télétravaillable des fonctions, ou le caractère télétravaillable à 100 % dans le cadre d'une autorisation de télétravail dérogatoire ;
- les agents bénéficiant d'une autorisation de télétravail peuvent demander à **être dotés d'un téléphone portable**. Ils peuvent bénéficier d'un **don d'écran pour leur lieu de télétravail** (s'ils effectuent en moyenne deux jours de télétravail effectifs par semaine).





**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'administration et de la modernisation**

Le directeur des ressources humaines

Paris, le 07/09/2020

Circulaire

A/S : télétravail à l'étranger (à titre exceptionnel et temporaire)

Références :

- décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- arrêté du 7 septembre 2017 modifié fixant les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au ministère des affaires étrangères

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application à l'étranger des dispositions du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 et de l'arrêté du 7 septembre 2017, cités en référence. Elle s'applique à l'ensemble des agents de droit public français du Département, fonctionnaires et non titulaires, travaillant à l'étranger. Elle ne s'applique pas aux agents de droit local.

1/ Principes généraux

L'article 2 du décret du 11 février 2016 définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

De manière générale, le télétravail n'est pas autorisé à l'étranger (cf. article 1 de l'arrêté du 7 septembre 2017).

Par dérogation à cette règle, le télétravail est autorisé à l'étranger, sur une base temporaire et dans deux cas seulement :

- lorsqu'une situation exceptionnelle perturbe l'accès au service ou le travail sur site ;
- lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse de l'agent le justifient, après avis du médecin de prévention.

Dans ces deux cas, le télétravail doit impérativement être exercé dans le pays de résidence (cf. article 1-1 de l'arrêté du 7 septembre 2017).

2/ Télétravail à titre exceptionnel (lorsqu'une situation exceptionnelle perturbe l'accès au service ou le travail sur site)

Conformément au 2° de l'article 4 du décret du 11 février 2016 et à l'article 1-1 de l'arrêté du 7 septembre 2017, une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée par le chef de poste diplomatique, après accord de la direction des ressources humaines, à tout ou partie des agents de droit public français du ministère affectés dans son pays de résidence « en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ».

L'autorisation permet à l'ensemble des agents concernés d'être en télétravail pendant toute la durée durant laquelle la situation exceptionnelle persiste, même si l'agent ne dispose pas d'une autorisation de télétravail par jours fixes ou par jours flottants. Le plafond de trois jours par semaine ne s'applique pas à cette forme de télétravail.

L'accord de la DRH est sollicité par le chef de poste diplomatique ou par le secrétaire général d'ambassade (SGA) par NDI adressée à *ressources humaines (direction)* et à *politique des ressources humaines*. La réponse de la DRH est communiquée, par NDI, dans les délais les plus courts. Si la situation motivant le recours au télétravail à titre exceptionnel affecte plusieurs pays, la DRH peut prendre l'initiative d'autoriser l'ensemble des postes concernés sans avoir été préalablement sollicitée.

Le poste informe la DRH lorsque les circonstances justifiant le recours au télétravail exceptionnel ont disparu et que le travail en présentiel est rétabli. Si la situation exceptionnelle perdure au-delà de la durée initialement envisagée, il en informe également la DRH.

En cas d'accord de la DRH, l'autorisation temporaire peut être donnée par le chef de poste diplomatique ou par le SGA, par message électronique adressé aux agents concernés, en mettant en copie le gestionnaire Sagale compétent. Dans ce cas, l'agent confirme la réception du message et communique à son supérieur hiérarchique direct et au SGA le numéro de téléphone auquel il peut être joint et l'adresse du lieu à partir duquel il exercera le télétravail. Le chef de poste diplomatique ou le SGA informe les agents concernés, par message électronique, de la levée du dispositif de télétravail et du retour au travail en présentiel, si possible avec un préavis de 48 heures.

Par ailleurs, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 7 septembre 2017 : « dans le cas d'une autorisation temporaire de télétravail, l'usage d'équipements personnels est, par dérogation, autorisé, à la condition que l'agent se conforme strictement à la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère et que ses équipements répondent aux critères de sécurité fixés par le ministère. Cet usage doit se limiter à la consultation des applications mises à sa disposition à distance par le ministère. L'administration n'assure ni l'entretien ni la maintenance de ces équipements personnels. »

3/ Télétravail justifié par l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse

Un agent dont « l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient » peut demander à bénéficier du télétravail dans la limite de trois jours par semaine. L'autorisation est accordée par la DRH pour une durée maximale de 6 mois renouvelable. Elle est subordonnée à l'avis préalable du service de médecine de prévention du ministère.

Il convient toutefois de noter que le télétravail ne saurait remplacer le recours à un congé de maladie ou à un temps partiel thérapeutique lorsque l'état de santé de l'agent le nécessite.

3.1. Formalisation de la demande

L'agent doit formuler sa demande en utilisant le formulaire disponible sous Diplonet (DiploRH/Formulaires RH/Télétravail). La quotité maximale de télétravail sollicitée est de trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. L'agent peut solliciter soit un télétravail régulier (fixation d'un ou plusieurs jours en télétravail identique(s) d'une semaine sur l'autre ou d'un mois sur l'autre) soit un télétravail flexible (attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine ou par mois dont l'agent pourra solliciter l'utilisation auprès de son supérieur hiérarchique direct), les deux modalités pouvant être combinées dans la limite du plafond de 3 jours par semaine.

L'agent doit joindre à sa demande l'avis du médecin de prévention du ministère.

L'éligibilité de la demande est appréciée par le supérieur hiérarchique direct au regard d'un ensemble de critères professionnels, notamment la nature des activités exercées, le bon fonctionnement du service et

l'autonomie de l'agent. Dans ce cadre, le dialogue entre l'agent qui demande à exercer une partie de ses activités en télétravail et son supérieur hiérarchique direct est un acte managérial essentiel. Il permet de s'accorder sur des règles communes de fonctionnement et constitue un des facteurs clés de réussite de la mise en place du télétravail. Une période d'adaptation de trois mois peut être demandée par le supérieur hiérarchique direct afin de s'assurer que le télétravail est compatible avec les nécessités de service. Cette période peut conduire, le cas échéant, à revoir les modalités d'organisation initialement définies, voire à mettre fin au télétravail.

Le supérieur hiérarchique direct rédige un avis motivé dans un délai maximal de dix jours et transmet la demande au SGA. Quel que soit le sens de l'avis du supérieur hiérarchique direct, la demande, complétée par un avis favorable ou défavorable du chef de poste ou le cas échéant du SGA par délégation, doit être transmise, par le SGA, à RH1E, exclusivement par courrier électronique à l'adresse teletravail.rh1e@diplomatie.gouv.fr et en utilisant l'option « Signer » d'Outlook.

Après validation par la DRH, le CSRH (pour les agents titulaires et les agents contractuels CDI) ou RH3 (pour les agents contractuels CDD) établit la décision d'autorisation de télétravail selon les modalités spécifiées dans la demande de l'agent. L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée maximale de 6 mois renouvelable et entre en vigueur à compter de la date d'effet mentionnée dans la décision d'autorisation de télétravail.

Une réponse doit être donnée par la DRH à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Il est recommandé à l'agent de formuler sa demande de télétravail suffisamment à l'avance pour tenir compte de ce délai de traitement administratif.

3.2 Refus de télétravail

Lorsque l'examen mené par le poste et la DRH conduit à un refus de l'autorisation demandée, ce refus doit être précédé d'un entretien avec l'agent. Il doit par ailleurs être motivé et notifié par écrit à l'agent. L'agent a la possibilité de saisir la commission administrative paritaire (CAP) ou la commission consultative paritaire (CCP) compétente du refus opposé à sa demande de télétravail.

3.3. Cessation du télétravail

Le télétravail prend fin à la date d'échéance de l'autorisation et, en tout état de cause, au changement d'affectation de son bénéficiaire.

Par ailleurs, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Lorsqu'elle intervient à l'initiative de l'administration, l'interruption du télétravail doit être motivée et précédée d'un entretien.

L'agent a la possibilité de saisir la commission administrative paritaire (CAP) ou la commission consultative paritaire (CCP) compétente de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

3.4 Equipement Informatique et protection des données

Dans le cadre de l'exercice de ses activités en télétravail, l'agent respecte l'ensemble des obligations et droits qui s'attachent à l'utilisateur d'un système d'information tels que définis par la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère. Il s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les informations et documents qu'il transporte et qu'il traite, à prendre soin du matériel qui lui est confié et à le protéger, notamment lorsqu'il est à son domicile. L'agent s'engage également à ne pas utiliser ses moyens personnels pour une utilisation professionnelle sensible ou classifiée. Il s'engage à signaler tout incident au CRASIC et à l'officier de sécurité du poste.

L'agent est doté d'une station Itinéo, qui lui servira également dans le cadre du travail sur site. Il ne peut pas conserver son ordinateur fixe dans son bureau, ni, éventuellement, de second écran qui devra être restitué, l'Itinéo n'étant à ce jour pas compatible avec le mode « double écran ». Le CRASIC compétent reçoit copie de la décision d'autorisation de télétravail.

Aucun périphérique n'est fourni par le Département pour le domicile de l'agent (imprimante, scanner, clavier, souris, etc.). Aucun périphérique personnel ne doit être connecté sur l'Itinéo.

Le télétravail ne rend pas l'agent éligible à la dotation d'un Smartéo (téléphone de type smartphone avec l'accès à la messagerie du ministère). L'agent devra demander un transfert de sa ligne professionnelle sur la ligne à laquelle il pourra être joint pendant les périodes de télétravail. Cette ligne devrait être en principe une ligne fixe, un renvoi sur une ligne de téléphone mobile pouvant néanmoins être autorisé en fonction de l'état des télécommunications du pays de résidence. L'agent accepte que ses numéros de téléphone personnels soient référencés dans les annuaires du Département.

En cas de panne ou de dysfonctionnement, l'agent en télétravail bénéficie d'un accès à l'assistance informatique assurée par le poste et, le cas échéant, par le CRASIC compétent. Dans le cas où une intervention technique en présentiel serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent. Aucune intervention ne sera effectuée au domicile de l'agent.

L'administration met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent en situation de handicap les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées.

3.5. Environnement de travail

L'agent souhaitant exercer ses activités en télétravail à son domicile doit s'assurer qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions. Le télétravail à domicile suppose un espace réservé, qui permet de mieux se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau. Cet espace de travail doit présenter les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement, conditions électriques, etc.). Il doit notamment être isolé des bruits extérieurs et intérieurs et des sollicitations familiales.

L'espace de travail doit répondre aux règles de sécurité électrique, le cas échéant adaptées au contexte local. L'agent est garant de la conformité des installations de son espace de travail aux normes électriques. Il doit fournir une attestation de conformité des installations aux spécificités techniques conforme au document disponible sur Diplonet. A défaut, la demande ne pourra être traitée.

Si la législation locale le prévoit, le domicile de l'agent doit être couvert par une assurance habitation permettant l'exercice d'une activité en télétravail. En cas de surprime exigée par la compagnie d'assurance, celle-ci reste à la charge de l'intéressé. Une copie de l'assurance habitation (accompagnée le cas échéant d'une traduction) est transmise par l'agent en même temps que sa demande. A défaut, la demande ne pourra être traitée.

4/ Principes communs aux deux catégories de télétravail à l'étranger

4.1. Horaires de télétravail

Les horaires des journées de télétravail doivent être précisés dans la demande de l'agent et validés par le supérieur hiérarchique direct, compte tenu notamment des nécessités de service. Ils doivent respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail au MEAE, notamment la pause méridienne d'au moins 45 minutes. Les horaires de télétravail doivent correspondre à la durée quotidienne applicable au régime horaire de l'agent fixée par le règlement intérieur du poste.

Le télétravailleur doit consacrer à son activité professionnelle l'intégralité des plages horaires définies dans sa demande et validées par le supérieur hiérarchique direct. Il doit en particulier être joignable pendant ces plages horaires sur le numéro de téléphone mentionné dans sa demande de télétravail et sur lequel sont transférés les appels professionnels. Il doit également répondre aux courriels professionnels qu'il reçoit. Un manquement répété à ces obligations est un motif de cessation du télétravail.

Les droits à congés du télétravailleur sont identiques à ceux du travailleur sur site.

4.2 Téléphonie et internet

Les lignes de téléphonie et internet utilisées sont celles du télétravailleur. Les frais de communication et d'abonnement de ces lignes sont à la charge du télétravailleur.

4.3 Santé et sécurité de l'agent en télétravail

Les dispositions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent au télétravailleur.

Les accidents survenus pendant les horaires de télétravail peuvent bénéficier d'une reconnaissance d'imputabilité à l'activité professionnelle selon les règles applicables aux accidents du travail.


Gilles GARACHON