

## FICHE 8 – LES POSSIBILITES DE RECOURS EN CAS DE REFUS OU D'INTERRUPTION DU TELETRAVAIL A L'INITIATIVE DE L'ADMINISTRATION

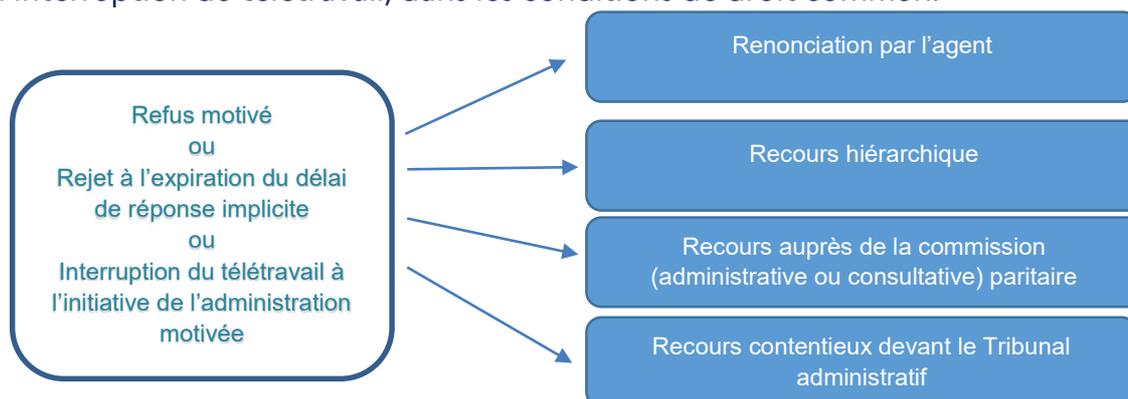
### 1. Rappel réglementaire

Le chef de service dispose d'un **délai d'un mois maximum** (à compter de la date de réception) pour instruire la demande d'autorisation de télétravail qui lui est présentée.

**Le silence gardé pendant 2 mois vaut décision implicite de rejet.**

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peuvent être contestés à l'initiative de l'agent intéressé devant l'instance paritaire compétente : devant la CAP, en application de l'article 25 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ou devant la CCP, en application de l'alinéa 4 de l'article 1-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

L'agent a également la possibilité d'effectuer un recours hiérarchique ou un recours contentieux, contre la décision de refus de sa demande ou d'interruption du télétravail, dans les conditions de droit commun.



#### Concernant l'articulation entre ces différentes voies de recours :

- Les décrets du 28 mai 1982 et du 17 janvier 1986 précités ne prévoient pas que le recours en CAP/CCP soit précédé d'un recours hiérarchique. Un agent peut donc exercer un recours hiérarchique et un recours devant la CAP/CCP en parallèle.
- **La saisine de la CAP/CCP pour révision n'empêche pas l'agent d'introduire en parallèle un recours contentieux** (CE, 26 novembre 2010, requête 325414).
- Enfin, un agent a la possibilité de saisir le tribunal administratif **sans recours hiérarchique préalable et sans saisine préalable de la CAP.**

### Conséquence de la dématérialisation de l'autorisation de télétravail :

Après validation par le chef de service de sa décision (accord ou refus), celle-ci reste visible dans l'espace Agent « Mes demandes » pendant trois mois.

La conservation de cette information permet à l'agent qui le souhaite d'engager un recours à l'aide d'une copie écran de la décision de refus opposée à sa demande.

**L'agent peut être accompagné, s'il le souhaite, par un représentant du personnel dans toute démarche de recours, et notamment quant à la saisine de la CAP ou de la CCP compétente et/ou la production d'un recours administratif.**

## 2. Le recours hiérarchique

L'agent dont la demande a été refusée ou le télétravail interrompu par son chef de service, a la possibilité de demander à l'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision de revoir la mesure prise à son encontre.

La procédure de demande de recours est engagée au vu d'une **requête écrite motivée** (avec copie de la décision contestée<sup>17</sup> ainsi que de tous documents jugés utiles pour faire réviser la décision), adressée par la voie hiérarchique.

L'autorité hiérarchique de niveau supérieur accuse réception par écrit (courriel) de cette requête. L'article L411-4 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que "l'administration se prononce sur le recours formé [...] ". La décision prise par l'autorité hiérarchique de niveau supérieur est formalisée par écrit et notifiée à l'agent soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit remise à l'agent en main propre avec obligation pour celui-ci d'en accuser réception.

En cas de rejet, la décision (motivée) comportera la mention des voies de recours ouvertes à l'agent.

L'agent peut également solliciter **un entretien** avec l'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision et demander le cas échéant à être accompagné d'une personne de son choix (notamment un représentant syndical) : dans ce cas, l'agent précise le nom et la qualité de la personne qui l'assistera.

Il est toutefois précisé que l'autorité hiérarchique de niveau supérieur à celle dont émane la décision n'est pas tenue d'accepter un entretien, aucune disposition n'étant prévue en ce sens. L'article L 411-4 du code des relations entre le public et l'administration prévoit seulement que « *l'administration se prononce sur le recours* ».

Enfin, l'article L411-2 du code des relations entre le public et l'administration prévoit que : « Toute décision administrative peut faire l'objet, dans le délai imparti pour l'introduction d'un recours contentieux, d'un recours gracieux ou hiérarchique qui interrompt le cours de ce délai ». Il en résulte que le

<sup>17</sup> Copie-écran de la décision motivée de refus et copie du courriel motivé du chef de service informant l'agent de son refus ou courriel motivé d'interruption du télétravail

recours administratif (hiérarchique) n'a un effet interruptif que s'il a été formé dans les deux mois suivant la décision initiale de l'administration. Le délai de deux mois pour saisir le juge recommence à courir lorsque ce recours a été rejeté par l'administration.

### 3. Saisine de la commission administrative ou consultative paritaire

Selon l'article 25 du décret n°82-451 du 28 mai 1982, les commissions administratives paritaires peuvent être saisies, par l'agent intéressé « des décisions refusant une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un fonctionnaire en application de l'article 5 du 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 ».

L'article 1-2 du décret du 86-83 du 17 janvier 1986 précise que les commissions consultatives paritaires « peuvent [...] être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels ».

**Pour les personnels DGFIP**, le refus ou l'interruption du télétravail est examiné dans le cadre de la commission administrative paritaire (nationale ou locale) ou de la commission consultative paritaire instituée à la DGFIP.

Le refus ou l'interruption du télétravail opposé à un **agent détaché entrant** est examiné dans le cadre de la CAP (nationale ou locale) de son corps d'accueil. En revanche, le refus ou l'interruption du télétravail opposé à un **agent mise à disposition entrant ou PNA entrant** relève de la CAP de son corps d'origine.

#### 3.1. Les commissions administratives paritaires (CAP) compétentes

##### 3.1.1. Les CAP locales (CAPL)

Trois CAPL sont instituées à la DGFIP :

CAPL n° 1 pour le grade d'inspecteur des Finances publiques ;  
CAPL n° 2 pour le corps de contrôleur des Finances publiques ;  
CAPL n° 3 pour le corps d'agent administratif des Finances publiques.

En vertu des dispositions de l'arrêté du 20 juin 2011 modifié instituant des commissions administratives paritaires à la DGFIP, les CAPL sont investies de compétences propres en matière de refus du bénéfice du télétravail<sup>18</sup>. Les avis rendus par la CAPL dans ce cadre ne sont pas susceptibles de recours devant la commission administrative paritaire nationale.

Les recours concernant les refus opposés aux demandes de télétravail seront examinés en CAPL réunie en formation plénière (tous les représentants titulaires de l'ensemble des grades composant la commission seront convoqués avec voix délibérative).

La CAPL compétente est celle de la direction d'affectation de l'agent.

Le Guide de fonctionnement des CAPL est accessible sur l'Intranet Ulysse à l'adresse suivante : <http://ulyссе.dgfip/page/documentation-relative-au-dialogue-social>

---

<sup>18</sup> Terme générique.

### 3.1.2. Les CAP nationales (CAPN)

Sont examinés en CAP nationales, les refus de télétravail des personnels appartenant aux corps suivants :

CAPN 1 pour le corps des administrateurs des Finances publiques (AFiP) ;

CAPN 2 pour les grades d'administrateur des Finances publiques adjoint (AFIPA) et d'inspecteur principal (IP) des Finances publiques ;

CAPN 3 pour le grade d'inspecteur divisionnaire des Finances publiques ;

CAPN 5 pour le corps de géomètre-cadastre des Finances publiques ;

CAPN 8 pour le corps d'agent technique des Finances publiques.

### 3.1.3. Les commissions consultatives paritaires (CCP)

Les CCP instituées au plan national sont compétentes pour examiner les refus de télétravail opposés aux agents contractuels de droit public de la DGFIP.

## 3.2. Délais

**La réglementation ne prévoyant pas expressément de délai pour saisir la CAP/CCP, l'agent a donc intérêt à saisir l'instance paritaire compétente rapidement mais sans délai contraint.**

Elle ne fixe pas non plus de délai pour réunir la CAP ou la CCP à compter de l'envoi de la demande de saisine par l'agent. Ce délai doit toutefois être raisonnable.

Selon le calendrier social local, des CAPL pourront être spécialement réunies pour examiner ces dossiers.

## 3.3. Procédure

La procédure de demande de recours est engagée au vu d'une requête de l'agent, formulée sur papier libre, adressée par la voie hiérarchique au président de la CAPL (Directeur régional ou départemental des Finances publiques)<sup>19</sup>.

Pour les agents ne relevant pas des CAPL, la requête est transmise par le service RH local à la Direction générale accompagnée d'un rapport circonstancié<sup>20</sup>.

Le dossier de saisine de la commission et les documents préparatoires à adresser aux élus du personnel devront comporter les pièces suivantes :

---

<sup>19</sup> Concernant les personnels affectés au sein des services centraux : la requête de l'agent, formulée sur papier libre, est adressée par la voie hiérarchique (accompagnée d'un rapport circonstancié), via le Bureau Conditions de vie au travail et Diversité, à la Délégation Encadrement supérieur et talents.

<sup>20</sup> Dans le cas de la saisine de la CAPN ou de la CCP, ces éléments seront communiqués au bureau Conditions de vie au travail et Diversité qui se chargera de les adresser au bureau gestionnaire compétent.

- en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration : copie de l'autorisation initiale de télétravail et copie du courriel motivé du chef de service informant l'agent de l'interruption de son télétravail,
- en cas de refus : copie-écran de la décision (motivée) de refus et copie du courriel motivé du chef de service informant l'agent de son refus.
- le recours hiérarchique engagé éventuellement par l'agent,
- la demande de saisine de la CAP/CCP par l'agent.

Les raisons ayant conduit aux décisions de refus d'octroi ou d'interruption du télétravail seront exposées à l'occasion des commissions et reprises dans les procès-verbaux.

**Les agents se verront notifier, dans les plus brefs délais, les décisions prises après avis des CAP/CCP.**

En raison du caractère consultatif de la CAP/CCP, il n'est pas possible de contester devant le juge la légalité d'un avis d'une CAP/CCP. C'est la décision prise par l'administration suite à cet avis qui peut faire l'objet d'un recours (CE n°129187 du 31 juillet 1996). Cette décision sera formalisée par écrit et notifiée à l'agent soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit remise à l'agent en main propre avec obligation pour celui-ci d'en accuser réception. En cas de rejet, la décision (motivée) comportera la mention des voies de recours ouvertes à l'agent.

#### **4. Recours contentieux**

Les décisions de refus ou d'interruption de télétravail sont susceptibles de recours devant le juge administratif. Un délai de deux mois est ouvert à l'agent souhaitant contester la décision de l'administration devant le juge administratif.

Ce délai court soit à compter de la notification de la décision écrite, soit à l'expiration du délai de réponse implicite.