

DECISION N° 2020-P-015 DU 6 OCTOBRE 2020 RELATIVE AUX MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL POUR LES PERSONNELS DE L'AUTORITE NATIONALE DES JEUX

La Présidente de l'Autorité nationale des jeux,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le 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 ;

Vu l'avis du comité technique de l'Autorité nationale des jeux du 6 octobre 2020,

Décide :

Article 1^{er} : Le télétravail est une modalité d'exercice des fonctions dont peuvent bénéficier, à leur demande, les agents exerçant leur activité principale au sein de l'ANJ et justifiant d'une ancienneté d'au moins 6 mois à la date de présentation de la demande, sous réserve qu'aucun motif tiré de l'intérêt du service auquel appartient l'agent n'y fasse obstacle.

La mise en œuvre du télétravail est soumise au respect des conditions énoncées dans la présente décision et s'effectue dans le respect des contraintes budgétaires et matérielles de l'Autorité. Elle implique un suivi et un dialogue régulier entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

L'autonomie de l'agent dans l'organisation et la conduite des activités ainsi que la maîtrise des outils informatiques constituent des prérequis pour l'exercice des fonctions en télétravail.

Article 2 : Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance dès lors qu'il n'affecte pas à la continuité du service.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents de l'ANJ, à l'exception de celles qui visent à :

- Assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels ;
- Réaliser des travaux portant sur des documents ou données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de l'ANJ ;

- Accomplir des travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé, sous réserve que cette organisation de l'activité ne porte pas préjudice au fonctionnement du service.

Article 3 : Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Lorsqu'il exerce son activité en télétravail, l'agent doit satisfaire aux conditions suivantes :

- disposer d'un accès internet répondant aux exigences de débit et de sécurité des données;
- disposer d'un espace dédié et d'un accès maîtrisé par l'agent ;
- répondre aux conditions d'exercice d'une activité professionnelle en termes d'ergonomie et d'environnement de travail ;
- fournir une attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans la décision individuelle pour le télétravail à domicile.

Article 4 : Sauf dérogation expresse accordée par le responsable hiérarchique, l'agent en télétravail utilise exclusivement l'équipement informatique fourni par l'ANJ, comprenant l'ensemble des outils nécessaires à la réalisation de ses missions et réservés au seul usage professionnel.

La maintenance de l'équipement informatique est assurée par l'ANJ et l'agent doit remettre le matériel à l'ANJ à la demande du département informatique et télécoms pour des raisons de maintenance.

A l'issue de l'autorisation de télétravail, l'agent restitue à l'ANJ le matériel qui lui a été confié.

Article 5 : L'exercice d'une activité en télétravail implique la mise en œuvre d'une organisation du travail autour de contenus dématérialisés et de limiter le transport de documents hors des locaux de l'ANJ.

Le transport des documents confidentiels ou comportant des données sensibles au format papier hors des locaux de l'ANJ, ne peut s'effectuer qu'à titre exceptionnel et sur autorisation expresse du responsable hiérarchique.

Article 6 : Le nombre de jours de télétravail est d'un jour par semaine. Cette quotité n'est pas fractionnable en demi-journées.

Article 7 : La durée de présence sur le site de l'Autorité (hors absences autorisées et déplacements professionnels) ne peut être inférieure à trois jours par semaine.

Article 8 : Le jour de télétravail ne peut pas faire l'objet de report par l'agent pour motif de congé, d'absence, de formation ou en raison de sa coïncidence avec un jour férié.

A titre exceptionnel, le déplacement d'un jour de télétravail fixe est possible au cours de la même semaine, à la demande de l'agent ou du responsable hiérarchique et avec l'accord de ce dernier.

Article 9 : L'agent qui exerce son activité en télétravail doit respecter les horaires individuels quotidiens établis et en vigueur au sein de l'ANJ.

Il doit être joignable par téléphone et courriel durant ces plages horaires.

Article 10 : L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée maximale d'un an. Une période d'adaptation de trois mois est inscrite dans chaque décision individuelle portant autorisation de télétravail.

Article 11 : Le renouvellement de l'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande de la part de l'agent.

Article 12 : le responsable hiérarchique peut définir, en concertation avec l'agent, la liste des tâches réalisées par l'agent durant la période de télétravail. L'agent doit toujours être en mesure de justifier les tâches qu'il réalise durant cette période

L'agent en télétravail qui se voit dans l'impossibilité d'exercer son activité à distance en raison d'un dysfonctionnement ou d'une panne technique, en informe sans délai son responsable hiérarchique et réintègre son poste de travail dans les locaux de l'ANJ.

Article 13 : Pour l'agent répondant aux conditions énoncées dans la présente décision et autorisé à exercer son activité en télétravail, il peut être dérogé à la durée d'exercice mentionnée à l'article 6 :

- pour une durée de six mois maximum renouvelable, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une situation exceptionnelle perturbe ou empêche l'accès au poste de travail sur le site de l'Autorité.

Article 14 : La demande d'autorisation d'exercice en télétravail est présentée par l'agent après entretien avec son responsable hiérarchique direct, au maximum un mois avant la date souhaitée de début d'exercice de l'activité en télétravail.

Elle doit comporter l'ensemble des pièces constitutives du dossier.

Elle est examinée par le supérieur direct de l'agent (n+1), qui en propose l'octroi après avoir recueilli l'avis :

- du secrétariat général au regard de l'éligibilité de l'agent au dispositif ;
- du département informatique et télécoms au regard des ressources matérielles disponibles.

Article 15 : L'autorisation de télétravail fait l'objet d'une décision individuelle signée par la Présidente et notifiée à l'agent.

Article 16 : Le refus d'une demande d'exercice en télétravail d'un agent doit être motivé par le responsable hiérarchique direct et fait l'objet d'une notification écrite.

Article 17 : L'agent autorisé à exercer son activité en télétravail prend en charge les coûts afférents à l'installation de son environnement de travail (mobilier, etc.) sur son lieu de travail, ainsi que, le cas échéant, le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Article 18 : L'agent autorisé à exercer son activité en télétravail ainsi que son responsable hiérarchique direct se verront proposer des actions de formation spécifiques à la gestion des contextes de télétravail, en tant que de besoin.

Article 19 : Il peut être mis fin à une autorisation de télétravail à tout moment par écrit, à l'initiative de l'ANJ ou de l'agent moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Ce délai est ramené à un mois au cours de la période d'adaptation. Il peut être par ailleurs y être mis un terme sans délai en cas de nécessité de service dûment motivées.

La décision de fin d'autorisation d'exercice en télétravail est notifiée à l'agent par écrit et précédée d'un entretien.

Article 20 : Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'ANJ.

A l'issue des six premiers mois de mise en œuvre, un bilan du présent dispositif de télétravail sera effectué et portera sur :

- la quotité hebdomadaire de télétravail ;
- l'organisation et le fonctionnement des services impactés par le télétravail ;
- la soutenabilité budgétaire et technique du dispositif de télétravail ;
- la sécurité des systèmes et des données ;
- l'hygiène et sécurité des conditions de travail ;
- la satisfaction des bénéficiaires et des services.

A l'issue de ce bilan, des adaptations du dispositif seront le cas échéant proposées.

Article 21 : Les dispositions et pré-requis pour l'exercice du télétravail présentés ci-après peuvent être suspendus en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au poste de travail sur le site de l'Autorité.

- L'ancienneté au sein de l'ANJ d'au moins 6 mois à la date de présentation de la demande de télétravail ; cette suspension implique un engagement du responsable hiérarchique d'assurer un suivi quotidien des activités de l'agent concerné ;
- L'attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail ;
- L'utilisation exclusive d'un équipement informatique fourni par l'ANJ et réservé au seul usage professionnel ; cette suspension implique que l'usage d'un équipement informatique personnel soit exclusif durant les activités de l'agent ;
- Le nombre de jours de télétravail fixes d'un jour par semaine.

Article 22 : Une décision de la Présidente fixe la durée d'application de l'article 21.

Article 23 : Les dispositions de la présente décision sont applicables à compter du 8 octobre 2020 aux personnels en fonction à l'Autorité nationale des jeux (ANJ).

Article 24 : Le directeur général de l'Autorité est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site Internet de l'Autorité.

Fait à Paris, le 6 octobre 2020

La Présidente,

Isabelle FALQUE-PIERROTIN

DECISION N° 2020-P-015 DU 6 OCTOBRE 2020 RELATIVE AUX MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL POUR LES PERSONNELS DE L'AUTORITE NATIONALE DES JEUX

La Présidente de l'Autorité nationale des jeux,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le 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 ;

Vu l'avis du comité technique de l'Autorité nationale des jeux du 6 octobre 2020,

Décide :

Article 1^{er} : Le télétravail est une modalité d'exercice des fonctions dont peuvent bénéficier, à leur demande, les agents exerçant leur activité principale au sein de l'ANJ et justifiant d'une ancienneté d'au moins 6 mois à la date de présentation de la demande, sous réserve qu'aucun motif tiré de l'intérêt du service auquel appartient l'agent n'y fasse obstacle.

La mise en œuvre du télétravail est soumise au respect des conditions énoncées dans la présente décision et s'effectue dans le respect des contraintes budgétaires et matérielles de l'Autorité. Elle implique un suivi et un dialogue régulier entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

L'autonomie de l'agent dans l'organisation et la conduite des activités ainsi que la maîtrise des outils informatiques constituent des prérequis pour l'exercice des fonctions en télétravail.

Article 2 : Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance dès lors qu'il n'affecte pas à la continuité du service.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents de l'ANJ, à l'exception de celles qui visent à :

- Assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels ;
- Réaliser des travaux portant sur des documents ou données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de l'ANJ ;

- Accomplir des travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé, sous réserve que cette organisation de l'activité ne porte pas préjudice au fonctionnement du service.

Article 3 : Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Lorsqu'il exerce son activité en télétravail, l'agent doit satisfaire aux conditions suivantes :

- disposer d'un accès internet répondant aux exigences de débit et de sécurité des données;
- disposer d'un espace dédié et d'un accès maîtrisé par l'agent ;
- répondre aux conditions d'exercice d'une activité professionnelle en termes d'ergonomie et d'environnement de travail ;
- fournir une attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans la décision individuelle pour le télétravail à domicile.

Article 4 : Sauf dérogation expresse accordée par le responsable hiérarchique, l'agent en télétravail utilise exclusivement l'équipement informatique fourni par l'ANJ, comprenant l'ensemble des outils nécessaires à la réalisation de ses missions et réservés au seul usage professionnel.

La maintenance de l'équipement informatique est assurée par l'ANJ et l'agent doit remettre le matériel à l'ANJ à la demande du département informatique et télécoms pour des raisons de maintenance.

A l'issue de l'autorisation de télétravail, l'agent restitue à l'ANJ le matériel qui lui a été confié.

Article 5 : L'exercice d'une activité en télétravail implique la mise en œuvre d'une organisation du travail autour de contenus dématérialisés et de limiter le transport de documents hors des locaux de l'ANJ.

Le transport des documents confidentiels ou comportant des données sensibles au format papier hors des locaux de l'ANJ, ne peut s'effectuer qu'à titre exceptionnel et sur autorisation expresse du responsable hiérarchique.

Article 6 : Le nombre de jours de télétravail est d'un jour par semaine. Cette quotité n'est pas fractionnable en demi-journées.

Article 7 : La durée de présence sur le site de l'Autorité (hors absences autorisées et déplacements professionnels) ne peut être inférieure à trois jours par semaine.

Article 8 : Le jour de télétravail ne peut pas faire l'objet de report par l'agent pour motif de congé, d'absence, de formation ou en raison de sa coïncidence avec un jour férié.

A titre exceptionnel, le déplacement d'un jour de télétravail fixe est possible au cours de la même semaine, à la demande de l'agent ou du responsable hiérarchique et avec l'accord de ce dernier.

Article 9 : L'agent qui exerce son activité en télétravail doit respecter les horaires individuels quotidiens établis et en vigueur au sein de l'ANJ.

Il doit être joignable par téléphone et courriel durant ces plages horaires.

Article 10 : L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée maximale d'un an. Une période d'adaptation de trois mois est inscrite dans chaque décision individuelle portant autorisation de télétravail.

Article 11 : Le renouvellement de l'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande de la part de l'agent.

Article 12 : le responsable hiérarchique peut définir, en concertation avec l'agent, la liste des tâches réalisées par l'agent durant la période de télétravail. L'agent doit toujours être en mesure de justifier les tâches qu'il réalise durant cette période

L'agent en télétravail qui se voit dans l'impossibilité d'exercer son activité à distance en raison d'un dysfonctionnement ou d'une panne technique, en informe sans délai son responsable hiérarchique et réintègre son poste de travail dans les locaux de l'ANJ.

Article 13 : Pour l'agent répondant aux conditions énoncées dans la présente décision et autorisé à exercer son activité en télétravail, il peut être dérogé à la durée d'exercice mentionnée à l'article 6 :

- pour une durée de six mois maximum renouvelable, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une situation exceptionnelle perturbe ou empêche l'accès au poste de travail sur le site de l'Autorité.

Article 14 : La demande d'autorisation d'exercice en télétravail est présentée par l'agent après entretien avec son responsable hiérarchique direct, au maximum un mois avant la date souhaitée de début d'exercice de l'activité en télétravail.

Elle doit comporter l'ensemble des pièces constitutives du dossier.

Elle est examinée par le supérieur direct de l'agent (n+1), qui en propose l'octroi après avoir recueilli l'avis :

- du secrétariat général au regard de l'éligibilité de l'agent au dispositif ;
- du département informatique et télécoms au regard des ressources matérielles disponibles.

Article 15 : L'autorisation de télétravail fait l'objet d'une décision individuelle signée par la Présidente et notifiée à l'agent.

Article 16 : Le refus d'une demande d'exercice en télétravail d'un agent doit être motivé par le responsable hiérarchique direct et fait l'objet d'une notification écrite.

Article 17 : L'agent autorisé à exercer son activité en télétravail prend en charge les coûts afférents à l'installation de son environnement de travail (mobilier, etc.) sur son lieu de travail, ainsi que, le cas échéant, le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Article 18 : L'agent autorisé à exercer son activité en télétravail ainsi que son responsable hiérarchique direct se verront proposer des actions de formation spécifiques à la gestion des contextes de télétravail, en tant que de besoin.

Article 19 : Il peut être mis fin à une autorisation de télétravail à tout moment par écrit, à l'initiative de l'ANJ ou de l'agent moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Ce délai est ramené à un mois au cours de la période d'adaptation. Il peut être par ailleurs y être mis un terme sans délai en cas de nécessité de service dûment motivées.

La décision de fin d'autorisation d'exercice en télétravail est notifiée à l'agent par écrit et précédée d'un entretien.

Article 20 : Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'ANJ.

A l'issue des six premiers mois de mise en œuvre, un bilan du présent dispositif de télétravail sera effectué et portera sur :

- la quotité hebdomadaire de télétravail ;
- l'organisation et le fonctionnement des services impactés par le télétravail ;
- la soutenabilité budgétaire et technique du dispositif de télétravail ;
- la sécurité des systèmes et des données ;
- l'hygiène et sécurité des conditions de travail ;
- la satisfaction des bénéficiaires et des services.

A l'issue de ce bilan, des adaptations du dispositif seront le cas échéant proposées.

Article 21 : Les dispositions et pré-requis pour l'exercice du télétravail présentés ci-après peuvent être suspendus en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au poste de travail sur le site de l'Autorité.

- L'ancienneté au sein de l'ANJ d'au moins 6 mois à la date de présentation de la demande de télétravail ; cette suspension implique un engagement du responsable hiérarchique d'assurer un suivi quotidien des activités de l'agent concerné ;
- L'attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail ;
- L'utilisation exclusive d'un équipement informatique fourni par l'ANJ et réservé au seul usage professionnel ; cette suspension implique que l'usage d'un équipement informatique personnel soit exclusif durant les activités de l'agent ;
- Le nombre de jours de télétravail fixes d'un jour par semaine.

Article 22 : Une décision de la Présidente fixe la durée d'application de l'article 21.

Article 23 : Les dispositions de la présente décision sont applicables à compter du 8 octobre 2020 aux personnels en fonction à l'Autorité nationale des jeux (ANJ).

Article 24 : Le directeur général de l'Autorité est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site Internet de l'Autorité.

Fait à Paris, le 6 octobre 2020

La Présidente,

Isabelle FALQUE-PIERROTIN