

TÉLÉTRAVAIL & « CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE »

FICHE PRATIQUE DE SUD ÉDUCATION PARIS



30 bis, rue des Boulets 75011

☎ 01 44 64 72 61

✉ contact@sudeducation75.org

🖱 sudeducation75.org

Le 11 décembre 2020

Lors du premier confinement, la « continuité pédagogique » s'est imposée de fait à tous les personnels dans l'improvisation et dans un relatif doute sur le cadre réglementaire de ce type de travail. De fait, bien que l'académie de Paris reconnaisse dès la mi-avril que le « travail à distance dans les circonstances exceptionnelles d'urgence » est à différencier du « télétravail », elle vantait à grand renfort d'expert-es les mérites du « télétravail » en référence à ce « travail à distance » et entretenait ainsi l'ambiguïté.

Il est maintenant clair que la « continuité pédagogique » n'est en fait qu'une expression culpabilisante et anxiogène martelée par les médias et par nos chef-fes, dont le principal intérêt pour le ministère est de mettre en place un volontariat exploitant notre bonne volonté en faisant fi du cadre légal et réglementaire encadrant ce nouveau genre d'organisation du travail qui se nomme « télétravail ».

Aujourd'hui (cette fiche est publiée en décembre 2020), avec les incertitudes liées à la deuxième vague de covid-19 et après la décision du conseil d'état d'élargir de nouveau le nombre de personnels vulnérables, de nombreux et nombreuses chef-fes tentent d'imposer par des injonctions menaçantes ou abruptes et hors de tout cadre un prétendu télétravail qui relance l'arnaque de la « continuité pédagogique ». De nombreuses-eux personnels vulnérables, cas contact, ou sans solution de garde pour leur enfant de moins de seize ans en font les frais.

Cette nouvelle situation de travail engendre du stress et des interrogations. Pour y répondre, cette fiche pratique propose de faire le point sur la façon dont nous pouvons nous opposer à ces injonctions, lorsqu'elles sont abusives, ou au moins les infléchir, en faisant valoir nos droits concernant le télétravail. SUD Éducation Paris incite les personnels à nourrir les discussions en AG à ce sujet en vue d'agir de la façon la plus collective possible à l'échelle de son école, de son bahut, de l'arrondissement...

Précisons que cette fiche pratique est consacrée au télétravail tel qu'il est légalement défini, c'est-à-dire « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ». Elle ne concerne pas l'enseignement à distance depuis nos salles de classe, notamment l'enseignement dit « hybride synchrone ».

☐ 1 - LE CADRE LÉGAL & RÉGLEMENTAIRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le principe du télétravail dans la fonction publique est posé en 2012 par l'[article 133 de la loi 2012-147](#) : « L'exercice des fonctions en télétravail est accordé à la demande du fonctionnaire et après accord du chef de service. ». C'est en 2016, qu'il commence à être mis en œuvre après la parution du [décret d'application 2016-151](#). L'[arrêté du 6 avril 2018](#) en précise les conditions de mise en place pour l'éducation nationale. À titre d'exemple, 21 personnels seulement étaient concerné·es en 2017 dans l'académie, dont quelques enseignant·es.

Ces textes imposent que c'est uniquement après une demande écrite qu'un·e titulaire ou un·e contractuel·le peut être autorisé·e, par un arrêté du recteur notifié par le·la chef-fe d'établissement ou l'IEN, à exercer ses fonctions en télétravail et qu'en cas de refus, celui-ci doit être motivé. Ils imposent aussi des obligations à notre employeur en matière d'équipement informatique, de coûts qui en découlent, de formation des personnels et de leurs chef-fes ainsi que de santé et de sécurité.

À la fin du premier confinement, le décret 2016-151 a été modifié : il a principalement été ajouté la possibilité de recourir au télétravail de façon occasionnelle et deux exceptions au cadre habituel déclenchées « en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site », comprendre « l'épidémie » :

- délester l'administration de l'obligation de mise à disposition de l'agent·e en télétravail d'un poste de travail unique avec autorisation de télétravailler sur du matériel personnel et
- supprimer la limitation du télétravail à trois jours par semaine, éventuellement apprécié sur une base mensuelle.

□ 2 - CONCRÈTEMENT...

- Si aucune demande écrite de télétravail n'a été adressée, il suffit en cas d'injonction à télétravailler de la part du de la chef-fe, de répondre par écrit qu'on n'est pas légalement autorisé-e à exercer ses fonctions en télétravail.
- Si, souhaitant télétravailler, on est sur le point d'adresser une demande d'autorisation à exercer ses fonctions en télétravail, il faut intégrer dedans une description des modalités de télétravail souhaitées en s'inspirant entre autre des droits décrits dans le modèle de courrier ci-dessous.
- Si une demande d'autorisation à exercer en télétravail a déjà été adressée, plusieurs situations sont possibles :
 - Il se peut que cette demande ne corresponde pas vraiment à notre volonté ; c'est le cas de nombreuses personnes vulnérables qui, suite à diverses incitations relatives à la « position administrative », ont pu demander à « être en ASA ou à télétravailler » alors que leur état ne le permettait pas. Dans ce cas l'objectif pourra être de compliquer l'obtention d'un arrêté d'autorisation à exercer les fonctions en télétravail en vue d'obtenir plutôt une ASA.
 - Il se peut aussi que l'on souhaite télétravailler mais en faisant valoir nos droits, dans le cadre de nos missions habituelles.

Dans tous ces cas, il convient d'adresser au-à la chef-fe, en réponse à ses injonctions hors cadre, un courrier suivant le modèle ci-dessous, librement adapté à l'objectif.

✉ **Faire valoir ses droits légaux et réglementaires** *Modèle de courriel à envoyer via la messagerie académique*
((À : l'EN pour le 1^{er} degré ([ce.ien\[numérocirco\]@ac-paris.fr](mailto:ce.ien[numérocirco]@ac-paris.fr), ex. ce.ien18B) ou au-à la chef-fe d'établissement pour le 2^d degré

Objet : Cadre légal et réglementaire de l'exercice du télétravail

M·Mme l'EN/la·le chef-fe d'établissement

Le [date], je vous ai adressé une demande [citer, par exemple « de télétravailler »]. Je m'adresse à vous pour faire suite à votre courrier du [tant] m'enjoignant de ... et dans le cadre du traitement de ma demande. [Je me permets en aparté de vous rappeler que les dispositions de la circulaire du 10 novembre 2020 qui me sont applicables au vu du certificat médical de vulnérabilité que je vous ai adressé le [tant] ne sauraient faire obstacle à l'application de celles des loi, décret et arrêté encadrant le télétravail, qui constituent autant de normes supérieures à une circulaire.]

Tout d'abord, j'espère que vous avez pu être bénéficiaire de la formation spécifique à l'encadrement d'une situation de télétravail, qui est obligatoire.

[Par ailleurs, je note que vous n'évoquez pas dans votre courrier la question des équipements matériels spécifiques des élèves nécessaires à l'enseignement de ma discipline, [discipline technologique, physique-chimie, SVT, éducation musicale, EPS, arts plastiques...] et ses conséquences en matière d'éligibilité de mes fonctions au télétravail.]

Ensuite, je m'étonne que vous ne précisiez dans ce courrier ni la nature des équipements que vous mettez à ma disposition ou l'autorisation que vous m'accordez d'utiliser mon équipement informatique personnel, ni les conditions de l'installation et de la restitution du matériel éventuellement mis à ma disposition et leurs conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance, ni les conditions de fourniture d'un service d'appui technique, ni les modalités de prise en charge des coûts découlant directement de cet éventuel télétravail notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements et communications, ni les conditions de mise en place, avant la remise éventuelle de matériel, d'une formation sur ces équipements, ni les conditions de mise en place d'une formation sur les caractéristiques de ce mode d'organisation du travail, ni le descriptif de conformité attendu de mes installations électriques, ni les modalités de recueil de mon éventuelle autorisation de visite du CHSCT à mon domicile.

Enfin, réglementairement, vous auriez dû apprécier la compatibilité de ma demande avec la nature de mon activité, l'intérêt du service et la conformité de mes installations aux spécifications techniques précisées par votre supérieur. Vous auriez également dû me notifier l'arrêté m'autorisant éventuellement à exercer mes fonctions en télétravail avec ses mentions obligatoires (quotité, modalités de mise en œuvre décrites plus haut, date d'effet, éventuelle période d'adaptation) et accompagné des documents d'information obligatoires ou le cas échéant me notifier une décision défavorable motivée.

Veillez croire, M·Mme l'EN/la·le chef-fe d'établissement, en mon attachement au bon fonctionnement du service public d'Éducation nationale. [Signature]))

⚠ En cas de doute, n'hésitez pas à nous contacter