

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Arrêté du 22 octobre 2025 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la direction générale de la sécurité extérieure

NOR : ARMH2531960A

La ministre des armées et des anciens combattants,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code du travail ;

Vu le décret n° 2015-386 du 3 avril 2015 modifié fixant le statut des fonctionnaires de la direction générale de la sécurité extérieure modifié ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2021-246 du 3 mars 2021 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la direction générale de la sécurité extérieure ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 30 septembre 2014 modifié relatif au temps de travail et au compte épargne-temps des fonctionnaires et agents contractuels de la direction générale de la sécurité extérieure ;

Vu l'arrêté du 10 juillet 2023 modifié portant expérimentation d'une nouvelle organisation du temps de travail à la direction générale de la sécurité extérieure ;

Vu l'avis comité social d'administration en date du 6 septembre 2024 ;

Vu l'avis de la formation spécialisée du comité social d'administration du 16 janvier 2025,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux fonctionnaires et agents contractuels de la direction générale de la sécurité extérieure en application de l'article 51-1 du décret du 3 avril 2015 susvisé.

Art. 2. – Le télétravail désigne 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, à distance, hors de ces locaux, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les périodes d'astreintes mentionnées à l'article 15 de l'arrêté du 30 septembre 2014 susvisé, ne constituent pas du télétravail au sens du présent arrêté.

Art. 3. – Le télétravail ne peut être organisé qu'au domicile de l'agent.

Art. 4. – Le télétravail peut être demandé par l'agent ou proposé par son employeur et repose sur un accord réciproque intervenant entre le chef de service et l'agent.

Le chef de service définit en organisation le volume et les modalités de télétravail en fonction des nécessités de son service.

Toutefois ne sont pas éligibles au télétravail les activités qui, de par leur nature, ne peuvent être exercées au domicile du télétravailleur. Il s'agit notamment :

- des activités directement liées à l'emploi des forces ;
- des activités impliquant une utilisation de documents classifiés ou de données non sécurisées à caractère nominatif sensible ;
- des activités dont le traitement en dehors des locaux de travail ne permet pas le respect de la confidentialité de ces documents ou données ;
- des activités de nature manuelle ;
- des activités liées au transport, notamment, de personnes ;
- des activités en relation avec l'accueil du public ou la surveillance des emprises.

Art. 5. – L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un

volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Quel que soit le type d'autorisation, les activités télétravaillables peuvent être réalisées par journée ou par demi-journée.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Par exception, il peut être dérogé à cette quotité dans les situations suivantes :

1° Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine de prévention ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

2° A la demande des femmes enceintes ;

3° A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;

4° Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle.

Art. 6. – La situation exceptionnelle mentionnée au 4° de l'article 5 s'entend comme des circonstances perturbant l'accès au service ou le travail sur site et ne permettant pas la continuité des activités du service en situation normale.

L'appréciation de cette situation se fait par l'administration en coordination avec le directeur général de la sécurité extérieure en fonction des circonstances nationales ou locales et des consignes éventuelles des pouvoirs publics.

L'agent utilise en priorité l'ordinateur portable professionnel avec les données de connexion chiffrées.

En l'absence de ce matériel, l'administration peut autoriser l'agent en télétravail à utiliser son équipement informatique personnel à la condition que l'agent se conforme strictement aux critères de sécurité fixés à l'article 4 du présent arrêté et que les données manipulées soient non classifiées ou qu'elles soient sécurisées sans être à caractère nominatif sensible. Le télétravailleur devra néanmoins se conformer aux précautions et conseils techniques qui lui seront adressés.

En situation exceptionnelle, l'administration est tenue d'assurer un contact régulier avec les agents, d'adapter autant que possible les objectifs et le suivi de l'activité, les agents devant néanmoins se conformer aux précautions et conseils techniques précisés à l'article 11.

Le directeur général de la sécurité extérieure, lors d'une situation exceptionnelle, veillera à réunir et à informer dans les plus brefs délais l'instance de concertation compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Art. 7. – L'administration doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique, à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service administratif de rattachement ou les personnes habilitées à l'accompagnement et à la maintenance de son poste de travail. L'assistance de toute autre personne nécessite l'accord ponctuel de son autorité hiérarchique.

Art. 8. – L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent et après accord de son chef de service. La demande précise les modalités d'organisation souhaitées. Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie conformément aux dispositions prises en application de l'article 11, est jointe à la demande.

Le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

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.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Art. 9. – I. – L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- 1° Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- 2° Le lieu d'exercice en télétravail ;
- 3° Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence à son cycle de travail ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- 4° La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- 5° Le cas échéant, la période d'adaptation prévue à l'article 8 et sa durée.

II. – Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, le chef de service remet à l'agent intéressé :

1° Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

- a) La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
 - b) La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'administration, d'un service d'appui technique ;
- 2° Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Art. 10. – Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents les exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'administration prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'administration.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail mentionnée à l'article 5, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent dans les conditions prévues au cinquième alinéa de l'article 6.

Art. 11. – Au regard de la prévention des risques professionnels, l'administration est tenue, à l'égard de l'agent télétravailleur, aux mêmes obligations que pour les agents présents au sein de la direction générale de la sécurité extérieure. A ce titre, elle prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du télétravailleur, notamment dans le choix des équipements de travail et dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail.

Dans ce cadre, l'administration fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent qui souhaite télétravailler, notamment en matière de normes électriques, de connexion internet et de risques incendie. L'agent atteste par une déclaration sur l'honneur la conformité de ces installations.

L'administration doit transcrire les situations de télétravail dans le document unique d'évaluation des risques professionnels et prendre les mesures de prévention nécessaires dans le cadre du programme annuel d'actions.

En cas d'accident de service ou de travail, il appartient à l'agent d'en informer l'administration dans les meilleurs délais et de lui transmettre l'arrêt de travail dans les 48 heures de sa survenance. Les fonctionnaires, tout comme les agents contractuels, bénéficient d'une présomption d'imputabilité au service du caractère professionnel de l'accident survenu sur le lieu de télétravail de l'agent.

Art. 12. – L'instance de concertation compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de son champ de compétence. A ce titre, cette instance peut accéder au lieu du télétravail des télétravailleurs dans les limites du respect de la vie privée, sous réserve d'une notification à l'intéressé au moins dix jours avant la date de la visite et de son accord express.

La visite des représentants de l'instance compétente en matière santé, de sécurité et de conditions de travail ne peut pas constituer un préalable à l'autorisation de télétravail.

Art. 13. – Excepté dans les cas prévus au dernier alinéa de l'article 10 ou au cinquième alinéa de l'article 6, l'administration met à disposition de l'agent l'équipement nécessaire à l'exercice de son télétravail, en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement du service. Il consiste a minima en un ordinateur portable avec les données de connexion chiffrées. Les équipements et matériels ainsi que les éventuels logiciels et abonnements à la documentation professionnelle mis à la disposition de l'agent en télétravail sont financés dans les mêmes conditions que pour un agent sur site.

L'administration en assure l'entretien et fournit au télétravailleur un appui et une maintenance technique.

Pour des raisons de sécurité, seuls les agents auxquels auront été fourni un téléphone crypté pourront être contactés téléphoniquement. Les agents ne peuvent pas utiliser un autre téléphone pour évoquer des sujets professionnels.

La connexion internet utilisée est celle à laquelle s'est abonné à titre privé l'agent en télétravail ou fournie par l'administration.

L'administration assure la diffusion des consignes de sécurité et les bonnes pratiques en termes de sécurité des systèmes d'information (SSI) et de santé et sécurité au travail (SST) quelles que soient les modalités de télétravail choisies par l'agent.

Art. 14. – La maîtrise de l'usage des outils informatiques est une des conditions essentielles à l'exercice du télétravail. L'administration doit assurer, en tant que de besoin, les formations nécessaires pour chaque demandeur de télétravail, soit en son sein, soit en faisant appel à des organismes dédiés.

De même, des formations de sensibilisation à la mise en place du télétravail sont organisées.

Art. 15. – Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social d'administration et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration visée au II de l'article 19 du décret du 3 avril 2015 susvisé.

Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail.

Art. 16. – Les dispositions du décret du 26 août 2021 susvisé sont applicables aux fonctionnaires et agents contractuels de la direction générale de la sécurité extérieure.

Art. 17. – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Art. 18. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 22 octobre 2025.

Pour la ministre et par délégation :
*Le directeur général de la direction générale
de la sécurité extérieure,*
N. LERNER