

DECRET

Décret 500/2024, du 23-12-2024, réglementant la prestation de services en télétravail pour le personnel de l'Administration générale du Gouvernement d'Andorre

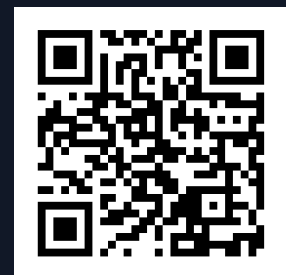
Texte en vigueur au 19/10/2026

Généré le 19/10/2026 à les 18:40

Données jusqu'au BOPA du 14/10/2026

Page en ligne : bopa.mca.ad/fr/decret/500-2024

Traduction réalisée par intelligence artificielle, à titre informatif. Seul le texte catalan publié au Butlletí Oficial del Principat d'Andorra fait foi. Les parties non traduites sont reproduites en catalan. Ce document ne constitue pas un conseil juridique ou fiscal.



Version à jour

Sommaire

Article 1. Objet et finalité.....	3
Article 2. Champ d'application.....	3
Article 3. Définitions	3
Article 4. Nature.....	4
Article 5. Conditions organisationnelles	4
Article 6. Conditions exceptionnelles d'accès au télétravail	4
Article 7. Postes de travail pouvant faire l'objet de télétravail	4
Article 8. Modalités de télétravail.....	5
Article 9. Journée de télétravail.....	5
Article 10. Droits et devoirs.....	5
Article 11. Prévention des risques professionnels.....	6
Article 12. Conditions requises pour demander le télétravail.....	6
Article 13. Instruction et décision sur les demandes.....	6
Article 14. Moyens technologiques.....	7
Article 15. Formation.....	8
Article 16. Causes de fin ou de suspension de la prestation de services en télétravail	8
Article 17. Renonciation et révocation.....	9
Disposition transitoire première.....	9
Disposition finale première	9

Article 1. Objet et finalité

1. Le présent Règlement a pour objet de réglementer le télétravail en tant que modalité de prestation de services à distance du personnel fonctionnaire et agent public intérimaire de l'Administration générale.
2. La forme ordinaire de prestation du service du personnel relevant du champ d'application du présent Règlement est la forme présentielle. Le télétravail doit contribuer à une meilleure organisation du travail au moyen de l'identification d'objectifs et de l'évaluation de leur réalisation, de la réduction des coûts et de la prise en compte des besoins organisationnels des départements et des organismes publics. Le télétravail ne doit pas entraîner une modification du régime de conciliation du développement professionnel avec la vie personnelle et familiale dont bénéficie le personnel et doit respecter, en tout état de cause, le principe d'égalité.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 2. Champ d'application

Le présent Règlement s'applique aux fonctionnaires et agents publics intérimaires affectés au Corps général et au Corps diplomatique qui ont accompli avec succès la période d'essai.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 3. Définitions

Aux fins du présent Règlement, on entend par :

- a) Télétravail : modalité de prestation de services à distance dans laquelle les fonctions principales du poste de travail peuvent être exercées, pour autant que les besoins du service le permettent, en dehors des locaux de l'Administration, au moyen de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.
- b) Employé : le personnel fonctionnaire et agent public intérimaire de l'Administration générale.
- c) Services présentiels : on entend par là la présence physique des fonctionnaires et agents publics intérimaires dans les locaux de l'Administration.
- d) Personne superviseure : il s'agit du supérieur direct de l'employé, qui a la responsabilité d'assurer le suivi de l'accomplissement des tâches et des fonctions exercées en régime de télétravail. La personne superviseure doit être, à titre ordinaire et sauf dans des cas justifiés, le supérieur hiérarchique.
- e) Horaire de disponibilité : désigne les jours et les horaires fixés pendant lesquels le personnel exerce le télétravail et a l'obligation d'être disponible afin de pouvoir être contacté immédiatement par courrier électronique, appel téléphonique, appel vidéo ou tout autre moyen de communication qui serait déterminé. Cet horaire doit correspondre à l'horaire fixé de présence au poste de travail établi dans le calendrier de travail, conformément aux dispositions des directives du Gouvernement en matière de durée et d'horaire de travail.
- f) Accord de télétravail : décision d'autorisation ou de refus de l'exercice du télétravail, dans laquelle figurent les conditions de prestation de ce service.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 4. Nature

1. La prestation du service au moyen du télétravail doit être expressément autorisée et est compatible avec la modalité présentielle. En tout état de cause, elle a un caractère volontaire et réversible, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés.
2. La possibilité d'autoriser, de modifier, de suspendre ou de révoquer la prestation de services au moyen du télétravail est subordonnée aux besoins organisationnels et du service ainsi qu'au rendement de l'employé.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 5. Conditions organisationnelles

La prestation de services au moyen du télétravail est subordonnée à la condition nécessaire que l'accomplissement des tâches du poste de travail par la personne qui télétravaille soit vérifié périodiquement par les responsables directs de la personne qui effectue du télétravail. Le respect du rendement est évalué périodiquement par la personne superviseuse et doit déterminer la continuité de la prestation de services selon cette modalité. Pour pouvoir exercer le télétravail, il est indispensable d'utiliser quotidiennement le programme de contrôle de présence afin d'indiquer le début et la fin de l'horaire de travail.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 6. Conditions exceptionnelles d'accès au télétravail

À titre exceptionnel et de manière dûment justifiée, le Gouvernement peut établir unilatéralement, par l'intermédiaire du ministère compétent en matière de fonction publique, la prestation de services selon cette modalité au titre de la force majeure lorsque des situations extraordinaires décidées par l'autorité compétente l'exigent, pendant la durée strictement indispensable tant que ces circonstances persistent. Dans ce cas, la prestation de services en télétravail peut s'étendre à la totalité de la durée de travail hebdomadaire. Dans ce cas, une communication écrite de la direction au personnel concerné est nécessaire.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 7. Postes de travail pouvant faire l'objet de télétravail

1. La modalité de télétravail peut être exercée dans les postes dans lesquels les employés peuvent accomplir les tâches nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans les mêmes conditions que dans la modalité présentielle, en accédant à leur poste de travail par des moyens télématiques et en garantissant une communication permanente pendant la journée de travail.
2. Les postes de travail dont l'accomplissement des tâches n'est garanti que par la présence physique et dont les tâches ne peuvent pas être exercées de manière autonome ou requièrent des supervisions présentielles ou continues, ainsi que ceux qui requièrent une disponibilité pour fournir les services de manière immédiate et non programmable, n'admettent pas la modalité de télétravail.
3. La prestation de services au moyen du télétravail est soumise en tout état de cause aux besoins du service et est subordonnée à la garantie de l'accueil direct présentiel des citoyens.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 8. Modalités de télétravail

1. La modalité générale consiste en la prestation de services au moyen du télétravail un maximum de deux jours par semaine et jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Il ne peut pas être demandé d'exercer la modalité de télétravail les lundis et les vendredis. À titre exceptionnel, à la demande de l'employé et accompagné d'un rapport de motivation émis par la direction du département, le télétravail pourra être établi les lundis et/ou les vendredis.
2. La prestation de services doit être exercée sur le territoire andorran et depuis le domicile habituel de l'employé. Dans le cas du personnel frontalier, elle peut être exercée depuis le domicile habituel qui figure sur le permis de travail frontalier.
3. À titre exceptionnel et pour des motifs de service dûment justifiés, avec le consentement de l'employé, le télétravail peut être établi pour une durée supérieure à deux jours par semaine.
4. Si l'employé souhaite toujours fournir des services au moyen du télétravail au-delà de la durée maximale établie, une nouvelle demande doit être présentée, préalablement à la fin du télétravail en cours.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 9. Journée de télétravail

1. La journée de télétravail est celle qui correspond à chaque employé et doit être accomplie conformément aux dispositions des instructions du Gouvernement relatives aux journées et horaires de travail du personnel au service de l'Administration générale.
2. Les départements qui appliquent cette modalité de travail peuvent fixer, pour les besoins du service, des jours de la semaine pendant lesquels les effectifs doivent fournir leurs services en présentiel. De même, ils peuvent déterminer un ou plusieurs jours pendant lesquels les journées doivent être effectuées en télétravail, ainsi qu'établir des roulements garantissant la présence d'un nombre minimal de personnes travaillant en présentiel chacun des jours de la semaine.
3. La journée quotidienne peut être fractionnée afin d'être accomplie pour partie en présentiel et pour partie en télétravail. Dans cette modalité, le temps de déplacement n'est pas comptabilisé au titre du travail effectif.
4. Pour pouvoir bénéficier de cette modalité fractionnée, il est indispensable d'utiliser quotidiennement le contrôle de présence, afin de justifier les heures de travail.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 10. Droits et devoirs

1. Le personnel qui fournit ses services en télétravail a les mêmes droits et devoirs, individuels et collectifs, que le reste du personnel qui fournit ses services en présentiel, y compris la réglementation en vigueur en matière de prévention des risques professionnels, à l'exception de ceux qui sont inhérents à la prestation du service en présentiel. L'exercice des tâches et fonctions en télétravail ne peut porter atteinte au régime de rémunération, à l'accès à la forma-

tion, aux possibilités de promotion professionnelle et de bénéfice des autorisations d'absence, aux congés payés et aux mesures de flexibilité horaire.

2. Dans l'exercice des fonctions en télétravail, l'employé doit accomplir les fonctions qui lui sont confiées, ainsi que le devoir d'être joignable par téléphone et par voie télématique, avec le renvoi du téléphone du bureau, pendant la journée de travail, et doit en outre se conformer aux mécanismes de contrôle qui, le cas échéant, peuvent être mis en place pour garantir le respect de la réglementation applicable en matière de journée et d'horaires. Les employés doivent respecter avec diligence les politiques de sécurité et d'accès à l'information déterminées par le Gouvernement au moyen des indications du Département de la Transformation numérique afin de garantir la sécurité et la confidentialité des données traitées, telles que l'utilisation de dispositifs spécifiques ou cloisonnés et de systèmes d'authentification avancés comme l'authentification multifacteur. De même, la réglementation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel auxquelles il est accédé pour l'exécution des tâches doit être respectée à tout moment.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 11. Prévention des risques professionnels

Le Service de sécurité et santé au travail fournit à la personne qui télétravaille des informations sur les mesures prévues dans son évaluation des risques, ainsi que des indications sur la manière dont elle doit aménager son poste de travail en dehors des locaux administratifs. En outre, il lui fournit par écrit des instructions de base en matière de sécurité et santé au travail sur les postes de travail équipés d'écrans de visualisation, ainsi que des recommandations ergonomiques sur l'organisation du travail, la conception du poste ou le maintien d'habitudes saines, entre autres. La personne qui souhaite fournir le service en télétravail doit remplir, préalablement au début du service, le questionnaire d'autocontrôle en matière de sécurité et santé au travail pour le poste de télétravail ainsi que le registre de remise d'informations sur les risques du télétravail, dûment signé, fourni à cet effet par le Service de sécurité et santé au travail.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 12. Conditions requises pour demander le télétravail

Les départements, en fonction de leurs particularités organisationnelles, et compte tenu des conditions préalables visées à l'article 5, fixent les conditions requises que doivent remplir les demandeurs, parmi lesquelles :

- a) Justifier d'une ancienneté minimale d'un an sur le poste de travail. Cette ancienneté n'est pas exigée dans la modalité prévue à l'article 6.
- b) Ne pas se trouver en période d'essai.
- c) Posséder les connaissances et les compétences nécessaires pour exercer les fonctions au moyen du travail à distance.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 13. Instruction et décision sur les demandes

L'employé demande au Département de la Fonction publique la modalité de télétravail par la présentation du formulaire correspondant, préalablement signé par le supérieur hiérarchique

et la direction du département. Cette demande doit être présentée au moins quinze jours calendaires avant le début de la prestation de services en télétravail. En cas de décision favorable, cette décision doit comprendre, au minimum :

- a) Les jours et les horaires pendant lesquels le service est fourni dans cette modalité et en présentiel.
- b) L'adresse du domicile habituel où vit l'employé et à partir duquel il peut exercer le télétravail.
- c) La période autorisée, qui prendra fin le 31 décembre de l'année en cours. Par la suite, une nouvelle demande doit être présentée pour renouveler la modalité de télétravail.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 14. Moyens technologiques

1. Pour pouvoir demander la modalité de télétravail, il est indispensable que l'employé dispose des moyens technologiques adéquats pour exercer correctement ses fonctions et garantir la sécurité des informations de l'organisation. Les moyens technologiques nécessaires à l'exercice de l'activité sont fournis par le Département de la Transformation numérique, et la dépense budgétaire qui en découle est à la charge du département dont relève la personne qui exerce le télétravail. Exceptionnellement, et avec l'autorisation expresse du Département de la Transformation numérique, l'utilisation d'appareils personnels peut être permise, à condition qu'ils respectent les normes de sécurité établies.
2. Le Département de la Transformation numérique peut effectuer des contrôles périodiques des appareils fournis afin d'en assurer le bon fonctionnement, la mise à jour des systèmes et le respect des protocoles de sécurité. Pendant la journée de travail, l'employé doit obligatoirement être connecté et joignable par les moyens de communication mis en place par le Gouvernement, tels que le courrier électronique, les appels téléphoniques ou les appels vidéo.
3. En cas d'incident technologique empêchant le déroulement normal du télétravail, l'employé doit le notifier immédiatement à son supérieur. Si l'impossibilité de continuer à travailler dépasse soixante minutes, l'employé doit se rendre à son poste de travail en présentiel dans les locaux de l'Administration générale. Si plus d'une heure et trente minutes s'écoulent entre la détection de l'incident et l'arrivée au poste de travail, le temps restant doit être récupéré. Les jours et les heures de cette récupération sont convenus entre le supérieur et l'employé. En cas de désaccord, la récupération doit être effectuée dans un délai maximal de sept jours calendaires.
4. Les appareils technologiques fournis par le Gouvernement sont réservés exclusivement à des fins professionnelles, et l'utilisation d'appareils personnels pour des activités liées au télétravail est interdite, sauf dans les cas exceptionnels autorisés, afin de garantir la sécurité des informations et la protection des données. Le respect des mesures de sécurité et de protection des données est vérifié au moyen d'audits périodiques, et tout manquement peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, y compris la révocation de l'accord de télétravail. L'employé doit informer son supérieur et le Département de la Transformation numérique, de manière immédiate, de tout incident susceptible de compromettre la sécurité des informations.
5. En cas de fin de l'accord de télétravail, le directeur du département concerné doit le notifier immédiatement au Département de la Transformation numérique. L'employé est respon-

sable de la gestion de la restitution des appareils fournis et doit garantir la destruction sécurisée de toute information qui y est stockée, conformément aux protocoles établis en matière de protection des données, dans un délai maximal de 24 heures.

6. Le non-respect des mesures de sécurité établies, indiquées par le Département de la Transformation numérique, y compris le défaut de notification d'incidents, peut entraîner la révocation de l'autorisation de travailler en modalité de télétravail et l'ouverture d'un dossier disciplinaire. De même, le Département de la Transformation numérique, ou l'organe compétent, peut ordonner la coupure immédiate de l'accès aux systèmes et aux ressources numériques de l'Administration lorsque sont détectés des comportements ou des situations qui mettent en danger la sécurité des informations ou l'infrastructure technologique. Cette mesure revêt un caractère préventif dans l'attente de la résolution de l'incident ou de l'analyse du respect des politiques établies.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 15. Formation

1. L'employé doit, préalablement au début de la prestation de services en modalité de télétravail, avoir suivi la formation de base en matière de sécurité et santé au travail correspondant au profil de son poste de travail.
2. L'Administration générale fournit les informations et la formation jugées opportunes concernant les conditions de cette modalité de prestation de services, les outils informatiques de travail à distance, les mesures à adopter en matière de sécurité informatique et la protection des données.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 16. Causes de fin ou de suspension de la prestation de services en télétravail

1. Constituent des causes de fin de la prestation de services en modalité de télétravail les suivantes :
 - a) L'accord mutuel entre les parties.
 - b) L'expiration du délai pour lequel elle a été autorisée, sauf prorogation.
 - c) Le changement de poste de travail.
 - d) La renonciation de la personne intéressée.
 - e) La révocation par l'Administration.
2. La prestation de services en modalité de télétravail peut être suspendue temporairement dans les cas suivants :
 - a) À la demande de l'employé.
 - b) À l'initiative du supérieur hiérarchique pour des besoins ponctuels du service. Dans ce cas, l'employé doit en être notifié avec un préavis de 24 heures.
 - c) En cas de panne ou de limitations des moyens technologiques ou de communication empêchant d'exercer correctement le travail à distance.
 - d) Pour toute autre cause dûment justifiée.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Article 17. Renonciation et révocation

1. L'employé peut renoncer volontairement à poursuivre la modalité de télétravail et continuer à fournir ses services en régime de télétravail à tout moment.
2. L'accord de télétravail peut faire l'objet d'une révocation par l'Administration dans les cas suivants :
 - a) Nécessités de service survenues.
 - b) Modification substantielle et survenue des fonctions exercées par l'employé public.
 - c) Non-respect des conditions requises exigées pour l'accorder pendant la période télétravaillée.
 - d) Non-respect des objectifs fixés, ainsi que de toute autre clause incluse dans l'accord de télétravail.
 - e) Non-respect de l'obligation de communiquer toute modification des circonstances prises en compte au moment d'accorder l'autorisation de télétravail.
 - f) Non-respect des recommandations du Gouvernement, du département chargé de la sécurité et santé au travail ou du Département de la Transformation numérique.
 - g) Non-respect du devoir de confidentialité, du devoir de discrétion et des obligations relatives à la protection des données personnelles et à la sécurité de l'information, ainsi que l'utilisation des moyens technologiques fournis par le Gouvernement à des fins autres que celles découlant des fonctions du poste de travail au sein de l'Administration générale.
 - h) Si l'employé n'est pas joignable par les différents moyens prévus dans le présent Règlement.
3. La décision de révocation est prise par l'organe compétent pour l'autoriser.
4. En cas de révocation pour les cas visés aux lettres c à h du paragraphe 2 du présent article, aucune autorisation de télétravail ne peut être demandée dans un délai de deux ans.
5. L'accord de télétravail peut faire l'objet d'une révocation temporaire ou occasionnelle par l'Administration en cas de nécessités de service, ou de nécessités organisationnelles ou de formation. Dans ces cas, le superviseur doit en informer l'employé par courrier électronique et par tout autre moyen qu'il juge approprié.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Disposition transitoire première

personnel autorisé à travailler selon la modalité de télétravail, tant que les moyens technologiques nécessaires ne lui ont pas été remis et que les instructions en matière de sécurité et santé au travail ne lui ont pas été données, pourra exercer le télétravail et utiliser ceux dont il est propriétaire, en accordant toujours une attention particulière aux mesures de sécurité et de protection de l'information et des données traitées.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)

Disposition finale première

présent Décret entre en vigueur le 1er janvier 2025.

Redacció vigent des del 01/01/2025 · text original · [Decret 500/2024, del 23-12-2024, de regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al](#) (BOPA 2025-01-02)