SAFPT INFO

Téléphone portable au travail dans la fonction publique territoriale : jusqu'où l'employeur peut-il aller ?

Un employeur territorial peut-il interdire à ses agents d'utiliser leur téléphone portable pendant le temps de travail ?

Un jugement du tribunal administratif de Toulouse du 7 août 2026 apporte une illustration particulièrement intéressante du pouvoir d'organisation du service, de ses limites et des conditions permettant de sécuriser une éventuelle sanction disciplinaire.

L'affaire paraît, à première vue, très quotidienne : une agente territoriale utilise son téléphone pendant ses heures de service et prend des pauses en dehors des créneaux prévus.

Mais derrière ces faits se posent plusieurs questions importantes pour les **DRH territoriaux, responsables de service et employeurs publics** :

- peut-on interdire l'utilisation du téléphone personnel pendant le service ?
- jusqu'où peut aller une note de service ?
- une telle restriction porte-t-elle atteinte aux libertés individuelles ?
- un agent en congé de maladie peut-il faire l'objet d'une procédure disciplinaire ?
- quelles preuves l'administration doit-elle réunir avant de sanctionner ?

Le **tribunal administratif de Toulouse** apporte des réponses concrètes dans son jugement du **7 août 2026, n° 2202662**, inédit au recueil Lebon.

⚖️ **À retenir**

L'employeur public peut encadrer strictement l'usage du téléphone portable lorsqu'une telle restriction est **justifiée par les nécessités du service, proportionnée et non générale et absolue**. Le non-respect répété de règles d'organisation du travail et des instructions hiérarchiques peut constituer une faute disciplinaire.

Sommaire

1. Les faits à l'origine du litige
2. Congé de maladie et procédure disciplinaire : deux procédures indépendantes
3. Peut-on interdire le téléphone portable pendant le travail ?
4. Pourquoi l'interdiction est-elle jugée légale ?
5. La preuve des manquements reste déterminante
6. Le blâme était-il proportionné ?
7. L'allégation de harcèlement moral écartée
8. Ce que doit faire concrètement l'employeur territorial
9. Analyse RH : ce qu'il faut réellement retenir

1. Les faits à l'origine du litige

L'agente concernée était **adjointe technique territoriale** et exerçait des fonctions d'entretien et de nettoyage dans plusieurs piscines de la communauté d'agglomération du Muretain.
Une procédure disciplinaire avait été engagée à son encontre. Par arrêté du 10 mars 2022, le président de l'établissement lui avait infligé un **blâme**, sanction appartenant au premier groupe.

Parmi les comportements reprochés figuraient notamment :

- l'utilisation de son téléphone portable pendant les heures de service ;
- la prise de pauses en dehors des périodes prévues par son programme de travail ;
- le non-respect d'instructions et de rappels à l'ordre émanant de sa hiérarchie.

L'agente demandait au tribunal administratif l'annulation de cette sanction.

2. Congé de maladie et procédure disciplinaire : deux procédures indépendantes

L'un des moyens invoqués concernait l'état de santé de l'agente. Celle-ci estimait que ses droits de la défense avaient été méconnus dès lors qu'elle n'avait pas pu participer à l'entretien disciplinaire en raison de son congé de maladie.

Le tribunal rappelle une règle importante :
la procédure disciplinaire et la procédure relative au congé de maladie sont **distinctes et indépendantes**.

Le placement d'un agent en congé de maladie ne fait donc pas, par lui-même, obstacle :
- à l'exercice de l'action disciplinaire ;
- à la poursuite d'une procédure déjà engagée ;
- ni, le cas échéant, à l'entrée en vigueur d'une sanction.

Encore faut-il naturellement que les **droits de la défense** soient effectivement respectés.

Dans l'affaire jugée, l'agente avait été informée de ses droits. Elle disposait notamment de la possibilité de présenter des observations écrites ou de se faire représenter. Son absence physique lors de l'entretien, du fait de son congé maladie, n'a donc pas suffi à rendre la procédure irrégulière.

3. Peut-on interdire le téléphone portable pendant le travail ?

C'est probablement l'apport le plus directement opérationnel de cette décision.
Une note de service applicable aux agents des piscines prévoyait que le téléphone portable ne devait pas être utilisé pendant le temps de travail.

Son usage restait toutefois possible :
- pendant les temps de pause prévus au planning ;
- en cas d'urgence personnelle exceptionnelle et de courte durée ;
- sous réserve d'en informer le responsable.

L'agente soutenait qu'en l'absence de disposition législative ou réglementaire spécifique encadrant l'usage du téléphone portable, cette interdiction portait une atteinte excessive à la liberté des agents.
Le tribunal rejette cet argument.

4. Pourquoi l'interdiction est-elle jugée légale ?

Le raisonnement du juge repose essentiellement sur la **nécessité et la proportionnalité** de la mesure.
La note de service avait pour objectif de garantir que les agents travaillant dans les piscines restent concentrés sur leurs missions de **sécurité et d'entretien**.
Surtout, l'interdiction n'était pas absolue puisque l'utilisation du téléphone demeurait autorisée pendant les pauses et dans certaines situations d'urgence personnelle.

Le point déterminant :
une restriction à l'usage du téléphone personnel peut relever du **pouvoir d'organisation du service** lorsqu'elle répond aux nécessités du fonctionnement du service et qu'elle ne présente pas un caractère général et absolu.
Le tribunal considère donc que la note de service n'excédait pas les pouvoirs de son auteur et ne méconnaissait aucune liberté individuelle.

5. La preuve des manquements reste déterminante

La légalité d'une règle interne ne suffit évidemment pas à justifier une sanction. Encore faut-il que les faits reprochés à l'agent soient matériellement établis.
Dans cette affaire, l'administration avait produit des **rapports précis établis par les supérieurs hiérarchiques**.

Il était notamment établi que l'agente avait :
- été présente en salle de pause avant l'horaire prévu pour sa pause ;
- été vue utilisant son téléphone pendant son temps de service ;
- pris à plusieurs reprises des pauses en dehors des horaires prévus.

Attention RH : une sanction disciplinaire ne doit jamais reposer sur des impressions générales telles que « l'agent ne respecte pas les règles » ou « son comportement pose problème ». Les faits doivent être **datés, circonstanciés et matériellement vérifiables**.

6. Le blâme était-il proportionné ?

Le tribunal considère les comportements reprochés comme des manquements aux règles d'organisation du travail et aux instructions précises et répétées de la hiérarchie.
L'historique du dossier est ici important.
L'agente avait déjà fait l'objet de plusieurs lettres de recadrage concernant notamment la modification de ses temps de pause et l'usage du téléphone portable. Un précédent blâme avait également été prononcé.
Au regard :

- de la matérialité des nouveaux faits ;
- du caractère répété des manquements ;
- des instructions déjà données ;
- et des précédents recadrages, le juge considère que le prononcé d'un **blâme** n'était pas disproportionné.

7. L'allégation de harcèlement moral écartée

L'agente soutenait également que la procédure disciplinaire s'inscrivait dans un contexte de harcèlement moral et qu'elle aurait notamment été sanctionnée en raison d'un témoignage qu'elle avait apporté dans le cadre d'une enquête administrative.

Le tribunal rappelle qu'un agent qui se dit victime de harcèlement doit apporter des éléments de fait susceptibles d'en faire présumer l'existence. Il appartient alors à l'administration de démontrer que les agissements en cause sont justifiés par des considérations étrangères à tout harcèlement.

Dans cette affaire, les éléments avancés n'ont pas été considérés comme suffisants pour faire présumer que le blâme traduisait une volonté de nuire à l'agente ou présentait un caractère vexatoire ou humiliant.
Le tribunal juge au contraire que l'administration avait fait un usage légal de son pouvoir disciplinaire pour sanctionner des comportements effectivement établis.

8. Ce que doit faire concrètement l'employeur territorial

Cette décision offre plusieurs enseignements directement transposables à la gestion quotidienne d'une collectivité territoriale.

1. Formaliser les règles d'utilisation du téléphone

Si l'utilisation des téléphones personnels pose des difficultés, mieux vaut définir une règle claire dans une note de service, un règlement intérieur ou une consigne formalisée.

2. Justifier les restrictions par les nécessités du service

Une interdiction ne devrait pas être posée simplement parce que l'employeur estime que le téléphone est « gênant ».
Elle doit pouvoir être rattachée à des considérations concrètes telles que :

- la sécurité des agents ou des usagers ;
- la continuité du service ;
- la concentration nécessaire à certaines tâches ;
- l'accueil du public ;
- la qualité du service rendu.

3. Éviter les interdictions inutilement absolues
La décision est particulièrement intéressante sur ce point : la règle litigieuse a précisément été validée parce que l'utilisation du téléphone demeurait possible pendant les pauses et en cas d'urgence.
La proportionnalité constitue donc un élément essentiel de la sécurité juridique du dispositif.

4. Porter effectivement la règle à la connaissance des agents
Une règle interne ne peut sérieusement fonder un reproche disciplinaire que si l'employeur est en mesure de démontrer que les agents pouvaient en avoir connaissance.

5. Constituer la preuve avant de sanctionner
Toute procédure disciplinaire devrait s'appuyer sur des faits précis : dates, horaires, circonstances, rapports hiérarchiques et éventuels témoignages.

6. Individualiser la sanction
Le choix de la sanction doit tenir compte de la nature des faits, de leur répétition, du comportement antérieur de l'agent et des éventuels rappels à l'ordre déjà intervenus.

Question RH	Réponse opérationnelle
Peut-on encadrer le téléphone personnel ?	Oui, si la restriction est justifiée par le service et proportionnée.
Peut-on prévoir une interdiction totale ?	Une interdiction générale et absolue serait juridiquement plus fragile. Des exceptions raisonnables doivent être envisagées.
Le non-respect peut-il être sanctionné ?	Oui, lorsque la règle est licite, connue de l'agent et que les faits sont établis.
Un agent malade peut-il faire l'objet d'une procédure disciplinaire ?	Oui. Congé de maladie et procédure disciplinaire sont distincts, sous réserve du respect effectif des droits de la défense.
Quelle preuve conserver ?	Des éléments précis, objectifs, datés et circonstanciés.

9. Analyse RH : ce qu'il faut réellement retenir
Il serait réducteur de retenir de ce jugement que **« le juge autorise l'interdiction des téléphones portables dans les collectivités »**.

La décision est plus subtile.
Elle montre que l'employeur territorial dispose d'un véritable pouvoir d'organisation du service, qui lui permet de fixer des règles adaptées aux contraintes professionnelles.

Mais ce pouvoir n'est pas sans limites.

Le triptyque à retenir

1. Justification : la restriction doit répondre à un besoin réel du service.

2. Proportionnalité : la mesure ne doit pas aller au-delà de ce qui est nécessaire.

3. Preuve : la sanction éventuelle doit reposer sur des faits matériellement établis.
C'est donc moins l'existence d'une interdiction qui sécurise l'employeur que la **qualité de sa construction juridique et managériale**.

⚠️ **Point de vigilance**

Ce jugement est rendu par un tribunal administratif et est **inédit au recueil Lebon**. Il constitue une illustration jurisprudentielle particulièrement utile mais ne doit pas être présenté comme posant, à lui seul, une règle générale nouvelle applicable indistinctement à toutes les situations. La légalité d'une restriction devra toujours être appréciée au regard des fonctions exercées, des nécessités du service et de sa proportionnalité.

Avis

L'intérêt principal de ce jugement ne réside pas dans la possibilité de « sanctionner l'usage du téléphone ». Sa portée pratique est plus large.

Il rappelle qu'en matière RH, une consigne managériale devient juridiquement robuste lorsqu'elle repose sur **un besoin objectif du service, une règle proportionnée, une information claire des agents et une preuve précise des manquements**.

Pour les collectivités, la meilleure prévention du contentieux disciplinaire reste donc souvent située bien en amont de la sanction : **des règles compréhensibles, justifiées et réellement applicables sur le terrain.**

Référence :
Tribunal administratif de Toulouse, 7 août 2026, n° 2202662, juge unique, chambre 3, inédit au recueil Lebon.
Cette analyse a une vocation informative et professionnelle. L'appréciation d'une situation individuelle suppose de tenir compte de l'ensemble des faits, des règles applicables et de la procédure suivie.
Télécharger1790580100426
Tribunal Administratif de Toulouse 7 août 2026 n° 2202662

WWW.SAFPT.ORG Libre-Autonome-Indépendant
Droits Obligation Défense Information