Arrêté autorisant l'exercice des fonctions en télétravail

Le Maire **OU** le Président ;

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

**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 ;

**(Facultatif) 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 ;

**(Facultatif) VU** l’arrêté ministériel du 23 novembre 2022 modifiant l’arrêté du 26 août 2021 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du …………………………….. ;

**VU** la délibération n° en date du ……. portant instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement ;

**VU** la demande écrite de l'agent sollicitant l'exercice de ses fonctions en télétravail en date du ………………….;

**CONSIDERANT QUE** l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail est compatible avec la bonne marche du service ;

**CONSIDERANT QUE** la configuration du lieu de télétravail *(domicile ou local mis à disposition)* respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée ;

**A R R Ê T E**

**ARTICLE 1er** : M X, titulaire du grade de ………. et exerçant les fonctions de ………, bénéficiera à compter du XX/XX/XX, d'une autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail ……………………. *(Préciser le lieu d'exercice du télétravail : à son domicile ou dans un local mis à disposition par l'employeur)* pour une durée de ………… *(1 an maximum).*

**ARTICLE 2 :** M X exercera ses fonctions en télétravail selon la quotité de X jour(s) par semaine *(La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle)* répartie selon le planning suivant :

**ARTICLE 3** : La durée de télétravail comprend une période d'adaptation de …………….. *(L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples : 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation ; 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation ; 4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation).*

**ARTICLE 4** : Dans ce cadre, M X bénéficiera des moyens suivants pour l'exercice de ses fonctions en télétravail :

* *Ordinateur portable ;*
* *Téléphone portable ;*
* *Accès à la messagerie professionnelle ;*
* *Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;*
* *Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;*
* *Etc…*

**ARTICLE 5 :** M X s'engage à respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données définies par voie de délibération ainsi que celles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

**ARTICLE 6 :** Durant sa période de télétravail, M X bénéficiera des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

**ARTICLE 7 :** M X peut être soumis au contrôle d'une délégation du Comité Social Territorial sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

**ARTICLE 8 :** En annexe du présent arrêté, M X bénéficiera de la communication des documents suivants :

• Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail (*nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ; 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'employeur, d'un service d'appui technique)* ;

• Une copie de la délibération instaurant le télétravail au sein de la collectivité ou de l’établissement ;

• Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

* Eventuellement une copie de la Charte du télétravail mise en place dans la collectivité

**ARTICLE 9 :**

L’agent peut être soumis à la visite d'une délégation du comité social territorial *(ou de la formation spécialisée)* sur le lieu d'exercice de ses fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à celui-ci est subordonné à l'accord de l’agent, dûment recueilli par écrit *(courriel ou courrier)*

**ARTICLE 10 :** (Partie à supprimer en cas de non-versement)

M X …………….percevra une allocation forfaitaire de télétravail d’un montant de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d’un plafond de…………par an. (Plafond à déterminer, dans la limite de 253.44 euros annuels (montant 2023)).

Cette allocation sera versée chaque trimestre, sur la base du nombre de jours de télétravail accordé.

Le cas échéant, le montant de l’allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

**ARTICLE 11** : En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 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 1 mois. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédée d'un entretien et motivée.

**ARTICLE 12 :** Le Directeur Général des services, ou à défaut, l'autorité territoriale, est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à l’intéressé(e) et ampliation sera adressée au :

- Présidente du Centre de Gestion ;

- Comptable de la collectivité.

Fait à…………Le…………………

Signature de l’autorité territoriale

Notifié à l’agent le :

(date et signature)

Le Maire (ou Le Président) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. La présente décision peut faire l’objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d’un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).