**ARRÊTE AUTORISANT UN AGENT A EXERCER UNE PARTIE DE SES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL**

de **M/Mme……**

Grade

*Pour mémoire, en application de l’article 8 du décret n°2016-151, l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :*

* *Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;*
* *Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;*
* *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 au cycle de travail de l’agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;*
* *La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée ;*
* *Le cas échéant, la période d'adaptation prévue à l'article 5 et sa durée.*

*Lors de la notification de cet acte, l’autorité territoriale remet à l'agent :*

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

*- la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 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'employeur, d'un service d'appui technique.*

* *Une copie des règles mentionnées à l'article 7 du décret n°2016-151 et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.*

*Le modèle d’arrêté proposé ci-dessous, est donné à titre indicatif. Il est a adapté à la pratique de la collectivité concernant l’octroi d’une autorisation de télétravail.*

Le Maire/le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

*(En cas d’instauration de l’allocation forfaitaire de télétravail)* 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,

*(En cas d’instauration de l’allocation forfaitaire de télétravail)* Vu l’arrêté du 26 août 2021 modifié 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 Technique 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 ………………….,

Vu l’attestation de conformité des installations aux spécificités techniques établies conformément à la délibération n°….. en date du ……... portant instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement *(lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé)*.

**CONSIDÉRANT QUE** M./Mme………………a fait une demande écrite d’exerce des fonctions en télétravail en date du……………………….. ;

**CONSIDÉRANT QUE** la participation de l’agent au télétravail est acceptée d'un commun accord entre les signataires ;

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

**CONSIDÉRANT QUE** la configuration du lieu de télétravail (domicile, lieu privé ou lieu à usage professionnel) respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée ;

**ARRETE :**

Article 1 : M./Mme………. titulaire du grade de ………. et exerçant les fonctions de ………, bénéficiera à compter du …/…/…., d'une autorisation d'exercer ses fonctions de… …………………….. en télétravail pour une durée de ….

*(le cas échant)* Article x : Période d’adaptation :

M./Mme………. est soumis(e) à une période d’adaptation de …. mois (maximum 3 mois pour 1 an).

A l’issue, si la période d’adaptation n’est pas jugée satisfaisante, il sera mis fin à l’autorisation d’exercice en télétravail.

Article 2 : Contenu de l'autorisation :

L'autorisation porte sur l’exercice régulier et/ou ponctuel des missions liées au poste occupé par le télétravailleur au sein de ….. *(préciser nom de la collectivité),* entre les locaux de son lieu d’affectation situés …. *(préciser l’adresse)* et son domicile/un lieu privé ou un lieu à usage professionnel proche du domicile de l’agent.

Les principales activités exercées par M/Mme……. dans le cadre du télétravail, sont les suivantes : ………………………………*(préciser les activités qui seront effectuées en télétravail).*

Les différentes activités incombant à M/Mme……….. doivent être réalisées dans les mêmes conditions de délais et de qualité que si elles étaient exécutées dans les locaux de …. *(préciser le nom de la collectivité)*.

L’évaluation de l’activité est exercée en priorité par le responsable hiérarchique en fonction des objectifs fixés et mesurables.

*(Le cas échant)* Les activités réalisées durant les jours de télétravail font l’objet d’un compte-rendu au supérieur hiérarchique selon une périodicité définie entre les deux parties.

Article 3 : Temps de travail :

***(Pour une autorisation de télétravail régulier)*** M./Mme………. exercera ses fonctions en télétravail à raison de … journée/s par semaine/par mois le/les …… *(préciser les jours de télétravail).* Pour les autres jours, soit …. (*préciser les jours de travail non télétravaillé)*, l’agent exercera son travail sur son lieu d’affectation dans les locaux de *(préciser la collectivité).*

Les horaires pratiqués par M./Mme………. en télétravail et pour lesquels il/elle devra être joignable et à la disposition de son employeur sont les suivants :

* …h… à ….
* et de …h….

soit … h…. (*préciser la durée journalière de travail)* par jour pour un cycle de travail de ….h…. .

***(Pour une autorisation de télétravail ponctuel)*** M./Mme……………se voit attribuer un volume de …..jours flottants par semaine/par mois/par an lui permettant d’exercer ses fonctions en télétravail, dans la limite de trois jours par semaine. Pour les autres jours, l’agent

exercera son travail sur son lieu d’affectation dans les locaux de ……………. *(préciser la collectivité).*

Les horaires pratiqués par M./Mme………. en télétravail et pour lesquels il/elle devra être joignable et à la disposition de son employeur sont les suivants :

* …h… à ….
* et de …h….

soit … h…. (*préciser la durée journalière de travail)* par jour pour un cycle de travail de ….h…. .

Article 4 : Organisation du télétravail et dérogations éventuelles :

Le télétravail doit être réalisé sur les jours prédéfinis à l’article 3 du présent accord.

Il pourra être dérogé aux jours prédéfinis à l’article 3 du présent accord :

- à la demande de M./Mme si l’état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail, pour une durée de six mois ;

- à la demande de Mme compte tenu de son état de grossesse, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail et sans limite de temps ;

- à la demande de M./Mme en sa qualité de proche aidant, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable.

Il peut également être dérogé aux jours prédéfinis à l’article 3 du présent accord lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 5 : Lieu du télétravail :

Le lieu du télétravail est fixé au domicile du télétravailleur/dans un lieu privé ou dans un lieu à usage professionnel situé au …………………………..

Le télétravailleur certifie avoir le droit d’exercer une activité de télétravail à son domicile et fournit une attestation de son assurance responsabilité civile à l’employeur.

Le télétravailleur doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l’employeur. Cet espace doit répondre aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement optimal du poste de travail.

Article 6 : Equipements de travail :

M/Mme…………….. doit disposer d’une connexion internet haut-débit et d’une ligne téléphonique fixe, dont les coûts dédiés à l’exercice des fonctions en télétravail seront pris en charge par l’employeur.

L’employeur met à disposition du télétravailleur un ordinateur portable, … *(à adapter en fonction de l’agent)* et en conserve la propriété intégrale. Le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites).

*(le cas échant)* Le poste informatique devra systématiquement être réinstallé par le télétravailleur dans son bureau lors des journées travaillées dans les locaux de……. *(préciser la collectivité).*

*(le cas échant)* Un état des lieux du matériel sera effectué à la date de fin de validité du présent protocole individuel de télétravail.

Article 7 : Dépenses à la charge de la Collectivité et du télétravailleur :

 *(Partie donnée à titre indicatif, qu’il convient d’adapter à la pratique de la collectivité)*

Le poste informatique du télétravailleur est financé par ……… *(préciser la collectivité),* dans les mêmes conditions que s'il était sur site. La ligne de téléphonie fixe est celle du télétravailleur. Les frais de communication et d'abonnement de cette ligne sont pris en charge par le télétravailleur. La ligne internet utilisée est celle du télétravailleur.

Les dépenses de maintenance du poste de télétravail et l’assurance du matériel sont prises en charge par…….. *(préciser la collectivité)*.

Le Maire/Le Président prend/ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Article 8 : Allocation forfaitaire de télétravail :

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

M/Mme…………….percevra une allocation forfaitaire de télétravail d’un montant de 2,50 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d’un plafond de…………par an. *(plafond à déterminer, dans la limite de 220 euros annuels) \**

*\** *À compter du 1er janvier 2023, le montant de l’allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d’un plafond de 253,44 euros.*

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 9 : Santé et sécurité - Accident de travail ou de service :

Les dispositions du code du travail en matière de santé et sécurité au travail s’appliquent au travailleur sur l’espace dédié et de façon délimitée dans le temps pour les jours et horaires convenus.

M/Mme……………. bénéficie de la médecine préventive.

En cas d’impossibilité de réaliser les missions confiées dans le cadre du télétravail pour cause de maladie, M/Mme…………………… est susceptible d’être placé(e) en congé de maladie ordinaire sous réserve de la présentation d’un certificat médical.

En cas d’accident de service survenu sur le lieu de télétravail, il appartiendra au télétravailleur de le déclarer. Sur la base de cette déclaration (lieu, heure, activité, circonstances), l’employeur appréciera l’imputabilité ou non de l’accident au service.

Article 10 : Suivi de l’autorisation individuelle :

La présente autorisation est susceptible, après concertation avec l’intéressé, de faire l’objet d’adaptations ou de modifications en fonction de l’évolution des missions dévolues au télétravailleur et des nécessités de service.

Un bilan du télétravail est réalisé annuellement.

Article 11 : Fin de l'autorisation :

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 deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l’autorisation de télétravail à l’initiative du Maire/Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Le télétravailleur est alors de nouveau affecté au sein des locaux de …... *(préciser nom de la collectivité).*

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.

Article 12 : Le Directeur Général des services ou à défaut l’autorité territoriale est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des arrêtés et notifié à l’intéressé.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le Président,- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- informe que le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr/) .Notifié le :Signature de l’agent : |  | Fait à ….., le ……….Le Maire/Président |