Envoyé en préfecture le 08/12/2021
Reçu en préfecture le 08/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902332-20211201-11233-DE

QUIMPERLÉ KEMPERLE

CONVENTION TRIPARTITE DE TELETRAVAIL

Vu la charte du télétravail adoptée en Conseil municipal de la commune de QUIMPERLE du

ENTRE
La Ville de QUIMPERLE, représentée par son Maire,

ET
M
ci-après désigné.e le télétravailleur

ET
M
ci-après désigné.e le responsable de service

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er :

L'exercice des fonctions en télétravail est accepté d'un commun accord entre les parties signataires, ce mode d'organisation du travail étant conforme à l'intérêt du service.
La date d'effet est fixée au :

ARTICLE 2 : MISSIONS

Le télétravailleur exerce les missions suivantes :

- *Mission*
- *Mission*
- *Mission*

Il appartient au responsable hiérarchique, après concertation avec l'agent, de fixer les objectifs et les tâches à réaliser.

ARTICLE 3 : DUREE DE L'ACCORD

L'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail est d'un an maximum. Elle est renouvelée tacitement chaque année sous réserve que soient satisfaites les conditions au vu desquelles l'autorité territoriale a autorisé initialement l'agent à télétravailler.
En cas de changement de fonctions, l'agent doit présenter une nouvelle demande.

Le télétravail peut prendre fin à tout moment, par écrit motivé, à l'initiative du télétravailleur ou de l'employeur, sous réserve du respect d'un délai de préavis de 2 mois.
L'interruption de télétravail à l'initiative de l'employeur doit faire l'objet d'un entretien préalable et motivé. Le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service.

Envoyé en préfecture le 08/12/2021
Reçu en préfecture le 08/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902332-20211201-11233-DE

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le télétravailleur travaillera selon le rythme suivant :
1 jour par semaine, fixé au
ou
1 jour flottant par semaine
ou
.....jours par mois, fixés au
ou
.....jours flottants par mois

Le télétravailleur devra communiquer son planning de télétravail et les jours télétravaillés doivent apparaître comme tels sur les agendas partagés.

En cas de nécessité de service (réunion, formation, mission...), le télétravailleur peut être amené à travailler en présentiel un jour initialement prévu en télétravail.

En cas de jour fixe, il ne sera pas possible de reporter au-delà de la semaine en cours la journée télétravaillée.

Situation particulière pour raison médicale : *(à compléter le cas échéant)*
-

Le télétravailleur pratique ses horaires habituels : *(indiquer les horaires)*
Il n'est pas susceptible d'effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires lors des journées télétravaillées.

Durant ces horaires de travail, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
Il doit être joignable via le téléphone portable fourni par l'employeur.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.
Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.
Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation sur le temps de travail, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

ARTICLE 5 : LIEU DU TELETRAVAIL

Le télétravail s'effectue
☐ au domicile du télétravailleur ☐ dans un télécentre.

S'il s'effectue au domicile du télétravailleur, celui-ci doit prévoir un espace de travail dédié dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par la collectivité.
Il certifie avoir le droit d'exercer une activité à son domicile et fournit une attestation de son assurance responsabilité civile à la collectivité.
Il atteste également que la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques.

Envoyé en préfecture le 08/12/2021
Reçu en préfecture le 08/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902332-20211201-11233-DE

En cas de déménagement le télétravailleur s'engage à en informer sa hiérarchie au plus tôt. Une nouvelle évaluation du poste de travail sera alors réalisée avant d'envisager une continuité de l'activité télétravaillée.
Une modification du lieu de travail remettant en cause des conditions respectables de travail entraînera l'annulation de ladite convention.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public ni ne fixe de rdv professionnel à son domicile, excepté avec le personnel d'accompagnement et de maintenance de son poste de télétravail qu'il s'engage à recevoir pendant ses horaires de travail selon les besoins.
Le télétravail est une position d'activité et l'agent doit prendre ses dispositions pour assurer un mode de garde extérieur pour ses enfants.

ARTICLE 6 : ACCIDENT DE SERVICE

En cas d'accident, le télétravailleur s'engage à apporter la preuve de son imputabilité à son activité professionnelle.
La Ville de QUIMPERLE prendra en charge tout accident ou sinistre survenu à l'occasion de l'exercice du télétravail. Néanmoins, l'employeur pourra procéder à une enquête administrative avant de se prononcer sur la prise en charge au titre de l'accident de service.
Les accidents domestiques ne sont pas imputables au service.

ARTICLE 7 : EQUIPEMENT DE TRAVAIL

L'employeur met à disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail :

- Ordinateur portable
- Téléphone portable
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensable à l'exercice des fonctions

Les impressions seront réalisées dans les locaux de la Ville de QUIMPERLE.

Le télétravailleur s'engage à respecter le bon usage des matériels mis à disposition par la Ville de QUIMPERLE. Tout dysfonctionnement du matériel ou indisponibilité devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique. Le télétravail pourra être suspendu pendant la période d'indisponibilité du matériel.

La ligne d'accès à Internet est celle du télétravailleur. Les frais liés à l'utilisation du téléphone portable sont pris en charge par l'employeur. Les dépenses de maintenance du poste de télétravail et l'assurance du matériel sont prises en charge par l'employeur.
Toutes les autres dépenses, notamment les frais d'aménagement ou de mobilier, les frais d'assurance du domicile, les frais d'abonnement de téléphone fixe et de connexion à internet sont à la charge du télétravailleur.

ARTICLE 8 : SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations auxquelles il a accès dans le cadre professionnel sur tous supports et par tous moyens et notamment sur papier, oralement et électroniquement.

Envoyé en préfecture le 08/12/2021
Reçu en préfecture le 08/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902332-20211201-11233-DE

Dans l'hypothèse où le télétravailleur ne respecterait pas les règles de confidentialité, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin sans délai à la situation de télétravail et d'engager une éventuelle procédure disciplinaire.
Le télétravailleur est informé que les « fichiers de trace » et les données laissées sur les différents systèmes pourront être utilisés dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou transmis aux autorités compétentes dans le cadre d 'une réquisition judiciaire.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de RENNES.

Fait à QUIMPERLE, le

Le. La télétravailleur.euse

Le.la responsable hiérarchique

Le Maire,