

ANNEXES AU REGLEMENT DU
TELETRAVAIL
A LA VILLE ET AU CCAS DE ROUEN

PREAMBULE

DEFINITION

CADRE REGLEMENTAIRE

I. CHAMPS D'APPLICATION ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE :

- A. Le télétravail au sein de la Ville et du CCAS de Rouen
- B. Les activités éligibles au télétravail

II. ORGANISATION DU TELETRAVAIL : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

- A. Lieux
- B. Quotités de télétravail
- C. Horaires
- D. Absences de travail
- E. Equipement et matériel

III. MODALITES DE PASSAGE DU TELETRAVAIL

- A. Demandes
- B. Dossiers de candidatures

IV. PERIODE D'ADAPTATION ET REVERSIBILITE

- A. Période d'adaptation
- B. Réversibilité
- C. Procédure de recours

V. CONDITION D'HYGIENE ET DE SECURITE

- A. Sécurité de l'agent
- B. Protection de la santé
- C. Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail

VI. DROITS ET OBLIGATIONS

VII FRAIS LIES AU TELETRAVAIL

VIII. ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATION

- A. Sensibilisation et formation
- B. Suivi et accompagnement RH
- C. Evaluation
- D. Renouvellement

LE TELETRAVAIL A LA VILLE / AU CCAS DE ROUEN.

FORMULAIRE DE CANDIDATURE A COMPLETER :

Nom :

Prénom :

Affectation :

Sollicite la possibilité d'exercer les activités suivantes en télétravail :

-

-

-

Qui nécessite les logiciels suivants

-

-

Accessibles depuis

mon équipement personnel (Exception)

Nécessitant la dotation télétravailleur prévue par la Ville (règle)

Selon l'organisation suivante : (préciser le ou les jours de télétravail, la période (hebdomadaire, mensuelle), le lieu d'exercice ...)

Mon abonnement Internet me permet un débit moyen de

 Mb/S en réception

 Mb/S en émission

Motifs de la demande :

« Déclare avoir pris connaissance du règlement et m'engage à m'y conformer et à l'appliquer ».

Fait le : à :

Signature :

Avis du supérieur hiérarchique et visa :

Avis du directeur et visa

CONTRAT D'ENGAGEMENT

de télétravail à domicile

Vu règlement sur le télétravail, approuvée en CT du ...

Entre la Ville / le CCAS de Rouen, représentée par, ci-dessous dénommée l'administration

Et

..... Ci-dessous dénommé le télétravailleur

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Accord

Le télétravail revêt un caractère volontaire, la participation au télétravail est acceptée d'un commun accord entre les signataires.

La date d'effet de l'accord est fixée au ...

Article 2 – Contenu de l'accord

L'accord porte sur la définition des tâches exécutées à domicile, les objectifs de travail et les modalités de contrôle ci-après.

Article 2.1 – Définition des tâches exécutées à domicile.

Le télétravailleur assurera les missions suivantes :

-
-
-
-

Article 2.2 – Horaires de travail et objectifs de travail

La période de télétravail porte sur journées par (semaine, mois), les

Le télétravailleur est joignable pendant ses horaires de travailcomme s'il avait exercé son activité sur site.

Pendant ces plages horaires et dans la limite de son temps de travail, le télétravailleur reste à la disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à ses occupations personnelles. Il doit donc être joignable via son poste téléphonique ou par messagerie : pendant son temps de travail, l'agent s'engage donc à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement.

Les différents travaux doivent être rendus dans les mêmes conditions de délais et de qualité que s'ils étaient exécutés dans les locaux de l'administration.

L'activité durant les jours de télétravail fera l'objet d'un reporting (exemple : compte rendus succincts, tableaux de bord ...), à adapter à la nature des activités. Celui-ci sera déterminé avec l'encadrant de proximité et précisé en annexe au contrat d'engagement.

Article 3 – Durée de l'accord

En cas d'accord pour effectuer du télétravail, une période d'adaptation de trois mois, du au ... est prévue pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail.

Cette période doit permettre à chacun de prendre la mesure de ce qu'est le télétravail et permettre une réversibilité éventuelle avant un engagement sur une plus longue durée.

L'accord est passé pour une période d'un an à compter de la date d'effet mentionnée à l'article 1. A l'issue de ce délai, un bilan est réalisé. S'il est concluant, un renouvellement d'un an pourra être effectué.

Chacun des signataires, l'administration comme le télétravailleur, peut demander à mettre fin à l'accord avant la fin de la période en cours en respectant un préavis d'un mois. Les motifs de la rupture par l'une ou l'autre des parties sont à indiquer par écrit dans le cadre de ce délai. La cessation devient effective au terme de ce préavis et le télétravailleur regagne alors son adresse administrative d'affectation.

Article 4 – Organisations du télétravail

Le principe posé est que le télétravail doit être effectué sur les jours prédéfinis à l'article 2.2.

Des modulations avec les jours de travail sur site peuvent intervenir, mais doivent demeurer exceptionnelles, motivées et à la demande du supérieur hiérarchique pour des raisons de nécessité de service (urgence, pic d'activité, réunions, événements, absences de collaborateurs ...). Le télétravailleur doit être informé de ces modifications au moins cinq jours calendaires avant leur date.

Article 5 – Lieu du télétravail

Le lieu du télétravail est fixé au domicile du télétravailleur situé au ...

Le télétravailleur certifie avoir le droit d'exercer une activité de télétravail à son domicile.

Il doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé :

- ✓ Soit le matériel professionnel mis à sa disposition par l'administration,
- ✓ Soit son propre matériel, avec l'accord de la DSI et de son supérieur hiérarchique, dans la mesure où l'activité de l'agent en télétravail ne nécessite que des ressources accessibles en Extranet.

Cet espace doit répondre aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement optimal du poste de travail.

Le télétravailleur doit présenter un certificat de conformité de son espace de travail aux normes électriques établi par un organisme agréé ou à défaut une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux, notamment des règles de sécurité électrique.

Article 6 – Equipements de travail

La nature de l'équipement de travail mis à disposition du télétravailleur est décrite en annexe et correspond aux tâches confiées. Le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation (lieu d'implantation, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites).

Un état des lieux du matériel sera effectué à la conclusion et à la clôture du contrat d'engagement du télétravailleur.

Le télétravailleur bénéficie pour le matériel de la collectivité, d'une assistance technique à distance pendant toute la période du télétravail.

La demande de restitution de l'équipement de travail par la DSI peut intervenir de plein droit à la fin de la période de télétravail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement, sous réserve de son usure normale.

Article 7 – Dépenses à la charge du service et du télétravailleur

Hormis les situations précitées où le télétravailleur peut utiliser son propre matériel, l'équipement du télétravailleur est financé par son service, dans les mêmes conditions que s'il était sur site. La ligne de téléphonie fixe est celle du télétravailleur, de même que la ligne internet utilisée. Les frais de communication et d'abonnement de cette ligne sont pris en charge par le télétravailleur.

Les dépenses de maintenance du poste de télétravail et l'assurance du matériel de la collectivité sont prises en charge par l'administration.

Le remboursement des frais de transport est assuré au bénéfice du télétravailleur sur les mêmes bases que les autres agents dans la limite du plafond prévu par la réglementation. Autrement dit, le montant du remboursement n'est pas proratisé en fonction du nombre de jours télé travaillés.

Le télétravailleur s'engage à justifier du paiement régulier de l'assurance immobilière du lieu du télétravail, sur demande de l'administration.

Article 8 – Santé et Sécurité

Le télétravailleur bénéficie de la médecine de prévention. Il peut solliciter une visite d'inspection de la part de la DRH Service Santé et Relations Sociales.

Article 9 – Suivi du protocole

Les signataires effectuent un bilan annuel de l'exécution du protocole.

A, le

Pour le Maire et par délégation

Signature de l'agent, précédée de la mention
manuscrite « *Je m'engage sur l'honneur à
respecter les conditions mentionnées ci-
dessus ainsi que dans les annexes* ».

Le directeur

L'agent