

**CONVENTION POUR L'EXERCICE EN TELETRAVAIL
AGENTS AFFECTÉS EN EPLE**

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 133
- Vu le décret n°2016-151 modifié du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Vu l'accord du 13 juillet 2021 sur le télétravail dans la fonction publique
- Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 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'arrêté du 3 avril 2024 relatif au montant plafond du « forfait télétravail » pour l'année 2024
- Vu l'accord-cadre concernant le déploiement du télétravail au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et au ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques du 12 juin 2023 ;
- Vu la circulaire du 4 octobre 2023 portant simplification de la gestion des ressources humaines : première série de mesures
- Vu la charte informatique régissant l'usage du système d'information par les personnels de l'académie de Nantes.

Considérant la poursuite de l'expérimentation du télétravail en EPLE ayant conduit l'EPLE ... à s'y engager, la présente convention est passée :

Entre l'établissement lycée/collège ...,
Représenté par le/la chef/fte d'établissement,
Madame ou Monsieur ...

Et,

Madame/Monsieur ...,
Chef/fe de service,

Et,

L'agent/e ... Madame ou Monsieur ...,
Exerçant sur des fonctions de ... au sein de l'établissement,
Ci-dessous dénommé le télétravailleur.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

Le télétravail est un mode d'organisation du travail qui requiert des conditions de travail adaptées, une demande individuelle, une organisation individuelle et collective, des conditions qui préservent le collectif et les relations de travail, une confiance partagée. Il est défini par des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance. L'agent en télétravail :

- A demandé l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- A obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site, notamment au regard de ses capacités d'organisation du travail en autonomie ;
- A une ancienneté d'au minimum un an sur son poste ;
- A défini en accord avec son chef de service ses missions télétravaillables ;
- A précisé son ou ses lieux de télétravail ;
- Alterne un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- Maîtrise l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est distinct du travail nomade - modalité d'exercice des agents qui exercent par nature en dehors des locaux du service ou de l'établissement-, du travail en réseau et de l'astreinte, laquelle n'est pas comptabilisée comme temps de travail effectif.

Article 2 – Modalités

Le télétravail peut être exercé selon les modalités suivantes :

- En télétravail régulier (TR) qui correspond à des jours fixes pour toute la période de télétravail prévue
- En télétravail occasionnel à distance (TOD) : télétravail ponctuel qui nécessite une demande préalable en début d'année à son/sa chef/fe d'établissement. Les demandes de TOD doivent ensuite être faite au minimum 48h avant le jour demandé. Les journées de TOD ne peuvent pas excéder 8 demi-journées par mois
- En combinant du TR et du TOD (dans la limite de 2 demi-journées par semaine)

La durée minimale de présence sur le site d'affectation est de 4 jours par semaine. Le chef d'établissement fixe une journée dans la semaine où l'ensemble des agents est tenu d'être présent sur site.

Le nombre de jours potentiels pour le télétravail varie selon l'organisation du service et est soumis à l'appréciation du chef d'établissement et du secrétaire général. Le télétravailleur peut obtenir jusqu'à 4 jours maximum par mois soit 8 demi-journées.

Journée de présence obligatoire dans l'établissement :

Article 3 – Engagement et durée

Le télétravail est une modalité de travail qui implique l'adhésion et l'engagement de l'ensemble des parties. Elle est acceptée d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Le télétravailleur a demandé à bénéficier de la possibilité de télétravailler à compter du ... et jusqu'au 31 août 20...

La participation au télétravail dans les conditions fixées par la présente convention engage les parties jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. A l'issue de cette période, des modifications peuvent le cas échéant intervenir.

Chacune des parties a la faculté de demander à mettre fin à cette modalité de travail avant la fin de la période en cours. La cessation devient effective au terme d'un délai de prévenance de 2 mois. Le délai de prévenance peut être réduit par l'administration en cas de nécessité de service.

Dans l'hypothèse d'une situation exceptionnelle (confinement par exemple), les dispositions décrites ci-

dessous sont susceptibles d'évoluer. En effet, pour permettre la continuité du service public, des mesures dérogatoires pourraient être prises, notamment pour modifier les possibilités de télétravail.

Article 4 – Contenu de l'engagement

Les tâches confiées au télétravailleur sont :

- Toutes les missions de sa fiche de poste
 - Les missions suivantes :
-
.....
.....
.....

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

Article 5 – Organisation du télétravail

L'activité du télétravailleur est réalisée hors des locaux de l'administration et de l'établissement d'affectation.

Le télétravailleur exercera son activité en télétravail selon les modalités suivantes :

- Selon l'option Télétravail Régulier (TR), les demi-journées suivantes :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Après-midi				

- Selon l'option Télétravail Occasionnel à Distance (TOD), en faisant parvenir ses demandes de télétravail exceptionnel au moins 48h à l'avance.

- Selon les deux options TR + TOD (sans excéder une journée de télétravail par semaine)

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le respect de la durée du temps de travail prévu par le règlement intérieur de sa structure d'affectation.

Il s'engage à être joignable sur les plages horaires correspondant à ses horaires de service définis en début d'année scolaire. Des points réguliers avec le supérieur hiérarchique peuvent avoir lieu par tous moyens de communication.

Le supérieur hiérarchique peut déroger aux jours fixés pour le télétravail en raison des nécessités de service.

Article 6 – Lieu d'exercice en télétravail

Le lieu du télétravail est fixé à l'adresse suivante ou aux adresses suivantes :

...

Tout changement de lieu d'exercice en télétravail doit être communiqué au responsable hiérarchique direct.

La situation de télétravail pourra être réexaminée et prendre fin dans l'hypothèse où ce changement serait incompatible avec les termes de la présente convention individuelle de télétravail.

Le télétravailleur doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par l'administration.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

Attestation sur l'honneur - Le télétravailleur certifie :

- Que son installation est conforme électriquement
- Que son poste de travail est conforme aux préconisations
- Qu'il est en possession d'une assurance spécifique permettant le télétravail

Article 7 – Indemnité de télétravail

En application de la circulaire précitée du 4 octobre 2023, le forfait télétravail sera versé selon un rythme trimestriel sur la base du nombre de jour(s) de télétravail effectivement autorisé(s) pour la période concernée.

Les déclarations trimestrielles des jours de télétravail effectivement réalisés sont prises en compte par la DIPATE selon un processus dématérialisé. Les états de décompte sont conservés par l'établissement.

Le montant, défini par l'arrêté du 26 août 2021 précité, est de 2,88 € par jour de télétravail. Les demi-journées sont cumulées pour obtenir un nombre de jour et déclencher le versement de l'indemnité. Le montant de l'indemnité est plafonné par année civile à 282,24 euros, soit 98 jours de télétravail (arrêté précité du 3 avril 2024).

La connexion internet utilisée demeure à la charge de l'agent. De même, l'aménagement d'un local spécifique au domicile de l'agent demeure à sa charge.

Article 8 – Poste de télétravail

L'établissement met à disposition de l'agent en télétravail l'environnement de travail suivant :

- Un ordinateur portable qui, fourni dans ce cadre, devient le poste de travail unique de l'agent ;
- Une clé OTP pour se connecter de manière sécurisée au réseau informatique de l'administration et bénéficier ainsi de l'accès aux applications métiers.
- Le cas échéant, un téléphone portable ou une connexion téléphonique via connexion internet.
- Un accès au réseau de l'établissement ou l'organisation du stockage des données utiles à l'agent de manière à ce qu'elles soient accessibles à distance

Le télétravailleur doit disposer d'une connexion internet permettant un usage qui n'altère pas les conditions de travail et ce, quel que soit le lieu d'exercice.

Le matériel mis à la disposition de l'agent est réservé à un usage professionnel.

L'agent est responsable de l'intégrité du matériel mis à disposition, notamment des données qui y sont stockées. L'administration peut à tout moment demander au télétravailleur la restitution du matériel mis à disposition en échange de moyens comparables.

Article 9 – Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur doit préserver la confidentialité des accès et des données utilisées, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discréetion ou de confidentialité sur les données qui pourraient être portées à sa connaissance dans l'exercice de son activité. Il réserve l'exclusivité de son travail à domicile à ses missions au sein de l'EPLE et s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique.

Article 10 – Accidents du travail - santé et sécurité

Le télétravailleur bénéficie des dispositions législatives et réglementaires relatives aux accidents du travail. Il doit, dans un délai de 24 heures, en informer ou faire informer l'administration par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique. Le télétravailleur devra certifier sur l'honneur que l'accident est survenu sur le lieu d'exercice en télétravail mentionné dans la présente convention, pendant ses heures de travail.

Le télétravailleur qui déclare exercer son activité sur un lieu autre que son domicile (privé ou public) bénéficie des dispositions législatives et réglementaires relatives aux accidents de trajet.

Le télétravailleur bénéficie également des dispositions réglementaires relatives à la santé et à la sécurité

au travail.

Comme tous les agents, le télétravailleur a le droit au respect de sa vie privée. Dans le cadre de son droit à la déconnexion, le télétravailleur ne doit pas être tenu de répondre aux sollicitations professionnelles de ses collègues ou de l'encadrement en dehors des plages horaires de son emploi du temps.

Les données générées dans le système d'information par l'activité des agents ne sont pas utilisées à des fins de contrôle des activités télétravaillées.

Les signataires s'engagent à respecter les conditions de mises en œuvre du télétravail décrite dans la présente convention et procèdent à un bilan annuel de l'exécution des conditions de mise en œuvre.

Les signataires de la présente convention sont le télétravailleur, son supérieur hiérarchique direct et le chef d'établissement.

Le ..., à ... :

Le télétravailleur

Nom, Prénom

Signature :

Le supérieur hiérarchique

Nom, Prénom

Signature :

Le chef d'établissement

Nom, Prénom

Signature :