

# CONVENTION TRIPARTITE DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

## Entre

Mme Aurélie POIRIER, Directrice de MOSELLE FIBRE, ci-dessous dénommée « la Directrice »

## Et

M., Mme, (*nom, prénom, fonction*), ci-dessous dénommé(e) « le responsable hiérarchique »,

## Et

«CIVILITE» «PRENOM» «NOM», ci-dessous dénommé(e) « le télétravailleur »,

## Il est convenu ce qui suit :

### Préambule

La présente convention est établie en conformité des dispositions du Règlement du télétravail en vigueur à MOSELLE FIBRE.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes droits et bénéficie des mêmes obligations que l'ensemble des agents publics travaillant pour MOSELLE FIBRE.

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques du télétravailleur, de son responsable hiérarchique et de MOSELLE FIBRE.

## **Article 1 – Accord**

La participation au télétravail est acceptée d'un commun accord entre les signataires, ce mode d'organisation étant conforme à l'intérêt général du service.

Le télétravailleur conserve le même régime de rémunération.

Le télétravailleur déclare avoir pris connaissance du guide du télétravail.

L'agent en télétravail fait preuve des qualités suivantes : sens de l'initiative et de la responsabilité, anticipation des tâches, dialogue avec ses collègues et réactivité à distance.

Dans l'accomplissement de ses missions, il doit avoir le souci du rendu-compte, accepter une modulation des tâches et une vérification du résultat du travail réalisé par son responsable hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique est responsable du choix et du suivi des tâches réalisées, du dialogue avec l'équipe sur le rendu du travail et de l'évaluation, a minima, annuelle.

## **Article 2 – Durée de la convention**

Le télétravail revêtant un caractère volontaire, l'agent signataire de la présente convention individuelle exercera une partie de ses activités professionnelles à son domicile.

La convention est réversible dans les conditions fixées dans le Règlement du télétravail de MOSELLE FIBRE.

Une période d'adaptation de trois mois commence à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.

Pendant cette période, l'agent comme l'employeur peuvent mettre fin au télétravail par écrit, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

## **Article 3 – Définition des tâches exécutées en télétravail**

L'agent, occupant les fonctions de « FONCTIONS » assure les mêmes activités en télétravail que s'il avait été dans les locaux de MOSELLE FIBRE.

Ces travaux doivent être rendus dans les mêmes conditions de délais et de qualité que s'ils étaient exécutés dans les locaux de MOSELLE FIBRE.

En cas de changement de poste, l'agent qui souhaite poursuivre le télétravail doit formuler une nouvelle demande d'autorisation. En cas de réponse favorable, une nouvelle convention est conclue.

#### **Article 4 – Fréquence de l'exercice en télétravail**

L'agent, effectuant ses fonctions en télétravail, exercera son activité professionnelle alternativement :

- depuis son domicile, à raison de 1 jour par semaine. Ce jour est fractionnable par deux (2) demi-journées. Le jour de télétravail ne peut être reporté ou cumulé sur d'autres semaines. Le lundi ne peut être un jour télétravaillé, sauf cas exceptionnel en accord avec le supérieur hiérarchique. Un seul vendredi par mois sera accessible au télétravail.
- dans les locaux de MOSELLE FIBRE les autres jours de sa semaine de travail.

En cas de nécessité de service (réunions, formations, missions...), le télétravailleur peut être amené à travailler dans les locaux de MOSELLE FIBRE, un jour initialement prévu à son domicile.

A titre exceptionnel, des phénomènes météorologiques intenses peuvent donner droit à du télétravail. Ainsi, dans le cas d'une vigilance orange neige-verglas ou vents violents, ou dans le cas d'une vigilance rouge pour tout type d'évènement, des jours de télétravail supplémentaires peuvent être octroyés, après accord du supérieur hiérarchique.

Dans le cadre de la crise sanitaire actuelle, des jours de télétravail supplémentaires seront accordés avec l'accord du supérieur hiérarchique. Il s'agit :

- du statut de cas contact au COVID-19 ;
- du statut de cas positif au COVID-19 ;
- de la garde d'enfant de moins de 16 ans cas contact ou cas positif au COVID-19.

Ces situations seront justifiées par la fourniture des pièces délivrées par l'autorité administrative compétente.

#### **Article 5 – Horaires de travail**

Le télétravailleur doit respecter les garanties minimales prévues par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 :

- la durée quotidienne maximale de travail s'élève à 10h,
- l'amplitude maximale journalière ne peut dépasser 12h
- le temps de repos quotidien doit être d'au moins 11h consécutives.

Le nombre d'heures devant être réalisées dans une journée de télétravail est identique à celui auquel l'agent est tenu sur son lieu d'affectation.

Les horaires habituels de l'agent sont les suivants :



Afin de limiter les nuisances pour la santé, du travail réalisé de façon répétitive, en soirée ou la nuit, les heures de télétravail devront être réalisées sur une plage allant **de 7h30 à 19h30**.

Le télétravailleur peut être joint par son service, par tous moyens.

Il est tenu de répondre pendant certaines plages horaires fixes. Ces plages, limitées à 5h30 maximum par jour, sont les suivantes :

### **9H – 12H / 14H – 16H30**

Lors des journées télétravaillées, l'agent :

- doit prendre entre 12h et 14h00, une pause méridienne d'au moins 45 minutes qui n'est pas incluse dans le temps de travail ;
- doit prendre une pause incluse dans le temps de travail de 20 minutes par tranche de 6 heures de travail.

### **Article 6 – Lieu d'exercice du télétravail**

Le lieu du télétravail est fixé à son domicile.

En cas de télétravail à domicile, le télétravailleur atteste sur l'honneur :

- disposer à son domicile d'un espace de travail permettant d'exercer son activité professionnelle dans des conditions satisfaisantes de sécurité et de confidentialité ;
- disposer d'une connexion Internet haut débit (au minimum 1Mb/s) ;
- que l'installation électrique de son logement est conforme aux normes de sécurité en vigueur ;
- avoir informé son assurance habitation et responsabilité civile de l'exercice d'une partie de son activité professionnelle à son domicile ;
- avoir vérifié que son bail ou le règlement de copropriété n'exclut pas le travail à domicile.

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

Le télétravailleur s'engage à fournir une attestation d'assurance correspondante, avant le démarrage de l'activité en télétravail.

Eu égard aux avantages pécuniaires que procure le télétravail (frais de carburant, coût de transports...), la collectivité ne prend pas en charge les coûts de fonctionnement induits directement (abonnement Internet.....) ou indirectement (fluides...) par le télétravail à domicile.

De même, le Syndicat ne finance pas et n'aménage pas l'espace de travail au domicile du télétravailleur.

### **Article 7 – Equipement de travail**

Le Syndicat fournit au télétravailleur pour un usage strictement professionnel, le matériel informatique en bon état de fonctionnement et les logiciels métiers nécessaires à l'accomplissement des tâches à réaliser en télétravail, à savoir un ordinateur portable et un téléphone portable.

Le Syndicat met à disposition du télétravailleur les équipements nécessaires au télétravail, à savoir l'ensemble des systèmes informatiques (matériels, logiciels, applications) et des systèmes de communication lui permettant d'exercer ses fonctions à domicile.

Le télétravailleur s'engage à ne pas modifier ni altérer les configurations du poste de travail mis à disposition par la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à prendre soin et à veiller à la sécurité du matériel confié, notamment pendant son transport domicile – lieu d'affectation, et à le restituer, lorsque cesse le télétravail.

En cas de panne, d'incident technique ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur en avise immédiatement son responsable hiérarchique. L'agent rapportera le matériel défectueux sur son lieu de travail pour réparation/ remplacement.

Le responsable hiérarchique pourra, le cas échéant, demander au télétravailleur de venir sans délai dans les locaux de MOSELLE FIBRE, le temps que le problème technique soit résolu. Cette obligation s'applique également dans le cas d'une panne de réseau.

Le Syndicat assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés au vol, à la perte ou à la détérioration des équipements professionnels utilisés au domicile.

En cas de vol, le télétravailleur doit avertir immédiatement sa hiérarchie et fournir une attestation de plainte pour vol délivrée par les services de police ou de gendarmerie.

## **Article 8 – Modalités de collaboration en télétravail**

Une fiche de suivi est à la disposition du télétravailleur et de son responsable hiérarchique, qui sont invités à la renseigner en concertation.

## **Article 9 – Sécurité, confidentialité et traitement de l'information**

Le télétravailleur s'engage à respecter strictement l'ensemble de la législation et les règles édictées dans la charte numérique.

Il s'engage à préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur les données portées à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

Le télétravailleur est responsable de la sécurité des données et veille à ce titre à en protéger les accès.

Il s'abstient d'installer tout logiciel sur le poste qui lui a été fourni, sauf demande ou autorisation expresse de MOSELLE FIBRE.

Le PC portable mis à disposition du télétravailleur sera chiffré, afin de protéger une éventuelle perte ou un vol des données de MOSELLE FIBRE.

## **Article 10 – Terme de la convention**

Il peut être mis fin à la convention de manière anticipée, soit à la demande écrite de l'agent adressée à la Direction, soit sur décision écrite motivée de l'administration, précédée d'un entretien, en respectant un préavis de deux mois (pendant la période d'adaptation, ce délai est d'un mois).

La cessation du travail à domicile devient effective au terme de ce préavis, sauf si l'intérêt du service ou un événement affectant de manière majeure l'agent placé en situation de télétravail exige une cessation immédiate.

## **Article 11 – Information de l'agent sur le Règlement relatif au télétravail**

L'agent exerçant ses fonctions en télétravail certifie avoir pris connaissance du Règlement relatif au télétravail de MOSELLE FIBRE et s'engage à la respecter.

## **Article 12 – Modification de la convention**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, à l'initiative de l'agent exerçant ses fonctions en télétravail ou de son responsable hiérarchique.

L'avenant est signé dans les mêmes formes que la présente convention et annexé à celle-ci.

Fait à ..... , le ...../...../..... .

L'Agent

NOM Prénom

Le Responsable  
Hiérarchique

La Directrice,

NOM Prénom