

Charte du Télétravail au Conseil général des Ardennes

Préambule

« Le télétravail est une forme d'organisation et/ ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière » : définition « légale » du télétravail proposée par le Forum des Droits de l'Internet reprise dans la proposition de loi d'octobre 2008 visant à promouvoir le Télétravail en France.

Le télétravail représente la possibilité de faire coïncider les exigences d'une vie personnelle avec celles d'une vie professionnelle. Il représente également un facteur d'aménagement du territoire et un gain de temps avec la réduction du nombre de trajets domicile - travail, laquelle présente aussi des avantages en termes de facture énergétique dans la droite ligne des objectifs fixés par le Grenelle de l'environnement. Le télétravail doit permettre une plus grande flexibilité dans l'organisation de la semaine.

Des discussions sont engagées au niveau national, suite au rapport du CGIET sur le développement du télétravail dans la fonction publique et feront l'objet prochainement d'une présentation devant les organisations syndicales.

Dans cette attente, la collectivité souhaite expérimenter à compter du 1^{er} juin 2012, une expérience de télétravail limitée à une vingtaine d'agents relevant de l'ensemble des services de la collectivité, sur les emplois sédentaires comportant à titre principal des activités de nature **administrative** (gestion, études, rédaction et conception de documents). Les emplois exigeant une présence physique auprès des usagers sont exclus.

Modalités

Le télétravailleur devra disposer d'un accès Internet haut débit (2Mbps minimum) pour assurer le raccordement au réseau informatique sécurisé de la collectivité. Il bénéficiera d'un téléphone portable et d'un ordinateur portable. Les chefs de service se positionneront sur les demandes de télétravail au regard des emplois occupés par les agents et des contraintes de nécessité de service.

Une priorité devra être donnée aux agents dont la résidence familiale est très éloignée de leur résidence administrative.

Organisation du télétravail

- Il est rappelé que le télétravail est basé sur une démarche *volontaire* et ne pourra être imposé à l'agent.
- Un *contrat d'engagement* sera établi entre le télétravailleur et son responsable qui définira les modalités d'exercice du télétravail et les activités de sa fiche de poste qui seront exercées en télétravail. Ce contrat pourra porter sur la totalité de la période de référence ou une période de moindre durée, mais significative (au moins 3 mois). Ils s'accorderont sur des objectifs permettant d'évaluer l'activité du télétravailleur.
- Les contrats d'engagements auront été préalablement validés par le Directeur des Ressources Humaines et le Directeur des Systèmes d'Information, au titre de leur domaine de compétence respectif (nature des activités exercées en télétravail et conditions de travail du télétravailleur, équipements informatiques et logiciels à utiliser au titre du télétravail).
- La durée de l'expérimentation est prévue sur 12 mois du 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013.
- Les journées télé-travaillées se feront sur une durée de 1 à 2 jours par semaine, le mardi et le jeudi. Cette alternance entre les jours en télétravail et les jours sur le lieu habituel du travail est définie avec le responsable dans le cadre du « contrat d'engagement ».
- Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des modalités définies dans le contrat d'engagement. Le télétravailleur ne sera pas soumis aux horaires variables durant les 5 jours de la semaine.
- Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le respect des plages horaires fixées conjointement dans le contrat d'engagement.

Continuité du service public

Le télétravailleur pourra être amené, à la demande de son responsable, à se rendre sur son lieu de travail habituel lors des jours « télé travaillés » pour assurer les missions nécessaires à la continuité du service public.

Equipement du télétravailleur

Le télétravailleur doit acquérir ou disposer d'un accès à Internet haut débit via un accès illimité de type « Box » (Exemple LiveBox, Dartybox, Freebox ...). Le Conseil général met à disposition du télétravailleur un téléphone portable et un ordinateur portable. Aucune impression ne sera possible à partir de cet ordinateur portable.

Toutefois, s'il l'accepte, il pourra proposer d'utiliser son moyen personnel de communication téléphonique si celui-ci n'engendre pas de frais supplémentaire (contrat de communications illimitées avec son fournisseur). Dans le cas contraire, il devra utiliser le téléphone portable

de façon modéré et de préférence dans la limite du forfait qui lui sera attribué. Un suivi des consommations téléphoniques pourra être effectué par la collectivité.

A domicile, le télétravailleur dispose des connexions et accès aux systèmes d'informations suivants :

- Internet, Intranet
- Messagerie Outlook
- Outils bureautiques
- Civitas – Cegid Public
- Applications WEB internes

Cet ordinateur portable sera également utilisé sur le lieu de travail habituel et remplacera l'ordinateur fixe.

Le télétravailleur aménage ou se réserve un espace de travail et s'assure de son maintien dans des bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter la charte informatique en vigueur au Conseil général.

Assistance informatique

Le télétravailleur à domicile ou en télé centre bénéficie au même titre que tous les agents du Conseil général de l'assistance téléphonique de la Direction des systèmes d'information accessible au 03 24 59 89 06 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Si malgré les moyens mis à disposition (accès Internet) les accès aux systèmes d'informatiques de la collectivité restent trop lents voire impossibles, un agent de la Direction des Systèmes d'Information interviendra à son domicile pour tenter de résoudre le dysfonctionnement, sous réserve de son accord préalable. En cas d'impossibilité, il pourra être mis fin au contrat d'engagement de télétravail avant la fin de sa période prévue.

Assurances

Le Conseil Général, via son assureur, couvre les dommages de manière à garantir une protection des agents amenés à travailler à domicile. Le télétravailleur dispose d'une assurance responsabilité civile et s'assure qu'elle s'applique lorsque le domicile sert aussi au lieu de travail.

Respect de la vie privée

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée : aucun contrôle sur son poste de travail informatique n'est possible, sauf par les administrateurs, dans les conditions prévues dans la Charte Informatique. Le télétravailleur ne peut être joint en dehors des horaires éventuellement fixés avec son responsable dans le cadre du « contrat d'engagement ».

Egalité des droits

Le télétravailleur continue de bénéficier de ses droits d'avancement et de déroulement de carrière, de congés et de formation. En outre, il recevra si besoin une formation ciblée sur l'utilisation des équipements informatiques mise à sa disposition.

Durée de la charte

La présente charte est valable pendant la durée de l'expérimentation prévue sur 12 mois du 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013. Durant cette période, la charte est susceptible de faire l'objet de modifications, après avis du comité technique paritaire.