**Modèle d’arrêté**

***Autorisant l’exercice des fonctions en télétravail***

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de l’arrêté.

*Logo ou blason de la commune ou de l’établissement public*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom de la commune ou de l’établissement public*

**Arrêté n°20***…* **- …** *(n° d’ordre)*

**Autorisant l’exercice des fonctions en télétravail**

**de** *Madame ou Monsieur* **…** *(Nom et prénom de l’agent)*

*Le-La Maire-Président-Présidente de* *(nom de la commune ou de l’établissement public sauf si vous inscrivez ce nom en haut à gauche),*

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article[[1]](#footnote-1)

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

*(Le cas échéant)* *Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet* *(lorsque l’arrêté touche un agent qui exerce sur un poste qui n’est pas créé à 100%),*

Vu la délibération n°… en date du … portant instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement*,*

Vu la demande écrite de l'agent sollicitant l'exercice de ses fonctions en télétravail en date du …,

Considérant que l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail est compatible avec la nature des activités exercées et l’intérêt du service,

Considérant que la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

*Monsieur ou Madame … (nom, prénom),* titulaire du grade *de, d’…* et exerçant les fonctions de *…,* est autorisé à exercer ses fonctions en télétravail

**Article 2 :**

La décision prend effet au … *(date)*

**Article 3 :**

L’agent exercera ses fonctions *à son domicile situé* … *(mentionner l’adresse exacte) OU dans les locaux situés … (mentionner l’adresse exacte du local professionnel ou du tiers-lieu où sera installé l’agent)*

**Article 4 :**

L’agent exerce ses fonctions en télétravail de façon *régulière et/ou ponctuelle* selon la quotité de … *(nombre)* jour(s) par semaine répartie selon le planning suivant :

*Mentionner les jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois*

*Ex : si l’agent télétravaille 2 jours par semaine, vous mentionnez « le mardi et le jeudi »*

Et/ou

L’agent bénéficie de … *(nombre)* de jours flottants de télétravail *par semaine/mois/années* dont il devra solliciter par écrit l’attribution auprès de son responsable hiérarchique

**Article 5 :**

La durée de télétravail comprend une période d'adaptation de … *(nombre)* *mois ou semaines[[2]](#footnote-2)*

**Article 6 :**

Les moyens recensés ci-dessous sont mis à disposition de l’agent pour l’exercice de ses fonctions en télétravail :

… *(liste des moyens fournis par la collectivité ou l’établissement ; exemple : ordinateur portable téléphone, chaise de bureau, connexion VPN, etc.)*

**Article 7 :**

L’agent s'engage à respecter les règles définies par la délibération relative à la mise en place du télétravail, notamment en matière de sécurité des systèmes d'information, de protection des données personnelles, de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

**Article 8 :**

Durant sa période de télétravail, l’agent bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

**Article 9 :**

L’agent peut être soumis à la visite d'une délégation du comité social territorial *(ou de la formation spécialisée)* sur le lieu d'exercice de ses fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à celui-ci est subordonné à l'accord de l’agent, dûment recueilli par écrit *(courriel ou courrier)*

**Article 10 :**

Lors de la notification du présent arrêté, l’agent est destinataire des documents suivants :

* Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail
* Une copie de la délibération instaurant le télétravail au sein *de la collectivité ou de l'établissement*
* Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité

**Article 11 :**

Les journées de télétravail fixées à l’article 4 sont réversibles si la présence de l’agent sur son lieu d’affectation ou tout autre lieu désigné par l’autorité territoriale ou son responsable hiérarchique s’avère indispensable au regard des nécessités de service. Un délai de prévenance de … *(24h ou 48h)* devra être respecté.

L’exercice des fonctions en télétravail peut prendre fin à tout moment et par écrit, à l'initiative de l’employeur ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l’employeur, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l’employeur doit être précédée d'un entretien et motivée. Elle prendra la forme d’un arrêté de fin d’exercice des fonctions en télétravail.

**Article 12 :**

*Le Directeur général des services ou La secrétaire de mairie* est *chargé(e)* de l’exécution du présent arrêté.

**Article 13 :**

Une ampliation sera adressée *au Président/ à la Présidente* du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret et au comptable principal de … (*nom de la commune ou de l’établissement public*).

**Article 14 :**

Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours gracieux auprès du *Maire de la commune* *OU du Président/ de la Présidente de … (dénomination de la collectivité territoriale ou de l’établissement public concerné)* et/ou d’un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d’Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

*Monsieur ou Madame le* *Maire-Président/Présidente* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté.

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

*NOM Prénom*

Fait à … *(nom de la commune ou de la commune siège de l’établissement public)*

Le … *(date)*

Notifié le … *(date)*

Signature de l’agent :

*Cet arrêté n’est pas transmis au Représentant de l’Etat*

1. *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)* [↑](#footnote-ref-1)
2. *L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.* [↑](#footnote-ref-2)