

## Contrat télétravail

---

D'un commun accord entre la collectivité et l'agent, il a été convenu que

M/Mme .....

exercerait ses fonctions dans le cadre du télétravail à compter du ...../...../.....

à son domicile personnel situé au .....

.....

Le télétravail s'exercera pour une durée de 1 an.

L'agent devra impérativement être joignable par son supérieur hiérarchique le (ou les) jour(s) de télétravail de .....heures à .....heures et de .....heures à .....heures.

*L'agent, bien qu'il travaille à distance, est tenu par la durée normale de travail de la collectivité, soit 7 heures par jour (agent de catégorie B et C) et 7h30 par jour (agent de catégorie A).*

*Il devra effectuer son travail aux heures définies préalablement avec son supérieur hiérarchique.*

**L'agent sera chargé d'effectuer les activités suivantes :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Les activités et missions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif. L'agent exercera ses fonctions sous l'autorité de son supérieur hiérarchique.*

### Conditions de travail

Dans la mesure où le travail effectué par l'agent est réalisé à son domicile, il s'engage à respecter les conditions de travail et notamment d'hygiène et de sécurité dans les mêmes conditions que s'il travaillait dans les locaux de la collectivité.

L'agent affectera une pièce de son logement pour l'exercice de son activité professionnelle.

La collectivité lui fournira un ordinateur portable, un accès à la messagerie via VPN et aux logiciels métiers.

Le matériel informatique sera entretenu par la collectivité et restera sa propriété.

L'agent devra prendre soin du matériel qui lui est confié et ne pourra l'utiliser que pour les besoins professionnels.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement de l'ordinateur portable confié, l'agent doit en aviser immédiatement son supérieur hiérarchique, qui prendra dans les plus brefs délais les décisions pour réduire le plus possible le temps d'indisponibilité du système.

### Assurance

Le matériel informatique est fourni par la collectivité, l'agent s'engage à demander à son assureur une extension de garantie pour assurance de responsabilité du fait de ce matériel et pour assurance en cas de dommage sur le matériel prêté.

Il devra remettre l'attestation de garantie à la direction des Ressources humaines.

### Confidentialité

Il devra prendre toutes les précautions utiles pour que personne ne puisse avoir accès aux données, mots de passe, et plus généralement toutes informations concernant la collectivité.

*En cas de changement de domicile, l'agent s'oblige à prévenir son supérieur hiérarchique et la direction des Ressources humaines en lui indiquant sa nouvelle adresse.*

Le ...../...../.....

<b>Date et signature de l'agent</b>	<b>Date et signature du Directeur</b>
<b>Date et signature du supérieur hiérarchique</b>	<b>Date et signature de la DRH</b>