

# Charte du télétravailleur



Le télétravail repose sur un choix de l'agent agréé par l'Administration.

Il consiste à effectuer à domicile une mission d'ordre professionnel.

Il peut s'organiser sur un cycle annuel ou de manière conjoncturelle.

Il est basé sur des engagements réciproques entre le télétravailleur et l'Administration.

**L'Administration s'engage auprès des télétravailleurs à :**

- Maintenir les mêmes droits individuels et collectifs que ceux dont ils auraient bénéficiés s'ils avaient travaillé sur leur lieu d'affectation, en particulier :
  - Rémunérations,
  - Politique d'évaluation,
  - Formation professionnelle,
  - Avantages sociaux.
- Procurer les outils de travail à distance, dans la mesure du possible, qu'il s'agisse d'éléments de papèterie, de bureautique ou d'informatique,
- Permettre les connexions à distance sur les serveurs de l'Agence, dans la limite de la faisabilité technique et dans le respect des règles de sécurité,
- Prendre en charge la sur-cotisation d'assurance liée à la déclaration en responsabilité civile d'un lieu de travail situé au sein d'un lieu d'habitation,
- Mettre en œuvre les dispositifs de prévention des risques psychosociaux et des risques d'accidents ou de maladie professionnelle,

**Les télétravailleurs s'engage auprès de l'Administration à :**

- Réaliser leurs objectifs de manière identique à domicile que sur leur lieu habituel d'affectation,
- Utiliser leur matériel bureautique ou informatique personnel ainsi que leurs propres réseaux dédiés à des connexions à distance dans le cas où l'Administration ne pourrait leur allouer un équipement professionnel,
- Ne pas solliciter le remboursement des frais liés à l'utilisation de matériel personnel, ceux-ci étant pris en charge par l'économie réalisée sur les déplacements,
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données qu'ils auront à gérer à domicile,
- Transférer les communications téléphoniques qu'ils pourraient recevoir sur leur lieu habituel d'affectation vers leur téléphone personnel fixe ou mobile dans le cas où l'Administration ne pourrait leur allouer un équipement professionnel,
- Rester joignables téléphoniquement durant les horaires prévus dans leur protocole individuel,
- Assurer en responsabilité civile leur lieu d'habitation relativement à son utilisation à titre professionnel,
- Prévenir l'Administration de tout incident ou accident susceptible de nuire à l'exercice des missions à domicile.