

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 133,

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

Vu l'arrêté en date du 3 novembre 2017 portant application au ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu la délibération du CA en date du 09 juillet 2019 pour le déploiement progressif du télétravail à l'Université de Lorraine à compter du 01 janvier 2020,

Considérant que la décision d'autorisation du télétravail vise une durée initiale de 12 mois – année universitaire,

Vu l'avis favorable du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail en date du 04 mars 2020, du Comité Technique en date du 25 mars 2020 et du Conseil d'Administration en date du 13 avril 2021 modifiant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'Université de Lorraine ;

Vu la demande de télétravail présentée par Maxime DURAND,

D É C I D E

Article 1^{er} : Maxime DURAND bénéficiera du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021 d'une autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail à son domicile à l'adresse suivante :

135 rue d'Abidjan
54 000 NANCY

Article 2 : Maxime DURAND exercera ses fonctions en télétravail selon la quotité de 2 journée(s) par semaine. Les jours choisis sont les suivants :

- Mardi
- Vendredi

Article 3 : La période de télétravail comprend une période d'adaptation de 3 mois pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail avec un préavis d'un mois par écrit. L'agent devra prévenir par écrit son supérieur hiérarchique de sa volonté de mettre fin au télétravail.

En-dehors de la période d'adaptation, chacune des Parties peut mettre fin à l'accord à tout moment par demande écrite en respectant un préavis de 2 mois. Cette demande devra être motivée si c'est l'Administration qui souhaite mettre fin au télétravail. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation par l'Université, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service. Dans le cas où l'initiative vient de l'Université, un entretien préalable devra être organisé.

Article 4 : L'Université met à la disposition de l'agent le matériel nécessaire au télétravail. Ce matériel répond à un modèle d'achat décidé par la Direction du Numérique. Ce modèle d'achat est conforme aux missions de l'agent en télétravail. Aucune prise de charge de coûts n'est prévue.

Article 5 : Pendant la période de télétravail, Maxime DURAND réalisera les tâches suivantes :

- Répondre aux sollicitations des étudiants
- Vérifier les dossiers des étudiants
- Préparer des questionnaires pour le suivi des anciens étudiants

Article 6 : L'agent en télétravail à domicile doit prévoir un espace de travail permettant l'usage d'équipements destinés aux échanges téléphoniques et à la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle. Il doit notamment répondre aux règles de sécurité électrique. Dans ce cadre, l'autorité administrative compétente fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent.

L'agent est garant de cette conformité, qu'il atteste au moyen d'un certificat ou, à défaut, d'une attestation sur l'honneur. Les modalités selon lesquelles la conformité est attestée sont mentionnées dans l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionné à l'article 8 du décret du 11 février 2016 susvisé.

Lors de la mise en œuvre du télétravail à domicile ou de son renouvellement, l'agent en télétravail justifie auprès de l'autorité administrative compétente que les locaux dédiés au télétravail sont couverts par une assurance habitation permettant l'exercice de cette activité. En cas de non-conformité des installations et des locaux, ou d'absence d'attestation d'assurance, la mise en place du télétravail ne peut être autorisée. »

Article 7 : L'agent doit être joignable pendant les plages horaires obligatoires : 9h-11h30 et 14h-16h. Son temps de travail lors de sa journée télétravail est similaire à celui d'une journée habituelle. Lors de sa journée en télétravail, l'agent ne pourra prétendre à aucune heure supplémentaire.

Article 8 : L'agent s'engage à respecter la charte relative au télétravail au sein de l'Université de Lorraine.

Article 9 : Toute modification substantielle touchant aux modalités pratiques fera l'objet d'une nouvelle décision.

Fait à Nancy, le 05 mai 2020

La Directrice des Ressources Humaines,



Séverine MOURALE

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision
- soit un recours hiérarchique devant la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
- soit un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dont vous dépendez.

Les recours gracieux et hiérarchiques peuvent être faits sans condition de délais.

En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la première décision.

Toutefois, si vous souhaitez, en cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique devra être introduit dans le délai sus indiqué du recours contentieux.

Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur ledit recours gracieux ou hiérarchique.

Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – et donc dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis – vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.