



VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHERON

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal
Séance du 27 mars 2024 à 19 h 00**

Nombre de membres		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Ayant pris part à la délibération
29	29	26

Le Conseil Municipal de la commune de LA ROQUE D'ANTHERON s'est réuni en Mairie, salle du Conseil Municipal, sur convocation adressée par le Maire à chacun de ses membres, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales notamment de ses articles L. 2121-7 et suivants.

Secrétaire de séance : Aurélie GROSSO

Conseillers municipaux présents : SERRUS Jean-Pierre, RICARD Isabelle, JEAN Didier, MICHELOTTI Marie-Line, VANHALST Philippe, VAILLAT Fanny, VANDENBOSSCHE Frédéric, GROSSO Aurélie, LEBRE Jean-Marie, BOURGUE Michèle, FANTAUZZO Marie-France, BREBION Pascal, COUSTABEAU Gérard, CARELLO Danielle, JEAN Nathalie, ROBERT Astrid, MANDINE David, AYME Michel, PIGNOLY Sylvestre, DIOP Alix, MORENO Manuel

Conseillers municipaux ayant donné pouvoir : BOUKHECHAM Amor donne pouvoir à RICARD Isabelle, ROUSSIER Michel donne pouvoir à VANHALST Philippe, SBLANDANO Bruno donne pouvoir à SERRUS Jean-Pierre, LAFOND Emilie donne pouvoir à VAILLAT Fanny, URAS Patrick donne pouvoir à LEBRE Jean-Marie

Conseillers Municipaux absents : MILAD Lydie, POSTIAUX Régis, SERAFINI Audrey

Délibération N° 24/64-

OBJET : INSTAURATION DU TELETRAVAIL

Rapporteur : Mme Marie-Line MICHELOTTI

L'adjoite en charge des Ressources Humaines expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, développement durable).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant les sujétions liées au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

Rappelle que, d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

REÇU EN PREFECTURE

le 10/04/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300843-20240327-DELIB_24_64

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Les agents publics ainsi que les apprentis bénéficient, après délibération de l'organe délibérant, d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de la fonction publique et du budget. Ce montant est actuellement de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an, d'après l'arrêté du 26 août 2021 modifié.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire, après proposition du Directeur de Pôle. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- Les bénéficiaires,
- Les activités éligibles au télétravail,
- Les lieux de télétravail,
- La durée et la quotité de télétravail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est proposé de soumettre au Conseil Municipal les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Elles pourraient être fixées comme suit, à compter du 1^{er} avril 2024 :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception de certaines tâches ou emplois imposant :

- Une présence physique indispensable sur le lieu de travail
- Des équipements techniques dont il n'est pas envisageable de disposer au domicile de l'agent, notamment équipement informatique spécifique ou accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours ponctuel au télétravail. Elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail ponctuel par le supérieur hiérarchique, au maximum un jour par semaine, scindable en deux demi-journées.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'une semaine. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. A cet effet et l'intérêt du service guidant

l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail, l'autorisation est à considérer comme n'étant pas, par principe, régulière.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Article 3 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 4 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Un accès internet au logiciel de pointage KELIO sera installé sur l'ordinateur de l'agent. L'agent devra « badger » dans le respect des horaires réalisés habituellement au sein de la collectivité dans la limite d'un forfait de 7h par jour, pour les agents à temps plein ou de la limite de la quotité horaire habituellement travaillée pour les autres agents.

Article 5 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

5.1 Fourniture du matériel et prise en charge des coûts

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

Cette liste est donnée à titre indicatif, elle n'est pas exhaustive et doit être adaptée / complétée selon les besoins de la collectivité.

- Ordinateur portable ;
- Une connexion VPN
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

5.2 Octroi du « forfait télétravail » contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail

Le « forfait télétravail » est versé aux agents de droit public et aux apprentis autorisés à télétravailler sur le fondement de la présente délibération.

Ce versement intervient trimestriellement, sur la paie des mois de mars, juin, septembre et décembre, au taux en vigueur à la date du jour de télétravail et sur la base des jours de travail validés par l'autorité territoriale.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation sur la paie du mois de mars de l'année N+1 au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Article 6 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 7 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques (DUERP).

Article 8 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes. Si les conditions d'ergonomie attestées par l'agent ne paraissent pas suffisantes, le CST pourra proposer à l'autorité territoriale le retrait de l'autorisation de télétravailler.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté en CST.

Article 9 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

- Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 mars 2024,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE d'instaurer le télétravail comme présenté ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré, aux jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme.

Le Maire :

Jean-Pierre SERRUS



la Secrétaire de séance :

Aurélie GROSSO



Certifié exécutoire compte tenu de
la transmission en Sous-Préfecture
le 03/04/24 et de la publication
ou notification le

REÇU EN PREFECTURE

le 10/04/2024

Application agréée E-legalite.com

REÇU EN PREFECTURE

le 10/04/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300843-20240327-DEL IB_24_64