

# SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS



**Date de convocation :**

Le 07 décembre 2021

**Nombre de délégués :**

En service : 34  
Présents : 16  
Votants : 19

N°5-CS14122021

**Objet : Mise en place du télétravail**

**Avis : favorable à l'unanimité**

**Transmission en Préfecture le :**

23/12/2021

**Publication / notification le :**

27/12/2021

L'an deux mille vingt et un

Le mardi quatorze décembre à dix-huit heures trente,

Le Conseil Syndical s'est réuni à Herbault, sous la présidence de M. Jean-Louis SLOVAK (portant le pouvoir de M. Didier MOELO et de Mme Christèle DESSITE),

Etaient présent(e)s : Mesdames Marie-Claire GRUGIER-CREQUINE et Catherine MEUNIER (portant le pouvoir de M. Arnaud CROSNIER)

Messieurs Denis BILLAULT, Philippe DARIDAN, Dimitri MULTEAU, Lionel RANVAL, Marc GAULANDEAU, Damien BEAUJOUAN, François OURY, Jean-Marc LABBE, Marc BOUVET, Jean Luc DUMOULIN, Jérôme HUARD, Gérard SERER, Jean-Michel LENA, Bertrand LANOISELEE, Pascal CONZETT

Participaient également à la réunion sans prendre part au vote : Mesdames Héloïse GORNARD et Monsieur Valentin BAHE

Etaient excusé(e)s : Mesdames Christèle DESSITE et Axelle TREHIN, Messieurs Henri BURNHAM, Benjamin CACHEUX, Didier MOELO, Daniel BORDIER, Cyrille MARTIN, Arnaud CROSNIER, Christian ROCHE et Denis SIMONIN

Est nommé secrétaire de séance Monsieur Marc GAULANDEAU

### Mise en place du télétravail

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 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 l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 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° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 09/12/2021.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le télétravail permet la réduction des trajets et donc la réduction de l'empreinte carbone. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

# SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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 ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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 matériels découlant du télétravail.

Le Conseil Syndical, à l'unanimité, après en avoir délibéré ;

**Décide :**

✓ **Activités éligibles au télétravail**

Les activités éligibles au télétravail sont les activités administratives.

✓ **Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

✓ **Modalités d'attribution, durée et quotités de travail**

3-1) **Demande de l'agent :**

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation sur l'honneur relative au télétravail à domicile (*conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie, attestation de l'assurance couvrant l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent*).

# SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS

## 3-5) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu où les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.
  - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, 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 un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

# SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

## 3-6) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera 3 jours maximum par semaine.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

## 3-7) Déroquations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six 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 (pandémie, événement climatique ...).

## ✓ 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 du syndicat.

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.

## ✓ 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.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

# SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein du syndicat.

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.

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.

## ✓ Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent sera en relation avec ses collègues via un logiciel de messagerie instantanée. Cela permettra la même communication que s'il était dans les locaux du syndicat.

## ✓ Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable.
- téléphone portable.
- accès à la messagerie professionnelle.
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Le syndicat fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

En dehors des heures de télétravail, les équipements professionnels doivent être éteints et non utilisés à des fins personnelles.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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.

# SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA CISSE ET DE SES AFFLUENTS

Le forfait d'indemnisation du télétravail est fixé à 5 €/mois et par agent soit un montant de 180 €/an pour les 3 agents.

✓ **Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

Lors d'un entretien personnel, l'autorité territoriale fixe avec l'agent les modalités des jours de télétravail. L'autorisation de télétravail est valable pour une durée d'un an avec reconduction tacite.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

