



2024 / 55

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Le Conseil de la CCVA, légalement convoqué, s'est réuni au Siège de la Communauté de Communes à Grand-Aigueblanche en séance publique **LE VINGT-TROIS MAI DEUX MILLE VINGT QUATRE A DIX-NEUF HEURES** sous la présidence de **Monsieur André POINTET**

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs

ARNAULT Jacqueline - BRUNIER Thierry – BRUNOD Aurore - COLLIARD Dominique – DUNAND François – GERMANAZ Sylvie – GROGNIET Jean-Christophe - GROS Claudine – GUILLARD Paul - JAY Hélène - KALIAKOURAS Evelyne – MARTINET-BON Françoise - MATHIS Marc – MIBORD Josiane – MORARD Ghislaine - MORIN Jean Yves – POINTET André – RELIER Annie - RICHIER Maryse – ROUX MOLLARD Alain – VICHARD Daniel - VORGER Jean-Michel

POUVOIR : M. COLLOMB Daniel à M. COLLIARD Dominique

EXCUSE : M. GSELL Bernard

Date de Convocation :
16 mai 2024

Nombre de conseillers :
En exercice : 24
Présents : 22
Votants : 23

Madame Evelyne KALIAKOURAS est désignée Secrétaire de Séance.

Objet : Conditions d'exercice du télétravail

François DUNAND, vice-Président en charge du personnel, propose d'instaurer le télétravail et d'en fixer les conditions d'exercice au sein de l'établissement selon les modalités suivantes :

Préambule

« 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 ».

Article 1 : activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les emplois suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Fonction ou service
Administrative	Attaché	Tous les grades du cadre d'emplois	Services administratifs (ressources humaines, commande publique et comptabilité, développement territorial, communication, immobilier de loisirs)
	Rédacteur	Tous les grades du cadre d'emplois	
	Adjoint administratif	Tous les grades du cadre d'emplois	
Filière	Cadre d'emplois	Grade	Fonctions ou service
Technique	Ingénieur	Tous les grades du cadre d'emplois	Services technico- administratifs (DST, Responsable bâtiment, déchets, eau et assainissement)
	Technicien	Tous les grades du cadre d'emplois	
	Agent de maîtrise	Tous les grades du cadre d'emplois	

Article 2 : locaux éligibles au télétravail

Le télétravail pourra s'exécuter au domicile des agents ou dans un autre lieu privé, sous réserve d'éligibilité technique.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

L'établissement mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'établissement.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur le serveur de l'établissement.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'établissement. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur. L'agent doit pouvoir se rendre disponible sur le terrain en cas de besoins/nécessité de service/urgence

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Enfin, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans l'établissement.

Article 5 : 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

Conformément à l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient, pour ce faire, d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du C.H.S.C.T peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Il sera mis en place le système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

- système déclaratif sur la base de formulaires auto-déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail

L'établissement supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communication.

L'établissement mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Une application mobile permettant le transfert de la téléphonie sous IP ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

L'agent pourra, à sa demande et en accord avec l'autorité territoriale, utiliser son propre matériel informatique, sous réserve de sécurisation informatique.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de l'établissement une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 9 : Conditions d'exercice du télétravail

La demande de télétravail doit émaner de l'agent. Elle doit être formulée par courrier dans un délai de 2 mois avant la date de mise en télétravail souhaitée.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail ne pourra excéder un an mais pourra faire l'objet d'un renouvellement sur demande expresse de l'agent 2 mois avant le terme de la fin de mise en télétravail.

La demande de l'agent devra inclure :

- le lieu d'exercice du télétravail ;
- le nombre de jour(s) souhaité ;
- la durée de mise en télétravail ;

L'employeur dispose du choix d'accepter, ou non, la demande de l'agent et fait connaître sa décision motivée à l'agent par écrit.

En cas de réponse favorable par l'établissement, et après avis du comité technique, un arrêté sera notifié à l'agent précisant les conditions d'exercice du télétravail suivantes :

- les fonctions exercées dans le cadre du télétravail ;
- le lieu d'exercice du télétravail ;
- les plages horaires durant lesquelles l'agent sera à la disposition de son employeur, par référence à son cycle de travail habituel ;
- la date de prise d'effet de l'exercice du télétravail et la durée.

En cas de réponse défavorable, un entretien sera organisé avec l'agent pour motiver la décision. A l'issue de l'entretien, l'agent peut saisir la Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire.

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

Article 10 : Quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de un jour par semaine. Ce jour sera flottant dans la semaine pour un recours régulier ou ponctuel.

Toutefois, il existe deux dérogations :

- l'agent dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie peut demander à télétravailler plus d'un jour par semaine. L'autorisation est accordée pour six mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service. Concernant le nombre de jours, l'établissement se réserve le droit de suivre les préconisations de la médecine préventive.
- L'autorisation de télétravailler plus d'un jour par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Vu le Code de la fonction publique : article L430-1

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du travail : articles L1222-9 à L1222-11

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 la délibération n° 2021/14 du 4 février 2021 relative aux conditions d'exercice du télétravail ;

Vu l'avis du comité social territorial du 21 mars 2024

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

CONSIDERANT que la collectivité souhaite améliorer les conditions de travail pour les agents dont l'état de santé le nécessite, notamment sur préconisations médicales ;

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 1^{er} juin 2024.



DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

DIT QUE la délibération n° 2021/14 en date du 4 février 2021 est abrogée à compter du 1^{er} juin 2024 et remplacée par cette délibération.

Pour	Contre	Abstention	NPPV
23			

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS.
CERTIFIÉ CONFORME AU DÉBAT.**

Le Président,



André POINTET