

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du 09 décembre 2021**

DÉLIBÉRATION

Délibération n° 09  
Responsable de service : Laurence FARRUDGIA



Sous la Présidence de M. Tony LOISEL, Maire,

Présents :

Mme Marie-Christine MILLAUD, M. Alain MORLIER, Mme Nadine NIVAUT, M. Jonathan COULANDREAU, Mme Estelle QUÉRÉ, M. Pierre CUCHET, Mme Frédérique COSTANTINI, M. Camille LAGRANGE, M. Dominique GAUDIN, Mme Rita RIO, M. Gérard-François BOURNET, Mme Laurence BOUVILLE, Mme Agnès DE BRUYN, Mme Sophie DESPRÈS, Mme Angéline GLUARD, M. Thierry LAMBERT, M. Jean LORAND, M. Jean-François RABEAU, M. Patrick ROBIN, Mme Hélène RATA, M. Yan GENONET, Mme Hélène de SAINT DO, M. Jacky DESSED, M. Bertrand ÉLISE, M. Arnaud LATREUILLE,

Absents excusés représentés :

Mme Laëtitia BOURDIER (donne procuration à Mme Estelle QUÉRÉ)  
Mme Lisa TEIXEIRA (donne procuration à M. Arnaud LATREUILLE)  
Jacques GAREL (donne procuration à Mme Arnaud LATREUILLE)

Secrétaire de séance : Mme Laurence BOUVILLE

Date de convocation .....	01/12/2021
Nombre de membres en exercice .....	29
Nombre de membres présents ou ayant donné une procuration .....	29

**09. Instauration du télétravail**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 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° 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 le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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'accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, en date du 13 juillet 2021,

Vu l'avis favorable du CHSCT du 1er décembre 2020,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 23 novembre 2021,

Il est rappelé que :

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 réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires. Les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail ; pour les apprentis, les modalités du télétravail devront être précisées dans le contrat d'apprentissage.

L'autorisation de télétravail 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.

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.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

Les activités éligibles au télétravail ;

- La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 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 et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- Les 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 modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Approuve la charte de télétravail pour les agents de la Mairie et du CCAS

Dit que les coûts du télétravail sont pris en charge par la collectivité comme suit :

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail nécessaire à l'exercice des missions effectuées par l'agent en télétravail,
- Il assure également la maintenance de ces équipements,
- 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,
- En cas d'impossibilité (exemple : congé maladie), l'agent devra s'organiser à restituer le matériel au service informatique,
- L'employeur versera l'indemnité forfaitaire (de 2.5 € par jour, sans seuil de déclenchement, dans la limite de 220 € par an) prévue par le décret n°2010-1123 du 26 août 2010 et son arrêté d'application du même jour. Le versement de cette indemnité se fera selon un rythme trimestriel,
- Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent,

Dit que ces dispositions prendront effet au 1er janvier 2022,

Prévoit et d'inscrire les crédits correspondants au budget,

Certifie le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

*Annexe 6a : convention du télétravail*

*Annexe 6b : charte du télétravail*

Pour extrait conforme,



Tony LOISEL,  
Maire

**AR Prefecture**

017-211700281-20210209-DEE00E190123-DE  
Reçu le 24/02/2021  
Publié le 14/12/2021