

Département de l'Aude

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

Arrondissement
de Carcassonne

COMMUNAUTE DE COMMUNES
CASTELNAUDARY LAURAGAIS AUDOIS

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DOMAINE :
FONCTION
PUBLIQUE

Séance du Conseil Communautaire du 25 juin 2020 à 18 heures 30
Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Castelnaudary
Lauragais Audois.

SOUS-DOMAINE :
PERSONNEL
TITULAIRES ET
STAGIAIRES DE LA
FPT

Légalement convoqué s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous
la présidence de Monsieur Philippe GREFFIER, Président de la Communauté
de Communes Castelnaudary Lauragais Audois.

OBJET :
Modalités de mise en
œuvre du télétravail
pour la communauté
de communes
Castelnaudary
Lauragais Audois

Présents : Pascal ASSEMAT, Guy BONDOUY, Denis BOUILLEUX,
Eliane BOURGEOIS MOYER, Alain BOUSQUET, Sébastien BOUSQUET,
Michel BROUSSE, Christophe BRUNEL, Karole CAFFIER,
Didier CALMETTES, Sandrine CAMPGUILHEM,
Nicole CATHALA-LEGUEVAQUES, Marie-Paule CAU, Sabine CHABERT,
Hubert CHARRIER, Véronique CORROIR, Gilbert COSTE,
Pascale CRAVERO, Claire DARCHY, Jean-Marc DEUMIER,
Elisabeth ESCAFRE, Danielle FABRE, Audrey GAIANI, Alain GALINIER,
Philippe GREFFIER, Evelyne GUILHEM, Jean-Pierre GUIRAUD,
Philippe GUIRAUD, Frédéric JEANJEAN, Gérard LAMARQUE,
Cédric MALRIEU, Nicole MARTIN, Patrick MAUGARD, Benoît MERLIN,
Pierre MONOD, Nathalie NACCACHE, Hubert NAUDINAT, Serge OURLIAC,
Charles PAULY, Bernard PECH, Bruno PERLES, Bruno POMART,
Jean-François POUZADOUX, Christophe PRADEL, Jean-Pierre QUAGLIERI,
Jacqueline RATABOUIL, Thierry ROSSICH, Jérôme SENAL, Isabelle SIAU,
Gilles TERRISSON, Guy THOMAS, Raymond VELAND,
Jean-François VERONIN-MASSET, Bernard VIDAL, Giovanni ZAMAI.

Le nombre de
délégués en service
est de 71

Formant la majorité des membres en exercice.

Convocation du
conseil
en date du
18 juin 2020

CERTIFIE
EXECUTOIRE PAR
RECEPTION
PREFECTURE LE :

Conseillers titulaires remplacés par conseillers suppléants :
Didier MAERTEN par Pascale CRAVERO, Henri POISSON par
Christophe BRUNEL, Nicolas RAUZY par Sébastien BOUSQUET,
Nadine ROSTOLL par Jean-Marc DEUMIER, Monique VIDAL par
Jean-Pierre GUIRAUD.

PAR PUBLICATION
LE

Procurations : Brigitte BATIGNE à Sabine CHABERT, Alain CARBON à
Bernard PECH, François DEMANGEOT à Nicole CATHALA-LEGUEVAQUES,
Hélène GIRAL à Giovanni ZAMAI, Préscillia GRANIER à Sabine CHABERT,
Bernard GRIMAUD à Philippe GREFFIER, Thierry MALLEVILLE à
Charles PAULY, Martine PUEBLA à Benoît MERLIN, Régine SURRE à
Denis BOUILLEUX.

PAR DELEGATION
LE

Excusés : Pierre BARBAUD, Javier DE LA CASA, Dominique DUBLOIS,
Cédric LEMOINE, René MERIC.

Signature

Absents : Thierry LEGUEVAQUES, Marc TARDIEU.

Secrétaire de séance : Benoit MERLIN.

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique en date du 03 juin 2020

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. 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, durée de l'autorisation, 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...).

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.

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, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- toute activité professionnelle nécessitant un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers par nécessité de service.

Cette détermination des activités sera faite par fonction et par service au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

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 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement 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 3 : 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'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.

Une charte informatique rappelant notamment les consignes à respecter permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils informatiques sera établie et distribuée à tous les agents qui seront en télétravail.

Article 4 : 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.

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

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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter 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 seront pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

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.

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.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps ". Ces formulaires seront à valider par chaque chef de service conformément à l'organisation du travail.

Article 7 : 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 ou casque filaire avec téléphonie via un logiciel (exemple : Skype) ;
- 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.

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, 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.

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

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une information permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail. Pour ce faire, un guide sera établi à destination des managers et agents.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, Le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation est fixée à Maximum 1 an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président 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 Président, 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 formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

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. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Envoyé en préfecture le 01/07/2020

Reçu en préfecture le 01/07/2020

Affiché le

ID : 011-200035855-20200701-20200113-DE

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 10 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure au maximum à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur au minimum à deux jours par semaine. Ces quotités seront déterminées en fonction de l'organisation service par service.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Article 11 : Urgence sanitaire

Cet article reprend les dérogations aux précédents articles lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été établie en accord entre la collectivité et l'agent en raison d'une situation exceptionnelle :

Quotités autorisées :

Il est possible de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de trois jours de télétravail par semaine.

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

La durée de l'autorisation suit le cours de l'évolution de la situation exceptionnelle.

Modalités de prise en charge de l'exercice du télétravail :

La Collectivité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent dans la mesure où le matériel précité à l'article 7 ne serait pas disponible.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et délibéré en séance le jour, mois et an ci-dessus et ont les membres présents, signés au registre.

La convocation du Conseil Communautaire et le compte- rendu de la présente délibération ont été affichés à la porte de la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois conformément aux articles L.2221-7 et L 2121-7 du C.G.C.T.

Castelnaudary, le 25 juin 2020

Le Président,

Philippe GREFFIER.



Envoyé en préfecture le 01/07/2020
Reçu en préfecture le 01/07/2020
Affiché le
ID : 011-200035855-20200701-20200113-DE