

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA LOIRE

**VILLE DE
RIORGES**

N° DCM_2022_19

OBJET :

PERSONNEL COMMUNAL

**MISE EN PLACE DU
TELETRAVAIL**

Délibération du Conseil Municipal

Séance du **3 février 2022** – 20 h 30

LE MAIRE CERTIFIE

1. *Que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite le 27 Janvier 2022 dans les formes et délais prescrits par la loi ; que la délibération ci-après transcrite, conforme au texte du registre des procès-verbaux du Conseil, a été affichée, par extrait à la porte de la Mairie le 4 février 2022.*

2. *Que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance, était de 33 sur lesquels il y avait 30 membres présents, savoir :*

Jean-Luc CHERVIN, *maire* ; Véronique MOUILLER, Eric MICHAUD, Isabelle BERTHELOT, Nabih NEJJAR, Nathalie TISSIER-MICHAUD, Jacky BARRAUD, Brigitte BONNEFOND, André CHAUVET, Daniel CORRE *adjoints* ; Jean-Luc REYNARD, Martine SCHMÜCK, Pascaline PATIN, Thierry ROLLET, *conseillers municipaux délégués*, Michelle BOUCHET, Delphine DEBATISSE, Cédric SCHÜNEMANN, Brigitte MACAUDIERE, Chantal LACOUR, Michel CELLIER, Valérie MACHON, Richard MOUSSÉ, Andrée RICCETTI, Bénédicte PARIS, Jean CLERET, Jean-Marc DETOUR, Catherine ZAPPA, Vincent MOISSONNIER, Bernard JACQUOLETTO et Catherine REMY-MENU, conseillers municipaux.

Absents avec excuses :

Pierre BARNET, Christian SEON, Caroline PAIRE *conseillers municipaux*.

Absent sans excuse : Néant

Secrétaire élue pour la durée de la session : Isabelle BERTHELOT

A l'ouverture de la séance, M. le Président précise qu'aucun pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L 2121.20 du Code Général des Collectivités Territoriales n'a pas déposé sur le bureau de l'assemblée ;

NOMS DES MANDANTS	NOMS DES MANDATAIRES
Pierre BARNET Christian SEON Caroline PAIRE	Véronique MOUILLER Jacky BARRAUD Jean-Marc DETOUR

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201840-20220204-DCM_2022_19-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/02/2022

Affichage : 04/02/2022

PERSONNEL COMMUNAL**MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

Nabih Nejjar, adjoint au maire, en charge des Finances et du Personnel :

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 l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique en date du 17 janvier 2022,

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.

La possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique a été posée par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 en son article 133.

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice étant précisées que sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Sans déroger au décret n°2016-151 du 11 février 2016, l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique crée un socle commun aux fonctions publiques sur lequel les négociations et le dialogue social doit s'inscrire. Il rappelle les principes sur lesquels repose le télétravail :

- Le volontariat de l'agent, qui doit formuler une demande écrite pour télétravailler.
- L'alternance entre travail sur site et télétravail, avec une quotité hebdomadaire de 3 jours maximum pouvant s'apprécier sur une base mensuelle.
- L'accès des agents aux outils numériques nécessaires pour l'exercice de leur activité fournis par l'employeur.
- La réversibilité du télétravail, c'est-à-dire le retour sur site à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

.../...

Ces négociations doivent avoir été engagées avant le 31 décembre 2021 et doivent déboucher sur un accord ou venir compléter l'accord existant.

A Riorges, où aucun accord préexistait en la matière, cette problématique a été intégrée à la réflexion sur le temps de travail qui a eu lieu au dernier trimestre 2021.

Il est à préciser que les modalités d'application du télétravail ci-après définies ne sauraient être garanties en période de crise (sanitaire etc....).

En temps normal, il convient donc de définir :

1/ Les activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail à Riorges sont les suivantes :

- préparation de rapports présentés lors des instances municipales ou de notes à l'adresse de Monsieur le Maire,
- production de comptes-rendus, de procès-verbaux des instances municipales,
- élaboration de bilans et rapports d'envergure,
- élaboration de cahiers des charges complexes,
- élaboration de projets complexes.

Des dérogations à cette liste (et à la durée autorisée) peuvent toutefois être accordées pour :

- les femmes enceintes
- les proches aidants

2/ Durée de l'autorisation et délais de prévenance

Le télétravail étant autorisé ponctuellement sur certains dossiers, il appartient à l'agent souhaitant le pratiquer d'en faire la demande par le biais d'un formulaire spécifique.

Comme cela peut impliquer la mise à disposition d'un équipement mobile, cette demande doit être anticipée et est conditionnée à plusieurs éléments cumulatifs : éligibilité, disponibilité du matériel nécessaire et possibilité au regard des nécessités de service appréciées par la ligne hiérarchique.

3/ Quotités autorisées

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

A noter que les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

4/ : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

5/ : Les règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Le matériel informatique doit être utilisé dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

L'utilisation des outils de travail collaboratif sur plateforme doit être privilégiée à tout moyen individuel de type clé USB.

.../...

6/L'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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 le comité.

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.

7/ Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « Télétravail, suivi d'activité», ils doivent également veiller à se mettre dans cet état de présence sur les outils à disposition (agenda, renvoi d'appel etc...) les jours où ils sont en télétravail.

8/Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : PC portable avec accès à leur environnement habituel de travail

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, *à l'unanimité*:

1. approuve l'instauration du télétravail à Riorges ;
2. valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
3. dit que les crédits correspondants (achats notamment de PC portables pour les agents les plus concernés par les activités éligibles au télétravail) sont inscrits au budget.

Ont signé au registre tous les membres présents
Certifié,
Riorges, le 4 février 2022
Le Maire
Jean-Luc CHERVIN