

Séance du 16 juin 2020**Délibération n° 2020-44**

L'an deux mil vingt, le 16 du mois de juin à 20 heures, se sont réunis, à Cérilly, dans la salle des fêtes de la commune de Cérilly, sous la présidence de Corinne COUPAS, Présidente, dûment convoqués le 9 juin 2020.

Présent(s) : Monsieur Thierry AUDOUIN, Monsieur Marc SIGNORET, Monsieur Raymond AUCLAIR, Monsieur Sébastien DENIZOT, Monsieur Olivier FILLIAT, Madame Véronique PAULMIER, Monsieur Fabien THEVENOUX, Monsieur Michel GALOPIER, Monsieur Daniel RONDET, Monsieur Bernard FAUREAU, Monsieur Daniel ARTIGAUD, Monsieur Olivier LARAIZE, Monsieur David LOUBRY, Monsieur Pierre-Marie DELANOY, Monsieur Jérôme JOMMIER, Madame Elisabeth PLESSE, Monsieur Sébastien MERY, Monsieur Didier REGRAIN, Monsieur Ludovic VITOUX, Monsieur Denis CLERGET, Monsieur Christophe BAJARD, Monsieur Francis LEBLANC
Formant la majorité des membres en exercice ;

Procuration(s) : Monsieur Stéphane MILAVEAU à Monsieur Thierry AUDOUIN, Monsieur Gilbert Campo à Monsieur Bernard FAUREAU

Présent(s) sans voix délibérative : Madame Corinne COUPAS

Assistait également à la réunion : Madame Odile LEPEE, Monsieur Jean-Louis ETIEN, Monsieur Loïc DUFOURNEAU

Nombre de Membres en exercice	25
Nombre de Membres présents	22
Nombre de suffrages exprimés	24
Votes Pour	24
Votes Contre	0
Abstentions	0

NOMENCLATURE ACTES

N° : 4.1	Thème : Personnel titulaire et stagiaire de la FPT
----------	--

Objet : Mise en place du télétravail

Le conseil communautaire,

Sur le rapport du Président de la communauté de communes ;

- 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 modifiée, 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 et, notamment son article 133 ;
- VU** la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- 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°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- 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'avis du comité technique du Centre de Gestion de l'Allier du 13 mai 2020 ;
- Considérant** que le télétravail est un mode d'organisation dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle ;
- Considérant** que les conditions d'exercice du télétravail sont la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ; la nécessité d'une demande de l'agent ; la durée de l'autorisation ainsi que les mentions que doit comporter l'acte d'autorisation ;
- Considérant** 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 ;
- Considérant** que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieur à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ;
- Considérant** que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;
- Considérant** que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communication et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci ;
- Considérant** qu'aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail et qu'aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail ;
- Considérant** que la décision de mise en place du télétravail est soumise à l'avis préalable du comité technique compétent ;
- Considérant** le projet de modification du règlement intérieur du personnel de la communauté de communes ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- Article 1 :** de préciser que 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 :** de préciser que ce télétravail peut avoir lieu soit au domicile de l'agent, soit au sein d'un télécentre. Il conviendra de préciser le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail dans l'acte individuel permettant à l'agent d'exercer ses missions en

télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) ;

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect 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'informations 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.

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.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée de travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la communauté de communes.

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 ou de son supérieur hiérarchique, 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.

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.

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 sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : de fixer 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 comme suit :

Les membres du CHSCT 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 l'accord écrit de celui-ci.

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

Article 6 : de préciser que concernant les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, un logiciel de pointage sera installé sur l'ordinateur de l'agent et/ou un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur) sera mis en place ;

Article 7 : de fixer les modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail comme suit :

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.

La communauté de communes 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 la communauté de communes les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : de préciser que toute demande de télétravail pourra faire l'objet d'une formation 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 ;

Article 9 : de fixer les modalités et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail comme suit :

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.

Le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail en fonction de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service.

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

La première autorisation sur un poste fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

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 du 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.

Ces deux documents constitueront une convention tripartite signée par l'autorité territoriale, l'agent télétravailleur et son supérieur hiérarchique.

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 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 avec son activité professionnelle.

Article 10 : de déclarer, à la compagnie d'assurance ayant en charge les dommages aux biens, l'agent qui exerce ses missions en télétravail et de prévoir une extension de garantie concernant le matériel et le mobilier chez les tiers, l'informatique et les principaux risques cybers attaques au travail, le cas échéant ;

Article 11 : d'adopter la Charte informatique du télétravail figurant en annexe à la présente délibération et d'autoriser la Présidente à signer la convention tripartite précitée figurant également en annexe qui sera conjointe à la Charte informatique du télétravail ;

Article 12 : d'inscrire les crédits correspondants au budget, le cas échéant ;

Article 13 : d'autoriser la Présidente à exécuter la présente délibération et qu'elle soit applicable à compter du 1^{er} juillet 2020.

Fait et délibéré le 16 juin 2020,
Ont signé au registre des délibérations les membres présents.

Pour extrait conforme,
La Présidente

Corinne COUPAS

Madame la Présidente certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr