

Canton : LES VANS

Préfecture de PRIVAS

**délibération :  
D\_2022\_10\_1**

L' an deux mille vingt deux, le lundi 05 décembre à 18 h 30, le Conseil Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire Salle Polyvalente LES SALELLES, sous la présidence de Monsieur FOURNIER Joël, Le Président.

Nombre de délégués en  
exercice : 31

Date de convocation du : 29 Novembre 2022

Présents : 22

**Titulaires** : Monsieur ARAKELIAN Jean-Jacques, Madame DESCHANELS Georgette, Monsieur LAGANIER Jean-Marie, Monsieur BORIE Jean-François, Monsieur ROGIER Jean-Paul, Madame ESCHALIER Cathy, Monsieur FOURNIER Joël, Monsieur BRUYERE-ISNARD Thierry, Monsieur ROCHE Bruno, Monsieur NOEL Daniel, Monsieur THIBON HUBERT, Madame DOLADILLE Monique, Monsieur ALLAVENA Serge, Madame LASSALAZ Françoise, Monsieur PELLET Fabien, Monsieur THIBON Pierre, Madame RAYNARD Christiane, Monsieur GADILHE Sébastien, Madame RIEU-FROMENTIN Françoise, Madame FEUILLADE Delphine, Monsieur MANIFACIER Christian, Monsieur ROBERT Lionnel

Votants : 28

**Objet : Modification du  
dispositif du Télétravail**

**Pouvoirs** :

Madame CHALVET Catherine a donné pouvoir à Monsieur BRUYERE-ISNARD Thierry  
Madame BASTIDE Bérengère a donné pouvoir à Monsieur FOURNIER Joël  
Monsieur GARRIDO Jean-Manuel a donné pouvoir à Monsieur ROBERT Lionnel  
Monsieur MANIFACIER Jean-Paul a donné pouvoir à Monsieur MANIFACIER Christian  
Monsieur MICHEL Jean-Marc a donné pouvoir à Monsieur GADILHE Sébastien  
Monsieur BONNET Franck a donné pouvoir à Monsieur THIBON HUBERT

**Absent(s)** :

**Excusé(s)** : Madame CHALVET Catherine, Madame BASTIDE Bérengère, Monsieur GARRIDO Jean-Manuel, Monsieur MANIFACIER Jean-Paul, Monsieur MICHEL Jean-Marc, Monsieur BALMELLE Robert, Monsieur ROUVEYROL Bernard, Monsieur LEGRAS Emmanuel, Monsieur BONNET Franck

**Secrétaire de Séance** : Madame Christiane RAYNARD

M. Christian MANIFACIER, Vice-président en charge du personnel, expose à l'assemblée :  
Après plusieurs mois de bouleversement sanitaire et du déploiement massif du télétravail, la Communauté de Communes a décidé de se recentrer sur la délibération précédant la crise sanitaire sur le télétravail.  
Après concertation avec les instances représentatives du personnel, de la commission du personnel et du bureau, il est proposé de réajuster la délibération de février 2020 en modifiant notamment les postes éligibles au télétravail, instaurer une nouvelle campagne de demande annuelle, intégrer un compte-rendu et instaurer le forfait télétravail.

Vu le code général de la fonction publique ;  
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'arrêté du 23 novembre 2022 qui modifie l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;  
Vu la délibération du 24 février 2020 n° D\_2020\_3\_3 ;  
Vu l'avis de la commission du personnel en date du 30 août 2022 ;  
Vu l'avis favorable du bureau en date du 12 septembre 2022 ;  
Vu l'avis favorable du comité technique en date du 18 novembre 2022 ;  
Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**ARTICLE 1 : La détermination des activités éligibles au télétravail**

Certaines activités sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence

physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les usagers ou collaborateurs. De manière générale, les activités éligibles au télétravail devront être sans lien direct avec le public et pouvant être exercées de façon isolée sans perturber le fonctionnement du service :

N° de poste	Intitulé du poste	Conditions/Observations
2016_6_1	Direction des services	1 jour/semaine
2016_6_4	Direction pôle territoire	1 jour/semaine
2018_8_3	Direction pôle technique	1 jour/semaine
2014_1_10	Direction pôle action sociale	1 jour/semaine
2020_2_11	Direction pôle culturel	1 jour/semaine
2021_2_1	Responsable RH	1 jour/semaine
2020_2_11	Responsable comptabilité	1 jour/semaine
2020_3_2	Responsable médiathèque	1 jour/mois
2020_3_1	Adjointe RH	1 jour/semaine
2019_10_6	Adjointe comptabilité	1 jour/semaine
2020_7_5	Responsable école de musique	1 jour/mois
2018_9_2	Chargée de mission Natura 2000	1 jour/semaine
2018_1_3	Chargé de mission Natura 2000	1 jour/semaine
2020_9_1	Chargée de communication	1 jour toutes les deux semaines
2021_10_1	Chargée de mission PVD	1 jour/semaine
2022_1_7	Chargée de mission TEPOS	1 jour/semaine
2021_11_1	Chargée de mission CLS	1 jour toutes les deux semaines
2019_9_4	Accueil assistante de direction	1 jour/semaine
2020_2_11	Responsable Service collecte OM	1 jour/semaine
2018_5_1	Directrice centre de loisirs	Gestion annualisée
2022_1_6	Adjointe directrice centre loisirs	Gestion annualisée
2020_4_10	Technicienne SPANC	1 jour/semaine

Pour un cas exceptionnel, un jour de télétravail pourra être accordé sur décision express de la DGS ou de l'autorité territoriale

#### ARTICLE 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le lieu du télétravail est fixé au domicile du télétravailleur ou dans un autre lieu préalablement indiqué lors de la demande de télétravail par l'agent.

Le télétravailleur devra prévoir à son domicile un espace de travail dans lequel sera installé le matériel informatique. Il devra attester de la conformité de son installation électrique et fournir une attestation de responsabilité multirisques habitation comprenant la clause particulière relative à l'exercice du télétravail.

#### ARTICLE 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et protection des données

Le traitement des données professionnelles numériques et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé, notamment par l'utilisation d'un mot de passe et une sauvegarde des documents. Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de confidentialité auxquelles il est soumis dans le cadre de son activité professionnelle, y compris pour les travaux réalisés à domicile. Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage à respecter la Loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que les dispositions relatives à l'usage des technologies de l'information et des communications en vigueur au sein de la Communauté de communes. Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales. Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Le télétravailleur s'engage à ne pas utiliser les informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail à des fins personnelles.

Les mesures de sécurité, tant physique que préventive, doivent être prises : protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, etc.

#### ARTICLE 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Les horaires pratiqués par le télétravailleur à son domicile doivent être compatibles avec les plages de disponibilités des applications informatiques nécessaires à l'accomplissement de ses travaux et avec l'activité habituelle de son service.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des usagers, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'Autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infligé une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail. Toutefois, durant sa pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Les droits à congés de l'agent sont ouverts dans les conditions de droit commun et correspondent à la formule horaire choisie.

Sauf circonstances spéciales ou nécessitant un examen particulier, les accidents survenus pendant les horaires de travail sont en principe imputables à l'activité professionnelle et pris en charge selon les règles applicables aux

accidents de service.

En pratique, le télétravailleur doit en informer ou en faire informer l'administration des faits. Il doit fournir à l'administration toutes les pièces nécessaires à l'examen de la déclaration d'accident, et apporter tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de l'accident.

L'administration reconnaît assurer les dommages subis aux biens de toute nature mis à la disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle à domicile ainsi que les dommages causés aux tierces personnes si ces dommages résultent directement de l'exercice du travail ou sont causés par les biens qu'elle met à disposition du télétravailleur.

En matière d'accident de trajet, les conditions de droit commun seront applicables.

#### **ARTICLE 5 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

La mise en place d'un régime de télétravail s'effectue à l'initiative de l'agent et est soumise à l'accord de l'Autorité territoriale.

Elle est subordonnée à l'existence d'une convention entre l'agent demandeur et la Communauté de communes qui déterminera notamment les modalités de contrôle. Ce contrôle sera prioritairement réalisé sous forme de contrat d'objectifs ou, à défaut, sur déclaration des horaires.

#### **ARTICLE 6 : Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur peut mettre à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

La Communauté de Communes met à la disposition du télétravailleur les outils de travail suivants :

- Un ordinateur portable,
- Un téléphone portable le cas échéant,
- Un accès à la messagerie professionnelle,
- Un accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,

L'administration conserve la propriété intégrale du poste ainsi défini. Elle prend à sa charge les frais d'acquisition et d'utilisation du matériel qui sera uniquement destiné à couvrir des besoins professionnels, ainsi que les logiciels et abonnements professionnels mis à disposition du télétravailleur. Le télétravailleur s'engage à en assurer la bonne conservation.

La maintenance et l'assistance technique sont assurées par l'administration.

Ce principe n'exclut pas la possibilité donnée aux agents d'utiliser leur propre matériel, sous réserve des conditions de sécurité informatique et de compatibilité avec les applications métiers nécessaires.

Les frais de communication et d'abonnement des lignes téléphoniques et internet personnelles de l'agent utilisés dans le cadre du télétravail demeurent à la charge de l'agent.

#### **ARTICLE 7 : Durée de l'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est de 1 an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien et bilan avec le supérieur hiérarchique direct, la Directrice Générale des Services et sur avis de ces derniers en remplissant une demande de renouvellement lors de la campagne annuelle. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Chacune des deux parties peut mettre fin à l'autorisation de télétravail moyennant un délai de prévenance de deux mois.

En cas de nécessité du service dûment motivée, l'administration peut mettre fin à l'autorisation de télétravail, après un entretien avec l'agent. Dans ce cas, le délai de prévenance peut être réduit.

Période d'adaptation : l'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois pour la première demande pendant laquelle chacune des 2 parties peut mettre fin au dispositif, moyennant un délai de prévenance de 15 jours.

Cette période doit permettre à chacun de prendre la mesure de ce qu'est le télétravail et permettre une réversibilité éventuelle avant un engagement sur une plus longue durée.

#### **ARTICLE 8 : Quotités autorisées**

La période de télétravail porte sur 1 journée répartie selon les conditions établies dans la liste des postes télétravaillables.

La convention entre l'agent demandeur et la Communauté de communes précisera le planning et les horaires des fonctions exercées sous la forme du télétravail.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé à cette règle pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

#### **ARTICLE 9 : Forfait télétravail**

L'allocation forfaitaire est due aux agents publics qui exercent leurs missions en télétravail dans les conditions et modalités mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Le forfait télétravail peut également être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant et le plafond de l'indemnité sont fixés selon le décret en vigueur.

Cette indemnité est versée selon une périodicité trimestrielle, et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Ce versement est soumis à l'envoi du compte-rendu par le télétravailleur auprès du service des Ressources Humaines

Envoyé en préfecture le 08/12/2022

Reçu en préfecture le 08/12/2022

Affiché le

ID : 007-200039832-20221205-D\_2022\_10\_1-DE

permettant de comptabiliser le nombre de jour effectué en télétravail.  
Il ne sera pas comptabilisé de jour en télétravail sans la production du compte-rendu.

**Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents et représentés ;  
DECIDE de modifier le dispositif du télétravail dans les conditions suivantes :**

- 1) La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;**
- 2) Les crédits nécessaires s'y rapportant, seront inscrits au budget de la Communauté de communes et de ceux à venir.**

**En conséquence, la délibération du 24 février 2020 n° D\_2020\_3\_3 est abrogée.**

Pour : 28 Contre : 0 Abstention : 0

Le Président, Joël FOURNIER



Emis le 05/12/2022, transmis en sous-préfecture et rendu exécutoire le