

DELIBERATION DU COMITÉ SYNDICAL

N° 24/2023

**OBJET : les modalités
du télétravail**

**Date de convocation :
18/09/2023**

Nombre de délégués

En exercice :	13
Présents :	10
Procuration :	0
Votants :	10

L'an deux mil vingt-trois,

Le 25 septembre à 20 heures 00,

Le Comité syndical, légalement convoqué, conformément à l'article L5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales s'est réuni au siège du syndicat à AUVERS-SUR-OISE en séance publique sous la présidence de M. Pierre-Edouard EON.

Etaient présents : Dominique BERNARD, Jean-Pierre COURTOIS, Alexandre DOHY, Pierre-Edouard EON, Jérôme FRANCOIS, Sébastien HUART jusqu'à 21h15, Bruno MACE, Nadège MAGNE, Hubert MARCHAIS, Éric MONTAGNIER, Jean-Pierre OBERTI, délégués titulaires, des communes membres, formant la majorité des membres en exercice.

Gilbert POLARD et Gladys LEBEAU à titre consultatif.

Absents excusés : Abel LEMBA DIYANGI, Isabelle MEZIERES.

Secrétaire de séance : Alexandre DOHY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L430-1,

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 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération 35/2022 du 27 juin 2022 instituant la mise en place du télétravail au SIAVOS

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 31 août 2023,

Le Président rappelle au Comité :

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.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Après avoir entendu le Président dans ses explications complémentaires, le Comité syndical après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Autorise le Président à appliquer le télétravail au sein du Syndicat ;

Adopte la charte du Télétravail qui sera diffusée aux agents (annexe 1)

Décide des modalités suivantes :

Article 1 : Les postes concernés par le télétravail

Pourront être effectués sous forme de télétravail, les postes suivants :

.../...

- le (la) directeur(rice) du syndicat
- l'ingénieur(e) chargé(e) de mission technico-administrative
- le (la) responsable comptabilité, finances, budgets et Ressources humaines
- le (la) gestionnaire comptable et Assemblées
- l'agent(e) administratif en charge des procédures de suivi des usagers

Tout agent, fonctionnaire ou contractuel, souhaitant exercer ses fonctions en télétravail doit faire une demande écrite auprès du directeur du SIAVOS. Le courrier doit préciser les modalités d'organisation souhaitée (Jour(s) souhaité(s), lieu ...).

Si l'agent change de fonction, il doit présenter une nouvelle demande.

L'autorité compétente donnera une suite favorable ou défavorable à la demande par écrit dans un délais d'un mois à compter de la réception de la demande.

En cas de refus à la demande initiale ou du renouvellement, la décision doit être précédée d'un entretien et motivée.

En cas de refus, l'agent intéressé peut saisir la commission administrative paritaire (CAP) ou la commission consultative paritaire (CCP)

il peut également saisir la CAP ou la CCP en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Article 2 : le télétravail ponctuel

Dans le cadre de circonstances particulières, les agents peuvent recourir au télétravail ponctuel ; cette autorisation est délivrée jusqu'au rétablissement de la situation normale. Tous les postes du Syndicat sont concernés.

Article 3 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un lieu privé.

Article 4 : 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.

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.

Dans le cadre d'une autorisation ponctuelle de télétravail, l'agent est autorisé à utiliser un équipement informatique personnel.

Article 5 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail :

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Le nombre de jours sur lesquels portent le télétravail et la définition des jours eux-mêmes devront être précisés dans l'arrêté individuel ou l'avenant au contrat de travail. Des modulations pourront être apportées en cas de besoin à la demande du télétravailleur ou de l'administration, ponctuellement pour tenir compte des nécessités de service (réunions internes par exemple) ou des événements affectant de manière majeure le télétravailleur. Un délai de prévenance de 2 jours ouvrés est à respecter. Une journée télétravaillée ne peut pas être fractionnée (distancielle et présentiel).

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Protection de l'agent :

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

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. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

Article 6 : 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 L253-5 7° du code de la fonction publique, les comités sociaux territoriaux connaissent des questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

L'article 64 du décret 2021-571 du 10 mai 2021 précise que les membres du CST procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils peuvent réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. 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.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail et formation aux outils

Le Syndicat met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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.

Les télétravailleurs bénéficieront d'une formation spécifique à l'utilisation du matériel mis à leur disposition.

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 9 : Le matériel, les locaux et les charges diverses

L'autorisation de télétravail à domicile ne peut être accordée que sous réserve de la conformité des installations électriques.

Le syndicat doit donc fournir, installer et entretenir le matériel nécessaire à l'exécution des missions. L'agent est responsable : il doit respecter les conditions d'utilisation des matériels et les moyens informatiques et s'engage à réserver l'usage des équipements mis à disposition à un usage strictement professionnel.

Article 10 : Durée de l'autorisation

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation.

Article 11 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine.

Les jours accordés peuvent être fixes ou flottants.

Le nombre de jours fixes ne peut excéder 1 jour par semaine.

Le nombre de jours flottants ne peut excéder 4 jours par mois.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut pas être inférieur à deux jours par semaine.

Une dérogation est possible :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail est demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, une dérogation est possible.

Article 12 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet dès que la délibération est rendue exécutoire.

Article 13 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Abroge la délibération 35/2022 du 27 juin 2022.

Fait et délibéré en séance les mois, jour et an susdits.

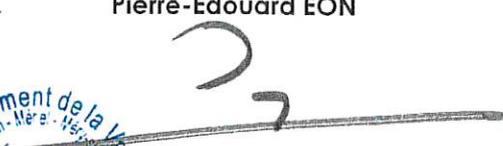
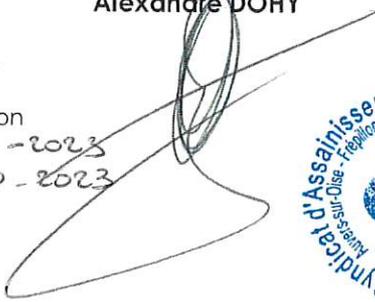
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

Le tribunal administratif de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement par les personnes physiques et morales par l'intermédiaire de l'application « Télérecours citoyens » (information et accès au service disponibles à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>).

**Le Secrétaire de Séance,
Alexandrie DOHY**

**Le Président,
Pierre-Edouard EON**

Copie conforme à l'originale,
Certifie exécutoire
Compte tenu de la transmission
En sous- préfecture le : 4-10-2023
De sa publication le : 4-10-2023
A Auvers-sur-Oise.



Accusé de réception en préfecture
095-200078988-20230925-24-2023-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023