



Envoyé en préfecture le 19/12/2019
Reçu en préfecture le 19/12/2019
Affiché le 19/12/2019
ID : 063-200071199-20191217-CCPL_2019_175-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS COMMUNAUTE DE COMMUNES PLAINE LIMAGNE

Nombre de membres	
Effectif légal	Présents ou représentés
38	34 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 10 décembre 2019
Date d'affichage : 10 décembre 2019

SEANCE DU 17 DECEMBRE 2019

L'an deux mille dix-neuf, le dix-sept du mois de décembre à dix-huit heures trente, le conseil de la communauté de communes Plaine Limagne s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes de Luzillat.

Présents avec voix délibérante :

Stéphane BARDIN, Gisèle BOISSIER, Gilles BOURDIER, Roland BUFFET, Yolande BURETTE, Marc CARRIAS, Stéphane CHABANON, Christelle CHAMPOMIER, Luc CHAPUT, Didier CHASSAIN, Sandrine COUTURAT, Christian DESSAPTLAROSE, Bernard FERRIERE, Catherine FRADETAL (suppléante de Pascal LABBE), Fabienne GASTON, Daniel GORCE (suppléant d'Éric GOLD), Jean-Marie GRENET, Annie HABRIAL (suppléant de Bertrand HANOTEAU), Robert IMBAUD, Colette JOURDAN, Roland LAPLACE, Philippe LE PONT, Michel MACHEBOEUF, Gilles MAS, Jean-Jacques MATHILLON, Jean-Claude MOLINIER, François-Xavier PERRAUD, Yves RAILLIERE, Claude RAYNAUD, Pascal ROUGIER, Guy TIXIER.

Absents ayant donné un pouvoir :

Jeanne DEBITON a donné pouvoir à Christelle CHAMPOMIER,
André DEMAY a donné pouvoir à Luc CHAPUT,
David MOURNET a donné pouvoir à Yolande BURETTE,

Absents représentés

Éric GOLD, Bertrand HANOTEAU, Pascal LABBE.

Absents :

Josette BREYSSE, Roland GENESTIER, Pierre LYAN, Jean-Claude PAPUT.

Secrétaire de séance : Jean-Marie GRENET

Le quorum étant atteint, le conseil communautaire peut délibérer.

Délibération n°2019-175 : **INSTAURATION DU TELETRAVAIL**

Rapporteur : Claude RAYNAUD

Le 11 octobre 2019, un projet de mise en place du télétravail est envoyé au comité technique du centre de gestion pour avis. Il est constitué d'un projet :

- de délibération,
- de charte du télétravail,
- d'une fiche d'autorisation de télétravail,
- d'attestation de conformité électrique.

Le télétravail sera mis en place à titre expérimental au sein de Plaine Limagne pour une durée de 6 mois durant le premier semestre 2020 en lien avec le service Ressources Humaines. L'agent en fera la demande par écrit sur la fiche spécifique pour la soumettre ensuite à son supérieur hiérarchique direct.

Le télétravail est de deux types :

- soit régulier. Dans cette hypothèse, un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine aura ainsi la possibilité de télétravailler une journée entière par semaine ou deux demi-journées par semaine. Pour les agents à 80%, cela est réduit à 1 demi-journée. En dessous de cette quotité, il ne sera pas possible de télétravailler.
- soit ponctuel, comme le prévoit l'article 49 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique sans en préciser les modalités.

Au titre de l'année 2020, la communauté de communes Plaine Limagne sera pionnière en matière de télétravail dans le Puy-de-Dôme à échelle comparable.

Ce dossier a été soumis au comité technique du Centre de gestion le 26 novembre 2019. La qualité du dossier a été reconnu par le CT car il a reçu l'avis favorable des représentants des collectivités (collège des élus).

Toutefois les représentants du personnel ont émis un avis défavorable à l'unanimité au motif « que la mise en place du télétravail n'engage aucun coût supplémentaire pour les agents concernés ». Aussi, il est nécessaire de représenter le dossier au prochain du CT du 20 décembre 2019.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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°2012-387 du 22 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 la loi n°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° 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 en date du 26 novembre 2019 et la saisine du comité technique du 20 décembre 2019,

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 la communauté de communes Plaine Limagne met à disposition de ses agents une flotte d'ordinateurs portables avec les logiciels courants et en assure la maintenance avec un accès aux serveurs de la communauté de communes Plaine Limagne,

Article 1 : Les activités concernées par le télétravail

La mise en place du télétravail est subordonnée à l'accord de la hiérarchie et à la compatibilité du poste considéré avec les critères d'éligibilité préalablement définis. Bien que tous les cadres d'emplois soient concernés, il existe des activités non éligibles comme, par exemple, les missions de maintenance, d'interventions techniques sur le terrain, ou celles qui exigent une présence physique constante ou un travail auprès des personnes, ainsi que celles dont le passage en télétravail ne serait pas compatible avec l'organisation générale du service.

Une fiche est signée entre l'agent dont la demande de télétravail est acceptée et sa hiérarchie. Ce document cadre permet d'individualiser certaines dispositions comme le choix et la quantité des jours télétravaillés, les horaires, les plages horaires de joignabilité, les missions, la date d'effet. L'agent qui fait une demande de télétravail s'engage à respecter la charte de télétravail annexée à la présente délibération.

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un autre local professionnel, comme un télécentre.

Article 2 : Les règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- La disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installés avec le temps de réponse attendu ;
- L'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante ;
- La confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché. Le responsable du traitement est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation.

La collectivité précisera les éléments qui lui paraissent, compte tenu de sa situation propre, indispensables à la préservation de l'intégrité de son système informatique.

Article 3 : Temps et conditions de travail

Des règles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé seront à respecter. Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

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 pour ses collègues et supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il 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.

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.

L'autorisation est donnée pour une durée maximum de six mois à titre expérimental. Elle prend la forme d'un arrêté individuel ou d'un avenant au contrat de travail. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'agent avec son supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à reconnaissance d'imputabilité au service.

Article 4 : 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 (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions 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. Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 5 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations.

Article 6 : 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 :

- ordinateur portable,
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- chaque agent sera formé à l'utilisation des équipements et des outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Article 7 : Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation est de six mois maximums. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

Article 8 : Quotités autorisées

Le télétravail pourra se mettre en place de façon :

- 1) soit régulière : La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine (possibilité de fractionner en deux demi-journées). Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine pour les agents à temps complet.

Pour les agents à temps partiel (à partir de 80 %) ou à temps non complet (à partir de 28 heures), la quotité des fonctions télétravaillées ne peut être supérieure à 1 demi-journée par semaine.

Pour les agents ayant un temps de travail hebdomadaire inférieur à 80 % ou 28 heures, ils ne peuvent pas télétravailler.

- 2) soit ponctuellement : minimum par demi-journée.

Article 9 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/02/2020 à titre expérimental pour une durée de six mois. Un bilan sera réalisé au terme de cette période quant à la pérennisation du télétravail au sein de la communauté de communes Plaine Limagne.

Article 10 : Crédits budgétaires

Compte tenu du caractère expérimental du dispositif, le télétravail devra être mis en place sans surcoût notable pour la collectivité. Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Envoyé en préfecture le 19/12/2019

Reçu en préfecture le 19/12/2019

Affiché le 19/12/2019

ID : 063-200071199-20191217-CCPL_2019_175-DE

Article 11 : Voies et délais de recours

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

→ Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- l'instauration du télétravail à titre expérimental au sein de la communauté de communes Plaine Limagne à compter du 1^{er} février 2020 pour une période de 6 mois ;
- l'adoption de la charte d'expérimentation du télétravail annexée à la présente délibération ;
- la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-avant ;
- l'inscription des crédits correspondants au budget ;
- de donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mettre en œuvre cette décision.

Délibéré les an, mois et jour ci-dessus.
Au Registre sont les signatures
Pour extrait certifié conforme

Certifiée exécutoire

A Aigueperse, le 19/12/2019
Le Président,

Le Président,

Claude RAYNAUD

