



Communauté de communes du Pays de Luxeuil

REPUBLICQUE FRANCAISE			
DEPARTEMENT Haute-Saône			
ARRONDISSEMENT Lure			
Séance du conseil communautaire du 28 juin 2021			
Date de la convocation	22 juin 2021	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Envoyé en préfecture le 06/07/2021 Reçu en préfecture le 06/07/2021 Affiché le  ID : 070-247000755-20210628-20210093-DE</p></div>	
Conseillers en exercice	38		
Titulaires présents	29		
Suppléants présents	3		
Pouvoirs	6		
Nombre de votants	38		
Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 1/8	

Etaient présents à l'ouverture de la séance :

Les délégués titulaires : Martine ANDING, Martine BAVARD, Jérôme BERNARD*, Joël BRICE, Frédéric BURGHARD, Michel CALLOCH, C.CHAMAGNE, Roland CHAMAGNE**, Joël DAVAL**, Jacques DESHAYES, Véronique DEVOILLE, André DIRAND, Nathalie DIRAND, Sophie EL OMRI, Claudette FAIVRE, Isabelle FORMET, Marie-Christine FRICHET, Sylvie GAVOILLE, Bernard GIRE, Philippe GÉRARD**, Gérard GROSJEAN, Stéphane KROEMER, Loïc LABORIE, Didier LARROQUE*, Béatrice LEPAGNEY, Pascale MANGIN*, Maryline MANTION, Gabriel MIGNOT, Jean-Claude NEVEUX*, Nicolas NURDIN*, Éric PETITJEAN, Sébastien RICHARDOT, Catherine SALFRANC, Alain SCHELLE, Nathalie SIRVEAUX, Daniel TONNA, Rodolphe WACOGNE, Laurent ZIEGLER*.

3 suppléances:** R.CHAMAGNE suppléé par Patrice BEURAERT – Philippe GÉRARD suppléé par Daniel BAUDONCOURT – J.DAVAL. suppléé par Guy MAUFFREY.

6 Pouvoirs* : N.NURDIN pouvoir à E.PETITJEAN, J.C.NEVEUX pouvoir à M.CALLOCH, J.BERNARD pouvoir à B.LEPAGNEY, D.LARROQUE pouvoir à M.ANDING, P.MANGIN pouvoir à N.SIRVEAUX, L.ZIEGLER pouvoir à MC.FRICHET.

Exposé

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 ;



Communauté de communes du Pays de Luxeuil

Séance du conseil communautaire du
28 juin 2021

Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 2/8	

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, modifiant 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.

Considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail qui prend en compte l'articulation vie personnelle et vie professionnelle,

Considérant que la communauté de communes s'est dotée d'un nouveau système informatique d'accès des serveurs à distance en toute sécurité,

Considérant qu'un certain nombre d'emplois de la communauté de communes présentent des missions télétravaillables,

Vu l'avis du comité technique en date du 21 juin 2021

Après avoir pris connaissance des modalités du télétravail ci-joint en annexe,

Décision

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le Conseil communautaire :

- **approuve** les conditions de mise en œuvre du télétravail présentées en annexe ;
- **charge** le Président de mettre en place les outils et autorisations relatifs à l'organisation du télétravail dans les services de la CCPLx ;
- **dit** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le

ID : 070-247000755-20210628-20210093-DE



Ainsi délibéré et signé
Pour extrait conforme

Le Président
Jacques DESHAYES





Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 3/8	

ANNEXE – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL

Préambule :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses plannings et congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse 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 ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous



Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 4/8	

réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux, sur les sites et espaces communautaires ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux communautaires, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...
- Participation aux réunions ou aux formations
- Accueil périscolaire – RPAM,
- Activités de cuisine et restauration,
- Service d'Enlèvement des Déchets (partie enlèvement),
- Activités de vérification et de contrôle des services sur le territoire communautaire
- Missions d'entretien extérieur
- Autres activités de maintenance et de gardiennage pour le compte de la collectivité

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 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.



Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 5/8	

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles 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'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 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 communauté de communes ;

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.

Une charte informatique sera rédigée afin de préciser dans quelles conditions la communauté de communes souhaite organiser le bon fonctionnement et la bonne sécurité de son système et de ses outils informatiques.

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

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la communauté de communes. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail 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, 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.



Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 6/8	

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 : 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

Les membres du comité 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 5 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

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

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Par défaut, les horaires du télétravail doivent correspondre à ceux du travail sur site.

Les jours de télétravail choisis sont accordés pour la totalité des heures réalisées prévues.

La communauté de communes pourra se doter de tout moyen pour permettre le contrôle et la comptabilisation du temps de télétravail des agents.

Pour cela divers outils pourront être mis en œuvre parmi lesquels :

- Une auto déclaration par formulaire dénommés « feuilles de temps de télétravail »
- Un logiciel de pointage installé sur l'ordinateur de l'agent
- Un système de contrôle informatisé mis en place sur l'ordinateur

L'arrêté d'autorisation de télétravail ou l'avenant au contrat préciseront quel système sera utilisé.

Article 7 : modalités de prise en charge des matériels pour l'exercice du télétravail

Il peut être mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :



Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 7/8	

- ordinateur portable ;
- téléphone portable en cas de nécessité de service ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ou missions

La communauté de communes fournit, 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 l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

En cas d'indisponibilité du matériel requis, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation des équipements personnels de l'agent.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

En fonction des besoins et des usages et selon l'organisation des services, il pourra être proposé aux agents concernés, une formation de sensibilisation aux modalités de fonctionnement, aux droits et obligations et aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques selon un modèle.
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, sur avis du supérieur hiérarchique ou du Directeur Général des Services, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.



Communauté de communes du Pays de Luxeuil

Séance du conseil communautaire du
28 juin 2021

Objet	Mise en œuvre du télétravail	Délibération n° 2021	093
		Page(s) 8/8	

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de trois 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 motivé. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

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.

Envoyé en préfecture le 06/07/2021

Reçu en préfecture le 06/07/2021

Affiché le



ID : 070-247000755-20210628-20210093-DE