

Extrait du registre des délibérations

Conseil Communautaire du 27 juin 2023 à 18 h à Marciac

(salle des fêtes de Marciac)

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers, convoqué le 21 juin 2023, s'est réuni sous la présidence de M. Jean-Louis Guilhaumon, Président.

Conseillers communautaires titulaires présents : Gérard Castet (arrivée : 18 h 39 – départ : 20 h 25), Chantal Dubor, Jean-Paul Forment (départ : 20 h 15), Christian Luro, Maryse Abadie, Pascal Fort, Olivier Bonnafont, Jean Pagès, Daniel Raluy, Alain Payssé, Sylvie Theye, Isabelle Blanchard, Jean-Louis Guilhaumon, Dominique Dumont, Géraldine Pery, Pierre Barnadas, Patricia Pascal, Maryse Garcia, Erich Douillé, Patrick Fitan, Romain Duport, Jérôme Ganiot, Marie-Martine Adler, Gérard Lille, Sandie Lefetz, Nicole Despouy, Alain Bertin, Franck Arnoux, Carole Arroyo, Alain Audirac, Patrick Marchesin, Jean-Jacques Daguzan

Conseillers communautaires titulaires absents : Patrick Larribat, Monique Persillon (donne pouvoir à Gérard Castet), Hélène De Resseguier (donne pouvoir à Romain Duport), Cyril Cotonat, Jean-Claude Lascombes, Jean-Luc Meillon (donne pouvoir à Pierre Barnadas), Corine Barrère, Nathalie Barrouillet (donne pouvoir à Patricia Pascal), Nicole Pion (donne pouvoir à Carole Arroyo), Sandrine Blanchet, Yahel Lumbroso (donne pouvoir à Jérôme Ganiot), Raymond Quereilhac (donne pouvoir à Patrick Fitan), Muriel Devilloni (donne pouvoir à Dominique Dumont), Régis Soubabère, Claude Barbe

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 32 (40 voix)

Secrétaire de séance : Christian Luro

Vote : Unanimité

Code : 20230627/12/4.1

Objet : Modalités de mise en place du télétravail dans les services de la Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers

Le Président expose,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L 430-1,

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 ;

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 ; modifié par les décrets n° 2019-637 du 25 juin 2019, n° 2020-524 du 5 mai 2020 et n° 2021-1725 du 21 décembre 2021

Vu l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

Vu l'avis favorable de la Commission en charge des Ressources humaines en date du 4 mai 2023 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 1^{er} juin 2023 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 décembre 2017 portant modification des statuts de la communauté de communes Bastides et Vallons du Gers,

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par l'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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle ;

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

Il est proposé de mettre en place le télétravail dans les services de la Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers selon les principes et modalités suivants :

A) Définition du télétravail et des activités télétravaillables dans la fonction publique

➤ La définition du télétravail dans la fonction publique

L'article 2 du 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 dispose 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 où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'accord du 13 juillet 2021 précise que le télétravail repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

➤ Les activités télétravaillables

Le décret n° 2016-151 dispose que la compatibilité de la demande de télétravail est appréciée au regard de la nature des activités exercées et de l'intérêt du service. L'éligibilité au télétravail se détermine donc par les activités exercées, et non par les postes occupés.

L'accord du 13 juillet 2021 prévoit que cela nécessite une réflexion sur l'organisation du travail et sur la nature des missions exercées et qu'il appartient à l'employeur de veiller à la transparence des critères retenus pour différencier les activités télétravaillables des activités non éligibles.

L'analyse précise des activités télétravaillables peut permettre d'ouvrir l'accès au télétravail pour certains métiers jusque-là considérés comme a priori non télétravaillables.

Au sein de l'EPCI, et en accord avec les membres du CST, les activités concernées sont les missions qui ne nécessitent pas :

- Une présence effective devant les usagers du service,
- Une intervention technique de terrain.

B) Les grands principes du télétravail dans la fonction publique et les conditions de sa mise en œuvre au sein de l'EPCI

➤ Le volontariat

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur. L'agent n'a pas à motiver sa demande de télétravail. Dans cette demande, l'agent précise les modalités et les lieux de télétravail souhaités.

La réponse de l'employeur doit intervenir dans le délai d'un mois. L'entretien est motivé, et peut faire l'objet d'une saisine de la CAP ou C

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail. Toutefois, le télétravail peut aussi être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent en cas de circonstances exceptionnelles, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents.

➤ **La procédure d'autorisation d'exercer en télétravail**

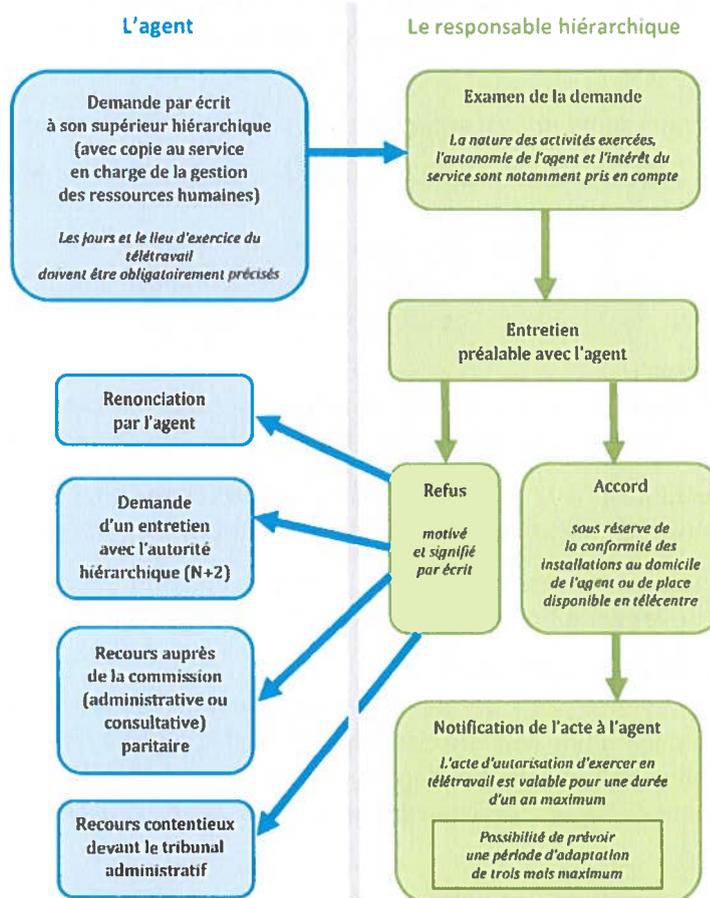
L'agent doit adresser une demande écrite d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail à l'autorité territoriale. Cette demande précise les modalités d'organisation souhaitées. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (installation électrique, téléphonique, accès internet...) compatibles au télétravail, établie conformément aux dispositions de l'article 7.-1.-9° du décret n° 2016-151 du 11/02/2016, est jointe à la demande.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse doit être donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum, à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonction, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation de la Collectivité peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.



➤ **Réversibilité de l'autorisation de télétravail**

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail à tout moment et par écrit à l'initiative de la Collectivité employeur ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

- L'agent peut décider, sans justification, de mettre fin à sa demande de télétravail.

- L'employeur peut demander le retour en présentiel, au motif de l'intérêt du service, soit ponctuellement, soit en mettant fin à l'autorisation de télétravail. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail par la Collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service, dûment motivée.

➤ **Relation de confiance et charte de bonnes pratiques**

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique précise que le télétravail repose sur la relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail, qui se construit elle-même sur l'autonomie et le sens des responsabilités nécessaires au télétravail.

La relation de confiance se construit aussi sur une organisation de travail concertée dont les modalités font l'objet d'un dialogue entre le personnel encadrant et les agents.

Une charte des bonnes pratiques, adaptée au contexte des services communautaires, sera remis à chaque agent désirant télétravailler.

➤ **Égalité de traitement**

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur.

Les employeurs doivent par ailleurs veiller à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail.

➤ **Quotité de télétravail et présence minimale sur site**

Le nombre maximum de jours de télétravail est fixé à trois jours par semaine pour un agent à temps plein. Le nombre de jours de travail dans le service ou les locaux habituels ne peut pas être inférieur à deux. Ces seuils peuvent être calculés sur une base mensuelle. Un agent à temps plein ayant une autorisation de télétravail sur une base mensuelle peut donc être autorisé à télétravailler plus de trois jours par semaine.

Des dérogations peuvent être accordées à la présence minimale sur site à la demande des agents :

- dans le cadre d'une autorisation temporaire liée à une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ;
- pour prendre en compte des situations personnelles : état de santé ou handicap (sur avis du médecin du travail, pour une durée de 6 mois renouvelables), proche aidant (pour une durée de trois mois renouvelables) et situation de grossesse.

➤ **Temps de travail**

Les dispositions relatives aux durées maximales quotidiennes et hebdomadaires, au temps de pause, à la comptabilisation du temps de travail et au forfait jours s'appliquent au télétravail.

L'accord du 13 juillet 2021 consacre le droit à la déconnexion, c'est-à-dire le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

Lors de l'entretien professionnel annuel, l'employeur conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

➤ **Lieu(x) d'exercice du télétravail**

Le télétravail peut se pratiquer depuis le domicile de l'agent et/ou depuis un autre lieu privé. Il peut notamment s'agir d'une résidence secondaire ou du domicile d'un membre de l'entourage de l'agent. Le télétravail peut être effectué dans les locaux d'une administration, qu'il s'agisse ou non de locaux de l'employeur de l'agent ainsi que depuis un tiers-lieu ou espace de coworking géré par un prestataire public ou privé.

Une même autorisation de télétravail peut prévoir ces différentes possibilités.

Lorsque l'agent souhaite télétravailler depuis son domicile ou un autre lieu privé, il doit fournir une attestation de conformité aux spécifications techniques de son employeur. Ces spécifications techniques, lorsqu'elles sont prévues par l'employeur, peuvent notamment être relatives au débit de la connexion internet attendu pour pouvoir effectuer les activités en télétravail et à la conformité de l'installation électrique du ou des lieux de télétravail souhaités aux normes applicables en la matière

aux locaux d'habitation. Il appartient à l'employeur de fixer les conditions dans lesquelles l'attestation doit être établie. Il pourra s'agir d'une attestation sur papier ou électronique délivrée par un tiers.

➤ **Modalités du télétravail : jours fixes, jours flottants et autorisation temporaire de télétravail**

L'autorisation de télétravail peut porter d'une part sur l'attribution de jours fixes au cours de la semaine ou du mois et d'autre part sur l'attribution d'un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an. Une autorisation temporaire de télétravail peut également être délivrée en cas de situation exceptionnelle.

L'organisation du télétravail sur des dates fixes de la semaine ou du mois peut permettre à un service de mieux organiser son activité et aux agents de mieux organiser l'articulation entre leurs activités professionnelles et personnelles.

L'attribution d'une autorisation de jours flottants de télétravail sur des dates non fixées à l'avance peut, quant à elle, apporter plus de souplesse pour permettre à l'agent d'utiliser sa quotité de télétravail en fonction de l'activité et des nécessités du service.

Exceptionnellement, dans certaines situations qui le nécessitent (pics de pollution, épisodes de canicule, évènements perturbant les transports ou rendant difficile le travail sur site, etc.), une autorisation temporaire de télétravail peut être délivrée aux agents qui en font la demande.

Un agent peut bénéficier uniquement de jours fixes ou flottants de télétravail ou d'une autorisation temporaire de télétravail, mais il peut aussi cumuler les différentes modalités de télétravail. Il peut ainsi bénéficier d'un ou plusieurs jours fixes de télétravail, d'un volume de jours flottants de télétravail et d'une autorisation temporaire de télétravail. Ce cumul doit être mis en œuvre dans le respect de la règle de présence minimale sur site (compte tenu des dérogations prévues).

➤ **Protection des données**

Les mesures nécessaires doivent être mises en œuvre pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL.

➤ **Prévention des risques**

Le télétravail, comme tout mode d'organisation du travail, doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics. Quelle que soit l'organisation de travail, l'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

À ce titre, il évalue les risques professionnels de l'ensemble des services dont il a la charge et intègre dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), comme dans le plan d'action de prévention des risques, les risques spécifiques liés au télétravail, en concertation avec les instances de dialogue social compétentes en matière de santé et sécurité au travail.

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique précise qu'une attention particulière doit être portée aux risques liés à l'utilisation d'ordinateurs portables, au risque de perte de lien avec le collectif de travail et au risque de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle.

➤ **Accidents en situation de télétravail**

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service, sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

➤ **La prise en charge du télétravail**

L'employeur doit fournir les outils numériques nécessaires pour l'exercice de l'activité en télétravail et prendre en charge des coûts qui découlent directement du télétravail.

Dans le cadre de l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, une indemnisation forfaitaire des frais liés au télétravail a été prévue.

Elle concerne la fonction publique de l'État et la fonction publique territoriale, la mise en œuvre de l'indemnisation s'inscrit dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

➤ **Le Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

A l'issue des échanges, le Conseil communautaire décide à l'unanimité :

- **de valider la mise en place du télétravail, dans les services de la Communauté de communes Bastides et Vallons du Gers à compter du 1er juillet 2023 et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.**
- **d'autoriser le Président à donner toute instruction aux services pour l'application de la présente délibération.**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Le compte-rendu de la présente a été publié et affiché.
Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance,
Christian Luro



Le Président,
Jean-Louis Guilhaumon

