

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N°2023/MAI/072	OBJET : <u>MODIFICATION DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL</u>
<u>Date du conseil municipal</u> 16/05/2023	
<u>Date de la convocation</u> 10/05/2023	
<u>Date de l'affichage</u> 10/05/2023	

L'an deux mille vingt-trois, le seize mai à dix-neuf heures trente, le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de Madame Nolwenn LE BOUTER, Maire, en suite des convocations adressées le 10 mai 2023.

Étaient présents :

Nolwenn LE BOUTER, Alban LANSSELLE, Philippe DUCQ, Serge HAMELIN, Dany FAROY, Angélique RAPPAILLES, Jules-Armand NOUGA NOUGA, Fabrice HOULIER, Luis-José TENTE MARQUES, Valérie JACKY, Sylvie POIRIER, Frédéric BRUNOT, Nimca CIGE, Suzanna MARTINET, Sylvie GALLOCHER, Michel BILLOUT, Mohammed KHERBACH, Nathalie COSSERON, Clotilde LAGOUTTE, Aymeric DUROX.

Étaient absents :

- Stéphanie SCHUT représentée par Philippe DUCQ
- Edith LION représentée par Dany FAROY
- Chantal REGNAULT-GALLOIS représentée par Serge HAMELIN
- Armand DE MAIGRET représenté par Jules-Armand NOUGA NOUGA
- Nathalie PIEUSSERGUES représentée par Fabrice HOULIER
- Cédric CONTENT
- Mahmut GÜNER représenté par Alban LANSSELLE
- Anne-Laure DE BELLEVILLE représentée par Nolwenn LE BOUTER
- Guy-Bertrand TCHIKAYA représenté par Clotilde LAGOUTTE

Madame Angélique RAPPAILLES est nommée secrétaire de séance conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal,

VU le code général de la fonction publique,

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 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU la délibération n°2022/AVRIL/066 du 14 avril 2022 fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) en date du 27 mars 2023,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix exprimées (28),

Article 1 :

DECIDE de mettre un terme à l'expérimentation en vue d'une mise en œuvre régulière du télétravail pour les agents de la ville de Nangis et de modifier les modalités d'exercice.

Article 2 : Objectifs du télétravail

DIT que la Ville de Nangis souhaite mettre en œuvre le télétravail dans une démarche en faveur :

- D'une contribution au développement durable : réduction du bilan carbone
- D'une diminution des déplacements domicile-travail en limitant leurs conséquences (stress, fatigue, risque routier)
- D'une amélioration de la qualité de vie et de santé au travail
- D'une bonne articulation entre vie privée et vie professionnelle contribuant notamment à l'égalité femme/homme
- D'un maintien dans l'emploi d'agents en situation de handicap, de pathologies lourdes ou de maternité
- D'évolution des pratiques de travail et de management
- D'attractivité de la collectivité
- De continuité de service et de protection des agents dans le cadre d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, catastrophes naturelles...)

Article 3 : Activités éligibles au télétravail

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

- 🚩 Activités nécessitant un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité et le cas échéant nécessitant un accueil téléphonique ne pouvant être transféré automatiquement sur le lieu de télétravail,

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20230531-2023-D072-DE
Date de télétransmission : 31/05/2023
Date de réception préfecture : 31/05/2023

- ✚ Travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre,
- ✚ 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 devant par nature être exercée sur site.

Le télétravail peut être ouvert aux agents occupant un emploi permanent ou de chef de projet dès lors qu'ils ont 3 mois minimum d'ancienneté sur leur poste et sous réserve de l'avis de l'encadrant sur l'ancienneté requise.

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 4 : Critères d'éligibilité

DIT que le télétravail repose sur la confiance mutuelle entre l'encadrant et l'agent, et sur l'autonomie de ce dernier dans l'organisation et la planification de sa charge de travail.

L'activité en télétravail doit être compatible avec l'organisation et la continuité du service.

L'agent doit maîtriser les outils numériques mis à sa disposition.

Par ailleurs la collectivité pourra définir un quota maximum de télétravailleurs afin d'être compatible avec ses capacités budgétaires à absorber les frais inhérents à ce mode de travail et également d'assurer le fonctionnement des services.

De ce fait, des critères complémentaires pourront être appliqués pour accorder l'autorisation de télétravail tels que :

- ✚ Le temps de trajet domicile-travail
- ✚ La nature des fonctions
- ✚ Le niveau de responsabilité du demandeur
- ✚ Motif lié à la santé

Article 5 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

DIT que le télétravail a lieu exclusivement au domicile principal de l'agent. Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle en France.

Article 6 : Nombre de jours de télétravail

DIT que le télétravailleur pourra bénéficier au maximum de deux journées de télétravail non fractionnables par semaine ou 8 jours flottant maximum non fractionnables par mois selon un planning qui respecte le temps de présence réglementaire sur le lieu d'affectation.

Le planning devra être soumis à l'avis du supérieur hiérarchique au moins 7 jours avant sa date d'effet.

Les jours de télétravail seront déterminés par l'encadrant en fonction des contraintes du service.

Le télétravailleur reste à la disposition de l'employeur et doit prévoir une possible interruption de sa journée de télétravail afin de pouvoir se présenter sur son lieu de travail dans les situations suivantes :

- ✚ Cas 1 : Le matin même en cas d'arrêt maladie ou motif impérieux d'un collègue compromettant la continuité du service

- 🚩 Cas 2 : Avec un délai de prévenance d'au moins 24h en cas d'absence d'un collègue pour raison de congé annuel/artt et/ou formation
- 🚩 Cas 3 : Ou pour tout autre motif lié aux nécessités de service

La journée ainsi non télétravaillée est perdue et ne fait pas l'objet d'un report.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Par ailleurs, le télétravail pourra être suspendu par l'employeur pendant les périodes de congés annuels des autres agents du service ou pour toute autre nécessité de service dûment motivée.

Dérogation au nombre de jours maximums de télétravail :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive,
- 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 a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 7 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

DIT que 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 respecter la charte informatique de la collectivité et à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur 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.

Article 8 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

DIT que 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 collectivité conformément au protocole sur le temps de travail et aux règlements horaires des services. La durée du travail respecte les garanties minimales en vigueur.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

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.

Accès en Préfecture
077-217703271-20230531-2023-D072-DE
Date de transmission : 31/05/2023
Date de réception préfecture : 31/05/2023

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si la situation se produit, 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.

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 9 : 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

DIT que les membres du comité social territorial (CST) et de sa formation spécialisée en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail (F3SCT) 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 15 jours calendaires, et à l'accord écrit de celui-ci. En cas de désaccord de l'agent, l'autorisation d'exercice du télétravail sera suspendue.

Les missions des membres de la F3SCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 10 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

DIT que l'agent effectue les mêmes horaires de travail que lorsqu'il est sur site et doit être joignable sur ces mêmes horaires. Le suivi du temps de travail en télétravail s'effectuera avec les mêmes outils de gestion du temps de travail existants sur site.

Article 11 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

DIT qu'il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable et souris,
- système téléphonique adapté (softphone ou téléphone portable professionnel ou renvoi sécurisé automatique sur un téléphone personnel)
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- mise à disposition d'un serveur de fichiers.

Les autres équipements ne seront pas pris en charge par la collectivité. Les impressions devront se faire sur le lieu de travail.

La collectivité fournit 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 (bureau, chaise, matériel informatique...).

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 de problème technique, le télétravailleur doit alerter sans délai son encadrant et le service informatique. En fonction de l'heure de survenance du problème technique et du délai pour la solution apportée, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir sur son lieu de travail.

L'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

Article 12 : Assurance

DIT que le matériel informatique et téléphonique fourni par la Ville de Nangis mis à disposition de l'agent dans le cadre du télétravail est garanti par la commune. En cas de vol, une plainte doit être déposée selon les conditions réglementaires en vigueur.

Article 13 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

DIT que toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Article 14 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

DIT que l'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail.

L'agent doit joindre à sa demande :

- une attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques aux spécifications techniques,
- 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 (x) lieu (x) défini (s) 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. (Capture d'écran d'une application de test de débit aux heures de pointes).

Le responsable hiérarchique organise un entretien avec l'agent afin de vérifier l'éligibilité au télétravail et d'en établir les modalités.

Concernant l'installation de l'agent dans de bonnes conditions ergonomiques, il est rappelé que le télétravail n'étant pas obligatoire, l'agent est chargé de s'équiper de bonnes conditions ergonomiques. Cette condition non remplie

Accusé de réception en préfecture
077217105271-20230531-2023-0672-DE
Date de télétransmission : 31/05/2023
Date de réception en préfecture : 31/05/2023

notamment pour les agents ayant bénéficié d'achats et/ou d'aménagements spécifiques sur leur lieu de travail suite à une recommandation du médecin de prévention et/ou ergonome.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale 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.

En cas de changement de fonctions et/ou service et/ou de modification substantielle de l'organisation du service, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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 de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. 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 la charte du télétravail.

Article 15 : Crédits

DIT que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget concerné.

Article 16 :

La délibération n°2022/AVRIL/066 du 14 avril 2022 est abrogée à compter du 1^{er} juin 2023.

Article 17 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Melun dans le respect du délai de recours de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus
ont signé au registre les membres présents

Nangis, le 30 MAI 2023

Le Maire,

Nolwenn LE BOUTER

Certifié exécutoire compte tenu de sa télétransmission
en Sous-Préfecture le 30 MAI 2023
Et de la transmission ou notification
et publication le 30 MAI 2023

Le Maire
Nolwenn LE BOUTER

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20230531-2023-D072-DE
Date de télétransmission : 31/05/2023
Date de réception préfecture : 31/05/2023

Accusé de réception en préfecture
077-217703271-20230531-2023-D072-DE
Date de télétransmission : 31/05/2023
Date de réception préfecture : 31/05/2023