



MAIRIE
DE
PASSA
PYRÉNÉES-ORIENTALES

66300

Téléphone : 04.68.38.80.80
Télécopie : 04.68.38.87.31

Mail : mairie-de-passa@orange.fr

Passa, le 16/09/2019

Monsieur Patrick BELLEGARDE
Maire de PASSA

A

Monsieur Robert GARRABE
Président du CDG 66
35, boulevard Saint Assisclé
Bâtiment B
66020 PERPIGNAN

Objet : Comité Technique

Monsieur le Président,

Je vous prie de trouver ci-joint un projet de délibération concernant le télétravail pour passage au plus tôt en Comité Technique.

Vous souhaitant bonne réception,

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sincères salutations.

Le Maire
Patrick BELLEGARDE



Délibération portant sur la mise en place du télétravail

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 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 la saisie du Comité Technique en date du 16/09/2019

Considérant que

- Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui fait appel aux technologies de l'information et dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire ;
- Le télétravail est une démarche volontaire pour l'agent et pour la collectivité matérialisée par une demande écrite de l'agent et un accord formalisé de l'employeur.
- Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. A ce titre il bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès prévoyance que les autres agents

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : L'activité concernée par le télétravail est la suivante :
L'ensemble des activités susceptibles d'être exercées à distance ;

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail
Il sera exercé au domicile des agents

Article 3 : Les règles en matière de sécurité informatique
La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique qui seront mises en place par la collectivité. L'employeur mettra tout en œuvre pour que le système informatique puisse fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Article 4 : Temps et conditions de travail
Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il est soumis à la même durée de travail que celle en vigueur dans la collectivité.
Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
Un arrêté individuel en précisera les modalités.

Article 5 : 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 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.

Article 6 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs pourront badger à l'aide d'un logiciel de pointage mis en place par l'employeur.

Article 7 : 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 suivants

- Ordinateur
- Imprimante
- Fournitures de bureaux,
- Logiciels
- Téléphone,
- Accès à la messagerie professionnelle
-

Ce dispositif fera l'objet d'une convention de mise à disposition.

Article 8 : Durée de l'autorisation

La forme d'organisation qu'est le télétravail est encore expérimentale.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. 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.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine. A noter que les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Article 9 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 10 : Voies et délais de recours

Le Maire 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 Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Fait à _____,
le _____
Le Maire