



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département  
des Pyrénées - Orientales

Los Masos, le 22 mars 2019



Monsieur le Maire de Los Masos

**MAIRIE**  
De  
**LOS MASOS**

7 rue de l'Eglise  
BP : 19  
66501 Los Masos

à **Monsieur le Président du centre de Gestion**  
Service Comité Technique

Téléphone : 04.68.96.20.19  
Télécopie : 04.68.96.60.96  
Courriel : [mairie@losmasos.com](mailto:mairie@losmasos.com)

Permanences de la Mairie :  
du lundi au jeudi de 10h à 12h et 14h à 18h  
et le vendredi de 9h à 12h

**OBJET** : Demande avis  
**Affaire suivie par** : L. QUINTIN, Secrétaire Générale

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous soumettre un projet de délibération relatif à l'instruction du télétravail pour le poste d'attachée aux fins de saisine pour avis du Comité Technique.

Dans l'attente, veuillez croire Monsieur le Président, en ma parfaite considération.

Le Maire,  
Guy CASSOLY





Date de convocation :  
Date d'affichage :

REPUBLIQUE FRANCAISE

Nombre de membres en exercice : 15  
Nombre présents :  
Nombre de votants :  
Nombre exprimés :

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE LOS MASOS**

**SEANCE DU à**

L'an deux mille dix-neuf , le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Guy CASSOLY, Maire.

**ETAIENT PRESENTS :**

**ABSENTS :**

**PROCURATIONS :**

**SECRETAIRE DE SEANCE :**

**Délibération n°  
OBJET : INSTAURATION TELETRAVAIL – ATTACHEE TERRITORIALE**

**Le Conseil Municipal**

**Sur rapport de Monsieur le Maire**

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 l'avis du Comité Technique en date du objet de la saisine

**Le Maire rappelle à l'assemblée :**

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

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.

**Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents**

### **DECIDE**

#### **Article 1 : Les activités concernées par le télétravail**

Pourront être effectuées sous forme de télétravail, les activités suivantes :

- |  |
|--|
|  |
|  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Actes budgétaires, financiers et comptables</li><li>- Suivi juridiques et contentieux</li><li>- Gestion paye et charges des personnels</li><li>- Rédaction de tous les actes nécessitant réflexion</li></ul> |

#### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent

#### **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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Méthode retenue : prise en main du poste à distance par logiciel et license TEAMVIEWER sur PC sécurisé par le prestataire mairie.

#### **Article 4 : Temps et conditions de travail**

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 en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier 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.

Enfin, 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

#### **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 (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.

#### **Article 6 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations

#### **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 suivant PC PORTABLE ; IMPRIMANTE SCANNER ; TELEPHONE PORTABLE DE SERVICE

#### **Article 8 : Durée de l'autorisation**

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent et impérativement validée par

le supérieur hiérarchique en amont selon les nécessités de services.

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le Maire 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 maximum.

### **Article 9 : Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 j / 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.

### **Article 10 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> mai 2019

### **Article 11 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 12 : Voies et délais de recours**

Monsieur 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.

**ADOPTÉ :** à l'unanimité des membres présents

Fait à. Los Masos

Le 20.03.2019

AINSI FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS.

Pour extrait conforme en mairie,

Le Maire, Guy CASSOLY