

SMBV de l'Agly

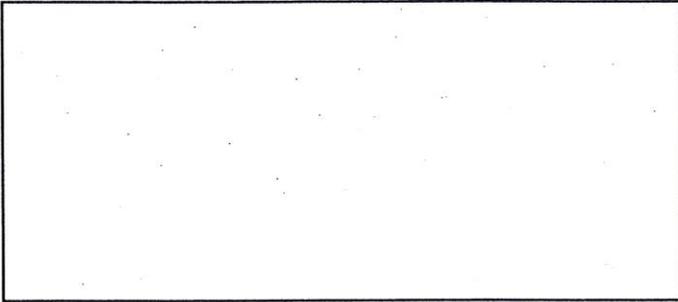
Cher,

A la demande des agents du SMBVA, le Président du syndicat souhaite proposer au comité syndical l'instauration du télétravail.

Nous sollicitons ainsi l'avis du CT sur ce sujet.

Vous trouverez ci-joint le projet de délibération présentant les modalités envisagées pour le télétravail.

Vous en souhaitant bonne réception et restant à votre disposition pour tout complément,
Cordialement,



Retrouvez toute l'actualité du bassin versant de l'Agly sur bv-agly.fr ainsi que sur [Facebook](#) et [Twitter](#)
Erreur ! Nom du fichier non spécifié.Erreur ! Nom du fichier non spécifié.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AGLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an et le à , le Comité Syndical du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Agly, régulièrement convoqué, s'est réuni à Saint Paul de Fenouillet, sous la Présidence de Monsieur Francis CLIQUE, Président.

Date de convocation :

Etaient présents :

Etaient absents ayant donné procuration :

Etaient absents excusés :

Nombre de membres du Comité présents :

Nombre de membres du Comité votants :

Secrétaire de séance :

PERSONNEL – Modalités de mise en œuvre du télétravail pour les agents du syndicat

Monsieur le Président, rapporteur, expose :

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 ;

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

CONSIDERANT QUE 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 ;

Francis CLIQUE propose les modalités d'organisation du télétravail suivantes :

Agents et activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires ou contractuels du syndicat bénéficiant de plus de trois mois d'expérience au syndicat dont les missions ne comportent pas les caractéristiques suivantes :

- Accueil du public
- Standard téléphonique
- Encadrement de personnel

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera effectué dans les locaux d'une autre collectivité territoriale mis à disposition du syndicat à titre gratuit et bénéficiant d'un accès internet pendant les périodes de télétravail de l'agent.

Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail hormis pour des réunions ou rendez-vous inscrits dans son agenda et visible de ses supérieurs hiérarchiques.

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.

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.

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 d'hygiène et de sécurité 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 ce dernier. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Au lendemain de chaque journée de télétravail, l'agent fait état à ses supérieurs hiérarchiques des activités réalisées pendant sa journée de télétravail.

L'agent autorisé à exercer partiellement ses fonctions en télétravail remplit pour le 1^{er} lundi du mois un état déclaratif des horaires effectués en télétravail au cours du mois passé.

Des contrôles inopinés seront réalisés par les supérieurs hiérarchiques de l'agent afin de vérifier la présence effective de l'agent ainsi que ses bonnes conditions de travail.

Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;

Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum par décision du Président du syndicat.

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.

Une période d'adaptation de 3 mois sera instituée à l'issue de laquelle un entretien d'évaluation sera effectué avec le supérieur hiérarchique de l'agent. A l'issue de cette période, le télétravail de l'agent pourra être arrêté.

En dehors de la période d'adaptation prévue à l'alinéa précédent, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Quotités et jours autorisés

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée à 2 jours par semaine sans possibilité de télé-travailler deux jours ouvrés consécutifs.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail.

Le télétravail pourra avoir lieu les jours suivants :

- Mardi
- Mercredi
- Jeudi

Monsieur le Président propose au comité syndical de :

DECIDER l'instauration du télétravail au sein du syndicat à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

VALIDER les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

AUTORISER le Président à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et ans que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Président,

Francis CLIQUE

Date de publication :

Date de transmission en Préfecture :

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.