



**Numéro et objet de la
délibération**

2023_06_01

**RESSOURCES
HUMAINES**

INSTAURATION DU
TELETRAVAIL DE
DROIT COMMUN

RAPPORTEUR :

Manon CROUSIER

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU C.C.A.S. DE LAUDUN-L'ARDOISE
Séance du 22 juin 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 22 juin, à 18h30, le Conseil d'Administration du CCAS de cette commune convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au CCAS, sous la présidence de Manon CROUSIER, Vice-Présidente.

Étaient présents : Mesdames Manon CROUSIER, Vice-Présidente, Chantal DI GLORIA, Simone GRAVIER et Monsieur Aimeric NAVEZ

Avaient donné procuration : Madame Myriam IGHIR à Madame Manon CROUSIER, Monsieur Yves CAZORLA à Madame Simone GRAVIER, Monsieur Christian GILLES à Monsieur Aimeric NAVEZ

Étaient absents : Madame Jocelyne MOSCATO, Monsieur Moustapha BEN ABBES

Secrétaire de séance : Monsieur Aimeric NAVEZ

Conformément à l'article R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, Madame la Vice-Présidente a exposé en début de séance que l'assemblée pouvait se tenir sans condition de quorum puisqu'elle faisait suite à une précédente séance de l'assemblée régulièrement convoquée le 07 juin 2023, où le quorum n'avait pas été atteint et qu'elle a fait l'objet d'une seconde convocation envoyée le 15 juin 2023.

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 (Modifié par les articles 1 à 8 du Décret n°2020-524 du 5 mai 2020),

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

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 2 et 10 novembre 2021,

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

Considérant que le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite préalable de l'agent,

Considérant ce qui suit :

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 ou ponctuelle et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les objectifs visés par le télétravail sont nombreux : la diminution de la fatigue engendrée par les transports, une réduction des émissions de gaz à effet de serre, une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, la possibilité de se concentrer sur des dossiers de fond, une attractivité accrue de l'établissement, etc.

Missions éligibles au télétravail : Toutes les activités sont éligibles sauf les missions de contact avec le public et les missions de terrain.

Conditions d'exercices :

- 1 jour maximum fixe de télétravail accordé par semaine, afin de préserver le lien social et le collectif au travail
- Aucune indemnisation
- Prêt de matériel informatique ou téléphonie dans la mesure des disponibilités et après formation aux équipements si nécessaire
- Transfert d'appel vers téléphone privé fixe ou portable en l'absence de téléphone portable professionnel

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite expresse et motivée, formulée par l'agent. Une réponse écrite sera donnée à la demande dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception.

En cas d'accord, l'autorisation sera délivrée pour un an maximum et pourra être renouvelée après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'établissement devront être motivés (changement de missions etc.). Selon le nécessité de service, et notamment la règle des 50 % de présence dans les services, le jour fixe de télétravail pourra être suspendu ou modifié à la demande de l'autorité ou du supérieur hiérarchique.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'établissement. Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, hebdomadaire, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent en télétravail. 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. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

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. Le poste du télétravailleur pourra faire l'objet de visite des membres du Comité Social Territorial pour vérifier la comptabilité de son poste de travail avec les règles d'hygiène et de sécurité, après accord écrit du télétravailleur. En cas de refus, l'agent pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Le télétravailleur devra se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service 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. En dehors de son temps de travail, l'agent en télétravail a la garantie du droit à la déconnexion liée à l'usage des outils numériques.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Ayant entendu l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE

- **d'instaurer le télétravail de droit commun au sein du CCAS**
- **de valider les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.**

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdit.

Copie certifiée conforme,

Laudun-L'Ardoise, le 22 juin 2023,

La Vice-Présidente,

Manon CROUSIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. A cet effet, le tribunal administratif territorialement compétent peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

