

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE L'AIN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA
COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE LA DOMBES**

Nombre de membres

En exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
59	40	51 (11 pouvoirs)

Séance du 15 décembre 2022

Date de la convocation

09 décembre 2022

Date d'affichage

09 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, **le quinze décembre, à 19 heures 30 minutes**, le Conseil de la Communauté de Communes de la Dombes, sur convocation du 09 décembre 2022 de la Présidente Madame Isabelle DUBOIS, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle polyvalente à Marlieux, sous la présidence de Madame Isabelle DUBOIS.

Présents :Objet de la délibération
n° **D2022_12_12_264****Modification du télétravail**

COMMUNES	DELEGUES		Présent(s)	Absent(s)	Donne pouvoir à
ABERGEMENT-CLEMENCIAT	Daniel	BOULON	x		
BANEINS	Jean-Pierre	GRANGE	x		
BIRIEUX	Cyril	BAILLET	x		
BOULIGNEUX	Laurent	COMTET	x		
CHALAMONT	Roseline	FLACHER		x	T. JOLIVET
	Thierry	JOLIVET	x		
	Stéphane	MERIEUX		x	
CHANEINS	Patrice	FLAMAND		x	
CHATENAY	Chrystèle	CURT	x		
CHÂTILLON LA PALUD	Gilles	DUBOIS	x		
	Chantal	BROUILLET	x		
CHATILLON SUR CHALARONNE	Patrick	MATHIAS	x		
	Sylvie	BIAJOUX	x		
	Michel	JACQUARD	x		
	Fabienne	BAS-DESFARGES	x		
	Pascal	CURNILLON	x		
	Bernadette	CARLOT-MARTIN		x	S. BIAJOUX
	Jean-François	JANNET	x		
CONDEISSIAT	Stephen	GAUTIER		x	JP. GRANGE
CRANS	Françoise	MORTREUX		x	
DOMPIERRE SUR CHALARONNE	Didier	MUNERET		x	M. LANIER
LA CHAPELLE DU CHATELARD	Cyrille	RIMAUD		x	L. COMTET
LAPEYROUSE	Gilles	DUBOST	x		

LE PLANTAY	Philippe	POTTIER	x		
MARLIEUX	Jean-Paul	GRANDJEAN	x		
MIONNAY	Henri	CORMORECHE	x		
	Émilie	FLEURY	x		
	Jean-Luc	BOURDIN		x	H. CORMORECHE
MONTHIEUX	Philippe	PAILLASSON	x		
NEUVILLE LES DAMES	Michel	CHALAYER	x		
	Rachel	RIONET		x	M. CHALAYER
RELEVANT	Christiane	CURNILLON		x	
ROMANS	Jean-Michel	GAUTHIER	x		
SAINT ANDRE DE CORCY	Ludovic	LOREAU	x		
	Evelyne	ESCRIVA		x	L. LOREAU
	Pascal	GAGNOLET	x		
SAINT ANDRE LE BOUCHOUX	Alain	JAYR	x		
SAINT GEORGES SUR RENON	Sonia	PERI	x		
SAINT GERMAIN SUR RENON	Christophe	MONIER	x		
SAINT MARCEL EN DOMBES	Dominique	PETRONE	x		
	Patricia	ALLOUCHE		x	D. PETRONE
SAINT NIZIER LE DESERT	Jean-Paul	COURRIER	x		
SAINTE OLIVE	Thierry	PAUCHARD	x		
SAINT PAUL DE VARAX	Cédric	MANCINI	x		
	Evelyne	ABRAM-PASSOT		x	C. MANCINI
SAINT TRIVIER SUR MOIGNANS	Marcel	LANIER	x		
	Martine	MOREL-PIRON	x		
SANDRANS	Audrey	CHEVALIER	x		
SULIGNAT	Alain	GENESTOUX		x	
VALEINS	Frédéric	BARDON	x		
VERSAILLEUX	Gérard	BRANCHY	x		
VILLARS LES DOMBES	Pierre	LARRIEU		x	I.DUBOIS
	Isabelle	DUBOIS	x		
	François	MARECHAL	x		
	Marie Anne	ROUX		x	
	Didier	FROMENTIN	x		
	Agnès	DUPERRIER	x		
VILLETTE SUR AIN	Jacques	LIENHARDT		x	
	Jean-Pierre	HUMBERT		x	

Secrétaire de séance élu : **Sonia PERI**

Rapporteur : **Isabelle DUBOIS**

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,
Vu la délibération n° D2021_11_11_232 sur l'évolution du télétravail du 25 novembre 2021,

Considérant que l'employeur prend en charge les coûts 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,
Considérant que l'arrêté du 23 novembre 2022 modifie le montant journalier et le plafond annuel de l'allocation forfaitaire de télétravail,

Il est décidé ce qui suit :

Article 1 :

La délibération n° D2021_11_11_232 sur l'évolution du télétravail du 25 novembre 2021 est modifiée comme suit :

Au 2eme paragraphe du point 7 « Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail » de la délibération du 25/11/21 susvisée, les mots « La collectivité approuve le versement de l'allocation forfaitaire de télétravail telle que prévue dans le décret du 26 août 2021 (au plus tôt à compter du 1er septembre 2021). Cette indemnisation forfaitaire de télétravail a vocation à couvrir les frais liés à celui-ci pour les agents, à raison d'une indemnité de 2,5 € par jour de télétravail dans la limite d'un montant de 220 € annuel payable annuellement » sont remplacés par les mots « La collectivité approuve le versement de l'allocation forfaitaire de télétravail telle que prévue par décret du 26 août 2021 et ses modifications ultérieures le cas échéant ».

Article 2 :

Les dispositions de la présente délibération entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023 pour les journées de télétravail effectuées à compter de cette date.
Les autres articles ne sont pas modifiés.

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- D'approuver la modification de la délibération n° D2021_11_11_232 sur l'évolution du télétravail du 25 novembre 2021 telle que présentée ci-dessus,
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

Le Conseil communautaire

après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- **D'approuver** la modification de la délibération n° D2021_11_11_232 sur l'évolution du télétravail du 25 novembre 2021 telle que présentée ci-dessus et de rappeler ainsi les modalités :

- **La détermination des activités éligibles au télétravail**

Le télétravail n'est pas un droit statutaire mais un mode d'organisation du travail. Sa mise en œuvre nécessite l'adoption de règles collectives déterminant les tâches et missions qui y sont éligibles. La décision d'autoriser ou non l'exercice du télétravail sur un poste est prise par le chef de service en fonction des caractéristiques du poste et de l'intérêt du service.

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions ou services sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où ils impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Service de collecte et déchèteries
- Services techniques

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante :

Fonctions de :

- DGS, DGA
- Responsable de Pole
- Chef de service
- Chargé du SCOT
- Chargé de la communication,
- Chargé du développement économique,
- Instructeur ADS,
- Assistant administratif,
- Chargé de la comptabilité,
- Chargé des instances,
- Chargé des ressources humaines,
- Instructeur ADS,
- Agent de maintenance SPANC
- Chargé de missions Leader, Natura 2000
- Chargé de mission

- **Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

La collectivité ne projette pas de mettre à disposition des locaux spécifiques pour accueillir des télétravailleurs.

- **Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Les télétravailleurs s'engagent à ne travailler que sur le bureau virtuel hébergé sur le serveur sécurisé et plateformes métiers dédiées.

Ils veillent par ailleurs à ne pas permettre la consultation et la diffusion des données consultées lors des périodes de télétravail par des tiers. Le niveau de confidentialité des données utilisées par les télétravailleurs doit être identique à celui qui existe sur leurs lieux de travail traditionnels.

Les télétravailleurs veillent également à la confidentialité, la pérennité et au besoin la restauration en cas de destruction accidentelle des documents physiques nécessaires à leurs missions qu'ils emportent avec eux.

- **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 normalement effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement. Il doit convenir de son emploi du temps avec son supérieur afin de définir précisément les horaires de télétravail.

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 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, tous les accidents domestiques ne pourront 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 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.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'inspecteur en hygiène et sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

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.

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.

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**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations ou tout autre moyen validé par la hiérarchie.

Le temps de travail en télétravail ne pourra excéder la durée habituelle de travail sans accord hiérarchique préalable.

- **Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail l'accès au bureau virtuel sur le serveur commun.

La collectivité approuve le versement de l'allocation forfaitaire de télétravail telle que prévue par décret du 26 août 2021 et ses modifications ultérieures le cas échéant.

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

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

Période d'adaptation :

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum.

- **Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

- A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

- 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.

- **D'inscrire** les crédits correspondants au budget.

Ainsi fait et délibéré, le 15 décembre 2022

La Présidente de la Communauté de

Communes de la Dombes,

Isabelle DUBOIS

