

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE L'AIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA DOMBES DU 23 JANVIER 2025

Nombre de membres :

 En exercice : 59
 Présents : 36
 Pouvoirs : 10
 Votants : 45

Date de convocation et d'affichage :

17 janvier 2025

Numéro :
 D20250123_21

Objet :

Modification des conditions de télétravail

L'an deux mille vingt-cinq, le 23 janvier, à 19 heures 30 minutes, le Conseil de la Communauté de Communes de la Dombes, légalement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente à Crans, sous la présidence de Madame Isabelle DUBOIS

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		
	Thierry	JOLIVET	x		
	Stéphane	MERIEUX		x	
CHANEINS	Patrice	FLAMAND		x	
CHATENAY	Evelyne	BERNARD	x		
CHÂTILLON LA PALUD	Dominique	LAMY		x	C. BROUILLET
	Chantal	BROUILLET	x		
CHATILLON SUR CHALARONNE	Patrick	MATHIAS	x		
	Sylvie	BIAJOUX		x	F. BAS-DESFARGES
	Michel	JACQUARD	x		
	Fabienne	BAS-DESFARGES	x		
	Pascal	CURNILLON	x		
	Bernadette	CARLOT-MARTIN		x	P. CURNILLON
	Jean-François	JANNET		x	A. CHEVALIER
CONDEISSIAT	Stephen	GAUTIER	x		
CRANS	Didier	BEREZIAT	x		
DOMPIERRE SUR CHALARONNE	Didier	MUNERET		x	
LA CHAPELLE DU CHATELARD	Cyrille	RIMAUD		x	C. MONIER
LAPEYROUSE	Gilles	DUBOST		x	L. COMTET
LE PLANTAY	Philippe	POTTIER	x		
MARLIEUX	Jean-Paul	GRANDJEAN	x		
MIONNAY	Henri	CORMORECHE		x	
	Émilie	FLEURY	x		
	Jean-Luc	BOURDIN		x	

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

Secrétaire de séance élu : Patrick MATHIAS

Rapporteur : Isabelle DUBOIS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
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'accord-cadre du 13 Juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,
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,
Vu la délibération n°D2022_12_12_264 sur les modifications du télétravail en date du 15 décembre 2022,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 janvier 2025,

Suite à la mise à jour du tableau des emplois, il est proposé au conseil communautaire de modifier le point 1.

Afin d'optimiser les déplacements des agents tant sur l'aspect écologique que financier il est proposé au conseil communautaire de modifier le point 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

Au lieu de « *Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail* »

Il est proposé la rédaction suivante : « *sous réserve de validation du responsable hiérarchique, les déplacements peuvent être autorisés pour des réunions. Les frais de déplacement seront pris en compte si et seulement si le nombre de kilomètres dépasse le nombre de kilomètres Domicile-Communauté de communes de la Dombes (siège ou Antenne de Villars les Dombes). L'agent pourra être indemnisé du nombre de kilomètres réalisés, déduction faite du trajet Domicile – Communauté de communes de la Dombes (siège ou Antenne de Villars les Dombes).* »

Le reste des mentions présentes au point 4 restent inchangées.

Les autres articles ne sont pas modifiés.

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- D'approuver les modifications des délibérations n° D2021_11_11_232 et n°D2022_12_12_264 telles que présentées ci-dessus et de rappeler les modalités dans leur globalité :

- 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.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Service de collecte et déchèteries,
- Services techniques,
- Accueil de la CCD,
- Intervenants sport et musique.

- 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.

Sous réserve de validation du responsable hiérarchique, les déplacements peuvent être autorisés pour des réunions. Les frais de déplacement seront pris en compte si et seulement si le nombre de kilomètres dépasse le nombre de kilomètres Domicile et Communauté de Communes de la Dombes (siège ou Antenne de Villars les Dombes). L'agent pourra être indemnisé du nombre de kilomètres réalisés, déduction faite du trajet Domicile – Communauté de Communes de la Dombes (siège ou Antenne de Villars les Dombes). 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.

Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine. Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la Présidente ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

- 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.

Le Conseil communautaire

après en avoir délibéré, décide par 45 voix pour et 1 abstention :

- **D'approuver** les modifications des délibérations n° D2021_11_11_232 et n°D2022_12_12_264 telles que présentées ci-dessus et de rappeler les modalités dans leur globalité (voir ci-dessus),

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

Ainsi fait et délibéré, le 23 janvier 2025.

La Présidente,
Isabelle DUBOIS

