

Séance du : 10 juillet 2017

n° 45/2017

L'an deux mille dix-sept, le dix juillet à 17 heures 30.

Le Comité Syndical, régulièrement convoqué le 29 juin 2017, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Mairie d'Avignonet Lauragais, siège du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural, sous la présidence de Monsieur Georges MERIC.

M. Jean-François PAGES est désigné comme secrétaire de séance.

Etaient présents :

Délégués titulaires :

Mmes Colette CABROL, Nathalie NACCACHE, Michèle TOUZELET.

Mrs Georges MERIC, Bernard BARJOU, Guy BONDOUY, Jean-Claude de BORTOLI, Jacques DANJOU, François DEMANGEOT, Jacques DOUMERC, Michel FERRET, Michel GALANT, Bertrand GELI, Gilbert HEBRARD, Michel HUGONNET, Robert LIGNERES, Jean-François PAGES, Patrick de PERIGNON, Jean-Marie PETIT, Christian PORTET, Christophe PRADEL, Jean-Pierre QUAGLIERI, Alain ROUQUAYROL, Marc SIE, Etienne THIBAUT, Bernard VALETTE.

Avaient donné pouvoir :

E.FABRE DURAND à R.DUFOUR, JL GOUXETTE à A.ITIER, P.MAUGARD à P.MONOD, P.POUNT BISET à B.FAVROT, P.ROSSIGNOL à N.CALMET, B.STUDER à JP.POISSENOT.

En exercice : 62

Présents ou représentés : 32

Délégués suppléants :

Mmes Nelly CALMET, Pierrette ESPUNY.

Mrs Roger DUFOUR, Bernard FAVROT, Alain ITIER, Albert MAMY, Pierre MONOD, Jean-Paul POISSENOT.

Excusés :

Mme Sophie ADROIT.

Mrs Serge CAZENAVE, Jean-Claude LANDET, Robert MASSICOT, Serge SERRANO, Pierre VIDAL.

Objet : Instauration du télétravail

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 ;

Monsieur le Président rappelle que le télétravail correspond à 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 à l'aide des technologies de l'information et de la communication ;

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public, sur leur demande expresse par courrier, selon les critères suivants, soumis préalablement à l'avis du Comité technique :

1/ Activités éligibles au télétravail

La liste des activités doit être déterminée au regard des nécessités de service ; le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement des services et à la continuité du service public.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs. Sont notamment concernées les fonctions liées à l'animation, l'accueil, le secrétariat.

La liste des activités éligibles au télétravail est donc fixée comme suit :

Filière Administrative

Cadre d'emplois des Attachés territoriaux

Fonctions de chef de projet GAL

2/ Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile des agents.

3/ Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

L'agent garantit la sécurité des systèmes d'information en visant les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais

Siège : Mairie d'Avignonet Lauragais

Siège Administratif : 3 Chemin de l'Obélisque. 11320 Montferrand - Tél. : 04.68.60.56.54

Courriel : pays.lauragais@orange.fr

4/ 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 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, il 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.

5/ 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 personnes compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence et bénéficient pour cela d'un droit d'accès aux locaux.

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.

6/ Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Elles se basent selon un système déclaratif.

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

7/ Modalités de prise en charge, par l'employeur, 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 suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;

Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais

Siège : Mairie d'Avignonet Lauragais

Siège Administratif : 3 Chemin de l'Obélisque. 11320 Montferrand - Tél. : 04.68.60.56.54

Courriel : pays.lauragais@orange.fr

- accès à la messagerie professionnelle ;
- une connexion à distance au réseau, dans la limite des capacités techniques de la structure.

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

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

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.

9/ 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.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, le Comité Syndical décide à l'unanimité :

1°) -. L'instauration du télétravail au sein du PETR du Pays Lauragais à compter de l'avis favorable du comité technique selon les critères et modalités d'exercice tels que définis ci-dessus ;

2°) de DONNER mandat à Monsieur le Président, ou son représentant, pour signer toutes pièces utiles à cette affaire.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Fait à Montferrand, le 10 juillet 2017

Le Président



Georges MERIC

Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais

Siège : Mairie d'Avignonet Lauragais

Siège Administratif : 3 Chemin de l'Obélisque. 11320 Montferrand - Tél. : 04.68.60.56.54

Courriel : pays.lauragais@orange.fr