



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CŒUR DE CHARTREUSE
Pôle Tertiaire - ZI Chartreuse Guiers – 38380 ENTRE-DEUX-GUIERS

DÉLIBÉRATION N° 22_111

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-neuf juin à 18h30.

Le Conseil Communautaire, s'est réuni en session ordinaire dans la salle de réunion du Pôle Tertiaire - Zone Industrielle Chartreuse-Guiers à Entre-deux-Guiers sous la présidence d'Anne LENFANT.

OBJET : CHARTRE DE TELETRAVAIL

Date de la convocation : mercredi 22 juin 2022

Nombre de Conseillers :

En exercice : 36

Présents : 23

Pouvoirs : 6

Votants : 29

Résultat des votes :

Pour : 29

Abstention : 0

Contre : 0

Présents les délégués avec voix délibérative :

Hervé BUTTARD (Corbel), Birgitta RENAUDIN, Raphaël MAISONNIER (Entre-deux-Guiers) ; Anne LENFANT (Entremont-le-Vieux); Pierre FAYARD (Les Echelles); Claude COUX, Eric L'HERITIER (Saint Christophe sur Guiers); Robert EYRAUD (Saint Franc); Marylène GUIJARRO, Martine MACHON (Saint Joseph de Rivière) ; Stéphane GUSMEROLI, Cécile LASIO (Saint-Pierre-de-Chartreuse); Jean Claude SARTER, Céline BOURSIER, Bertrand PICHON-MARTIN, Véronique MOREL, Cédric MOREL, Jean-Paul SIRAND PUGNET (Saint-Laurent du Pont) ; Denis BLANQUET, (Saint Thibaud de Couz) ; Pascal SERVAIS (Saint Pierre d'Entremont 38); Jean Claude BROTTTEL PATIENCE (Saint-Pierre-de-Genébroz) ; Wilfried TISSOT (Saint Pierre d'Entremont 73); Murielle GIRAUD (Saint-Jean-de-Couz)

Pouvoirs : Evelyne LABRUDE à Anne LENFANT, Myriam CATTANEO à Pierre FAYARD, Marie José SEGUIN à Martine MACHON, Roger JOURNET à Marylène GUIJARRO, Mathias LAVOLE à Jean Claude SARTER, Nathalie HENNER à Jean Paul SIRAND PUGNET

Il est rappelé que 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 et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La Présidente précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

VU le CGCT

VU la loi N°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

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 la consultation des agents de la collectivité par l'intermédiaire d'un questionnaire

La Présidente propose de mettre en place le télétravail dans la collectivité dans les conditions suivantes

Article 1 : Les bénéficiaires du télétravail régulier

Le télétravail s'adresse à tous les agents fonctionnaires, stagiaires et contractuels ayant acquis un minimum de six mois d'expérience dans leur poste de travail avec un temps de travail minimum de 24.5 heures hebdomadaires.

Par principe, aucun poste n'est exclu du dispositif dès lors :

- Que l'agent dispose d'une expérience de six mois minimum sur son poste de travail
- Qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et regroupé
- L'agent est suffisamment autonome dans ses missions pour les accomplir en télétravail: *l'agent insuffisamment autonome est celui qui a besoin d'un accompagnement quotidien ou hebdomadaire dans l'exercice de ses missions*
- L'exercice du télétravail est compatible avec l'organisation du travail du service
- L'agent dispose d'un ordinateur portable professionnel
- L'agent dispose d'une connexion internet
- L'agent dispose d'un lieu de travail adapté à domicile respectant les principes d'ergonomie des postes de travail

Article 2 : Les bénéficiaires du télétravail ponctuel

Le télétravail ponctuel est accepté par la collectivité lorsque l'agent est en déplacement professionnel en dehors du siège dès lors que le trajet de la journée s'en trouve réduit et dès lors que les conditions du télétravail régulier sont remplies

Article 3 : Les activités concernées par le télétravail

De façon non exhaustive, les activités suivantes ont été recensées :

- Rédaction de projets, bilan, rapports, notes, demandes de financements
- Les études dans différents domaines
- La veille technique, juridique et financière
- Préparation de présentations
- Préparation des instances communautaires
- Travaux de saisies, rédaction

Dans la mesure où ces activités représentent au moins une journée de travail hebdomadaire

Article 4 : les activités non concernées par le télétravail

- Les activités qui nécessitent la présence physique, telles l'accueil du public
- Les activités nécessitant une intervention sur site, l'utilisation d'équipements spécifiques

Article 5 : le lieu du travail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent. Le lieu de télétravail est fixe

Article 6 : Procédure de mise en place du télétravail

Toute demande de télétravail est faite par écrit à l'aide d'un formulaire. La demande contient notamment la liste des activités demandées en télétravail, les logiciels utilisés et l'estimation du temps de travail.

Le supérieur hiérarchique examine la demande, organise si besoin un entretien individuel et une réunion de service pour estimer la faisabilité de la demande au regard des critères des articles précédents.

La demande sera ensuite examinée la direction

La décision finale est prise par l'autorité territoriale

Article 7 : les règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles en matière de sécurité informatique et de respect des règles en matière de protection des données personnelles.

La collectivité met à disposition des agents qui télétravaillent un accès au serveur de la collectivité sécurisé.

Article 8 : Conditions matérielles d'exercice du télétravail

L'agent qui fait sa demande de télétravail atteste qu'il dispose d'un lieu et d'un poste de travail adaptés. L'agent est tenu de fournir lors de sa demande de télétravail une preuve d'assurance et de conformité des installations électriques.

Article 9 : Modalité de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs fournissent chaque mois une déclaration des heures effectuées et un compte rendu de leur activité. Pour rappel les heures complémentaires ou supplémentaires ne peuvent être effectuées dans demande expresse du supérieur hiérarchique.

L'autorisation de télétravail précise le cadre horaire des jours télétravaillés, qui peut être différent des jours non télétravaillés. Ce cadre comprend obligatoirement une pause méridienne.

Article 10 : Prise en charge des coûts du télétravail par l'employeur

La collectivité ne prend pas en charge les coûts de connexion ADSL. Elle prend en charge la maintenance du matériel professionnel mis à disposition. Chaque télétravailleur dispose d'un ordinateur portable avec VPN et d'un téléphone portable.

Article 11 : Quotité autorisée en télétravail

Le télétravail est limité à une journée hebdomadaire.

Les journées de télétravail sont définies individuellement en fonction des besoins du service et du travail collaboratif et est fixe.

En cas de nécessité de service définie par le supérieur hiérarchique le télétravail peut être ponctuellement annulé ou modifié.

Article 12 : Durée de l'autorisation

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 celui-ci.

Chaque demande d'autorisation est soumise à une période d'adaptation de trois mois à l'issue de laquelle l'autorisation peut être retirée après entretien avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

Les motifs de retrait de l'autorisation sont :

- Quantité et qualité de travail fourni non conformes aux attentes
- Suivi des heures de travail non conformes
- Manque d'autonomie de l'agent

Lorsque l'agent change de poste de travail, il renouvelle sa demande écrite.

Article 13 : Dérogation

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé pour six mois maximum aux 4 jours de présence minimum (pour un temps complet). Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ

- **ACCEPTE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité,
- **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail telles que définis ci-dessus
- **CHARGE** la Présidente de mener l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en place du télétravail au sein de la collectivité.

La Présidente,

- **CERTIFIE** sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité
- **INFORME** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme et exécutoire.

Publié, notifié et transmis en Préfecture
Le 05 juillet 2022,

La Présidente,
Anne LENFANT



Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le 11/07/2022



ID : 038-200040111-20220705-22_111-DE