

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL SYNDICAL**

N° DE_2021_09_002

Membres en exercice : 17

Présents : 15

Votants : 15

L'an deux mille vingt-et-un et le vingt-quatre septembre, le Conseil Syndical du Syndicat Mixte des Eaux du Causse de Martel et de la Vallée de la Dordogne, dûment convoqué s'est réuni Maison de la Truffe CUZANCE sous la Présidence de Monsieur Jean Luc LABORIE, Président du SMECMVD.

PRESENTS :

Jean DELVERT, Jean Vincent FEIX, Jacques BOULONNE, Guy FLOIRAC, Jean Luc LABORIE, Arnaud RICOU, Didier DELBREIL, Michel LEVET, Gabrielle COLLIGNON, Annie CAVIER, Guy MISPOULET, Philippe CASTANET, Guy GIMEL, Christian DAURAT, Alain LALBIAT

Excusées :

Olivier VITRAC, Gaeligue JOS

Secrétaire de séance : Monsieur Alain LALBIAT

Date de la convocation : 16 septembre 2021

Objet : Instauration du télétravail

Monsieur le Président propose au Conseil Syndical d'instaurer le télétravail pour les Agents du S.M.E.C.M.V.D. à compter du 1er Octobre 2021.

Il expose les modalités nécessaires à cette mise en place :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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



VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée 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,

VU l'avis du Comité Technique en date du 16 Septembre 2021

Considérant, qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Considérant que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Considérant que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées en télétravail :

« toutes activités compatibles avec un mode d'exercice à distance permettant le bon fonctionnement du service », telles que « l'étude et la gestion de dossiers, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et les travaux sur systèmes d'informations..... »

Article 2 : Le lieu d'exercice du travail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'Agent.

Article 3 : Les modalités d'attribution

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, l'agent devra fournir, à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques ;
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au domicile de l'agent.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son

RF CAHORS
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 30/09/2021 046-200094647-20210924-DE_2021_09_002-DE

employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;

- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière ou ponctuelle.

L'autorisation portant sur le télétravail régulier attribuera 1 jour de travail fixe au cours de chaque semaine de travail. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 5 : Les règles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur. L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. Durant son 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. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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.

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.

Article 6 : Les 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

La mise en place du télétravail régulier sera précédée d'une visite du conseiller en prévention qui validera l'adéquation de l'espace choisi avec le télétravail et veillera à ce que l'installation de l'agent soit compatible avec les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.



Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Article 7 : Les modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 9 : Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Monsieur le Président propose au Conseil Syndical, d'adopter l'instauration du télétravail à compter du 1^{er} Octobre 2021.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Syndical décide d'instaurer le télétravail pour les agents du S.M.E.C.M.V.D. à compter du 1^{er} Octobre 2021.

RF CAHORS
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 30/09/2021 046-200094647-20210924-DE_2021_09_002-DE

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Président,
Jean Luc LABORIE



Rendu exécutoire le : 30/09/2021
Transmis en Sous-Préfecture le : 30/09/2021
Publiée : 30/09/2021



