

## **Adoption d'un règlement télétravail commun à la commune et au CCAS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L430-1, L811-1;

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'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

Vu l'avis du comité social en date du 22 novembre 2023 ;

### **Le Président a exposé les grands principes du télétravail ainsi que les modalités aulnésiennes d'application de ce mode de travail.:**

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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.

Le télétravail repose sur des principes rappelés ci-après :

#### **- Le volontariat :**

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail. Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande de la collectivité sur le fondement des pouvoirs dont elle dispose. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité. Ce régime spécifique doit s'accompagner d'un dialogue social soutenu.

### - L'alternance entre travail sur site et télétravail :

L'agent en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site, qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail. La quotité maximum de télétravail au sein de la collectivité est fixée ci-après et s'apprécie sur une base hebdomadaire.

### - La réversibilité du télétravail :

A l'initiative de la collectivité ou de l'agent, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment en cours d'autorisation de télétravail avec respect d'un préavis de deux mois dans un cas général ou sans délai si la demande émane de l'agent.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Pour la commune et le CCAS, les jours de télétravail seront fixés à deux jours par semaine. Seront exclus des jours de télétravail, hors situation exceptionnelle, le mercredi, le lundi et le vendredi. Les horaires de télétravail seront identiques aux horaires de travail prévus en présentiel pour l'agent télétravailleur.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 2 jours par semaine dans les cas suivants :

- **pour une durée de six mois maximum**, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; 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 (catastrophe naturelle, épidémie, ...)

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge notamment le coût des matériels, logiciels 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.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne

soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

La demande émanant de l'agent se fait par écrit. Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire (CAP) par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire (CCP) par l'agent contractuel. Ces commissions sont placées auprès du Centre de Gestion du Nord.

Le règlement de télétravail soumis au vote a donc pour objet de poser un cadre juridique et une procédure de demande formalisée pour les agents désirant télétravailler.

Le Conseil d'Administration du CCAS, après en avoir délibéré, à l'unanimité, a approuvé le règlement télétravail de la Ville et du CCAS d'Aulnoy-lez-Valenciennes ainsi que ses modalités pratiques de mise en œuvre figurant en annexe.

Fait et délibéré, en séance, à Aulnoy-lez-Valenciennes, à la date du 8 février 2024

Le Président,

Laurent DEPAGNE