

DEPARTEMENT  
DE LA HAUTE GARONNE

Envoyé en préfecture le 13/03/2022  
Reçu en préfecture le 13/03/2022  
Affiché le  
ID : 031-213101561-20220311-DEL\_12\_2022-DE

NOMBRE DE MEMBRES		
AFFERENTS AU CONSEIL	EN EXERCICE	ONT PRIS PART A LA DELIBERAT°
11	11	7

EXTRAIT DU REGISTRE DE DÉLIBÉRATIONS DE  
LA COMMUNE DE COX

Date de convocation : 05 mars 2022

◇ ◇ ◇ ◇

**DÉLIBÉRATION : N° 12-2022**

**OBJET :**

**Télétravail**

**Le 11 mars 2022  
à 21 heures**

Le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la mairie, sous la présidence de Madame OUDIN Céline, Maire.

**Présent(e)s :** Mme OUDIN Céline, MRS CLEMENÇON Christian, GOMBERT Jonathan, GUINCI Thierry, HUAN Marc, LINK Phillip et SAMAZAN Michel.

**Absents excusés** - Mmes BOURGEOIS Coralie, DELEZAIVE Renée, Mrs LOYZANCE Jérôme et MEUNIER Laurent

**SECRETAIRE** - Mr LINK Phillip

Madame le Maire rappelle 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 ;

Madame le Maire précise 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 et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

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 ;

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984.

**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 ;

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 17 février 2022 relatif à la mise en place du télétravail aux agents de **COX**,

**CONSIDERANT QUE** les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**CONSIDERANT QUE** le télétravail est un mode d'organisation du travail permettant l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 d'application des 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...).

#### **Article 1 : Les activités concernées par le télétravail**

Il est décidé que les activités administratives pourront être effectuées sous forme de télétravail.

#### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent majoritairement mais qu'il peut occasionnellement avoir lieu dans un tiers lieu.

#### **Article 3 : Les règles en matière de sécurité informatique**

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.

#### **Article 4 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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 le comité.

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.

#### **Article 5 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Système déclaratif : les adjoints administratifs remplissent, périodiquement, un formulaire dénommé « feuilles de temps ».

#### **Article 6 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, logiciels, écran, clavier, souris, téléphone.

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.

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.

#### **Article 7 : Durée de l'autorisation**

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.

Pour un recours régulier au télétravail, les jours seront décidés à l'avance et notifiés pour faciliter le fonctionnement du service.

Pour un recours ponctuel au télétravail, l'agent en informera son autorité u 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. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

### **Article 8 : Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine. A noter que les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

### **Dérogation :**

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

**DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compte de ce jour ;

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré les jour mois et an que dessus,



Le Maire  
Céline OUDIN

Envoyé en préfecture le 13/03/2022

Reçu en préfecture le 13/03/2022

Affiché le

ID : 031-213101561-20220311-DEL\_12\_2022-DE

