



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :

En exercice	15
Présents	14
Votants	15

L'an DEUX MILLE VINGT ET UN,

Le sept janvier,

Le Conseil Municipal de la commune d'AURONS dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. André BERTERO.

N° 2021/01 -

Date de la convocation municipale : 4 janvier 2021

OBJET :

Mise en œuvre d'heures de télétravail pouvant être consenties aux agents de la collectivité, en fonction des besoins des services et dans la limite de 50 % de la durée hebdomadaire de travail

Présents :

Mmes Régine FARLIN - Mélanie GALVEZ - Karine BOUVET – Véronique LEFUR – Virginie BOCCA - Natacha GRISONI - Sophie KERNEN & MM. Alain GRANDGIRARD – Stéphan LUCIBELLO – Christian DENANS – Alain BROUSSE - Olivier BEDUS - Thierry MOPIN - André BERTERO.

Absent non excusé :

M. Jean de PALEVILLE

S'agissant du fonctionnement des administrations, Monsieur le maire informe les membres du Conseil que la circulaire n° 6208/SG du 1^{er} septembre 2020 indique en substance : « Le télétravail demeure une pratique qu'il convient de continuer à favoriser, en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque d'infection au virus SARS- CoV-2 et permet de limiter la densité des agents dans les locaux professionnels et les bureaux. »

Monsieur le maire 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 ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public ou privé.

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 modifié par décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 9 décembre 2020,

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

Considérant que l'instauration du télétravail résulte d'une démarche volontaire des deux côtés, dans un climat de confiance réciproque, en vue d'une mise en place pérenne de ce dispositif ;

1°) Activités éligibles au télétravail :

Tâches administratives, comptables et autres tâches n'impliquant pas une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs.

2°) Règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

L'installation en mairie d'une connexion « VPN » permet un accès au serveur de la mairie, limité à 5 personnes dûment authentifiées : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées en raison de leurs fonctions ; à ce titre, elles doivent s'assurer de la conformité des installations électriques de l'espace dédié au télétravail dont elles disposent afin d'exercer leurs activités professionnelles dans des conditions de sécurité optimale (en général à leur domicile). De son côté, l'autorité territoriale est astreinte à prendre les mesures de sécurité nécessaires (sauvegarde externe, antivirus, protection incendie) pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation. Tout détournement de données à caractère personnel par un agent municipal sera passible de sanctions pénales.

3°) Règles 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 et doit donc être joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques. 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 que les accidents domestiques). Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent fournira à l'autorité territoriale une attestation indiquant que sa compagnie d'assurance est informée de son activité en télétravail. Dans le cas où des équipements appartenant à la collectivité sont confiés à l'agent (ordinateur portable...), la garantie dommages aux biens, souscrite par l'employeur, sera étendue à ces matériels. Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document unique.

4°) Coûts découlant directement de l'exercice du télétravail :

Outre une réduction de l'empreinte carbone pour l'employeur, voire de l'absentéisme, l'employé bénéficie de son côté d'une meilleure qualité de vie au vu d'une réduction des temps et des coûts de transport, venant compenser les frais liés à l'utilisation de son propre matériel (ordinateur, téléphone, abonnement ADSL, électricité).

5°) Quotités autorisées :

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 50 % de la durée hebdomadaire de travail de l'agent concerné et ce, dans le souci de maintenir un lien avec la collectivité. En outre, la durée du télétravail demeure non figée : elle pourra être modulée en fonction des besoins des services (rendez-vous, réunions...) ; le télétravail ne devra en aucun cas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis 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 du travail.

6°) Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail :

La durée de l'autorisation est d'un an renouvelable trois fois, sur avis du supérieur hiérarchique direct.

7°) Mise en œuvre

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent.

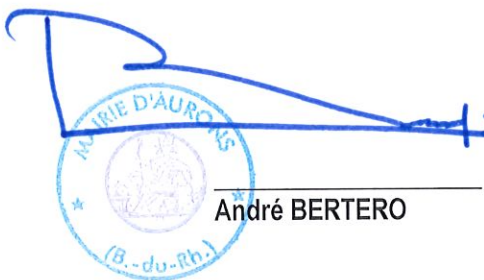
L'autorité territoriale appréciera la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service avant de prendre sa décision sous la forme d'un arrêté individuel.

Le Conseil Municipal, vu l'avis favorable du comité technique du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône en date du 9 décembre 2020 et après avoir entendu ces explications :

- Approuve à l'unanimité des membres présents ou représentés l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 11 janvier 2021 ;
- Valide les critères et les modalités d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Ont signé au registre les membres présents.

Le Maire d'AURONS,



André BERTERO

- *Le maire d'Aurons certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'état et de sa publication.*