

Réf.	2023	015
------	------	-----

Date de Convocation	Date d'affichage	Nombre de Conseillers		
07/04/2023	21/04/2023	En exercice	Présents	Votants
		19	17	19

L'an deux mille vingt-trois, le 13 avril à 19h00, le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni, salle Georges Blanc de la Mairie de Fontenay-lès-Briis, 1 place de la Mairie, sous la présidence de Monsieur Thierry DEGIVRY, Maire.

**Étaient présents Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :**

**Mesdames** ARTUS Séverine, DELANGUE Marjorie, DUVAL Emmanuelle, HENNOcq Éléanore, JALABERT Laurence, JOAO Gaële, MAINGONNAT Cécile et NORDBERG Anne-Rose.

**Messieurs** CIPRES Manuel, DEGIVRY Thierry, FRAPIER Francis, GOBLET Emmanuel, JACQUET Jean-Paul, LAVAUD Thierry, RABY Stéphane, RIEL Yannick et SCHMIDT Éric.

**Absents ayant donné procuration à :**

Madame DUPONT Catherine a donné pouvoir à Monsieur DEGIVRY Thierry

Monsieur BRUNEL Jérémie a donné pouvoir à Madame DUVAL Emmanuelle

**Madame NORDBERG Anne-Rose** a été désignée comme secrétaire de séance.

**OBJET : MISE À JOUR DES REGLES DE GESTION RELATIVES AU TELETRAVAIL**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

**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 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

**Vu** le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Accusé de réception en préfecture  
09/10/2023 à 10:06  
Date de télétransmission : 17/04/2023  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

**Vu** l'arrêté modifié du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

**Vu** l'avis du comité social territorial en date du 28/02/2023.

**Considérant** la délibération 2022 001 portant sur les règles de gestion relatives au télétravail au sein de la commune,

**Considérant** que le télétravail est une 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.

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 les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

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

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de trois 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.

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

Lorsqu'un agent demande des jours de télétravail, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Le montant de l'indemnité est fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 € par an. Cette indemnité est versée selon une périodicité semestrielle et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

Accuse de réception en préfecture  
091-219102431-20230413-DEL2023\_015-AI  
Statut de l'agent : Préf. 17/04/2023  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation interviendra au 1er semestre 2023.

### **Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité**

#### **DECIDE :**

#### **Article 1 : Activités éligibles au télétravail**

Les postes éligibles au télétravail sont ceux qui comportent des tâches de conception de dossiers techniques, culturels, administratifs, économiques ou de communication tels que :

- Comptabilité ;
- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges...);
- Saisie et vérification de données ;
- Mise à jour des dossiers informatisés ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées et sous réserve que certaines activités de l'agent ne nécessitent pas sa présence sur la commune.

Les activités sont inéligibles au télétravail :

- Fonction d'accueil ou d'une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- Qui exigent un travail d'équipe régulier ;

#### **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

#### **Article 3 : Règles à respecter 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. 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.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Accusé de réception en préfecture  
031121978248 / 20230418-DEL 2023\_015-AI  
Date de télétransmission : 17/04/2023  
Date de réception préfecture : 17/04/2023





La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

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, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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.

Une allocation forfaitaire de l'indemnité est fixée à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 € par an. Cette indemnité est versée selon une périodicité semestrielle, et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

#### **Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail). Une attestation de conformité du lieu de télétravail sera à remettre à la collectivité.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de deux mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Il doit être communiqué au télétravailleur la présente délibération faisant état des règles générales du dispositif.

**PRECISE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget 2023.

**DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

La secrétaire,

Anne-Rose NORDBERG.



Le Maire,

Thierry DE GIVRY

Accusé de réception en préfecture  
091-219102431-20230413-DEL2023\_015-AI  
Date de télétransmission : 17/04/2023  
Date de réception préfecture : 17/04/2023

Accusé de réception en préfecture  
091-219102431-20230413-DEL2023\_015-AI  
Date de télétransmission : 17/04/2023  
Date de réception préfecture : 17/04/2023