

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE **MERCREDI 13 NOVEMBRE 2024**

NOMBRE DE DÉLÉGUÉS TITULAIRES EN EXERCICE : 27

NOMBRE DE DÉLÉGUÉS PRÉSENTS : 21

NOMBRE DE DÉLÉGUÉS ABSENTS : 6

AYANT DONNÉ POUVOIR : 4

N'AYANT PAS DONNÉ POUVOIR : 2

Le 13 novembre 2024, à 18 heures, le conseil communautaire de la communauté de communes de Haute-Tarentaise, dûment convoqué par le Président, s'est réuni à la salle de la Savoyarde à Séz, sous la présidence de Monsieur Yannick AMET, Président.

PRÉSENTS

Bourg-Saint-Maurice : Guillaume DESRUES, Laurent CHELLE, Gérard VERNAY, Michelle ANXIONNAZ, Nicolas MORIN, Frédéric BATAILLE, Cécile UTILLE-GRAND

Les Chapelles : Paul PELLECUER

Montvalezan : Jean-Claude FRAISSARD, Thierry GAIDE

Séze : Lionel ARPIN, Joëlle CAMPERS, Mathieu LECLERCQ

Sainte-Foy-Tarentaise : Yannick AMET, Daniel EUSTACHE

Tignes : Serge REVIAL, Capucine FAVRE, Franck MALESCOUR

Val d'Isère : Patrick MARTIN, Véronique PESENTI-GROS

Villaroger : Alain EMPRIN

EXCUSÉS AYANT DONNÉS POUVOIR

Laurence REGNIER donne pouvoir à Gérard VERNAY

Françoise BESNARD donne pouvoir à Michelle ANXIONNAZ

Morgan LE LANN donne pouvoir à Guillaume DESRUES

Gérard MATTIS donne pouvoir à Patrick MARTIN

EXCUSÉS

Séze : Eric JACQUEMOUD

Tignes : Laurence FONTAINE

SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Mathieu LECLERCQ est désigné secrétaire de séance

2024-135

MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

VU le Code Général de la Fonction Publique,
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 le décret n° 2020-524 du 05 Mai 2020 modifiant le décret n°201-151 du 11 Février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
VU le décret n° 2021-571 du 10 Mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des collectivités territoriales et leurs établissements publics,
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,
VU l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté 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 24 Octobre 2024,

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 est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

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

Monsieur Yannick AMET, Président, propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la Communauté de Communes de Haute-Tarentaise selon modalités suivantes :

ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes-rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahier des charges ;
- Saisie et vérification de données ;
- Préparation de réunion ;
- Mise à jour du site internet ;
- Programmation informatique, administration et gestion des applications ;
- Mise à jour des dossiers.

Les activités suivantes ne sont pas éligibles au télétravail :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la Communauté de Communes ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux en particulier.

LOCAUX ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

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

RÈGLES A RESPECTER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

La communauté de communes de Haute-Tarentaise mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la Communauté de Communes de Haute-Tarentaise exprimée dans la charte informatique.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations traitées demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur le serveur informatique de la communauté de communes de Haute-Tarentaise.

RÈGLES A RESPECTER EN MATIÈRE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la communauté de communes de Haute-Tarentaise. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute

autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Si un accident survient sur une période télétravaillée hors trajet domicile-travail, il ne pourra être regardé comme imputable au service que s'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou au cours d'une activité qui constitue le prolongement du service. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable au sein de la Communauté de Communes de Haute-Tarentaise.

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

Conformément à l'article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics 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 ce dernier.

Dès lors, la délégation du comité social territorial (le cas échéant de la formation spécialisée du comité social territorial) peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan de la mise en œuvre du télétravail doit être réalisé annuellement. Il fait l'objet d'un débat en séance de l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, un formulaire dénommé « feuille de temps » sur la plateforme dématérialisée SIRH.

Les tâches à accomplir en télétravail seront définies en amont avec le responsable de service. Il sera demandé à l'agent de pouvoir rendre compte de la bonne exécution de ses dernières à l'issue du temps télétravaillé.

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES COÛTS LIÉS A L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

La communauté de communes de Haute-Tarentaise supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communication.

La communauté de communes de Haute-Tarentaise mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

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

TITRES-RESTAURANTS

L'agent bénéficie des titres-restaurants dans le cadre du télétravail.

MODALITÉS DE FORMATION AUX ÉQUIPEMENTS ET OUTILS NÉCESSAIRES A L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de la communauté de communes de Haute-Tarentaise une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

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 la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, Monsieur le Président 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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

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 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président 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 Président, 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.

QUOTITÉS AUTORISÉES A EXERCER LES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

L'article.2-1 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 prévoit que : « 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 est de 8 jours flottants dans le mois pour un agent à temps complet pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Temps d'activité en équivalent temps plein	Maximum de jours flottants par mois
50%	4
60%	5
70%	5.5
80%	5.5
90%	7
100%	8

Le nombre de jours en télétravail par semaine ne peut excéder 2 jours sauf dérogation dans les cas listés ci-dessous :

- L'agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.
- À la demande des femmes enceintes.
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Chaque agent dont le télétravail sera accordé se verra remettre un arrêté du Président stipulant la date de début de mise en télétravail et la date de fin, le lieu d'exécution du télétravail, les jours télétravaillés, la période d'adaptation, les moyens mis à disposition.

VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Monsieur le Président 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 de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **DECIDE** de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 1er Janvier 2025,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout acte afférente à la présente délibération

Yannick AMET

Président

