

SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

Convocation du 12/11/2024

Publication le 20/11/2024

Conseillers en exercice : 43

Présents : 30

Quorum : 22

L'an Deux Mille Vingt Quatre, Le Dix Huit Novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à la Salle du Bras d'Or, sous la présidence de Monsieur Gérard GAZAY, Maire.

N° 31_181124

**OBJET : DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

Approbation des modalités de mise en œuvre du Télétravail.

PRESENTS :

Monsieur Gérard GAZAY, Monsieur Alain ROUSSET, Madame Sophie AMARANTINIS, Monsieur Vincent RUSCONI, Madame Danielle MENET, Monsieur Pascal AGOSTINI, Monsieur Philippe AMY, Madame Geneviève MORFIN, Monsieur Andre LEVISSE, Madame Stéphanie HARKANE, Monsieur Yoann LEANDRE, Monsieur Léo MOURNAUD, Madame Jeannine LEVASSEUR, Monsieur Jean-Bernard LOUIS, Madame Julie GABRIEL, Madame Irène DUPLAN, Madame Monique MOISE-HIRMANN, Monsieur Laurent GUEDJ, Madame Cécile BOURGUIGNON, Madame Magali ROUX, Monsieur Franck-Clément CHAMLA, Madame Faustine THIBAUD, Monsieur Zarick KOURICHI, Madame Dominique BENASSAYA-NIVET, Monsieur Denis GRANDJEAN, Madame Clémentine FARDOUX, Monsieur Alexandre LATZ, Monsieur Yves PERRIN-TOININ, Monsieur Matthieu HERMANT, Monsieur Marc ZANARINI

formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSES :

Madame Hélène JULIEN-TRIC (donne pouvoir à Monsieur Pascal AGOSTINI), Monsieur Patrice JARQUE (donne pouvoir à Monsieur Laurent GUEDJ), Madame Brigitte AMOROS (donne pouvoir à Madame Sophie AMARANTINIS), Monsieur Jérémy COETTO (donne pouvoir à Monsieur Zarick KOURICHI), Monsieur Jérémy PANGOURASSOU (donne pouvoir à Monsieur Alain ROUSSET), Madame Eliette MEZERGUES-MAUTREF (donne pouvoir à Madame Clémentine FARDOUX), Monsieur Arthur SALONE (donne pouvoir à Monsieur Alexandre LATZ), Madame Magali GIOVANNANGELI (donne pouvoir à Monsieur Denis GRANDJEAN), Monsieur William MIROUX (donne pouvoir à Madame Magali ROUX), Madame Valérie BOISSON (donne pouvoir à Monsieur Yves PERRIN-TOININ), Madame Mathilde METCHÉ-BARTHELEMY (donne pouvoir à Monsieur Matthieu HERMANT)

ABSENTS :

Madame Joëlle MELIN, Madame Michèle BOUGEAREL

Monsieur Zarick KOURICHI a été élu(e) Secrétaire.

Accusé de réception en préfecture
013-211300058-20241118-181124_31-DE
Reçu le 20/11/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=195447GQM268,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR
20/11/2024

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal features a central emblem with a figure holding a staff, surrounded by the text 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the top and 'COMMUNE D'AUBAGNE' at the bottom.

Délibération n°31_181124 du Conseil Municipal du lundi 18 novembre 2024 (suite)

Monsieur Alain ROUSSET rapporte :

Le Télétravail est instauré à titre dérogatoire au sein de la Collectivité depuis la crise sanitaire relative à la COVID-19, comme le prévoyait alors la réglementation. Aujourd'hui, il convient d'officialiser les modalités de sa mise en œuvre par voie de délibération dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Aussi, sont proposées les modalités de mise en œuvre du Télétravail telles que définies ci-après.

A. Les activités éligibles au Télétravail.

Tous les agents occupant un poste au sein de structures ou de services dont l'une des missions consiste en une ou plusieurs des activités suivantes sont exclus du Télétravail :

- Accueil et accompagnement du public (administrés, usagers...) ;
- Contrôle et exécution de maintenance ou d'entretien des locaux et de l'espace public ;
- Médiation et animation ;
- Surveillance de site ou d'équipements sportifs, culturels, sociaux ou de loisirs ;
- Couverture et participation aux événements culturels, sociaux, sportifs et de loisirs ;
- Aide à la personne ;
- Tâches techniques d'exécution ;
- Mission de police administrative et judiciaire.

B. Le lieu d'exercice du Télétravail.

Le Télétravail est exclusivement autorisé au domicile principal de l'agent, à l'adresse indiquée sur l'arrêté individuel notifié à l'agent.

C. Les conditions d'éligibilités au Télétravail.

Seuls les agents pouvant justifier d'une ancienneté d'au moins 1 an au sein de la Collectivité sont éligibles au Télétravail.

Les agents ayant bénéficié d'une mobilité interne ne sont éligibles au Télétravail qu'après 3 mois de plein exercice sur leur nouveau poste

D. Les modalités d'exercice des fonctions en Télétravail.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en Télétravail adresse à son supérieur hiérarchique une demande écrite suivant le formulaire établi qui précise les modalités souhaitées de Télétravail.

Accusé de réception en préfecture
013-211300058-20241118-181124_31-DE
Reçu le 20/11/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=195447GQM268,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR
20/11/2024



Délibération n°31_181124 du Conseil Municipal du lundi 18 novembre 2024 (suite)

Le Télétravail est proposé en jour hebdomadaire fixe, ou en jours bimensuels fixes ou en jours annuels flottants. La périodicité est établie en fonction du poste occupé, du temps de travail et du rythme hebdomadaire de travail de l'agent concerné, comme suit :

- Les agents éligibles, à l'exception des cadres, à temps complet et travaillant sur 5 jours sont autorisés à télétravailler 1 jour fixe par semaine.

- Les agents éligibles, à l'exception des cadres, à temps partiel 90 % ou 80 %, et/ou travaillant sur moins de 5 jours sont autorisés à télétravailler 1 jour fixe toutes les deux semaines.

- Les agents dits « cadres » et éligibles (Directeurs Généraux Adjoints, Directeurs, Responsables de Pôle, Responsables de Service, Chargés de mission) sont autorisés à télétravailler à hauteur de 30 jours flottants par an.

- Les Assistants de direction rattachés aux Directeurs Généraux Adjoints et Directeurs sont autorisés à télétravailler à hauteur de 20 jours flottants par an.

Il peut être dérogé à ces quotités de Télétravail, notamment pour des agents dont de l'état de santé ou le handicap le justifient, sur avis de la médecine préventive, ou à la demande de femmes enceintes.

Le Télétravail peut s'effectuer le mardi, mercredi, jeudi ou vendredi. Le lundi est exclu du Télétravail.

Le jour de Télétravail par semaine doit être consommé en journée pleine, il n'est pas autorisé de le prendre sous la forme de 2 demi-journées.

Le nombre de jours flottants non consommés au cours de l'année N n'est pas reportable sur l'année N+1. L'agent doit respecter un délai de prévenance et faire la demande à son supérieur hiérarchique au moins 48 heures avant le jour de Télétravail.

En cas d'impossibilité de Télétravail le jour prévu (maladie, congés, jour férié, nécessité d'être sur site pour les besoins du service), aucun report n'est permis.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit en informer son supérieur hiérarchique et se rendre sur son lieu de travail.

E. Les modalités de contrôle du temps de travail.

Pour les agents avec un jour fixe de Télétravail, la liste exhaustive des missions pouvant être effectuées pendant le Télétravail doit être précisée dans le formulaire de demande de Télétravail. En fin de journée, il est demandé à l'agent de faire un retour écrit par mail à son supérieur hiérarchique des tâches qu'il a accomplies.

Pour les agents avec un nombre de jours flottants, les tâches à effectuer sont définies lors de la demande de prise du jour du Télétravail.

F. La durée d'autorisation d'exercer ses fonctions en Télétravail.

Accusé de réception en préfecture
013-211300058-20241118-181124_31-DE
Reçu le 20/11/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=195447GQM268,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR
20/11/2024



Délibération n°31_181124 du Conseil Municipal du lundi 18 novembre 2024 (suite)

L'agent en Télétravail s'engage sur une durée d'un an, renouvelable en tant que de besoin, après accord écrit du supérieur hiérarchique auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Toutefois, elle prend fin de manière anticipée lorsque l'agent change de poste en cours d'année.

A la demande du supérieur hiérarchique, l'autorisation de Télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois. A l'issue de cette période, ce dernier est interrogé par la Direction des Ressources Humaines afin de savoir si cette période a été probante et si l'autorisation délivrée à l'agent doit être entérinée ou interrompue.

Il peut être mis fin à l'autorisation, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'Administration ou de l'agent, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois. Le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

G Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

L'agent en Télétravail devra s'engager à respecter les règles édictées dans la Charte régissant l'usage du système d'information de la Mairie d'Aubagne et du C.C.A.S., librement consultable sur l'intranet. Une vigilance particulière doit être apportée aux règles suivantes relatives à :

- la confidentialité (page 4) ;
- la protection des informations par l'utilisateur (page 5) ;
- le respect de la législation (page 6) ;
- la sécurité (page 6).

H. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

Les dispositions légales et réglementaires relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux agents en Télétravail.

L'arrêté individuel portant autorisation de Télétravail fixe les plages horaires durant lesquelles l'agent est à disposition de l'employeur, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée, les horaires et la charge de travail sont identiques au travail sur site.

Si l'agent quitte son lieu de Télétravail pendant ses heures de travail sans requérir l'autorisation préalable de sa hiérarchie, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique et se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de Télétravail.

L'agent travaillant à domicile s'engage à déclarer tout accident sur le lieu du Télétravail. Il pourra demander la reconnaissance en accident de service de tout accident survenu à l'occasion de l'exécution des tâches confiées s'il s'est produit sur le lieu du Télétravail autorisé et précisé sur l'arrêté individuel, dans les mêmes conditions qu'un agent en présentiel. Tout accident intervenu en dehors du lieu de Télétravail ne pourra donner lieu à l'étude d'une reconnaissance d'imputabilité au service.

Accusé de réception en préfecture
013-211300058-20241118-181124_31-DE
Reçu le 20/11/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=195447GQM268,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR
20/11/2024



Délibération n°31_181124 du Conseil Municipal du lundi 18 novembre 2024 (suite)

Par ailleurs, l'agent en Télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Les risques liés au poste en Télétravail seront pris en compte dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels.

I. Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du Télétravail.

Dans le cadre de leurs prérogatives, les membres de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F.S.S.C.T.) peuvent réaliser une visite sur le lieu où s'exerce le Télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité. Les visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et les installations techniques y afférentes.

La délégation doit comprendre au moins un représentant de la Collectivité et un représentant du personnel ; elle peut être assistée d'un médecin préventeur et de l'assistant de prévention.

Toutefois, l'accès au domicile de l'agent est subordonné à son accord écrit.

J. Les modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du Télétravail.

Les agents autorisés à exercer leurs fonctions en Télétravail sont dotés des outils de travail suivants : un ordinateur portable, accès VPN et à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels métiers, Pack Office, sacoche ainsi qu'un téléphone professionnel si nécessaire. La Collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Toutefois, l'ordinateur portable et, le cas échéant, le téléphone portable, ne sont pas attribués à titre individuel. Ils sont mutualisés par Service (ou Direction), tout en garantissant la fourniture d'un nombre suffisant selon le nombre d'agents autorisés à télétravailler au sein de ces structures pour assurer le bon roulement du matériel.

Les agents peuvent choisir d'utiliser leur matériel informatique et de téléphonie personnel pour exercer en Télétravail, en le mentionnant dans le formulaire de demande de Télétravail. Le matériel doit être compatible avec les tâches à effectuer et les frais de maintenance sont alors à la charge des agents.

K. Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du Télétravail.

Comme indiqué précédemment, le Télétravail est déployé au sein de la Collectivité depuis la crise sanitaire relative à la COVID-19. Ainsi, son usage est déjà largement répandu et fait à ce jour intégralement parti des pratiques des agents et de leur encadrement.

C'est pourquoi aucune action de formation spécifique aux équipements et outils n'est prévue à ce stade. En revanche, le recensement des besoins de formation à l'occasion des campagnes d'Entretien Annuel Professionnel pourra permettre d'identifier d'éventuels besoins, qui seront ensuite pris en compte pour la construction des futurs plans de formation.

Accusé de réception en préfecture
013-211300058-20241118-181124_31-DE
Reçu le 20/11/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb
er=195447GQM268,givenName=
Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU
=0002 211300058,2.5.4.97=#
0C0F4E545246522D3231313330
30303538,O=COMMUNE D AUBAG
NE,C=FR
20/11/2024



Délibération n°31_181124 du Conseil Municipal du lundi 18 novembre 2024 (suite)

L. Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

En complément du formulaire de demande d'exercice de Télétravail, l'agent devra renseigner une attestation sur l'honneur, ci-annexée, certifiant notamment, qu'il dispose à son domicile d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur au poste de travail, d'un aménagement ergonomique permettant d'exercer son activité dans de bonnes conditions ainsi qu'une connexion internet adaptée à ses besoins professionnels.

Cette délibération propose d'approuver les modalités de mise en œuvre du Télétravail au sein de la Ville d'Aubagne telles que précédemment définies, à compter du 1^{er} janvier 2025.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé du rapporteur,

VU le Code général de la fonction publique,

VU le décret n° 151-2016 du 11 février 2016 fixant les conditions et les 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 Territorial du 6 novembre 2024,

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer les modalités de mise en œuvre du Télétravail,

Après en avoir délibéré, DÉCIDE :

ARTICLE 1^{er} : d'APPROUVER les modalités de mise en œuvre du Télétravail telles que définies au sein de la présente délibération à compter du 1^{er} janvier 2025 ;

ARTICLE 2 : d'APPROUVER les annexes relatives à sa mise en œuvre : le formulaire de demande et de validation de l'exercice des fonctions en Télétravail, l'attestation sur l'honneur et la Charte du Télétravail ;

ARTICLE 3 : d'INSCRIRE les crédits afférents au budget.

ADOpte A L'UNANIMITE des MEMBRES PRESENTS

POUR EXTRAIT CONFORME

Gérard GAZAY
Maire

Accusé de réception en préfecture
013-211300058-20241118-181124_31-DE
Reçu le 20/11/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=195447GQM268,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR
20/11/2024

