



DÉPARTEMENT DES LANDES
COMMUNE DE TARTAS
ARRONDISSEMENT DE DAX

Nombre de Conseillers en exercice : 23
Nombre de présents : 14
Nombre de votants : 23
Date de convocation : 8 décembre 2021

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
du 14 décembre 2021**

--- o0o ---

L'an deux mille vingt-et-un, le quatorze décembre, le Conseil Municipal de la Commune de TARTAS, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. BROQUÈRES Jean-François, Maire.

Étaient présents : MM. BROQUÈRES (a procuration pour M. DARRIBEYROS), LAFOURCADE (a procuration pour M. GOSSELIN), Mmes REBECHE (a procuration pour M. MAULNY), COURROS (a procuration pour Mme HERDUAL), ZELLER (a procuration pour Mme LAPORTE), THIEBLIN, M. BRUEY, Mme CHAPUIS, M. DAUBA (a procuration pour M. DELAS), Mme GARBAY (a procuration pour Mme PARTOUCHE-SEBBAN), M. FAUVEL (a procuration pour Mme GORGES-LANDES), Mmes DEGOS, GARRIDO, M. DUBOS (a procuration pour M. LAMOTHE).

Étaient excusés : M. GOSSELIN (a donné procuration à M. LAFOURCADE), M. DARRIBEYROS (a donné procuration à M. BROQUÈRES), Mme LAPORTE (a donné procuration à Mme ZELLER), MM. DELAS (a donné procuration à M. DAUBA), MAULNY (a donné procuration à Mme REBECHE), Mmes PARTOUCHE-SEBBAN (a donné procuration à Mme GARBAY), HERDUAL (a donné procuration à Mme COURROS), GORGES-LANDES (a donné procuration à M. FAUVEL), M. LAMOTHE (a donné procuration à M. DUBOS).

Un scrutin a eu lieu, Mme GARBAY a été élue pour remplir les fonctions de secrétaire.

Séance F

Délibération n°28

DELIBERATION

Rapporteur : Pascal LAFOURCADE

Objet : Commune de TARTAS – Budget principal – Règlementation relative à la mise en place du télétravail

M. le Maire informe qu'une réflexion sur le télétravail avait été menée avant le début de la crise sanitaire de mars 2020, tout comme d'ailleurs au niveau de la Communauté de communes.

La crise sanitaire a amené le comité technique et le conseil municipal à se prononcer sur la mise en place du télétravail pour les agents de la collectivité assurant des missions compatibles avec cette forme d'organisation, et ce en novembre 2020

Aujourd'hui, après un an de fonctionnement, le télétravail peut s'inscrire dans l'organisation de la collectivité en posant un cadre réglementaire et une règle de priorité qui reste les besoins et la continuité du service public.

Les habitants et usagers ont des attentes, la commune en tant que collectivité territoriale a de par les textes des compétences obligatoires et une compétence dite « clause de compétence générale », TARTAS a aussi ses spécificités propres de commune à la fois Urbaine et Rurale de commune Chef-lieu de canton ou Commune Centre bourg. Les agents répondent au quotidien dans leur travail, et selon les fiches de postes à ces attentes, compétences et missions.

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département. La présente délibération sera transmise à M. le Préfet des Landes.



Sécurité au travail, bien-être au travail, qualité du travail sont des enjeux. La démarche télétravail doit prendre en compte tous ses éléments.

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 ;

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 14/12/2021 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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 ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent.

L'autorisation de télétravail 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.

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 le coût des matériels et logiciels ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

Les activités éligibles au télétravail ;

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

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

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département. La présente délibération sera transmise à M. le Préfet des Landes.

Les 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 ;
Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels et logiciels ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

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

Toutes les tâches administratives

- *Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, ...),*
- *Gestion des appels téléphoniques,*
- *Gestion de la boîte mail,*
- *Saisie et vérification de données,*
- *Tâches informatiques : mise à jour du site internet,*
- *Mise à jour des dossiers informatisés,*
- ...

Ne sont pas éligibles au télétravail :

- *Le télétravail ne sera pas ouvert aux agents dont les fonctions nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation de leur mission.*

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, il devra préciser dans sa demande écrite :

- *la conformité électrique, la connexion internet, que l'espace de travail permet les garanties minimales d'ergonomie.*

Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques.

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département. La présente délibération sera transmise à M. le Préfet des Landes.



Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail et un arrêté individuel précisant l'acceptation du télétravail avec les conditions sera rédigé.

Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent en cas de nécessité du service dûment motivée.

Durée et quotité de l'autorisation :

La collectivité attribuera un volume de jours flottants de télétravail.

Elle attribuera de 1 à 2 jours de télétravail au cours de chaque semaine de travail. (le télétravail peut également être fractionné par demi-journée) ; la direction générale validera préalablement les emplois du temps et les jours de télétravail, selon les besoins du service et la bonne continuité du service public aux usagers.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 *ou* 4 jours par semaine. Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...).

Article 4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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.

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département. La présente délibération sera transmise à M. le Préfet des Landes.



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

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si, exceptionnellement, l'agent est amené à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail il doit en informer expressément sa hiérarchie.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département. La présente délibération sera transmise à M. le Préfet des Landes.



Article 6 : 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 (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions 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.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations :

- *Mail hebdomadaire détaillant les jours, horaires et missions réalisés pendant la durée du télétravail.*

Article 8 : 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, imprimante, scanner, papier et fournitures administratives, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.*

Il assure également la maintenance de ces équipements.

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. *La collectivité ne prendra pas en charge les autres coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.*

Article 9 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 15/12/2021.

Article 10 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Sur avis du CT de la commune du 14 décembre 2021, il est proposé de donner un avis favorable.

Après en avoir délibéré

.../...

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département. La présente délibération sera transmise à M. le Préfet des Landes.

Où l'exposé du rapporteur

LE CONSEIL MUNICIPAL

A la majorité avec 1 abstention (M. MAULNY).

DONNE UN AVIS FAVORABLE,

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.



Le Maire,

Jean-François BROQUÈRES