

COMMUNE DE TRAMOLÉ

En exercice : 14  
Présents : 12  
Pouvoir : 01  
Votants : 13

L'an deux mil vingt deux  
Le 14 avril à vingt heures trente,  
Le Conseil Municipal de TRAMOLÉ  
s'est réuni en session ordinaire, à la mairie  
Sous la présidence de Jean-Michel DREVET, Maire  
Date de la convocation 08 avril 2022

PRESENTS : Jean-Michel DREVET, Marcel BERTHIER, Maurice BONNET-PIRON, Sébastien GUILLAUD, Dominique FLACHER, Laure-Paola GUIVIER, Florence MANDON, Jean-Michel PIDOLOT, Philippe PELLET, Albane PINEDE, Annie PIGNEDE, Sylvie SABATIER,

ABSENT excusé : Pascale CHOTEL donne pouvoir à Dominique Flacher, David ORJOLLET

Secrétaire de séance : Marcel BERTHIER

### **OBJET : télétravail**

*Monsieur le Maire de Tramolé rappelle que 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 et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;*

*M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;*

**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 ;

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 08/03/2022 ;

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

#### **Article 1 : Les activités concernées par le télétravail**

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail : service administratif.

#### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.

#### **Article 3 : Les règles en matière de sécurité informatique**

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.

**Article 4 : 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 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.

**Article 5 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

*Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.*

Système déclaratif

**Article 6 : 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, logiciels, téléphone et maintenance afférente.*

**Article 7 : Durée de l'autorisation**

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Cette durée s'appréciera selon le contexte.

**Article 8 : Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation est à fixer avec Monsieur le Maire. A noter que les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. Cela sera cadré par arrêté.

**Dérogation :**

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

**L'organe délibérant après en avoir délibéré :**

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 15/03/2022 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Maire.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.

Transmis à la Sous-Préfecture de VIENNE Visé par le contrôle de la légalité et affiché  
Certifié exécutoire

