

DEPARTEMENT DU GERS
COMMUNE DE VIELLA

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VIELLA**

Nombre de membres du Conseil Municipal
en exercice : 15
qui ont délibéré : 14
Date de la convocation : 26/09/2024

**Séance du 03/10/2024
N° 30/2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi trois octobre à 20 Heures, le Conseil Municipal de VIELLA, régulièrement convoqué par courrier en date du 26 septembre 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur le Maire, Christophe LANGLADE,

Étaient présents : 12

Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux :

Christine BILLÉ, Françoise BOURHIS, Cindy CALESTROUPAT, Agnès CLARAC, Alice DABADIE, Sophie LAPORTE, Vincent BERDOULET, Nicolas DARZAC, Michel FROUIN, Cédric LABORDE, Jean-Michel LAMARQUE, Christophe LANGLADE, Bastien LANNUSSE, Jacques LASSERRE, Guillaume LESCLOUPE.

Excusés : 2 : Vincent BERDOULET, Bastien LANNUSSE

Absent : 1 : Alice DABADIE,

Pouvoir : 2 : Vincent BERDOULET à Christophe LANGLADE

Bastien LANNUSSE à Christophe LANGLADE

OBJET : DELIBERATION INSTAURANT LE TELETRAVAIL

Vu le code général de la fonction publique,

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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet modifié par le décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

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,

Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret 2016-151 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13.07.2021

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'avis émis par le Comité social territorial en date du **24/09/2024**;

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon ponctuelle et/ou régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Dans la fonction publique territoriale, le télétravail est régi par le décret n° 2016-151 modifié du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Il peut être effectué par les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public, qu'ils soient à temps complet ou à temps partiel. Pour la fonction publique territoriale, une délibération de l'organe délibérant, prise après avis du comité social territorial compétent est nécessaire.

Le Maire demande au Conseil municipal de fixer les modalités permettant l'exercice du travail en télétravail.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal

DECIDE

1 - La détermination des activités éligibles au télétravail :

Sont éligibles au télétravail les activités exercées par les agents de la filière administrative.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu au domicile de l'agent ou dans tout lieu à usage professionnel lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM). Le lieu d'exercice du télétravail est déclaré par le télétravailleur.

3 – Les règles à respecter concernant la conformité des installations aux spécifications techniques

Une attestation sur l'honneur doit être établie par l'agent concernant la conformité des installations aux spécifications techniques (conformité de l'installation d'électricité aux dernières normes, idem pour le matériel informatiques et téléphoniques utilisés, ...) et transmise à la collectivité.

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- La disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- L'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

- La confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. 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. Tout accès indésirable doit être empêché.

Les données à caractère personnel ne peuvent être traitées que pour un usage déterminé et légitime, dans le cadre des missions définies par la collectivité/ l'établissement.

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. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants : obligation de sauvegarde régulière ; respect de la politique de sécurité des mots de passe.

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être 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.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné.

6 – Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

La formation spécialisée du CST pourra établir une liste de recommandations permettant à l'agent en télétravail de respecter les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité. L'agent en télétravail s'engage à respecter cette liste de recommandations pour ne pas nuire à la bonne marche du télétravail.

Tout manquement à ces obligations pourra être sanctionné.

7 – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent atteste effectuer les horaires réalisés lors du travail en présentiel. Le système est déclaratif.

8 – Les modalités d'exercice du télétravail ponctuel

Le télétravail est autorisé lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée au supérieur hiérarchique et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le

travail sur site. Le télétravail peut être exercé avec le matériel informatique personnel des agents, avec accès à distance à la messagerie professionnelle, aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

La ligne téléphonique et la ligne internet sont ceux du télétravailleur.

9 – L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation d'exercer en télétravail de façon ponctuelle sera accordée au cas par cas après accord du supérieur hiérarchique afin de minimiser l'impact sur l'ouverture habituelle des services publics de la collectivité.

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au **01/01/2025**

ADOpte à l'unanimité des membres présents

Fait à Viella, le 04/10/2024

Le Maire

Christophe LANGEADE

