Envoyé en préfecture le 17/06/2025
Reçu en préfecture le 17/06/2025
Publié le 17/6/25
ID : 030-213002140-20250616-DE_2025_06_19-DE

Commune de RIBAUTE LES TAVERNES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU 16 juin 2025 à 19h

NOMBRE DE MEMBRES :
Afférents au Conseil Municipal : **19**
En exercice : **17**
Qui ont pris part à la délibération : **12**

Le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **ITIER Frédéric**

Date de convocation :
Date d'affichage :

Présents : ITIER Frédéric COULOMB Any BRAGA Frédéric COMBEMALE Pierre-Marie D'HAYER Fabien POMARET Richard MAINGOUTAUD Rodolphe DOMINGUES Pépito GISBERT Pierre SPITZ Françoise RAIBAUD Joëlle (arrivée à 19h20)

Absents : OSTALRICH Christophe NEVEU Magali ITIER Nadège JABOULAY Marie BECK Marjorie MAURIN Vincent

Pouvoirs : JABOULAY Marie à POMARET Richard

Secrétaire de séance : Pierre-Marie COMBEMALE

Délibération n° DE_2025_06_19

Délibération instaurant le télétravail

Vu le code général des collectivités territoriales,
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° 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 social territorial en date du 03 avril 2025 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;
Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Envoyé en préfecture le 17/06/2025
Reçu en préfecture le 17/06/2025
Publié le
ID : 030-213002140-20250616-DE_2025_06_19-DE

1. La détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :
- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments,
- de travail collégial.

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail : le travail administratif dans les filières suivantes :

- Filière Administrative

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

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents.
Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent télétravailleur, le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile 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) au domicile.

3. 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 et notamment la Charte informatique. 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. Tout accès indésirable doit être empêché.

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'accès sécurisé à distance aux dossiers et applications informatiques a été organisée via :

- Poste de travail sécurisé avec mots de passe
- VPN

Envoyé en préfecture le 17/06/2025
Reçu en préfecture le 17/06/2025
Publié le 17/6/25
ID : 030-213002140-20250616-DE_2025_06_19-DE

4. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de

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 pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

5. 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 membres du comité pourront procéder 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.
Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.
Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.
Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.
Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

6. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif
Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées « feuilles de temps ».

7. Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité a la possibilité de prendre en charge un forfait télétravail à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 €/an.

8. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.
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.

Envoyé en préfecture le 17/06/2025
Reçu en préfecture le 17/06/2025
Publié le
ID : 030-213002140-20250616-DE_2025_06_19-DE

9. Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.
Le jour peut être changé ou annulé selon les besoins du service.

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 décide :

1. Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail le travail administratif dans les filières suivantes :

- Filière Administrative

2. L'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1er juillet 2025.
3. La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.
4. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Pour copie conforme au registre des délibérations,

A Ribaute les Tavernes le 17 juin 2025
Le Maire, Frédéric ITIER

Le Secrétaire de séance, Pierre-Marie COMBEMALE

MAIRIE DE RIBAUTE LES TAVERNES (Gard)