

## 10 – Approbation de la mise en place du télétravail

### Le Conseil Municipal,

Vu le Code général de la Fonction Publique et notamment son article L.430-1,

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°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le 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,

Vu le 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'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 7 septembre 2023,

Considérant que la Ville de Maisons-Alfort souhaite mettre en place le télétravail,

Considérant que les conditions de mise en œuvre du télétravail sont fixées dans un règlement de télétravail qui a été adopté après présentation en CST le 7 septembre 2023,

### Délibère

#### Article 1

Autorise Madame le Maire à mettre en place le télétravail dans les conditions suivantes :

- Les bénéficiaires : les agents fonctionnaires et les agents contractuels occupant un emploi permanent. Les agents peuvent être autorisés à télétravailler dès lors qu'ils ont plus de 6 mois d'ancienneté dans le poste occupé.
- L'agent souhaitant télétravailler doit se référer à la procédure fixée par règlement de télétravail et remplir les formulaires annexés à ce document. L'instruction de sa demande se fera conformément à la réglementation en vigueur.
- Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont :
  - Activités d'élaboration, de conception, d'analyse, d'instruction de dossiers ;
  - Activités de secrétariat ;
  - Gestion comptable, financière, budgétaire ;
  - Gestion d'équipe ;
  - Gestion de projet ;
  - Activité de veille juridique ;
  - Prise en charge téléphonique de l'utilisateur.
- L'organisation en télétravail est au maximum de deux jours par semaine, étant entendu que le règlement de télétravail en précise la mise en œuvre. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à trois jours au minimum par semaine, le règlement de télétravail apportant également cette précision. L'autorisation est accordée sur la base de jour(s) flottant(s) par semaine, mensualisable(s) soit au plus huit jours par mois et non reportable(s) au terme de chaque mois. Si le système de jour(s) fixe(s) est plus simple pour l'agent et le service, cela est possible, dans les mêmes limites que le système de jours flottants. L'autorisation de télétravail doit ainsi tenir compte de la part télétravaillable du poste, définie dans chaque profil de poste ; l'autorisation ne peut être accordée que lorsque cette quotité est équivalente au moins à 20%. Lorsque l'état de santé de l'agent le justifie, il peut être dérogé à cette règle dans les situations prévues par l'article 4 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié (dans la limite de la quotité télétravaillable de l'emploi).

- La durée de l'autorisation est de 1 an comprenant une période d'adaptation de 3 mois. Elle est renouvelable par décision expresse après entretien et avis favorable du responsable direct et, le cas échéant, du responsable de service.
- Afin de maintenir une relation étroite entre l'agent et son service, tout en garantissant le droit à la flexibilité d'organisation, l'agent devra être joignable et disponible pendant des plages horaires fixes, définies comme suit :
  - Matin : de 09h00 à 11h30
  - Après-midi : de 14h00 à 16h00
 Les plages variables sont définies comme suit :
  - Matin : de 7h00 à 09h00
  - Midi : de 11h30 à 14h00
  - Après-midi : de 16h00 à 20h00
- Le télétravail peut s'exercer au domicile régulier, occasionnel ou dans un espace de coworking dédié, étant entendu que le règlement de télétravail en précise la mise en œuvre.
- L'agent s'engage à :
  - Disposer d'un aménagement ergonomique de son poste de travail lui permettant d'exercer son activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels qu'il pourrait être amené(e) à utiliser.
  - Disposer d'un abonnement internet et d'une couverture réseau téléphonique adaptées et à respecter les règles de sécurité informatiques précisées dans la charte informatique et dans le règlement de télétravail.
  - Maîtriser l'usage des outils numériques mis à sa disposition.
  - Disposer d'une assurance immobilière du lieu de télétravail (contrat « multirisque-habitation »).
  - Avoir le droit d'exercer une activité de télétravail à son domicile.
  - Disposer d'installations électriques à son domicile conformes à la réglementation en vigueur au poste de télétravailleur.
- La collectivité met à disposition du télétravailleur un PC portable, un téléphone portable et les accès distants sécurisés aux outils numériques de travail. L'agent souhaitant télétravailler s'engage à prendre connaissance de la charte informatique de la Ville et à la respecter.
- Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.
- L'autorisation de télétravail étant soumise au principe de réversibilité, il peut être mis fin à l'exercice du télétravail à la demande de l'agent ou du responsable de service, en respect d'un préavis compris entre 15 jours et 2 mois selon les nécessités de service. Ce préavis est compris entre 15 jours et 1 mois pendant la période d'adaptation.
- En cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, il est possible que l'employeur impose du télétravail au-delà de ce que fixe ce règlement, afin d'assurer la continuité du service public et de protéger les agents. Ce régime spécifique sera mis en place en concertation avec les partenaires sociaux et sera précisé dans les plans de continuité d'activité des services concernés.

## Article 2

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 de la F3SCT 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, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

### Article 3

Les télétravailleurs doivent planifier leurs jours de télétravail avec leur responsable de service, en respect d'un préavis raisonnable et adapté au bon fonctionnement du service. Une fois ce temps de concertation passé, ils doivent saisir leur jour de télétravail sur l'outil de gestion de temps de la collectivité.

La durée de la journée de télétravail est équivalente à une journée en présentiel. Le télétravail ne doit pas générer des heures supplémentaires. Aucun télétravail ne doit être accompli la nuit, le dimanche ou un jour férié. Aucun badgeage distant n'est envisagé. Le contrôle du travail réalisé pendant la journée de télétravail est assuré par chaque responsable de service, au même titre que le travail réalisé sur site.

### Article 4

Autorise Madame le Maire à instaurer l'allocation forfaitaire de télétravail, conformément à la réglementation en vigueur. Cette indemnité sera versée par trimestre et à terme échue.

### Article 5

Précise que cette délibération suivra l'évolution réglementaire concernant l'allocation forfaitaire de télétravail.

### Article 6

Précise que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

### Article 7

Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif.

Pour extrait conforme,  
Le Maire



Marie France PARRAIN

Le Secrétaire de séance

Olivier CAPITANIO

**Délibération affichée le : 25/09/2023**

**Délibération adoptée par :**

**43 voix pour**

**00 voix contre**

**00 abstention(s)**

**00 ne prenant pas part au vote**

Accusé de réception en préfecture  
094-219400462-20230920-DEL10RH200923-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

**Nombre de Membres**

Composant le Conseil Municipal : 45  
En exercice : 45  
Présents à la séance  
Ou représentés : 43

MAIRIE DE MAISONS-ALFORT

-----  
EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

**SESSION ORDINAIRE**

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi 20 septembre à 19 heures, les Membres composant le Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Madame Marie France PARRAIN, Maire, pour la tenue de la séance ordinaire publique qui s'est déroulée en Mairie, à laquelle ils ont été convoqués par courriel le 12 septembre 2023, conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Etaient présents :**

Mme PARRAIN, Maire,  
M. CAPITANIO, Mme PRIMEVERT, M. BARNOYER, Mme HERVÉ, M. CHAULIEU,  
Mme PEREZ, M. CADEDDU, Mme HARDY, M. BORDIER, Mme BEYO, M. MARIA  
*Adjoints au Maire*  
Mme VIDAL, MM. SAMBA, REMINIAC, LEJEUNE, Mmes CHAPTAL, YVENAT,  
DELESSARD, HERMOSO, PAIRON, MM. FRESSE, FRANCINI, TURPIN,  
Mme DOUIS, M. DELEUSE, Mme PHILIPONET, M. TENDIL, Mme LEYDIER,  
MM. SIMEON, BALLERINI, Mme LATOUR, M. HUGON, Mme PANASSAC,  
M. MAUBERT  
*Conseillers Municipaux*

**Absents représentés :**

conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales  
M. HERBILLON ayant donné mandat à Mme le Maire  
Mme FRANCKHAUSER ayant donné mandat à Mme PRIMEVERT  
Mme SOUBABERE ayant donné mandat à M. TURPIN  
M. MONFORT ayant donné mandat à M. MARIA  
Mme VINCENT ayant donné mandat à Mme HERVÉ  
M. MAROUF ayant donné mandat à M. CADEDDU  
M. LEFEVRE ayant donné mandat à M. BORDIER  
Mme CERCEY ayant donné mandat à Mme PANASSAC

**Absents excusés :**

M. BETIS  
M. BOUCHÉ

Les Membres présents formant la majorité des Conseillers en exercice peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Madame le Maire ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L.2121-15 du Code précité à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal pour la présente session.

M. CAPITANIO ayant obtenu la majorité des suffrages a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il accepte.

Ces formalités remplies la séance du Conseil Municipal a commencé à 19 heures.