

**SYNDICAT MIXTE ESPACE DE RESTITUTION
DE LA GROTTE CHAUVET-PONT D'ARC**

DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 17 JUIN 2024

Date de convocation du Comité Syndical : 11/06/2024

Nombre des Membres en exercice au jour de la séance : 10

Présidente : Isabelle MASSEBEUF

Présents : Virginie BONNET-FERRAND, Chloé DELEUZE-DALZON représenté par Patricia PICARD, Cécile DUCHAMP, Isabelle MASSEBEUF, Matthieu SALEL, Laurent UGHETTO, Carine VIDAL

Absents ou excusés : Fabrice BRUN , Sandrine GENEST, Jean-Yves MEYER,

N° 23

**REGLEMENT DU TELETRAVAIL POUR LES AGENTS
DU SYNDICAT MIXTE**

Rapporteur : Laurent UGHETTO

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-007-200009579-20240617-02024_23-DE

Adopté à l'unanimité

Pour : 7

Contre : 0

Abstention : 0

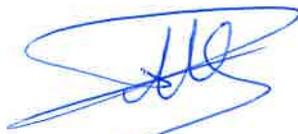
La présente délibération a été transmise au représentant de l'Etat le :

et publiée le :

Et a signé

Pour le Syndicat Mixte Espace de Restitution
de la Grotte Chauvet-Pont d'Arc

La Présidente du Syndicat Mixte,



Isabelle MASSEBEUF

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2024

Application agréée E-legalite.com

Le Comité Syndical,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L 430-1 du code général de la fonction publique,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante du 8 mars 2019 relative à la mise en place du télétravail,

Vu l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans l'ensemble de la fonction publique,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Approuve les modalités suivantes de la mise en place du télétravail.

1 - Éligibilité technique

L'éligibilité technique du domicile au télétravail est vérifiée par le SMERGC.

La couverture en haut débit du lieu où s'exerce le télétravail doit permettre un accès aux applications et aux données requises pour le métier, qui doivent pouvoir fonctionner à distance.

2 - Agents et postes éligibles

Le télétravail doit rester un mode optionnel d'organisation du travail :

- qui requiert l'accord de l'agent et du responsable hiérarchique,
- qui n'est possible que pour une part de la durée hebdomadaire du travail, afin de ne pas couper l'agent du travail sur site
- qui ne peut se concevoir que pour certaines tâches.

En effet, par définition, certaines tâches ne sont pas télétravaillables notamment celles qui nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation des missions (entretien, conduite d'engins, accueil du public...).

Ainsi, la nature du travail doit pouvoir s'accomplir à domicile et s'appuyer pour tout ou partie sur un support informatisé.

Si ces conditions sont réunies, il appartiendra aux responsables hiérarchiques directs de déterminer si l'agent est éligible au télétravail, au regard de la nature du poste occupé, de l'organisation du service, de la continuité du service public et du savoir-être de l'agent (savoir s'organiser dans son travail et organiser ses besoins, pouvoir travailler en autonomie, etc.).

3 - Lieu de télétravail

Le lieu de travail est fixé en alternance au domicile de l'agent et sur son lieu de résidence administrative, sachant que le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile. Il prévoit à cet effet un espace de travail à son domicile dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par la collectivité. En cas de nécessité de service (réunions, formations, missions...), le télétravailleur peut être amené à travailler à sa résidence administrative, un jour initialement prévu à son domicile.

La portabilité du télétravail en cas de mobilité interne n'est pas un droit. L'accord pour le télétravail devra être réexaminé avec le nouveau responsable hiérarchique.

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-007-200009579-20240617-02024_23-DE

4 - Principes du télétravail

*** Caractère volontaire**

Le télétravail est volontaire pour l'agent et pour la collectivité.

Si l'agent exprime le désir d'opter pour le télétravail, le responsable hiérarchique peut accepter ou refuser cette demande au regard de critères proposés ci-dessus.

*** Formalisation de la décision**

L'accord et les conditions du télétravail sont formalisés par un arrêté pris par la collectivité.

L'organisation du télétravail, les objectifs du télétravail ainsi que la définition des tâches exécutées à domicile sont fixés d'un commun accord entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique, et formalisés dans une fiche de liaison.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement formulé par un agent exerçant des activités éligibles, ainsi que l'interruption du télétravail à la demande de l'administration doivent être précédés d'un entretien motivé avec le supérieur direct et le directeur concerné.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé pour six mois maximum à la durée hebdomadaire ou mensuelle définie ci-dessus. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

*** Renouvellement et réversibilité**

La réversibilité implique un retour au travail dans les locaux du syndicat mixte à la demande de l'agent ou à celle de sa hiérarchie, avant la fin de la période en cours. La demande sera formulée par écrit en respectant un délai de prévenance de deux mois (ramené à un mois pendant la période d'adaptation). Celui-ci peut être réduit à l'initiative de l'administration en cas de nécessité de service dûment motivée.

*** Droits et obligations**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits, devoirs et est soumis aux mêmes responsabilités que l'agent exerçant ses fonctions dans les locaux de la collectivité

En outre, il lui est fait application des mesures réglementaires en vigueur au sein de la collectivité, et notamment celles figurant dans le règlement intérieur.

Le télétravailleur conserve le bénéfice des titres restaurants sur les jours télétravaillés.

5 - Organisation du travail

La durée du travail des agents télétravaillant est la même que celle des agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de la collectivité. Ainsi l'amplitude et les horaires quotidiens sont déterminés en lien avec le responsable hiérarchique.

Le décret prévoit que le télétravail est plafonné à 3 jours par semaine pour un agent à temps plein. Le temps de présence sur les locaux d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. Pour un agent à temps non complet, ils sont calculés au prorata du temps de travail.

Il est proposé de maintenir ces plafonds dans les conditions suivantes :

Les jours télétravaillés sont définis ponctuellement et directement entre l'agent et son responsable hiérarchique.

La demande de télétravail est formalisée par un imprimé prévu à cet effet.

Un jour télétravaillé peut être reporté exclusivement pour des raisons de service (réunions par exemple) et après accord du responsable hiérarchique.

Tous les jours ouvrés peuvent être télétravaillés (pas d'exclusion de certains jours de la semaine).

A titre exceptionnel, une demi-journée de télétravail pourra être prise à condition qu'elle soit précédée ou suivie d'une réunion hors résidence administrative (à proximité de la résidence du télétravailleur) ou d'une demi-journée de CA ou RTT.

Les agents à temps partiel peuvent télétravailler.

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-007-200009579-20240617-02024_23-DE

Les jours de congés annuels ou de RTT devront être posés de manière à assurer une continuité de présence hebdomadaire sur site.

L'agent peut être joint uniquement par son service ou sa hiérarchie sur son téléphone fixe et/ou, le cas échéant, sur son téléphone portable professionnel, durant ses plages de télétravail, telles que déterminées dans la fiche de liaison.

La fixation des objectifs et des tâches télétravaillées, ainsi que leur évaluation, relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent en télétravail.

6 - Moyens de l'expérimentation

*** Equipements de travail**

Le syndicat mixte met à disposition du télétravailleur les équipements nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle, à savoir un poste de travail informatique (ordinateur, terminal ou tout autre matériel adapté) permettant d'accéder aux applications standards (suite bureautique, messagerie) et applications métiers accessibles à distance.

L'usage des équipements fournis par la collectivité est exclusivement réservé au télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle à domicile et pendant les plages de télétravail.

Le télétravailleur est d'accord pour utiliser son téléphone fixe raccordé au boîtier adsl de son domicile. Il n'effectuera pas de renvoi du téléphone de son lieu de travail vers le téléphone de son domicile.

La collectivité assume la responsabilité des coûts liés au vol, à la perte ou à la détérioration du poste de travail informatique mis à disposition par la collectivité et utilisé au domicile.

*** Assistance**

L'installation du matériel relève du télétravailleur qui aura reçu un guide à cet effet.

La collectivité fournit au télétravailleur un service d'assistance technique, dans les mêmes conditions que s'il travaillait dans les locaux du syndicat mixte.

*** Dépenses à la charge de la collectivité**

Le syndicat mixte prend en charge les coûts liés au poste de travail informatique mis à disposition du télétravailleur et les licences permettant d'accéder aux différents logiciels.

Le syndicat mixte veille à garantir, via son assurance, les dommages qui pourraient résulter des conséquences de l'activité de télétravail au domicile du télétravailleur et pour les dommages subis par les biens mis à la disposition de ce dernier dans le cadre de son activité professionnelle à domicile.

*** Accidents et maladie professionnelles**

Le télétravailleur à domicile bénéficie des mêmes couvertures des risques que les autres agents de son service

. L'imputabilité de l'accident lors du télétravail résulte de l'analyse au cas par cas et le cas échéant sous le contrôle du juge.

Un bilan annuel du télétravail sera présenté au comité d'hygiène de sécurité et de conditions de travail, et au Comité Technique comme le prévoit le décret.

REÇU EN PREFECTURE

le 26/06/2024

Application agréée E.legalite.com

99_DE-007-200009579-20240617-02024_23-DE