

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du COMITE SYNDICAL du SCoT ROVALTAIN Drôme-Ardèche

Le 9 février **2021** à 17h00 le Comité syndical s'est réuni à Montélier sous la présidence de Lionel BRARD, Président du syndicat mixte.

Etaient présents Mesdames CHAZAL, CLEMENT, GENTIAL, GIRARD, GUILLON, JAUBERT, LAMBERT, PLACE, ROSSI Messieurs ANGELI, BARNERON, BELLIER, BONNET, BRARD, CHAUMONT, DARD, DUBAY, GAUTHIER, HOURDOU, LABADENS, LARUE, ROBIN, SOULIGNAC, VALLA, VALLON

Pouvoirs : de M. EYSSUATIER à M. BRARD, de Mme GAUCHER à M. DUBAY, de Mme JUNG à M. SOULIGNAC, de M. MIZZI à M. LABADENS, de M. TEUFERT à Mme PLACE, de M. VALETTE à M. BONNET.

Date de convocation : 29 janvier 2021 - Nombre de délégués en exercice : 42 - Nombre de délégués présents : 25 -
Nombre de pouvoirs : 6

Objet : Mise en place du télétravail dans le syndicat

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 le Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 favorable à l'unanimité du Comité Technique du Centre de Gestion de la Drôme en date du 17 décembre 2020 ;

Considérant l'avis favorable du Bureau,

Entendu le rapport du Président ou vice-Président,

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.

Le télétravail est ouvert à tout agent du syndicat à sa demande, quel que soit son poste ou son emploi sous réserve de compatibilité avec les nécessités de service (cf. paragraphe ci-dessous), dès lors qu'il justifie de trois mois d'ancienneté au sein du syndicat.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur et de son lieu d'affectation et il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Activités éligibles au télétravail

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

- > Mise en œuvre du SCoT et accompagnement à son évolution ; mise en œuvre des contrats passés avec les partenaires correspondant aux postes de chargés de mission et d'adjoint du directeur,
- > Direction du syndicat : correspondant au poste de directeur.

La détermination des activités éligibles au télétravail se fait au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans des locaux professionnels adaptés, considérant que la configuration du lieu de télétravail (domicile) respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein du syndicat en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, 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.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions du syndicat.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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.

Une plage d'horaires fixes est définie entre 8h30 et 12h et 14h00 et 17h00.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition du syndicat sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Le télétravailleur doit donc être totalement joignable et disponible.

Les 1h30 flottantes quotidiennes sont à répartir entre 8h00 et 18h30.

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, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir

d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne (12h00-14h00) conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

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 (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions 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.

Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations avec report d'activité professionnelle réalisée.

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 suivants :

- ordinateur portable ou fixe ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès VPN ;
- accès au réseau informatique ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Le syndicat est garant de la maintenance et de l'entretien du matériel mis à disposition. Les activités de support, entretien et maintenance sont réalisées dans les locaux de l'employeur. L'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ces locaux. Le syndicat peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales. L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable.

Durée d'exercice des fonctions en télétravail

Les agents titulaires, contractuels et stagiaires bénéficient d'une autorisation d'exercer

leurs fonctions en télétravail à leur domicile. La durée de l'autorisation est d'un an. Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du syndicat ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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 ne peut être inférieur à 3 jours par semaine.

Arrêtés autorisant l'exercice des fonctions en télétravail

Un arrêté individuel sera établi pour chaque agent titulaire ou contractuel précisant le lieu d'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail, les quotités autorisées, les outils de travail mis à disposition.

LE COMITÉ SYNDICAL, après avoir voté comme suit

Pour : 25 délégués dont 6 disposant d'un pouvoir représentant 31 voix

Contre : 0

Abstention : 0

Décide :

- d'instaurer le télétravail au sein du syndicat mixte à compter du mois de janvier 2021 ;
- de valider les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-avant ;
- d'autoriser le président à signer tout document se rapportant à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus,

Le Président, Lionel BRARD

