



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL COMMUNE DE MIZOËN

L'an deux mille vingt-et-un, le onze juin à 18 heures, le Conseil Municipal de la commune dûment convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. MICHEL Bernard, Maire.

Date de la convocation : 5 juin 2021

Etaient présents : (formant la majorité des membres en exercice)

MICHEL Bernard, GONON Florence, VENERA Christophe, PHILIPPE Francine, GIRAUD Roger, JOUANNY Michèle, VINCENT Denise, SAUNIER Jean-Marc, BERARD Guy

Etaient excusés : PINATEL François (pouvoir à MICHEL Bernard), JOUANNEAU Fanny (pouvoir à PHILIPPE Francine)

JOUANNY Michèle a été nommée secrétaire de séance.

### NOMBRE DE CONSEILLERS

ELUS : 11

EN FONCTION : 11

PRESENTS : 9

VOTANTS : 11

CONTRE : 1

ABSENTION : 0

POUR : 10

### **Délibération n° 2021/32 : Mise en place du télétravail**

Monsieur le Maire rappelle que 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.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

**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** l'avis du Comité Technique en date du 8 juin 2021 ;

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

#### **Article 1 : Les activités concernées par le télétravail**

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

Pour la secrétaire de la mairie : comptabilité, rédaction des actes administratifs.

#### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un local professionnel mis à disposition par la collectivité ou dans un espace de travail partagé.

#### **Article 3 : Les règles en matière de sécurité informatique**

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.

## Délibération n° 2021/32 : Mise en place du télétravail

Page 2/2

### Article 4 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et 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 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.

### Article 5 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur, logiciels, téléphone.

### Article 7 : Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. 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. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

### Article 8 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine. A noter que les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

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.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à dix (10) voix pour et une (1) voix contre :

**APPROUVE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus,

**DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Fait et délibéré en Mairie, le jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Certifié conforme par Monsieur le Maire,

Le Maire,  
Bernard MICHEL



Date de dépôt en Préfecture :

Date d'affichage : 14 JUIN 2021