



## **CONSEIL DE COMMUNAUTE VENDREDI 30 SEPTEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le trente septembre, à 18 heures 00, le conseil de Communauté de la Communauté d'agglomération du pays de Landerneau-Daoulas s'est réuni salle plénière, maison des services publics à LANDERNEAU sous la présidence de Patrick LECLERC.

### **Présents**

LECLERC Patrick, GOALEC Bernard, GUILLORÉ Alexandra, FLOCH Jean-Bernard, SOUDON Chantal, POUPON Julien, BONIZ Jean-Jacques, CANN Joël, CORRE Michel, CYRILLE Yves, GODET Nathalie, JÉZÉQUEL Marc, KERLAN Frédéric, LE GALL Jean-Noël, PHILIPPE Georges, SERGENT André, TANGUY Anne, TRMAL Marie-France, GRALL Renaud, CALVEZ Gilles, LE SAUX Jean-Luc, BLANDIN Lénéaïc, BOSSER Christian, CALVEZ-BARNOT Gaëlle, CORNEC Elodie, HERVOIR Stéphane, LANGUENOU Céline, MEVEL Stéphanie, NICOLAS Angélique, QUENTRIC-BOWMAN Morgane, QUILLEVERE Séverine, ROULLEAUX David, DALIS-ABGRALL Gwénaëlle, LETEURE Tiphaine, SOUN Véronique, YVINEC Odile, LIEGEOIS Hervé, LEON Jean-Jacques, LE ROY Christine

### **Secrétaire de séance**

LE SAUX Jean-Luc

### **Excusés**

RIOU Michel (pouvoir à CORRE Michel)  
LENUE Françoise (pouvoir à POUPON Julien)  
THOMIN Mélanie (pouvoir à CYRILLE Yves)  
APPELGHEM Ludovic (pouvoir à DALIS-ABGRALL Gwénaëlle)  
BODILIS Jean-François (pouvoir à LETEURE Tiphaine)  
LE BRONNEC Erwann (pouvoir à BONIZ Jean-Jacques)

### **Absents**

BERVAS Viviane, BODENEZ Guillaume, NOWAK Carine

Conseil de Communauté du 30 septembre 2022  
Délibération n°DCC2022\_129

<b>Objet</b>	<b>Mise en place du télétravail - lancement d'une phase d'expérimentation</b>
Rapporteur	Bernard GOALEC
Service	Service Finances
Thème	Ressources humaines

Bernard GOALEC donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ DES MOTIFS :**

La Communauté et la Ville de Landerneau souhaitent mettre en place le télétravail au sein de leurs services avec pour objectifs d'améliorer la qualité de vie au travail et l'articulation des temps professionnels et personnels, de contribuer à la préservation de l'environnement par la réduction des trajets domicile-travail et de développer l'attractivité en tant qu'employeur public.

Afin d'évaluer les impacts de cette nouvelle organisation sur le fonctionnement des deux collectivités, il est proposé de lancer une phase d'expérimentation, à compter du 10 octobre 2022 et sur une période de 6 mois, sur une partie des services, à savoir les pôles aménagement et moyens généraux. A l'issue de cette période d'expérimentation, un bilan sera réalisé pour étudier la possibilité d'un déploiement à l'ensemble des services

Ce projet s'appuie sur une charte du télétravail, annexée à la présente délibération, qui pose un cadre de référence à cette nouvelle organisation.

**□ Définition du télétravail**

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il est ouvert à l'ensemble du personnel (stagiaires, fonctionnaires, contractuels de droit publics et de droit privé).

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

La mise en œuvre du télétravail repose sur les principes fondamentaux suivants :

- Le volontariat : le télétravail ne peut être imposé à l'agent ;
- La réversibilité : le télétravail peut être interrompu à tout moment par l'une ou l'autre des parties et sous réserve de préavis ;
- L'équité de traitement : le télétravail est défini par un cadre réglementaire et la « charte télétravail » ci-annexée s'applique à tous les agents dont les missions sont éligibles ;
- La confiance réciproque;
- Le droit à la déconnexion.

**□ Quotité et modalités de gestion du temps de travail**

La Communauté d'agglomération du pays de Landerneau-Daoulas et la Ville de Landerneau,

ont choisi de fixer la quotité de temps de télétravail à 1 jour par semaine maximum pour un agent à temps complet.

Le nombre de jours de télétravail est calculé au prorata du temps de travail par cycle pour les agents à temps partiel ou temps non complet. Par exemple, pour un agent à 80% : 1 jour de télétravail 3 semaines sur 4.

Les jours de télétravail sont fractionnables en demi-journées. Ils peuvent être posés de manière flexible à la semaine pour s'adapter à l'activité (pas de jour fixe imposé).

Le temps et les horaires de travail sont identiques en télétravail et sur site selon les règles en vigueur dans la collectivité. Un agent exerçant ses missions en télétravail ne pourra pas générer d'heures supplémentaires.

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 dans le cadre de ses missions.

Le télétravail s'effectuera au domicile de l'agent.

#### □ **Les missions éligibles**

Les missions télétravaillables sont les suivantes :

- Rédaction,
- Recherche documentaire,
- Réflexion,
- Analyse,
- Tâches administratives diverses,
- Gestion de dossier,
- Préparation de réunions.

A contrario, sont inéligibles au télétravail l'ensemble des activités listées ci-après :

- Activités d'accueil ou nécessitant une présence physique continue dans les locaux de la collectivité,
- Activités de coopération : réunions interservices, réunions avec des élus / des intervenants extérieurs, groupes de travail....
- Travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre,
- Travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail,
- Travaux nécessitant l'utilisation d'un logiciel non accessible à distance,
- Toute activité professionnelle impliquant la présence de l'agent sur des lieux particuliers pour la réalisation de ses missions ou dans le cadre d'un évènement.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et regroupé.

#### □ **Modalités de demande et d'autorisation de télétravail**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent à son responsable hiérarchique (sur la base du formulaire joint).

Dans le cadre de sa demande, l'agent devra attester disposer à son domicile :

- d'un espace de travail dédié et adapté, en matière d'ergonomie notamment,
- d'une connexion Internet adaptée à l'exercice de ses missions.

L'agent joindra à sa demande une attestation d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail.

Il sera également demandé à chaque agent souhaitant télétravailler de planifier ses jours de télétravail au trimestre. Une modification de cette planification sera possible en accord avec le responsable hiérarchique en respectant un délai de prévenance de 3 jours ouvrés.

La demande de télétravail donnera lieu à un entretien au cours duquel le responsable hiérarchique appréciera les critères individuels d'éligibilité au télétravail et la compatibilité de la demande avec le fonctionnement du service.

La demande de télétravail sera soumise à la validation du responsable hiérarchique, sous réserve de l'avis du directeur/ de la directrice et / ou du DGS, qui devra prendre en compte la cohérence globale de l'organisation.

Tout refus sera motivé et précédé d'un entretien préalable.

En cas de changement de fonction ou du temps de travail, l'agent devra produire une nouvelle demande.

L'accord de télétravail est instauré pour une durée d'un an à compter de la date de notification de l'arrêté ou de l'avenant au contrat. Avant le terme de ce délai, l'agent devra formaliser une nouvelle demande qui devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation dans les conditions fixées ci-dessus.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois. Ce délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

#### □ **La prise en charge par l'employeur du coût du télétravail**

La collectivité prend à sa charge l'équipement informatique du télétravailleur, ainsi que l'entretien, la maintenance et l'assurance de ce matériel. Le télétravailleur bénéficie d'une assistance technique à distance assurée par le service des systèmes d'information.

Il est précisé que le télétravail ne fera l'objet d'aucune indemnisation.

#### □ **Modalités de formation**

Des formations préalables au lancement de l'expérimentation sont prévues pour les agents concernés et les encadrants.

#### □ **Santé et prévention**

L'ergonomie et l'environnement du poste de télétravail installé à domicile relèvent de la responsabilité de l'agent, lequel peut solliciter le conseiller en prévention de la collectivité pour un conseil.

En dehors des plages horaires définies avec le responsable hiérarchique, l'agent ne pourra pas être contacté pour son activité professionnelle.

En cas de difficulté liée à l'exercice d'une partie des missions en télétravail (stress, sentiment d'isolement...), l'agent prendra contact avec le conseiller en prévention et/ou le service ressources humaines.

## **DÉLIBÉRATION:**

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 le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret 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'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021,

Vu la charte télétravail annexée,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 13 septembre 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission Ressources du 16 septembre 2022

Vu l'avis favorable de la Bureau communautaire du 30 août 2022

## **Le conseil de Communauté à l'unanimité**

**Article 1 : Décide le lancement d'une phase d'expérimentation du télétravail au sein de la collectivité à compter du 10 octobre 2022 pour une période de 6 mois ;**

**Article 2 : Décide la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis dans la présente délibération et la « charte télétravail » annexée.**