



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le seize décembre, à 19h00, le Conseil Municipal de la Commune de CHAMPS-SUR-MARNE, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame Maud TALLET, Maire.

DATE DE CONVOCATION :

6 DÉCEMBRE 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

EN EXERCICE :	35
PRÉSENTS :	24
ABSENTS REPRESENTES :	09
VOTANTS :	33
ABSENTS :	02

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Safia DAVID

Présents :

Mme Maud TALLET, Mme Corinne LEGROS-WATERSCHOOT, M. Guillaume CLIN, M. Mohammed BOUSSIR, Mme Florence BRET-MEHINTO, M. Cyrille PARIGOT, Mme Nicole LAFFORGUE, M. Alain LECLERC, M. Pascal BAILLY, Mme Lucie KAZARIAN, M. Johan CENAC, Mme Annabel BARREIRA, M. HAMMOUDI Morad, Mme Safia DAVID, Mme Margaux HAPPEL, M. Jeremy NARBONNE, M. Sébastien MAUMONT, Mme Julie GOBERT, M. Michel COLAS M. Jean-Paul STERZATI, Mme Valentine MASSOLIN, M. Nathaniel GUEDZE, M. Thierry BABEC, Mme Marie PASCUAL DÉOM

Absents, excusés et représentés :

M. Daniel GUILLAUME qui a donné pouvoir à Mme TALLET, M. Michel BOUGLOUAN qui a donné pouvoir à Nicole LAFFORGUE, Mme Michèle HURTADO qui a donné pouvoir à Nathaniel GUEDZE, Mme Marie SOUBIE-LLADO qui a donné pouvoir à Corinne LEGROS-WATERSCHOOT, Mme Stéphanie METREAU qui a donné pouvoir à Pascal BAILLY, Mme Mialy RASOLO (REBOUL) qui a donné pouvoir à Annabel BARREIRA, M. Foster ABU qui a donné pouvoir à Mohamed BOUSSIR, M. Mathieu LOUIS qui a donné pouvoir à Jean-Paul STERZATI, Mme Isabelle SYORD qui a donné pouvoir à Guillaume CLIN

Absents :

Mme Samia TABAÏ, Mme Marlène STABLO

108/ OBJET : MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL : APPROBATION DES ÉLÉMENTS DE CADRAGE ET PÉRIODE DE TEST

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'article L. 1222-9 du code du travail ;

VU l'article L.430-1 du Code général de la fonction publique ;

VU l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

CONSIDÉRANT que les employeurs doivent initier des négociations en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail ;

CONSIDÉRANT que pour la Commune de Champs-sur-Marne, les négociations se sont déroulées dans le cadre d'un groupe de travail ;

CONSIDÉRANT qu'il est ainsi proposé les principes suivants :

- Le télétravail est organisé selon un forfait annuel de 35 jours flottants maximum en fonction des besoins et nécessités de service ;
- Dans ce cadre, 3 jours en présentiel minimum par semaine restent obligatoires ;
- La collectivité n'interdit pas par principe le télétravail certains jours ;
- Les encadrants prévoient cependant, hors congés, une journée par semaine sans télétravail pour permettre la présence de tous les agents et assurer la cohésion d'équipe ;
- Éligibilité après 3 mois d'ancienneté dans la collectivité ;
- Le télétravail n'est possible que si la continuité du service public est assurée, particulièrement pour les agents chargés de l'accueil du public, en mairie comme dans les quartiers. L'agent en télétravail doit pouvoir répondre à des sollicitations sur ses dossiers, son absence physique ne devant pas entraîner l'incapacité du service à fournir la réponse à la question posée ;
- Il ne sera pas organisé d'accueil téléphonique de la population en télétravail : les personnels présents doivent ainsi maintenir cet accueil en toutes circonstances ;
- Le télétravail est réalisé dans la résidence principale de l'agent, ce qui permet à l'employeur de connaître son lieu de travail et facilite le retour sur site à tout moment ;
- Le télétravail s'organise sur les mêmes plages horaires que le travail sur site ;
- Le télétravail est réversible de la part de l'agent et du responsable ;
- L'agent est joignable par téléphone et doit pouvoir revenir en présentiel à tout moment si le besoin s'en fait sentir, notamment du fait d'un effectif en présentiel inférieur à ce qui était prévu lorsque la journée de télétravail a été validée ;

- Les responsables choisissent et assument l'organisation du télétravail au sein de leur service, selon les principes validés par la collectivité. Ainsi, le télétravail est organisé, préparé, contrôlé et évalué par les responsables de service qui doivent avoir conscience qu'il entraîne pour eux une charge de travail supplémentaire ;
- Il appartiendra aux encadrants de s'assurer de l'autonomie de l'agent souhaitant bénéficier du télétravail ;
- Il est prévu en toutes circonstances le maintien d'un encadrement de proximité ;
- Le télétravail des cadres est nécessairement dépendant du nombre d'agents - et de leurs missions - placés sous sa responsabilité ;
- Le télétravail se prévoit et s'organise à l'avance et ne remplace donc pas un événement imprévisible de quelque nature.

CONSIDÉRANT qu'il convient également de définir les aspects techniques liés à l'organisation du télétravail :

- L'agent devra disposer d'une connexion internet de qualité sécurisée et la commune disposer d'une infrastructure suffisamment puissante (passage de 1 à 10 GO validé) ;
- L'agent devra disposer d'une assurance lui permettant de télétravailler ;
- Pour des raisons de sécurité – risques de diffusion de virus informatiques - l'utilisation de clés USB est strictement proscrite ;
- Les ordinateurs de travail – PC portables - seront mis à disposition des agents par la collectivité, le télétravail ne pouvant en aucune façon – pour les mêmes raisons de sécurité évoquées précédemment - s'effectuer sur un ordinateur personnel ;
- Pour la sécurisation des connexions, il est prévu une double authentification. Les agents disposant d'un téléphone portable professionnel l'utiliseront à cette fin. Pour les autres, les applications de double authentification étant gratuites et le télétravail à la demande de l'agent, celui-ci se servira de son téléphone portable personnel ;
- L'agent devant être joignable à tout moment, il basculera sa ligne professionnelle vers une ligne personnelle en s'assurant, au moment de rappeler, que son numéro est masqué ;
- S'il n'est pas posé l'exigence d'un lieu isolé ou dédié au domicile du télétravailleur, ce dernier aura toutefois une obligation de résultat ;
- Il ne sera, de même, pas organisé de contrôle préalable du lieu et poste de travail ;
- La collectivité met à disposition de ses agents des conditions de travail adaptées sur site. Il revient à l'agent de s'assurer qu'il en est de même à son domicile. Si pour raisons médicales dûment attestées des conditions particulières sont nécessaires (ergonomie, type de matériel, espace...), l'agent ne pourra pas télétravailler ;
- Le télétravail relevant du volontariat de l'agent, il ne sera pas versé d'indemnité spécifique pour couvrir les frais de chauffage, d'électricité ou autres ainsi générés.

CONSIDÉRANT qu'il apparaît indispensable de mettre en place une période de test, ouverte à tous les services et qu'il est donc proposé que ladite période s'étende sur le premier semestre de l'année 2025, pour un bilan à l'été/rentree 2025 avant de saisir le conseil municipal du mois de septembre de la même année.

VU l'avis favorable de la commission du personnel du 22 novembre 2024 ;

VU l'avis favorable du comité social territorial du 27 novembre 2024 ;

VU l'avis favorable du bureau municipal du 02 décembre 2024 ;

AYANT ENTENDU l'exposé de son rapporteur, Maud TALLET, le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
À l'unanimité,**

APPROUVE les éléments de cadrage des modalités de mise en œuvre du télétravail ci-dessus exposé ;

APPROUVE la mise en place d'une période de test les 6 premiers mois de l'année 2025 à l'issue de laquelle le conseil municipal de septembre 2025 sera saisi de sa mise en œuvre pérenne ;

DIT qu'un protocole et un document de demande d'exercer des fonctions en télétravail seront établis et soumis au conseil municipal.

Pour extrait conforme au Registre des Délibérations du Conseil Municipal.

Le Maire certifie que le présent extrait conforme au
Registre des Délibérations, a été transmis au
représentant de l'Etat le 20/12/24
publié ou notifié le 20/12/24
et qu'il est donc exécutoire à compter de la
dernière date.



Maud TALLET

Fait à Champs-sur-Marne, le 18 décembre 2024

Le Maire,



Maud TALLET

Le présent acte administratif peut être contesté par voie de recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat, et/ou de sa publication ou notification.

