

DEPARTEMENT
DU PAS-DE-CALAIS

ARRONDISSEMENT
DE LENS

VILLE DE
LOISON-SOUS-LENS

Tél : 03.21.13.03.48

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL



L'an Deux Mil Vingt Quatre, le 18 décembre,
Le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Daniel KRUSZKA, Maire,
En suite de convocation en date du 11 décembre 2024,
Dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie,
Etaient présents tous les conseillers en exercice à l'exception des conseillers excusés
suivants :

- Monsieur Robert UNTERFRANC donne procuration à Monsieur Jean-Rémy FERRANT
- Monsieur Dominique VASSEUR donne procuration à Monsieur Jacky LELONG
- Madame Yamina SADOUNE donne procuration à Madame Khadija LANNABI
- Madame Naséra BENSLIMANE donne procuration à Monsieur David GUIDE

Monsieur David GUIDÉ est désigné secrétaire de séance.

Objet : Instauration du télétravail à compter du 1er janvier 2025

Monsieur Emmanuel DONDELA, Adjoint au Maire, expose aux Membres du Conseil Municipal que les conditions d'application du télétravail au sein de la fonction publique territoriale sont déterminées par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant celui du 11 février 2016. Ce décret précise de nouvelles modalités du télétravail qui permettent d'y recourir ponctuellement et prévoit des dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail.

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 où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

L'autorisation peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois, ou de manière ponctuelle. A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour la réalisation d'une tâche déterminée et ponctuelle.

Le nombre maximum de jours de télétravail fixé par le décret est de 3 jours par semaine. Après échanges avec les représentants de l'organisation syndicale, il est proposé de fixer la possibilité de télétravailler à une journée maximum par semaine.

Eligibilité des postes en télétravail :

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités ou tous les métiers de la collectivité.

Les fonctions nécessitant une relation de proximité ou une présence physique sont de fait exclues du dispositif.

Les fonctions éligibles sont définies préalablement. Ci-dessous la liste des postes éligibles :

<u>Service :</u>	<u>Poste :</u>	<u>Fréquence de télétravail du poste par mois :</u>
Cabinet du Maire	Collaborateur de cabinet	4 jours
Service Communication	Agent de communication/ cabinet du Maire	4 jours
Direction générale des Services	DGS	4 jours
Direction générale des services	Assistante	4 jours
Direction générale des services	DGSA	4 jours
Ressources Humaines	Assistant (e)	4 jours
Finances	Assistants Comptables	4 jours
Centre Communal d'Action Sociale	Responsable	4 jours
Centre Communal d'Action Sociale	Assistant(s) et assistante (s)	4 jours
Urbanisme - Marchés Publics	Responsable / Assistants	4 jours
Jeunesse - Animation	Responsable	4 jours
Jeunesse - Animation	Responsable adjointe	4 jours
Jeunesse - Animation	Responsable des ACM	4 jours
Technique	DST	4 jours
Technique	DST Adjoint	4 jours
Technique	Assistante	4 jours
Restauration Scolaire	Responsable	4 jours

Procédure de recours au télétravail :

Le télétravail est accordé sur la base du volontariat.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. La demande devra préciser les :

- ↳ Motivations
 - ↳ Les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail
 - ↳ Les modalités d'organisation souhaitée (jours de télétravail, hebdomadaire, mensuel, lieu d'exercice etc.)
 - ↳ Un entretien est organisé entre l'agent et le supérieur hiérarchique direct dans lequel pourront être abordés les points suivants : la nature des tâches, l'autonomie de l'agent, sa motivation, sa situation personnelle.
- L'avis du supérieur hiérarchique direct se fonde en tenant compte de plusieurs paramètres, notamment la capacité du service à organiser l'activité des collaborateurs en télétravail, la disponibilité des outils informatiques nécessaires etc.

✎ L'agent reçoit une réponse écrite à sa demande de télétravail dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de sa réception. Le refus doit être motivé et est susceptible de recours devant la Comité Social Territorial.

Conditions d'exercice du télétravail :

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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, ce dernier 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, 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.

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 de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du CST (ou le CST, lorsqu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée) 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.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Bilan annuel :

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial.

Vu l'avis du Comité social territorial réuni en séance le 3 décembre 2024,

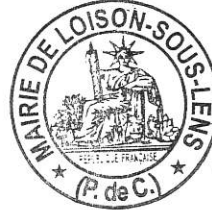
Où l'exposé qui précède et après avoir pris connaissance du projet de charte organisant le télétravail, les membres du Conseil Municipal décident :

Vote Pour : 28 - Vote Contre : 1

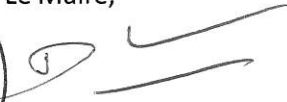
- D'instaurer à compter du 1er janvier 2025, le télétravail pour une durée d'un an, reconductible par tacite reconduction, dans les conditions évoquées ci-dessus.
- De fixer à 1 jour par semaine le nombre de jour maximum en télétravail.
- De valider la charte règlementant le télétravail telle que présentée.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits

Loison-sous-Lens, le 19 décembre 2024



Le Maire,


Daniel KRUSZKA