

**ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL  
ParisEstMarne&Bois  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU 15 SEPTEMBRE 2020  
SOUS LA PRESIDENCE D'OLIVIER CAPITANIO**

20-99

**OBJET : Mise en œuvre du télétravail**

Membres en exercice	<b>90</b>
Présents titulaires	<b>73</b>
Représentés	<b>12</b>
Absents	<b>5</b>

Votants	<b>85</b>
Abstention	<b>0</b>
Suffrages exprimés	<b>85</b>
Pour	<b>85</b>
Contre	

**Présents :**

Caroline ADOMO, Sophie AMAR, Charles ASLANGUL, Thierry BARNOYER, Jean-Philippe BEGAT, Jacqueline BENAHMED, Éric BENSOUSSAN, Quentin BERNIER-GRAVAT, Sylvain BERRIOS, Thomas BERRUEZO, Valérie BIGAGLI, Bruno BORDIER, Jean-Luc CADEDDU, Christian CAMBON, Rodolphe CAMBRESY, Olivier CAPITANIO, Agnès CARPENTIER, Gilles CARREZ, Brigitte CHAMBRE-MARTIN, Emmanuel CHAMPETIER, Sylvie CHARDIN, Pierre CHARDON, Véronique CHEVILLARD, Florence CROCHETON, Nicolas DAUMONT-LEROUX, Jean-Paul DAVID, Pierre- Michel DELECROIX, Michel DESTOUCHES, Olivier DOSNE, Carole DRAI, Philippe DUBUS, Michel DUVAUDIER, Monique FACCHINI, Dorine FUMEE, Benoît GAILHAC, Bernard GAUDIERE, Jean-Philippe GAUTRAIS, Brigitte GAUVAIN, Hervé GICQUEL, Pierre GUILLARD, Delphine HERBERT, Catherine HERVE, Florence HOUDOT, Laurent JEANNE, Nassim LACHELACHE, Laurent LAFON, Pierre LEBEAU, Nadia LECUYER, Philippe LHOSTE, Charlotte LIBERT-ALBANEL, Anne-Marie MAFFRE-BOUCLET, Marie-Hélène MAGNE, Bénédicte MARETHEU, Jacques J.P. MARTIN, Pierre MIROUDOT, Déborah MUNZER, Michel OUDINET, Mary France PARRAIN, Pierre PELLE, Philippe PEREIRA, Karine PEREZ, Catherine PRIMEVERT, Florentine RAFFARD, Christel ROYER, Tatiana SAUSSEREAU, Igor SEMO, Aurore THIROUX, Virginie TOLLARD, Céline VERCELLONI, Yann VIGUIE, Jacqueline VISCARDI, Annick VOISIN, Julien WEIL

**Représentés :**

Jacques Alain BENISTI représenté par Michel OUDINET, Eveline BESNARD représentée par Julien WEIL, Geneviève CARPE représentée par Laurent JEANNE, Stéphane CHAULIEU représenté par Thierry BARNOYER, Téo FAURE représenté par Céline VERCELLONI, Delphine FENASSE représentée par Nicolas DAUMONT-LEROUX, Gilles HAGEGE représenté par Olivier CAPITANIO, Michel HERBILLON représenté par Mary France PARRAIN, Anne KLOPP représentée par Jean-Philippe GAUTRAIS, Céline MARTIN représentée par Éric BENSOUSSAN, Marc MEDINA représenté par Florence CROCHETON, Catherine MUSSOTTE-GUEDJ représentée par Michel DUVAUDIER

**Absents :**

Jean-Marc BRETON, Adrien CAILLEREZ, Christian FAUTRE, Pascale MOORTGAT, Germain ROESCH

## CONSEIL DE TERRITOIRE PARISESTMARNE&BOIS

SEANCE DU 15 SEPTEMBRE 2020

OBJET : MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

LE CONSEIL DE TERRITOIRE,

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 ;

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 ;

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 ;

VU la délibération n°19-159 du 16 décembre 2019 arrêtant le projet du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) de l'Etablissement Public Territorial ParisEstMarne&Bois ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2020 ;

**DELIBERE**

**ARTICLE 1** : **APPROUVE** la mise en place du télétravail dans les conditions inscrites ci-dessous :

### ↓ Eligibilité

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur. (Agents titulaires et contractuels).

### Détermination des activités éligibles au télétravail

- Agents exécutant des tâches administratives

### Détermination des activités non éligibles au télétravail

- Agents de collecte des déchets,
- Agents de déchetterie,
- Eco-Animateur,
- Livreur de conteneurs,
- Agents techniques du pôle exploitation,
- Agents techniques du service conformité,
- Agents techniques du service exploitation,
- Agents techniques du service patrimoine,
- Accueil,

Cette liste n'est pas exhaustive, les agents non cités ci-dessus pourront bénéficier du télétravail si leurs missions le permettent.

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020

#### - Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.  
Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

#### ↳ Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Une dérogation pourra être accordée sur justificatif afin que le télétravail soit effectué dans des espaces collectifs ou privées agréées.

#### ↳ Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, et notamment la charte informatique.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service 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.  
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 de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

#### ↳ Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

##### - Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

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.

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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### - **Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

#### - **Assurance**

Le télétravailleur justifie d'une assurance multirisques-habitation à jour, qui doit inclure le télétravail au domicile.

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020

✚ **Les 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**

Il sera demandé à l'agent, un descriptif détaillé contractuel (photo et données techniques) valant attestation.

En cas de problème ou de doute, un visite du CHSCT pourra être réalisée dans les conditions citées ci-dessous<sup>(\*)</sup>.

(\*) 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 ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

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 d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

✚ **Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

✚ **Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Un ordinateur portable individuel,
- Un téléphone portable de service,
- Un accès de connexion à distance,
- Les logiciels nécessaires à la réalisation de fonctions.

Il sera également possible d'utiliser du matériel personnel (sous réserve du respect de la confidentialité et du RGPD de la collectivité) en cas de conditions exceptionnelles ou en cas de demande de jours flottants.

L'employeur ne met pas à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Imprimante

L'employeur ne prend pas en charge :

- Abonnement internet,
- Abonnement électricité.
- Frais de restauration

Cependant, il sera versé aux agents de catégorie B et C en télétravail une indemnité de 10 € par mois.

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020

#### ✚ Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail. (Par le CNFPT ou autres organismes proposant ce type de formation).

Par ailleurs, une demi-journée de formation à destination des agents volontaires au télétravail pourra être envisagée et dispensée par le service par la direction du service informatique.

#### ✚ La durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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.

En dehors de la période d'adaptation prévue à l'alinéa précédent, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Un bilan relatif au suivi de l'exercice des fonctions en télétravail aura lieu entre l'agent et son supérieur hiérarchique tous les 3 mois.

#### ✚ Les quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours.

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum aux conditions fixées par l'article 3 du décret n°2016-151 (trois jours maximum de télétravail et deux jours minimum de présence). Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Une journée commune de présence physique de tous les agents du service dans la semaine est fixée dans chaque service sous réserve des nécessités de service.

La journée de télétravail est réversible si la présence de l'agent s'avère nécessaire. Pour une bonne organisation personnelle et de service, cette réversibilité doit rester exceptionnelle et l'agent doit en être averti dans des délais raisonnables.

L'agent aura également la possibilité de choisir entre des jours fixes ou flottants.

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020

## ✚ Procédure

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;  
Le lieu d'exercice en télétravail ;  
Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles fixées par la présente délibération, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisies du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la présente délibération ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

## ✚ Télétravail effectué de façon ponctuelle

Dans le cadre des conditions d'application de la présente délibération, l'autorité territoriale ou le chef de service pourra autoriser un agent à exercer ses fonctions en télétravail de façon ponctuelle et notamment dans les cas suivants : grèves des transports, conditions météorologiques particulières, travail urgent à terminer, pandémie.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable.

Cette demande pourra être formulée par l'agent directement à son responsable hiérarchique par le biais d'un courriel.

Ces jours de télétravail ponctuels seront substitués ou ajoutés aux jours de travail initialement prévus selon la situation de l'agent.

## ✚ Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020

**ARTICLE 2 :**

**APPROUVE** le versement d'une indemnité de 10 € par mois pour les agents de catégorie B et C en position de télétravail et d'imputer cette somme au chapitre 012 du Budget Principal

**ARTICLE 3 :**

Dans un délai de deux mois à compter de sa transmission en Préfecture et de sa publication, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'Etablissement ParisEstMarne&Bois ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.



Le Président,

*O. Capitano*  
Olivier CAPITANIO

La présente délibération publiée le *17/09/2020*  
est exécutoire à la date du *17/09/2020*  
en application des articles L5211-1 et L.2131-1 du  
C.G.C.T.  
Champigny-sur-Marne, le *17/09/2020*

Accusé de réception en préfecture  
094-200057941-20200915-DEL20-99-DE  
Date de télétransmission : 17/09/2020  
Date de réception préfecture : 17/09/2020