

Séance du Comité syndical du 29 novembre 2022

Date de convocation : 4 novembre 2022

Projet de délibération n°2022-13

PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE

Objet : Mise en place du télétravail

- 1 DEC. 2022

Le 29 novembre 2022, le Comité Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni à Chevilly-Larue, sous la présidence de Mme Stéphanie Daumin, la Présidente.

Nombre de membres composant le Comité Syndical : 28

Nombre de membres présents : 17

Nombre de membres représentés : 5

Elus présents: Jean-Daniel Amsler, Patrick Attard, Charlotte Baelde, Régine Boivin, Hélène de Comarmond, Stéphanie Daumin, Clément Decrouy, Alain Duquesne, Michel Jolivet, Antoine Madelin, Patrick Leroy, Bruno Marcillaud, Antoine Morelli, Audrey Pulvar, Evelyne Rabardel, Nicolas Tryzna et Metin Yavuz.

Pouvoirs de Véronique Bastide à Bruno Marcillaud, Richard Dell'Agnola à Nicolas Tryzna, de Bruno Hélin à Stéphanie Daumin, de Vincent Jeanbrun à Antoine Madelin, de Mélanie Nowak à Clément Decrouy.

Le quorum étant atteint,

M. Patrick Leroy a été désigné secrétaire de séance ;

LE COMITE SYNDICAL

Vu le code général de la fonction publique

Vu le code général des collectivités

Vu le code du travail et notamment l'article L1222-9

Vu le décret n°2016-151 du 11 févr. 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

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° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

Vu l'arrêté ministériel du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

Vu l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique

Vu le protocole relatif à l'organisation du temps de travail approuvé le 8 octobre 2018 par délibération n° 2018-08

Vu le règlement intérieur du personnel approuvé le 8 octobre 2018 par délibération n° 2018-12

Vu l'avis du comité technique en date du 8 septembre 2022

Considérant les principes sur lesquels repose le télétravail, à savoir :

- le volontariat de l'agent, qui doit formuler une demande écrite pour télétravailler

- l'alternance entre travail sur site et télétravail, avec une quotité hebdomadaire de 3 jours maximum pouvant s'apprécier sur une base mensuelle

- l'accès des agents aux outils numériques nécessaires pour l'exercice de leur activité, fournis par l'employeur
- la réversibilité du télétravail, c'est-à-dire le retour sur site à l'initiative de l'agent ou de l'employeur

Considérant les modalités de mise en œuvre prévues par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 autorisant (art. 2-1 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016) le télétravail régulier et le télétravail ponctuel et prévoyant l'attribution possible de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique,

Considérant que la quotité de temps de travail réalisée en télétravail est de trois jours maximums par semaine, avec un minimum deux jours de présence sur le lieu d'affectation de l'agent, Cette quotité pouvant être calculée sur une base mensuelle (art. 3 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016), et la possibilité de déroger à cette limite (art. 4 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016) :

- pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,
- à la demande des femmes enceintes,
- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable,
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Considérant que l'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications même s'il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail (art. 6 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Considérant enfin que l'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel (art. 6 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016),

Entendu le rapport de Mme Stéphanie DAUMIN ;

Le Comité syndical, après en avoir délibéré :

VOTE

DECIDE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : AGENTS CONCERNES

Le télétravail est instauré pour les agents du Syndicat à compter du 1^{er} décembre 2022. Elle s'applique aux agents fonctionnaires, contractuels et mis à disposition, ainsi qu'aux apprentis et aux stagiaires en fonction des activités exercées telles que définies à l'article 2.

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur (art. 6 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

ARTICLE 2 : ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Toutes les activités du Syndicat sont éligibles au télétravail.

ARTICLE 3 : LIEUX DE TRAVAIL A DISTANCE

Les agents du Syndicat sont autorisés à télétravailler à leur domicile ou dans un autre lieu privé. Le Syndicat ne met pas à disposition des agents en télétravail de locaux professionnels autres que ceux situés 40 rue du Séminaire, 94550 Chevilly-Larue. L'agent qui souhaite télétravailler précise, lors de sa demande, les lieux dans lesquels, il souhaite pouvoir exercer son activité à distance.

ARTICLE 4 : QUOTITE DE TELETRAVAIL

L'agent en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site. Il respecte la quotité maximum de télétravail fixée par l'Etat pour la fonction publique. Celle-ci est, pour le moment, fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps plein sauf situations spécifiques. Le Syndicat apprécie cette quotité sur une base mensuelle.

ARTICLE 5 : REGLES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Les règles relatives au temps de travail inscrites au protocole « Aménager et réduire le temps de travail », mis en place par la délibération n° 2018-08 du 8 octobre 2018, ainsi que le droit à la déconnexion en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale, s'appliquent aux agents en télétravail. En particulier, les agents en télétravail ne peuvent travailler plus de 48 heures au cours d'une même semaine, avec une durée maximale quotidienne de 10 heures maximum par jour. Ils doivent prendre 20 minutes de pause minimum toutes les 6 heures, un repos quotidien de 11 heures minimum en continu et un repos hebdomadaire de 35 heures minimum comprenant en principe le dimanche. Les cycles de travail calculés sur 2 semaines, totalisent 72 heures de travail (dans les locaux du Syndicat ou en télétravail) et comportent une semaine de 5 jours travaillés soit 40 heures de travail et une semaine de 4 jours travaillés soit 32 heures (article 3.1 du protocole) dans les plages horaires de 8h à 20h.

ARTICLE 6 : REGLES RELATIVES A LA SANTE ET LA SECURITE DES AGENTS EN TELETRAVAIL

L'agent qui souhaite bénéficier du télétravail, atteste, lors de sa demande, que son poste de travail offre des caractéristiques satisfaisantes en termes notamment d'éclairage, d'aération, de sécurité de circulation, de sécurité électrique, de sécurité incendie et d'hygiène.

Il s'engage à veiller également aux bonnes pratiques d'implantation et d'installation du poste informatique mis à disposition par le Syndicat (positionnement de l'écran, réglage du siège, mobilier) et à organiser sa journée de travail pour prévenir les risques en matière de santé (alternance des tâches, respect du temps de pause, marche régulière ...).

Le Syndicat, de son côté met en place des actions de sensibilisation d'information et de formation de ses agents aux risques présentés par le télétravail (au moins une séance par an et par agent et à la demande des agents).

Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail.

L'agent victime d'un accident du travail, même de peu d'importance, dans le cadre du télétravail, doit dans la journée où l'incident s'est produit, ou au plus tard dans les vingt-quatre heures, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, en informer ou en faire informer la Direction du Syndicat. Les conditions et possibilités prévues à l'article 12 du Règlement intérieur du personnel s'appliquent alors comme pour tout accident de travail.

ARTICLE 7 : REGLES RELATIVES A LA SECURITE DES DONNEES ACCESSIBLES AUX AGENTS EN TELETRAVAIL

Le matériel mis à disposition de l'agent en télétravail est précisé dans la convention de télétravail.

Il comporte un ordinateur portable connecté au système d'informations du Syndicat (messagerie, pack office 365 Business et réseau sécurisé du Syndicat).

L'agent en télétravail s'engage à ne pas divulguer les informations accessibles sur ce serveur ni à les copier sur un autre ordinateur que celui mis à disposition par le Syndicat dans le cadre du télétravail, sauf en cas de panne de matériel et pour une durée limitée à la remise en état. A son départ du Syndicat, l'agent s'engage à supprimer tout dossier ou fichier propriété du Syndicat.

ARTICLE 8 : MODALITES DE COMPTABILISATION ET DE CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail sont précisées dans le document d'information joints à l'autorisation de télétravail. Elles sont conformes aux modalités appliquées dans le cadre du protocole « Aménager et réduire le temps de travail » mis en place le 8 octobre 2018.

Pour faciliter le suivi, l'agent bénéficiant du télétravail déclare régulièrement le temps de travail réalisé. Le rythme de déclaration est fixé dans la convention de télétravail.

ARTICLE 9 : AVANTAGES SOCIAUX de l'AGENT EN TELETRAVAIL

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes avantages sociaux que celui en présentiel, notamment l'octroi des titres-restaurants. Pour en bénéficier, ses conditions de travail doivent être les mêmes que les agents en présentiel, à savoir une journée complète travaillée fractionnée en deux par la pause déjeuner

ARTICLE 10 : DEMANDE DE L'AGENT

Le télétravail s'exerce sur demande des agents et après accord de l'administration employeur.

Le recours au télétravail par un agent alors qu'il n'y est pas autorisé par son employeur s'analyse comme un manquement à ses obligations de service qui impliquent sa présence physique au sein de l'établissement, ce qui peut être sanctionné.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitées (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

En cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'agent peut demander une autorisation temporaire de télétravail (art. 4 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, est jointe à la demande (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

ARTICLE 11 : DECISION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande de télétravail au regard de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Elle adresse à l'agent une réponse écrite qui doit intervenir dans le mois suivant la réception de la demande de l'agent ou la date limite de dépôt des demandes dans l'hypothèse d'une campagne de recensement (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire peut être saisie à la demande de l'agent intéressé (art. 10 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016, art. 133 loi n°2012-347 du 12 mars 2012, art.20 du décret n° 2016-1858 et art. 37-1 décret n°89-229 du 17 avril 1989) :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles
- ou en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique.

La même autorisation peut également permettre la mise en œuvre de ces différentes modalités de télétravail (art. 2 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Lorsqu'elle est accordée, l'autorisation de télétravail doit préciser (art. 8 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016) :

- Les fonctions exercées par l'agent en télétravail
- Le lieu ou les lieux d'exercice des fonctions
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail, le cas échéant sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur et peut être contacté, par référence à son cycle de travail ou aux amplitudes horaires de travail habituelles
- La date d'effet de l'autorisation
- Le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail peut en effet être prévue, d'une durée de trois mois maximum (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Le télétravailleur se voit remettre, lors de la notification de l'autorisation d'exercice, un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, un document faisant état des règles générales contenues dans la délibération lui sera communiqué, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité (art. 8 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

ARTICLE 12 : VERSEMENT D'UNE ALLOCATION FORFAITAIRE

Le versement d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail » (art. 1er décret n°2021-1123 du 26 août 2021 et cf partie IV, A) est alloué aux agents autorisés à télétravailler.

Pour rappel, l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci (art. 6 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

A compter du 1er décembre 2022, les agents du Syndicat bénéficieront d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Cette allocation est versée aux agents exerçant leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Le forfait est versé selon une périodicité trimestrielle, selon une base prévisionnelle et sans seuil de déclenchement (art. 5 décret n°2021-1123 du 26 août 2021 et FAQ DGAFP). A l'issue de chaque année civile, il est opéré une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Celle-ci intervient sur la paye au premier trimestre de l'année N+1.

Le montant du « forfait télétravail » est fixé par arrêté ministériel à 2,5 euros par journée complète de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an (art. 4 décret n°2021-1123 du 26 août 2021 et arr. min. du 26 août 2021). Ce plafond indemnitaire correspond à l'indemnisation de 88 jours de télétravail sur une année civile. Il est indifférent au nombre de mois échus sur l'année ainsi qu'à la date d'entrée en vigueur de la convention de télétravail, aucune proratisation annuelle n'étant prévue. Le forfait télétravail est exonéré de cotisations et contributions sociales puisque son montant journalier n'excède pas 2,50 euros.

La demi-journée n'est pas indemnisée. Néanmoins, l'addition de demi-journées de télétravail peut donner lieu à une indemnisation (30 demi-journées = 15 journées de télétravail).

En cas de changement d'employeur au cours de l'année, le solde des journées de télétravail effectivement autorisées et réalisées est versé par l'ancien employeur. Ce dernier transmet un état des jours déjà effectués et payés au nouvel employeur. En cas d'autorisation de télétravail auprès du nouvel employeur, les journées de télétravail indemnisées par l'ancien employeur au titre de la même année doivent être prises en compte dans le plafond annuel. Le forfait peut bénéficier aux agents en télétravail dans des tiers lieux.

Article 13 : VISITE AU DOMICILE

La délégation de la formation spécialisée du comité social territorial peut effectuer des visites sur les lieux d'exercice des fonctions en télétravail. S'il s'agit du domicile de l'agent télétravailleur, la visite est subordonnée à l'accord de l'intéressé, recueilli par écrit (art. 40 décret n°85-603 du 10 juin 1985).

Article 14 : BILAN DU TELETRAVAIL

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué au comité social territorial compétent (art. 9 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Article 15 : FIN DE LA PERIODE DE TELETRAVAIL

L'exercice des fonctions en télétravail peut cesser à tout moment au cours de la période d'autorisation, à l'initiative du Syndicat ou de l'agent, au moyen d'un écrit et en respectant un délai de prévenance de deux mois. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Si le Syndicat souhaite mettre fin au télétravail pour nécessité de service, ce délai peut également être écourté en cas de nécessité de service dûment motivée. L'interruption du télétravail, à l'initiative du Syndicat, doit être motivée et être précédée d'un entretien avec l'intéressé (art. 5 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisie par l'agent intéressé, de l'interruption du télétravail à l'initiative du Syndicat ou du non-renouvellement de l'autorisation de télétravail (art. 10 décret n°2016-151 du 11 févr. 2016 et art. 37-1 décret n°89-229 du 17 avril 1989).

ARTICLE 16 :

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

La Présidente est autorisée à prendre les dispositions nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré ce jour
Pour extrait Conforme

PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE

La Présidente
Par délégation,

- 1 DEC. 2022

