



Commune
d'AMPUS

Envoyé en préfecture le 01/12/2025

Reçu en préfecture le 01/12/2025

Publié le 01/12/2025

ID : 083-218300036-20251125-DCM2025_081-DE



Délibération N° 2025-081

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-cinq novembre, à 20 heures 30,
Le Conseil Municipal de la Commune d'AMPUS, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Hugues MARTIN, Maire.

Présents : Mmes, MM., Aude ABIME, Alain POILPRÉ, Roland NARDELLI, Nadine MARION, Julie LUCCIONI, Michel MANISCALCO, Carmen FERNAGUT et Christian CHILLI.

Excusé : Raymond BORIO représenté par Hugues MARTIN.

Absents : Virginie MICHEL, Claire CANDELA et Fabien MICHEL.

Il a été procédé à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du conseil : Aude ABIME.

Nombre de membres en exercice : 13 Nombre de membres présents : 9 Nombre de Suffrages exprimés : 10
Pour : 10 Contre : 0 Abstention : 0

MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL POUR LES AGENTS COMMUNAUX

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 l'avis du comité social territorial en date du 2 octobre 2025,

Considérant que :

Le télétravail est une 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,

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

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,

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail,

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail,

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'instaurer le télétravail selon les modalités suivantes :

I. Le personnel éligible au télétravail :

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, aux stagiaires et aux agents contractuels.

Les agents à temps partiel ou à temps non complet sont également éligibles, dans les mêmes conditions que les agents à temps complet, sous réserve d'une présence minimale de 2 jours par semaine sur le lieu de travail.

II. Les activités concernées par le télétravail :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, courriers, convocations, notes, documents d'informations et de communication, comptes rendus, conventions, etc ...),
- Instruction, étude ou gestion de dossiers informatisés,
- Saisie et vérification de données, mise à jour des dossiers informatisés,
- Utilisation de logiciels bureautiques, logiciels métiers, applications dédiées au suivi des dossiers,
- Réunions téléphoniques ou en visioconférence.

Toute activité non listée ci-dessus est soumise à autorisation préalable de la collectivité.

III. Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé au service des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles de sécurité en matière informatique.

Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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 respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité 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.

Le télétravailleur s'engage également à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

V. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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 en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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.

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents travaillant sur site dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents télétravailleurs sont donc 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.

De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

Durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

VI. 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. Une délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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. Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de 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 au respect d'un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI. Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou « auto-déclarations ».

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

Le télétravail ayant lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

La collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge les coûts induits par le télétravail : location d'un espace destiné au télétravail, électricité, abonnements internet et téléphonie mobile, etc...

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail, etc ...

VIII. Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Selon la réglementation la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine.

Le nombre de jours télétravaillés autorisé par la collectivité est de deux jours maximum par semaine.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique,
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail,
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de mettre en place le télétravail pour les agents communaux appartenant aux filières administrative et culturelle de la commune d'Ampus pour les activités compatibles avec le télétravail.

Le CONSEIL MUNICIPAL, ouï l'exposé du Maire et après avoir délibéré, à l'unanimité,

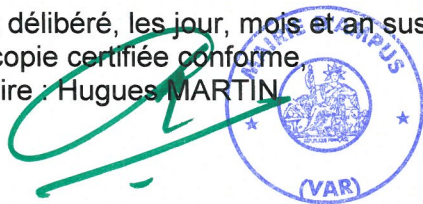
APPROUVE l'instauration du télétravail pour les agents éligibles de la commune d'Ampus et pour les activités compatibles,

VALIDE les critères et modalités tels que définis ci-dessus,

PRECISE que le télétravail sera soumis à une autorisation temporaire de l'autorité territoriale,

HABILITE Monsieur le Maire ou un adjoint à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour copie certifiée conforme,
Le Maire : Hugues MARTIN

The image shows a green ink signature of Hugues MARTIN over a circular official stamp. The stamp contains the coat of arms of the commune and the text 'COMMUNE D'AMPUS' and '(VAR)'.