

DELIBERATION DU BUREAU SYNDICAL

SIED 70

**Syndicat intercommunal d'énergie
du département de la Haute-Saône**

SEANCE DU 03 JUILLET 2024

Nombre de membres afférents au Bureau syndical : 17

Nombre de membres en exercice : 17

Date de convocation et d'affichage : 7 juin 2024

PRESENTS : (10 membres)

Mesdames Marie BRETON, Viviane CARSANA, Messieurs Jean-Marc JAVAUX, Pascal GAVAZZI, Philippe COMBROUSSE, André GAUTHIER, Daniel NOURRY, Yves PELLETIER, André MARTHEY, Denis DAGOT.

ABSENTS EXCUSÉS : (5 membres)

Madame Virginie LUTHRINGER, Messieurs Jean-Luc BRULÉ, Jean-Noël CHAMBON, Ludovic TABIS, Patrick NECTOUX.

À DONNÉ POUVOIR : (1 pouvoir)

Monsieur Ludovic TABIS à Monsieur Jean-Marc JAVAUX.

VOTE :

Votants : 11 ; pour : 11 ; contre : 0 ; abstention ou nul : 0.

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur Daniel NOURRY.

DELIBERATION N°10

OBJET : Télétravail – Modifications des conditions d'application

Monsieur le Président rappelle 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 de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Monsieur le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code général de la fonction publique et notamment l'article L.430-1,

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° 2021-571 modifié du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 juin 2024 ;

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

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-070-257004366-20240703-DELIB100307

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels informatiques, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Considérant que le télétravail a déjà été mis en place au SIED 70 pour le service informatique (délibération n°4 du Bureau Syndical du 14 novembre 2016) ainsi que pour les agents effectuant des tâches administratives (comptabilité, secrétariat technique, par délibération n°11 du Bureau syndical du 29 septembre 2020).

Considérant que les risques liés à la pandémie sanitaire de la COVID 19 et l'acquisition de nouveaux locaux plus spacieux ne justifient plus le développement systématique du télétravail

Considérant que les différentes études menées ces dernières années sur le télétravail montrent d'une part :

- que le télétravail ne nuit pas au fonctionnement des services et constitue une source de d'amélioration du service public (Rapport Cours des comptes du novembre 2022)
- qu'il permet de renforcer l'attractivité de certaines fonctions et du SIED 70, en général
- qu'il permet une meilleure concentration des agents lorsqu'ils travaillent depuis chez eux
- qu'il contribue à diminuer l'absentéisme
- qu'il peut constituer pour les agents un gain de temps et une source d'économie tout en permettant de concilier vie professionnelle et vie de famille
- qu'il contribue à diminuer l'empreinte carbone et participe à l'effort collectif de préservation de l'environnement.

d'autre part, a contrario :

- qu'il constitue un risque potentiel accru d'exposition aux cyberattaques
- qu'il peut contribuer à un sentiment d'isolement chez certaines personnes du fait de ne pas rencontrer leurs collègues au quotidien
- qu'il limite le partage de l'information au sein de l'établissement
- qu'il rend plus difficile la détection par les responsables au sein de leurs équipes de problèmes de santé mentale, de gestion du stress ou de charge de travail.

Monsieur le président propose de modifier les conditions d'application du télétravail au sein de l'établissement dans les conditions ci-dessous

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette liste est déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services. En particulier, les temps collectifs priment sur le télétravail

Le télétravail reste établi au sein de l'établissement pour les agents relevant du service informatique ainsi que pour ceux exerçant des tâches administratives (comptabilité, secrétariat, ...) et pourra être étendu au service « MDE-EnR » et au service « réseaux secs » sous certaines conditions.

Considérant les nécessités de service, l'employeur se réserve le droit de limiter le nombre de postes télé travaillés au sein d'un même service.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu au domicile des agents et, exceptionnellement, dans les locaux des collectivités de Haute-Saône ayant conventionné avec le SIED 70.

Le télétravail pose la question de l'utilisation de l'immobilier et de son coût. A partir d'un certain seuil d'agents durablement en télétravail, le SIED 70 devra enclencher une dynamique de réduction de surfaces des bureaux occupés et se poser la question de l'utilisation de l'im



3 – Modalités du recours au télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Les agents du service informatique, des services administratifs, du service MDE-Enr et du service réseaux secs à l'exception des agents bénéficiant de l'usage d'un véhicule en remisage garage se verront attribués des jours de télétravail fixes au cours de la semaine.

Les agents bénéficiant de l'usage d'un véhicule en remisage garage se verront attribués un volume de jours flottants de télétravail par mois.

4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- La disponibilité : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- L'intégrité : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- La confidentialité : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.

- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.

- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par exemple : Protection anti- incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)

- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;

- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit être tenu responsable des opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

5 - 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. En particulier, les agents concernés doivent disposer d'un mode de garde pour leurs enfants en bas âge leur permettant de travailler en toute sérénité.

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.

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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

6 - 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

Les membres de la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial 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.

Celui-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.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 du décret n°85-603 (ACFI) 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 réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.



La délégation de la Formation Spécialisée du Comité 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.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la Formation Spécialisée du Comité.

7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Pour le SIED 70, les modalités suivantes pourront être mises en place :

- **Le système déclaratif** : Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires de demandes qui pourront être dématérialisés.

Les modalités suivantes pourront être mises en place :

- **Installation d'un logiciel de pointage** sur son ordinateur
- **Système de surveillance informatisé** (temps de connexion sur l'ordinateur).

8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants, **à l'exclusion de tout autre** :

- Ordinateur ;
- Poste téléphonique ;
- 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 ;

L'employeur ne verse pas d'indemnisation forfaitaire de frais liés au télétravail

Néanmoins, dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

9 - Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur s'engage à dispenser la formation nécessaire afin de permettre à l'agent de se connecter au serveur à distance, à procéder aux connexions nécessaires, à l'installation du matériel et/ou de son poste de travail, etc.).

10 - Attestation de conformité des installations

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, doit être jointe avec la demande de l'agent.

11 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation de travail est valable sans limitation de durée sauf en cas de changement de fonctions. Dans cette hypothèse, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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

REÇU EN PREFECTURE

le 12/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-079-25701936620269703+DEL TB10 03 07

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.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Période d'adaptation :

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période sera adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

12 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail sera limitée à **2** jours fixes non consécutifs par semaine par agent, négociés entre l'agent et sa hiérarchie (avec possibilité de le déplacer de façon exceptionnelle après accord du responsable hiérarchique), **en dehors du mercredi après-midi**, pour toutes les demandes reçues à compter de la date de la présente délibération, pour les agents du service informatique, des services administratifs, du service MDE-Enr et du service réseaux secs à l'exception des agents bénéficiant de l'usage d'un véhicule en remisage garage.

Pour les agents à temps partiel ou en décharge syndicale, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à 2 jours par semaine. Il en est de même pour les agents bénéficiant de décharges syndicales :

Quotité de temps partiel	Jours non travaillés au titre du temps partiel	Quotité de télétravail possible (base hebdomadaire)
50%	2.5	0.5
60%	2	1
70%	1.5	1.5
80%	1	2
90%	0.5	2

Les agents bénéficiant de l'usage d'un véhicule en remisage garage pourront bénéficier de 4 demi-journées mensuelles pour un équivalent temps plein qui feront l'objet d'un accord préalable du responsable hiérarchique **en dehors du mercredi après-midi** en fonction des nécessités de service et de la disponibilité des véhicules du parc automobile.

Dérogation possible dans les cas suivants :

Pour une durée de six mois maximum à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse 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 ;

Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle.

Le Bureau syndical, entendu cet exposé et après en avoir délibéré :



- 1) **ADOPTE** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
- 2) **CHARGE** Monsieur le Président de l'application de ces règles, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires en vigueur en fonction des contraintes liées au bon fonctionnement des services

Pour extrait conforme,

Le Président,

Jean-Marc JAVAUX



REÇU EN PREFECTURE

le 12/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-070-257004366-20240703-DEL IB100307