

DEPARTEMENT  
DE LA SEINE SAINT DENIS

ARRONDISSEMENT  
DE BOBIGNY

REPUBLIQUE FRANCAISE

Liberté - Egalité -Fraternité

COMMUNE DES LILAS

EXTRAIT DU REGISTRE DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du 26 septembre 2019**

**Le nombre de Conseillers  
Municipaux en exercice  
est de 35**

L'an deux mille dix-neuf le vingt-six septembre à dix-neuf heures trente.

Le Conseil municipal de la Commune des Lilas, légalement convoqué le dix-neuf septembre deux mille dix-neuf, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Daniel GUIRAUD, Maire.

**OBJET**

**EXPERIMENTATION  
DU TELETRAVAIL  
POUR LE  
PERSONNEL  
COMMUNAL.**

**PRESENTS :**

Daniel GUIRAUD, Arnold BAC, Françoise BALTEL, Lionel BENHAROUS, Johanna BERREBI, Nathalie BETEMPS, Patrick CARROUER, Madeline DA SILVA à partir de 20h15, Jean DESLANDES, Malika DJERBOUA, Camille FALQUE, Liliane GAUDUBOIS, Guillaume LAFEUILLE, Christian LAGRANGE, Valérie LEBAS, Christine MADRELLE, Christophe PAQUIS, Delphine PUIPIER, Guillaume ROUSSEAU, Sandie VESVRE, Georges AMZEL, Sonia ANGEL, Claude COLLIN, Marie-Geneviève LENTAIGNE.

formant la majorité des Membres en exercice.

**ABSENTS EXCUSES ET REPRESENTES :**

Roland CASAGRANDE par Liliane GAUDUBOIS, Madeline DA SILVA par Arnold BAC jusqu'à 20h15, Isabelle DELORD par Camille FALQUE, Farida FEKAR par Nathalie BETEMPS, Gérard MESLIN par Malika DJERBOUA, Narcisse NGAKA par Christian LAGRANGE, Irina SCHAPIRA par Guillaume LAFEUILLE, Frédérique SMADJA par Lionel BENHAROUS, Marlène UZAN par Valérie LEBAS, Manuel ZACKLAD par Christophe PAQUIS, Mathieu AGOSTINI par Marie-Geneviève LENTAIGNE, Jean-François DEBYSER par Sonia ANGEL.

**SECRETAIRE : Christophe PAQUIS.**

Accusé de réception en préfecture  
093-219300456-20190926-D99-19-DE  
Date de télétransmission : 27/09/2019  
Date de réception préfecture : 27/09/2019

**CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2019****OBJET : EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL POUR LE PERSONNEL COMMUNAL.****LE CONSEIL,**

Sur proposition de Monsieur le Maire,

**VU** le code général des collectivités territoriales,**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;**VU** la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 133 ;**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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 d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en date du 25 juin 2019 et du Comité Technique en date du 10 septembre 2019 ;**CONSIDERANT** que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, 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 ;**CONSIDERANT** que le télétravail constitue une opportunité pour la collectivité de renforcer l'efficacité du service public, d'améliorer la qualité de vie au travail, de moderniser les méthodes de management, de réduire l'absentéisme, de contribuer à la mise en œuvre d'une politique sociale exemplaire, et de contribuer à la protection de l'environnement ;**CONSIDERANT** les conditions de mise en place suivantes :**1. Les activités concernées par le télétravail**

Sont considérées comme éligibles au télétravail les activités autres que celles qui répondent à au moins l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de l'administration ou en raison des équipements matériels spécifiques nécessaires à l'exercice de l'activité ;
- les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration ;
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications dont la sécurité ne peut être garantie en dehors des locaux de l'administration ;
- le traitement de données confidentielles ou à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces données ne peut être assurée en dehors des locaux de travail. »

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

**2. Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.

**3. Les règles en matière de sécurité informatique**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de 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.

#### 4. Temps et conditions de travail

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

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

#### 5. 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 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 dans lesquels le télétravail est organisé. L'accès au domicile du télétravailleur est toutefois subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

#### 6. Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations durant toute la période de l'expérimentation.

#### 7. Modalités de formations aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Tout agent autorisé à exercer son activité en télétravail sera formé ou sensibilisé à cette forme d'organisation du travail, ainsi que son responsable hiérarchique direct, soit par intervention de la Direction des Ressources Humaines, soit par l'intermédiaire du Centre National de Formation de la Fonction Publique Territoriale.

#### 8. Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- 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 ;

#### 9. Durée de l'autorisation

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.

#### 10. Quotités autorisées

L'expérimentation d'une durée d'un an se concentrera sur 15 agents maximum, dont deux au plus par Direction. Ils pourront effectuer une journée par semaine en télétravail. Pour raison médicale, il pourra être dérogé à cette règle. Cette journée fixée initialement avec l'encadrant ne peut être modifiable ou reportable.

#### 11. Critères de sélection :

Afin d'être éligibles au télétravail, les agents candidats seront évalués selon les critères suivants :

Critères préalables à l'étude d'accès au télétravail

- Être titulaire ou contractuels sur emploi permanent
- Avoir une ancienneté minimale d'un an sur le poste actuellement occupé

Critères d'éligibilité fonctionnelle

- Compatibilité du profil de poste (fonctions et activités télétravaillables)

Accusé de réception en préfecture  
093-219300456-20190926-D99-19-DE  
Date de télétransmission : 27/09/2019  
Date de réception préfecture : 27/09/2019

- Compatibilité avec la configuration de l'équipe : le télétravail d'un agent ne doit pas affecter la charge de travail de l'équipe, ni la continuité de service ;
- Accès à distance du ou de la télétravailleur.se à son environnement de travail local (outils et applicatifs métiers) ;
- Niveau adéquat de dématérialisation des processus de travail (accès à une version dématérialisée du dossier ou des documents dont il a besoin) ;
- Avis du N+1 et N+2 favorables

Critères d'évaluation de la capacité personnelle à télétravailler

- Capacité de l'agent à travailler de manière régulière à distance ;
- Autonomie estimée de l'agent dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- Conformité des normes de sécurité, connexion internet suffisante, capacité à aménager un espace de travail au domicile (l'agent devra fournir une attestation sur l'honneur concernant l'aménagement de son poste de travail à domicile).

Critère d'évaluation complémentaire

L'éloignement géographique domicile-travail (durée du trajet comme critère d'appréciation et non distance kilométrique)

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Vu** le budget communal,

**Vu** l'avis de la commission compétente,

**Vu** le rapport du représentant légal,

**Vu** la charte relative aux règles du télétravail ci-annexée,

#### APRES EN AVOIR DELIBERE

**ARTICLE 1 : APPROUVE** la mise en œuvre d'une phase d'expérimentation du télétravail dans les conditions présentées ci-dessus et en appliquant les critères et modalités d'exercice telles que définies au document figurant en annexe.

**ARTICLE 2 : FIXE** la durée de la phase d'expérimentation à une année à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**ARTICLE 3 : APPROUVE** la charte de télétravail de la collectivité.

**ARTICLE 4 : AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la gestion du télétravail.

**ARTICLE 5 : DIT** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget de l'exercice correspondant.

**ARTICLE 6 : DIT** que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de Seine-Saint-Denis, à Monsieur le Trésorier Municipal de la Ville des Lilas, et affichée en mairie.

Et ont signé au registre les membres présents,  
Pour copie conforme,

Le Maire des Lilas,

**Daniel GUIRAUD**

Certifiée exécutoire compte tenu

- de sa transmission en Préfecture
- et de son affichage le **03 OCT 2019**  
(pendant une durée continue de 2 mois)

Délibération votée par :

**Voix pour : 35**

**Voix contre**

**Abstentions**

**NPPV**

Accusé de réception en préfecture  
093-219300456-20190926-D99-19-DE  
Date de télétransmission : 27/09/2019  
Date de réception préfecture : 27/09/2019