Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

PÔLE METROPOLITAIN
CAEN NORMANDIE MÉTROPOLE

Extrait du Registre des Délibérations
Du Comité Syndical
Séance du vendredi 10 décembre 2021

DCS39-2021

Le 10 décembre 2021, à 12h, le Comité Syndical, régulièrement convoqué le 30 novembre 2021, s'est réuni, dans sa composition prévue à l'article 4-1.3 des statuts du pôle métropolitain, à l'Hémicycle de la CU Caen la mer, à Caen, sur convocation adressée à ses membres par Monsieur Joël BRUNEAU, Président, qui préside la séance.

Nombre de délégués en exercice : 132
Quorum requis : 44

Présents : 35
Présents en visio : 24
Pouvoirs : 13
Votants : 72

Excusés : 12

TELETRAVAIL :

BILAN OERATIONNEL ET

MODALITES DE MISE EN PLACE PERENNE DU TELETRAVAIL

Étaient présents :

Communauté Urbaine Caen la mer : Mme Geneviève ANGOT, M. Joël BRUNEAU, M. Christian DELBRUEL, M. Yannick GERNY, M. Dominique GOUTTE, M. Pascal JOUIN, M. Xavier LE COUTOUR, M. Benoît LEREVEREND, Mme Dorothée PITOIS, Mme Ghislaine RIBALTA, M. Pierre SCHMIT, M. Pascal SERARD, Mme Béatrice TURBATTE, M. Xavier HAY (délégué suppléant)

Communauté d'Agglomération Flers-Agglo : M. Omar AYAD

Communauté de communes Cingal – Suisse Normande : M. Eric DELACRE, M. Olivier GUILLEMETTE, M. Jacky LEHUGEUR, M. Didier MAZINGUE

Communauté de Communes Cœur de Nacre : M. Philippe CHANU, M. Patrick LERMINE

Communauté de communes Coutances Mer et Bocage : Mme Gisèle ALEXANDRE

Communauté de Communes Pays de Falaise : M. Nobert BLAIS, M. Jean-Philippe MESNIL

Communauté de Communes Normandie Cabourg Pays d'Auge : M. François VANNIER

Communauté de communes Vallées de l'Orne et de l'Odon : M. Michel BANNIER, M. Bernard ENAULT, M. Alain GOBE, M. Rémy GUILLEUX, Mme Martine PIERSIELA

Communauté de communes Val es Dunes : Mme Ann BAUGAS, M. Dominique DELIVET, Mme Marie-Françoise ISABEL, Mme Nathaly MONROCQ, M. Philippe PESQUEREL

Etaient présents en visioconférence :

Communauté Urbaine d'Alençon : M. Ahamada DIBO

Communauté Urbaine Caen la mer : Mme Hélène BURGAT, M. Christian CHAUVOIS, M. Fabrice DEROO, M. Sébastien FRANCOIS, M. Marc LECERF, M. Mickaël MARIE, Mme Agnès DOLHEM (déléguée suppléante, M. Patrick LECAPLAIN (délégué suppléant), Mme Lydie VANDERCAMERE-DESMORTREUX (déléguée suppléante)

Communauté d'Agglomération Flers Agglo : M. Michel DUMAINE

Communauté d'Agglomération Saint-Lô Agglo : M. Roland COURTEILLE

Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie : M. François AUBEY

Communauté de Communes Terre d'Auge : M. Yves DESHAYES

Communauté de Communes Bayeux Intercom : Mme Mélanie LEPOULTIER, M. Arnaud TANQUEREL

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

Communauté de Communes Cœur de Nacre : M. Jean-Luc GUINGOUAIN, M. Thierry LEFORT

Communauté de Communes Granville Terre et Mer : Mme Annaïg LE JOSSIC, M. Michel PEYRE, Mme Claire ROUSSEAU

Communauté de Communes Pays de Falaise : Mme Clara DEWAELE-CANOUEL, M. Jacques LE BRET

Conseil Départemental du Calvados : M. Patrick JEANNENEZ

Etaient excusés et avaient donné pouvoir :

Communauté Urbaine d'Alençon : M. Joaquim PUEYO (pouvoir à M. Ahamada DIBO)

Communauté Urbaine Caen la mer : M Romain BAIL (pouvoir à M. Joël BRUNEAU), Mme Sonia DE LA PROVOTE (pouvoir à M. Joël BRUNEAU)

Communauté d'Agglomération Flers-Agglo : M. Hervé BORDERIE (pouvoir à M. Michel DUMAINE)

Communauté de Communes Cingal Suisse Normande : M. Régis CROTEAU (pouvoir à M. Olivier GUILLEMETTE)

Communauté de Communes Cœur de Nacre : M. Patrick DUBOIS (pouvoir à M. Thierry LEFORT)

Communauté de Communes Normandie Cabourg Pays d'Auge : M. Pierre MOURARET (pouvoir à M. François VANNIER)

Communauté de Communes Vallées de l'Orne et de l'Odon : M. Gilbert DUVAL (pouvoir à M. Michel BANNIER), M. Hubert PICARD (pouvoir à Mme Martine PIERSIELA)

Communauté de Communes Val es Dunes : Mme Sophie DE GIBON (pouvoir à Mme Ann BAUGAS), M. Laurent DECLERCK (pouvoir à M. Philippe PESQUEREL)

Communauté de Communes Isigny Omaha Intercom : M. Eric BARBANCHON (pouvoir à M. Arnaud TANQUEREL)

Conseil Départemental de l'Orne : Mme Paule KLYMKO (pouvoir à Mme Béatrice TURBATTE)

Etaient excusés :

Communauté Urbaine Caen la mer : M. Jean-Marc PHILIPPE, M. Gilles DETERVILLE (délégué suppléant)

Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie : M. Dany TARGAT, Mme Clotilde VALTER

Intercom de la Vire au Noireau : M. Marc ANDREU SABATER

Communauté de Communes Baie du Cotentin : M. Jean-Claude COLOMBEL

Communauté de Communes Granville Terre et Mer : Mme Marie-Mathilde LEZAN (déléguée suppléante)

Communauté de Communes Val es Dunes : Mme Régine ENEE

Communauté de Communes Villedieu Intercom : M. Freddy LAUBEL

Communauté de Communes Argentan Intercom : Mme Brigitte GASSEAU, M. Frédéric LEVEILLE

Conseil Départemental de la Manche : M. Philippe BAS

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

TELETRAVAIL :

BILAN OERATIONNEL ET

MODALITES DE MISE EN PLACE PERENNE DU TELETRAVAIL

Exposé :

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Le télétravail est applicable dans la Fonction Publique Territoriale depuis la Loi n°2012-347 dite « loi Sauvadet » et les décrets n°2016-151 du 11 février 2016 et n°2019-637 du 25 juin 2019. Le télétravail a pu être mis en œuvre, à titre exceptionnel et expérimental, à partir du 17 mars 2020 pour permettre aux équipes du Pôle métropolitain Caen Normandie Métropole d'assurer une continuité de service public et fait ses preuves durant les périodes de confinement liée au COVID 19.

Les mesures de télétravail ont été adaptées, entre mars 2020 et décembre 2021, pour répondre à l'évolution de la situation sanitaire.

Bilan opérationnel du télétravail mis en place depuis le 17 mars 2020

Le bilan est détaillé dans l'annexe 1 de la présente délibération. Il ressort que l'expérience du télétravail s'avère positive et les avantages de la formule, dès lors qu'elle est bien calibrée, l'emporte largement sur les inconvénients. Une enquête a été menée auprès des agents, ainsi qu'une réunion de concertation, en octobre 2021.

Modalités de mise en place pérenne du télétravail à compter du 1er janvier 2022

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute 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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle ;

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

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

Considérant que le télétravail n'est pas un droit acquis et opposable. Il s'agit d'un mode d'organisation du travail. Il s'appuie sur des principes fondamentaux que sont :

- la souplesse/flexibilité,
- la confiance,
- l'autonomie.

Considérant que pérennisation du télétravail répond aux objectifs visant à :

- améliorer l'articulation vie professionnelle et vie privée,
- agir pour la protection de l'environnement et contribuer à la diminution du bilan carbone,
- favoriser et maintenir l'accès à l'emploi (agent indisponible physiquement),
- développer l'attractivité de la collectivité,
- contribuer à la modernisation des organisations et des techniques managériales.

Article 1 : Eligibilité de la demande de télétravail

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, stagiaires et contractuels. L'agent à temps partiel est éligible comme un agent à temps complet.

L'Autorité territoriale ou la Direction apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'absence d'activités inéligibles au télétravail, 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.

Activités inéligibles au télétravail

Sont exclues du télétravail les activités nécessitant :

- d'être au plus près des usagers ou des personnels ;
- une présence physique permanente ou quasi permanente ;
- l'utilisation de logiciels ou applications spécifiques non accessibles à distance ;
- le recours à des outils de travail spécifiques ;
- des déplacements et/ou l'exercice de missions sur la voie publique ou lors de réunions physiques ;
- une consultation ou exploitation de documents administratifs non dématérialisés ou de documents sensibles dont les conditions de préservation ou risque de divulgation ne sont pas garanties.

Dans le cas où un agent demandant la mise en œuvre du télétravail réalise une ou plusieurs activités inéligibles sur une partie de son temps de travail : l'agent doit adapter sa demande (concernant les modalités de mise en œuvre du télétravail et la durée demandée) pour assurer la bonne réalisation des

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

activités inéligibles au télétravail. L'agent et la Direction doivent se rapprocher pour réfléchir ensemble aux modalités et quotités de télétravail adaptées.

Dans le cas où un agent réalise une ou plusieurs activités inéligibles sur l'entièreté de son temps de travail, il ne pourra pas réaliser de télétravail.

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.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le lieu retenu pour le télétravail peut être le domicile, la résidence secondaire, l'espace de co-working ou tout autre site permettant de travailler dans des conditions optimales. Ce dernier comprend un espace adapté au télétravail permettant à l'agent d'exercer ses activités de manière confortable, sécurisée et sereine.

S'il souhaite réaliser son télétravail dans un lieu autre que son domicile, l'agent devra en demander validation. Les coûts relatifs à la location d'un l'espace de co-working ou tout autre site peuvent être pris en charge par le Pôle métropolitain, si cet espace ou site est d'initiative publique et situé sur le territoire du Pôle métropolitain, et après validation (en prenant en compte les critères de coût, d'équipement, de gestion, de localisation, d'accès et de distance par rapport au domicile de l'agent).

L'agent prend contact avec son assureur pour garantir sa couverture sur le lieu défini pour exercer son activité professionnelle.

Il n'est pas accepté de tenir des réunions à domicile.

Article 3 : 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.

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information et conformément à la charte de bon usage, information édictée à cet effet.

Le télétravailleur s'engage 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. En outre, l'agent télétravailleur ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. L'usage de l'équipement est exclusivement réservé à un usage professionnel.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

- **Temps de travail**

L'employeur est responsable du temps de travail, de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée de travail que les agents exerçant leurs missions au sein de la collectivité. La valeur d'une journée de travail est de 7h42. Aucune heure supplémentaire ne sera versée dans ce cadre.

Ainsi, le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales applicables en matière de temps de travail. L'agent télétravailleur est joignable et disponible sur les plages définies dans l'article 6.

Le télétravail se définit en journée ou demi-journées. Il ne peut être pris en heure. Les demi-journées peuvent être consécutives ou non. Les journées peuvent également être consécutive ou non en cas de télétravail exceptionnel ou télétravail lié à la formation à distance ou préparation concours. Ces temps correspondent à la valeur habituellement travaillée.

- **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 télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

En matière d'accident de travail, les agents 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 heurs normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail qui fera l'objet d'un traitement selon la procédure habituelle.

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.

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

Article 5 : 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

Les membres du comité *d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ou du comité social territorial (CST)* 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 du Pôle métropolitain 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 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.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La valeur d'une journée de télétravail est identique à une valeur de journée de travail effectuée dans les locaux professionnels, soit 7h42.

L'agent ne badge pas sur le logiciel de suivi du temps de travail (INCOVAR) le jour où il télétravaille.

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

L'agent télétravailleur devra être disponible et joignable pendant 2 plages « fixes » identifiées :

- le matin de 9h15 à 11h45,
- l'après-midi de 14h à 16h.

Si l'agent doit s'absenter sur la plage de joignabilité, il doit poser un bon fractionnable pour la durée de l'absence.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

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

Elle prévoit l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail forfaitisé par semaine, par mois ou par an.

Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail exceptionnel, à utiliser lors d'une situation exceptionnelle et notamment en cas de grèves, de problèmes de transport, d'aléas climatiques, de pics de pollution, de situation d'urgence ou de crise.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités

Le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales applicables en matière de temps de travail. Il n'a aucune incidence sur la durée de travail, en particulier sur le nombre d'heures et/ou de jours travaillés qui continuent de s'inscrire dans le cadre de l'organisation du temps de travail en vigueur.

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

Le télétravail se définit en journée ou demi-journée. Il ne peut être pris en heure. Les demi- journées peuvent être consécutives ou non. Ces temps correspondent à la valeur habituellement travaillée. L'agent ne badge pas.

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure :

- à 2 jours par semaine ou à 8 jours par mois ou à 91 jours par an dans le cadre des jours flottants de télétravail forfaitisés. L'agent ne peut pas poser plus de 2 jours flottants par semaine.
- à 10 jours par an dans le cadre des jours de télétravail exceptionnel (hors application de l'article 7 qui prévoit l'application d'un télétravail temporaire possiblement plus long que 10 jours en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site).

La journée ou demi-journée de télétravail annulée pour cause de nécessité de service peut être déplacée dans la semaine uniquement.

Des motifs sont définis sur INCOVAR :

- « TLT forfait » ;
- « TLT exceptionnel ».

Lorsque l'agent souhaite poser un jour de télétravail flottant forfaitisé il doit faire part de sa demande de télétravail a minima 48h avant.

Lorsque l'agent souhaite poser un jour de télétravail exceptionnel, il doit faire part de sa demande de télétravail, en principe, a minima 48h avant, sauf en cas de force majeure.

Le télétravail peut être annulé pour raisons personnelles ou de nécessité de service à la demande de l'agent ou de l'encadrant ou de la collectivité.

Pour des raisons particulières, si un télétravailleur intègre le dispositif en cours d'année, la mise en œuvre sera effectuée dès le 1er du mois suivant la date mentionnée dans la demande. Si les jours flottants de télétravail sont forfaitisés à l'année, le nombre de jours sera proratisé en conséquence.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine, sauf situation exceptionnelle.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- 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 perturbant l'accès au service ou le travail sur site (application de l'article 7).

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à disposition de l'agent télétravailleur les outils de travail suivants :

- ordinateur portable,
- téléphone portable avec forfait téléphonique,
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Ainsi que sur demande, les outils suivants :

- écran externe,
- souris, clavier et hub USB,
- casque et micro,
- fauteuil.

La collectivité prend à sa charge les coûts d'acquisition, de panne, de dysfonctionnement, de perte, de casse ou de vol du matériel et les frais de maintenance nécessaires à la bonne exécution du travail à domicile. Cela se traduit par la mise à disposition de moyens matériels et immatériels assortis d'une assistance technique auprès de la direction des systèmes d'information.

Les outils restent propriété du Pôle métropolitain. A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions du télétravail, l'agent restitue au Pôle métropolitain les matériels qui lui ont été confiés.

L'agent télétravailleur bénéficie d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ». Le « forfait télétravail » est versé tous les trimestres. Le montant journalier et le plafond annuel sont fixés par l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021, à savoir 2,50 euros par journée de télétravail effective dans la limite de 220 euros par an.

Article 10 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment :

- le nombre de jours maximum travaillés
- le ou les lieux d'exercice,
- en cas d'activité(s) inéligible(s) exercées par l'agent sur une partie de son temps de travail : l'agent doit détailler comment il a adapté sa demande pour maintenir la bonne réalisation des activités inéligibles au télétravail.

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- de la conformité des installations électriques de son domicile ;
- de la présence d'un détecteur de fumée ;
- de la conformité de sa responsabilité civile ;
- d'un espace adapté et d'un aménagement ergonomique de mon poste de travail ;
- de l'équipement informatique nécessaire ;
- d'un accès internet suffisant.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une copie de l'assurance multirisques-habitation.

L'agent ne recevra pas de public et ne fixera pas de rendez-vous professionnels sur son lieu de télétravail.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis de la hiérarchie, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Cette réponse écrite peut prendre directement la forme d'un arrêté individuel de mise en œuvre du télétravail, en cas d'accord.

En cas de refus : 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.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la 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 de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 11 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

L'autorisation de mise en œuvre du télétravail peut comprendre une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

Il peut être mis fin à l'autorisation de télétravail, 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, le délai de prévenance est ramené à un mois. En cas d'accord entre les deux parties, ce délai peut être réduit.

Article 12 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou au comité social et économique compétents.

Article 13 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1er janvier 2022.

Vote :

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 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 l'article 133 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, qui renforce la flexibilité du télétravail en introduisant la possibilité d'un recours ponctuel au télétravail dans 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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

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

Vu le décret n°2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats ;

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n°2021-1123 et l'arrêté TFPF2123627A du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

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

Vu l'annexe 1 relative au Bilan opérationnel du télétravail mis en place depuis le 17 mars 2020 ;

Vu l'annexe 2 relative aux sept fiches pratiques facilitant la pérennisation du télétravail ;

Après avis favorable de la commission « Administration générale » réunie le 23 novembre 2021 ;

Après avis favorable du Comité technique réuni le 2 décembre 2021 ;

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DECIDE :** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

- **DIT** que la présente délibération sera transmise en Préfecture.

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent ou d'un recours gracieux auprès du président du syndicat mixte, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un délai de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Pour une délibération relevant du contentieux électoral, l'article R 119 s'applique ; recours dans un délai de cinq jours.

Pour extrait conforme

Le Président

PÔLE MÉTROPOLITAIN CAEN NORMANDIE MÉTROPOLE

Joël BRUNEAU

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

ANNEXE 1

Bilan opérationnel du télétravail mis en place depuis le 17 mars 2020
au sein de l'équipe du Pôle métropolitain Caen Normandie Métropole

Définition et contexte de la mise en place du télétravail au Pôle métropolitain

Définition : 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.

Le télétravail a été mis en place au Pôle métropolitain, comme dans beaucoup d'autres administrations ou entreprises françaises, sous une certaine forme de contrainte liée au confinement généralisé imposé à partir du 17 mars 2020 pour faire face à la crise sanitaire générée par la Covid-19.

Dès le 12 mars 2020, dans la perspective attendue de la mise en place du confinement, un VPN, « Virtual Private Network » (réseau privé virtuel), dédié au Pôle métropolitain a été mis en place avec la Direction des Services Informatique (DSI) de la Communauté urbaine Caen la mer qui gère de manière mutualisée le matériel et le réseau informatique pour le Pôle métropolitain. Les ordinateurs portables professionnels, dont sont équipés les agents du Pôle, ont alors été configurés pour pouvoir accéder à distance aux fichiers de travail du Pôle métropolitain sur le réseau informatique, via ce VPN. L'accès au réseau est sécurisé et s'effectue grâce à un mot de passe.

La solution Microsoft Teams a également fait l'objet d'un déploiement, pour permettre les visioconférences et le partage de documents.

Le télétravail est devenu pleinement effectif à compter du 16 mars 2020. Il s'est initialement porté sur l'intégralité du temps de travail et a alors permis à l'équipe du Pôle métropolitain Caen Normandie Métropole d'assurer de manière presque normale une continuité de service public durant les périodes de confinement liée au Covid-19.

Tous les agents ne bénéficiaient cependant pas, au 16 mars 2020, d'un ordinateur portable professionnel. Quelques agents ont alors dû travailler à partir de leur ordinateur personnel, en utilisant les services numériques mis à disposition sur internet : la messagerie professionnelle habituelle et l'agenda partagé avec le lien https://mail.caenlamer.fr.

Le renouvellement du parc informatif depuis mars 2020 a permis de remplacer les quelques unités centrales amovibles restantes par des ordinateurs portables pour tous les agents.

Du télétravail imposé au télétravail organisé

L'expérience du télétravail imposée par le confinement du printemps 2020 a permis de tester cette nouvelle forme d'organisation du travail, accélérant notablement une tendance qui préexistait à la crise sanitaire.

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

En effet, le télétravail est applicable dans la Fonction Publique Territoriale depuis la Loi 2012-347 dite « loi Sauvadet » et les décret 2016-151 du 11 février 2016, 2019-637 du 25 juin 2019 puis 2021-571 du 10 mai 2021.

La mise en œuvre du télétravail répond aux objectifs visant à :

- Améliorer l'articulation vie professionnelle et vie privée ;
- Agir pour la protection de l'environnement (entrant en résonnance avec la compétence PCAET) et contribuer à la diminution du bilan carbone ;
- Favoriser et maintenir l'accès à l'emploi (agent indisponible physiquement) ;
- Développer l'attractivité de la collectivité ;
- Contribuer à la modernisation des organisations et des techniques managériales.

A l'issue du premier confinement, l'intérêt de maintenir une part importante de télétravail au Pôle métropolitain s'est imposée comme une évidence, largement encouragé par les autorités sanitaires pour contenir l'épidémie.

En effet, côté agents comme côté direction, l'expérience du télétravail paraissait plutôt réussie, ne nuisant ni à la productivité des agents, ni au bon fonctionnement des instances du Pôle métropolitain, certes dans un fonctionnement plutôt ralenti jusqu'à la fin de l'année 2020.

C'est pourquoi, par décisions du Président (DEC2020-07 du 10 juillet 2020, puis DEC2020-09 du 9 décembre 2020 et DEC2021-03 du 21 juin 2021), le télétravail a été mis en œuvre de manière expérimentale puis prolongé jusqu'au 31 décembre 2021. Chaque agent bénéficie d'un arrêté individuel. Le nombre de jours télétravaillés a varié selon le contexte sanitaire, il est actuellement de 2 jours.

Les décisions présidentielles prévoient que « **un bilan opérationnel sera présenté aux différentes instances pour ajustements éventuels avant la phase de généralisation prévue au plus tôt à partir du 1er janvier 2022**. »

Bilan du télétravail au Pôle métropolitain

Le ressenti des membres de l'équipe du Pôle métropolitain

Dans le cadre de la préparation du bilan opérationnel prévu dans les décisions présidentielles, une enquête « Flash » a été menée auprès des agents du Pôle métropolitain, en s'inspirant largement de celle conduite par la Communauté urbaine Caen la mer auprès de ses propres agents.

Il ressort de cette enquête « Flash » administrée par questionnaire entre le 14 octobre et le 18 octobre 2021, et à laquelle tous les agents ont répondu, les enseignements suivants :

- Tous les agents estiment que leurs activités de ces derniers mois ont été globalement compatibles avec le télétravail. Quelques activités ont cependant été remontées comme incompatibles ou difficilement compatibles avec le télétravail : gestion du courrier et des parapheurs, réalisation des impressions.
- Tous les agents disposent d'un espace adapté chez eux pour pratiquer le télétravail, même si des améliorations sont possibles, notamment en termes de mobilier (fauteuil) et de matériel informatique (grand écran en sus de celui du portable au bureau comme à domicile).

Envoyé en préfecture le 22/12/2021
Reçu en préfecture le 22/12/2021
Affiché le
ID : 014-251403184-20211210-DCS39_2021-DE

- Les outils techniques, matériels et logiciels, ont été jugés efficaces, mais quelques difficultés techniques ont été remontées : problèmes ponctuels de connexion internet et de VPN, problème de logiciel ne pouvant s'utiliser par VPN, problème d'utilisation de TEAMS.
- En dehors de la période de confinement, où ceux (celles) qui ont des enfants en bas âge ont eu du mal à concilier vie de famille et vie professionnelle, le télétravail n'a pratiquement pas été un handicap dans l'organisation quotidienne du travail.
- Le télétravail ne génère pas de sentiment d'isolement.
- Les avis sont partagés quant à la dégradation ou non des relations avec les collègues et quant à l'impact sur la qualité de la vie : positif ou inchangé pour certains, négatif pour d'autres (lié à la diminution des temps d'échanges physiques formels ou informels).
- Au final, le télétravail permet une bonne articulation entre vie personnelle et professionnelle, une meilleure qualité au travail et évite des fatigues inutiles, notamment liées aux trajets domicile-travail.

Une réunion de bilan et de concertation vers la pérennisation s'est tenue avec les agents le 19 octobre 2021.

L'avis de la Direction du Pôle métropolitain

Côté Direction du Pôle métropolitain, l'expérience du télétravail s'avère positive et les avantages de la formule, dès lors qu'elle est bien calibrée, l'emportent largement sur les inconvénients. Les résultats de l'enquête menée auprès des agents en attestent largement.

En outre, depuis le déménagement de l'équipe du Pôle métropolitain dans ses nouveaux locaux, sur un plateau de bureaux partagé avec l'Agence d'urbanisme Caen Normandie Métropole, 21 rue de la Miséricorde à Caen, le télétravail permet une occupation rationnelle des bureaux. Si ceux-ci sont adaptés au travail des agents, ils ne sont toutefois pas si grands.

Si le télétravail constitue une avancée organisationnelle et managériale notable, la pérennisation de celui-ci suppose cependant de prendre des précautions et d'améliorer la culture numérique collective.

En effet, de l'expérience « grandeur nature » qui vient d'être conduite, on peut tirer plusieurs enseignements :

- Toutes les missions et activités ne sont pas « télétravaillables » : il conviendra d'établir une liste d'activités éligibles au télétravail.
- Une permanence « physique » de certaines fonctions (accueil, courrier, ...) doit absolument être organisée.
- La présence régulière des uns et des autres est indispensable à la cohésion d'équipe, aux temps informels d'échanges d'informations, de savoir-faire et aux moments de convivialité : Un nombre hebdomadaire maximal de jours télétravaillables doit impérativement être fixé.
- Si les logiciels classiques de bureautique du quotidien sont plutôt bien maîtrisés, les outils collaboratifs en ligne sont insuffisamment utilisés parce-que mal connus (Teams par exemple) : des formations devront être organisées.
- Enfin, au moment de la rédaction du présent bilan, l'aspect « gestion DRH » du télétravail doit être affinée : période d'adaptation, arrêtés pour les fonctionnaires et/ou avenant au contrat pour les contractuels, modalités d'accord de la direction sur le télétravail, préavis des jours télétravaillés, plages fixes et horaires variables, cas d'annulation d'un jour prévu pour être télétravaillé, ...