



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE LA CABANASSE**

SEANCE DU 7 JANVIER 2025

Convocation le 02 janvier 2025

DELIBERATION n°2025-01-07_05

Nombre de conseillers : En exercice : 14 Présents : 11 Votants : 12	Membres présents : POLATO Serge, GAUMOND Stéphane, FOLIARD Annick, CLERCH Xavier, GARRIGOLAS Jérôme, PARENT Karine, SERRUS Hélène, VERDAGUER Céline, VILLENEUVE Guillaume, DELCASSO François, CANTO Daniel Membres absents ayant donné procuration : LECARPENTIER Marie Madeleine procuration à POLATO Serge Membres absents excusés : VILLENEUVE Amandine Membres absents non excusés : JULIEN Jean Pierre
Président de Séance : POLATO Serge, Maire suppléant	
Secrétaire de Séance : VERDAGUER Céline	

L'an deux mille vingt-cinq, le 7 janvier à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dument convoqués le 2 janvier deux mille vingt-cinq, se sont réunis, Salle de la Mairie, sous la présidence de Monsieur Serge POLATO, Maire suppléant.

TELETRAVAIL AGENTS ADMINISTRATIFS

EXPOSÉ

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 ;

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 ;

Considérant la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, qui définit les droits et obligations des fonctionnaires et les principes de l'organisation du service public, tout en permettant l'adaptation des modes de travail aux évolutions contemporaines, y compris le télétravail ;

Considérant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif au télétravail dans la fonction publique, qui permet aux administrations publiques de mettre en place le télétravail sous certaines conditions, en assurant la continuité du service public et la sécurité des données ;

Considérant la circulaire n° 2017-136 du 29 août 2017 relative à l'organisation du télétravail dans la fonction publique, qui précise les modalités de mise en œuvre du télétravail, les conditions de sécurité, et la nécessité d'un suivi régulier des agents en télétravail ;

Considérant les articles L1222-9 et suivants du Code du travail relatifs au télétravail, qui s'appliquent par analogie pour les agents publics en ce qui concerne les conditions d'éligibilité, de sécurité et d'organisation du télétravail ;

Considérant que Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.

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.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire suppléant, le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

En vertu du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 et de la circulaire n° 2017-136 du 29 août 2017, il est décidé de mettre en place le télétravail pour les agents administratifs de la Mairie de La Cabanasse, sous réserve des conditions définies par cette délibération.

Le télétravail est accessible aux agents administratifs remplissant les conditions suivantes :

- Le télétravail est réservé aux agents administratifs exerçant des fonctions compatibles avec cette modalité de travail, dans la limite de 40% du temps de travail de l'agent.
- Les agents doivent justifier d'une ancienneté minimale de 2 ans pour bénéficier de cette mesure, sauf dérogation accordée par le responsable hiérarchique.
- Le télétravail sera autorisé sous réserve de l'accord écrit du responsable hiérarchique, après examen des missions avec la possibilité de travailler à distance, conformément à l'article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Le télétravail sera autorisé uniquement pour les agents administratifs concernés. Les agents en télétravail devront être en mesure d'accéder aux outils et systèmes informatiques de la mairie à distance (accès sécurisé par VPN, messagerie, etc.). L'employeur fournira, le cas échéant, les équipements nécessaires, conformément à l'article 3 de la circulaire n° 2017-136 du 29 août 2017.

Conformément aux exigences des articles 2 et 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, les agents en télétravail doivent garantir la sécurité des données et des informations auxquelles ils ont accès. Ils devront suivre les procédures de sécurité informatique définies par la collectivité, en particulier pour le respect de la confidentialité des données personnelles et des informations sensibles. Un accès sécurisé (VPN, mots de passe, etc.) sera mis en place pour tous les agents concernés, garantissant la sécurité des échanges et des données, conformément à l'article 4 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Le responsable hiérarchique de chaque service devra assurer le suivi des missions et de la charge de travail des agents en télétravail, afin de garantir que les objectifs sont atteints et que la continuité du service public est assurée, conformément à l'article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

La mise en place du télétravail pourra être révisée en fonction des retours d'expérience des agents, des responsables de service et des besoins organisationnels de la mairie. Toute modification de ces conditions sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal, conformément à l'article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

La présente délibération entre en vigueur à compter du 01 janvier 2025 et sera communiquée à l'ensemble des agents administratifs concernés.

Monsieur le Maire suppléant est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Le secrétaire,

VERDAGUER Céline



Le Maire suppléant,



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification et de sa réception par les services du contrôle de légalité

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le :
Et publication ou notification du :