



## CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024

#### DELIBERATION N° 2024-11-164-DR/RH

Nomenclature : 4.1.1

#### OBJET : INSTAURATION DU TELETRAVAIL

**Votants : 33**

**Abstention : 1**

Mme Darrambide

**Votes exprimés: 32**

**Pour: 30**

**Contre : 2**

Mme Dacharry et M.  
Lataillade

L'an deux mille vingt quatre, le dix-huit novembre, à dix-huit heures trente. Le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur MABILLET, Maire.

#### PRÉSENTS EN DEBUT DE SEANCE

M. MABILLET, M. PERRET, Mme MOUNIER, M. DOMET, Mme DUFAU, M. SAUBIETTE, Mme ORDUNA, M. DUBERT, Mme TROISVALLETS, M. GONZALES, Mme SAINT-AUBIN, Mme DARRAMBIDE, M. LESPADE, Mme NOGARO, M. GARANS, Mme BAULON, Mme DUPRE, Mme CORRIHONS, Mme LOGEZ, Mme PICAT, M. MIREMONT, Mme BIRLES, M. CENDRES, Mme PERIMONY-BENASSY, M. COUTIER, Mme LALANNE, M. LORMAND, M. ROBLES, Mme CASSAING, Mme DACHARRY, M. LATAILLADE

#### ABSENTS EXCUSÉS REPRÉSENTÉS EN DEBUT DE SEANCE

M. DECKE                   procuration           à M. DUBERT  
Mme LE GALL           procuration           à Mme LALANNE

**SECRÉTAIRE DE SEANCE** : Mme MOUNIER

Nombre de Conseillers en exercice	33
Nombre de présents	31
Nombre de pouvoirs	2
Nombre de votants	33

Fait à Tarnos,  
le 19 novembre 2024

Pour extrait certifié  
conforme

Le Maire



*Certifié exécutoire compte tenu  
du dépôt au titre du contrôle de  
légalité et de La publication sur  
le site Internet de la Mairie le :*

*20/11/2024*

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal,

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans le bureau habituellement occupé par l'agent, est effectué ailleurs de façon régulière. Il s'agit d'une forme d'organisation différente de celle du télétravail occasionnel mis en place lors de la crise sanitaire.

Il 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. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.



Le télétravail doit répondre à certains principes :

- **Volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par la collectivité. De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.
- **Réversibilité** : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de préavis dont la durée est fixée par la collectivité.
- **Maintien des droits et obligations** : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est soumis aux mêmes obligations. L'agent doit respecter les mêmes règles de confidentialité, d'usage des équipements et logiciels que s'il travaillait en présentiel.
- **Respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. Celui-ci ne peut être contacté par son employeur que dans les limites des bornes horaires habituelles du cycle de travail auquel il est soumis.  
Sous réserve des hypothèses d'astreinte ou d'extension ponctuelle des plages horaires de travail pour nécessité de service, donnant lieu à récupération ou au versement d'heures supplémentaires, les télétravailleurs n'ont ni à répondre, ni à accuser réception des sollicitations dont ils peuvent être l'objet de la part de leurs collègues, de leur encadrant ou de partenaires extérieurs en dehors de ces bornes horaires.

Le télétravail doit répondre à des conditions d'éligibilité :

**Au regard des missions** :

Ne peuvent être éligibles au télétravail les missions qui requièrent d'être exercées physiquement dans les locaux, en raison de la nécessité de la présence physique ou des équipements : accueil, standard, présence sur un équipement, maintenance d'un équipement, travail sur le terrain.

De même la Collectivité de s'engager dans la mise en place du télétravail de façon mesurée et maîtrisée, dont le bilan sera effectué au terme d'une année d'expérience.

**Au regard du fonctionnement du service** :

La mise en place du télétravail sera appréciée par le responsable hiérarchique en fonction de la faisabilité technique, du bon fonctionnement individuel et collectif, des nécessités de service, des interactions avec les autres services et de l'organisation au sein de ses équipes. Dans cette optique, le responsable de service s'assurera de la bonne organisation et continuité de service et veillera à ce que le télétravail ne perturbe pas le fonctionnement habituel et ne reporte pas de charge de travail supplémentaire aux autres agents.

Au regard des critères individuels de l'agent, la validation par le responsable hiérarchique se fondera également sur :

- ✗ la volonté de l'agent
- ✗ la maîtrise du poste et de l'environnement de travail
- ✗ la capacité de l'agent à travailler de façon autonome avec organisation, méthode et pro-activité
- ✗ le sens des responsabilités et des objectifs, la conscience professionnelle



Afin de garantir la qualité des échanges et la cohésion dans les services, l'organisation du télétravail devra impérativement prévoir la présence simultanée de l'ensemble des agents sur au moins une journée par semaine.

En lien avec chaque Directeur (trice), la Direction validera les postes auxquels sera applicable le télétravail.

La possibilité de télétravailler est ouverte à tout agent, stagiaire, titulaire ou contractuel occupant en emploi permanent dès lors qu'il a au moins 3 mois d'ancienneté dans la collectivité, quels que soient son cadre d'emplois, son grade et travaillant à temps plein ou à temps partiel ou non complet à (90 % ou 80 % d'un temps plein).

Deux formes de télétravail sont possibles.

- Le télétravail régulier
- Le télétravail ponctuel

Le nombre de jours de télétravail régulier par semaine est fixé à 1 (exceptionnellement 2 sous réserve de l'accord du DGS). Il est également possible de fixer une ou deux demi-journées régulières de télétravail par semaine.

Par principe, le télétravailleur s'engage sur la durée de la demande (maximum : 1 an). La demande est renouvelable dans les mêmes formes et donnera lieu à un entretien préalable avec le responsable hiérarchique.

Dans le cadre de la phase initiale, une période d'adaptation de 1 an est prévue, permettant à l'agent télétravailleur et à sa hiérarchie de s'assurer de l'intérêt et la pertinence de ce nouveau mode de travail.

Chaque partie peut mettre fin au télétravail. L'abandon du télétravail, qu'il soit du fait de l'agent ou de l'administration, doit être formulé par écrit. Il est applicable sans autre délai ni formalité.

Ce préavis pourra être supprimé si l'intérêt du service exige une cessation immédiate de l'activité en télétravail.

Le télétravailleur bénéficie d'une indemnité permettant notamment de compenser les frais supplémentaires occasionnés (dépenses en énergies, etc.). Le montant est réglementé au niveau national. Il est versé de manière forfaitaire et journalière : 2,88 euros par jour de télétravail dans la limite de 253,44 euros par an.

L'organisation et les modalités du télétravail au sein de la Ville de Tarnos sont ainsi expressément inscrites dans la charte du télétravail annexée.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL**

Entendu son Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29

Vu L'Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique.



Vu le Code général de la fonction publique.

Vu L'article L430-1 du code général de la fonction publique (issu de l'ancien article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 dite Loi Sauvadet) autorisant l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail.

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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

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

Vu l'avis du Comité Social territorial en date du 06 novembre 2024

### **DELIBERE**

**DECIDE** d'instaurer le télétravail au sein de la Ville de Tarnos à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025

**ADOPTE** la charte du télétravail

**DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois suivant son affichage ou sa notification et sa transmission au représentant de l'État dans le Département. Le tribunal administratif de Pau peut être saisi dans les deux mois par l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)