

Mairie de Blaye (33390)

L'an deux mille vingt-deux le 8 février, le Conseil Municipal de la Commune de Blaye étant assemblé en session ordinaire, salle du conseil municipal, après convocation légale en date du 2 février 2022, sous la présidence de Monsieur Denis BALDES Maire de Blaye.

Etaient présents :

M. BALDES, Maire.

Mme SARRAUTE, M. BROSSARD, Mme GIROTTI, M. CARREAU, Mme MERCHADOU, M. SABOURAUD, M. SERAFFON, Adjoint, Mme HIMPENS, Mme PAIN-GOJOSSO, Mme GRANGEON, M. CASTETS, M. DURANT, Mme THEUIL, Mme BAUDERE, Mme HOLGADO, M. RENAUD, Mme SENTIER, M. MOINET, Mme ZANA, M. EYMAS, Mme SANCHEZ, Conseillers Municipaux.

Etaient excusés et représentés par pouvoir:

Mme LUCKHAUS à Mme SARRAUTE, Mme DUBOURG à M. BROSSARD, M. ELIAS à M. DURANT, Mme BAYLE à Mme HIMPENS

Etait absent:

M. CARDOSO

Conformément à l'article L - 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme HOLGADO est élue secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

Conseillers en exercice : 27
Conseillers présents : 22
Conseillers votants : 26

Pour : 26
Contre : 0
Abstention : 0

14 – MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL - MODIFICATION N°1

Le Conseil Municipal délibère à l'unanimité

La transformation du numérique a, en quelques années, bouleversé les 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 et de collaboration.

En parallèle, l'enjeu de la qualité de vie au travail est croissant ainsi que les exigences économiques et environnementales.

Durant la crise sanitaire du COVID19, afin de permettre la continuité des services publics, des agents ont pris part à une expérimentation massive du travail à distance, accélérant de fait la démocratisation de ce mode d'organisation du travail.

Le développement du télétravail s'inscrit dans ces dynamiques. Cette modalité de travail repose sur le volontariat et la confiance. Pour la collectivité, il s'agit d'adapter des modes de management et de construire de nouveaux collectifs centrés sur les objectifs, la qualité et la confiance.

Les enjeux du télétravail peuvent donc se concrétiser ainsi :

- Meilleure qualité de vie au travail : réduction des temps de déplacement, conciliation vie familiale / vie professionnelle, recherche d'une meilleure concentration des agents.
- Développement durable et aménagement du territoire : réduction de la pollution et de l'empreinte carbone
- Amélioration du management et de l'organisation du travail : responsabilisation de l'agent, management par objectifs, évaluation des résultats, meilleure efficacité au travail et qualité du management.

La mise en place du télétravail, répond à un objectif de gagnant – gagnant, à la fois pour l'agent et la collectivité. Car ce mode d'organisation du travail développe un sentiment d'efficacité plus important, la possibilité d'atteindre les objectifs plus facilement. Le travail en dehors du bureau permet parfois de mieux préparer un dossier sur le

fond, de prendre un peu de recul pour avoir des idées et faire des propositions et ainsi réduire les délais et améliorer la qualité de la réponse.

Posée par la loi n°2012-524 du 12 mars 2012 dans son article 133, la possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique a été définie par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n°2020 du 5 mai 2020 qui en précise les modalités d'application.

Afin de répondre aux demandes exprimées par des encadrants et des agents de divers services de la ville, celle-ci souhaite définir les modalités du télétravail au sein de la collectivité et ainsi abroger et remplacer la délibération n°7 du 28 octobre 2016 relative à la mise en place du télétravail à la mairie de Blaye.

Le Comité Technique, en date du 18 janvier 2022, a émis un avis favorable à la mise en place du télétravail au sein des services de la mairie.

Il est ainsi demandé au Conseil Municipal :

- d'abroger la délibération n°7 du 28 octobre 2016,
- d'adopter cette nouvelle mise en place de télétravail avec la Charte présentée ci-dessous,
- d'autoriser M. le Maire à signer cette charte et tous les documents y afférents :

Charte du télétravail

1. DEFINITION

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 à son domicile ou dans un autre lieu privé et/ou dans un local à usage professionnel en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Dès lors, 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 de congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

2. BENEFICIAIRES

Le télétravail concerne potentiellement **l'ensemble des agents de la collectivité** fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ou privé travaillant à temps plein ou à temps non complet à 90% ou 80% d'un temps plein, disposant d'une ancienneté minimale de 6 mois d'activité dans leurs fonctions, et sous réserve :

- que l'exercice des fonctions en télétravail soit compatible avec la bonne organisation du service,
- que leurs fonctions ou leurs activités soient compatibles avec une organisation en télétravail et qu'elles puissent alimenter la période de télétravail.
- qu'ils disposent de l'autonomie nécessaire à l'exercice de fonctions en télétravail,
- qu'ils satisfassent aux conditions relatives au logement et prérequis techniques.

3. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits en termes d'avantages sociaux dans les mêmes conditions que s'il travaillait sur son lieu d'affectation.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail doit respecter les règles de confidentialité, de restriction à l'usage des équipements et accès informatiques de l'établissement, dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille sur son lieu d'affectation.

Afin d'éviter tout isolement ou difficulté liée à l'éloignement temporaire, le responsable hiérarchique veillera à la transmission de toutes les informations utiles quant à l'organisation du service ou l'évolution des dossiers gérés par l'agent ou l'équipe à laquelle l'agent appartient. De son côté, l'agent doit tout mettre en œuvre pour assurer une bonne communication avec ses collègues et sa hiérarchie.

4. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

•Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités de la collectivité. Les postes éligibles au télétravail sont sélectionnés dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs