Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

N°2020-52

GRAND CUBZAGUAIS

Extrait du Registre
Des
Délibérations

L'an deux mille vingt
Le 11 Mars 2020 à 18 heures
Le Conseil Communautaire du Grand Cubzaguais Communauté de Communes dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Val de Virvée, au Centre de Loisirs Sans Hébergement Aubie et Espessas, 9 rue du Cros, sous la présidence de Monsieur DUMAS Alain, Président de séance.

Date de convocation le 04 Mars 2020.

DELEGUES EN EXERCICE : 37
NOMBRE DE PRESENTS : 22
NOMBRE DE VOTANTS : 29

Objet : Télétravail – Pérennisation du dispositif

Présents : 22
Michel ARNAUD (Saint André de Cubzac), BLANC Jean Franck (Teuillac), BORRELLY Marie Claire (Saint André de Cubzac), BRIDOUX-MICHEL Nadia (Cubzac les Ponts), , COURSEAUX Michael (Saint André de Cubzac), DUMAS Alain (Saint Gervais), FUSEAU Michael (Pugnac), GAILLARD Michel (Prignac et Marcamps), GUINAUDIE Sylvain (Aubie/Espessas-Val de Virvée), GUINAUDIE Valérie (Mombrier), JEANNET Serge (Gauriaguet) JOLY Pierre (Bourg), LAVAUD Véronique (Saint André de Cubzac), LUSSEAU Angélique (Saint André de Cubzac), MIEYEVILLE Georges (Saint André de Cubzac), MONSEIGNE Célia (Saint André de Cubzac), PINSTON Stéphane (Saint André de Cubzac), RAMBERT Jacqueline (Saint Gervais), RAYNAL Vincent (Cubzac les Ponts), ROUX Jean (PUGNAC), SUBERVILLE Jean Pierre (Saint Laurent d'Arce), TABONE Alain (Cubzac les Ponts).

Absents excusés ayant donné pouvoir : 7
AYMAT Pascale (Saint André de Cubzac) pouvoir à Marie Claire BORRELLY, BRUN Jean Paul (Saint Antoine-Val de Virvée) pouvoir à Serge JEANNET, COUPAUD Catherine (Pugnac) pouvoir à Michael FUSEAU Olivier FAMEL (Saint André de Cubzac) pouvoir à Alain DUMAS, GRAVINO Bruno (Saint Trojan) pouvoir à Jean ROUX, LOUBAT Sylvie (Salignac-Val de Virvée) pouvoir à Nadia BRIDOUX MICHEL, Éric POUCHARD (LANSAC) pouvoir à BLANC Jean Franck.

Absents excusés : 8
Arnaud BOBET (Saint André de Cubzac), BOURSEAU Christiane (Virsac), DAILLY Philippe (Saint André de Cubzac), ISIDORE Jean Marc (Bourg), MABILLE Christian

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

GRAND CUBZAGUAIS

(Peujard), MERCADIER Armand (Salignac – Val de Virvée), SAEZ Catherine (Tauriac), SAGASTI Sylvie (Peujard)

Secrétaire de séance : BRIDOUX-MICHEL Nadia

En croissance régulière, le télétravail est encore peu développé dans la fonction publique, en comparaison avec la situation dans le privé, et dans certains pays à économie comparable.

Cependant, au regard des finalités qu'il engendre (qualité de vie au travail, modernisation de l'administration, démarche de développement durable, etc...), de plus en plus de collectivités se lancent dans des expérimentations.

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais est pleinement engagée dans le déploiement des technologies de l'information et de la communication notamment dans le télétravail par un tiers lieu dédié, existant : Le Patchwork à Bourg et un autre en projet. Pour aller plus loin dans la démarche, et en cohérence avec la politique de développement durable que l'EPCI souhaite mener, il est apparu naturel d'essayer de développer le télétravail au sein de la collectivité dans une logique d'exemplarité.

Considérant la délibération en date du 12 avril 2017, après avis favorable du comité technique en date du 5 avril 2017, approuvant le lancement d'une phase d'expérimentation du Télétravail au sein des services de la Communauté de Communes, à compter du 1er mai 2017,

La phase d'expérimentation est arrivée à son terme.

Considérant le bilan ci-annexé, dressant les indicateurs de cette expérimentation, il est proposé de pérenniser et de mettre définitivement en place le Télétravail au sein de Grand Cubzaguais, Communauté de Communes, dans les mêmes conditions que celles qui ont été fixées lors de l'expérimentation.

Seul l'article 6 « Organisation du Télétravail », de la Charte du télétravail, est modifié, tel que : « Une journée de télétravail d'une durée de 7 heures » serait remplacée par « La durée d'une journée de télétravail varie selon la durée hebdomadaire de travail de l'agent concerné. Elle correspond à la durée figurant dans le planning du télétravailleur ».

Dans un second temps, et lorsque sera menée une réflexion globale au niveau de la politique RH de la collectivité et de ses outils (Télétravail, Charte ARTT, RI,...), certains points pourront être étudiés, tels que le maintien ou non du critère géographique, l'introduction de la flexibilité et de l'occasionnalité du télétravail, dans le cadre législatif et réglementaire en cours de modification.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

N°2020-52

Pour ce qui est du suivi et du contrôle du dispositif, des visites annuelles de l'autorité et de l'inspection du travail au domicile des télétravailleurs pourront éventuellement être mises en place.

Sur avis favorable du Comité Technique réuni le 3 mars 2020,

Sur avis favorable du Bureau,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- De prendre bonne note du bilan quantitatif et qualitatif relatif à l'expérimentation du télétravail ci-annexé ;
- De pérenniser le Télétravail au sein des services de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais, dans les mêmes conditions que celles fixées lors de l'expérimentation, exprimées dans la Charte ci-annexée ;
- D'approuver la Charte de Télétravail ci-annexée, en modifiant son article 6 ;
- D'approuver les documents Fiche de candidature et Protocole individuel ci-annexés.

Pour : 29
Contre : 0
Abstention : 0

Enregistrée en sous-préfecture
Le :

Publiée le :

Pour extrait certifié conforme

Fait à Saint André de Cubzac
Le 12 Mars 2020

Le Président,

A.DUMAS.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GRAND CUBZAGUAIS 33240 SAINT-ANDRÉ DE CUBZAC

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

GRAND CUBZAGUAIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

BILAN DE L'EXPERIMENTATION AU TELETRAVAIL

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Préambule :

En croissance régulière, le télétravail est encore peu développé dans la fonction publique, en comparaison avec la situation dans le privé, et dans certains pays à économie comparable.

Cependant, au regard des finalités qu'il engendre (qualité de vie au travail, modernisation de l'administration, démarche de développement durable, etc…), de plus en plus de collectivités se lancent dans des expérimentations.

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais est pleinement engagée dans le déploiement des technologies de l'information et de la communication notamment dans le télétravail par un tiers lieu dédié, existant : Le Patchwork à Bourg et un autre en projet. Pour aller plus loin dans la démarche, et en cohérence avec la politique de développement durable que l'EPCI souhaite mener, il est apparu naturel d'essayer de développer le télétravail au sein de la collectivité dans une logique d'exemplarité.

Ainsi, la Communauté de Communes a lancé une expérimentation au télétravail au sein de ses services afin d'atteindre les objectifs suivants :

Pour les agents :

- **Social :**
  - Trouver un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle
  - Limiter la fatigue et les risques inhérents aux déplacements
  - Favoriser l'autonomie et la prise d'initiative

- **Economique :**
  - Limiter des déplacements pendulaires entrainant ainsi des économies de carburant et une meilleure gestion du temps dans les transports

- **Environnemental :**
  - Réduire le nombre de trajets entrainant ainsi une diminution des GES et une diminution des risques d'accident

Pour la collectivité :

- **Modernisation de l'administration :**
  - Expérimenter de nouvelles méthodes de travail reposant sur le management par objectifs, qui se traduit par la confiance et la responsabilisation. Des échanges réguliers sur l'avancée des missions entre responsables et agents.

- **Image de la collectivité :**
  - Une collectivité dans « l'air du temps » et exemplaire : engagée dans une démarche de développement durable et dans le numérique, soucieuse du bien-être des agents.

- **Efficacité :**
  - Une nouvelle approche des missions, facteur de motivation et d'intérêt pour les agents pour leur travail. Un bien-être des agents source d'efficacité professionnelle.

Cette expérimentation a été encadrée par une charte, évoquant les principes généraux et les modalités de sa mise en œuvre.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Une fiche de candidature et un protocole individuel, ont été soumis aux agents concernés et signés par le DGS et le télétravailleur.

Cette phase d'expérimentation du Télétravail au sein des services de la Communauté de Communes, s'étant achevée, le bilan ci-après dresse les indicateurs de cette expérimentation, lesquels permettront de mettre définitivement en place ce dispositif au sein de Grand Cubzaguais, Communauté de Communes.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

I. Les critères d'éligibilité à l'expérimentation :

➢ Critères Communs :

Cette démarche a été ouverte à tous les agents dès lors qu'ils respectaient l'ensemble des critères suivants :

- Critère sur la nature des activités exercées : Exercer un métier dont les fonctions ne nécessitent pas une présence physique indispensable à la réalisation des missions (ex : agents d'entretien, agents d'accueil, auxiliaire de puériculture, EJE, agents d'animation, ….)
- Critère de faisabilité technique, équipement technique au domicile de l'agent : couverture ADSL suffisante, accès aux logiciels nécessaires à la réalisation des tâches, conformité du logement aux normes de sécurité en vigueur.
- Critère d'éloignement géographique du domicile : + 20 km par trajet
- Critère d'appréciation de l'autorité hiérarchique : autonomie de l'agent, capacité à s'organiser et à communiquer, préservation de la continuité de service.
- Critère de présence minimum : L'agent doit être présent au minimum 3 jours par semaine dans les locaux de la CCC
- Critère de sécurité et de confidentialité : Aucun transport de pièces confidentielles, documents comptables, financiers et relatif à la gestion des agents n'est autorisé
- Critère d'ancienneté : Un nouvel agent a accès au télétravail après sa période d'essai.

➢ Critères spécifiques :

- Critère « handicap » et femmes « enceintes » : les agents en situation de handicap ainsi que les femmes enceintes répondants à l'ensemble des critères « communs » ont été prioritaires pour l'expérimentation. Pour les femmes enceintes, le télétravail s'arrête dès le début du congé de maternité ou d'adoption.
- Critère « enfants en bas âge » : les demandes émanant d'agents ayant un ou plusieurs enfants en bas âge, et répondant à l'ensemble des critères communs, ont fait l'objet d'une attention particulière.

➢ Critère à titre exceptionnel :

- Critère de complexité du dossier : L'agent en charge d'un dossier complexe peut, sur une période donnée, bénéficier de jours de télétravail. La complexité du dossier reste à la libre appréciation du supérieur hiérarchique.

II. L'organisation du télétravail :

La forme « pendulaire » du télétravail est retenue. Il s'agit d'une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Le nombre de jour de télétravail par semaine est de 1 Journée maximum pour les agents à 100%.

Le dispositif est aussi ouvert aux agents à temps partiels. Cependant, la durée minimum de présence au bureau est de 3 jours.

En cas de réunion extérieure sur une demi-journée à proximité du domicile de l'agent (distance du domicile inférieure à la distance du lieu de travail), l'agent peut, après autorisation de son supérieur hiérarchique, télé-travailler sur la demi-journée restante. Cette demi-journée vient en complément de la journée de télétravail hebdomadaire.

En cas de 2 réunions extérieures dans la semaine, les 2 demi-journées de télétravail viennent remplacer la journée hebdomadaire de télétravail.

Ces principes ne s'appliquent pas en cas de réunion sur le territoire de la Haute Gironde.

Les jours de télétravail sont fixes : le cas échéant, en cas de nécessité de service (réunion, etc...) et en accord avec la hiérarchie, ils peuvent être fixés un autre jour.

Aucun jour particulier de la semaine n'est dédié au télétravail.

Une journée de télétravail est d'une durée de 7 heures. Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre du télétravail ne peuvent faire l'objet de récupération.

Les horaires de travail en télétravail sont fixés sur les horaires d'ouverture de la Maison des Services au Public ou sur le planning hebdomadaire de l'agent. Ces horaires seront précisés dans le protocole individuel.

L'agent doit être joignable sur une plage fixe de 7 heures dans la journée de télétravail, en fonction des modalités fixées dans le protocole individuel (voir : équipement du télétravailleur).

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

Le télétravail se fait à domicile. Le télétravail en tiers lieux est aussi autorisé mais, outre l'indemnité annuelle prévue pour les télétravailleurs, aucun remboursement des frais occasionnés ne sera pris en charge par la Communauté de Communes.

L'agent doit disposer d'une pièce pour s'isoler, ou à défaut, d'un espace adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du travail et conforme aux normes d'hygiène et de sécurité

Durant les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail (domicile ou tiers lieux). En cas de déménagement, l'agent informera au plus tôt sa hiérarchie.

L'agent n'effectue pas de déplacement durant le jour où il télé-travaille. De même, il ne reçoit pas de public ou de rendez-vous professionnel à son domicile.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

III. Bilan quantitatif de l'expérimentation :

A. Les agents

Nombre d'agents déployés par direction/service et par sexe

	Femmes	%	Hommes	%	Total
Direction Générale	1	50%	1	50%	2
Communication			1	100%	1
Aménagement Durable	1	100%			1
Développement Economique	1	100%			1
Marchés publics	1	100%			1
Total général	**4**	**66,66%**	**2**	**33,33%**	**6**

Pourcentage de demandes refusées par direction

2 demandes ont été refusées, une au sein du service Tourisme, l'autre au sein du service marchés publics. Le motif du refus est le même pour ces deux agents : le critère géographique n'est pas rempli. Le lieu d'habitation des 2 agents est à moins de 20km de leur lieu de travail.

Pourcentage d'agents déployés par âge, sexe et catégorie socio professionnelle

		Femmes				Hommes			
Age	% agents par tranche d'âge	A	B	C	Total	A	B	C	Total
Moins de 30 ans	33,33%	2			2				
de 30 à 40 ans	50,00%	1			1	1	1		2
de 41 à 50 ans	16,66%	1			1				
Plus de 50 ans									
Total général	**100%**	**66,66%**			**66,66%**	**16,66%**	**16,66%**		**33,33%**

B. La localisation

Lieu d'habitation (en %)

Bordeaux	66,66%
Métropole rive gauche	16,66%
Métropole rive droite	16,66%

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Nombre de kilomètres entre le domicile et le lieu de travail

entre 20 et 25km	33,33%
entre 25 et 30km	33,33%
plus de 30km	33,33%

Les moyens de transport utilisés par les télétravailleurs (en %)

	Voiture de service	Voiture personnelle	Train	Train + vélo
Moins de 30 ans		16,66%	8,33%	8,33%
De 30 à 40 ans	16,66%	25,00%	8,33%	
De 41 à 50 ans	16,66%			
Total	**33,33%**	**41,66%**	**16,66%**	**8,33%**

Il est à noter que 3 agents partagent leurs moyens de locomotion entre la voiture personnelle et le train ou le train + vélo.

C. Les jours télétravaillés

Lundi	
Mardi	
Mercredi	16,66%
Jeudi	
Vendredi	50%
Pas de jour fixe ou modifié selon les besoins du service	33,33%

IV. Bilan qualitatif de l'expérimentation :

A. Du point de vue des encadrants

Le nombre d'agents encadrés en direct est compris entre 1 et 3. Ils ne sont pas tous en télétravail le même jour.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

L'organisation du travail n'a pas été modifiée par les encadrants de télétravailleurs :
Le jour de réunion de service n'a été modifié par aucun encadrant, et tous déclarent ne pas avoir modifié le fonctionnement de leur service du fait d'avoir un (des) télétravailleurs dans l'équipe.

Les encadrants qui ont modifié l'organisation du travail d'équipe l'ont fait en passant au travail en mode projet, ont mis en place un temps de préparation la veille du jour de télétravail, une réunion hebdomadaire spécifique voire un entretien régulier avec les agents en télétravail en fin de journée.

Le suivi des agents en télétravail par les encadrants
Les modes de suivi des télétravailleurs dépendent du niveau d'autonomie des agents. Certains encadrants préparent le jour de télétravail la veille avec l'agent, appellent le télétravailleur pendant la journée.
D'autres ne suivent que les résultats obtenus, l'avancement des objectifs en réunion hebdomadaire et l'atteinte des résultats.

La communication entre les encadrants et les télétravailleurs
100 % des encadrants sont en contact avec leurs télétravailleurs pendant la journée de télétravail, essentiellement par mail et par téléphone.
Les encadrants sont satisfaits des outils de communication. Certains demandent à ce que les télétravailleurs de leur service soient tous équipés d'un téléphone portable professionnel. Quelques soucis ont été rencontrés avec le NAS.

Les relations avec les collègues du télétravailleur
Les encadrants considèrent qu'un agent en télétravail n'a pas d'impact sur le travail de ses collègues qui eux ne sont pas en télétravail (soit chacun a sa charge de travail et il n'y a pas de déport de la charge de travail, soit le télétravailleur reste joignable et l'urgence peut être prise en charge par lui).
Les encadrants ont enfin été interrogés sur le retour des collègues de télétravailleurs. Il y a très peu de retours négatifs, les collègues voient plutôt positivement le télétravailleur.

Les attentes des encadrants pour la suite
Les encadrants sont très satisfaits d'avoir des télétravailleurs dans leur équipe.

Ils espèrent que le télétravail devienne plus flexible et que le jour de télétravail puisse être interchangé en fonction des impératifs du service, réunions...

Enfin, ils attendent sa généralisation, notamment pour les cadres, en supprimant le critère géographique. En effet, le télétravail permet de déconnecter des urgences quotidiennes et des sollicitations permanentes qui rendent l'instruction de dossiers complexe, difficile.

B. Du point de vue des télétravailleurs

La motivation de l'agent pour télétravailler
Ce qui a motivé les agents candidats au télétravail c'est le souhait de :
- réduire les transports et/ou la volonté de limiter la fatigue ;
- améliorer les conditions de travail (travailler sans être dérangé, être au calme) ;
- être plus efficace au travail (s'isoler pour travailler des dossiers de fond, gagner du temps, adapter son rythme de travail, améliorer la qualité du travail rendu et le rendement) ;
- améliorer les conditions de vie, travailler chez soi, gagner du temps de sommeil.
- gagner le temps de trajet sur le temps de travail
- profiter du télétravail pour organiser des rendez-vous près du domicile (Bordeaux).

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

La journée de télétravail
Les agents préparent à l'avance leur journée de travail. Le travail se fait très généralement sur ordinateur.
100 % ont déjà dû décaler une journée de télétravail pour des nécessités de service (réunions,….)

La communication en télétravail
Pendant les journées de télétravail, les agents échangent beaucoup avec leurs collègues (100 %) et avec leurs encadrants, et les échanges avec les partenaires extérieurs et les élus sont importants (66.66 %).

Pour 100 % d'entre eux, les conditions de travail à leur domicile sont bonnes. Ils disposent tous de l'équipement nécessaire pour bien effectuer leurs tâches à domicile. Seul l'accès au NAS peut parfois poser problème.

La qualité de vie au travail
100 % des agents déclarent être correctement installés à domicile pour télétravailler. Les pauses sont respectées dans la journée.
66.66 % ne ressentent aucun isolement, et la quasi-totalité des agents déclare n'avoir aucune difficulté de communication avec ses collègues.
Aucun télétravailleur ne déclare manquer d'information de sa direction et considèrent que le collectif de travail est maintenu.
Pour tous, le télétravail leur permet de produire un travail de qualité.

Les améliorations à apporter pour la suite
Les télétravailleurs sont satisfaits et très satisfaits de pouvoir télétravailler à 100 %. Tous les agents concernés garantissent pouvoir maintenir une frontière solide entre leur vie privée et leur vie professionnelle.
Si beaucoup ne souhaitent rien améliorer, et reconnaissent qu'il y a une vraie qualité de vie professionnelle en télétravail, certains attendent une amélioration du télétravail, grâce à la diminution de quelques contraintes techniques ponctuelles (accès au NAS) et la réflexion sur le développement de la visio-conférence en situation de télétravail.
D'autres demandent de pouvoir télétravailler en ½ journées, d'obtenir 2 jours de télétravail et de rendre le télétravail flexible (pouvoir modifier le jour du télétravail selon les moments et les contraintes) et occasionnel.
Enfin, il est attendu que le télétravail soit accessible à plus d'agents, notamment en supprimant le critère géographique.

V. Les propositions pour la suite :

A la lecture de ce bilan, il est proposé de pérenniser et mettre définitivement en place le télétravail au sein de Grand Cubzaguais, Communauté de Communes, dans les mêmes conditions que celles qui ont été fixées lors de l'expérimentation.

Seul l'article 6 « Organisation du Télétravail », de la Charte du télétravail, pourrait être modifié, tel que : *« Une journée de télétravail d'une durée de 7 heures »* serait remplacée par *« La durée d'une journée de télétravail varie selon la durée hebdomadaire de travail de l'agent concerné. Elle correspond à la durée figurant dans le planning du télétravailleur »*.

Dans un second temps, et lorsque sera menée une réflexion globale au niveau de la politique RH de la collectivité et de ses outils (Télétravail, Charte ARTT, RI,…), certains points pourront être étudiés, tels que le maintien ou non du critère géographique, l'introduction de la flexibilité et de l'occasionnalité du télétravail, dans le cadre législatif et réglementaire en cours de modification.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Pour ce qui est du suivi et du contrôle du dispositif, des visites annuelles de l'autorité et de l'inspection du travail au domicile des télétravailleurs pourront éventuellement être mises en place.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Charte du Télétravail

Communauté de Communes du Grand Cubzaguais

Préambule :

En croissance régulière, le télétravail est encore peu développé dans la fonction publique, en comparaison avec la situation dans le privé, et dans certains pays à économie comparable.

Cependant, au regard des finalités qu'il engendre (qualité de vie au travail, modernisation de l'administration, démarche de développement durable, etc...), de plus en plus de collectivités se lancent dans des expérimentations.

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais est pleinement engagée dans le déploiement des technologies de l'information et de la communication notamment dans le télétravail par un tiers lieu dédié, existant : Le Patchwork à Bourg et un autre en projet. Pour aller plus loin dans la démarche, et en cohérence avec la politique de développement durable que l'EPCI souhaite mener, il est apparu naturel d'essayer de développer le télétravail au sein de la collectivité dans une logique d'exemplarité.

Ainsi, la Communauté de Communes a souhaité lancer une expérimentation au télétravail au sein de ses services.

Cette phase d'expérimentation du Télétravail au sein des services de la Communauté de Communes, s'étant achevée, le bilan dressant les indicateurs de cette expérimentation, a permis de mettre définitivement en place ce dispositif au sein de Grand Cubzaguais, Communauté de Communes, afin d'atteindre les objectifs suivants :

Pour les agents :

- **Social :**
  - Trouver un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle
  - Limiter la fatigue et les risques inhérents aux déplacements
  - Favoriser l'autonomie et la prise d'initiative

- **Economique :**
  - Limiter des déplacements pendulaires entrainant ainsi des économies de carburant et une meilleure gestion du temps dans les transports

- **Environnemental :**
  - Réduire le nombre de trajets entrainant ainsi une diminution des GES et une diminution des risques d'accident

Pour la collectivité :

- **Modernisation de l'administration :**

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

- Expérimenter de nouvelles méthodes de travail reposant sur le management par objectifs, qui se traduit par la confiance et la responsabilisation. Des échanges réguliers sur l'avancée des missions entre responsables et agents.

➢ **Image de la collectivité :**
- une collectivité dans « l'air du temps » et exemplaire : engagée dans une démarche de développement durable et dans le numérique, soucieuse du bien-être des agents.

➢ **Efficacité :**
- Une nouvelle approche des missions, facteur de motivation et d'intérêt pour les agents pour leur travail. Un bien-être des agents source d'efficacité professionnelle.

Cadre juridique du télétravail :

L'accord interprofessionnel du 19 juillet 2005 définit les conditions du télétravail. Il est complété par l'arrêté du 30 mai 2006.

L'article 133 de la Loi du 12 Mars 2012 autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail. Il indique que cet exercice est accordé à la demande de l'agent et après acceptation du directeur général des services et de l'autorité territoriale. Il précise qu'il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Enfin, il rappelle que les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et sont soumis à la même réglementation que les agents en fonction dans les locaux de l'employeur public.

Le projet d'expérimentation du télétravail a été présenté en CT du 5 avril 2017 puis a été approuvé par le Conseil Communautaire du 12 avril 2017.

Sur la base du bilan dressant les indicateurs de cette expérimentation, après avis du CT réuni le 3 mars 2020, le Conseil Communautaire, en date du 11 mars 2020, a décidé de pérenniser et de mettre définitivement en place le Télétravail au sein de Grand Cubzaguais, Communauté de Communes, dans les mêmes conditions que celles qui ont été fixées lors de l'expérimentation.

Conformément aux engagements pris par ces instances, les modalités opérationnelles de ce dispositif ont été définies au sein d'une Charte.

Ce document de cadrage vient compléter le protocole individuel que chaque agent télétravailleur signera avec la collectivité.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

DEFINITION ET PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL

Définition : Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information et dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans le bureau habituellement occupé par l'agent, est effectué ailleurs de façon régulière.

Principes généraux :

- **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. A 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.
- **Protection des données** : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.
- **Respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, il fixe, en concertation avec celui-ci, les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter.

MODALITES DE L'EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CUBZAGUAIS

Article 1 - Entrée en vigueur et durée

Le dispositif entrera définitivement en vigueur à compter du 16 mars 2020. Le Conseil Communautaire, par simple délibération, pourra y mettre fin.

Il est proposé à chaque agent pouvant y prétendre chaque année pour la durée d'une année civile.

Par principe, le télétravailleur s'engage sur cette durée d'un an, avec reconduction possible chaque année.

L'agent peut néanmoins mettre un terme à sa participation à tout moment. L'abandon du télétravail sera alors applicable sans autre délai ni formalité.

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais peut mettre un terme à la participation du télétravailleur au dispositif, si l'intérêt du service exigeait une cessation immédiate de l'activité en télétravail. G3C doit cependant respecter un délai de préavis d'une semaine.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Article 2 - Contractualisation Agent / Communauté de Communes :

Les conditions individuelles du télétravail sont fixées par un protocole individuel entre la collectivité, l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

Il porte sur des missions, activités ou tâches à réaliser, le ou les jours télé travaillés, le lieu de télétravail, les plages horaires, ...

Article 3 - Critères d'éligibilité des agents au Télétravail :

➢ **Critères Communs :**

Cette démarche est ouverte à tous les agents dès lors qu'ils respectent l'ensemble des critères suivants :

- **Critère sur la nature des activités exercées** : Exercer un métier dont les fonctions ne nécessitent pas une présence physique indispensable à la réalisation des missions (ex : agents d'entretien, agents d'accueil, auxiliaire de puériculture, EJE, agents d'animation, ...).

- **Critère de faisabilité technique, équipement technique au domicile de l'agent** : couverture ADSL suffisante, accès aux logiciels nécessaires à la réalisation des tâches, conformité du logement aux normes de sécurité en vigueur.

- **Critère d'éloignement géographique du domicile** : + 20 km par trajet

- **Critère d'appréciation de l'autorité hiérarchique** : autonomie de l'agent, capacité à s'organiser et à communiquer, préservation de la continuité de service.

- **Critère de présence minimum :** L'agent doit être présent au minimum 3 jours par semaine dans les locaux de la CdC

- **Critère de sécurité et de confidentialité** : Aucun transport de pièces confidentielles, documents comptables, financiers et relatif à la gestion des agents n'est autorisé

- **Critère d'ancienneté** : Un nouvel agent a accès au télétravail après sa période d'essai.

➢ **Critères spécifiques :**

- **Critère « handicap » et femmes « enceintes »** : les agents en situation de handicap ainsi que les femmes enceintes répondants à l'ensemble des critères « communs » seront prioritaires.
  Pour les femmes enceintes, le télétravail s'arrête dès le début du congé de maternité ou d'adoption.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

- **Critère « enfants en bas âge »** : les agents ayant un ou plusieurs enfants en bas âge, et répondant à l'ensemble des critères communs, seront prioritaires.

➢ **Critère à titre exceptionnel :**

- **Critère de complexité du dossier** : L'agent en charge d'un dossier complexe peut, sur une période donnée, bénéficier de jours de télétravail. La complexité du dossier reste à la libre appréciation du supérieur hiérarchique.

Article 4 – Procédure de candidature au Télétravail :

Une information des agents et des chefs de service sera réalisée par le Directeur Général des Services sur la mise en place et les modalités de l'expérimentation du télétravail.

L'agent volontaire à l'expérimentation du télétravail présente sa candidature à travers la fiche de candidature mise à disposition sur « le partage », afin de faire état de sa situation (temps de trajets au lieu de travail, équipement, motivations, modalités envisagées,...).

Il s'engage via cette candidature à avoir pris connaissance du cadre du télétravail.

La sélection des candidats sera faite par le DGS et les DGA concernés au regard des critères de l'article 3 de la présente charte et en concertation avec le responsable hiérarchique direct de l'agent, le cas échéant.

Article 5 - Organisation du Télétravail :

La forme « pendulaire » du télétravail est retenue. Il s'agit d'une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

Le nombre de jour de télétravail par semaine est de **1 Journée maximum** pour les agents à 100%.
Le dispositif est aussi ouvert aux agents à temps partiels. Cependant, la durée minimum de présence au bureau est de 3 jours.

En cas de réunion extérieure sur une demi-journée à proximité du domicile de l'agent (distance du domicile inférieure à la distance du lieu de travail), l'agent peut, après autorisation de son supérieur hiérarchique, télé-travailler sur la demi-journée restante. Cette demi-journée vient en complément de la journée de télétravail hebdomadaire.
En cas de 2 réunions extérieures dans la semaine, les 2 demi-journées de télétravail viennent remplacer la journée hebdomadaire de télétravail.
Ces principes ne s'appliquent pas en cas de réunion sur le territoire de la Haute Gironde.

Les jours de télétravail sont fixes : le cas échéant, en cas de nécessité de service (réunion, etc...) et en accord avec la hiérarchie, ils peuvent être fixés un autre jour.

Aucun jour particulier de la semaine n'est dédié au télétravail.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Un jour télétravaillé qui ne peut être assuré, compte tenu d'absences non liées au fonctionnement du service (ex : congés maladie, jours fériés, ...), ne donne pas lieu à report.

Article 6 - Horaires de Télétravail :

La durée d'une journée de télétravail varie selon la durée hebdomadaire de travail de l'agent concerné. Elle correspond à la durée figurant dans le planning du télétravailleur.

Aucune heure supplémentaire ne peut être effectuée lors de la journée de télétravail.

Les horaires du télétravail de l'agent sont précisés dans le protocole individuel.

L'agent doit être joignable sur la plage horaire fixée, en fonction des modalités fixées dans le protocole individuel (voir : équipement du télétravailleur).

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

Article 7 - Lieu du Télétravail :

Le télétravail se fait à domicile. Le télétravail en tiers lieux est aussi autorisé mais, outre l'indemnité annuelle prévue pour les télétravailleurs, aucun remboursement des frais occasionnés ne sera pris en charge par la Communauté de Communes.

L'agent doit disposer d'une pièce pour s'isoler, ou à défaut, d'un espace adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du travail et conforme aux normes d'hygiène et de sécurité

Durant les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail (domicile ou tiers lieux). En cas de déménagement, l'agent informera au plus tôt sa hiérarchie.

L'agent n'effectue pas de déplacement durant le jour où il télétravaille. De même, il ne reçoit pas de public ou de rendez-vous professionnel à son domicile.

Article 8 – Equipement du télétravailleur :

Informatique :

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais met à disposition des agents 2 ordinateurs portables dans le cadre du télétravail qui se substitueront à leurs postes de travail actuel. Les agents bénéficiant d'ordinateur portable professionnel utiliseront cet équipement pour le télétravail. Deux agents maximums pourront donc télétravailler le même jour, hors agents bénéficiant d'un ordinateur portable professionnel.

La ligne internet utilisée est celle du télétravailleur. Les agents télétravailleurs bénéficient d'un accès à leur boite mail professionnelle, au partage via le serveur Gironde Numérique via un dossier spécifique dédié au télétravail.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

L'agent s'engage à utiliser cet équipement uniquement à des fins professionnelles.

Téléphonie :

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais met à disposition des agents télétravailleurs, 2 téléphones portables « volants ». Les télétravailleurs devront donc être joignables par tous (Elus, Agents, Interlocuteurs extérieurs) par téléphone durant les heures de télétravail. Les agents bénéficiant déjà d'un téléphone professionnel utiliseront ce téléphone pour le télétravail. L'agent s'engage à utiliser cet équipement uniquement à des fins professionnelles.

Gestion du matériel :

Le télétravailleur s'engage à restituer les équipements (ordinateur portable, téléphone portable) mis à disposition dès le lendemain de son jour de télétravail.

En cas de dysfonctionnement des équipements, le télétravailleur devra se rendre sur son lieu habituel de travail.

Les dépenses de maintenance et d'assurance des équipements (ordinateur portable et téléphone portable) sont prises en charge par la collectivité.

Article 9 – : Confidentialité et traitement de l'information :

Le télétravailleur s'engage, à son domicile comme sur les lieux professionnels, à respecter l'ensemble des règles de la Communauté de Communes en matière de confidentialité, de protection des données et de sécurité.

Article 10 – Missions dans le cadre du Télétravail :

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail sont définies par le supérieur hiérarchique, après échange avec l'agent.

Elles sont inscrites dans la fiche de poste de l'agent et actées dans le protocole individuel.

Article 11 – Droits et Obligations :

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes garanties et droits (congés, formation, déroulement de carrière, etc...) que tout autre agent. Il est également soumis aux mêmes obligations et doit respecter le règlement intérieur de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Article 12 – Accidents liés au travail :

La collectivité prend en charge les accidents de service et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par la collectivité.

Article 13 – Assurances :

L'agent a l'obligation de déclarer son domicile comme un lieu de travail à son assurance habitation et une attestation doit être remise à la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais.

Le matériel professionnel et l'agent sont couverts par l'assurance de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais :

- Elle prend en charge les dommages subis par les biens mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.
- Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la collectivité s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'elle met à la disposition du télétravailleur.
- Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de la Communauté de Communes n'est pas engagée, ou si la responsabilité de la collectivité est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur.

Article 14 – Indemnisation :

Une indemnisation forfaitaire annuelle de 30 euros est attribuée au télétravailleur à domicile et dans un tiers-lieu. Elle a pour objet de compenser les frais occasionnés par le télétravail, notamment l'investissement dans du mobilier ergonomique du poste de travail. Cette indemnité sera intégrée une fois par an au traitement de l'agent.

Article 15 – Suivi du télétravailleur :

Le bilan des tâches effectuées dans le cadre du télétravail sera fait par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel de fin d'année.

Des bilans périodiques sont aussi envisagés afin de mesurer les éventuels réajustements à mettre en œuvre.

En cas non atteinte des objectifs fixés, la Communauté de Communes se réserve le droit de prononcer la cessation immédiate du télétravail pour l'agent.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

FICHE DE CANDIDATURE
AU TÉLÉTRAVAIL

Date de réception :

Avis du DGS :

INFORMATIONS RELATIVES A L'AGENT

NOM – Prénom :

Grade :

Fonction :

Quotité actuelle de travail :

□ Temps plein

□ Temps partiel Préciser le taux (90 %, 80%...) : .....

Préciser la journée ou ½ journée : .....

Autres aménagements spécifiques du poste :

Trajets domicile/travail :

Lieu de résidence familiale :

Lieu de travail (résidence administrative) :

Distance domicile/travail :

Temps de trajet quotidien aller et retour :

Mode de transport habituel :

PROJET DE L'AGENT

Pour quelles raisons envisagez-vous de télétravailler ?

MODALITES DE TELETRAVAIL ENVISAGEES PAR L'AGENT

Descriptif des activités de l'agent
Activités à réaliser dans le cadre du télétravail ? (et % estimé dans le profil de poste)

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Activités incompatibles avec le télétravail ? (et % estimé dans le profil de poste)

Ressources Informatiques

Quels sont les applicatifs bureautiques ou métiers dont vous aurez besoin en situation de télétravail ?

Capacité de l'agent à travailler depuis son domicile :

- possibilité d'installer au domicile un bureau isolé du reste de la maison

□ oui □ non

- conformité de la connexion Internet ADSL

□ oui □ non

- conformité de l'installation électrique

□ oui □ non

Lieu de télétravail souhaité :

□ Domicile

□ Espace de travail partagé (type tiers-lieu, télécentre)

Jour de la semaine souhaité pour le télétravail :

Je déclare avoir pris connaissance des documents de cadrage du Télétravail : Charte du télétravail et d'un exemple de protocole individuel.

Date et signature de l'Agent :

Date et signature de la Direction :

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Protocole individuel du Télétravail

Communauté de Communes du Grand Cubzaguais

Vu l'avis émis par le Comité Technique (CT) réuni en séance du 3 mars 2020,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 11 mars 2020,

Vu le règlement intérieur de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais,

Vu la Charte au Télétravail,

Vu la candidature de M./Mme ..... s'inscrivant dans les principes énoncés par la charte au Télétravail,

Considérant l'engagement volontaire des parties signataires de la présente convention

ENTRE

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais, représentée par son Président Alain DUMAS et son Directeur Général des Services Nicolas BERTAUD, ci-dessous dénommée « G3C »

ET

M/Mme ..... , (Grade) , (Fonction) , ci-dessous dénommé(e) « le télétravailleur »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Champ d'application :

La présente convention s'applique à tous les agents, quel que soit leur cadre d'emplois, fonction, grade ou statut.

L'exercice d'une partie des missions en télétravail relève d'une adhésion partagée entre les signataires et repose sur le volontariat des parties, lesquelles ont pris connaissance de la charte au télétravail de G3C.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits (rémunération, congés, formation, déroulement de carrière, etc...) que tout autre agent. Il est également soumis aux mêmes obligations et doit respecter le règlement intérieur de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Article 2 - Entrée en vigueur et durée :

Le dispositif entrera définitivement en vigueur à compter du 16 mars 2020. Le Conseil Communautaire, par simple délibération, pourra y mettre fin.

Il est proposé à chaque agent pouvant y prétendre chaque année pour la durée d'une année civile.

Par principe, le télétravailleur s'engage sur cette durée d'un an, avec reconduction possible chaque année.

L'agent peut néanmoins mettre un terme à sa participation à tout moment. L'abandon du télétravail sera alors applicable sans autre délai ni formalité.

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais peut mettre un terme à la participation du télétravailleur au dispositif, si l'intérêt du service exigeait une cessation immédiate de l'activité en télétravail. G3C doit cependant respecter un délai de préavis d'une semaine.

Article 3 : Objet de la Convention individuelle :

La convention porte sur l'exercice alterné des missions par le télétravailleur entre son service de rattachement et son lieu de télétravail.

Les principales activités (inscrites dans la fiche de poste) de l'agent exercées dans le cadre du télétravail sont :

-
-
-
-

Les modalités de suivi et de liaison avec la hiérarchie sont :

-
-

Les différentes activités incombant au télétravailleur doivent être réalisées dans les mêmes conditions de délais et de qualité que si celles-ci étaient exécutées dans les locaux de la collectivité.

Article 4 - Organisation du travail

Le nombre de jour de télétravail par semaine est de 1 journée maximum pour les agents ayant une quotité totale de travail de 100% ainsi que pour les agents à temps partiels. Cependant, ces derniers doivent être présents dans les locaux au moins 3 jours par semaine.

Le jour de télétravail est le ..... , (fréquence).

Le jour de télétravail est fixe. Le cas échéant, en cas de nécessité de service (réunion, formation,....) et en accord avec la hiérarchie, il peut être fixé un autre jour.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

En cas de réunion extérieure sur une demi-journée à proximité du domicile de l'agent (distance du domicile inférieure à la distance du lieu de travail), l'agent peut, après autorisation écrite de son supérieur hiérarchique, télé-travailler sur la demi-journée restante. Cette demi-journée vient en complément de la journée de télétravail hebdomadaire.
En cas de 2 réunions extérieures sur 2 demi-journées dans la semaine et à proximité du domicile de l'agent, l'agent peut après autorisation écrite de son supérieur hiérarchique, télé-travailler sur les 2 demi-journées restantes. Ces 2 demi-journées de télétravail viennent remplacer la journée hebdomadaire de télétravail. Ces principes ne s'appliquent pas en cas de réunion sur le territoire de la Haute Gironde.

Un jour télétravaillé qui ne peut être assuré compte tenu d'absences non liées au fonctionnement du service (ex : congés maladie, jours fériés, ...) ne donne pas lieu à report.

Article 5 - Horaires de travail :

Les horaires pratiqués par le télétravailleur sont : .....

L'agent s'engage à être joignable par tous (Elus, Agents, Interlocuteurs extérieurs) sur ces horaires par téléphone et messagerie électronique.

Les heures supplémentaires effectuées en dehors de ces tranches horaires dans le cadre du télétravail ne peuvent faire l'objet de récupération.

Article 6 - Lieu du télétravail :

Le lieu de télétravail de M/Mme ..... est fixé au .....

Ce lieu constitue la résidence administrative pour les jours télé travaillés.

Le télétravail à domicile ou en tiers lieux ouvre le droit à une indemnité annuelle de 30 euros à l'agent télétravailleur. Elle a pour objet de compenser les frais occasionnés par le télétravail. Cette indemnité sera intégrée une fois par an au traitement de l'agent.

L'agent a l'obligation de déclarer son domicile comme un lieu de travail à son assurance habitation et une attestation doit être remise à la Communauté de Communes.

L'agent déclare sur l'honneur :

- Disposer d'une pièce pour s'isoler, ou à défaut, d'un espace adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du travail et conforme aux normes d'hygiène et de sécurité ;
- Disposer d'une connexion ADSL suffisante ;
- Qu'il ne recevra pas de public, ni ne fixera de rendez-vous professionnel à son domicile et n'effectuera pas de déplacement extérieur ;
- Qu'il informera au plus tôt sa hiérarchie en cas de déménagement ;
- Se consacrer exclusivement à son activité professionnelle durant les créneaux horaires de télétravail.

Une modification du lieu de télétravail remettant en cause une des conditions ci-dessus peut entrainer le retrait immédiat de l'agent du dispositif.

Envoyé en préfecture le 16/03/2020
Reçu en préfecture le 16/03/2020
Affiché le
ID : 033-243301223-20200311-202052-DE

Article 7 – Equipements de travail :

L'agent, (fonction), bénéficie d'un ordinateur portable et d'un téléphone de la collectivité, qui l'utilisera dans ce cadre **OU** G3C met à la disposition de l'agent, pour le temps consacré au télétravail, un ordinateur portable (marque, type,...) et un téléphone portable (marque, n° de téléphone).

En cas de dysfonctionnement des équipements, le télétravailleur devra se rendre sur son lieu habituel de travail.

Les dépenses de maintenance et d'assurance des équipements (ordinateur portable et téléphone portable) sont prises en charge par la collectivité.

Article 8 – Confidentialité et traitement de l'information :

Le télétravailleur s'engage, à son domicile comme sur les lieux professionnels, à respecter l'ensemble des règles de la Communauté de Communes en matière de confidentialité, de protection des données et de sécurité.

Article 9 – Accidents liés au travail :

La collectivité prend en charge les accidents de service et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) la CCC juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par la collectivité.

Article 10 - Suivi du télétravail :

Le bilan des taches effectuées dans le cadre du télétravail sera fait par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel de fin d'année.

La présente convention est susceptible de faire l'objet de bilans périodiques afin de mesurer les éventuels réajustements à mettre en œuvre.

En cas de non atteinte des objectifs fixés, la Communauté de Communes se réserve le droit de prononcer la cessation immédiate du télétravail pour l'agent.

Fait en 2 exemplaires, à Saint-André de Cubzac, le .....

Le Télétravailleur ɔn « Lu et approuvé » **Le Président**