

LE GRAND PERIGUEUX

1 bd Lakanal - BP 70171 - 24019 - PERIGUEUX

DELIBERATION DD2021_083

Date de convocation du Conseil communautaire du Grand Périgueux le 4 juin 2021

LE 12 juin 2021, LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU GRAND PERIGUEUX, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de M. Jacques AUZOU

Nombre de membres du conseil	
en exercice	83
Présents	38
Votants	56
Pouvoirs	18

Secrétaire de séance : M. Christian LECOMTE

PLAN CQVT-LD : MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL ET CHARTE APPLICABLE AU 1ER SEPTEMBRE 2021

PRESENTS :

M. AUZOU, M. BUFFIERE, Mme CHABREYROU, M. CURNIL, M. GEORGIADIS, Mme GONTHIER, M. LECOMTE, M. PROTANO, Mme SALINIER, Mme SALOMON, M. TALLET, M. FOUCHIER, M. SUDREAU, M. DENIS, M. MOTARD, M. GUILLEMET, M. RATIER, M. PERPEROT, Mme TOURNIER, M. MARTY, M. BIDAUD, M. FALLOUS, Mme ESCLAFFER, M. GUILLEMOT, M. NARDOU, M. LAGUIONIE, M. ROLLAND, M. MARC, M. BOURGEOIS, M. CADET, Mme COURAULT, Mme FRANCESINI, M. GASCHARD, M. NOYER, M. MARSAC, Mme DUPUY, M. CHAPOUL, M. VADILLO

ABSENT(S) EXCUSE(S) :

Mme BOUCAUD, M. CIPIERRE, M. COLBAC, M. DOBBELS, Mme LABAILS, M. LARENAUDIE, M. MOTTIER, M. PASSERIEUX, M. REYNET, Mme FAURE, M. DUCENE, Mme ROUX, M. MALLET, Mme TOULAT, M. VIROL, M. SERRE, Mme DUPEYRAT, M. JAUBERTIE, M. PIERRE NADAL, M. CHANSARD, M. BELLOTEAU, M. DELCROS, Mme DOAT, Mme FAVARD, M. LAVITOLA, Mme MASSOUBRE-MAREILLAUD, Mme REYS

POUVOIR(S) :

M. AUDI donne pouvoir à M. AUZOU
M. LACOSTE donne pouvoir à M. MARTY
M. LE MAO donne pouvoir à M. LAGUIONIE
M. MOISSAT donne pouvoir à M. PROTANO
Mme KERGOAT donne pouvoir à M. LECOMTE
M. LEGAY donne pouvoir à M. AUZOU
Mme LUMELLO donne pouvoir à M. SUDREAU
Mme ARNAUD donne pouvoir à M. BIDAUD
M. PARVAUD donne pouvoir à M. BIDAUD
Mme LONGUEVILLE-PATEYTAS donne pouvoir à Mme GONTHIER
Mme SARLANDE donne pouvoir à M. CADET
M. BARROUX donne pouvoir à Mme COURAULT
M. CAREME donne pouvoir à Mme COURAULT
Mme LANDON donne pouvoir à Mme GONTHIER
Mme MARCHAND donne pouvoir à M. BOURGEOIS
M. AMELIN donne pouvoir à Mme DUPUY
Mme DUVERNEUIL donne pouvoir à Mme FRANCESINI
M. PALEM donne pouvoir à M. SUDREAU

PLAN CQVT-LD : MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL ET CHARTE APPLICATIVE

Vu le code général des collectivités territoriales.

Considérant que le télétravail en circonstances exceptionnelles liées à la pandémie de la COVID 19 a été mis en place en urgence (imposé aux agents) depuis mars 2020.

Que celui-ci est toutefois prévu par des textes réglementaires (loi sauvadet 2012-347 du 12 mars 2012, article 133 et décret du 11 février 2016 pour la fonction publique).

Que par ailleurs, dans le cadre de la démarche conditions et qualité de vie au travail et lutte contre les discriminations (CQVT_LD) portée par l'institution, et de son plan d'actions (46 mesures), la mise en place du télétravail est une des priorités retenues (action n°6).

Que le télétravail est un mode d'organisation du travail qui doit permettre de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle, notamment par la réduction du nombre de trajets domicile-travail.

Considérant que l'objectif final est de garantir la continuité du service public dans l'intérêt général, avec la participation de l'ensemble des agents (en présentiel et en télétravail), en sachant que celui ci ne peut être imposé à l'agent, ni ne constitue une obligation pour l'employeur.

Qu'une démarche participative, associant un comité de pilotage (élus, direction générale, directrice des Ressources Humaines et directeur de l'Administration Générale), et un groupe de travail (représentants du personnel, agents télétravailleurs ou pas tirés au sort, chef du service systèmes d'information, et autres experts) s'est engagé en début d'année 2021. 3 réunions de travail ont été organisées afin d'aboutir à la **charte ci-jointe**, qui définirait les modalités de télétravail au sein des services du Grand Périgueux.

Considérant qu'après validation du comité de pilotage, les principaux critères définissant le cadre du télétravail sont :

- Éligibilité au télétravail liée au statut des agents et à leurs fonctions ;
- Ouverts à tous les agents (fonctionnaires et contractuels hors apprentis et temps partiels et non complets ≤ 50%) si ses fonctions le permettent ;
- Mode d'organisation réversible à tout moment (délai de prévenance de 2 mois) ;
- Dans tout lieu souhaité par l'agent (domicile, tiers-lieux, ...), dès lors que l'agent peut se rendre au travail sur demande de sa hiérarchie ;
- Ouvert pour tous les jours de la semaine et à organiser dans chaque direction/service, avec planification trimestrielle ;
- Autorisation pour 1 an, renouvelable sur demande de l'agent après entretien avec son chef de service/directeur ;
- Quotité : 1 jour par semaine ;
- Jour reportable selon l'activité et sur autorisation du chef de service/directeur ;
- Même durée de travail (7h48) avec obligation de respect de créneaux obligatoires en présentiel (9h-11h30 ; 14h-16h30 (16h15 le vendredi) ;
- Équipement de travail (informatique, moyen téléphonique adapté au télétravailleur) fourni par le GP ;
- La charte télétravail inclut la charte informatique relative aux règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données (à signer) ;
- Frais de déplacement, de restauration et autres matériels non pris en charge par le GP ;

- Déplacements professionnels exceptionnels possible service/directeur ;
- Suivi des activités par la mise en place d'un carnet de bord Télétravail rempli par l'agent et un entretien, au moins annuel, avec le chef de service/directeur ;
- Formations obligatoires pour les agents (technique et organisationnel) et aux managers (management hybride) ;
- Des documents annexes à la charte précisant les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé seront fournis.

Que la mise en œuvre se ferait à compter du 1^{er} septembre 2021, dans le cadre de la procédure ci-dessous :

- Une demande écrite effectuée par l'agent (volontariat) auprès de son chef de service/directeur.
- Une analyse des activités télétravaillables de cet agent réalisée en lien avec l'organisation du service en question.
- Une réponse positive aboutit à un arrêté individuel indiquant les modalités de télétravail de l'agent.
- Une réponse négative implique un entretien (dans le mois qui suit la demande) entre l'agent et son chef de service/directeur qui argumente le refus par écrit. Des recours sont possibles pour l'agent.

Que ce dossier a été présenté au comité technique le 8 juin 2021 pour avis. Le CHSCT sera également informé. Un bilan annuel du télétravail sera aussi présenté à ces instances.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE , APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

- Décide d'approuver la mise en place du télétravail conformément aux dispositions ci-dessus et dans le cadre de la charte jointe, à compter du 1^{er} septembre 2021
- Autorise le Président à signer les documents *ad hoc*

Adoptée à l'unanimité.

Délibération publiée le 24/06/2021	Pour extrait conforme
Délibération certifiée exécutoire à compter du 24/06/2021	Périgueux, le 24/06/2021
	Le Président, Jacques AUZOU

Le Président,
Jacques AUZOU