

PROCES-VERBAL

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 JUIN 2024

Nombre de membres élus : 15, en exercice : 15, présents : 14

Présents : Mmes GRAFF I., FOURNAISE E., JACQUES V., MARTIN A., MEHN S.,
M. DE VREESE W., GUILLEMOIS D., LETT L., PAULUS B., THUMANN P. WEIL D.

Excusés : DE VREESE Agathe donne procuration à LETT Lucas, SCHIFF dit SARMOIS
Anne donne procuration à MEHN Sylvie, Mme STROH Marie-Josée donne procuration
à M. PAULUS Bernard

Absents : M. KOENIG D.

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19 heures 06, salue les membres présents et nomme les absents ayant donné délégations de pouvoir.

Avant de passer à l'ordre du jour de la séance, Monsieur le Maire nomme la secrétaire de séance, Mme Schmauch Marine, chargée de l'accueil, de l'urbanisme et de l'état civil.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que la délibération n°21 concernant la subvention 2024 pour le Conseil de Fabrique annule et remplace la délibération sur les levées de servitudes des parcelles du Château.

Ordre du jour

- 14.2024 Délibération récompense pour le fleurissement 2023
 - 15.2024 Délibération modificative sur les tarifs de location de la salle communale
 - 16.2024 Délibération Subvention 2024 pour les Sapeurs-Pompiers
 - 17.2024 Délibération pour l'adoption de l'accord collectif sur le télétravail
 - 18.2024 Délibération sur la création d'un poste de saisonnier
 - 19.2024 Délibération création de poste d'adjoint technique principale de 1^{ère} classe
 - 20.2024 Délibération pour la signature de la convention de passage entre la Commune et TDF
 - 21.2024 Délibération Subvention 2024 pour le Conseil de Fabrique
 - 22.2024 Délibération sur l'ajustement Programme de voirie 2024
-

1 Maisons fleuries (délibération 14/2024)

Dans le cadre de l'opération « concours des maisons fleuries », le Conseil municipal décide, pour les lauréats de l'année « 2023 » et des années à venir, de fixer les montants des prix selon le barème suivant :

- 1er prix : 60 €
- 2ème prix : 50 €
- 3ème prix : 40 €
- Autres prix : 25 €

Après délibération, le Conseil Municipal :

- **Approuve** les montants fixés ci-dessus.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

2 Modifications des tarifs de location de la salle communale du Foyer (délibération 15/2024)

En référence à la délibération n°37.2022 du 15 novembre 2022 fixant les tarifs de location de la salle communale du Foyer.

Au vu de la proposition faite par Monsieur le Maire aux membres du Conseil Municipal,

Il est proposé d'augmenter les tarifs comme suit :

OPTIONS	Anciens tarifs	Nouveaux tarifs
Option 1 : Location week-end Salle communale avec réfrigérateurs sans cuisine et sans vaisselle	200 €	300 €
Option 2 : Location week-end Salle communale avec cuisine et vaisselle	250 €	350 €
Option 3 : Location en semaine à la journée Salle communale avec réfrigérateurs sans cuisine et sans vaisselle	100 €	100 €
Option 4 : Location en semaine à la journée Salle communale avec cuisine et vaisselle	150 €	150 €

Il est proposé que ces tarifs s'appliquent aux nouveaux contrats signés à compter du 19 juin 2024.

Le Conseil municipal décide :

- **D'approuver** les montants fixés ci-dessus.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

3 Subvention 2024 pour les sapeurs-pompiers (délibération 16/2024)

Suite à la demande en date du 25 mars 2024 déposée en Mairie,

Les Sapeurs-Pompiers sollicite le versement d'une subvention aux titres de l'année 2024 pour les différentes manifestations organisées dans le village.

Après discussion, il est proposé d'octroyer une subvention d'un montant de 275 € aux Sapeurs-Pompiers.

Le Conseil Municipal décide :

- **D'approuver** le montant de la subvention.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

4 Adoption de l'accord collectif local sur le télétravail (délibération 17/2024)

Vu le code général de la fonction publique ;

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 ;

Vu le décret n°2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'accord collectif national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, négocié et signé à l'unanimité le 13 juillet 2021 par les organisations syndicales représentatives des trois versants de la fonction publique, publié au Journal officiel le 3 avril 2022 ;

Vu l'accord collectif local relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les collectivités et leurs établissements de moins de 50 agents relevant du comité technique (CST) placé auprès du Centre de gestion du Bas-Rhin, négocié et signé le 16 novembre 2022 par les organisations syndicales représentatives, publié le 2 mars 2023 ;

Considérant que le télétravail s'est particulièrement répandu au sein de la fonction publique au cours des cinq dernières années avec une accélération inédite à partir de l'année 2020 marquée par le début de la crise sanitaire liée à la pandémie de la covid-19 ;

Considérant que, devant la nécessité et l'urgence de sécurité et de santé, certains agents ont été placés, de fait, en télétravail en dehors de tout cadre réglementaire, soulevant ainsi des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles ;

Considérant la nécessité de réexaminer plus largement la place de cette modalité de travail parmi d'autres, d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique au regard notamment de la continuité des services publics, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, et des nouveaux enjeux sociétaux (impact environnemental,

territorial, attractivité du secteur public), le Gouvernement a choisi de privilégier la voie du dialogue social tel qu'issue de l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique pour redéfinir un nouveau cadre réglementaire sur le télétravail qui soit à la fois commun aux trois versants de la fonction publique et particulier à chaque fonction publique ;

Considérant l'accord collectif inter-fonctions publiques approuvé à l'unanimité le 13 juillet 2021 par l'ensemble des syndicats et des employeurs de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique territoriale, lequel impose à tous les employeurs publics d'engager des négociations avant le 31 décembre 2021 en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail qui déclinera l'accord pris au niveau national ;

Considérant, l'ouverture des négociations le 24 novembre 2021 avec les organisations syndicales représentatives disposant d'au moins un siège au comité technique placé auprès du Centre de gestion du Bas-Rhin et l'accord qui en est issu le 16 novembre 2022 ;

Le Conseil Municipal décide :

- **D'adopter** l'accord collectif sur le télétravail signé à l'unanimité par les organisations syndicales représentatives le 16 novembre 2022 ;
- **D'instaurer** le télétravail dans le respect des dispositions réglementaires du décret du 11 février 2016 suscité et de l'accord collectif du 16 novembre 2022 ;

Adopté à l'unanimité (pour : 13 ; contre : 1 ; abstention : 0)

**Accord collectif relatif à la mise en œuvre du télétravail
dans les collectivités et les établissements publics relevant du
comité technique placé auprès du Centre de gestion du Bas-Rhin**

Entre

Le **Centre de gestion du Bas-Rhin**, représenté par Monsieur Michel LORENTZ

Et

Les **organisations syndicales représentatives** disposant d'un siège au comité technique placé auprès du Centre de gestion du Bas-Rhin :

- La Confédération française démocratique du travail (CFDT) ;
- La Confédération générale du travail (CGT) ;
- Force Ouvrière (FO) ;
- L'Union nationale des syndicats autonomes (UNSA) ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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 ;

Vu le décret n°2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique ;

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

Vu les résolutions du Comité technique lors de la séance du 24 novembre 2021 ;

Préambule

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique particulièrement au cours des cinq dernières années, concomitamment au développement des outils numériques et de communication, de leurs impacts sur l'organisation concrète du travail et des services, et dans le cadre du décret 2016-151 du 11 février 2016, relatif *aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature*. L'année 2020 marquée par la crise sanitaire est venue bouleverser ce cadre en imposant pour les agents dont les activités le rendaient possible, la mise en œuvre, de façon généralisée, du télétravail et d'autres formes de travail à distance. Cette situation a soulevé des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur.

Par cet accord, fruit d'une négociation dans le cadre de *l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique* et sur la base de l'accord national du 13 juillet 2021, les parties manifestent leur ambition d'envisager la pratique du télétravail comme un des modes d'organisation du travail au bénéfice des agents publics et du service public. Le télétravail répond aux principes du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et non du poste, et de la réversibilité.

Sur le principe, le télétravail est un mode de travail qui ne déroge en aucune façon aux règles de droits et obligations du travail.

L'un des enjeux de cette négociation est d'envisager la pratique du télétravail comme un mode d'organisation parmi d'autres dans le cadre de l'accomplissement des missions de service public.

1. La définition du télétravail dans la fonction publique

Le télétravail est défini par les dispositions de l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016. Il repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Préambule

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique particulièrement au cours des cinq dernières années, concomitamment au développement des outils numériques et de communication, de leurs impacts sur l'organisation concrète du travail et des services, et dans le cadre du décret 2016-151 du 11 février 2016, relatif *aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature*. L'année 2020 marquée par la crise sanitaire est venue bouleverser ce cadre en imposant pour les agents dont les activités le rendaient possible, la mise en œuvre, de façon généralisée, du télétravail et d'autres formes de travail à distance. Cette situation a soulevé des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur.

Par cet accord, fruit d'une négociation dans le cadre de *l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique* et sur la base de l'accord national du 13 juillet 2021, les parties manifestent leur ambition d'envisager la pratique du télétravail comme un des modes d'organisation du travail au bénéfice des agents publics et du service public. Le télétravail répond aux principes du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et non du poste, et de la réversibilité.

Sur le principe, le télétravail est un mode de travail qui ne déroge en aucune façon aux règles de droits et obligations du travail.

L'un des enjeux de cette négociation est d'envisager la pratique du télétravail comme un mode d'organisation parmi d'autres dans le cadre de l'accomplissement des missions de service public.

1. La définition du télétravail dans la fonction publique

Le télétravail est défini par les dispositions de l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016. Il repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

- **L'usage des outils numériques**

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- **La réversibilité du télétravail**

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Le décret du 11 février 2016 prévoit que lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est d'un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail et de deux mois au-delà de cette période. Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable. Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois prévu par le décret.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

~~Hors cas de force majeure, le délai de prévenance à respecter par l'employeur est d'au moins 24 heures et, en cas de force majeure, d'effet immédiat.~~

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

L'employeur garantit les conditions du retour de l'agent en télétravail sur son poste de travail, avec les mêmes droit et devoirs que l'agent exerçant totalement en présentiel.

En cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. L'employeur peut demander à ce qu'il en informe son supérieur hiérarchique par écrit au moins 24 heures à l'avance si les circonstances le permettent, lequel en accuse réception.

2. Le sens et la place du télétravail dans la fonction publique

Conformément à l'accord collectif national du 13 juillet 2021, les signataires reconnaissent qu'il est nécessaire de prendre en compte les aspirations d'un plus grand nombre d'agents publics souhaitant exercer une partie de leurs fonctions en télétravail et de considérer le télétravail comme un mode d'organisation parmi d'autres dans le cadre de l'accomplissement des missions de service public. Un certain nombre d'employeurs ont déjà fait évoluer leurs organisations en intégrant les implications du télétravail.

Il convient d'approfondir l'analyse des impacts du télétravail, d'en identifier les conditions et d'en maîtriser les risques pour qu'il trouve sa place au bénéfice des agents, du collectif de travail et du service public.

Poursuivre une réflexion collective sur le sens et la place du télétravail dans la fonction publique est désormais indispensable au regard de la nature des activités exercées et de la prise en compte de la diversité des organisations. Cette réflexion doit notamment permettre de prendre en compte les sujets suivants :

- L'éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées, et non par les postes occupés, ce qui nécessite une réflexion sur l'organisation du travail et sur la nature des missions exercées ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail peuvent varier selon les missions exercées et la diversité des employeurs. Il est tenu compte de l'environnement territorial et des spécificités d'organisation des collectifs de travail des différentes collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Toute nouvelle organisation de travail incluant du télétravail doit être mise en œuvre dans le cadre d'un dialogue social de proximité, incluant une réflexion approfondie sur l'organisation des temps, l'organisation du collectif de travail et les droits et obligations de chacun (employeur et agents) ;
- L'articulation entre présentiel et télétravail est un point clé en fonction de la nature des activités exercées et de l'organisation des services ;
- L'attention à la préservation des collectifs de travail revêt une importance particulière compte tenu des missions du service du public. L'enjeu de l'amélioration de la cohésion sociale interne en est ainsi renforcé. Le télétravail est une modalité de l'organisation au sein d'un collectif de travail : il est un outil facilitateur parmi d'autres mis à disposition des agents par les employeurs publics pour l'exercice de leur mission de service public à distance ;
- Le télétravail doit s'intégrer dans les processus décisionnels et reposer sur certaines conditions matérielles de succès relevant de l'employeur (équipement en informatique notamment, accès à distance aux applications métier, réseaux, formation ...) ;

- La mise en place et le suivi du télétravail doivent s'appuyer sur le dialogue professionnel et sur un dialogue social de proximité soutenu au sein du comité social territorial.
- Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur : droit à la déconnexion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles, accès à la formation, information et accès aux aides sociales pour bénéficier de conditions de travail et d'équipements adaptés. Il ou elle doit en outre bénéficier des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation, de reconnaissance de son parcours professionnel etc. Le télétravail doit respecter l'égalité de traitement des agents en matière de promotion.

Dans cette perspective et conformément à l'accord collectif national du 13 juillet 2021, les signataires fixent les conditions permettant le recours au télétravail au regard des enjeux suivants :

- L'attractivité du secteur public : le télétravail peut contribuer à rendre le service public plus attractif, si ses conditions de mise en œuvre favorisent l'amélioration de qualité de vie et des conditions de travail et l'autonomie des agents, et préservent l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle ;
- L'impact environnemental : le télétravail peut avoir un impact globalement positif sur l'environnement lorsqu'il permet de réduire les déplacements et n'engendre pas d'autres consommations énergétiques pouvant être supérieures (consommation énergétique des outils numériques, chauffage accru des lieux de télétravail, etc...). Ces questions sont largement documentées dans les rapports de l'ADEME ;
- L'impact territorial : le télétravail peut participer d'un meilleur équilibre entre les territoires en offrant des conditions d'accueil optimales au sein, par exemple, de tiers-lieux. Cette dimension territoriale doit inciter les employeurs publics à se coordonner afin de développer une approche mutualisée des besoins liés à la mise en œuvre du télétravail ;
- L'impact éventuel du télétravail sur l'organisation et l'aménagement des locaux doit recueillir l'avis préalable du comité social territorial.

3. L'accès au télétravail et le développement des tiers lieux

L'accès au télétravail

Il appartient à l'employeur de veiller au dialogue préalable et à la transparence des critères retenus pour différencier les activités télétravaillables des activités non éligibles selon les critères définis précédemment.

L'employeur public fournit aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier au moins une fois par semestre et en tout état de cause de manière infra-annuelle. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise dans les conditions fixées par l'article 8 du décret du 11 février 2016. Les demandes doivent être instruites à tout moment s'agissant des nouveaux arrivants dans une collectivité ou un établissement public et s'agissant des situations particulières mentionnées au point 10 du présent accord.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

Le développement des espaces partagés (tiers-lieux) :

La notion de tiers lieu englobe tous les espaces partagés de télétravail, notamment publics, qui se distinguent du domicile de l'agent et des lieux à usage privé depuis lesquels il est autorisé à sa demande à télétravailler. Ces tiers lieux doivent être conformes aux règles applicables en santé et sécurité au travail.

Cette modalité peut être mise en œuvre notamment par une mutualisation de locaux publics ou associatifs de différentes administrations, afin d'offrir aux agents une alternative au travail à leur domicile, de leur permettre de maintenir un lien social et de participer à la dynamisation de certains territoires.

Cette option est particulièrement intéressante pour les agents dont le domicile n'offre pas des conditions optimales de télétravail mais qui souhaiteraient néanmoins pouvoir bénéficier de cette organisation du travail. Les contraintes de sécurité et de confidentialité et de protection des données de l'agent doivent être prises en compte par l'employeur ou l'autorité compétente à qui il revient d'informer l'agent des procédures qu'ils ont mises en place.

Une réflexion de développement de tiers-lieux par les administrations permet de s'engager dans une politique d'équilibre des territoires et peut réduire les inégalités entre les femmes et les hommes. La cartographie des tiers-lieux est présentée au sein du comité social territorial et, le cas échéant, de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail et mise à disposition des agents.

Les employeurs prennent en charge les tiers lieux qu'ils mettent à disposition de leurs agents. Lorsqu'un agent sollicite la possibilité de télétravailler depuis un tiers-lieu distinct de ceux proposés par son employeur, ce dernier engage une discussion avec l'agent afin de définir la prise en charge éventuelle du coût de la location de cet espace.

La ou les localisations du ou des lieux de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur. La demande écrite de télétravail doit préciser les modalités d'organisation souhaitées et notamment le ou les lieux de télétravail souhaité(s).

Les signataires invitent les employeurs au développement des tiers-lieux de proximité pour les agents dont les conditions de télétravail à leur domicile ne sont pas optimales.

4. Télétravail, conditions de travail, santé et sécurité au travail

Télétravail et démarche d'amélioration de la qualité de vie et de la qualité des conditions de travail :

La démarche d'amélioration de la qualité de vie et de la qualité des conditions de travail est une démarche continue qui, dans un objectif de renforcement de l'efficacité de l'organisation et des conditions de travail s'appuie sur le dialogue professionnel, le dialogue social et la participation des agents.

La prévention des risques pour la santé et la protection des agents :

Le télétravail peut avoir des effets positifs sur la concentration, l'efficacité, la qualité du travail ainsi qu'un impact sur l'environnement, la conciliation des temps de la vie personnelle et professionnelle.

Le télétravail peut également être source de motivation, d'implication et de satisfaction.

Toutefois si les agents exerçant en télétravail sont exposés à des risques professionnels au même titre que leurs collègues présents dans les services, ils sont aussi exposés à des risques spécifiques. En effet, cette modalité d'organisation du travail, présente aussi des risques professionnels et des points de vigilance en termes de conditions matérielles de travail, d'ergonomie, de temps et de charge de travail ... Ces facteurs peuvent être sources de risques psychosociaux et physiques. Un encadrement insuffisant du télétravail peut aussi provoquer des ressentis d'isolement professionnel. Ainsi, dans le cadre du télétravail, il apparaît opportun de renforcer le soutien organisationnel pour favoriser la qualité des relations, de l'accompagnement de l'encadrement et des conditions de travail au domicile qui sont autant de facteurs qui permettent de prévenir les risques psychosociaux.

L'employeur est invité à prendre en compte l'ensemble de ces éléments dans l'organisation des modalités et du collectif de travail et à mettre en place des mesures de prévention, en s'inspirant le cas échéant des recommandations de l'ANACT (Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail).

Les signataires rappellent que le télétravail, comme tout mode d'organisation du travail, doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics. Quelle que soit l'organisation de travail, l'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale. A ce titre il évalue les risques professionnels de l'ensemble des services dont il a la charge et intègre dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

comme dans le plan d'action de prévention des risques les risques spécifiques liés au télétravail en concertation avec les instances de dialogue social compétentes en matière de santé et sécurité au travail.

Enfin, une attention particulière doit être portée aux risques de troubles musculosquelettiques, de fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.

Les acteurs de la prévention, listés par l'INRS, doivent jouer tout leur rôle dans la mise en place et le suivi des dispositifs de télétravail.

Les encadrants sont accompagnés et formés, et travaillent de concert avec le réseau des acteurs de la prévention.

Les accidents de travail dans le cadre du télétravail :

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance, s'agissant des accidents du travail.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.);
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

5. Le temps de travail, la charge de travail et le droit à la déconnexion

- Le temps de travail des agents publics est encadré par plusieurs principes à valeur normative :
 - La durée et la charge de travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.
 - Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail ainsi que celles relatives au forfait jours.

- Dans le respect des règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, l'employeur fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.
- Les informations relatives aux modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.
- Il est recommandé la mise en place d'une phase d'expérimentation associant l'ensemble du collectif de travail, suivie d'un bilan présenté au sein du comité social territorial.

● **Le droit à la déconnexion :**

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion.

Les signataires de l'accord collectif national du 13 juillet 2021 ont consacré ce droit à la déconnexion, qui l'objet d'un accord à tous les niveaux pertinents pour garantir son effectivité. Par suite, les signataires du présent accord réaffirment avec force ce droit qui est celui pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

L'effectivité du droit à la déconnexion et donc du respect des temps de repos est un élément essentiel pour assurer de bonnes conditions de travail aux agents mais également le bon fonctionnement des services. Garantir le droit à la déconnexion suppose notamment d'établir des principes et des règles dans le cadre du dialogue social et de sensibiliser et de former les agents — aux bons usages des outils numériques et à la nécessité pour chacun d'être vigilant au respect du droit à la déconnexion des autres.

C'est pourquoi, il est rappelé quelques principes structurants tels que :

- 1° Les agents bénéficient d'un droit à la déconnexion en dehors de leurs horaires de travail, et notamment durant les week-ends, les congés annuels, les jours de RTT, les congés maladies... ;
- 2° L'accès aux outils numériques en télétravail se fait durant les plages horaires identiques à celles en vigueur au travail en présentiel ;
- 3° Le temps de trajet économisé par le télétravail ne doit pas devenir un temps de travail effectif ;
- 4° Compte tenu du mode de fonctionnement propre à chaque administration, les modalités pratiques du droit à la déconnexion sont à déterminer au niveau de chaque collectivité et établissement public. Ces derniers pourront, par exemple, mettre en place les mesures suivantes :

- Prévoir des messages d'alerte indiquant que le destinataire n'a pas obligation de répondre à la sollicitation dont il fait l'objet lorsqu'elle est émise en dehors de son temps de travail ;
- Identifier et garantir des « plages d'indisponibilité » dans la journée (pause déjeuner, plages sans téléphone, etc) ;
- Inscrire les modalités d'utilisation des outils informatiques et les garanties liées au droit à la déconnexion au sein du livret d'accueil de l'agent et/ou du règlement intérieur et/ou de la charte informatique ;
- Etablir une charte de bonnes pratiques pour garantir le droit à la déconnexion ;
- Intervenir sur les outils informatiques afin d'en restreindre l'accès à certaines heures de la journée (en soirée ou le week-end par exemple).

Les signataires du présent accord demandent que le droit à la déconnexion soit inscrit dans un document (type charte ou règlement intérieur) dans lequel seront prévues des mesures concrètes pour sa mise en œuvre.

Au-delà des pratiques individuelles, les conditions et la charge de travail sont en effet des facteurs à prendre en compte dans l'exercice de ce droit. Une organisation de travail qui s'appuie sur le dialogue professionnel et la participation des agents publics contribuera favorablement à l'effectivité du droit à la déconnexion.

Concernant la charge de travail, les employeurs et les agents peuvent utilement s'appuyer sur les travaux menés par l'ANACT.

Lors de l'entretien d'évaluation annuel, l'employeur conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

Le télétravail appelle à une vigilance particulière des encadrants et des agents sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement qui peuvent aboutir à différentes difficultés ou les amplifier. En effet, le télétravail et les équipements associés (téléphone professionnel, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel, etc.), peuvent estomper la démarcation entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

6. L'impact du télétravail sur le collectif de travail et le télétravail comme levier de l'amélioration des pratiques managériales.

6-1 La mise en œuvre du télétravail doit être prise en compte dans le fonctionnement du collectif de travail

La mise en place du télétravail, envisagée dans une approche organisationnelle, collective et «métier», permet de prendre en compte les impacts sur l'évolution des méthodes de travail et préparer la communication à destination du collectif sur ces impacts.

Il convient d'être attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés et d'iniquité de traitement entre les agents qui peuvent en bénéficier et les autres.

Il convient également de veiller à ce que le développement du télétravail ne soit pas source d'une distanciation sociale ou d'isolement accrus voire d'une perte de lien social entre des agents, leur collectif de travail et leurs encadrants.

Dans cette perspective, il est recommandé la mise en place, dans le cadre du dialogue social, d'une phase d'expérimentation, associant l'ensemble de l'équipe. Celle-ci sera suivie d'un bilan, présenté au sein du comité social territorial de nature à permettre d'identifier les facteurs clés de succès et de difficultés induites le cas échéant pour améliorer des conditions de travail au regard des spécificités du service.

Dans le cadre d'une démarche de qualité de vie au travail et d'amélioration des conditions de travail qui s'appuie notamment sur l'expression des agents sur leur travail (par exemple via la mise en place d'espaces de discussion), la mise en place du télétravail est l'opportunité pour l'encadrant d'associer les membres de son équipe à une réflexion collective sur l'adaptation et l'amélioration de l'organisation du travail.

A cette fin, il appartient aux encadrants d'organiser régulièrement des échanges sur les modalités de mise en œuvre du travail sur site, du télétravail ainsi que sur les interactions rencontrées. Des espaces de discussion sur le travail peuvent aussi être organisés afin d'échanger sur le travail réel, son contenu et son organisation. Une formation à la conduite de ces espaces de dialogue sera proposée prochainement au niveau national.

6-2 Le télétravail modifie l'exercice de la fonction managériale sur différents aspects, qui relèvent du domaine de l'organisation du travail

Le management à distance nécessite une adaptation des pratiques managériales en fonction des missions et des spécificités de la fonction publique territoriale. La déclinaison du présent accord pourra être accompagnée de guides et de différents supports pour aider les encadrants et les agents à s'approprier les nouveaux modes de fonctionnement issus d'une organisation hybride du travail. La DGAFP et la DITP pourront mettre à disposition des fiches pratiques notamment à destination des ministères.

- Passer à un travail en mode mixte, au bureau et à distance, est l'occasion de reconsidérer certains modes de fonctionnement :

Le télétravail comme le travail à distance remettent en cause certains modes de fonctionnement. Des étapes qui paraissent évidentes semblent parfois redondantes, qu'il s'agisse de processus de décision ou d'organisation de l'activité. Une plus grande immédiateté, une simplification des processus et une plus grande fluidité sont généralement attendues. L'allègement des procédures et des chaînes hiérarchiques doit être recherché.

L'utilisation d'outils numériques collaboratifs (réseau social interne, outil de gestion de projet) peut permettre de réduire le recours systématique au courrier électronique par exemple.

Il appartient à l'encadrant, accompagné par son chef de service, de favoriser le dialogue avec son équipe sur les pratiques de télétravail et de faciliter l'articulation entre le télétravail et le travail sur site pour chacun des agents et au sein du collectif de travail.

Le télétravail repose sur la relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail, qui se construit elle-même sur l'autonomie et le sens des responsabilités nécessaires au télétravail. La relation de confiance se construit aussi sur une organisation de travail concertée dont les modalités font l'objet d'un dialogue entre le personnel encadrant et les agents.

Au-delà, il convient de partager avec l'équipe comment les objectifs de chacun s'intègrent dans l'objectif collectif, et de s'assurer que les moyens adéquats sont à disposition pour mener les activités individuelles et collectives.

- L'encadrant est également un des garants du maintien du lien social entre l'agent en télétravail et son service de rattachement :

Dans la limite de ses missions, l'encadrant a une responsabilité en tant qu'animateur d'un collectif et dans sa relation avec ses collaborateurs et son équipe. Chaque agent a également un rôle à jouer, en tant que membre de l'équipe et acteur de ses propres pratiques de travail, dans la limite de ses missions.

Tous les aspects de l'activité de l'équipe sont concernés et doivent être adaptés pour être soutenables : l'organisation du travail de l'équipe, la charge et la répartition du travail, les processus, le suivi et le pilotage de l'activité, l'animation du collectif, la communication et la circulation de l'information, la santé et les conditions de travail de tous (encadrant et agents), ou encore les relations managériales.

Ceci constitue parfois un changement culturel important qui implique que l'organisation et le collectif de travail soient accompagnés, notamment par la sensibilisation et la formation professionnelle. Une attention particulière sera portée aux encadrants en situation de travail complexe : primo-arrivants, télétravailleurs, responsables d'équipes fonctionnant en mode mixte (présentiel-distanciel) etc. Un accompagnement spécifique pourra leur être proposé.

7. La formation et l'accompagnement professionnel de l'ensemble du collectif de travail

- La formation à l'impact du télétravail des encadrants et des agents télétravailleurs et non télétravailleurs doit être garantie.

Les agents publics exerçant leurs activités en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Les agents publics en télétravail de manière régulière bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

La mise en place de dispositifs d'accompagnement des collectifs de travail est encouragée.

- La désignation d'un référent dédié peut contribuer au succès pour le déploiement du télétravail. Son rôle est d'apporter des réponses aux questions juridiques et pratiques des encadrants, et des agents et un conseil sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations de travail.

Un ou plusieurs référents télétravail peuvent être mobilisés en fonction de la taille de l'administration et de son organisation géographique.

Le référent est le destinataire régulier des informations portant sur l'évolution des pratiques en matière de télétravail, ainsi que, dans une logique de mutualisation, des outils d'accompagnement élaborés par les différents acteurs (modèles de convention ou de charte, référentiels, FAQ...) en vue d'en assurer la diffusion.

- Il peut également être en charge, en lien avec les directions du numérique quand elles existent, du pilotage et de la mise en œuvre de la politique de formation, de la même manière qu'un référent métier.
Le référent télétravail pourra également accompagner les agents et les encadrants après la mise en œuvre du télétravail.
Le référent est compétent pour intervenir aussi bien en amont qu'en aval du déploiement du télétravail.
Il dispose d'une lettre de mission présentant son rôle et son périmètre d'action.
Les signataires recommandent la mise en place d'un référent télétravail et proposent que son mode de désignation, son rôle et ses moyens puissent être mutualisés.
- La mise en place de réseaux de pairs peut faciliter l'appropriation de l'organisation du travail en télétravail par chaque personnel encadrant et agent.

8. L'impact du télétravail sur l'égalité professionnelle

Dans le cadre de la politique mise en œuvre en application de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018, il convient de s'assurer que toutes et tous ont accès à un télétravail de qualité.

Les employeurs doivent veiller à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail.

Le télétravail ne doit pas introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site. Tous et toutes travaillent et doivent être traités de façon identique (répartition de la charge de travail, moyens et équipements mis à disposition, missions et responsabilités confiées, traitement d'une urgence, participation active aux réunions, etc.).

Toute transformation organisationnelle est susceptible d'avoir des conséquences sur l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il est donc important, en lien avec l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018, de veiller à ce que les modalités de télétravail, participent à la lutte contre les inégalités, en effectuant un suivi régulier des indicateurs.

La prévention des violences sexistes et sexuelles telle qu'elle est inscrite dans l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, doit être pleinement prise en compte dans le cadre de la mise en œuvre du télétravail.

Le télétravail peut favoriser la résorption des inégalités professionnelles (accès à certains emplois, meilleure articulation des temps, parcours professionnels davantage continus et ascendants, ...).

L'analyse précise des activités télétravaillables peut permettre d'ouvrir l'accès au télétravail pour certains métiers jusque-là a priori non télétravaillables. Une vigilance particulière est à apporter quant à l'inclusion numérique, pour tous les agents et notamment pour les primo télétravailleurs, récemment dotés d'équipements numériques mobiles.

9. Les coûts/frais engagés par les agents en télétravail

Les signataires du présent accord rejoignent ceux de l'accord collectif national du 13 juillet 2021 pour s'accorder à reconnaître que la négociation ouverte sur le télétravail dans la fonction publique constitue une opportunité pour donner un cadre à l'indemnisation des frais liés à la pratique du télétravail.

L'allocation d'une indemnité forfaitaire apparaît, dans ce cadre, le mode d'indemnisation le plus pertinent. D'une part, il satisfait aux impératifs de simplicité, de lisibilité tant pour les agents que pour

es employeurs. D'autre part, il traduit également la recherche d'une indemnisation équilibrée des différentes formes du télétravail dans la fonction publique.

Il est déjà mis en œuvre dans la fonction publique de l'Etat et la fonction publique hospitalière par application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

S'agissant de la fonction publique territoriale, la mise en œuvre de l'indemnisation s'inscrit dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

Enfin, l'indemnisation forfaitaire présentée infra n'exclut pas les initiatives des employeurs visant à améliorer les conditions de télétravail des agents publics, notamment l'ergonomie du poste de travail. Les dispositifs déjà mis en place le cas échéant peuvent donc perdurer.

L'indemnité prévue par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 précité fixe à 2,5 € le forfait par jour de télétravail, sans seuil de déclenchement, dans la limite d'un montant de 220 € annuels. Il est également prévu par le décret suscité que le versement de l'indemnité se fait selon un rythme trimestriel.

Les signataires du présent accord recommandent l'application de ce forfait et de toutes ses modalités d'application telles qu'elles résultent du décret du 26 août 2021 précité et notamment préconisent de respecter le plafond maximal prévu.

10. La prise en compte des agents en situations particulières

Le télétravail était déjà identifié avant la crise comme un levier possible du maintien en emploi de certaines catégories d'agents (voir en ce sens la modification apportée au décret télétravail en 2019 pour les agents en situation de handicap). De manière plus générale, le télétravail est un outil supplémentaire pour intégrer et maintenir au travail les agents qui en sont le plus éloignés, quelle qu'en soit la raison.

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant), les signataires du présent accord rappelant leur attachement aux dispositifs statutaires.

S'agissant des femmes enceintes, l'article 4 du décret de 2016 prévoit déjà qu'il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail maximum, à la demande des agentes.

S'agissant des proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, les signataires reconnaissent que le télétravail peut constituer une mesure de prévention primaire, qu'il est de nature à favoriser le maintien en emploi et qu'il permet également à l'employeur de garantir plus facilement la continuité du service public dont il a la charge.

C'est pourquoi, à la demande de l'agent concerné, et sous réserve que ses activités soient télétravaillables, l'employeur peut autoriser un proche aidant à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires fixés par le décret du 11 février 2016. Cette autorisation a une durée de trois mois, renouvelable.

L'article 4 du décret du 11 février 2016 prévoit encore une dérogation à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie. Celle-ci peut être accordée pour une durée de six mois maximum après avis du service de médecine préventive. Le renouvellement est possible après avis du service de médecine préventive.

Par ailleurs, les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre. Ils peuvent bénéficier du télétravail dans la mesure où leurs missions sont télétravaillables et que le maître de stage ou d'apprentissage bénéficie lui-même du télétravail. Cet accès au télétravail est organisé en concertation avec le maître de stage ou d'apprentissage et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage.

11. La sécurisation, la protection et la gestion des données personnelles et professionnelles

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles. L'employeur doit informer l'agent en télétravail des règles mises en place pour assurer la protection de ces données et leur confidentialité.

La réglementation veut que le niveau de sécurité et de confidentialité des données personnelles traitées soit le même, quel que soit l'équipement utilisé et le lieu de travail. L'employeur reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel, y compris lorsqu'elles sont stockées sur des terminaux dont il n'a pas la maîtrise physique ou juridique mais dont il a autorisé l'utilisation pour accéder aux ressources informatiques professionnelles. Si l'employeur est libre d'accéder aux données présentes sur l'équipement professionnel confié à l'agent qui sont présumées avoir un caractère professionnel, ce n'est pas le cas pour les données figurant sur l'équipement personnel de ses agents.

L'employeur conserve, au même titre que lorsque le travail est effectué sur site, le pouvoir d'encadrer et de contrôler l'exécution des tâches confiées à son agent. Néanmoins, les dispositifs de contrôle mis en œuvre doivent être strictement proportionnés à l'objectif poursuivi, être justifiés par la nature des missions et ne pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. La mise en place de ces dispositifs nécessite une consultation préalable des instances compétentes et une information préalable précise des

agents concernés sur les modalités de contrôle qui sont utilisées. Ces éventuels dispositifs doivent être portés au registre des traitements.

12. L'impact du télétravail sur le dialogue social et l'exercice du droit syndical

Un dialogue social et des négociations de qualité constituent un gage de réussite de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté aux besoins spécifiques des missions de service public, permettant de concilier efficacement la continuité du service et les intérêts des agents.

Dès lors que l'employeur envisage d'encadrer le recours au télétravail dans son service en établissant des règles internes de mise en œuvre, il saisit pour avis le comité social territorial et dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

Les agents ont les mêmes droits en matière syndicale qu'ils exercent leurs fonctions en télétravail ou au sein des locaux où ils sont affectés.

Pour assurer l'effectivité de ces droits, il incombe à l'employeur de s'assurer que les représentants des personnels, lorsqu'ils sont en télétravail, ont accès aux mêmes moyens de communication que s'ils étaient sur site (accès aux adresses électroniques professionnelles des personnels par exemple).

Il lui revient également de mettre à disposition des outils d'audioconférence ou de visioconférence permettant l'organisation des heures mensuelles d'information à distance dont l'accès est réservé aux membres du personnel appartenant au service au sein duquel la réunion est organisée.

S'agissant des heures mensuelles d'information organisées par les organisations syndicales représentatives, les signataires de l'accord collectif national du 13 juillet 2021 prévoient l'ouverture d'une concertation pour permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations pourront mettre en œuvre leur droit à tenir, le cas échéant, ces réunions à distance grâce à une évolution du cadre réglementaire prévu à l'article 5 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Conformément au point 1 du présent accord relatif à la réversibilité, un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé. Un agent peut ainsi revenir en présentiel pour pouvoir assister à une heure mensuelle d'information ou une instance.

Par ailleurs, les signataires de l'accord collectif national du 13 juillet 2021 ont annoncé la diffusion de préconisations via un guide pour garantir un dialogue social de qualité dans une organisation de travail à distance.

13. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

Le cadre réglementaire fonde le recours au télétravail sur une demande volontaire de l'agent et l'accord de sa hiérarchie.

Les signataires de l'accord collectif national du 13 juillet 2021 tout comme les signataires du présent accord conviennent qu'il est nécessaire de sécuriser et mieux encadrer le recours au télétravail contraint en cas de circonstances exceptionnelles. Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, qui peuvent conduire les employeurs à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public.

Ce régime spécifique doit s'accompagner d'un dialogue social soutenu.
Ces modalités exceptionnelles doivent également être intégrées aux plans de continuité d'activité, là aussi dans le cadre du dialogue social de proximité au sein notamment du comité social territorial.

Les dispositions en matière d'indemnisation s'appliquent en cas de recours au télétravail imposé en période de crise.

14. Suivi de l'accord

Comité de suivi

Un comité de suivi de l'application du présent accord est mis en place, constitué de membres désignés par les organisations syndicales de cet accord et de représentants de l'autorité territoriale désignés par le Président du centre de gestion du Bas-Rhin. Le comité de suivi peut en tant que de besoin s'entourer de personnalités qualifiées ou d'experts (par exemple, médecin du travail, psychologue, juriste, sociologue du travail, etc) pour conduire ses travaux. Ces experts pourront utilement éclairer les signataires sur les évolutions constatées dans leur champ de compétence sur les différents sujets mentionnés dans l'accord, en particulier en matière de prévention.

Il se réunit au moins une fois par an.

Il aura notamment pour rôle de suivre l'avancement des mesures de l'accord. Il aura également pour mission d'établir un état des lieux de l'évolution des pratiques, d'analyser l'impact du télétravail sur le fonctionnement des administrations, ainsi que d'évaluer la mise en œuvre des dispositions de l'accord.

15. Durée, règles de révision et de dénonciation, extension de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé et dénoncé selon les dispositions en vigueur prévues par la loi à la date de révision ou de dénonciation.

Fait à Illkirch-Graffenstaden, le 16 novembre 2022

Le Président,

Michel LORENTZ
Maire de ROESCHWOOG



Pour les organisations syndicales représentatives :

Pour la Confédération française démocratique du travail (CFDT), représentée par :

Madame Valérie LOUGARRE, suppléante de Monsieur Pierre BALHUIZEN, Secrétaire général.



Pour Force ouvrière (FO), représentée par :

Monsieur Daniel ZILLIOX, suppléant de Madame Souad CORTONE D'AMORE, Secrétaire général.



Pour la Confédération générale du travail (CGT), représentée par :

Monsieur Hervé MALBLANC, suppléant de Monsieur Giovanni CORATO, Secrétaire général.



Pour l'Union nationale des syndicats autonomes (UNSA), représentée par :

Madame Sylvie WEISSLER, Présidente.



Annexe : Quotité maximum de télétravail

Pour rappel, l'article 3 du 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 dispose :

« La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. »

De cet article, il résulte que le télétravail peut avoir comme période référence la **semaine** ou le **mois** :

- Si la période de référence est la semaine : un agent à temps complet peut bénéficier de maximum 3 jours de télétravail par semaine avec obligatoirement un temps de présence sur site de 2 jours ;
- Si la période de référence est le mois : un agent à temps complet peut bénéficier de maximum 12 jours de télétravail par mois mais doit être sur site en présentiel 8 jours par mois (dans ce cas, il serait *a priori* possible, à un agent d'être en télétravail plus que 3 jours par semaine).

Si les jours consacrés au télétravail sont en principe des « jours entiers », l'employeur a néanmoins la possibilité d'autoriser le télétravail par demi-journées. C'est ce que ressort d'un guide publié en mai 2016 par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), lequel conseille également, dans un souci de lisibilité des plannings et d'animation du collectif de travail, de fixer une référence commune pour chaque service.

Le télétravail des agents à temps partiel :

Concernant les agents à temps partiel, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à deux jours par semaine.

Quotité de temps partiel	Jours non travaillés au titre du temps partiel	Quotité de télétravail possible sur une base hebdomadaire	Quotité de télétravail possible sur une base mensuelle
50%	2,5	0,5	2
60%	2	1	4
70%	1,5	1,5	6
80%	1	2	8
90%	0,5	2,5	10

Exemple 1 : un agent à temps partiel de 80 % qui ne travaille pas le mercredi au titre du temps partiel, sa présence sur site est obligatoire pendant deux jours. Il peut donc télétravailler deux jours par semaine ou huit jours par mois.

Le télétravail des agents à temps non complet :

DHS	Jours travaillés	Quotité de télétravail possible sur une base hebdomadaire	Quotité de télétravail possible sur une base mensuelle
7/35èmes	1	0	0
10,5/35èmes	1,5	0	0
14/35èmes	2	0	0
17,50 /35èmes	2,5	0,5	2
21/35èmes	3	1	4
24,5/35èmes	3,5	1,5	6
28/35èmes	4	2	8
31,5/35èmes	4,5	2,5	10

Seuls les agents avec une DHS de plus de 14 heures par semaine dépassent le seuil minimal de présence de deux jours et peuvent bénéficier du télétravail.

5 Création d'un emploi d'adjoint technique saisonnier contractuel (délibération 18/2024)

Dans le cadre des congés d'été de l'agent actuellement en poste, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal, le recrutement d'un adjoint technique saisonnier pendant la période estivale.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35/35^e.

La rémunération se fera sur la base de l'indice brut : 367, indice majoré : 366 ou par référence à la grille de rémunération d'adjoint technique

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'article L332-23 2° du code général de la fonction publique pour le remplacement de l'agent en poste pendant ses congés d'été.

Le Conseil Municipal décide :

- **D'approuver** la création d'un emploi d'adjoint technique saisonnier à temp complet, en qualité de contractuel.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

6 Création d'un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe (délibération 19/2024)

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **Décide** la création d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet, à raison de 14h00 par semaine pour les fonctions d'agent d'entretien.

Cet emploi permanent peut également être pourvu par un agent contractuel lorsqu'il ne peut l'être par un fonctionnaire, sur le fondement de l'article L 332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le Conseil Municipal décide :

- **D'approuver** la création d'un poste d'adjoint technique principal de première classe.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

7 Signature d'une convention de servitude de passage entre la commune et la société TDF (délibération 20/2024)

Pour permettre à TDF d'accéder à la parcelle cadastrée, section 45 n°12, lieu-dit «Neubruch», la commune d'Osthoffen doit concéder à la société TDF un droit de passage.

Ce droit de passage et de tréfonds s'exercera sur les chemins d'exploitation, cadastrés sur la Commune de OSTHOFFEN (67990), section 44 n°253 et 254 et section 45 n°124, conformément au plan du tracé des ouvrages ci-joint.

La convention sera consentie et acceptée à un montant forfaitaire et unique de 500 euros.

Le Conseil Municipal décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer avec TDF la convention de passage et de tréfonds en annexe.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

**CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE
ET DE TREFONDS
entre**

Commune d'OSTHOFFEN / TDF

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Commune de OSTHOFFEN, département du Bas Rhin,

Représentée par Monsieur Willy DE VREESE, domicilié en la mairie de OSTHOFFEN (67990), 6 Rue Principale,

Agissant à l'effet des présentes en sa qualité de Maire de ladite commune et en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du/...../2024, dont copie certifiée conforme demeurera ci-annexée après mention,

Ci-après dénommée « le Contractant »

D'une part,

ET

TDF, Société par Actions Simplifiée au capital de 166 956 512 €, dont le siège social est 155 bis avenue Pierre Brossolette, 92541 MONTRouGE CEDEX, inscrite au RCS de Nanterre sous le numéro 342 404 399, représentée par Madame Valérie SIMON agissant en qualité de Responsable Patrimoine Alsace Lorraine, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « TDF »

D'autre part,

ARTICLE 1. OBJET

Pour permettre à TDF d'accéder à la parcelle d'assiette cadastrée sur la commune de OSTHOFFEN, section 45 n°12, lieu-dit « Neubruch », le Contractant lui concède un droit de passage, en s'obligeant et en obligeant solidairement entre eux ses ayants droit à toutes les garanties ordinaires de fait et de droit les plus étendues en pareille matière.

A cet effet, le Contractant autorise :

- Un droit de passage en tout temps et à toute heure par les personnels de TDF, ses sous-traitants, préposés et tout tiers autorisés par TDF, pour se rendre sur le Site et en revenir avec tous véhicules, étant entendu que le stationnement des véhicules se fera exclusivement sur le terrain exploité par TDF.
- TDF à exécuter ou à faire exécuter tous travaux nécessaires à l'activité déployée sur les biens loués section 45 n°12, lieu-dit « Neubruch », à procéder ou faire procéder à l'implantation et au maintien, sur les biens objet de la convention, en aérien ou en sous-sol, des câbles, gaines, chemins de câble, lignes et fourreaux nécessaires à l'arrivée de l'énergie électrique et aux connexions (y compris Fibre Optique) afin de relier le Site TDF aux réseaux filaires de communications électroniques présents sur le domaine public.

Ce droit de passage et de tréfonds s'exercera sur les chemins d'exploitation, propriétés du Contractant, cadastrés sur la Commune de OSTHOFFEN (67990), section 44 n°253 et 254 et section 45 n°124, conformément au plan du tracé des ouvrages ci-joint en annexe 1.

ARTICLE 2. PRISE D'EFFET

La présente convention entrera en vigueur à la date de signature la plus tardive.

ARTICLE 3. INDEMNITE

La présente convention est consentie et acceptée à un montant forfaitaire et unique de CINQ CENTS Euros (500€).

ARTICLE 4. DUREE

La présente convention est consentie, à compter de sa prise d'effet et pour toute la durée d'occupation par TDF de la parcelle visée à l'alinéa 1 de l'article 1 des présentes.

ARTICLE 5. RESILIATION

Dans l'éventualité où TDF n'aurait plus l'utilité du droit de passage, quelle qu'en soit la cause, elle pourrait résilier la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette résiliation aura lieu sans indemnité particulière et prendra effet à la date de réception par le Contractant de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6. OPPOSABILITE

En cas de mutation des parcelles, objet du droit de passage, le Contractant s'engage à informer et à communiquer la présente convention à tout cessionnaire, et à lui rendre opposable l'ensemble des dispositions qui y sont contenues. La Convention est ainsi opposable aux tiers et notamment aux acquéreurs de la parcelle sur laquelle est consenti le droit de passage.

ARTICLE 7. C.N.I.L

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, il est précisé que le Contractant peut obtenir communication des informations nominatives fournies dans le cadre des présentes et, le cas échéant, à en demander toutes rectifications à TDF. Ces informations sont exclusivement utilisées pour la gestion de la présente convention.

ARTICLE 8. REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, préalablement à la saisine de la juridiction compétente, d'une recherche d'accord amiable entre les parties.

A défaut d'un accord dans un délai de trois (3) mois après la survenance d'un tel différend, le litige sera porté, à l'initiative de la partie la plus diligente, devant la juridiction compétente du lieu de situation de la parcelle d'assiette du droit de passage.

ARTICLE 9 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, le Contractant et le preneur font respectivement élection de domicile :

Le contractant, à l'adresse indiquée en tête des présentes.

TDF, Chemin de Dingsheim CS 61033, 67031 STRASBOURG Cedex 2

Toute notification à effectuer dans le cadre des présentes sera faite par écrit aux adresses susvisées.

ARTICLE 10 - COORDONNEES DU CONTRACTANT

Pour faciliter les échanges relatifs à la présente convention :

Nom du Contractant: Monsieur le Maire, Wilfrid DEVREESE
Courriel : mairie@osthoffen.fr
Tél : 03 88 96 00 90

Fait en 2 exemplaires originaux,

A OSTHOFFEN

A STRASBOURG

Le
Le Contractant

Le
TDF

ANNEXE 1

EXTRAIT DU PLAN D'ACCES



Site de OSTHOFFEN IG : 6736302

Page 4 sur 4

Paraphes :

8 Subvention annuelle 2024 pour la participation au loyer pour le Conseil de Fabrique d'Osthoffen (délibération 21/2024)

Sur présentation de l'avis de somme à payer adresser chaque année au Conseil de fabrique, au titre du loyer annuel pour le Presbytère,

La Commune propose le versement d'une subvention d'un montant de 1 200 € couvrant lesdits frais, qui sera versée sur le compte du Conseil de Fabrique.

Le Conseil Municipal décide :

- **D'approuver** la subvention d'un montant de 1 200 € au Conseil de Fabrique d'Osthoffen.

Adopté à l'unanimité (pour : 14 ; contre : 0 ; abstention : 0)

9 Ajustement programme 2024 de l'EMS (délibération 22/2024)

Le Conseil

après avis des conseils municipaux des communes concernées

après en avoir délibéré

approuve,

- l'ajustement du programme 2024 des projets sur l'espace public dans les domaines de compétence de l'Eurométropole (voirie, signalisation, ouvrages d'art, eau et assainissement), tel que figurant sur les listes ci-annexées sous réserve des avis favorables des conseils municipaux des communes concernées.

Annexe 1 : liste des projets à Strasbourg

Annexe 2 : liste des projets renouvellement urbain

Annexe 3 : liste des projets dans les communes

- la constitution de groupements de commandes entre l'Eurométropole de Strasbourg et la Ville de Strasbourg (Coordonnateur Eurométropole de Strasbourg) pour les études des projets mentionnés dans la convention de groupement de commandes jointe en annexe 4 ;

Autorise

La Présidente ou son-sa représentant-e :

- à mettre en concurrence les missions de maîtrise d'œuvre, les prestations intellectuelles, les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, les services, fournitures et travaux, ainsi que les prestations de coordination « Santé-Sécurité » conformément à la réglementation des Marchés Publics et à signer les marchés y afférents,

- à solliciter pour les projets eau et assainissement :

- l'occupation temporaire du terrain,

- l'instauration de servitudes de passage et d'occupation permanente du sous-sol,

- à signer toutes les conventions nécessaires à la gestion des projets, documents d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir, ...) ainsi que tous les actes qui pourraient être nécessaires à la réalisation de ces projets,

- à organiser ou à solliciter l'organisation par les services de l'Etat des procédures nécessaires au déroulement des enquêtes préalables et à l'obtention des autorisations administratives ou d'utilité publique,

- à solliciter les différents partenaires et à signer tous documents en application des procédures administratives et environnementales réglementaires,

- à solliciter toute subvention et à signer les conventions correspondantes pour la réalisation de ces opérations (Europe, Etat, Région, Département, ou autres organismes publics ou privés),

- à déposer, pour les opérations concernées, tous les permis d'aménager, permis de construire et permis de démolir qui seraient nécessaires à la réalisation des projets.

