

D.2017.07.05.9.3

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS EN COMMUN
DE L'AGGLOMERATION TOULOUSAINE**

Séance du 5 Juillet 2017

9 - RESSOURCES HUMAINES ET PERFORMANCES DE L'ADMINISTRATION

9.3 - Mise en place du télétravail liée à l'état de santé

L'an deux mille dix-sept, le cinq juillet à Toulouse Métropole, le Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LATTES, Président du Syndicat Mixte.

	PRESENTS	POUVOIR	ABSENTS EXCUSES
TOULOUSE METROPOLE			
ANDRÉ Gérard	X		
AUJOULAT Michel	X		
BRIAND Sacha		X (M. Trautmann jusqu'au point 1.1)	Absent-Excusé à/c du point 1.2
CARNEIRO Grégoire	X		
CHOLLET François	X		Empêché d'assister temporairement à la séance sans donner pouvoir après le point 1.5
DEL BORRELLO Marc	X		
GRASS Francis	X		
KELLER Bernard	X		
LAGLEIZE Jean-Luc		X (Mme Marti)	
LATTES Jean-Michel	X		
MARTI Marthe	X		
MOUDENC Jean-Luc	X		
TRAUTMANN Pierre	X	X (M. Carneiro à/c du point 1.2)	
TRAVAIL-MICHELET Karine	X		
AREVALO Henri	X		
LAFON Arnaud	X	X (M. Aujoulat à/c du point 1.2)	
BACOU Denis	X	X (M. Guyot à/c du point 2.1)	
GUYOT Philippe	X		

M. le Président rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

M. le Président précise que la mise en place du télétravail au sein du SMTC est proposée pour répondre à des **problématiques spécifiques liées à l'état de santé d'agents** qui le nécessite après avis du médecin de prévention conformément aux textes en vigueur (le Code Général des Collectivités Territoriales, la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale) et notamment 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.

Il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

Dans ce contexte, les principales modalités d'appréciation pour la mise en œuvre du télétravail sont les suivantes :

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

L'activité doit nécessairement être :

- d'une part éligible au télétravail
- et d'autre part l'avis du médecin de prévention est requis avant toute mise en place en place du télétravail.

2 - Les lieux affectés mis à l'exercice du télétravail pour raison médicale

Le télétravail doit avoir lieu exclusivement au domicile des agents et faire l'objet en amont d'une visite d'une délégation du CHSCT au domicile afin de s'assurer de la comptabilité du lieu dédié à l'activité professionnelle. La distance entre la résidence de l'agent et le site d'affectation doit permettre à l'agent de rejoindre le lieu d'affectation dans un délai raisonnable en cas de nécessité de service.

3 – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise principalement les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **Les confidentialités** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20170707-20170705-9-3D- DE Date de télétransmission : 07/07/2017 Date de réception préfecture : 07/07/2017
--

4 – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein du SMTC. Ces horaires seront définis dans l'arrêté ou l'avenant au contrat de travail.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessité de service.

Il doit donc être totalement joignable et disponible pour les usagers, les collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 – Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Dans le cadre de la mise en place du télétravail pour raison de santé, la délégation du CHSCT peut être assistée du médecin du service de médecine préventive et de l'assistant de prévention pour visiter le lieu de travail dédié au domicile de l'agent (avec l'accord de l'agent), préalablement à la mise en place du dispositif.

La conformité de l'espace de travail au domicile doit être compatible avec les conditions d'exercice du télétravail (Installation électrique, ergonomie, espace disponible...)

6 – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.

Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail se feront via le logiciel de gestion du temps de travail avec la mise en place d'une fonctionnalité de pointage sur l'ordinateur de l'agent.

7 – Les modalités de mise à disposition, par l'employeur, des outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail pour raison de santé les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable et abonnement ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Fournitures de bureau

8 – La durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail pour raisons de travail

Conformément au décret n° 2016-151 du 11/02/2016, la durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse sur avis du médecin de prévention. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Modulations :

Des modulations pourront être apportées en cas de besoin à la demande du télétravailleur ou de l'administration ponctuellement pour tenir compte des nécessités de service (réunions internes, par exemple) ou des événements affectant de manière majeure le télétravailleur. Dans ce cas un délai de prévenance de 48 heures avant un changement doit être respecté.

Principe de réversibilité :

Même en dehors des périodes d'adaptation, le télétravail peut prendre fin à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'agent ou de l'administration, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être réduit à un mois en cas de nécessité de service dûment motivée.

9 – Les quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail pour raisons de santé est celle prescrite par le médecin de prévention et ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence minimal dans les locaux du SMTC est fixé à **2 jours par semaine**, temps partiel compris afin de prévenir le risque d'isolement de l'agent.

Quotité de temps partiels	Jours non travaillés au titre du temps partiels	Quotité de télétravail possible (base hebdomadaire)
50%	2.5	0.5
60%	2	1
70%	1.5	1.5
80%	1	2
90%	0.5	2.5

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20170707-20170705-9-3D-DE
Date de télétransmission : 07/07/2017
Date de réception préfecture : 07/07/2017

Au demeurant, les dispositions du décret n° 2016-151 du 11/02/2016 s'appliquent.

Ce point a été abordé lors du CHSCT du 27 juin 2017 afin de porter à sa connaissance les modalités de mise en œuvre.

Lors de sa séance du 4 juillet, le comité technique a émis un avis favorable.

Il est proposé la mise en place du télétravail en faveur des agents dont l'état de santé le nécessite conformément aux dispositions indiquées ci-dessus.

* *
*

Le Comité Syndical :

-Entendu l'exposé de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des votants :

ARTICLE 1 : DECIDE l'instauration du télétravail au sein du SMTC uniquement pour les agents dont l'état de santé le nécessite à compter du 1^{er} septembre 2017 ;

ARTICLE 2 : DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

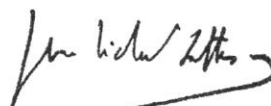
ARTICLE 3 : DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ARTICLE 4 : DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet pour contrôle de la légalité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme,

Le Président,


Jean-Michel LATTES