

COMMUNAUTE DE COMMUNES PASQUALE PAOLI
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 14 DECEMBRE 2023

OBJET : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

DE 2023-059

Nombre de conseillers

En exercice : 60 Quorum : 31

Présents : 20

Absents : 25

- dont ayant donné pouvoir : 15

Votants : 35

-dont « pour » : 35

-dont « contre » : 0

- Abstentions : 0

- Non-participation : 0

- Non votants : 0

Le jeudi 14 décembre 2023 à 17h00,

Le conseil communautaire de la Communauté de Communes Pasquale Paoli, convoqué le 07 décembre 2023, s'est réuni sous la présidence de Monsieur SARGENTINI François, Président, à Prumitei, 20236 Francardo OMESSA

Présents :

ACQUAVIVA François ALBERTINI COLONNA Nicolette BRIGNOLE Jean BRUSCHINI Pierre COGNETTI Vincent	COGNETTI TURCHINI Catherine COSTA Jacques COSTA Lucien GUIDICELLI Maria GIUDICELLI Jean	NASICA Pierre OLMETA Pierre ORSONI Pierre RENUCCI Franck ROCCHI Ange Toussaint	SARGENTINI François TADDEI Pierre TAFANELLI Jean Baptiste TOMASINI Jacques André VINCENSINI Augustin
--	---	--	--

Absents ayant donné pouvoir :

ACQUAVIVA Mathieu (à Acquaviva François) BARTOLI Marc (à Bruschini Pierre) BERTINI Jean Marcel (à Tomasini Jacques André) BRUNEL Jean Pierre (Taddei Pierre)	FERRARI Blaise (à Cognetti Vincent) GERONIMI Pierre Marie (à Cognetti Turchini Catherine) GUIDICELLI Mathieu (à Rocchi Ange Toussaint) MORACCHINI Christian (à Olmeta Pierre)	PASQUALINI Jean Félix (à Sargentini François) POLIDORI Michel (à Guidicelli Maria) POLIDORI Christiane (à VINCENSINI Augustin)	ROSSI Alexandre (à Nasica Pierre) SALICETI Nicolas (Albertini Colonna Nicolette) SOUSTRE Frederic (à Brignole Jean) VESPERINI Clara (à Renucci Franck)
---	--	--	---

Absents :

ALBERTINI Lucie ALBERTINI Pierre François ANTONIOTTI Serge BERNARDI François Albert CASAROMANI Marie Thérèse CASANOVA David	CIATTONI Michel FILIPPI Jean François FRANCESCHETTI Bernard GIAMARCHI Jean Marc GILLET VITTORI Stéphane LECA Jacques LESCHI Pierre	MAESTRACCI Jean Felix MARIANI Mathieu MARTINETTI Antoine NEGRONI Jérôme ORSINI François PACCIONI Sylvestre	PASQUALINI Gilles SALVIANI Pierre Paul SIMONPIERI Maria Catherine SIMONPIETRI Antoine RENUCCI Jean VENTURINI Simon
--	--	---	---

SECRETARE DE SEANCE : CATHERINE COGNETTI TURCHINI

Monsieur 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 ses locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Monsieur le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU 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 ;

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 l'avis du Comité Social Territorial en date du 30 novembre 2023 ;

NOMBRE DE CONSEILLERS PRESENTS : 20 VOTANTS : 35

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B200078128920232023-059-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Article 1 : La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste est déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions ou missions sont, par nature, incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Accueil physique et accueil physique touristique ;
- Agent technique ;
- Agent technique de collecte des déchets.

En revanche, les fonctions ou missions suivantes sont compatibles avec le télétravail :

- DGS ;
- Agent en charge des missions de finances ;
- Agent en charge des missions d'ingénierie ;
- Agent en charge des missions de planification des missions des agents techniques ;
- Agent en charge des missions du tourisme ;
- Agent en charge des missions de secrétariat.

Article 2 : Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement effectué au domicile des agents en télétravail.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise 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 ;

NOMBRE DE CONSEILLERS PRESENTS : 20 VOTANTS : 35

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

DELIBERATION N 2023-059
02B-200073138-20231214-2023-059-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

• **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions ;

- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées ;

- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises (par exemple : protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères) ;

- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement ;

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité** (ou « Preuve ») : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;

- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur ;

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales ;

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Article 4 : 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 de la collectivité ou de l'établissement ;

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses 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 ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20231214-2023-059-DE

DELIBERATION N. 2023-059

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

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.

Article 5 : 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

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité suivant les dispositions de l'article 40 du 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.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif

Les télétravailleurs devront remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto- déclarations afin de permettre à leur hiérarchie de s'assurer de la réalisation et du respect des horaires télétravaillés.

Article 7 : Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- Ordinateur portable ;
- 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.

Article 8 : Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

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

Article 9 : Quotités autorisées

Le nombre maximum de jours de télétravail au sein de la Communauté de communes Pasquale Paoli est fixé à une demi-journée par semaine pour un agent à temps plein. Le nombre de jours de travail dans le service ou les locaux habituels ne peut pas être inférieur à quatre. Ces seuils peuvent être calculés sur une base mensuelle. Un agent à temps plein ayant une autorisation de télétravail sur une base mensuelle peut donc être autorisé à télétravailler plus d'une demi-journée par semaine soit deux jours d'affilés dans le mois.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

Par 35 voix Pour 0 voix contre 0 Abstention 0 Non-participation

- DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

*Les signatures sont au registre des délibérations,
Omessa, le 14/12/2023*

Le Président, François SARGENTINI



NOMBRE DE CONSEILLERS PRESENTS : 20 VOTANTS : 35

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02B-200073138-20231214-2023-059-DE
DELIBERATION N° 2023-059
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 18/12/2023

