



Nombre de conseillers..... 42  
 En exercice..... 42  
 Présents à la séance..... 35  
 Pouvoirs..... 6  
 Excusés..... 0  
 Absent..... 1

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 17 OCTOBRE 2024**

**N°2024-10-32 : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DU TÉLÉTRAVAIL POUR LES AGENTS ATTEINTS D'UNE AFFECTION DE LONGUE DURÉE**

Le jeudi 17 octobre 2024 à 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Livry-Gargan s'est réuni à l'Espace Jules Verne, sous la présidence de Monsieur Pierre-Yves MARTIN, Maire, suite à la convocation faite le vendredi 4 octobre 2024.

**Présents :**

MARTIN Pierre-Yves	CARCREFF Corinne	ADLANI Myriam
BOUDJEMAÏ Kaïssa	ATTARD Gérard	COLLET Marie-Madeleine
MANTEL Serge	MAKHLOUF Dounia	AOUATI Kheireddine
MONIER Annick	LAFARGUE Jean-Claude	BITATSI-TRACHET Françoise
MILOTI Donni	GUIMARAES Odette	JOLY Nathalie
CARRATALA Henri	LEROUX Pierre-Olivier	TRILLAUD Laurent
MICONNET Olivier	MARKARIAN Olivier	HODÉ Laurence
HERRMANN Marie-Catherine	CHASSAIN Clément	MAUROBET Catherine
DI IORIO Rina	BERNARD Anne	CRALIS Christophe
MOULINAT-KERGOAT Hélène	BARATTA Jean-Pierre	DJABALI Sara
KOUCEM Yacine	BORDES Roselyne	BERTHE Éloïse
FOURNIER Marine		Hamza Ali

**Pouvoirs :**

LE COZ Lucie	à MANTEL Serge
AÏDOUDI Salem	à BOUDJEMAÏ kaïssa
ARNAUD Philippe	à COLLET Marie-Madeleine
BEREZIN Serge	à MONIER Annick
BONINI Bruno	à TRILLAUD Laurent
ROSSINI Christel	à HODÉ Laurence

**Absente :**

LE BLEGUET Marie-Thérèse

Il a été, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, procédé immédiatement après l'ouverture de la séance à la nomination d'un(e) secrétaire de séance. M. MARKARIAN a été désigné(e) pour remplir ces fonctions.

Accusé de réception en préfecture  
 093-219300464-20241023-2024-10-32-DE  
 Date de télétransmission : 23/10/2024  
 Date de réception préfecture : 23/10/2024

HÔTEL DE VILLE

3, place François-Mitterrand – B.P. 56 – 93891 Livry-Gargan Cédex – T. 01 41 70 88 00 – F. 01 43 30 38 43  
 courriermaire@livry-gargan.fr – www.livry-gargan.fr

Toute correspondance doit-être adressée à Monsieur Le Maire

Le Conseil municipal,

Sur proposition de M. MARKARIAN, rapporteur ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction publique, notamment son article L430-1 ;

Vu le Code de l'Action sociale et de la famille, notamment son article R245-7 ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fonction publique ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique et la Magistrature ;

Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 la délibération n°2020-10-25 du 1<sup>er</sup> octobre 2020, qui institue la mise en place de la phase n°1 du télétravail, au bénéfice des membres de la Direction Générale, des collaborateurs de cabinet et des Directeurs ;

Vu la délibération n°2022-11-23 du 24 novembre 2022, qui institue la mise en place de la phase n°2 du télétravail, au bénéfice des responsables de service et aux chargés de mission ;

Vu la délibération n°2023-02-04 du 16 février 2023 portant sur la mise en place de la phase n°3 du télétravail ;

Vu la délibération n°2024-02-32 du 8 février 2024 portant sur les modalités d'organisation du télétravail ;

Vu l'avis du Comité social territorial du 3 octobre 2024 ;

Vu l'avis de la Commission permanente Administration générale en date du 8 octobre 2024 ;

Considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle, pour les fonctionnaires et pour les contractuels ;

Considérant qu'il se définit comme « *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* » et que cela peut être organisé au domicile de l'agent mais aussi dans les locaux professionnels distincts de ceux de l'employeur ;

Considérant que les affections de longue durée (ALD) non exonérantes sont définies par l'article L. 324-1 du Code de la Sécurité sociale ;

Considérant que ce sont des affections dont la durée prévisible d'évolution est supérieure à 6 mois :

- le diabète de type 1 ou 2 ;
- la paraplégie ;
- la maladie d'Alzheimer ;
- les accidents vasculaires cérébraux (AVC) invalidants ;

Accusé de réception en préfecture 093-219300464-20241023-2024-10-32-DE Date de télétransmission : 23/10/2024 Date de réception préfecture : 23/10/2024
---

- l'épilepsie grave ;
- la sclérose en plaques, etc. ;

Considérant que la réglementation fixe un cadre général mais qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application locales, après avis du Comité social territorial ;

Après en avoir délibéré,

### **À l'unanimité,**

Article 1 : Décide d'ouvrir le dispositif du télétravail aux agents atteints d'une affection de longue durée, en utilisant les outils déjà en place mais selon des critères adaptés.

Article 2 : Précise que l'agent atteint d'une affection de longue durée ne désigne pas un statut juridique mais la reconnaissance d'une réalité sociétale définie par le Code de l'action sociale et de la famille. Les affections de longue durée (ALD) non exonérantes sont définies par l'article L.324-1 du Code de la Sécurité sociale. Ce sont des affections dont la durée prévisible d'évolution est supérieure à 6 mois.

Article 3 : Le dispositif du télétravail s'applique aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels. Il exige une démarche volontariste de l'agent et ne peut lui être imposé par la Collectivité. Afin d'être éligible au dispositif du télétravail, l'agent atteint d'une affection de longue durée doit répondre aux trois critères d'éligibilité suivants :

- Production d'une attestation de la Sécurité sociale attestant que l'agent est atteint d'une affection de longue durée,
- Avoir des missions de nature télétravaillable et compatibles avec le fonctionnement du service c'est-à-dire que celles-ci ne nécessitent pas une présence physique sur le lieu de travail, des contacts permanents avec le public, les personnels et des déplacements réguliers sur le terrain,
- Disposer d'une connexion internet et être à jour de l'abonnement permettant l'accès aux ressources informatiques de la Collectivité.

Article 4 : L'autorisation du télétravail pour l'agent atteint d'une affection de longue durée fera l'objet d'une convention tripartite entre l'agent atteint d'une affection de longue durée, son responsable hiérarchique et l'autorité territoriale. Un arrêté autorisant l'exercice du télétravail sera notifié à l'agent.

L'agent atteint d'une affection de longue durée devra également respecter les dispositions de la charte du télétravail et signer une attestation sur l'honneur du respect des obligations en matière de prévention des risques professionnels dans le cadre du télétravail.

Article 5 : Une ancienneté d'un mois est nécessaire afin de pouvoir bénéficier du télétravail en tant qu'agent atteint d'une affection de longue durée.

La quotité de temps de travail réalisée en télétravail est de 2 jours par semaine, fixée en accord avec le responsable de service et qui doit être en cohérence avec les besoins du service et son organisation.

Ces jours peuvent être exceptionnellement modifiés.

nécessités de service le justifient (réunions, formations, missions etc.).  
Le télétravail de l'agent atteint d'une affection de longue durée est autorisé pendant les vacances scolaires.

Article 6 : La durée de l'autorisation de télétravail est d'un an maximum.  
L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et avis de ce dernier et de la Direction générale des services.

L'agent atteint d'une affection de longue durée devra à nouveau fournir une attestation de la Sécurité sociale en cas de renouvellement express de l'autorisation de télétravail.

En cas de changement de fonctions, l'agent atteint d'une affection de longue durée devra présenter une nouvelle demande de télétravail.  
L'autorisation peut prévoir une période d'un mois maximum.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, sauf autorisation expresse de la Direction générale des services.

Article 7 : La charte du télétravail, la convention tripartite et l'attestation sur l'honneur du respect des obligations en matière de prévention des risques professionnels dans le cadre du télétravail, concernant l'agent atteint d'une affection de longue durée, documents annexés à la présente délibération, sont adoptés.

Article 8 : Les autres dispositions des délibérations n°2020-15-25 du 1er octobre 2020, n°2022-11-23 du 24 novembre 2022, n°2023-02-04 du 16 février 2023 et n°2024-02-32 du 8 février 2024 restent inchangées.

Annexes :

Annexe 1 : Charte du télétravail des agents atteints d'une affection de longue durée

Annexe 2 : Convention tripartite de télétravail pour les agents atteints d'une affection de longue durée

Annexe 3 : Attestation sur l'honneur du respect des obligations en matière de prévention des risques professionnels dans le cadre du télétravail pour les agents atteints d'une affection de longue durée

Ainsi fait et délibéré en séance le 17 octobre 2024



Pierre-Yves MARTIN  
Maire de Livry-Gargan  
Conseiller départemental

**Date de publication : 25/10/2024**

Accusé de réception en préfecture  
093-219300464-20241023-2024-10-32-DE  
Date de télétransmission : 23/10/2024  
Date de réception préfecture : 23/10/2024

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.*

# Charte du télétravail

## des agents atteints d'une affection de longue durée

---

### PRÉAMBULE

La présente charte a pour objectif de créer un cadre général au dispositif télétravail et doit constituer un document de référence, à caractère évolutif sur le fondement des nouvelles dispositions réglementaires et s'inscrivant dans un dialogue social de proximité.

L'objectif de l'accord télétravail est de définir le cadre qui régit le dispositif de télétravail à l'échelle de la collectivité, à la lumière de la réglementation en vigueur. La charte doit pouvoir contribuer à faire évoluer les conditions de mise en œuvre du télétravail, pour qu'il trouve sa place de façon positive, dans le cadre d'une organisation du télétravail adaptée, au bénéfice des agents et des usagers, du collectif de travail et des missions de service public.

Le télétravail répond à plusieurs objectifs recherchés par la ville de Livry-Gargan. En effet, le télétravail, vise à la recherche de l'amélioration des conditions de travail, de l'efficacité, voire de l'efficience. Il s'agit aussi de réfléchir à une meilleure organisation possible, prenant en compte à la fois la demande et l'intérêt de l'agent, mais aussi de la collectivité, de travailler autrement tout en assurant, voire en améliorant la qualité de service.

Le télétravail implique l'expérimentation d'une nouvelle forme de management, plus participative, centrée sur l'autonomie et la responsabilisation.

Le dispositif de télétravail doit permettre d'œuvrer en faveur de la qualité de vie au travail, d'une meilleure conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, tout en permettant de renforcer l'efficacité professionnelle.

Les personnels atteints d'une affection de longue durée ont particulièrement besoin d'équilibrer leur vie professionnelle et l'état de leur santé.

Cette modalité d'organisation du travail démontre la capacité de nos organisations à se transformer et à s'adapter aux enjeux actuels, notamment environnemental. En outre, le télétravail présente l'avantage de supprimer la fatigue liée au transport et favorise la réduction de l'empreinte énergétique.

Pour assurer un certain équilibre, entre l'objectif d'amélioration des conditions de travail et l'objectif d'efficacité professionnelle, pour assurer les missions de service public, le télétravail doit néanmoins rester un mode optionnel d'organisation du travail et respecter certains principes de mise en œuvre :

- Un accord est nécessaire entre l'agent atteint d'une affection de longue durée et le responsable de service ;
- Les limites fixées par la réglementation pour la durée hebdomadaire concernée doivent être respectées ;
- Les missions doivent être de nature à être exercées en télétravail ;
- Une adaptation des modes de management de la part des encadrants est nécessaire ;
- L'agent atteint d'une affection de longue durée doit rester intégré au collectif de travail ;
- La continuité et la qualité de service doivent être préservées pour les usagers ;
- Le cadre horaire doit être respecté.

La présente charte fixe les principes et les modalités d'organisation du télétravail au sein de la ville de Livry-Gargan dans le respect de la réglementation en vigueur.

## **1. DÉFINITION, PRINCIPES GÉNÉRAUX ET ÉLIGIBILITÉ EN MATIÈRE DE TÉLÉTRAVAIL**

### **1.1. Définition du télétravail**

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique, pris en application de la loi du 12 mars 2012, définit le télétravail comme « *...tout 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. Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation...* ».

### **1.2. Cadre juridique du télétravail**

#### **1.2.1. Nouvelles dispositions réglementaires**

Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 détermine les nouvelles modalités de recours au télétravail dans la Fonction publique et la Magistrature qui permettent le recours ponctuel au télétravail et prévoit de nouvelles dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail, à la formalisation de l'autorisation de télétravail et aux garanties apportées aux agents.

Il facilite l'utilisation du matériel informatique personnel de l'agent atteint d'une affection de longue durée travaillant à distance. Le décret a été adopté pendant la période de crise sanitaire liée à la Covid19. Ainsi, il est prévu dans ses dispositions, qu'en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au site ou le travail sur site, de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de trois jours de télétravail par semaine.

Aussi, l'article L430-1 du Code général de la Fonction publique (CGFP) précise que l'agent public peut exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du Code du travail. L'exercice des fonctions en télétravail lui est accordé à sa demande et après accord de son chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de préavis.

Le télétravail est également ouvert aux agents atteints d'une affection de longue durée, en utilisant les outils déjà en place mais selon les modalités et des critères adaptés. Ces personnels atteints d'une affection de longue durée ont particulièrement besoin d'équilibrer leur vie professionnelle et leur état de santé.

L'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée bénéficie des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.

#### **1.2.2. Dispositions locales**

A Livry-Gargan, le télétravail a été mis en place en plusieurs étapes.

Tout d'abord mis en place en octobre 2020, pour les membres de la Direction Générale, les Directeurs et les collaborateurs de cabinet, il a été étendu en novembre 2022 aux responsables de service et aux chargés de mission, pour, enfin, être élargi en février 2023 à tous les agents dont les fonctions sont éligibles.

### 1) Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent atteint d'une affection de longue durée, sauf autorisation expresse de la Direction générale des services.

### 2) La formalisation de l'autorisation de télétravail et les garanties apportées aux agents atteints d'une affection de longue durée

L'autorisation de télétravail fait l'objet d'une demande de l'agent atteint d'une affection de longue durée au travers d'un formulaire nominatif disponible sur l'intranet.

La demande de télétravail n'est effective qu'après validation dudit formulaire par Monsieur le Maire.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour une durée d'un an maximum. Cette autorisation peut être renouvelée, sauf avis contraire des parties, par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et avis de ce dernier et de la Direction générale des services. En cas de renouvellement express de l'autorisation de télétravail, l'agent atteint d'une affection de longue durée devra à nouveau fournir un certificat médical ou une attestation de la Sécurité Sociale.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail correspond à deux jours fixes, sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées par la Direction générale des services.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation d'un mois maximum.

En cas de changement de fonction, il est mis fin automatiquement à la convention et l'agent atteint d'une affection de longue durée intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des ordinateurs portables et logiciels, téléphone portable le cas échéant. Néanmoins, les frais annexes (internet, chauffage, électricité, etc.) ne sont pas pris en charge par la Collectivité, ni aucun coût découlant de l'exercice du télétravail.

### 1.3. Principes fondamentaux du télétravail

L'accord national relatif au télétravail du 13 juillet 2021 a rappelé les principes qui régissent le télétravail dans la fonction publique, à savoir :

- **Le volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire et ne peut être imposé à l'agent atteint d'une affection de longue durée par l'Administration. De même, cette démarche volontaire est subordonnée à une demande écrite de l'agent atteint d'une affection de longue durée et un accord écrit de l'administration.

Toutefois, le télétravail peut aussi, en cas de circonstances exceptionnelles, être mis en œuvre à la demande de la collectivité, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents.

- **La contractualisation** : l'autorisation de télétravailler doit faire l'objet d'une convention tripartite entre l'agent atteint d'une affection de longue durée, son responsable hiérarchique et l'autorité territoriale (en annexe). Un arrêté autorisant l'exercice en télétravail sera également notifié à l'agent atteint d'une affection de longue durée.
- **La réversibilité** : A l'exception des circonstances exceptionnelles et du télétravail ponctuel, la situation de télétravail est fixée pour une durée déterminée, mais est réversible à tout moment, à l'initiative de l'agent atteint d'une affection de longue durée ou du responsable hiérarchique.

Lorsque la décision d'y mettre fin émane de l'autorité territoriale, celle-ci doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent atteint d'une affection de longue durée en télétravail n'a pas, pour sa part, à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Un délai de prévenance doit toutefois être respecté, dont les conditions sont précisées au point 3 du présent accord.

La réversibilité ne s'oppose pas à la formulation d'une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

En cas de changement d'affectation, il est mis fin automatiquement à la convention et l'agent atteint d'une affection de longue durée doit de fait formuler une nouvelle demande de télétravail.

- **Maintien des droits et obligations** : l'agent atteint d'une affection de longue durée en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues travaillant dans leur espace de travail. Il est soumis aux mêmes obligations. Le télétravail n'implique pas de contrepartie de travail supplémentaire ou complémentaire.
- **L'alternance entre travail sur site et télétravail** : l'agent atteint d'une affection de longue durée devra avoir une ancienneté d'un mois sur son poste pour prétendre au télétravail et au nomadisme afin que son supérieur hiérarchique puisse juger de sa capacité à travailler à distance. Ce délai permettra également l'intégration de l'agent atteint d'une affection de longue durée dans son environnement et collectif de travail. Par ailleurs, l'agent atteint d'une affection de longue durée en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site afin de garantir le maintien des liens avec le collectif de travail.
- **Usages des outils numériques** : Il appartient à l'autorité territoriale de fournir aux agents atteints d'une affection de longue durée 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 responsable hiérarchique, leur équipe et les usagers.
- **Protection des données** : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent atteint d'une affection de longue durée en situation de télétravail à des fins professionnelles.
- **Respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'agent atteint d'une affection de longue durée en situation de télétravail.
- **Droit à la déconnexion** : le droit à la déconnexion s'applique à chaque agent.

## 2. CONDITIONS D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

### 2.1. Les bénéficiaires du télétravail

La possibilité de télétravail doit être examinée au regard de l'analyse des activités, entendues comme les tâches concrètement réalisées sur le poste et non au regard des missions, des fonctions, ou des postes.

Tous les agents atteints d'une affection de longue durée, employés sur des postes permanents et aptes au travail, sont susceptibles de bénéficier du télétravail, quel que soit leur cadre d'emplois, leur grade, leur statut : fonctionnaires titulaires et stagiaires de la Fonction publique, contractuels.

Les conditions d'éligibilité à remplir sont les suivantes :

#### 2.1.1. Critères d'éligibilité liés au statut du télétravailleur atteint d'une affection de longue durée

Le télétravail repose sur une relation de confiance entre l'agent atteint d'une affection de longue durée et son supérieur hiérarchique.



Ainsi, l'avis du supérieur hiérarchique est requis sur la capacité de l'agent atteint d'une affection de longue durée à télétravailler au regard des critères suivants :

- Autonomie dans l'exercice des missions du poste ;
- Respect de l'exigence d'une présence minimum de 3 jours par semaine sur le lieu de travail ;
- Qualité de communication avec l'équipe et le manager ;
- Niveau et degré de communication de données dit « reporting » de son activité professionnelle ;
- Maîtrise des outils informatiques et de communication.

L'agent atteint d'une affection de longue durée doit également répondre aux trois critères d'éligibilités suivants :

- Produire un certificat médical ou une attestation de la sécurité sociale attestant de l'atteinte d'une affection de longue durée,
- Avoir des missions de nature télétravaillable et compatible avec le fonctionnement du service c'est-à-dire que celles-ci ne nécessitent pas une présence physique sur le lieu de travail, des contacts permanents avec le public, les personnels et des déplacements réguliers sur le terrain,
- Disposer d'une connexion internet et d'être à jour de l'abonnement permettant l'accès aux ressources informatiques de la collectivité.

#### 2.1.2. Critères liés à l'activité du télétravailleur atteint d'une affection de longue durée :

Pour être éligible au télétravail, les agents atteints d'une affection de longue durée doivent exercer des activités susceptibles d'être réalisées au moyen des technologies de l'information et de la communication et ne nécessitant pas une présence physique permanente sur le site pour maintenir la continuité de service public.

Ainsi, les activités incompatibles avec le télétravail sont listées ci-après :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique permanente dans les locaux de l'administration, auprès de tout type d'utilisateur ;
- Nécessité d'une présence physique dans les locaux de l'Administration pour les missions de gestion de crise et d'alerte ;
- Activités pour lesquelles une présence physique dans les locaux de l'Administration ou sur l'espace public est nécessaire pendant toute la durée du temps de travail ;
- Activités comprenant l'accomplissement de travaux portant sur des documents papiers confidentiels qui ne peuvent faire l'objet d'une numérisation ou qui ne peuvent être transportés sans risquer de compromettre la confidentialité des données qui y sont mentionnées, ou nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tout type ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Activité professionnelle supposant qu'un agent atteint d'une affection de longue durée exerce hors des locaux de l'Administration, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux d'inspection et de contrôle ;
- Activités comportant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.

D'une manière globale, il est entendu que seuls sont éligibles au télétravail les agents atteints d'une affection de longue durée exerçant des missions qui ne nécessitent pas, par nature, une présence physique permanente ou quasi-permanente dans les services municipaux.

Ainsi, sont par nature, exclues du dispositif :

- Les fonctions d'accueil, de secrétariat, d'animation, d'accueil du jeune enfant, d'entretien des locaux et de restauration, de gardiennage, d'entretien et d'intervention sur la voirie, d'entretien des espaces verts, d'interventions techniques, d'assistance et d'aide à la personne, de soins, d'accueil et d'accompagnement dans le secteur du sport et de la culture.

Cette liste n'est pas exhaustive et il appartient à chaque responsable de service d'apprécier et de déterminer les fonctions éligibles au télétravail et celles dont l'exécution en dehors des locaux du service est impossible.

### 2.1.3. Aptitude médicale

Les demandes de candidature au télétravail des agents atteints d'une affection de longue durée bénéficiant d'un suivi renforcé seront transmises au service de Médecine professionnelle et préventive, qui prendra contact avec un médecin du travail pour avis médical.

## **2.2. Formalisation du télétravail**

Les conditions individuelles du télétravail sont organisées par une convention tripartite établie entre l'autorité territoriale, l'agent atteint d'une affection de longue durée et le responsable hiérarchique, ainsi que par un arrêté autorisant l'exercice du télétravail notifié à l'agent à l'agent atteint d'une affection de longue durée.

La convention mentionne notamment : les missions, les activités à réaliser, les jours télétravaillés ou le forfait, la durée du temps de travail, etc.

### 2.2.1. La formalisation du télétravail à titre collectif

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail, qui doit permettre de concilier les besoins du service et son bon fonctionnement, avec la satisfaction des équipes. En effet, si le télétravail vise à améliorer la qualité de vie au travail en permettant un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, la mise en œuvre du télétravail doit également aboutir à des effets bénéfiques pour l'encadrant et le collectif de travail.

En ce sens, le cadre proposé de mise en œuvre du télétravail doit être propre à chaque service afin de tenir compte au mieux des enjeux, du fonctionnement et des contraintes d'organisation du service concerné. En effet, l'articulation entre présentiel et télétravail est un point clé en fonction de la nature des activités exercées et de l'organisation des services.

Chaque direction est ainsi amenée à définir ses propres modalités d'organisation du télétravail à l'échelle de sa direction et/ou de son service, au regard de ses nécessités de service et des missions identifiées de nature à être exercées en télétravail.

Le schéma collectif de télétravail défini par chaque organisation doit s'inscrire dans le respect des dispositions générales prévues par la présente charte, notamment en matière d'éligibilité. Par ailleurs, l'organisation de télétravail proposée doit être partagée au sein des équipes, afin de faciliter les échanges et de permettre de donner du cadre à une forme de management plus participative.

### 2.2.2. La demande de télétravail à titre individuel

A titre individuel, l'agent atteint d'une affection de longue durée volontaire au télétravail doit remplir un formulaire de demande par écrit, qui est disponible sur l'intranet.

Le formulaire comprend notamment les missions pouvant être exercées en télétravail, la motivation de la demande de l'agent atteint d'une affection de longue durée et les jours souhaités. Le formulaire est adressé au responsable hiérarchique qui peut évoquer des motifs. Le formulaire est ensuite transmis à la Direction des ressources humaines pour avis et doit ensuite être visé par le circuit de validation hiérarchique.

Les demandes sont prises en charge et traitées par la Direction des ressources humaines au regard des critères indiqués dans la présente charte.

Dans le cas où il serait mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

Le cas échéant, le refus opposé à la demande de télétravail (initiale ou de renouvellement) sera notifié par une décision motivée à l'agent atteint d'une affection de longue durée et à son supérieur hiérarchique et précédée d'un entretien.

En cas de refus du supérieur hiérarchique, la demande de l'agent atteint d'une affection de longue durée avec l'avis défavorable devra également être transmise à la Direction des Ressources Humaines.

### 2.2.3. L'autorisation de télétravail par une convention tripartite

Dans le cas où la demande serait validée par l'autorité territoriale, le télétravail est organisé dans le cadre d'une convention tripartite signée entre l'autorité territoriale, l'agent atteint d'une affection de longue durée et son responsable hiérarchique. La convention indique :

- La durée de l'autorisation ;
- Le cas échéant la période d'adaptation ;
- Les jours télétravaillés ;
- Les justificatifs fournis ;
- Les modalités d'organisation du travail ;
- Les missions exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice du télétravail ;
- Les modalités d'utilisation des équipements et moyens de communication ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail.

La convention sera signée par l'agent atteint d'une affection de longue durée et son supérieur hiérarchique, puis transmise à la Direction des ressources humaines pour signature.

Un arrêté autorisant l'exercice du télétravail sera également notifié à l'agent atteint d'une affection de longue durée.

## **2.3. La durée de l'autorisation**

### **2.3.1. Durée du télétravail**

L'autorisation est accordée pour une période d'un an. L'autorisation peut être renouvelée, sauf avis contraire des parties, par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et avis de ce dernier et de la Direction générale des services.

### **2.3.2. Période d'adaptation**

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation d'un mois, destinée pour l'agent atteint d'une affection de longue durée et pour le manager à évaluer l'opportunité de la mise en œuvre du télétravail.

## **2.4. Le refus d'autorisation**

Le refus d'autorisation à une demande initiale ou un renouvellement pour un agent atteint d'une affection de longue durée dont les activités sont éligibles doit faire l'objet d'un rapport motivé du responsable hiérarchique, suite à entretien et doit être transmis à la Direction des ressources humaines pour instruction.

## **2.5. Fin de l'autorisation**

Conformément au principe de réversibilité, il peut y être mis fin à tout moment par écrit à l'initiative du supérieur hiérarchique ou de l'agent atteint d'une affection de longue durée et à l'attention des trois parties signataires de la convention, en respectant un délai de prévenance.

Lorsque la demande de fin résulte de l'agent atteint d'une affection de longue durée, il peut y être mis fin immédiatement ou dans un délai maximum de deux mois.

Dans le cas où il serait mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du responsable hiérarchique ou de l'autorité territoriale, le délai de prévenance est de deux mois maximum et peut aussi être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur prendra la forme d'un arrêté de fin d'exercice des fonctions en télétravail.

Au cours de la période d'adaptation d'un mois maximum, le délai de prévenance est fixé à deux semaines.

En cas de changement de fonction, il est mis fin automatiquement à la convention et l'agent atteint d'une affection de longue durée doit présenter une nouvelle demande de télétravail.

L'agent atteint d'une affection de longue durée devra à nouveau fournir un certificat médical ou une attestation de la Sécurité Sociale en cas de renouvellement express de l'autorisation de télétravail.

## **3. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL**

Les directeurs et responsables de service ont toute latitude pour mettre en place et formaliser des modes d'organisation qui soit les plus adaptés à leurs contraintes et nécessités de service, dans la limite du cadre fixé ci-après.

Les directions et services doivent également veiller à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de leurs équipes et les jours accordés en télétravail, soient compatibles avec la bonne organisation de leur service.

Le télétravail de l'agent atteint d'une affection de longue durée est autorisé pendant les vacances scolaires.

La mise en œuvre du télétravail doit être matérialisée par une alternance entre une période de présence physique dans les locaux habituels du service et la période de télétravail définie.

Durant ces horaires de travail, l'agent atteint d'une affection de longue durée doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail correspond à deux jours fixes par semaine.

Les jours télétravaillés sont fixés conjointement par l'agent atteint d'une affection de longue durée et son supérieur hiérarchique, compte tenu des besoins du service. Ils sont indiqués dans la convention tripartite conclue entre l'agent atteint d'une affection de longue durée, son supérieur hiérarchique et l'autorité territoriale, ainsi que dans l'arrêté autorisant le recours au télétravail.

En cas de souhait de l'agent atteint d'une affection de longue durée de modifier son rythme de télétravail, une demande écrite visée par le responsable hiérarchique devra être transmise à la Direction des Ressources Humaines. La demande sera examinée au regard des seules nécessités de service.

En cas d'acceptation, la Direction des Ressources Humaines établira un avenant à la convention.

### **3.1. Dispositions particulières**

Les jours choisis peuvent être exceptionnellement modifiés et reportés si les nécessités de service le justifient (réunion, formations, missions, etc.).

### **3.2. Temps de travail en télétravail**

L'agent atteint d'une affection de longue durée en télétravail reste soumis au même règlement du temps de travail que les agents travaillant sur site.

Une journée de télétravail est d'une durée égale à celle d'une journée travaillée dans les locaux. L'agent atteint d'une affection de longue durée doit réaliser le temps de travail auquel il est soumis au même titre que le travail en présentiel. L'agent atteint d'une affection de longue durée effectue son temps de travail habituel, durant l'amplitude des horaires spécifiques du service.

Dans un souci de bon fonctionnement du service, l'agent atteint d'une affection de longue durée doit être joignable par son supérieur hiérarchique durant son temps de travail. Il appartient au responsable hiérarchique de s'assurer de la joignabilité de son agent atteint d'une affection de longue durée télétravailleur.

Tout manquement à cette obligation peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, telles que prévues dans le droit commun et est susceptible d'entraîner une fin d'autorisation de télétravail.

En cas d'absence sur le jour télétravaillé (congrés annuels, RTT, maladie ou accident du travail, autorisations d'absence) celui-ci n'est pas reportable (voir 3.1.).

### **3.3. Heures supplémentaires**

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires ou complémentaires, sauf sur décision expresse de la hiérarchie.

A ce titre, elles doivent avoir un caractère exceptionnel et ne doivent pas être considérées comme un mode régulier et habituel de fonctionnement de service. Elles doivent être effectuées à la demande du responsable de service et non de façon spontanée par l'agent atteint d'une affection de longue durée. Elles ne peuvent dépasser un quota de 25 heures par mois.

### **3.4. Le lieu du télétravail**

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent atteint d'une affection de longue durée, sauf autorisation expresse de la Direction générale des services.

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée n'est donc pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de télétravail. Si l'agent atteint d'une affection de longue durée quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de télétravail sans autorisation préalable de la Direction générale des services, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation sur le temps de travail, l'agent atteint d'une affection de longue durée est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Le lieu de télétravail est le domicile de l'agent atteint d'une affection de longue durée dont l'adresse figure dans la convention tripartite ainsi que dans l'arrêté autorisant le recours au télétravail.

L'agent atteint d'une affection de longue durée en télétravail ne reçoit pas de public ni ne fixe de rendez-vous professionnel à son domicile, sauf en cas de visio.

Il appartient à l'agent atteint d'une affection de longue durée de disposer d'une connexion internet et d'être à jour de son abonnement lui permettant l'accès aux ressources informatiques de la Collectivité.

Concernant les personnels soumis à des astreintes particulières (techniques, de sécurité ou administratives), l'autorité territoriale peut néanmoins refuser la demande d'un agent atteint d'une affection de longue durée si la distance entre le lieu du télétravail et son lieu d'affectation met l'agent atteint d'une affection de longue durée dans l'impossibilité de rejoindre son site dans des délais raisonnables en cas d'urgence liée à une nécessité de service.

### **3.5. Evaluation du télétravail**

Les modalités et le déroulement du télétravail feront l'objet d'une évaluation entre l'agent atteint d'une affection de longue durée et son responsable hiérarchique, notamment lors de la campagne des entretiens professionnels annuels.

Cette évaluation est susceptible d'entraîner des évolutions quant aux modalités de mise en œuvre du télétravail. L'entretien professionnel annuel est, par ailleurs, l'occasion de faire le point sur l'exercice du télétravail, les attentes de l'agent atteint d'une affection de longue durée et de la hiérarchie, les réajustements nécessaires, etc.

Le télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, notamment si les règles fixées contractuellement n'ont pas été respectées. Un préavis de deux mois est en principe nécessaire, sauf nécessité de service dûment motivée.

Il peut être prévu des périodes de suspension si des nécessités de service le contraignent, par exemple pour des périodes de congés au sein de la Direction ou du service.

## **4. LES DROITS ET OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR**

### **4.1. Les droits et obligations**

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée a les mêmes droits que l'agent qui effectue son travail dans les locaux, notamment en ce qui concerne l'accès aux informations syndicales, la participation aux élections professionnelles et l'accès à la formation.

## **4.2. Le droit à la déconnexion**

Dans le cadre du télétravail, il appartient au télétravailleur atteint d'une affection de longue durée, comme à tous les agents de la collectivité, un droit à la déconnexion en dehors des horaires prévus dans lesquels il accomplit son travail, ou à défaut, pendant la durée légale de repos quotidien ou hebdomadaire.

Le droit à la déconnexion a été défini par l'accord national télétravail du 13 juillet 2021, comme le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

Sauf impératif majeur, la hiérarchie doit veiller au respect de ce droit, notamment en s'attachant à ne pas contacter l'agent atteint d'une affection de longue durée hors de la période de télétravail, notamment de ses horaires.

Dans le cadre de l'autorisation de télétravail, le responsable hiérarchique peut contacter l'agent atteint d'une affection de longue durée pendant les horaires en vigueur au sein de son service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.

## **5. USAGES DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

### **5.1. Equipement du télétravailleur**

#### **5.1.1. Matériel mis à disposition**

En formulant une demande de télétravail, l'agent atteint d'une affection de longue durée déclare disposer des conditions suffisantes pour exercer ses missions dans un environnement de travail adapté. L'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée s'engage également à respecter le bon usage du matériel mis à disposition par la collectivité.

Les télétravailleurs atteints d'une affection de longue durée sont dotés d'ordinateurs portables pour un usage nomade, afin de garantir davantage de flexibilité à l'organisation du travail.

Les ordinateurs portables mis à disposition sont équipés des logiciels courants et nécessaires à l'exercice des missions, d'une messagerie professionnelle et d'un accès au réseau à distance.

Cet ordinateur est également l'outil de travail au bureau : il doit donc être rapporté sur le lieu de travail habituel de l'agent atteint d'une affection de longue durée les jours de travail sur site.

Pour le travail en présentiel, les agents atteints d'une affection de longue durée auront la possibilité de garder l'écran fixe de l'ordinateur en plus de l'ordinateur portable, afin de permettre un meilleur confort lors du travail sur écran.

La configuration initiale des matériels (hormis la connexion au réseau du lieu de télétravail de l'agent atteint d'une affection de longue durée est assurée par l'employeur, dans les locaux de la ville. L'accès au réseau interne de la Ville s'effectue par un partage du réseau VPN, mis en place par la Direction des systèmes d'information NTIC sur le matériel informatique mis à disposition.

#### **5.1.2. Conditions indemnitaires**

La Ministre de la transformation et de la Fonction publique a prévu la possibilité d'allouer une indemnité forfaitaire de télétravail, fondée sur le décret n°2021-1123 du 26 août 2021.

L'accord national télétravail adopté pour la Fonction publique a rappelé le principe de libre administration des collectivités territoriales concernant la mise en œuvre de l'indemnisation.

Compte tenu des objectifs assignés à la démarche et des dotations fournies aux télétravailleurs atteints d'une affection de longue durée, la Collectivité ne prévoit pas d'indemnisation forfaitaire du télétravail.

### 5.1.3. Responsabilité du matériel

La responsabilité de l'ordinateur portable incombe à l'agent atteint d'une affection de longue durée : il doit donc être particulièrement vigilant par rapport aux risques de dégradation, de perte ou de vol. En cas de vol, de panne, ou de perte, le télétravailleur est tenu d'avertir immédiatement sa hiérarchie et la Direction des systèmes d'information NTIC via **Support.Informatique@livry-gargan.fr**

La Collectivité fournit au télétravailleur atteint d'une affection de longue durée un service d'assistance informatique technique pendant les heures ouvrées de bureau à distance via **Support.Informatique@livry-gargan.fr**. Dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée dans les locaux de la collectivité.

En cas d'incident technique empêchant l'agent atteint d'une affection de longue durée d'effectuer son activité dans des conditions normales, le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prendra alors les mesures nécessaires pour assurer la bonne organisation de l'activité.

## 5.2. Usage des NTIC

Les télétravailleurs atteints d'une affection de longue durée doivent notamment veiller à ce que l'ensemble de leurs documents de travail soient disponibles sur le réseau, afin de garantir la sécurité des données.

L'équipement informatique mis à disposition de l'agent atteint d'une affection de longue durée pour le télétravail est réservé à un usage strictement individuel et professionnel. Le déploiement progressif d'Office 365 et de Microsoft Teams offrira des capacités de messagerie instantanée, de téléphonie et de visioconférence.

En fonction du déploiement de ces fonctionnalités, l'agent atteint d'une affection de longue durée pourra utiliser ces fonctionnalités en télétravail et avoir sa ligne de téléphone fixe transférée sur son téléphone portable professionnel ou personnel, lorsqu'il est en télétravail, voire être appelé directement dans Teams à partir de tout numéro de téléphone fixe ou mobile.

Dans cette attente, l'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée s'engage à utiliser son téléphone portable personnel ou professionnel afin de rester joignable.

L'accès à un réseau informatique (Internet) en dehors des locaux de la Ville est à la charge de l'agent atteint d'une affection de longue durée. En cas de rupture d'internet, l'agent atteint d'une affection de longue durée s'engage à pouvoir être joignable sur son téléphone professionnel ou personnel. Par ailleurs, les outils d'impression en dehors des locaux de la Ville sont à la charge du télétravailleur atteint d'une affection de longue durée.

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée devra en particulier respecter les règles de sécurité suivantes :

- Ne pas laisser l'ordinateur portable sans surveillance ;
- Avoir un mot de passe pour verrouiller sa session.



### **5.3. Protection des données**

La Collectivité prend, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée à des fins professionnelles.

L'agent atteint d'une affection de longue durée est informé :

- des dispositions légales et des règles propres à la collectivité relative à la protection de ces données et à leur confidentialité à travers la charte informatique ;
- de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet ;
- des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.

L'agent atteint d'une affection de longue durée doit, quant à lui, assurer la confidentialité et l'intégrité des informations et dossiers qui lui sont confiés. Dans ce cadre, toute sortie physique de documents de travail devra être évitée ou le cas échéant soumis à l'accord préalable de l'encadrant.

A cet égard, l'obligation de discrétion professionnelle à laquelle sont soumis l'ensemble des agents de la ville s'impose particulièrement au télétravailleur atteint d'une affection de longue durée.

## **6. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL DES PERSONNELS**

### **6.1. Les déclarations d'accident de travail liées au télétravail**

L'agent atteint d'une affection de longue durée demeure soumis aux règles de déclaration des congés maladie et des accidents du travail applicable au sein de la Collectivité. En cas d'accident, l'agent atteint d'une affection de longue durée doit avertir immédiatement son supérieur hiérarchique par tout moyen et contacte son médecin traitant. Il remplit une déclaration d'accident de travail et la transmet dans les 48 heures à son supérieur hiérarchique, selon la procédure habituelle.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de la Collectivité n'est également pas engagée. Si la responsabilité de la Collectivité est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée.

Tout accident domestique ou tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail ou de la période de joignabilité ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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 atteint d'une affection de longue durée en télétravail.

### **6.2. Evaluation des risques et actions de prévention**

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.

Au même titre que le travail exercé en présentiel, le télétravail peut présenter 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. Les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard des agents s'appliquent.

Toutefois, compte tenu de l'impossibilité pour le service Prévention Hygiène et Sécurité de faire une analyse de tous les lieux de télétravail à domicile et, dans le cadre du Document unique, une attestation sur l'honneur de l'agent atteint d'une affection de longue durée sera demandée lors de la demande de télétravail (en annexe).

La Collectivité se réserve le droit de refuser le télétravail à l'agent atteint d'une affection de longue durée si l'environnement et l'espace de travail de l'agent atteint d'une affection de longue durée ne lui permettent pas d'exercer ses missions dans des conditions satisfaisantes (ergonomie du poste de travail, environnement de travail isolé, etc). Le service Prévention Hygiène et Sécurité donnera à l'agent atteint d'une affection de longue durée tous les conseils nécessaires pour que le télétravail s'opère dans de bonnes conditions. La collectivité se réserve également le droit de convoquer l'agent atteint d'une affection de longue durée à une visite médicale pour obtenir un avis sur la compatibilité du télétravail.

## **7. L'IMPACT DU TELETRAVAIL SUR LE COLLECTIF DE TRAVAIL ET LE MANAGEMENT A DISTANCE**

### **7.1. La mise en œuvre du télétravail doit être prise en compte dans le fonctionnement du collectif de travail**

Le développement du télétravail ne doit pas être source d'iniquité de traitement entre les agents atteints d'une affection de longue durée éligibles et ceux qui ne peuvent en bénéficier, ainsi que d'isolement social.

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. Par ailleurs, la mise en place du télétravail constitue une opportunité pour le service de mener une réflexion collective sur l'adaptation et l'amélioration du travail.

L'utilisation d'outils numériques collaboratifs, tels que Microsoft teams en cours de déploiement par la collectivité, doit permettre de faciliter les échanges entre les membres de l'équipe.

### **7.2. Le management à distance**

Le management à distance nécessite une adaptation des pratiques managériales en fonction des missions et des spécificités propres à chaque service.

Le guide télétravail élaboré par le gouvernement constitue un référentiel sur lequel les directions peuvent s'appuyer. En effet, la Direction interministérielle de la transformation publique (DITP) et la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) ont réalisé un guide complet intitulé "Télétravail et travail en présentiel " afin d'accompagner les agents atteints d'une affection de longue durée et les managers dans la mise en place ou le renforcement du recours au télétravail.

## **8. LA FORMATION DES TELETRAVAILLEURS**

Les agents atteints d'une affection de longue durée exerçant leurs activités en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les agents n'exerçant pas d'activité en télétravail.

Les agents atteints d'une affection de longue durée pourront notamment solliciter une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.)

Les agents atteints d'une affection de longue durée éligibles au télétravail pourront effectuer les formations à distance en télétravail, conformément au plan de formation.

## **9. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TÉLÉTRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES OU DE CAS DE FORCE MAJEURE**

Le télétravail occasionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles et imprévisibles, ou à des situations d'urgence.

Dans ces cas de situations exceptionnelles, le dispositif de télétravail déployé peut se substituer au télétravail formalisé dans les dispositions de droit commun. En conséquence, le ou les jours fixes définis dans le cadre de la convention de télétravail seront substitués par des jours de télétravail occasionnels, dans la limite du nombre de jours fixés exceptionnellement par la Collectivité.

## CONVENTION TRIPARTITE DE TÉLÉTRAVAIL

### POUR LES AGENTS ATTEINTS D'UNE AFFECTION DE LONGUE DURÉE

(Annexé à la charte du télétravail)

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 3 octobre 2024 adoptant la charte de télétravail pour les agents atteints d'une affection de longue durée ;

Vu la délibération n°2020-10-25 du 1<sup>er</sup> octobre 2020 portant sur la mise en place de la phase n°1 du télétravail ;

Vu la délibération n°2022-11-23 du 24 novembre 2022 portant sur la mise en place de la phase n°2 du télétravail ;

Vu la délibération n°2023-02-04 du 16 février 2023 portant sur la mise en place de la phase n°3 du télétravail ;

Vu la délibération n°2024-02-32 du 8 février 2024 portant adoptant la charte de télétravail et ses annexes ;

Vu la charte du télétravail de la ville de Livry-Gargan et de son CCAS ;

Vu la demande adressée par Madame / Monsieur..... via le formulaire de demande de télétravail en date du ..... s'inscrivant dans les principes énoncés par la charte de télétravail et la fourniture d'un certificat médical ou d'une attestation de la Sécurité Sociale;

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

#### ENTRE

Madame / Monsieur .....,

ci-dessous dénommé(e) « le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée » ;

#### ET

Madame / Monsieur ....., ci-dessous dénommé(e) « le responsable hiérarchique » ;

#### ET

Monsieur Pierre-Yves MARTIN, Maire de Livry-Gargan, ci-dessous dénommé « l'autorité territoriale ».

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

La convention de télétravail porte sur l'exercice alterné des missions par le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée entre son service de rattachement et son lieu de télétravail.

L'exercice des fonctions en télétravail est accepté d'un commun accord entre les parties signataires, ce mode d'organisation du travail étant conforme à l'intérêt du service.

Un arrêté autorisant l'exercice du télétravail est également notifié à l'agent atteint d'une affection de longue durée.

La date d'effet est fixée au : .....

**ARTICLE 2 : MISSIONS**

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée exerce les missions suivantes :

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Il appartient au responsable hiérarchique, après concertation avec l'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée, de fixer les objectifs et les tâches à réaliser.

**ARTICLE 3 : DURÉE DE L'ACCORD**

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date d'effet mentionnée dans l'article 1<sup>er</sup> de ladite convention.

L'autorisation peut être renouvelée, sauf avis contraire des parties, par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et avis de ce dernier et de la Direction générale des services. En cas de renouvellement express de l'autorisation du télétravail, l'agent atteint d'une affection de longue durée devra fournir à nouveau un certificat médical.

En cas de changement de fonction, il est mis fin automatiquement à la convention et l'agent atteint d'une affection de longue durée intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Le télétravail peut prendre fin à tout moment, par écrit, à l'initiative du supérieur hiérarchique ou de l'agent atteint d'une affection de longue durée et à l'attention des trois parties signataires de la convention, en respectant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il serait mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du responsable hiérarchique ou de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur prendra la forme d'un arrêté de fin d'exercice des fonctions en télétravail.

Au cours de la période d'adaptation d'un mois maximum, le délai de prévenance est fixé à deux semaines.

Le cas échéant, le refus opposé à la demande de télétravail (initiale ou de renouvellement) sera notifié par une décision motivée à l'agent atteint d'une affection de longue durée et à son supérieur hiérarchique et précédée d'un entretien.

**ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée télétravaillera selon le rythme suivant :

2 jours par semaine fixés au ..... à son domicile et 3 jours par semaine sur son site d'emploi.

Ces jours peuvent être exceptionnellement modifiés et reportés si les nécessités de service le justifient (réunions, formations, missions etc.).

Le télétravail doit être compatible avec la bonne organisation du service.

Le télétravail de l'agent atteint d'une affection de longue durée est autorisé pendant les vacances scolaires.

## ARTICLE 5 : HORAIRES DE TRAVAIL

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée pratique ses horaires habituels ..... dont le cycle de travail est de .....

Il n'est pas susceptible d'effectuer des heures supplémentaires ou complémentaires lors des journées télétravaillées, sauf décision expresse de la hiérarchie.

Durant ces horaires de travail, l'agent atteint d'une affection de longue durée doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée s'engage à être joignable sur ces horaires sur son téléphone personnel ou professionnel.

## ARTICLE 6 : LIEU DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée, sauf autorisation expresse de la Direction générale des services. L'agent atteint d'une affection de longue durée n'est pas autorisé à quitter son domicile pendant ses heures de télétravail. Si l'agent atteint d'une affection de longue durée quitte son domicile pendant ses heures de télétravail sans autorisation préalable de la Direction générale des services, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. Toutefois, pendant sa pause méridienne, conformément à la réglementation sur le temps de travail, l'agent atteint d'une affection de longue durée est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Le lieu de télétravail de Madame / Monsieur..... est fixé à l'adresse suivante.....

Il constitue la résidence administrative pour les périodes télétravaillées.

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée doit prévoir un espace de travail dédié dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par la collectivité.

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée doit donc disposer d'une pièce pour s'isoler, ou à défaut, d'un espace adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du travail et conforme aux normes d'hygiène et de sécurité. A cette fin, l'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée doit compléter et signer la déclaration sur l'honneur du respect des obligations en matière de prévention des risques professionnels dans le cadre du télétravail, annexé à la charte du télétravail.

Il appartient également à l'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée de disposer d'une connexion internet et d'être à jour de son abonnement lui permettant l'accès aux ressources informatiques de la collectivité.

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée ne reçoit pas de public ni ne fixe de rendez-vous professionnel à son domicile, sauf en cas de visio.

## ARTICLE 7 : ÉQUIPEMENT DE TÉLÉTRAVAIL

L'autorité territoriale met à disposition de l'agent atteint d'une affection de longue durée autorisé à exercer ses fonctions en télétravail :

- Un ordinateur portable avec VPN,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Cet ordinateur portable est également l'outil de travail au bureau : il doit donc être rapporté sur le lieu de travail habituel de l'agent atteint d'une affection de longue durée les jours de travail sur site.

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée s'engage à respecter le bon usage du matériel mis à disposition par la collectivité. Tout dysfonctionnement ou indisponibilité du matériel devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et à la Direction des systèmes d'information NTIC.

Les outils d'impression en dehors des locaux de la Ville sont à la charge du télétravailleur atteint d'une affection de longue durée.

L'utilisation d'outils numériques collaboratifs, tels que Microsoft Teams en cours de déploiement par la Collectivité, doit permettre de faciliter les échanges entre les membres de l'équipe.

Dans cette attente, l'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée s'engage à utiliser son téléphone portable personnel ou professionnel afin de rester joignable.

L'autorité territoriale prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail notamment le coût des ordinateurs portables et logiciels, etc. Toutefois, les frais annexes (internet, chauffage, électricité, etc.) ne sont pas pris en charge par la collectivité, ni aucun coût découlant de l'exercice du télétravail.

#### **ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITÉ, SÉCURITÉ, PROTECTION DES DONNÉES ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION**

Le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée s'engage à assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations auxquelles il a accès dans le cadre professionnel sur tout support et par tous moyens et notamment sur papier, oralement et électroniquement.

#### **ARTICLE 9 : ACCIDENT DU TRAVAIL, DE SERVICE, DE TRAJET**

L'agent atteint d'une affection de longue durée demeure soumis aux règles de déclaration des congés maladie et des accidents du travail applicables au sein de la Collectivité. En cas d'accident, l'agent atteint d'une affection de longue durée doit avertir immédiatement son supérieur hiérarchique par tout moyen et contacter son médecin traitant. Il remplit une déclaration d'accident de travail et la transmet dans les 48 heures à son supérieur hiérarchique, selon la procédure habituelle.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de la Collectivité n'est pas engagée. Si la responsabilité de la Collectivité est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur atteint d'une affection de longue durée.

Tout accident domestique, ou tout accident intervenant en dehors du lieu du télétravail ou de la période de joignabilité ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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 atteint d'une affection de longue durée en télétravail.

Fait à Livry-Gargan, le

*Signatures (précédées de la mention « Lu et approuvé » de :*

L'agent télétravailleur atteint d'une affection de longue durée :

Le responsable hiérarchique :

L'autorité territoriale, Monsieur le Maire, Pierre-Yves MARTIN

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**  
**DU RESPECT DES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES**  
**PROFESSIONNELS DANS LE CADRE DU TÉLÉTRAVAIL POUR LES AGENTS**  
**ATTEINTS D'UNE AFFECTION DE LONGUE DURÉE**

*(Annexé à la Charte du télétravail)*

*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. Au même titre que le travail exercé en présentiel, le télétravail peut présenter 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. Une attention particulière est portée aux risques de troubles musculosquelettiques, de fatigue oculaire, liée à l'utilisation d'ordinateur portable.*

La Collectivité se réserve le droit de refuser le télétravail à l'agent atteint d'une affection de longue durée si l'environnement et l'espace de travail de l'agent concerné ne lui permettent pas d'exercer ses missions dans des conditions satisfaisantes (ergonomie du poste de travail, environnement de travail isolé, etc.).

Je soussigné(e) Madame / Monsieur .....

demeurant.....

..... atteste sur l'honneur disposer d'un environnement de travail et d'un espace de travail permettant d'exercer mes missions en télétravail dans des conditions satisfaisantes et conforme aux normes de prévention, d'hygiène et de sécurité au travail.

Fait à .....

le .....

Signature :