



**Commune de Chens sur Léman
Haute Savoie**



D 2025 - 60

Conseillers en exercice :	23
Conseillers présents :	18
Conseillers votants :	20
Dont deux pouvoirs	

Date de la convocation du Conseil
Municipal : 12 juin 2025

**OBJET : MISE EN PLACE DU
TELETRAVAIL**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL**

*L'an deux mille vingt-cinq le dix-sept
juin le conseil municipal de la commune
de Chens sur Léman dûment convoqué,
s'est réuni en session ordinaire à la
mairie, sous la présidence de Madame
Pascale MORIAUD, Maire*

**PRESENTS : TRONCHON J. de PROYART
A. BAARSCH C. MORAND F. ZANNI F.
ARNOUX. R. FICHARD B. STUBERT B.
CHANTELOT C. PLEYNET J.P.
DENERVAUD M. BILLARD G. RACINE
FREIXENET M. CHEVRON F. DIANA C.
MATTERA A. CHAMPEAU S.**

**EXCUSÉS : MEYRIER M. « pouvoir à
PLEYNET J.P. » CORNU C. « pouvoir à
MORIAUD P. » QUERNEC GARIN C.**

**ABSENTS : GEROUDET A. CHANTELOT
L.**

Est élue secrétaire de la séance : STUBERT B.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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



Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'accord-cadre du 13 Juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 12 juin 2025,

Madame le maire, expose au conseil municipal :

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

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

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est

renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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.

Les agents publics ainsi que les apprentis peuvent par ailleurs bénéficier, après délibération de l'organe délibérant, d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ». Sont éligibles à ce forfait les agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de la fonction publique et du budget. Ce montant est actuellement de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an, d'après l'arrêté du 26 août 2021 modifié.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des permanences, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Il est proposé au conseil municipal d'encadrer la mise en œuvre du télétravail selon le dispositif suivant :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail :

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- **Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement public** : Certaines fonctions, telles que celles liées



à l'accueil du public, nécessitent une présence physique ininterrompue dans les locaux de la collectivité, rendant le télétravail incompatible.

- **Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre :** Les tâches impliquant l'utilisation de supports papier ou des travaux nécessitant des impressions ou manipulations en volume, comme la gestion des archives physiques, sont incompatibles avec le télétravail.
- **Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité ne peut être assuré en dehors des locaux de travail :** Les activités manipulant des informations confidentielles ou des données sensibles qui exigent des conditions strictes de sécurité ne peuvent pas être effectuées en télétravail, à moins de garantir un environnement de travail sécurisé équivalent à celui des locaux professionnels.
- **Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité ou de l'établissement public, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers :** Les fonctions nécessitant une présence sur des sites spécifiques ou en dehors des locaux de la collectivité, comme les interventions sur le terrain, les inspections, ou les visites à des partenaires, ne sont pas compatibles avec l'organisation du télétravail.
- **Activités nécessitant l'utilisation d'équipements ou de matériels spécifiques présents uniquement dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement public :** Certaines missions nécessitent des équipements spécialisés (ex : logiciels métiers, matériels de laboratoire) qui ne sont pas disponibles en dehors des installations de la collectivité.
- **Travaux devant être réalisés en collaboration étroite avec d'autres agents, nécessitant une interaction physique immédiate ou des réunions de travail en présentiel :** Les tâches qui exigent une coordination de groupe ou des échanges directs avec plusieurs agents en temps réel sont inéligibles au télétravail, en raison de l'impossibilité d'assurer une collaboration efficace à distance.
- **Surveillance et sécurité des installations ou des biens nécessitant une présence physique constante dans les locaux ou sur les sites de la collectivité :** Les missions liées à la surveillance, la sécurité des bâtiments ou des installations publiques, qui exigent une présence physique sur site, ne peuvent pas être réalisées en télétravail.
- **Tâches administratives urgentes nécessitant une prise de décision immédiate ou une réaction en temps réel, particulièrement dans des situations de crise ou de gestion d'urgence :** Les situations d'urgence qui exigent une réactivité instantanée et un travail en équipe sur site sont incompatibles avec le télétravail.
- **Activités de contrôle ou de vérification nécessitant une inspection physique ou un accès à des installations spécifiques :** Certaines missions de contrôle (par exemple, inspections sanitaires, contrôles techniques, etc.) ne peuvent être effectuées à distance.

en raison de la nature de l'activité et du besoin d'accès direct aux installations concernées.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

La collectivité examinera chaque demande de télétravail de manière individualisée. Le télétravail sera accordé seulement à titre temporaire, pour des motifs d'ordre personnel (tels que famille monoparentale, proche aidant, etc.) ou en cas de circonstances sanitaires exceptionnelles (comme une épidémie de type COVID-19).

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

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Il est convenu que l'agent devra ramener son matériel informatique lors de ses journées de présence dans les locaux de la collectivité.



Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.



Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques (DUERP).

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 peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CST doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail :

7.1 Fourniture du matériel et prise en charge des coûts

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable (selon disponibilité et nécessité de service) ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

Envoyé en préfecture le 26/06/2025

Reçu en préfecture le 26/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 074-217400704-20250617-D2025_60



- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de mettre en place, à compter du 23 juin 2025, l'organisation du télétravail selon les modalités définies dans la présente délibération ;

PRECISE que :

- Le télétravail peut être accordé aux agents de la collectivité, selon les conditions fixées par la réglementation en vigueur et dans le respect des nécessités de service.
- Les modalités d'organisation, les jours télétravaillables, les critères d'éligibilité, les équipements mis à disposition et les procédures de demande sont détaillés dans le règlement annexé à la présente délibération.

DECIDE que :

- Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront tacitement reconduites chaque année ;
- Les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité ;
- Madame le maire est autorisée à signer tout acte y afférent ;
- Madame le maire est chargée de veiller à la bonne exécution de la présente délibération, qui prend effet à partir du 23 juin 2025.

Fait et délibéré à Chens sur Léman, les jour, mois et an ci-dessus.

Suivent les signatures

Pour extrait certifié conforme

Le secrétaire
Brigitte STUBERT

Le maire
Pascale MORIAUD



