



**PETR**  
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES  
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL  
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU  
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

**Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017**

**Délibération n° : 2017.035**

Page 1 sur 4

**Objet : Mise en place du télétravail.**

Par suite d'une convocation en date du 25 septembre 2017, les membres composant le Conseil syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras se sont rassemblés en la Communauté de communes du Briançonnais le 4 octobre 2017 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D'ASTROS

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
<b>Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix</b>			
Maurice DUFOUR	<i>Absent</i>	Francine DARDEN	<i>Absente</i>
Gérard FROMM	<b>Présent</b>	Sébastien FINE	<b>Présent</b>
Pierre LEROY	<b>Présent</b>	Romain GRIZKA	<i>Absent</i>
Thierry BOUCHIE	<b>Présent</b>	Éric PEYTHIEU	<i>Absent</i>
Martine ALYRE	<b>Présente</b>	Jean Pierre SEVREZ	<i>Absent</i>
<b>Communauté de communes du Guillestrois Queyras – 4 voix</b>			
Christian LAURENS	<b>Présent</b>	Valérie GARCIN EYMEOD	<i>Absente</i>
Bernard LETERRIER	<b>Présent</b>	Dominique MOULIN	<i>Absent</i>
Serge LAURENS	<i>Absent</i>	Maxime BERARD	<i>Absent</i>
Max BREMOND	Pouvoir à Christian LAURENS	Jean Louis BERARD	<i>Absent</i>
<b>Communauté de communes du Pays des Ecrins -2 voix</b>			
Cyrille DRUJON D ASTROS	<b>Présent</b>	Jean Robert RICHARD	<i>Absent</i>
Jean CONREAUX	<b>Présent</b>	Martin FAURE	<i>Absent</i>

\*\*\*

Vu

Le Code Général des Collectivités Territoriales,

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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 ;

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 ;

**CONSIDERANT :**

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

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 ;



POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES  
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL  
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU  
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017

Délibération n° : 2017.035

Page 2 sur 4

**Objet : Mise en place du télétravail.**

**1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

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

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

Certaines fonctions 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 :

En revanche, il est déterminé que les fonctions exercées suivantes sont éligibles au télétravail :

<b>Filière administrative</b>
<b>Cadre d'emplois des attachés territoriaux</b>
Direction Chef de projet Chargé(e) de mission

**2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail aura lieu soit au domicile des agents concernés, soit un lieu préalablement défini lors de la demande de l'agent : exemple : lieu de travail secondaire.

**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 ;
- **Les confidentialités** : 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 ex : 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.



• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES  
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL  
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU  
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017

Délibération n° : 2017.035

Page 3 sur 4

**Objet : Mise en place du télétravail.**

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.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

**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.

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

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

**5 - 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 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 leurs 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.

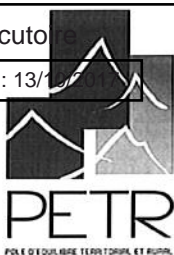
Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Accusé de réception en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/10/2017



**PETR**  
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES  
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL  
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU  
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

**Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017**

**Délibération n° : 2017.035**

Page 4 sur 4

**Objet : Mise en place du télétravail.**

**6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

- Le système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

**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 et téléphone portable ; accès à la messagerie professionnelle et aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ; accès aux informations du PETR par la mise en place d'outils collaboratifs.

Des formations pourront être mise en place, en fonction des besoins de chacun :

- Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Formation éventuelle au management par objectifs pour les chefs de service.

**8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un 6 mois minimum et un an maximum.

La durée de télétravail comprend une période d'adaptation qui est fonction de la durée de l'autorisation, telle que :

- 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation
- 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

L'autorisation est 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.

**9 - Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle et être ajustés selon les arrêtés individuels.

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 de travail.

**APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :**

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	10
Nombre de membres présents	9	Nombres de membres représentés	1
Nombre de suffrages exprimés		10	
Pour	10	Contre	0
		Abstention	0

**LE CONSEIL SYNDICAL**

Décide d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité ;

Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus ;

Décide que les accords de la collectivité auprès des agents seront formalisés par des arrêtés individuels ;

Décide que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;

Donne pouvoir au Président pour définir les conditions individuelles de télétravail dans le respect des critères et modalités approuvées par délibération ;

Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,  
Pierre LEROY