

Procès-Verbal
Du Conseil d'administration du 18/04/2023

Nombre d'Administrateurs

En exercice : 17
Présents : 10
Votants : 14

L'an deux mil vingt-trois, le 18 avril à 18 H 30, les membres du CCAS de Baden se sont réunis après convocation légale sur le lieu habituel des séances du Conseil d'Administration, sous la présidence de P. EVENO

Date de convocation

07/04/2023

Présents : P. EVENO, V. LE BERRIGAUD, N. CORSO, J. DUBANCHET, B. FALLOT, J-R JAOUEN, E. KERGOSIEN, B. PICAUD, E. PINOIT, M. ROBIGO

A donné procuration : F. GABILLET à N. CORSO, M. LE FLOCH à P. EVENO, N. LE MARHOLLEC à E. PINOIT, S. MULLER à M. ROBIGO

Absents non excusés : S. CAMENEN, M. HELLIVAN, N. THARREAU

M. Le Président demande aux membres du Conseil d'administration s'ils ont des remarques à formuler sur le précédent procès-verbal. Le procès-verbal du 28/03/2023 n'appelant ni remarque, ni objection, il est arrêté ce jour.

Madame FALLOT qui intègre l'instance demande à être présentée aux membres présents. Un tour de table est fait. Madame FALLOT demande si elle peut être destinataire de l'ensemble des comptes-rendus et PV des séances pour le mandat en cours. Il lui est répondu favorablement.

2023 – 10 Personnel du C.C.A.S – mise en place du télétravail

Le télétravail est une 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 ;

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 ;

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Président propose de mettre en place le télétravail dans les conditions suivantes :

1- Définition du télétravail

Il se pratique au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, le cas échéant, dans tout lieu à usage professionnels distincts de ceux de son employeur public ou de son lieu d'affectation.

Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...), ainsi que les périodes d'astreintes.

2- Quotité de travail

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Les seuils de trois jours maximum de télétravail et de deux jours minimum de présence dans les locaux de l'employeur peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Au sein du CCAS de BADEN le choix est le suivant :

- 2 jours de télétravail maximum par semaine pour les agents exerçant à temps complet.
- 1 jour de télétravail par semaine pour les agents exerçant entre 80 et 90% d'un temps complet.
- Le nombre de journée fixe est de 3 par semaine.
- Les plages horaires de l'agent en télétravail sont celles effectuées habituellement.

Certaines situations exceptionnelles et justifiées, perturbant l'accès au service, peuvent ouvrir la possibilité de recourir temporairement au télétravail (après validation par l'autorité territoriale) :

- Grèves des transports
- Crise sanitaire
- Crise économique

3- Fonctions exercées en télétravail

Liste non exhaustive des missions télétravaillables :

- Traitement des mails, agendas, logiciel de traitement des courriers,
- Rédaction de support de réunion, de commission, de conseil d'administration, de compte rendu,
- Préparation et analyse budgétaire,
- Gestion des supports de communication interne et externe,
- Création ou mise à jour de support pour les Etablissements publics,
- Création de support ou mise à jour de dossier,
- Création de dossiers de demande subvention,
- Exécution budgétaire via le logiciel Berger-Levrault,
- Traitement des variables de paie via le logiciel berger- Levrault
- Gestion des plannings des agents et des enfants

4- Demande de télétravail

Le télétravail est à l'initiative de l'agent. Il est néanmoins subordonné à l'accord du responsable de service.

5- Autorisation d'exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles.

A titre exceptionnel, le télétravail sera interrompu pour l'agent dont le binôme est absent.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement du télétravail et toute interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être précédés d'un entretien et motivés, conformément à la réglementation. La Commission Administrative Paritaire peut être saisie par l'agent en cas de refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail.

6- Durée de l'autorisation

L'accord de télétravail est instauré pour une durée de 6 mois. A l'issue de la période autorisée, un bilan obligatoire se déroulera avec le supérieur hiérarchique.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Chacun des signataires peut demander à mettre fin à l'accord de télétravail. Un délai de prévenance de deux mois (ce délai est ramené à un mois pendant la période d'adaptation) devra également être respecté.

Si l'administration souhaite mettre fin au télétravail pour nécessité de service dûment motivée, le délai de prévenance peut être réduit à 15 jours. Toute interruption à l'initiative de l'employeur doit toujours être motivée et précédée d'un entretien.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande de télétravail.

7- Situation de l'agent en télétravail

L'agent exerçant ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.

Il est précisé que lors des périodes télétravaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Aucun déplacement professionnel ne peut être réalisé sur une période de télétravail. Aucun déplacement professionnel et personnel ne peut être réalisé sur une période de télétravail

8- Engagements mutuels : Equipements et lieu de travail

La collectivité met à disposition et entretient les équipements informatiques, logiciels et matériels nécessaires à l'exercice du télétravail et en conserve la propriété intégrale. Cette mise à disposition fait l'objet d'un document signé par l'agent, qui sera le support à la restitution du matériel (annexe 5).

L'autorité territoriale prend ainsi directement à sa charge ces seuls frais de mise à disposition, d'entretien, de maintenance et de remplacement du matériel mis à disposition.

Le télétravailleur doit assurer la bonne conservation de ces équipements (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien). Un état des lieux du matériel informatique sera effectué à la conclusion et à la clôture du protocole individuel de télétravail.

9- Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253.44€ par an.

L'allocation forfaitaire est versée mensuellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Président.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire 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.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, précisant les conditions et les modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public,

Vu le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 insérant la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés,

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 modifié 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'avis favorable du Comité Social Territorial commun Technique en date du 22 mars 2023,

Après délibération, le Conseil d'administration décide :

↳ de permettre l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} avril 2023 ;

↳ d'adopter le règlement de télétravail tel que joint en annexe de la présente délibération

↳ de valider les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

↳ d'inscrire au budget les crédits correspondants.

↳ de donner tous pouvoirs pour l'exécution de cette décision.

CONTRE : 3	ABSTENTION : 0	POUR : 11
-------------------	-----------------------	------------------

Echanges et observations :

A la demande de Madame FALLOT, il est précisé, qu'au sein des effectifs, cinq agents seraient potentiellement concernés par cette modalité de travail. Il est aussi précisé qu'en moyenne les agents à la Commune ont fait une demande pour une journée de télétravail par semaine. Madame FALLOT trouve que le point n°1 est trop vague. Concernant le point n°2, elle trouve qu'un seul jour de télétravail possible pour les agents qui travaillent à temps partiel est trop restrictif. Elle propose un jour et demi. Concernant le point n°3, Madame FALLOT demande si la collectivité s'est bien prémunie contre les cyber-attaques. M. Le Président répond qu'un contrat est signé avec un prestataire informatique pour éviter ce risque. Madame FALLOT dit qu'elle s'abstiendra sur cette délibération. Concernant le point n°6, elle demande si le délai de prévenance de 2 mois peut être soumis à dérogation en cas d'évènement familial grave type décès. Concernant, le versement d'une allocation forfaitaire journalière de 2.88€, elle demande si le versement d'une allocation est obligatoire. Elle demande comment le seuil de 2.88€ a été décrété. Cette indemnité est un point bloquant, et elle n'y est pas favorable.

Madame HIVERT précise que pour 5 agents, le coût annuel pour la collectivité serait d'environ 1250 €. Monsieur ROBIGO demande avec quel matériel les agents télétravailleront. Il lui est répondu qu'ils seront équipés d'un téléphone et d'un ordinateur portable mis à disposition par le CCAS. Monsieur ROBIGO demande quel est le coût supplémentaire d'un abonnement dans ce cadre et dit que ça peut ne rien coûter. Il est expliqué que le coût énergétique d'une journée de télétravail a été évaluée entre 2€ et 3€ par jour. Le télétravail occasionne des dépenses

d'énergie et de chauffage supplémentaires au domicile des agents. Ce sont des dépenses qui n'ont plus à être supportées par l'employeur. L'esprit de la loi était vraisemblablement de compenser les économies qui peuvent être générées au sein des entreprises par le télétravail, en versant une indemnité aux salariés dans ce cadre.

Madame FALLOT émet des doutes sur la réalité des dépenses supplémentaires qui seront générées pour les agents, surtout lorsque les deux membres d'un couple télétravaillent.

Monsieur ROBIGO insiste sur la cybersécurité. Il demande comment se connecteront les agents en télétravail. Il lui est répondu qu'ils se connecteront avec leur abonnement Wifi personnel. Madame FALLOT demande si elle pourrait être destinataire du contrat signé avec le prestataire informatique. M. Le Président demande si elle aura les compétences suffisantes pour juger de la couverture du risque de cyberattaque qui est très spécifique.

Madame FALLOT demande si les effets du télétravail se répercuteront sur l'accueil des usagers au CCAS. Il lui est répondu que non : lorsque l'agent en charge de l'accueil est absente, c'est la directrice qui assume cette fonction au CCAS.

Monsieur ROBIGO ne comprend pas pourquoi la mise en œuvre de la mesure est proposée de façon rétroactive au 1^{er} avril. Il trouverait plus judicieux de prévoir une application à compter du 1^{er} mai. Il lui est répondu que c'est par souci d'équité avec le personnel communal, et que cela permettra aux agents qui le souhaitent de déposer leur demande dès le lendemain du conseil.

Madame FALLOT fait remarquer que le télétravail n'est pas possible sur tous les postes et craint que cela n'occasionne des jalousies importantes dans la collectivité. Il est objecté que les agents du Multi-accueil bénéficient, depuis 15 ans, de la semaine à quatre jours, et que cela n'a pas généré d'hostilité au sein du personnel. Au CCAS, ce sont justement les agents du Multi-accueil qui ne pourront pas bénéficier de la mise en place du télétravail.

Monsieur ROBIGO nous fait lecture d'un texte qui lui a été remis par Madame MULLER :

« Je souhaite voter contre la mise en place du télétravail, non pas pour le télétravail en lui-même mais je suis défavorable au versement de l'allocation forfaitaire.

En effet, seule une minorité d'agent pourront profiter de cette organisation de travail. Ils feront une économie non négligeable en frais de carburant et temps de trajet, et se verront en plus verser une allocation alors que le coût d'utilisation d'un ordinateur par jour est de 13 à 20 centimes (selon qu'il s'agisse d'un ordinateur fixe ou d'un ordinateur portable). Par ailleurs, le télétravail n'impacte pas le montant de la facture de l'abonnement et de la consommation internet.

Ce sont majoritairement les personnes qui bénéficient d'un RIFSEEP élevé qui pourront prétendre à télétravailler et donc percevront en plus cette allocation.

Je préférerais que cette somme soit versée de façon équitable à TOUS les agents. »

Madame KERGOSIEN demande pour quelle raison Madame MULLER ne vient pas porter elle-même ses réflexions au sein du Conseil, car elle a remarqué que c'est la deuxième fois que Monsieur ROBIGO se fait son porte-parole. Madame FALLOT dit que Madame MULLER a de nombreuses responsabilités, une vie professionnelle et une vie familiale active.

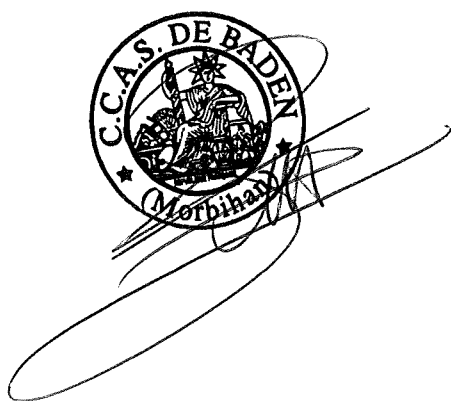
Monsieur ROBIGO dit qu'il préférerait que la collectivité investisse et mettent à disposition des fauteuils de bureau confortables pour les agents à leur domicile. Il dit que dans le règlement du télétravail, il est fait mention d'annexes qui ne sont pas jointes aux documents remis. Il lui est répondu que le règlement du télétravail et ses annexes ont été adressés par mail la veille au soir. Monsieur ROBIGO croit qu'il ne les a pas reçus. La directrice du CCAS s'engage à les lui réadresser le lendemain par mail.

Informations diverses :

- ✓ En partenariat avec l'association Présence Verte, le CCAS propose le 05 mai 2023 une réunion d'information sur la sécurité au domicile avec la participation de la gendarmerie nationale. Un flyer est remis aux membres du Conseil d'administration
- ✓ Procès-verbal arrêté en séance du 09/05/2023 par les membres du Conseil d'Administration

Le Maire
Président du CCAS
Patrick EVENO

Evelyne CARRIOU
Secrétaire de séance



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'E' followed by a horizontal line and a shorter vertical stroke, representing the name Evelyne CARRIOU.