

Département des Bouches-du-Rhône
Centre communal d'action sociale de Martigues

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS

Convocation du 17 juin 2024
Nombre de membres en exercice : 8
Quorum : 5
Nombre de présents : 5
Siège vacant : 1

SEANCE DU 24 juin 2024

Affichage du procès-verbal en date du :
8 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-quatre juin, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale, dûment convoqué, s'est réuni à 15h30 à l'Hôtel de Ville – salle des Commissions, avenue Louis Sammut – 13500 MARTIGUES, sous la présidence de Madame Charlette BENARD, vice-présidente du CCAS.

DELIBERATION N° 24-026

Mise à jour de la charte « Télétravail » au 1er septembre 2024

Administrateurs présents :

Mme **Charlette BENARD**, Conseillère Municipale, Vice-Présidente du CCAS,
M. **Bernard CATHALOT**, Représentant des associations œuvrant dans le domaine du handicap (La Chrysalide), Représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (APDL),
Mme **Carole D'AMBROSIO**, Conseillère Municipale,
Mme **Martine DUMOND**, Représentante des associations familiales (Union Départementale Des Associations Familiales – UDAF),
M. **Charles LINARES**, Conseiller Municipal,

Administrateurs représenté :

Mme **Nathalie LEFEBVRE**, Adjointe au Maire, Martigues, représentée par Mme Charlette BENARD

Administrateurs excusés :

Mme **Huguette COSTA**, Représentante des associations des personnes âgées et retraitées du département (Université Martégale du Temps Libre – UMTL),

Siège vacant :

M. Antoine SALVADORI, Représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (Association Pour le Développement Local du Pays de Martigues – APDL)

Empêché :

Mr Gaby CHARROUX, président du CCAS et du conseil d'administration

Conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, **Madame Martine DUMOND** est nommée **secrétaire de séance**, et ceci à l'unanimité des membres présents.

Madame Charlette BENARD, vice-présidente, constate que le conseil d'administration peut valablement délibérer en vertu de l'article 2121-17 du code général des collectivités territoriales.



Par délibération du 15 mai 2023, le conseil d'administration du CCAS a formellement autorisé le déploiement du télétravail, sur demande, à compter du 1^{er} septembre 2023. Cette autorisation concernait les agents exerçant des activités éligibles, après acceptation de leur chef de service. Ainsi, 40 demandes de télétravail ont pu être accordées en 2023-2024 sur les 70 postes éligibles.

- **Rappel des principaux éléments de la charte « Télétravail » existante**

Afin d'accompagner et structurer au mieux la mise en place du télétravail, une carte et ses annexes ont été élaborées en 2023, en écoconstruction avec différentes directions. Elle a pour objet, à travers 7 chapitres, de garantir le bon fonctionnement du télétravail, d'optimiser son utilisation, de préciser ses objectifs et de définir ses modalités opérationnelles de mise en œuvre.

CHAPITRE 1 – DEFINITION ET PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

CHAPITRE 3 – L'ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

CHAPITRE 4 – L'EQUIPEMENT DU TELETRAVAILLEUR,

CHAPITRE 5 – CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL AUX AGENTS DE L'ETABLISSEMENT,

CHAPITRE 6 – DEFINITION DES ACTIVITES TELETRAVAILLABLES

CHAPITRE 7 – PROCEDURE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL

CHAPITRE 8 – FORFAIT « TELETRAVAIL »,

CHAPITRE 9 – EVALUATION DE LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

- **Evaluation de la pratique du télétravail**

Comme prévu au sein de cette charte, après 6 mois de pratique une évaluation auprès des utilisateurs a été réalisée, en mai 2024, par le biais de 3 questionnaires : un questionnaire à destination des agents ayant fait une demande de télétravail, un à destination des agents n'ayant pas fait de demande et un à destination des encadrants afin de mesurer l'impact du télétravail dans l'organisation de leur service. Le détail des résultats de ces 3 questionnaires est joint à la présente note.

Ainsi, il ressort en synthèse que :

- Pour les agents ayant fait une demande de télétravail et ayant répondu au questionnaire (soit 10 agents), cette expérience a été positive. Plus de 89% d'entre eux n'ont pas rencontré de difficultés de gestion du temps, de difficultés techniques, organisationnelles ou relationnelles et estiment que le télétravail favorise la qualité de vie au travail. 50% n'ont pas d'écarts entre les jours de télétravail souhaités et les jours de télétravail réalisés. 70% estiment que la charte engendre des contraintes. 100 % des agents disent vouloir renouveler leur demande.
- Pour les agents n'ayant pas fait de demande de télétravail et ayant répondu au questionnaire (soit 11 agents), le télétravail est une expérience positive même si eux n'ont pas souhaité en bénéficier durant cette 1^{ère} année. 57 % d'entre eux disent vouloir formuler une demande lors de la prochaine campagne.

- **Les ajustements proposés de la charte « Télétravail »**

Il est proposé d'apporter les ajustements figurant **en gras souligné** à la charte existante :

Accusé de réception en préfecture
013-261301261-20240624-24-026-DE
Date de télétransmission : 05/07/2024
Date de réception préfecture : 05/07/2024

CHAPITRE 5 : CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL AUX AGENTS DE LA COLLECTIVITE

Article 2 : Forme du télétravail et nombre de jours

La forme « pendulaire » du télétravail est retenue. Il s'agit d'une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

L'établissement autorise :

- 1 jour de télétravail hebdomadaire pour les agents à temps complet (TC) et à temps partiel (TP) à 90 % ou sur un poste à temps non complet (TNC) à 90%. Ce jour pourra être pris sur 2 demi-journées,
- 0,5 jour de télétravail hebdomadaire pour les agents à TNC 80 %, TP 80% et pour les agents à temps partiel thérapeutique en lien avec les indications du médecin sur les modalités d'organisation du télétravail **ou 1 jour une semaine sur deux**. Il ne sera pas possible de cumuler les jours non pris d'une semaine sur l'autre, d'un mois sur l'autre mois.

Article 3 : Jours ouverts au télétravail et rythme

Le choix du jour sera arrêté en concertation avec l'agent et son N+1.

La collectivité ouvre au télétravail les **4** jours suivants : lundi, mardi, **mercredi**, jeudi selon un rythme hebdomadaire, bimensuel ou mensuel.

Ces jours seront fixes. Toutefois, pour les besoins du service, il pourra être demandé à l'agent de venir sur son lieu de travail habituel. **De même, si un agent ne peut télétravailler sur le jour fixé défini il pourra, la même semaine, sous réserve d'une demande validée par mail par son responsable de service, bénéficier d'un autre jour de télétravail parmi les 3 autres jours possibles dans la semaine.**

Article 4 : Horaires durant le télétravail

La durée de la journée de télétravail est la même que celle réalisée sur le lieu de travail habituel. Elle est fonction du cycle et temps de travail de l'agent. L'agent conserve son obligation de pointage. Le télétravail ne pourra pas générer d'heures supplémentaires **et le nombre d'heures de travail réalisées ce jour ne pourra excéder 7h45.**

Les services qui le souhaitent peuvent demander à leurs équipes de se positionner en télétravail sur Incovar (annexe).

Article 5 : Périodes n'ouvrant pas droit au télétravail

Le télétravail ne sera pas accepté ~~avant~~, durant ou après une période de congés **de deux semaines ou plus ou de RTT.**

- **La campagne télétravail 2024-2025**

Cette année encore au vu des délais contraints, il est proposé d'adopter un calendrier dérogatoire pour réaliser ou renouveler les demandes de télétravail.

- a. La demande de l'agent

Les agents devront formuler leur demande de télétravail auprès de leur responsable, **avant le 7 juillet 2024**, à partir du formulaire de télétravail (annexe 8 à la charte) et en joignant à la demande l'attestation sur l'honneur pour télétravail à domicile (annexe 2).

La réception de la demande de l'agent par le service donnera lieu à un entretien au cours duquel le responsable hiérarchique appréciera les critères individuels d'éligibilité au télétravail et la comptabilité de la demande avec le fonctionnement du service.

b. La transmission des demandes avec l'avis de la direction auprès de la DRH,

A réception et **au plus tard le 31 juillet**, les directions transmettront à la DRH par mail les demandes des agents instruites par le N+1 et/ou le N+2 selon le cas.

c. Le traitement par la DRH

Le secteur Gestion statutaire réalisera avant le 1^{er} septembre les arrêtés d'autorisation de télétravail ou un avenant au contrat de travail.

Ceci exposé,

VU la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 49,

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 la Délibération n° 23-012 du conseil d'administration en date du 26 juin 2023 relatif à la mise en place de la charte « Télétravail » à compter du 1er septembre 2023,

VU l'Avis du comité social territorial,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité que :

Article 1er : La mise à jour de la charte « Télétravail », telle que présentée ci-dessus, est approuvée et s'appliquera au 1^{er} septembre 2024.

Article 2 : Madame la vice-présidente et Monsieur le directeur sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait à MARTIGUES le 24 juin 2024
Pour extrait conforme,

Martine DUMOND
secrétaire de séance

Charlette BENARD
vice-présidente