

PROCES VERBAL
DU
CONSEIL MUNICIPAL DE
THORIGNE FOUILLARD

SEANCE DU 14 NOVEMBRE 2018

L'an deux mil dix-huit, le mercredi quatorze novembre à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil Municipal à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Sébastien NOULLEZ, premier adjoint.

Date de convocation : **Présents :** Mesdames, Messieurs BERNARD Jean-Jacques, COUDRAY Jean-Luc, de LA HOUPLIERE Astrid, DESSIEUX Guy, FOUBERT Valérie, GALMIER Marie-Sonia, GUILLEMAUD Françoise, JUBAULT-CHAUSSE Pascale (arrivée à 21H05), KOSKAS-MARMION Françoise, LE BON de LAPOINTE Guillaume, LE GOC Yann, LEBAILLY Jocelyne, LEJOLIVET Bertrand, MASSICOT Catherine, MOREL Guy, MORIN de FINFE Guy-Mayeul, NOULLEZ Sébastien, THOMAS Sylviane, THURA Philippe, TOULLEC Marie-Thérèse, VALLÉE Priscilla (arrivée à 20H36), VILLARET Caroline

Jeudi 8 novembre
2018

Affichage :

Du lundi 19 novembre
2018 au samedi 19
janvier 2019

Procurations de vote et mandataires : M.DA CUNHA Manuel ayant donné pouvoir à Mme KOSKAS-MARMION Françoise, M.GUILLET Jean-Marc ayant donné pouvoir à M.NOULLEZ Sébastien, Mme HETEAU Emmanuelle ayant donné pouvoir à M.MORIN de FINFE Guy-Mayeul, Mme LE GUILLOU Annie ayant donné pouvoir à M.DESSIEUX Guy, M.ROGER Samuel ayant donné pouvoir à M.LE BON de LAPOINTE Guillaume

*Nombre de
Conseillers en
exercice :* 28

Absent excusé : M. LEFEUVRE Jean-Yves

Mme VILLARET Caroline est nommée secrétaire de séance.

Mme Karine RICARD, Directrice Générale des Services, assure la fonction de secrétaire auxiliaire.

Le Conseil constate que les dispositions législatives concernant la convocation (en date du 08 novembre 2018) ont bien été remplies.

106-2018 - **Approbation du procès-verbal de la séance du 18 octobre 2018**

Monsieur Sébastien NOULLEZ, premier adjoint, donne lecture du procès-verbal de la séance du 18 octobre 2018 pour approbation.

Monsieur Yann LE GOC ne prenant pas part au vote, après en avoir délibéré et à l'unanimité (24/24 voix), le Conseil municipal approuve le procès-verbal de la séance du 18 octobre 2018.

107-2018 - Compte-rendu des décisions prises par Madame la Maire par délégation de l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

Monsieur Sébastien NOULLEZ, premier adjoint, rend compte au Conseil municipal pour donner acte des décisions prises par Madame la Maire par délégation du Conseil municipal en vertu de l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

1) Marchés publics < 90 000 € HT enregistrés sur le registre des marchés

Objet du marché	Titulaire	Adresse	Date d'effet	Durée	Montant HT	Montant TTC
Maîtrise d'œuvre pour la rénovation et la reconstruction ou la démolition de corps de ferme – La Clôtière	Architecte Sourimant 93 boulevard Voltaire 35000 Rennes	93 boulevard Voltaire 35000 Rennes	26/02/2018	/	2 700,00 €	3 240,00 €
Diagnostic Amiante et Plomb - Morinai	Qualiconsult immobilier	Rue de la terre Victoria 35768 Saint Grégoire	20/04/2018	/	1 818,00 €	2 181,60 €
Travaux de raccordement place du marché	ERS	Parc de Brocéliande 35761 Saint Grégoire	20/09/2018	/	7 891,00 €	9 469,20 €

2) Réaménagement emprunt n°104/480111

En 2009, la commune a souscrit un emprunt auprès du Crédit Agricole dans le cadre du projet de construction de la salle des fêtes. Cet emprunt, d'un montant de 2 000 000 € au taux fixe de 4.34%, a été établi sur une durée de 20 ans avec des échéances trimestrielles.

La situation, avant réaménagement, de l'emprunt est la suivante :

Référence	Taux actuel	CRD	Amortissement et périodicité	Durée restante	Prochaine échéance
104/480111	Taux fixe de 4,34%	1 236 232 €	Progressif/trimestrielle	10 ans et 3 mois	20/10/2018

Les conditions actuelles du marché étant favorables, un réaménagement de cet emprunt a été sollicité.

Ainsi, la nouvelle situation, après réaménagement, de l'emprunt est la suivante :

Après réaménagement, le nouveau taux est de 2.59% avec le paiement d'une indemnité de réaménagement de 27 506,90 € lors de la signature du nouveau contrat. La commune réalisera une économie de 99 088.80 € sur cet emprunt avec les nouvelles conditions.

Référence	Nouveau Taux	CRD	Amortissement et périodicité	Durée restante	Prochaine échéance
104/480111	Taux fixe de 2,59%	1 236 232 €	Progressif/trimestrielle	10 ans et 3 mois	20/10/2018

Le Conseil municipal prend acte des décisions prises par Madame la Maire par délégation du Conseil municipal en vertu de l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

108-2018 - Finances. Décision modificative n°4 du budget Ville sur l'exercice 2018.

Vu la délibération 2018-30 du 22 mars 2018 qui approuve le budget primitif 2018 de la Commune,
Vu les délibérations n° 2018-59, 2018-82, 2018-96 relatives respectivement aux décisions modificatives n°1, n°2 et n°3 du budget Ville,
Vu l'avis favorable du bureau municipal du 6 novembre 2018,
Vu l'avis favorable de la commission Ressources du 8 novembre 2018,

Considérant qu'une régularisation doit être apportée pour le chapitre 042.
Considérant la nécessité d'ajuster certaines dépenses et recettes dans le budget 2018 de la commune,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité (26/26 voix), le Conseil municipal approuve les modifications suivantes au budget primitif 2018 :

Chap	Article	SECTION DE FONCTIONNEMENT		+ 0,00	
DEPENSES				+ 1 000,00	
011	611	Projet "Anti-gaspi"	0,00	1 200,00	1 200,00
022		Dépenses imprévues	13 344,84	-200,00	13 144,84
RECETTES				+ 1 000,00	
042	722	Travaux en régie	33 800,00	1 000,00	34 800,00

109-2018 - Commande publique. Marché de maîtrise d'œuvre. Salle omnisport de la Vigne, réfection de la toiture et création d'un club-house – avenant n° 1.

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment son article 65 autorisant le recours aux modifications de marché,
Vu la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée et notamment son article 9 relatif à la rémunération du maître d'œuvre,
Vu le bureau municipal du 9 octobre 2018,

Un marché de maîtrise d'œuvre pour la réfection de la toiture de la salle omnisport de la Vigne ainsi que la création d'un club-house a été lancé le 20 décembre 2017.

Le marché est décomposé en deux tranches. La première tranche concerne la réfection de la toiture et la création du club-house. La seconde tranche est optionnelle et s'attache à la mission d'autorisation de travaux jusqu'à la réalisation du club-house.

L'enveloppe prévisionnelle des travaux avait été fixée à 790 000 € HT : 720 000 € HT pour la toiture et 70 000 € pour la création du club-house.

Après analyse des candidatures et des offres, le marché de maîtrise d'œuvre a été attribué par le Conseil municipal du 22 février 2018 à l'architecte M. Malleret pour un montant provisoire de 42 620 € HT concernant la tranche ferme (rémunération fixée à 5.395% du montant des travaux) et 8 729 € HT pour la tranche optionnelle (rémunération fixée à 1.105% du montant des travaux). En effet, conformément à l'article 9 de la loi MOP, « la mission de maîtrise d'œuvre donne lieu à une rémunération forfaitaire fixée contractuellement. Le montant de cette rémunération tient compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux ». Cette rémunération provisoire devient définitive lors de l'engagement du maître d'œuvre sur l'estimation prévisionnelle définitive des travaux. Un avenant fixe donc la rémunération définitive du maître d'œuvre.

L'architecte a proposé une solution intéressante à la commune. Celui-ci a en effet trouvé une technique fiable afin de refaire la toiture de la salle à un coût très inférieur à ce qui avait été estimé, environ 450 000 € HT au lieu des 790 000 € HT estimés.

Il est proposé de ne pas diminuer la rémunération du maître d'œuvre en raison de l'économie substantielle que réalisera la commune du fait de cette solution.

Cette rémunération sera fixée par l'avenant et sera calquée sur le chiffrage estimatif initial des travaux.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité (26/26 voix), le Conseil municipal :

- autorise Madame la Maire à signer l'avenant relatif à la fixation de la rémunération définitive du maître d'œuvre, dont les modalités sont fixées ci-dessus, dans le cadre de sa mission pour la réfection de la toiture de la salle omnisport de la Vigne ainsi que la création d'un club-house.

110-2018 - Animations. Attribution des prix de Photofolie 2018.

Vu l'avis du jury Photofolie du 12 octobre 2018,
Vu le bureau municipal du 6 novembre 2018,

Après débat et à l'unanimité (26/26 voix), le Conseil municipal attribue les prix suivants avec leurs récompenses aux lauréats de l'édition 2018 de Photofolie :

- Prix noir et blanc à Corinne Targosz, demeurant à Saint Grégoire, 100 € pour sa série « Very bad boys ».
- Prix couleur à Jean-Philippe Laisné, demeurant à Acigné, 100 € pour sa série « Architecture ».
- Prix créativité à Didier Crépeau, demeurant à Saint Grégoire, 100 € pour sa série « Lands of Ice ».
- Prix technique à Dewi Le Guen, demeurant à Bruz, 100 € pour sa série « Explosion de couleurs ».
- Prix débutant à Michel Pinson, demeurant à Rennes, 100 € pour sa série « Memento Park Budapest ».
- Prix du public à Jean-Pierre Bahier, demeurant à Montfort-sur-Meu, 100 € pour sa série « Regards d'oiseaux ».

111-2018 - Vie associative. Affectation d'une subvention exceptionnelle à l'UNC.

Vu la délibération n°30-2018 du 22 mars 2018 relative à l'adoption du budget primitif 2018,
Vu la délibération n°100-2018 du 18 octobre 2018 relative à l'affectation des reliquats de subventions aux associations,
Vu l'avis du bureau municipal du 21 juin 2018,

L'association UNC-Soldats de France de Thorigné-Fouillard a proposé à la commune la tenue de manifestations spécifiques pour commémorer le centenaire de la fin de la 1^{ère} guerre mondiale du 8 au 11 novembre 2018 :

- organisation d'une exposition salle du Conseil municipal avec des permanences assurées par l'UNC, complétées par les travaux des écoles ;
- accueil des classes de la commune par les volontaires de l'UNC ;
- cérémonie officielle le 11 novembre avec l'animation musicale d'un Sonneur, la montée des couleurs avec deux figurants en costume de « Poilu » et banquet (payant) suivi d'un thé dansant gratuit ouvert à tous.

Afin d'organiser ces animations, l'UNC a prévu un budget de 2500 €.

M.MORIN de FINFE demande pourquoi on vote sur un événement passé.

M.NOULLEZ répond qu'on vote sur la subvention.

M.MORIN de FINFE s'étonne qu'on vote après l'évènement, qu'il n'est pas question de voter contre mais que l'évènement était connu.

Mme KOSKAS-MARMION répond qu'il y a eu un oubli au moment du vote des subventions, et comme c'était un événement exceptionnel, l'UNC n'avait pas finalisé son budget.

M.NOULLEZ ajoute que l'association va être remboursée sur factures au niveau de cette subvention.

Après débat et à l'unanimité (26/26 voix), le Conseil municipal attribue une subvention exceptionnelle de 750 € à l'UNC du fait du caractère exceptionnel de l'évènement et de sa dimension citoyenne et historique.

Ces compléments de subventions seront pris sur la provision votée au budget primitif et imputés sur le budget communal en section de fonctionnement, article 6574.

112-2018 - Ressources humaines. Mise en place du dispositif Compte Épargne Temps.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la Loi n° 84-53 du 26.01.1984 modifiée par la Loi n° 87-529 du 13.07.87 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°2001-623 du 12.07.2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26.01.1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2004-878 du 26.08.2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°2010-531 du 20.05.2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu l'avis du bureau municipal du 25 septembre 2018,
Vu l'avis favorable du Comité Technique du 27 septembre 2018,
Vu l'avis de la Commission Ressources du 8 novembre 2018,

1/ OBJET : MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE GESTION DES C.E.T

La présente délibération règle les modalités de gestion du Compte Epargne Temps (C.E.T) au niveau des services de la commune de Thorigné-Fouillard.

2/ BÉNÉFICIAIRES ET AGENTS EXCLUS

Les agents titulaires et non titulaires de droit public employés à temps complet ou non, de manière continue depuis un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un C.E.T.

Sont exclus du dispositif les fonctionnaires stagiaires, les agents détachés pour stage, les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année, les agents régis par le code du travail (contrats aidés, apprentis ...).

3/ CONSTITUTION ET ALIMENTATION DU C.E.T

L'ouverture d'un C.E.T est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Le C.E.T pourra être alimenté, dès l'année de son ouverture, par :

- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,
- le report de congé annuels (à condition que le nombre de congés pris dans l'année corresponde à un repos de 4 semaines, soit 20 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine),
- le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique.

Le C.E.T est alimenté par des journées entières, une demi-journée ne peut être retenue dans le C.E.T.

Cas particulier des agents annualisés : les agents annualisés pourront alimenter leur C.E.T avec des journées de congés non prises. Dans ce cas, l'alimentation du C.E.T donnera lieu, pour l'année N, au retrait équivalent en heures selon la formule suivante : temps de travail de l'agent / nombre de jours travaillés par semaine en moyenne.

Exemple : un agent à temps plein qui dépose une journée en 2018 sur son C.E.T se verra retirer (35/5=7) 7 heures sur son planning annualisé 2018.

Le nombre total de jours maintenus au C.E.T ne peut excéder 60 jours.

4/ UTILISATION DU C.E.T

Le C.E.T peut être utilisé au choix des agents :

- sous forme de congés,
- par le maintien des jours épargnés sur le C.E.T (dans la limite du plafond des 60 jours) en vue d'une utilisation ultérieure.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du C.E.T ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service. Les nécessités de service ne peuvent cependant être invoquées lorsque les jours C.E.T sont utilisés à l'issue d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les jours figurant au C.E.T peuvent être consommés pour couvrir l'absence d'une ou plusieurs journées, dans la limite totale de 60 jours, et sous réserve des nécessités de service. Les congés pris au titre du C.E.T sont assimilés à une période normale d'activité.

Lorsque des congés C.E.T sont accolés à des R.T.T ou congés annuels, l'absence du service est autorisée dans la limite et conditions fixées par le décret n°85-1250 du 26.11.1985 relatif au congé annuel des fonctionnaires territoriaux (l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs).

Les congés alimentant le C.E.T l'année « N » ne pourront être utilisés qu'à partir de l'année « N+1 ».

Cas particulier des agents annualisés : lorsque l'agent utilisera une journée de son C.E.T, le planning annualisé retiendra comme temps de travail effectif pour cette journée le temps retenu lors de l'alimentation du C.E.T (temps de travail de l'agent / nombre de jours travaillés par semaine en moyenne).

Exemple : un agent à temps plein qui utilise une journée de son CET en 2019 se verra retenir $(35/5=7)$ 7 heures sur son planning annualisé 2019.

Le maintien des jours déjà épargnés sur le C.E.T en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés est automatique. Le nombre de jours maintenus sur le C.E.T ne peut excéder 60 jours ; ainsi les jours non utilisés au-delà sont définitivement perdus.

5/ DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU C.E.T ET INFORMATION DE L'AGENT

La demande d'alimentation du C.E.T doit être formulée au plus tard le 15 décembre de l'année en cours. Pour les agents annualisés, la demande d'alimentation devra être faite en début d'année, avant le 30 janvier, afin d'en tenir compte dans les plannings annualisés et compte-tenu des nécessités de services. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 15 février de l'année n+1.

6/ CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION OU DE SITUATION ADMINISTRATIVE

Les fonctionnaires conservent leurs droits à congés acquis au titre du C.E.T en cas de :

- Mutation,
- Détachement auprès d'une autre structure,
- Détachement dans une autre fonction publique,
- Disponibilité,
- Congé parental,
- Mise à disposition.

Les non-titulaires doivent solder leur C.E.T avant le changement d'employeur.

7/ FERMETURE DU C.E.T

Le C.E.T doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour les fonctionnaires ou des effectifs pour les non-titulaires.

En cas de décès d'un agent titulaire d'un C.E.T, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants-droits, et ce même si la délibération de la collectivité n'a pas prévu la possibilité de la compensation financière.

Après débat et à l'unanimité (26/26 voix), le Conseil municipal décide :

- **de voter la mise en œuvre des modalités de fonctionnement du compte épargne temps telles que présentées ci-dessus à compter du 15.11.2018,**
- **d'autoriser Madame la Maire à signer tout document relatif à la gestion des comptes épargnes temps dans le respect de la présente délibération.**

113-2018 - Ressources humaines. Expérimentation du télétravail.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n° 83-634 du 13.07.1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la Loi n° 84-53 du 26.01.1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-603 du 10.06.1985 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 11.02.2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis du bureau municipal du 25 septembre 2018,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 27 septembre 2018,

Vu l'avis de la Commission Ressources du 8 novembre 2018,

Monsieur Sébastien NOULLEZ, premier adjoint, rappelle que le télétravail désigne 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.

Monsieur Sébastien NOULLEZ, premier adjoint, précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

1/ OBJET : EXPERIMENTATION DU TÉLÉTRAVAIL

La présente délibération règle les modalités de télétravail dans les services de la commune de Thorigné-Fouillard.

2/ BÉNÉFICIAIRES

Principes

Les fonctionnaires et les agents non-titulaires peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail. Néanmoins, le télétravail étant une modalité de travail exigeante, la nature du poste et le degré d'autonomie de l'agent sont déterminants pour la mise en œuvre du travail à distance. En effet, les agents doivent faire preuve d'autonomie, rigueur, organisation, motivation, capacité à travailler seul et à gérer son temps.

De plus, certaines fonctions ne peuvent s'envisager dans le cadre du télétravail. Les postes éligibles au télétravail doivent être sélectionnés dans l'intérêt des agents et dans l'intérêt de la collectivité pour la réalisation des missions. Les fonctions d'accueil, de travail de terrain (entretien des locaux, cuisine, espaces verts, bâtiments ...) ou de prise en charge de public (enfants à l'école ou au centre de loisirs) sont donc incompatibles avec le télétravail.

Postes éligibles au télétravail

Compte-tenu des principes énoncés au paragraphe précédent, la liste des postes éligibles au télétravail dans la collectivité est fixée comme suit :

- Directrice Générale des Services
- Responsable de la Médiathèque
- Responsable du service Communication et Vie associative
- Maquettiste P.A.O-Graphiste
- Responsable du Pôle Services à la Population
- Agent administratif service enfance jeunesse
- Responsable de la Petite enfance
- Responsable du Pôle Aménagement et Services Techniques
- Responsable du Centre Technique Municipal
- Responsable du Pôle Ressources
- Responsable du service Finances
- Chargé de la Commande publique
- Comptables
- Chargés des Ressources Humaines

La liste présentée ci-dessus est exhaustive, toute modification de la liste devant faire l'objet d'une modification du protocole d'accord. Les chefs de services devront répondre aux demandes de télétravail de leurs agents en se conformant à la liste présentée.

3/ MISE EN PLACE

Accord des parties

La mise en œuvre du télétravail s'inscrit dans une démarche volontariste en faveur d'une contribution au développement durable et d'une bonne articulation entre la vie privée et la vie professionnelle. Conçu ainsi comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel. Il résulte d'une double volonté : celle de l'agent et celle de son responsable hiérarchique.

Le télétravail revêt donc un caractère volontaire pour l'agent et ne peut lui être imposé. Une demande écrite doit être effectuée par l'agent qui souhaite exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail. L'accord préalable du supérieur

direct de l'agent doit être recueilli. Ce dernier appréciera la demande au regard de la liste des postes éligibles et compte-tenu des nécessités du service.

L'agent peut également refuser un poste de télétravailleur dans le cas précis et exceptionnel où la demande émane du responsable hiérarchique lui-même, sans que cela puisse donner lieu à une sanction, un reproche quelconque ou sans aucune conséquence sur la poursuite du contrat de travail ou la carrière de l'agent.

Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation à télétravailler est fixée par les parties. Elle ne peut être supérieure à un an. Elle est renouvelable par accord formel de l'agent et du responsable de service.

Période d'adaptation

En cas d'accord des parties pour l'exercice du télétravail, une période d'adaptation de trois mois maximum, éventuellement renouvelable (sans pouvoir excéder la durée de la période d'essai en cas d'embauche directement en télétravail), sera aménagée, pendant laquelle chacune des parties sera susceptible d'y mettre fin en respectant un délai de prévenance d'un mois, pouvant être ramené à 15 jours en cas de circonstances exceptionnelles.

Réversibilité

En tout état de cause, le principe de réversibilité du télétravail est consacré par la législation. Le télétravail peut prendre fin à tout moment, à l'initiative de l'agent ou de l'administration, sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois (sauf cas de force majeure exigeant une cessation immédiate pour l'agent ou le service). Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail par l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Les motifs de la rupture par l'une ou l'autre des parties sont à formuler par écrit dans le cadre de ce délai (changement de poste, évolutions des missions, changement de situation familiale, etc.).

La formalisation du télétravail

Le télétravailleur effectue du télétravail dès le recrutement ou ultérieurement en cours de contrat. Il fera l'objet d'un engagement entre l'agent et la collectivité par le biais d'un protocole d'accord individuel pour les titulaires (ou d'un avenant au contrat de travail pour les agents non titulaires et les agents de droit privé) dans lequel seront fixés :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu d'exercice du télétravail,
- Les jours de référence travaillés en télétravail et sur site ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant en télétravail est à la disposition de son employeur,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.

Le télétravail ne pourra prendre effet qu'à compter de la date de signature d'un tel protocole individuel par les parties concernées.

4/ MODALITÉS D'APPLICATION

L'organisation du travail

Les modalités d'organisation du télétravail doivent permettre à l'agent de conserver un lien avec sa hiérarchie et l'ensemble de sa communauté de travail. Le cadre défini doit veiller à éviter les risques d'isolement inhérents à cette forme de travail et donc à préserver un contact physique régulier de l'agent avec son milieu de travail. Ainsi le télétravail devra s'organiser à raison d'une journée par semaine maximum, étant entendu qu'il s'agit d'une journée entière, 2 demi-journées ne pourront être acceptées. Le calendrier de télétravail sera précisé dans le protocole individuel. Des modulations pourront être apportées, en cas de besoin, à la demande du télétravailleur ou de l'administration, ponctuellement pour tenir compte des nécessités de service (réunions internes par exemple) ou des événements affectant de manière majeure le télétravailleur. Un délai de prévenance de 48 heures sera respecté avant un changement, sauf cas d'urgence.

Le matériel, les locaux et les charges diverses

En dehors des périodes de présence obligatoire dans les locaux de l'administration, l'agent travaille à son domicile (lieu de résidence habituelle), avec le matériel professionnel mis à sa disposition par la collectivité. Il convient donc de prévoir, à son domicile, l'espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel. Cet espace doit obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de travail. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), les assistants et conseillers de prévention, peuvent être consultés pour vérifier que toutes les conditions nécessaires à l'exercice satisfaisant du télétravail sont réunies au domicile de l'agent. L'agent est responsable du matériel affecté et de son utilisation et s'engage à réserver l'usage des équipements mis à disposition à une utilisation strictement professionnelle.

Les fournitures de bureau (papier, fournitures diverses) sont mises à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne supporte aucune charge financière liée à son activité à domicile et ne percevra donc aucune indemnité de compensation.

La ligne téléphonique de bureau de l'agent en télétravail sera basculée, pour le ou les jours de travail au domicile, vers le téléphone portable professionnel de l'agent s'il en dispose ou vers le téléphone fixe personnel de l'agent. L'agent doit pouvoir être joignable sur les plages horaires habituellement travaillées lorsqu'il exerce sur son lieu de travail habituel.

5/ DROITS ET OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR

Le télétravailleur est un agent comme les autres ; il bénéficie des mêmes droits et a les mêmes obligations. Les droits de l'agent télétravailleur sont identiques aux droits des agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public, notamment en matière de durée du travail, de droits à congé et de protection sociale, de formation, d'accès à l'information.

La durée et les conditions de travail

L'agent est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Une journée réalisée en télétravail sera considérée comme un travail effectif équivalent à une journée de présence dans la collectivité. L'agent doit être joignable selon les mêmes modalités que s'il travaillait dans les locaux de son administration. Les résultats attendus en situation de télétravail doivent être équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'administration. Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille dans l'administration, en avertir sa hiérarchie.

La santé et la sécurité du télétravailleur

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur. L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Si un accident survient sur le lieu d'exercice du télétravail, pendant les jours et périodes de travail prévus par le protocole individuel ou l'avenant au contrat, le lien avec le service est présumé. L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine de prévention dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents et peut solliciter une visite d'inspection de la part des services chargés de l'hygiène et de la sécurité.

La protection des données

Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers. L'utilisation du matériel mis à disposition sera strictement personnelle et professionnelle et l'agent devra utiliser une connexion sécurisée.

6/ DURÉE DE LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

Les modalités de télétravail définies auparavant sont applicables à titre expérimental jusqu'au 31/12/2019, permettant un premier bilan de cette nouvelle forme d'organisation. Si ce mode d'organisation donne satisfaction une nouvelle délibération pourra prolonger le dispositif.

M.LE BON de LAPOINTE précise qu'en commission il avait été dit que le télétravail était limité à une journée par semaine et demande si cela est indiqué.

M.NOULLEZ confirme que cela avait été effectivement indiqué en commission.

M.BERNARD demande une précision sur la durée maximum d'une journée. Est-ce qu'on l'entend quelle que soit la quotité de travail ? Est-ce que c'est différent selon qu'on soit sur un temps plein ou un temps partiel ?

M.NOULLEZ répond que dans un premier temps, la question ne se pose pas car tous les postes visés sont aujourd'hui pris sur des temps pleins. Néanmoins, c'est une précision qu'il sera important d'ajouter.

M.BERNARD précise sa demande parce que pendant la durée visée, quelqu'un peut passer à temps partiel. Est-ce qu'il continue à bénéficier d'une journée s'il est à mi-temps, ou est-ce au prorata du temps de travail ? En général, on

le précise dans les délibérations selon le souhait de la collectivité. Il a pu constater cela dans la plupart des délibérations vues au centre de gestion concernant ce sujet.

M.NOULLEZ ajoute que l'intérêt du télétravail, c'est essentiellement d'éviter le transport, le trajet le matin et le soir, sur nos rocade qui sont souvent embouteillées. Faire du télétravail inférieur à une journée, une demi-journée par exemple, perdrait cet avantage-là.

M.BERNARD précise que quelqu'un qui passe à mi-temps, si on le lit tel que cela est écrit dans la délibération proposée, peut revendiquer le fait d'avoir deux demi-journées, cela fait une journée de travail.

Mme JUBAULT-CHAUSSE ajoute qu'il s'agit bien d'une expérimentation, cela contribue aussi à diminuer la fatigue des agents et à diminuer la circulation qu'il peut y avoir. Les agents sont de plus en plus nombreux à ne pas habiter la commune.

Mme de LA HOUPLIERE demande s'il y a d'autres communes de Rennes métropole qui partent sur le même projet ou c'est un projet communal.

Mme JUBAULT-CHAUSSE répond que c'est une décision communale, mais le télétravail existe à la ville de Rennes, et à Rennes métropole.

M.BERNARD répond en tant que président du centre de gestion et explique qu'il y a beaucoup de communes qui ont demandé à être accompagnées sur le sujet, notamment à travers des propositions de délibérations types et il y a énormément de communes qui choisissent de mettre en place ce dispositif. Notamment parce qu'il est parfois très difficile pour des communes rurales a fortiori quand c'est sur du temps partiel, de recruter. Quand vous êtes employeur de Louvigné du Désert, commune citée souvent en exemple car elle est très éloignée de Rennes, et que vous voulez recruter sur certains postes, c'est un peu plus compliqué que si vous proposez le même poste avec les mêmes conditions de rémunération, à Thorigné-Fouillard, à Cesson-Sévigné ou à Chantepie. Et donc cela devient un argument pour certains postes de dire « vous pourrez bénéficier du télétravail », afin d'attirer des compétences sur certains secteurs qui sont relativement désavantagés. En plus, on a le sujet du coût du déplacement. De nombreuses collectivités effectivement s'inscrivent dans ce dispositif.

Mme JUBAULT-CHAUSSE trouve qu'il est intéressant de l'expérimenter. En l'expérimentant, on se rendra peut-être compte qu'il faut diminuer le temps, qu'il faut s'organiser autrement. Mais en tout cas, c'est important de l'essayer pour les agents et pour réduire notamment la circulation automobile.

Mme VALLÉE demande qu'on lui confirme que c'est bien sur une journée continue pour des postes à plein temps.

Mme JUBAULT-CHAUSSE confirme la journée continue, cela a du sens pour l'agent, mais aussi pour la mobilité.

Après débat et à l'unanimité (27/27 voix), le Conseil municipal décide :

- de voter la mise en œuvre de l'expérimentation du télétravail dans les conditions présentées ci-dessus à compter du 15.11.2018 et jusqu'au 31.12.2019,
- d'autoriser Madame la Maire à signer tout document relatif à la gestion du télétravail dans le respect de la présente délibération.

La séance est levée à 21 H 10.

La Secrétaire de séance,
Caroline VILLARET



La Maire,
Pascale JUBAULT-CHAUSSE

