Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 029-212902167-20261103-DLIB_202610_10-DE

Pluguffan Pluguen
Au coeur de la Cornouaille
E-Kreizh Kerne

COMMUNE DE PLUGUFFAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du :
22/10/2026

N° : 2026-10-10
Domaine d'intervention : 4.1
Nomenclature « Actes »

Nombre de conseillers :
En exercice : 27
Présents : 27
Représentés : 0
Votants : 0

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux octobre, à vingt heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de Pluguffan, dument convoqué le seize octobre deux mille vingt-six, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur Pascal LINCOT, Maire.

Etaient présents : M. LINCOT Pascal, Mme PLOUZENNEC Edith, M. DOLOU Bruno, Mme PLOUHINEC Véronique, M. L'HER Ronan, Mme GARREC-LARVOL Françoise, M. LE CORRE Dominique, Mme LE LAN Mariannick, Mme CANEVET Marie-Renée, Mme CHAFFIN Sandrine, M. FAVE Laurent, Mme DUVAIL Nelly, M. HENAFF Emmanuel, Mme GUEGAN Sabrina, M. BERGOT Julien, Mme JESTIN Claire, M. BERGER Jérémy, M. CANO Paul, M. LE QUEAU Ronan, M. DAUBIGNE Marc, Mme CHEVAILLET Dominique, M. BIGER Pierre-Yves, Mme LE QUEAU Angélique, M. PERON André, Mme COIGNARD Isabelle, M. CANEVET Anthony, Mme RAOUL Viviane.
Etaient absents excusés : 0
Pouvoirs : 0
Etaient absents : 0

Mme LE LAN Mariannick a été désigné secrétaire de séance.

OBJET : Mise en place du Télétravail

VU le code général de la fonction publique, et notamment les articles R. 431-1 et suivants ;

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 son article 133,

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

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 029-212902167-20261103-DLIB_202610_10-DE

VU l'avis favorable de la commission "Finances et affaires générales" en date du 07 octobre 2026 ;
VU l'avis favorable du comité social territorial en date du 12 octobre 2026 ;
Entendu l'exposé de Monsieur Dominique LE CORRE, adjoint au maire ;

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle une activité qui aurait pu être exercée par l'agent public dans les locaux où il est affecté est réalisée, dans les conditions fixées par l'autorisation de télétravail mentionnée à l'article R.432-9 du CGFP, hors de ces locaux et en utilisant les technologies numériques. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.
Le télétravail repose sur les principes suivants :
- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.
Il est proposé d'autoriser le télétravail sur la base des conditions définies dans la présente délibération, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

1. Les activités éligibles :
Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment :
- l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier
- la rédaction de rapports, notes, compte rendus, procès-verbaux
- les travaux sur systèmes d'information
- la préparation et le suivi budgétaire
- les opérations comptables
- la préparation des commissions et conseils municipaux
- la préparation de documents de mise en concurrence, d'appel d'offre
- la préparation de réunions

2. Modalités et autorisation d'exercer les fonctions en télétravail
L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale précisant les modalités souhaitées de télétravail.

L'agent souhaite joint à sa demande :
- une attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques du lieu d'exercice du télétravail ;
- 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 lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 029-212902167-20261103-DLIB_202610_10-DE

- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des activités 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.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 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.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve d'un délai de prévenance de 24h00, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail.

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander le cas échéant à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liées à son activité.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

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.

3. Le cadre d'exercice du télétravail

Le cadre d'exercice individuel sera précisé dans l'arrêté individuel dans les limites suivantes :

- Nombre maximal de jours de télétravail possibles : 1 jour de télétravail flottant par semaine - le vendredi est un jour non télétravaillable.

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 029-212902167-20261103-DLIB_202610_10-DE

- Les régimes horaires envisageables : application des règles relatives au temps de travail de la collectivité et aux horaires habituels de service.
- Le contrôle des horaires : modalités identiques au contrôle des horaires des agents en présentiel.

La durée des autorisations octroyées : pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée de 12
mois ; pour le télétravail ponctuel, elle est accordée pour la durée de l'événement justifiant le recours au télétravail ponctuel.

4. Le lieu de télétravail

Le télétravail peut avoir lieu au domicile de l'agent.
L'autorisation individuelle précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

5. Les conditions matérielles du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, accès aux logiciels professionnels, connexion VPN.
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.
Le cas échéant, pour les agents en situation de handicap, l'autorité territoriale mettra en œuvre et prendra en charge les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé sur :

- des jours flottants ,
- temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

6. Sécurité des systèmes d'information et 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.

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 029-212902167-20261103-DLIB_202610_10-DE

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'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

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

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. L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

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.
Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

8. Formation des télétravailleurs
L'agent concerné par le télétravail recevra une formation indispensable à la connaissance et au maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,
A l'unanimité des suffrages exprimés,
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

- **DECIDE :**
- **Article 1er :** Le télétravail est instauré au sein de la commune de Pluguffan dans les conditions exposées dans la présente délibération.
- **Article 2 :** L'autorité territoriale est autorisée à signer les arrêtés individuels de télétravail conformes au cadre défini ci-dessus.
- **Article 3 :** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Fait et délibéré le 22 octobre 2026
Certifié conforme au registre des délibérations
Le Maire,
Pascal LINCOT