Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 029-212902548-20251218-2025_90-DE

TI-KÊR SANT-MARTIN-WAR-AR-MAEZ
(PENN-AR-BED)

MAIRIE
DE
St-MARTIN-DES-CHAMPS
(FINISTÈRE)

COMMUNE DE SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS
DÉLIBÉRATION N° 2025/90

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DÉCEMBRE 2025

Date de convocation : 08 décembre 2025
Date d'affichage : 08 décembre 2025
Nombre de conseillers :

* en exercice	: **27**
* présents	: **23**
* votants	: **26**

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, le **DIX-HUIT DÉCEMBRE** à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur François **HAMON**, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : S. **AUTRET** – F. **BIHORÉ** – D. **BROUDIN** – J. **CLOAREC** –K. **CORDIER** – A. **DELHAYE** – M. **GIREAULT** – L. **GOLIAS** – R. **GUICHETEAU** – F. **HAMON** – S. **LE BIHAN** – A.S. **LE BRIS** – J.J. **LECHAUVE** – Y. **LOHIER** – M. **MADEC-CLEÏ** – A. **MARTIN** – C. **MUSELLEC** – J. **PLUSQUELLEC** – M. **POULIQUEN** – R. **POULLAOUEC** – E. **ROUDAUT** – M. **ROUSIC** – G. **VANDERSTRAETEN-PERON**

ABSENTS : M. **COLLET** – S. **LE PINVIDIC** – P. **LE VERGE** – C. **MALGORN**

PROCURATIONS :
Mme Monique **COLLET** a donné pouvoir à Mme Annick **MARTIN**
M. Serge **LE PINVIDIC** a donné pouvoir à Mme Yveline **LOHIER**
Mme Catherine **MALGORN** a donné pouvoir à Mme Eliane **ROUDAUT**

****

Mme Annick **MARTIN** a été nommée secrétaire de séance.

****

OBJET : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 029-212902548-20251218-2025_90-DE

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DÉCEMBRE 2025 **DÉLIBÉRATION N° 2025/90**

OBJET : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, ...).

Le télétravail désigne toute 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. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. 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.**

Néanmoins, le télétravail étant une modalité de travail particulière, la nature du poste et le degré d'autonomie de l'agent sont déterminants pour la mise en œuvre du travail à distance. De plus, certaines fonctions ne peuvent s'envisager dans le cadre du télétravail.

Il est rappelé que par délibération du 16 décembre 2021, le recours au télétravail a été permis dans la collectivité. Le règlement intérieur de la collectivité adopté par délibération du 02 décembre 2025 actualise les conditions d'exercice du télétravail. Par conséquent, il est proposé d'actualiser les critères et les modalités d'exercices 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. Ainsi, les fonctions d'accueil, de travail de terrain ou de prise en charge du public sont incompatibles avec le télétravail.

Le lieu de télétravail est fixé au domicile connu de l'agent mais il est possible dans un autre espace hors domicile (espace de coworking, autre collectivité, domicile annexe, ...) répondant aux préconisations techniques dont une connexion internet suffisante.

➔ **Le télétravail peut être régulier ou occasionnel et peut s'organiser selon :**

- Des jours fixes de télétravail chaque semaine ou chaque mois pour les encadrants.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 029-212902548-20251218-2025_90-DE

- Un jour par semaine pour les missions télétravaillables, que l'agent peut demander à utiliser auprès du responsable de service, soumis à l'aval de la Direction générale des services et de l'autorité territoriale.
  A noter que le lundi et le jeudi ne sont pas télétravaillables au titre du maintien du collectif.

➔ **Des dérogations sont possibles :**

- Pour une période maximale de 6 mois, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou la grossesse le justifient, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail (renouvelable après avis médical),
- En cas d'autorisation temporaire de télétravail accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site dans un délai de deux mois.

➔ **Les activités éligibles au télétravail sont :**

- Les activités administratives nécessitant un travail individuel conséquent, en totale autonomie, ne nécessitant pas le transport de dossiers comportant des données confidentielles, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, après avis de la Direction générale des services et du responsable de service si concerné,
- A titre exceptionnel, certains travaux administratifs, sous réserve de l'accord de de l'autorité territoriale après validation par la Direction générale des services et le responsable de service si concerné,
- Les formations en distanciel webinaire.

➔ **Les conditions matérielles :**

Mise à disposition par la collectivité d'un ordinateur portable et d'un téléphone portable si nécessaire et souhaité par l'agent ainsi que d'un accès sécurisé au réseau intranet.

Aucune imprimante n'est mise à disposition.

➔ **Les conditions d'octroi :**

Formulaire à transmettre à l'autorité territoriale en précisant les jours souhaités et le lieu de télétravail. La demande donne lieu à une réponse écrite. Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale sur avis de la Direction générale des services et du chef de service, 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.

La demande de télétravail est accordée pour un an. Une « période d'essai » de trois mois pourra être mise en place.

➔ **L'allocation forfaitaire :**

L'allocation d'une indemnité forfaitaire sera attribuée aux agents concernés pour rembourser les coûts/frais engagés, dénommée « forfait » au plafond réglementaire : soit 2,88 € par jour, pour un montant maximum de 253,44 € par an. Le forfait est versé trimestriellement.

Ce forfait sera susceptible d'évoluer en fonction des évolutions réglementaires.

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 029-212902548-20251218-2025_90-DE

➔ **Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de 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. 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'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

➔ **Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement. Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

L'agent en télétravail doit effectuer mensuellement des auto-déclarations sur son fichier planning permettant de comptabiliser le temps télétravaillé, après le visa du supérieur hiérarchique.

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.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

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

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 029-212902548-20251218-2025_90-DE

à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Un bilan annuel détaillé par service sera porté chaque année à la connaissance du Comité Social Territorial.

Vu l'avis du comité social territorial en date du 10 décembre 2025,

Le dossier a été présenté en commission Ressources Humaines du 11 décembre 2025.

Les crédits nécessaires à la prise en charge des frais relatives au télétravail sont inscrits au budget.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;

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 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 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 la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

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

Envoyé en préfecture le 22/12/2025
Reçu en préfecture le 22/12/2025
Publié le
ID : 029-212902548-20251218-2025_90-DE

Vu la délibération 2021/126 du 16 décembre 2021 relative à la mise en œuvre du télétravail au sein de la Commune de Saint-Martin-des-Champs,

Vu la délibération 2025/73 du 02 décembre 2025 adoptant le règlement intérieur de la collectivité.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Il est demandé aux membres du conseil municipal :

- D'adopter la mise à jour des conditions d'exercice du télétravail,
- De valider les critères et modalités d'exercices du télétravail tels que définis ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal à l'unanimité des vingt-six suffrages exprimés :

- Adoptent la mise à jour des conditions d'exercice du télétravail,
- Valident les critères et modalités d'exercices du télétravail tels que définis ci-dessus,
- Autorisent Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Secrétaire de séance
Annick **MARTIN**
Adjointe au Maire

MAIRIE DE SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS

Le Maire,

François **HAMON**

Le Maire, - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte - informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes (par voie postale au 3 contour de la Motte - 35000 RENNES ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.