Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE
ARRONDISSEMENT DE SAINT-MALO
CANTON DE COMBOURG

COMMUNE DE SAINT-DOMINEUC

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-DOMINEUC

SÉANCE DU 15 OCTOBRE 2026

L'an deux mil vingt-six, le quinze octobre à 20 heures, les membres du Conseil Municipal légalement convoqués se sont réunis sous la présidence de Madame GUÉRIN Catherine, Maire.

Date de la convocation et d'affichage de l'ordre du jour : le 8 octobre 2026
Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de conseillers présents : 16
Votants : 22

Étaient présents : Mmes-M. GUÉRIN Catherine, ROUAULT Hervé, LOMAKINE Brigitte, LEBORGNE Yann, FOUERE Gaëlle, DRAGON Vanessa, GABILLARD Marie-Odile, COUASNON Stéphane, BOUJU Nicolas, BOULANGER Nadège, PLAINFOSSÉ Isabelle, CONFLANT Linda, ROY Baptiste, BARBAULT Hervé, BEARNEZ Mélanie, LOUAZEL Eric

Etaient absents excusés : MOUCHOUX Denis (donne pouvoir à ROUAULT Hervé), BOUDOU Maryse (donne pouvoir à GUÉRIN Catherine), DENOUAL Erwan (donne pouvoir à ROY Baptiste), FAISANT Catherine (donne pouvoir à Hervé BARBAULT), SOHIER Benoît (donne pouvoir à PLAINFOSSÉ Isabelle), VETIER Loan (donne pouvoir à FOUERE Gaëlle) ODIC Sabrina

Secrétaire de séance : Stéphane COUASNON est élu secrétaire de séance

---

D2026_069- Instauration du télétravail

Rapporteur : Catherine GUÉRIN, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
VU la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée 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 l'article 133,
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,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 24 septembre 2026.

Considérant que 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,

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Madame le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

1 - Les activités éligibles au télétravail
Au sein de la commune, cette détermination se fait par filière et par fonction. Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services. Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure ou elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un contact avec les administrés ou les collaborateurs.

Les activités éligibles sont les suivantes :
Filière administrative : directrice générale des services, agent comptable-RH, agent urbanisme-élections
Filière culturelle : agent responsable du service culturel
Filière technique : agent responsable de service

2 - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail
Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Directrice Générale des Services par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

L'acte individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

3- 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. Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.
L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.
Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité. Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

La disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

L'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

La confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Également il 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.

4- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le nombre de jours de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la règlementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques en cours d'élaboration.

5- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier. Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect d'un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

-ordinateur portable ;
-téléphone portable le cas échéant;
-accès à la messagerie professionnelle ;
-accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

7- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.
La collectivité ne versera pas l'allocation forfaitaire de télétravail.

8- Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Pour les agents intégrant la collectivité, une période de six mois obligatoire de présence est prévue au sein du service avant de pouvoir prétendre au télétravail.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

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 de service dûment motivée.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour fixe par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ; fournit 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 ; atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ; et justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité DÉCIDE (dont six pouvoirs) :

- **D'ADOPTER** le règlement de télétravail défini en annexe

- **D'INSTAURER** du télétravail au sein de la collectivité à compter du 2 novembre 2026

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20261015-D2026_069-DE

- **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus

- **D'AUTORISER** Madame La Maire, à signer toute pièce relative à l'application de la présente délibération.

Au registre sont les signatures, Pour extrait Conforme,
Le Maire, Catherine GUÉRIN



Le secrétaire de séance,
Le conseiller municipal, Stéphane COUASNON

