

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL****Séance du 28/03/2024**

---

<b>Date de la convocation :</b> 21/03/2024	L'an deux mille vingt-quatre et le vingt-huit mars à 18h30, le Conseil municipal de la commune de Lacrouzette, convoqué régulièrement, s'est réuni en séance ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur François BONO, Maire.
<b>Membres en exercice :</b> <b>Présents :</b> 12 <b>Votants :</b> 17	<b>Présents :</b> Benoît BASTIE, Marie-Noëlle BENOIT, Elodie BOISSONNADE, François BONO, Adrien BURATTO, Bernard CALVET, Catherine COMBES, Françoise GAU, Fabrice OLIVET, Jean-Luc PISTRE, Maryse OULES, Valérie SEGUIER
<b>Pour :</b> 17 <b>Contre :</b> 0 <b>Abstentions :</b> 0	<b>Représentés :</b> Bérangère DETOLSAN représentée par Elodie BOISSONNADE, Philippe GIRBAS représenté par François BONO, Michel LIFFFRAUD représenté par Adrien BURATTO, Michel MUNOZ représenté par Jean-Luc PISTRE, Pauline VIVIES représentée par Valérie SEGUIER
	<b>Absents ou excusés :</b>
<b>Secrétaire de séance :</b>	Valérie SEGUIER

---

**DE\_2024\_025****Objet : Mise en place du télétravail à la mairie de Lacrouzette**

Monsieur le maire rappelle que la secrétaire générale et la comptable de la mairie souhaiteraient pouvoir télétravailler. Le conseil municipal doit donc fixer les règles du télétravail pour la mairie de Lacrouzette.

VU la délibération DE\_2024\_005 du 24 janvier 2024 approuvant le projet de mise en place du télétravail, VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 29 février 2024,

Il convient désormais de finaliser la mise en place du télétravail.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré lors d'un débat contradictoire :**

Conformément à la délibération du 24 janvier 2024, **FIXE** les modalités suivantes concernant le télétravail :

**Article 1 :**

L'agent souhaitant télétravailler doit en faire la demande par écrit, en précisant les modalités d'organisation souhaitées et le lieu d'exercice du télétravail.

L'autorisation de télétravail est délivrée par l'autorité territoriale pour une durée maximale de 1 an.

En cas de refus, ce dernier doit être motivé et l'agent doit être reçu en entretien par son supérieur hiérarchique. Les principaux motifs de refus de passage en télétravail doivent être préalablement définis.

La charte du télétravail est fournie lors de la première autorisation de télétravail puis en cas de modification. Puis elle est à disposition des agents sur demande au format papier et dans leur espace en ligne au format électronique.

**Article 2 :**

Les postes éligibles au télétravail sont :

- Le ou la secrétaire général/e de mairie, dès lors qu'il/elle n'assure pas l'accueil du public
- L'assistant/e de gestion comptable

**Article 3 :**

Pour un temps complet, le nombre de jours flottants de télétravail est de 2 jours par semaine, en dehors du lundi et du jeudi, et dans la limite de 5 jours par mois.

En ce qui concerne les agents à temps non-complet, une journée flottante de télétravail par semaine est autorisée dans la limite de 2 jours par mois.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.



**Article 4 :**

En dehors des périodes de présence obligatoire dans les locaux de l'administration, l'agent travaille à son domicile, dans un lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. À défaut, le télétravail se pratique dans des locaux professionnels distincts du lieu d'affectation de l'agent.

**Article 5 :**

La commune met à disposition de l'agent télétravailleur le matériel professionnel nécessaire.

**Article 6 : (protection des données)**

Le télétravailleur s'engage à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

**Article 7 :**

À l'initiative de la collectivité ou de l'agent, il peut être mis fin au télétravail :

- À l'issue ou en cours d'une période d'adaptation, un préavis d'un mois est alors nécessaire.
- À tout moment, en cours d'autorisation de télétravail (par exemple en cas de changement de poste, de changement de domicile, du non-respect par l'agent des règles de télétravail prévues par la collectivité). Un préavis de deux mois est nécessaire sauf pour cause de nécessités de service dûment motivées, cas pour lequel le préavis est réduit à un mois.

**Article 8 :**

L'agent doit être joignable de 8h30 à 12h pour le matin et de 13h30 à 17h pour l'après-midi.

**Article 9 :**

Afin d'assurer un contrôle des tâches et activités menées en période de télétravail, un point hebdomadaire peut être effectué par le supérieur hiérarchique.

**Article 10 :**

Conformément au décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et de magistrats, l'agent télétravailleur bénéficie d'une indemnité forfaitaire définie par l'arrêté en vigueur. Cette indemnité est prévue au budget primitif chaque année.

**DECIDE** que le télétravail est mis en place à partir du 1<sup>er</sup> avril 2024 à la mairie de Lacrouzette.

Fait et délibéré à Lacrouzette le 28 mars 2024,

La secrétaire de séance,

Valérie SEGUIER

Le Maire,

François BONO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse, sis 68 rue Raymond Raynal IV, B.P. 7007, 31068 Toulouse Cedex 07, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <https://www.telerecours.fr>.