

SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION MULTIPLE "COMMUNAUTÉ DU BÉTHUNOIS"

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

COMITÉ SYNDICAL

SÉANCE DU MERCREDI 28 JUIN 2023 À 19 h 00

Nombre de délégués : 129

Date de la convocation et
d'affichage : 22 juin 2023

Présents à la séance : 72

Compte-rendu de la séance :
29 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-huit juin à dix-neuf heures, le comité syndical de la "Communauté du Béthunois", s'est assemblé à la salle des Fêtes d'Hersin-Coupigny, sous la présidence de Monsieur Pierre-Emmanuel GIBSON, Président du SIVOM de la Communauté du Béthunois, suivant convocation faite le 22 juin 2023.

Etaient présents : Le délégué de la commune d'Allouagne : M. HENNEBELLE ; Les délégués de la commune d'Auchel : M. BERRIER, Mmes DERLIQUE, KUBIAK, M. PETIT, Mme DUCROCQ, M. DUQUESNE ; Les délégués de la commune de Béthune : MM. GACQUERRE, GIBSON, BARRE, Mme BERTOUX, MM. CORDONNIER, PERRIN, Mme BERROYER, MM. JEVTOVIC, KWARTNIK, Mmes DESCAMPS, GOTTRAND, IMBERT, M. DEKEYSER, Mme BREUVART-PETITPAS ; Les délégués de la commune de Beuvry : Mme LEFEBVRE, M. FIGENWALD, Mme VANBERGUE, M. BEAUVOIS, Mme NAPINSKI, M. DELBARRE, Mme HAROUAT ; Les délégués de la commune de Chocques : M. MASSART, Mme TURBERT, M. BEUGIN ; Les délégués de la commune de Drouvin-le-Marais : M. GOLLIOT, Mme DECOURCELLE ; La déléguée de la commune d'Ecquedecques : Mme MULLET ; Les délégués de la commune d'Essars : MM. MALBRANQUE, MASSARD ; Le délégué de la commune de Festubert : M. DOUVRY ; Les délégués de la commune de Fouquereuil : MM. OGIEZ, BILLET ; Les déléguées de la commune de Fouquières-lez-Béthune : Mmes DUBY, WERSINGER ; Les délégués de la commune de Gonnehem : MM. DELORY, POIRE, ROUSSEL ; Les déléguées de la commune de Gosnay : Mmes CLEROT, BAUDRIN ; Les délégués de la commune d'Hersin-Coupigny : Mme SAUVAGE, MM. DESCAMPS, FONTAINE, Mme LECOMPTE ; Le délégué de la commune d'Hesdigneul : M. LECOMTE ; Les délégués de la commune de Labourse : MM. PRUVOST, DISSAUX, ROUSSEY ; Les délégués de la commune de Lapugnoy : Mme VEREECQUE, M. DAILLES, Mme GOFFART ; Le délégué de la commune de Marles-les-Mines : M. BOBEK ; Les délégués de la commune de Nœux-les-Mines : M. SWITALSKI, Mmes ANTKOWIAK, BACLET ; Le délégué de la commune d'Oblinghem : M. CARPENTIER ; Les délégués de la commune de Saily-Labourse : MM. BELLAMY-

FERAND, RATAJCZAK ; La déléguée de la commune de Servins : Mme DUCLOY ; Le délégué de la commune de Vaudricourt : M. JURCZYK ; Les délégués de la commune de Vendin-lez-Béthune : Mme MEYFROIDT, M. FLORCZYK ; Les délégués de la commune de Verquigneul : M. CHRETIEN, Mme BASSOM ; Les délégués de la commune de Verquin : M. GROUX, Mme HERREMAN.

Ont donné pouvoir : Mme LOISEAU à M. PERRIN, M. SCALONE à M. JEVTOVIC, M. SOLHEID à M. CORDONNIER, Mme HARFAUX HAELEWYN à Mme BERROYER, Mme BEIGNIER à M. BARRE, Mme WACH à Mme VANBERGUE, M. BONNIERE à Mme MULLET, M. CARAMIAUX à Mme SAUVAGE, M. FAVIER à M. DESCAMPS, Mme POIRET à Mme LECOMPTE, M. DELANNOY à M. DAILLES, M. HERNU à M. CARPENTIER.

Se sont fait représenter : M. VIVIEN par M. DUQUESNE, Mme BOULART par Mme BREUVART-PETITPAS, M. ELAZOUZI par Mme IMBERT, M. BRIGE par M. DEKEYSER, Mme PHILIS par Mme GOTTRAND, M. BAUDET par Mme HAROUAT, M. WYNNE par Mme WERSINGER, M. VAAST par Mme BAUDRIN, M. SCAILLIEREZ par M. DISSAUX, M. COQUERELLE par M. ROUSSEY, Mme CARON par Mme GOFFART, M. CODRON par Mme HERREMAN.

Excusés : MM. VIVIEN, CARRE, BOY, Mme BLASZCZYK, Mmes BOULART, LOISEAU, MM. ELAZOUZI, BRIGE, SCALONE, Mmes CHOCHOI, PHILIS, M. SOLHEID, Mmes HARFAUX HAELEWYN, BEIGNIER, WACH, DENIS, M. BAUDET, Mme GIBON, M. BONNIERE, QUENIART, WYNNE, VAAST, CARAMIAUX, FAVIER, Mme POIRET, MM. JOMBART, BERTIER, GREVET, SCAILLIEREZ, COQUERELLE, DELANNOY, Mmes CARON, DELANNOY, M. MICHALSKI, Mme TOURSEL-DERUELLE, MM. COUVILLERS, MARCELLAK, BLONDEL, Mmes GODART, BUISINE, MM. TASSEZ, DELAHAYE, CODRON.

M. Maurice LECOMTE, délégué titulaire de la commune d'Hesdigneul, ayant été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, les a acceptées.

Monsieur Pierre-Emmanuel GIBSON, Président, ouvre la séance.

Comité Syndical du 28 juin 2023
E

Code service : 110
PBF

1-11 - PERSONNEL – MISE A EN PLACE DU TELETRAVAIL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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 modifié 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°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 le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64.

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 NOR : TFPF2123627A 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.

Considérant que l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur. »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants.

A ce titre, le SIVOM a mis en place une démarche de co-construction avec un groupe projet constitué d'agents volontaires pour rédiger les règles de fonctionnement du télétravail

au SIVOM, et un comité de pilotage constitué du vice-président en charge des ressources humaines, de la direction générale et des représentants du personnel,

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 8 juin 2023,

Après avis favorable de la Commission Administration Générale Planification et Finances du 19 juin 2023,

Monsieur le Président propose au comité syndical d'adopter le télétravail au SIVOM selon les modalités suivantes :

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, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

La mise en œuvre du télétravail implique la définition d'un cadre de mise en œuvre devenant contenir les informations suivantes :

- Les bénéficiaires,*
- Les activités éligibles au télétravail,*
- Les lieux de télétravail,*
- La durée et la quotité de télétravail,*
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,*
- Les règles à respecter en matière de temps de travail,*
- Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,*
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail*
- La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail*
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;*

*Un guide télétravail détaillant chacun de ces points est annexé à la présente délibération.
Les éléments essentiels du guide sont :*

➤ *Conditions d'éligibilité de l'agent :*

Dépendant des missions télétravaillables (tout ou partie du poste) et du Fonctionnement du service (garantir son bon fonctionnement)

➤ *Qui est concerné :*

*Agent en poste depuis au moins 6 mois
Temps de travail de 100% à 80%*

Sont exclus :

*CDD de moins d'un an,
stagiaires école,
les cycles de travail inférieur à 4 jours travaillés par semaine,
les agents à temps partiel inférieur à 80%*

➤ *Forme du télétravail : dite « pendulaire »*

*Alternance de périodes de télétravail et travail dans les locaux
4 jours maximum par mois pour un cycle sur 5 jours
3 jours maximum par mois pour un cycle sur 4,5 jours*

Sur une semaine l'agent doit être présent sur site au moins 3 jours (travail d'équipe et transmission des informations)

Les jours sont figés dans la semaine ou flexibles selon les besoins

Limite annuelle (c'est un plafond et ce n'est pas reportable sur l'année suivante) : 30 jours pour un TC (cycle de 5 ou 4,5 jours) – 27 pour un temps de travail à 90% - 24 pour un temps de travail à 80%

Durant les vacances scolaires, le télétravail ne sera pas possible pour respecter l'obligation de présence de 50% des effectifs.

Il en sera de même, en cas d'absence pour quelque raison, que ce soit, prévisible ou non, des collègues du service perturbant le bon fonctionnement du service. Dans ce cas, l'agent devant être en télétravail, ne pourra alors y prétendre.

➤ *Quelques règles :*

- Le télétravail n'engendre pas d'heures de récupération ou d'heures supplémentaires*
- Il ne se substitue pas au CMO*
- Dérogation possible aux règles en cas : maternité ou proche aidant ou cas exceptionnel apprécié par la DGS*
- Accordé pour un an dans les conditions définies (possibilité d'y mettre fin prématurément – sans explication pour l'agent et justifié pour la collectivité)*
- Phase d'adaptation de 3 mois à la première demande*
- Formalisé par un arrêté*
- Un agent qui télétravaille et change de fonctions, devra formuler une nouvelle demande*

➤ *Procédure :*

Pour le mettre en place dans la collectivité : passage au CST et délibération

- *Demande préalable de l'agent,*
- *Demande accompagnée de : grille d'auto-évaluation, auto-diagnostic des risques professionnels, attestation sur l'honneur de conformité technique du logement, attestation d'assurance*
- *Etude de la demande : acceptée ou refusée (nécessitera un entretien et une justification)*
- *Si refus : recours possible auprès de la DGS*
- *Si acceptée : information préalable à prévoir et le N+1 cadre les missions télétravaillées et les modalités de suivi de l'agent.*

➤ *Bilan annuel*

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté à la formation spécialisée

➤ *Date d'effet*

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1er septembre 2023

ADOPTÉ

Fait en séance les jours, mois et an que dessus

"Suivent les signatures"

Pour extrait conforme



Signé par : Pierre

Emmanuel

GIBSON

Date : 29/06/2023

Qualité : Président