



DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

Séance publique du 20 janvier 2021 à 18h00

LE PRESIDENT CERTIFIE :

1-Que la convocation de tous les membres en exercice du Comité Syndical a été faite le 12 janvier 2021 dans les formes et délais prescrits par la loi ; que la délibération ci-après transcrite, conforme au texte du registre des procès-verbaux du Comité Syndical a été affichée par extrait, à la porte du siège de Roannaise de l'Eau, Syndicat Mixte d'Eau et d'Assainissement, 63 rue Jean Jaurès à Roanne, et qu'il n'a pas été présenté d'observations.

N°2021-29

CONDITIONS ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

DIVERS

2-Que le nombre des membres en exercice, au jour de la séance était de 37 sur lesquels il y avait 19 présents, à savoir :

M. Daniel Fréchet Président, MM. Aldo Marcuccilli, Philippe Chatre, Lucien Murzi, Eric Lacroix, Mme Fabienne Stalars Vice-Présidents, MM. Robert Clevenot, Daniel Corre, Jean-François Lacroix, Didier Demarchelier, Pierre Devedeux, Christian Dupuis, David Dozance, David Gianone, Charles Labouré, Eric Martin, Gérard Meunier, Yves Tamin, Mme Joëlle Girardet Délégués titulaires.

Absents avec excuses : MM. Timothée Crionay Vice-Président, Sébastien Allier, Laurent Beluze, Romain Bost, Laurence Boyer, Jean-Paul Capitan, Nicolas Chargueros, Romain Coquard, Cécile Dony, Marcel Feraille, Jacky Geneste, Gilbert Grataloup, Pascal Neron, Sylvie Martinez, Didier Prunet, Stéphane Raphaël, Jean-Jacques Raffin, Michel Tarasco délégués titulaires.

Secrétaire élu pour la durée de la session : M. Aldo Marcuccilli.

A l'ouverture de la séance, M. le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée le pouvoir écrit donné à un collègue par les membres du Comité Syndical empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

NOM DES MANDANTS	NOMS DES MANDATAIRES
M. Jean-Paul CAPITAN	M. Daniel FRECHET

Le Comité Syndical a donné acte de dépôt.

Monsieur le Président soumet au Comité Syndical le rapport suivant :

Vu le code du travail, notamment les articles L 1222-9 à L 1222-11 ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 ;

Vu l'arrêté interpréfectoral n°421 du 7 décembre 2020 portant fusion du syndicat « Roannaise de l'Eau », du Syndicat des eaux Rhône Loire Nord (RLN), du Syndicat Rhins Rhodon Trambouzan et Affluents (SYRRTA) et du Syndicat des eaux du Gantet et création du Syndicat « Roannaise de l'Eau » ;

Considérant que le télétravail est défini par l'article 2 de ce décret, comme « 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 réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. ».

En conséquence, il est demandé au Comité Syndical de bien vouloir :

- fixer les modalités de réalisation du télétravail suivantes :

CHARTRE TELETRAVAIL

Pour tenir compte des évolutions de la société, des nouvelles technologies et des demandes des agents, Roannaise de l'Eau souhaite mettre en place le télétravail. Le présent accord a pour but de permettre aux agents d'améliorer leur qualité de vie au travail tout en maintenant un fonctionnement optimal de la structure.

Cette charte s'applique à tous les agents de Roannaise de l'Eau.

ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE

1.1 - DÉFINITION

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information, définie dans le cadre du contrat de travail et/ou arrêté et qui permet à l'agent de travailler de façon régulière en dehors de son lieu de travail habituel.

1.2 - CHAMP D'APPLICATION

La mise en place du télétravail est convenue entre l'agent volontaire, son responsable et la direction. L'accord de l'agent est formalisé dans un avenant à son contrat de travail ou par un arrêté, conclu pour une durée maximale d'un an et renouvelable par disposition express.

La mise en place du télétravail doit être compatible avec les missions afférentes au poste de l'agent. Elle doit répondre aux critères d'éligibilité préalablement définis.

Ainsi, le télétravail est susceptible de concerner les postes suivants :

1. Les agents du service Etudes et Travaux,
2. Les agents du service Clientèle-Finances à l'exception des agents du Pôle Gestion Clientèle
3. Les agents des classes V et supérieures (ou des groupes V et supérieurs de la convention collective Eau et Assainissement) assurant des fonctions sans management
4. Les agents de la classe IV suivants (ou des groupes IV de la convention collective Eau et Assainissement) : technicien de rivières, gestionnaire RH et animatrice des contrats territoriaux
5. Les agents des classes V et supérieures (ou des groupes V et supérieurs de la convention collective Eau et Assainissement) assurant des fonctions avec management

Tous les autres profils de poste ne sont pas ouverts au dispositif du télétravail.

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur, le travail effectué en dehors du lieu de travail habituel est limité à trois jours par semaine maximum pour un temps complet et à deux jours pour des agents à temps partiel à 80%. Le télétravail n'est pas ouvert aux agents ayant un temps partiel inférieur à 80%. Les agents relevant des postes 4 et 5 définis ci-dessus ne pourront bénéficier que d'un jour par semaine au regard de leur obligation de management ou de présence dans le service.

Des contacts réguliers avec le responsable hiérarchique seront organisés grâce aux moyens de communication mis à disposition.

L'opportunité de positionner un télétravailleur sur l'une ou l'autre des formules relève de l'appréciation du responsable et du directeur. L'accord de la direction sera fonction du volume des tâches qui peuvent être dématérialisées et de l'organisation du service. Les tâches de l'emploi qui ne peuvent être mises en œuvre à domicile doivent l'être sur site.

Les jours de télétravail doivent être choisis d'un commun accord entre le responsable et l'agent qui s'engagent à respecter les jours fixés. Toutefois, si les nécessités de service l'exigent, les jours de télétravail définis pourront être modifiés avec un délai de prévenance de 48 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

2.1 – CRITÈRES D'ELIGIBILITE DE LA CANDIDATURE

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour l'agent.

Peuvent demander à accéder au télétravail les agents exerçant une activité compatible au sens de l'article 1.2 dudit accord et remplissant les conditions d'éligibilité suivantes :

- Avoir 2 ans d'ancienneté dans le métier et dans la structure ;
- Etre titulaire ou en CDI dans la structure ;
- Faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une réelle autonomie dans la tenue du poste ;
- Exercer une activité toute ou en partie dématérialisée ;
- Exercer son activité à temps plein ou à temps partiel pour une durée de travail correspondant au moins à 80% d'un travail à temps plein.

2.2 – LA CANDIDATURE

L'agent candidat au télétravail doit motiver sa demande par écrit auprès du Président accompagné du *Questionnaire d'auto-positionnement* dûment rempli. Ensuite, cette demande sera transmise au service Ressources Humaines,

au responsable de service et à la direction. Un représentant de la DSI estimera la faisabilité technique. La direction s'engage à analyser la demande dans un délai d'1 mois. La candidature de l'agent sera examinée au cours d'un entretien avec son responsable de service, la direction et le service RH. La notification de la réponse est ensuite adressée au candidat par courrier, dans un délai de 15 jours.

2.3 – L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL/ARRÊTÉ

En cas d'accord de la hiérarchie, les conditions d'exécution et d'organisation du travail sont formalisées dans un avenant au contrat de travail de l'agent ou par un arrêté, conclu pour une durée maximale d'un an.

Cet avenant/arrêté précise notamment :

- la répartition des jours dans les locaux de Roannaise de l'Eau et des jours travaillés en dehors du lieu de travail habituel,
- les plages horaires pendant lesquelles l'agent peut être joint,
- le matériel mis à disposition,
- les conditions de réversibilité du télétravail,
- la durée de la période d'adaptation d'un mois,
- les lieux de travail.

2.4 – PÉRIODE D'ADAPTATION

Une période d'adaptation au télétravail est incluse dans l'avenant au contrat de travail/arrêté. Cette période d'1 mois maximum prend effet dès le premier jour de télétravail. Elle permet à chacune des parties d'expérimenter le dispositif.

Durant cette période, Roannaise de l'Eau ou le télétravailleur pourra mettre fin au télétravail, sans obligation de motivation. Un délai de prévenance de 15 jours devra être respecté, sauf accord des parties pour un délai plus court.

A l'issue de cette période d'adaptation, un entretien de suivi aura lieu avec le responsable de service, la direction et le service Ressources Humaines. Le document *Entretien de suivi* devra être rempli au cours de cet entretien.

2.5 – MODALITÉS DE SUSPENSION OU DE RÉVERSIBILITÉ DU TÉLÉTRAVAIL, HORS PERIODES D'ADAPTATION

A. Réexamen

- En cas de changement de poste ou de lieu de télétravail de l'agent, la situation de télétravail sera réexaminée.

B. Suspension

Peuvent légitimer la suspension du télétravail pour une durée d'1 mois maximum :

- des nécessités de service ;
- des impossibilités techniques provisoires, de type panne de matériel : au jour J de la panne, le responsable peut demander à l'agent de revenir travailler sur site ; si la panne perdure, le retour sur site est systématique. Le temps de trajet sera alors considéré comme du temps de travail ;
- des circonstances exceptionnelles auxquelles l'agent doit faire face de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions à son domicile.

C. Réversibilité

La situation de télétravail est réversible. Elle ne constitue pas un élément essentiel du contrat de travail. Elle ne peut en aucun cas constituer un droit ou un avantage acquis.

Après la période d'adaptation, l'agent ou la structure pourra mettre fin à la situation de télétravail, sous réserve de formuler sa demande motivée par écrit. Un délai de prévenance de 15 jours devra être respecté, sauf accord entre les parties pour un délai plus court en raison des circonstances. Lorsqu'il est mis fin au télétravail, l'agent réintègre son poste de travail dans les locaux de son site d'affectation. La période de prévenance doit permettre à l'agent et à Roannaise de l'Eau d'accompagner ce changement.

2.6 – BILAN DE LA PERIODE DE TELETRAVAIL

Le renouvellement de l'autorisation d'exercer en télétravail fera l'objet d'un entretien spécifique avec le responsable de service, la direction et le service Ressources Humaines. Il porte sur l'adaptation de l'agent au télétravail, l'organisation en fonction des besoins de la structure et l'impact sur le service. Le document *Entretien de suivi* devra être rempli au cours de ce rendez-vous.

Le télétravail pourra être renouvelé de manière express à la fin de la période prévue par l'avenant au contrat de travail/arrêté. Le télétravailleur devra en faire la demande au moins deux mois avant la fin de la période de télétravail auprès de son responsable hiérarchique.

ARTICLE 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION

Pendant le temps du télétravail, l'agent est soumis au respect des dispositions de la convention collective de Roannaise de l'Eau.

Les horaires du télétravailleur sont établis sur des bases comparables à celle d'un travail accompli au sein de Roannaise de l'Eau. L'amplitude et les modalités horaires doivent respecter les dispositions légales et conventionnelles applicables. Ainsi, l'agent gère l'organisation de son temps de télétravail dans le respect des temps de pause et de repos prévus dans la « charte horaires de travail ». Le télétravailleur est tenu de participer aux réunions pour lesquelles sa présence est requise. Si celles-ci se déroulent durant des jours de télétravail, il doit en être informé 48H à l'avance.

ARTICLE 4 : DROITS DU TÉLÉTRAVAILLEUR

4.1 – ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

Les nouvelles conditions de travail engendrées par le télétravail n'ont aucune incidence en termes de formation professionnelle ou de gestion de carrière. Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les autres agents notamment en termes d'accès aux informations syndicales ou aux communications de la direction relatives à la vie de la structure. Le télétravailleur demeure soumis aux mêmes règles de gestion applicables à l'ensemble des congés.

4.2 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le télétravailleur demeure soumis au règlement intérieur de Roannaise de l'Eau. Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail lui sont applicables ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité.

4.3 – PRÉSUMPTION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents de Roannaise de l'Eau.

Par ailleurs, le télétravailleur est couvert au titre de la législation des accidents de trajet dès lors qu'il se déplace dans le cadre de ses missions. Dans ce cas, le télétravailleur doit informer la direction d'un accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

4.4 – RESPECT DE LA VIE PRIVÉE – ÉQUILIBRE VIE PRIVÉE/VIE PROFESSIONNELLE

L'employeur s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles du télétravailleur.

Le responsable s'assure que les plages des horaires de travail sont identiques à celles d'un agent travaillant dans les locaux de Roannaise de l'Eau et qu'en conséquence l'équilibre global entre la vie professionnelle et la vie privée est respecté. Aucun rendez-vous physique ou réunion ne pourra se faire sur le lieu de télétravail de l'agent s'il s'agit de son domicile.

Dans le cadre de son champ légal de compétences en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le CHSCT doit pouvoir s'assurer que le télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes. En conséquence, les membres du CHSCT, dans l'exercice de leur mandat, peuvent se rendre au domicile du télétravailleur, sous réserve de son accord préalable.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR

5.1 - CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatiques en vigueur à Roannaise de l'Eau. Il assure également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées et veille à la non utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition. Aucun tiers n'est autorisé à utiliser le poste de travail, l'agent s'engage alors à déconnecter sa session de travail dès lors qu'il quitte son poste de travail.

Roannaise de l'Eau s'engage à donner l'accès au réseau depuis le lieu de télétravail de l'agent afin qu'il puisse travailler et enregistrer les modifications en direct (pas sur clé USB). Dans un souci de sécurisation des données, le télétravailleur s'engage à ne pas utiliser son propre matériel informatique.

5.2 - ASSURANCE

Le télétravailleur s'engage à déclarer sa nouvelle situation à sa compagnie d'assurance en mentionnant son activité à domicile à raison du nombre de jours télétravaillés par semaine. Il doit à fournir à l'employeur une attestation d'assurance multirisque habitation modifiée en conséquence.

Si l'agent est locataire, il devra demander l'autorisation à son propriétaire pour exercer son activité à domicile.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

L'employeur fournit et entretient l'ensemble des équipements professionnels nécessaires au télétravail. Il lui fait bénéficier de l'accès à distance au réseau, à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

Pour les besoins du travail depuis sa résidence principale, le télétravailleur dispose des équipements suivants :

- Téléphone portable et/ou fixe
- Ordinateur et périphériques
- Imprimantes et consommables
- Internet (Clé 4G)
- Logiciels et anti-virus
- Accès aux réseaux internes

Le télétravailleur s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition lorsqu'il est mis fin au télétravail.

Le télétravailleur informe immédiatement l'employeur en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer son activité, le télétravailleur en informe immédiatement son responsable qui décidera de son retour temporaire sur site en fonction des circonstances. En cas de retour sur son site d'affectation au jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif. Si l'incident dure plus d'une demi-journée, le retour sur le site d'affectation est automatique.

ARTICLE 7 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DU TELETRAVAIL

7.1 – FRAIS D'INSTALLATION

Les frais d'installation d'un poste en télétravail sont estimés à environ 1 000 € (source DTNSI). L'employeur prend en charge :

- Les coûts du diagnostic électrique de l'espace dédié au télétravail, si nécessaire ;
- Les frais d'installation d'un dispositif de téléphonie professionnel ;
- Les frais d'installation et de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail depuis la résidence principale ou depuis un local extérieur ;
- En cas de changement de résidence principale, l'employeur prend à sa charge l'installation du matériel mis à la disposition du télétravailleur dans son nouveau lieu de résidence.

L'agent prend en charge les coûts de mise en conformité électrique et les frais engagés à l'occasion d'un nouveau diagnostic électrique en cas de déménagement.

ARTICLE 8 : DURÉE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord a préalablement été transmis pour avis au Comité Technique puis au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Chacune des parties signataires du présent accord peut en demander, en tout ou partie, la révision ou la dénonciation dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Le présent accord est applicable à compter du 1^{er} jour du mois suivant son agrément.

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au Registre tous les membres présents.
Pour extrait conforme,
Roanne, le

27 JAN. 2021

Le Président

Daniel FRECHET