

DÉPARTEMENT
DU VAL D'OISEARRONDISSEMENT
DE
PONTOISE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CANTON DE
L'ISLE-ADAM**VILLE DE L'ISLE-ADAM****Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil Municipal****Séance du : Jeudi 10 juillet 2025****CONVOCATION**Date : 3 juillet 2025
Affichée le : 3 juillet 2025

Nombre de conseillers :

En exercice : 33
Présents : 22
Votants : 33
Pouvoirs : 9
Absents : 2**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS**Affichée et mise en ligne le :
17 juillet 2025**DÉLIBÉRATION MISE EN LIGNE SUR
LE SITE INTERNET DE LA VILLE LE :**

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi dix juillet à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances sous la présidence de Monsieur Sébastien PONIATOWSKI, Maire de L'Isle-Adam.

Etaient présents : M. Michel VRAY – M. Joël MOREAU – Mme Agnès TELLIER – M. Bruno DION – Mme Aurélie PROCOPPE – M. Morgan TOUBOUL – Mme Armelle CHAPALAIN – M. Jean-Dominique GILLIS – M. Alphonse PAGNON – Mme Sylvie BRIÈRE – Mme Carole BOULANGER – Mme Annie PARAGE – M. François DELAIS – M. Thierry MALHERBE – Mme Gaëlle DEMARS – Mme Virginie GRANTE – M. Michel GINOUX – M. Julien DOLFI – Mme Sophie GUILHAUME – Mme Carine PELEGRIN – M. Edwin LEGRIS.**Absents représentés**Mme Julita SALBERT Pouvoir à M. Alphonse PAGNON
Mme Claudine MORVAN LE BREC'H Pouvoir à Mme Agnès TELLIER
M. Gérard BRUNEL Pouvoir à M. Joël MOREAU
Mme Nathalie GEORGE-GOURET Pouvoir à Mme Armelle CHAPALAIN
M. Loïc LEBALLEUR Pouvoir à M. Bruno DION
Mme Cécile PIGNOL Pouvoir à Mme Sophie GUILHAUME
M. Rodolphe MIET Pouvoir à M. Julien DOLFI
Mme Sophie ALEXANDRE Pouvoir à Mme Aurélie PROCOPPE
Mme Claudine MULLER Pouvoir à M. Edwin LEGRIS**Absents**M. François RAMPON
Mme Danièle DEBOUT-LEBLANC**Secrétaire de séance :** M. Michel VRAY

Délibération : n° 2025-07-03

OBJET : INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL NON PÉRIODIQUE À TITRE EXCEPTIONNEL.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le Code du travail, en son article L.1222-9.

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de sa mise en œuvre dans la Fonction publique et la magistrature.

Vu l'accord du 13 juillet 2021 du Ministère de transformation de la Fonction publique relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique.

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 1^{er} juillet 2025.

Vu la liste annexée des fonctions éligibles au télétravail non périodique à titre exceptionnel.

Considérant que le télétravail peut répondre, dans des circonstances précises et exceptionnelles, aux besoins de la collectivité permettant ainsi d'assurer la continuité de service, et ce, après avis du Comité Social Territorial.

Considérant l'exercice du télétravail non périodique à titre exceptionnel peut être instauré au sein de la collectivité sous réserve de l'éligibilité des fonctions, des conditions matérielles et personnelles de

l'agent et selon un cadre strict et restreint précisant les conditions d'exercice **soumises à la validation** obligatoire et préalable de l'autorité territoriale.

Après avis de la Commission des Finances en date du 1^{er} juillet 2025.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **décide** d'instaurer la mise en place le télétravail non périodique à titre exceptionnel au sein de la collectivité.
- **adopte** les modalités de mise en œuvre du télétravail non périodique à titre exceptionnel telles que proposées ci-dessous :

I/ Eligibilité des fonctions :

Pour d'évidentes raisons, cette forme d'organisation du travail est conditionnée par une éligibilité des activités exercées, et non du poste occupé, à savoir celles des agents disposant d'un ordinateur et effectuant des missions administratives. Sont donc exclus de facto les agents de terrain des filières technique, sportive, sociale, médico-sociale, culturelle, animation, sécurité et certains agents de la filière administrative nécessitant une présence physique visant à assurer la continuité du service public, tels que :

- Accueil et contact avec le public et administrés,
- Inspection, contrôle et exécution de tâches de terrain,
- Restauration,
- Entretien des locaux,
- Encadrement des enfants,
- Missions nécessitant une présence physique visant à assurer la continuité du service public.

La sélection liée à l'éligibilité s'inscrit dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels en télétravail et dans l'intérêt de la collectivité. Les activités éligibles au télétravail sont déterminées au regard des fonctions de l'agent, sous réserve des nécessités de service et ne doivent pas constituer un frein au bon fonctionnement des services, à savoir, sont principalement concernés les cadres de Direction, les responsables de service et les agents exerçant des missions administratives dans le cadre de la gestion ou de l'étude de dossiers.

II/ Modalités d'exercice du télétravail non périodique à titre exceptionnel :

Les agents de droit public sur poste permanent dont les activités exercées sont éligibles peuvent bénéficier du télétravail non périodique à titre exceptionnel sous réserve de la validation obligatoire et préalable de l'autorité territoriale, après étude de la demande justifiée formulée par écrit auprès de celle-ci sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique.

Le télétravail peut s'exercer au domicile ou autre lieu privé de l'agent (à préciser), de manière exceptionnelle, avec utilisation du matériel de la ville dont elle assure l'entretien et la maintenance.

L'employeur met à la disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail non périodique et exceptionnel les outils de travail ci-dessous et prend en charge les coûts des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable, le cas échéant ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions sous réserve de la sécurité informatique des accès ;
- Formation aux équipements, le cas échéant ;
- Petites fournitures de bureau.

A défaut de dotation de matériel professionnel, l'agent souhaitant utiliser son matériel informatique personnel doit y être préalablement autorisé par le service informatique, chargé de vérifier la faisabilité, sous réserve que l'autorité territoriale valide la demande de télétravail non périodique à titre exceptionnel.

III/ Critères cumulatifs de validation liés à l'exercice du télétravail non périodique à titre exceptionnel :

1/ Conditions sine qua non liées à la collectivité :

- Continuité du service public à assurer,
- Echéance ou délais impérieux à respecter ne pouvant attendre la reprise sur site de l'agent,

Situation pouvant conduire la collectivité à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public au titre du Plan de Continuité d'Activité (pandémie, catastrophe naturelle, etc),

Nécessité de service imposant un télétravail décidé par l'autorité territoriale sous réserve de la compatibilité avec l'organisation du service.

2/ Conditions sine qua non liées à l'agent et à son environnement :

Eligibilité des fonctions,

Agent justifiant de son empêchement de se rendre physiquement sur son lieu de travail par tous moyens, détenant les facultés psychologiques et intellectuelles pour télétravailler, et ce, afin d'éviter une inactivité contrainte pouvant porter entrave à la bonne organisation du service et la continuité du service public.

Position statutaire : agent public sur emploi permanent en position d'activité effective (hors congé de maladie, longue maladie, longue durée et congé de maternité, d'adoption, de paternité et congé pour ayant-droit). Le télétravail ne peut se substituer à une autorisation spéciale d'absence (ASA) pour garde d'enfant, ni au temps partiel, ni à des congés accordés sauf demande expresse de l'autorité territoriale.

Situation spécifique avec accord de la collectivité et/ou du médecin traitant et/ou médecin du travail : à un agent proche aidant, à une femme enceinte, à un agent porteur de handicap.

Profil de l'agent : autonome, rigoureux, organisé, motivé, réactif et capable de travailler seul et à gérer son temps de travail.

Obligations de l'agent : rester obligatoirement joignable par courriel ou téléphone dans les plus brefs délais durant les heures de service pour répondre aux demandes au même titre qu'en présentiel et se consacrer uniquement aux missions professionnelles.

Conformité de l'espace de travail au domicile ou tout autre lieu privé avec accès possible à haut débit (dans les limites des moyens matériels dont dispose la Ville).

L'autorisation au télétravail non périodique à titre exceptionnel d'un agent pourra donner lieu à un bilan lors de l'entretien professionnel annuel avec son responsable hiérarchique.

L'autorité territoriale se réserve le droit de refuser une demande de télétravail laissée à sa libre appréciation au vu des critères de validation ci-dessus et/ou de résultats non satisfaisants.

- **autorise** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes administratifs et documents se rapportant à la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Sébastien PONIATOWSKI

Le secrétaire de séance

Michel VRAY