

- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS**

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 1/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|--|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ

ET LE DIX-SEPT MARS

Le Comité Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. MANTOVANI GUY.

Délégués présents :

CA Grand Auch Cœur de Gascogne : VERGÉ Patrick

CC Lomagne Gersoise : BLANCQUART Philippe

CC Bastides de Lomagne : DORBES Marceau, CETTOLO Serge, LABORDE Christophe, LACOURT Guy, MANTOVANI Guy

CC du Savès : LAFFITEAU Alain

CC Val de Gers : BALAS Max, BRIET Michel

CC Coteaux Arrats Gimone : GABRIEL Bruno, POMIES Christian

CC de la Gascogne Toulousaine : M. DUPOUX Jean-Luc

CC des Deux Rives : DUPUY Jean, BENVENUTO Raymond

CC Terres des Confluences : AVARELLO Georgette, SAMAIN Hugues, DELLAC Patrick

CC de la Lomagne Tarn-et-Garonnaise : DEPRINCE Jean-Luc, MEILHAN Yves, COUREAU Jean-Louis

CC Grand Sud T&G : BELLOC Alain, COULON Marie-Christine

Délégués excusés :

ALEM Pierre et DULONG Christian (3CAG), T&G), FRECHOU Alain (5C), LAMARQUE Jacques (CC Hauts Tolosans)

Secrétaire de séance : M. BLANCQUART Philippe

Objet : Mise en place du télétravail**Exposé :**

M. le Président rappelle que 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 réalisées hors de ces locaux, de façon ponctuelle et/ou régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. C'est un mode d'organisation du travail dont l'un des objectifs est notamment de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.

Dans la fonction publique territoriale, le télétravail est régi par le décret n° 2016-151 modifié du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Il repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Pour la fonction publique territoriale, une délibération de l'organe délibérant, prise après avis du Comité social territorial compétent est nécessaire.



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

Envoyé en préfecture le 21/03/2025

Reçu en préfecture le 21/03/2025

Publié le

ID : 032-200090694-20250317-2025_036-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 2/11

Publication et notification

Le

VOTE

Membres en exercice : 34
Délégués titulaires présents : 20
Délégués suppléants présents : 3

Délégués suppléants avec voix
délibérative : 3
Délégués avec pouvoir de vote : 0

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1

A cet effet, M. le Président précise que la présente délibération doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- La liste et la localisation des locaux fixés par l'employeur pour l'exercice des fonctions de l'agent autorisées en 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, de sécurité et de protection de la santé ;
- 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 ;
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, et outils mis à disposition ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- Le cas échéant, les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Bénéficiaires :

Le **télétravail** peut être effectué par les **fonctionnaires** et les **agents contractuels de droit public**, qu'ils soient à temps complet, non complet ou à temps partiel, remplissant les conditions ci-dessous :

- Les agents justifiant d'un minimum d'**un an d'ancienneté** dans l'établissement ;
- A la demande de l'agent ou de l'employeur, une **période d'adaptation** d'une durée maximale de trois mois peut être mise en place. Durant cette période, l'employeur comme l'agent peuvent mettre fin au télétravail à tout moment en respectant un délai de prévenance d'un mois. L'objectif de cette période est de vérifier le bon fonctionnement technique et organisationnel de ce nouveau mode de travail.
- L'**arrêt du télétravail** par l'une ou l'autre des parties est **formalisé par écrit** en précisant le motif.

Droits et obligations :

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Ils restent soumis notamment aux règles prévues par le code général de la fonction publique.

Mise en place du télétravail :

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur **demande écrite de l'agent**. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées.

Lorsque la collectivité accepte l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail, elle devra **obligatoirement** lui notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre contre décharge, une autorisation d'exercice mentionnant obligatoirement :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le ou les lieux d'exercice en télétravail ;

Le Président,

SYGRAL

7 place de la Halle
32120 SOLOMIAC

Signature
@sygral.fr
MANTOVANI



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

Envoyé en préfecture le 21/03/2025

Reçu en préfecture le 21/03/2025

Publié le

ID : 032-200090694-20250317-2025_036-DE

S²LO

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 3/11

Publication et notification

Le

VOTE

Membres en exercice : 34
Délégués titulaires présents : 20
Délégués suppléants présents : 3

Délégués suppléants avec voix
délibérative : 3
Délégués avec pouvoir de vote : 0

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée ;
- Les outils de suivi des fonctions exercées en télétravail

Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, la collectivité remet **obligatoirement** à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, (notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique) ;
- Une copie des règles mentionnées dans la présente délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité (par exemple le règlement intérieur de la collectivité et le règlement hygiène et sécurité...);

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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 de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale doivent être précédés d'un entretien, et motivés.

La commission consultative paritaire compétente peut être saisie, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 4/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|---|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| | |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| | |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

1/ Détermination des activités éligibles au télétravail :

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossiers, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information géographiques...

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

a. Activités éligibles au télétravail :**- Filière ADMINISTRATIVE :**

- Rédaction et préparation des dossiers de séances des comités syndicaux (convocations, procès-verbal, comptes rendus...) ou d'autres réunions ;
- Création ou mise à jour de bases de données (listing délégués, collectivités membres, riverains...);
- Actualisation du site internet et mise en ligne des actes administratifs ;
- Commande de fournitures administratives et suivi des commandes.

- Filière TECHNIQUE :

- Conception, rédaction et suivi de notes techniques (internes ou de prestataires), de dossiers réglementaires ou de rapports d'activités ;
- Préparation de réunions techniques concernant le secteur géographique de référence ;
- Participation à des réunions proposées en visioconférence ;
- Elaboration de CCTP de marchés publics de prestation ou de travaux prévus sur le territoire du secteur géographique d'affectation, rédaction du rapport d'analyse des offres... ;
- Conception et diffusion d'outils et de supports de communication (bulletin d'informations, panneaux pédagogiques...), actualisation du site internet...;
- Travail cartographique sur système d'information géographique (saisie, analyse et exploitation de données).

b. Activités non éligibles au télétravail :

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique indispensable sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'établissement, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment :
 - l'organisation et le suivi des chantiers de restauration de milieux aquatiques ou de zones humides (RDV sur sites avec élus, riverains et/ou gérants des entreprises mandatées...);



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 5/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|---|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| | |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| | |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

- o les RDV sur site, à la demande d'élus ou de riverains, pour du conseil technique en matière de gestion de cours d'eau ou de zones humides ;
- o le recueil de données des caractéristiques des cours d'eau ou des zones humides (relevés topographiques, mesures piézométriques, suivi de débit ou de crues...) réalisé par l'agent en vue d'effectuer un diagnostic technique ;
- de réunions prévues exclusivement présentiel avec des élus, des collaborateurs, des acteurs locaux et/ou des partenaires institutionnels ;
- de travail collégial.

2/ Lieu(x) d'exercice du télétravail :

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un tiers lieu (professionnel ou privé) mis à disposition par une autre structure.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent télétravailleur, le domicile s'entend comme étant le lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines 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 (GSM) au domicile.

3/ Modalités d'attribution, de durée et de quotités de l'autorisation de télétravail :**a. Cadre général d'exercice du télétravail :**

Au sein de l'établissement, le recours au télétravail s'effectuera de **manière régulière et autorisé à hauteur d'un jour de télétravail par semaine**, attribué selon de principe de **jour flottant**.

Chaque fin de mois, dans le cadre de son autorisation de télétravail et en concertation avec son responsable hiérarchique, l'agent établira **un planning prévisionnel des jours de télétravail flottants** souhaités pour le mois suivant, pour validation.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

b. Durée de l'autorisation d'exercice en télétravail :

La **durée d'autorisation** de recourir au télétravail est d'**un an**. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct, et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir alors une période d'adaptation de trois mois, maximum.



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 6/11

Publication et notification

Le

VOTE

Membres en exercice : 34
Délégués titulaires présents : 20
Délégués suppléants présents : 3

Délégués suppléants avec voix
délibérative : 3
Délégués avec pouvoir de vote : 0

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1

c. Quotités autorisées et dérogations :

Le cadre général autorise le recours au **télétravail régulier**, à hauteur d'un **jour par semaine**, attribué selon le principe de **jour flottant**.

Le jour de télétravail non effectué au cours d'une semaine, pour raison de service, ne pourra pas être reporté.

Dans le **cas des agents à temps partiel ou à temps non complet**, les quotités de jours de télétravail autorisée sont fixées comme suit :

| Quotité de temps partiel ou non complet | Jours travaillés par semaine | Jours de travail maximum autorisé par semaine |
|---|------------------------------|---|
| 50 % | 2,5 | 0,5 |
| 60 % | 3 | 1 |
| 70 % | 3,5 | 1 |
| 80 % | 4 | 1 |
| 90 % | 4,5 | 1 |

Il peut être dérogé aux quotités prévues, dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois, maximum, à la demande d'un agent dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant, prévu à l'article L.3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique...).

4/ 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et notamment s'il y en a une, la charte informatique. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- 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 ;

Le Président,

SYGRAL

7 place de la halle
32120 SOLOMAC

05-32-264-1100
Guy MANTOVANI

- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 7/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|---|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| | |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| | |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

- La confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Le télétravailleur 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. Tout accès indésirable doit être empêché.
- Les données à caractère personnel ne peuvent être traitées que pour un usage déterminé et légitime, dans le cadre des missions définies par la collectivité/l'établissement.
- La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée. Seul l'agent concerné peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. L'agent ne pourra réaliser de téléchargement illicite à l'aide des outils informatiques fournis par la collectivité. Il s'engage à utiliser les outils informatiques mis à sa disposition dans un cadre strictement professionnel. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

En cas d'intervention technique à distance impossible de la part du prestataire informatique, l'agent s'engage à ramener les outils fournis dans les locaux de son employeur pour faciliter ces interventions techniques.

5/ Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

a. Temps et conditions de travail :

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

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, de son responsable de service ou de son président ainsi que de l'ensemble des membres du comité syndical de l'établissement.

De plus, il ne peut être demandé à l'agent en télétravail de dépasser ses heures habituelles de travail, sauf de manière exceptionnelle, dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf sur autorisation préalable de l'autorité territoriale. 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.

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



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

Envoyé en préfecture le 21/03/2025

Reçu en préfecture le 21/03/2025

Publié le

ID : 032-200090694-20250317-2025_036-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 8/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|---|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

b. Sécurité et protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Il est couvert pour tout accident survenu à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Tout accident intervenant en dehors du (des) lieu(x) de télétravail désigné(s), pendant les heures normalement travaillées, ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra 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.

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, dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

6/ Règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

La formation spécialisée du CST pourra établir une liste de recommandations permettant à l'agent en télétravail de respecter les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

L'agent en télétravail s'engage à respecter cette liste de recommandations pour ne pas nuire à la bonne marche du télétravail.

Tout manquement à ces obligations pourra être sanctionné.

7/ Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Chaque mois, l'agent en télétravail renseignera un formulaire « feuille de temps » rendant compte des jours effectués en télétravail ainsi que les missions accomplies, qu'il transmettra à son responsable hiérarchique et/ou à l'autorité territoriale, pour information.

A l'initiative du responsable hiérarchique ou à la demande de l'agent, un point pourra être effectué périodiquement (mois, trimestre...) sur les missions accomplies en télétravail, et à minima lors de l'entretien professionnel annuel.

8/ Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail autorisé en jours flottants :

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès au serveur par une connexion sécurisée (VPN) ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 9/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|--|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

Le cas échéant, pour les agents en situation de handicap, l'autorité territoriale mettra en œuvre et prendra en charge les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie des dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter en temps utile, les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

9/ Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

A sa mise en œuvre, les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Sur demande, ils pourront suivre une formation sur la bonne utilisation des matériels et outils mis à disposition par l'employeur.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

10/ Conditions d'établissement de l'attestation de conformité des installations aux spécificités techniques au domicile de l'agent ou d'un autre lieu privé :

Une attestation sur l'honneur doit être établie par l'agent et transmise à sa collectivité, concernant :

- la conformité des installations aux spécifications techniques (conformité de l'installation d'électricité aux dernières normes, idem pour le matériel informatiques et téléphonique utilisés, ...) ;
- l'aménagement adapté de son espace de travail garantissant la réalisation du télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie ainsi que des moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Afin de prévenir toute détérioration du matériel mis à disposition par un dysfonctionnement des installations électriques du domicile de l'agent en télétravail, le contrat d'assurance multirisques habitation de ce dernier devra couvrir l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel d'autorisation.

11/ Fin de cette forme d'organisation de travail

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.



- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

Envoyé en préfecture le 21/03/2025

Reçu en préfecture le 21/03/2025

Publié le

ID : 032-200090694-20250317-2025_036-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 10/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|---|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur doivent être motivés et précédés d'un entretien.

12/ Forfait de télétravail :

Pour rappel, l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci (art. 6 décr. n°2016-151 du 11 févr. 2016).

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique prévoit le versement d'une indemnité destinée à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail. Aussi, à compter du 1er septembre 2021, les agents territoriaux **peuvent bénéficier** d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « **forfait télétravail** », après délibération de l'organe délibérant (art. 1er et 2 décr. n°2021-1123 du 26 août 2021).

Cette allocation est versée aux agents exerçant leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Dans le cas du SYGRAL, le versement de cette indemnité ne sera pas mis en œuvre.

13/ Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au **1er avril 2025**.

Le Comité syndical, sur proposition de M. le Président :

Vu le code général 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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet modifié par le décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

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° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret 2016-151 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13/07/2021

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

Le Président,

SYGRAL
7 place de la halle
32120 SOLOMIAC

Guy MANTOVANI

Envoyé en préfecture le 21/03/2025

Reçu en préfecture le 21/03/2025

Publié le

ID : 032-200090694-20250317-2025_036-DE

- Département du Gers -

**SYNDICAT MIXTE
DE GESTION DES RIVIERES
ASTARAC-LOMAGNE
(SYGRAL)**

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS**

- République Française -

Date de la séance

17 MARS 2025

Date de la convocation

4 MARS 2025

Objet de la délibération

**Mise en place
du télétravail**

Feuille n° 11/11

Publication et notification

Le

VOTE

| | |
|---|----|
| Membres en exercice : | 34 |
| Délégués titulaires présents : | 20 |
| Délégués suppléants présents : | 3 |
| Délégués suppléants avec voix délibérative : | 3 |
| Délégués avec pouvoir de vote : | 0 |
| POUR : | 22 |
| CONTRE : | 0 |
| ABSTENTION : | 1 |

Vu l'avis émis par le Comité social territorial en date du **06/02/2025** ;

Après en avoir délibéré, **décide** selon le vote suivant : **22 voix POUR**, 0 voix contre et 1 **abstention** :

- 1°/ D'ouvrir la possibilité aux agents du SYGRAL d'exercer une partie de leurs fonctions en télétravail régulier, à hauteur d'un jour par semaine, en jour flottant, selon les modalités exposées ci-dessus et l'instaure à compter du 1^{er} avril 2025 ;
- 2°/ La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
- 3°/ La non mise en place du forfait de télétravail.

Fait et délibéré le 17/03/2025.

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

