

DEPARTEMENT DE LA LOZERE
COMMUNAUTE DE COMMUNES
AUBRAC LOT CAUSSES TARN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL DE COMMUNAUTE

Séance du 18 juin 2026

NOMBRE DE
DELEGUES

En exercice : 38
Présents : 30
Votants : 35

D26.072

L'an deux mille vingt-six,
le 18 juin,
à 18 heures 30,

Le Conseil de la Communauté de Communes AUBRAC LOT CAUSSES TARN, dûment convoqué le 10 juin, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, au siège de la communauté de communes, sous la présidence de M. Jean-Claude SALEIL, Président.

Présents : BLANCO DELTOUR Silvia, POUGET SAGNET Valérie, RUAULT Emmanuel, ANIEL Evelyne, BLANC Sébastien, ITIER Thomas, MALZAC Claude, REVERSAT Christian, ROCHEREAU POUGET Bernadette, VALENTIN Christine, CASTAN Emmanuel, RODIER Yves, VAYSSIER Jean-Louis, GROUSSET Joël, JURQUET Didier, KLING Jacqueline, RECOULY Jacky, CAYREL Jean-Claude, CONFORT René, BEAUD Patricia (suppléante de CABIROU Christian), VIDAL Fabrice, SALENDRES Jean-Sébastien, BOUTIN Catherine, BOYER Cécile, CORDESSE Claire, LAFOURCADE Noël, MARNAT Benjamin, BADAROUX Suzanne, POURQUIER Jean-Paul et SALEIL Jean-Claude.

Absents : CIPRIANI Patrick (pouvoir à POUGET SAGNET Valérie), FABRE Jean, URAS Virginie (pouvoir à ANIEL Evelyne), BONICEL Bernard (pouvoir à POURQUIER Jean-Paul), VIEILLEDENT Luc, JACQUES Jérôme (pouvoir à LAFOURCADE Noël), ANDREY Chantal (pouvoir à SALEIL Jean-Claude), CABIROU Christian (remplacé par BEAUD Patricia) et SEGUIN Denis.

Monsieur JURQUET Didier a été nommé secrétaire de séance.

POUR : 35

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

D26.072 : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

VU :

- le code général de la fonction publique, notamment son article L. 430-1 ;
- 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 ;
- l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
- l'avis du comité social territorial en date du 17 mars 2026 ;
- le rapport présenté par le Président Jean-Claude SALEIL ;

CONSIDERANT :

- que le télétravail constitue une modalité d'organisation du travail fondée sur le volontariat de l'agent et l'autorisation de l'autorité territoriale, appréciée au regard de la nature des activités exercées et de l'intérêt du service ;
- que certaines activités nécessitent une présence régulière sur site (accueil du public, interventions de terrain, manutention, maintenance, continuité opérationnelle, travail en équipe sur site, etc.) ;
- qu'il convient, pour la bonne continuité du service public, de fixer un cadre transparent et sécurisé permettant d'accorder le télétravail lorsque les activités le permettent ;

- qu'il convient également de prévoir un régime dérogatoire temporaire pouvant être mobilisé, notamment pour raison de santé, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail, conformément au décret du 11 février 2016 ;

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

Article 1 - Objet

La présente délibération fixe le cadre général applicable au télétravail au sein de la Communauté de Communes Aubrac Lot Causses Tarn, conformément au décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié.

Le télétravail est mis en œuvre par autorisation individuelle, délivrée à la demande de l'agent, dans les conditions prévues ci-après ;

Article 2 - Bénéficiaires

Peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail, dans les conditions de la présente délibération les agents relevant de la Communauté de Communes Aubrac Lot Causses Tarn :

- fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- agents contractuels de droit public.
- Le cas échéant : apprentis et stagiaires, si compatible avec leur encadrement et prévu par leur acte d'engagement.

Article 3 - Principes et caractère exceptionnel

- 1) Volontariat : le télétravail repose sur une demande écrite de l'agent.
- 2) Autorisation : le télétravail n'est pas un droit ; il est accordé sous réserve de compatibilité avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.
- 3) Transparence et égalité de traitement : les critères d'éligibilité et d'appréciation sont fondés sur les activités et l'organisation du service.
- 4) Le télétravail de droit commun est organisé de manière limitée au sein de la collectivité afin de préserver la continuité du service public.

Article 4 - Activités éligibles au télétravail de droit commun

L'éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées. Sont éligibles, à titre indicatif et sous réserve des nécessités de service, les activités pouvant être réalisées à distance sans perte de qualité de service, notamment :

- rédaction, mise en forme et relecture de documents ;
- instruction /traitement de dossiers dématérialisés ;
- préparation de notes, tableaux de bord, analyses ;
- travaux administratifs nécessitant de la concentration (hors accueil du public) ;
- réunions à distance et tâches compatibles avec les outils numériques mis à disposition.

Article 5 — Activités exclues du télétravail de droit commun

Ne relèvent pas, par principe, du télétravail de droit commun, notamment lorsque la présence sur site est indispensable :

- accueil physique du public et guichet ;
- interventions et contrôles sur le terrain ;
- missions techniques, logistiques, d'entretien, de maintenance ou de régie nécessitant l'accès aux locaux/équipements ;
- missions impliquant la manipulation de documents non dématérialisés ou de matériel ne pouvant être déplacé ;
- toute mission requérant une présence continue pour raisons de sécurité, de confidentialité, ou de continuité opérationnelle.

Article 6 — Quotité et organisation du télétravail de droit commun

Le télétravail de droit commun peut être autorisé dans la limite de :

- 2 jours par mois, selon l'organisation du service ;
- un minimum de présence sur site fixé à 3 jours par semaine. L'autorisation peut être accordée :
 - soit sous forme régulière (jours fixes) ;
 - soit sous forme ponctuelle (jours "flottants"), après validation du responsable hiérarchique.
- Une période d'adaptation de 1 mois peut être prévue.

Article 7 - Télétravail dérogatoire prioritaire sur avis du médecin du travail / médecine préventive

Conformément à l'article 4 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, il peut être dérogé temporairement aux conditions du télétravail de droit commun (notamment à la quotité) :

1° Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et du médecin traitant. Cette dérogation est renouvelable après avis médical.

2° À la demande des femmes enceintes.

3° À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant, pour une durée de trois mois maximum renouvelable.

Dans ces situations, et lorsque l'organisation du service le permet, la quotité de télétravail peut être portée jusqu'à 2 jours par semaine, y compris au-delà du régime de droit commun, pour la durée autorisée.

La collectivité traite ces demandes avec une attention particulière, en tant qu'aménagement des conditions de travail, sans préjudice de l'intérêt du service.

Article 8 - Procédure de demande et d'instruction

La demande de télétravail est formulée par écrit par l'agent. Elle précise : le ou les lieux d'exercice, la quotité sollicitée, et le mode (régulier/ponctuel).

Le responsable hiérarchique apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service, et propose, le cas échéant, des adaptations (jours, planning, modalités de contrôle du travail).

L'autorité territoriale notifie sa décision écrite dans un délai maximal d'un mois à compter de la réception de la demande.

Tout refus, ainsi que toute interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, est motivé et précédé d'un entretien.

Article 9 - Lieu(x) de télétravail et conformité des installations

Le télétravail est exercé :

- au domicile de l'agent ; et/ou
- dans un autre lieu privé déclaré par l'agent ; et/ou
- dans un tiers-lieu public/privé mis à disposition, si la collectivité en dispose.

Lorsque le télétravail est exercé dans un lieu privé, l'agent fournit, lors de la demande, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques fixées par la collectivité.

Article 10 - Temps de travail, joignabilité et contrôle

Les règles de temps de travail applicables à l'agent sont identiques en télétravail et sur site.

La collectivité fixe des plages de joignabilité de 8h30—12h / 14h—17h, et des modalités de suivi de l'activité compatibles avec la confiance, l'autonomie et la prévention des risques psychosociaux.

Article 11— Santé, sécurité et assurances

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que l'agent travaillant sur site.

Les modalités de prévention (ergonomie du poste, pauses, droit à la déconnexion, information sur les risques) sont précisées dans une charte ou note de service jointe à l'autorisation individuelle.

En cas d'accident survenu sur le lieu de télétravail pendant les horaires de travail, l'agent informe sans délai sa hiérarchie selon la procédure habituelle.

Article 12 — Sécurité des systèmes d'information et protection des données

L'agent s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité applicables au service (authentification, verrouillage de session, stockage, usage des équipements, impression, destruction, etc.).

L'utilisation d'équipements personnels est interdite, selon la politique informatique de la collectivité.

Article 13 — Équipements et prise en charge des coûts

La collectivité met à disposition, selon les besoins du service et les moyens disponibles, les équipements nécessaires (ordinateur, logiciels, accès VPN, etc.) et assure leur maintenance.

La collectivité ne prend pas en charge les autres coûts liés au télétravail.

Article 14 — fin, suspension et réversibilité

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'agent ou de l'administration, dans les conditions et délais de prévenance prévus par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié.

Le télétravail peut également être suspendu temporairement en cas de nécessité de service dûment motivée.

Article 15 - Suivi et évaluation

Un bilan annuel du dispositif est présenté au comité social territorial, portant notamment sur : le nombre d'autorisations, la répartition par service, les difficultés rencontrées, les actions de prévention et de formation, et les éventuelles évolutions proposées.

Article 16 — Entrée en vigueur

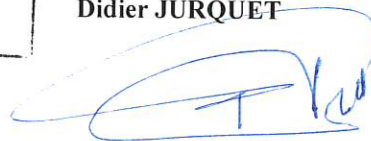
La présente délibération entre en vigueur à compter du jour où la présente délibération est exécutoire.

Elle est publiée et affichée selon les régies applicables, et notifiée aux services.

Pour copie certifiée conforme,
Fait à La Canourgue,
Le 25/06/2026
Le Président,
Jean-Claude SALEIL

**Communauté de Communes
AUBRAC LOT CAUSSES TARN**
16, Quartier de Trémoulis
48500 LA CANOURGUE

Le secrétaire de séance,
Didier JURQUET



La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux formé par les personnes pour lesquelles l'acte fait grief, dans les deux mois à partir de la notification de cette décision. Le recours doit être introduit auprès du tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en vertu de l'article R421-5 du Code de la justice Administrative.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr