

EURE-ET-LOIR NUMÉRIQUE
Syndicat Mixte Ouvert

DÉLIBÉRATION DU BUREAU
N° 26_0052

RÉUNION DU
8 SEPTEMBRE 2026

OBJET :

RAPPORT N° 3
ACTUALISATION DE LA CHARTE DU
TELETRAVAIL

NOMBRE DE VOIX :

En exercice : 12

Présents : 6

Pouvoirs : 3

Votants : 9

Étaient présents :

Conseil départemental :

M. Jacques LEMARE (Président de séance), Mme Evelyne DELAPLACE,
Mme Annie CAMUEL,

Conseil régional :

Mme Michèle BONTHOUX,

EPCI :

M. Serge MILOCHAU, M. Adem DOGAN,

Étaient absents représentés :

Conseil départemental :

Mme Alice BAUDET,

Conseil régional :

Mme Sylviane BOENS,

EPCI :

M. Fulbert LEVEILLARD,

Pouvoir :

Mme Alice BAUDET donne pouvoir à M. Jacques LEMARE

Mme Sylviane BOENS donne pouvoir à Mme Michèle BONTHOUX

M. Fulbert LEVEILLARD donne pouvoir à M. Serge MILOCHAU

Étaient absents non représentés :

Conseil départemental :

M. Rémi MARTIAL

EPCI :

M. John BILLARD, Mme Virginie QUENTIN,

Secrétaire de séance : Mme Michèle BONTHOUX

LE BUREAU DU CONSEIL SYNDICAL

Dûment convoqué le 2 septembre 2026,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code du travail, et notamment son article L. 1222-9,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique : article 133,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État 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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu la délibération n° 20_0069 du 17 novembre 2020 portant mise en place du télétravail au sein du syndicat mixte Eure-et-Loir Numérique,

Vu les délibérations n°22_0026 du 24 mai 2022 et n° 23_0054 du 8 novembre 2023 actualisant la charte du télétravail,

Vu la délibération n°26_0038 du Conseil syndical du 19 mai 2026 déléguant au Bureau l'approbation des modifications de la charte du télétravail d'Eure-et-Loir Numérique,

Vu l'avis favorable n°2497 du Comité Social Territorial intercollectivités en date du 22 juin 2026,

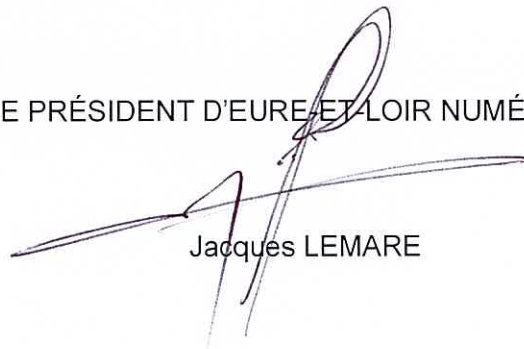
Vu la proposition annexée de charte du télétravail actualisée, portant simplification de l'article 6 relatif à la fréquence du télétravail régulier avec des journées fixes,

Vu le rapport n° 3 du Président,

DÉCIDE À L'UNANIMITÉ :

- **D'APPROUVER** la mise à jour de la charte du télétravail telle qu'annexée.

LE PRÉSIDENT D'EURE-ET-LOIR NUMÉRIQUE,



Jacques LEMARE



BUREAU DU CONSEIL SYNDICAL
Séance du Mardi 8 septembre 2026

RAPPORT N°3

Ressources humaines

Actualisation de la charte du télétravail

En vertu du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, le Conseil syndical d'Eure-et-Loir Numérique a voté la mise en place du télétravail au sein du Syndicat à compter du 1^{er} décembre 2020 par délibération n° 20_0069 du 17 novembre 2020.

Des actualisations de la charte du télétravail ont été approuvées le 24 mai 2022 par délibération n°22_0026, et le 8 novembre 2023 par délibération n° 23_0054.

Par délibération n°23_0038 du 19 mai 2026, le Conseil syndical a délégué au Bureau l'approbation des modifications de la charte du télétravail, après avis consultatif du Comité social territorial intercollectivités du Centre de gestion d'Eure-et-Loir.

Il est proposé d'actualiser la charte du télétravail pour simplifier l'article 6 relatif à la fréquence du télétravail régulier avec des journées fixes pour l'aligner sur l'article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié :

- en cas de travail à temps complet, l'agent bénéficie de 3 jours calendaires maximum de télétravail par semaine, (*sans changement*)
- en cas de travail à temps partiel ou à temps non-complet, l'agent doit être présent sur le lieu d'affectation au minimum 2 jours calendaires par semaine. (*partie simplifiée*)

La proposition de charte du télétravail modifiée est annexée au présent rapport.

Elle a été présentée le 22 juin 2026 pour avis au Comité social territorial intercollectivités du Centre de gestion d'Eure-et-Loir dont relève Eure-et-Loir Numérique : il a rendu un avis unanimement favorable.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code du travail, et notamment son article L. 1222-9,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique : article 133,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État 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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU la délibération n° 20_0069 du 17 novembre 2020 portant mise en place du télétravail au sein du syndicat mixte Eure-et-Loir Numérique,

VU les délibérations n°22_0026 du 24 mai 2022 et n° 23_0054 du 8 novembre 2023 actualisant la charte du télétravail,

VU la délibération n°26_0038 du Conseil syndical du 19 mai 2026 déléguant au Bureau l'approbation des modifications de la charte du télétravail d'Eure-et-Loir Numérique,

VU l'avis favorable n°2497 du Comité Social Territorial intercollectivités en date du 22 juin 2026,

VU la proposition annexée de charte du télétravail actualisée, portant simplification de l'article 6 relatif à la fréquence du télétravail régulier avec des journées fixes,

VU le rapport de Monsieur le Président,

LE CONSEIL SYNDICAL EST SOLLICITE AFIN :

- **D'APPROUVER** la mise à jour de la charte du télétravail telle qu'annexée.



CHARTRE DU TELETRAVAIL

PREAMBULE

En vertu du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, le conseil syndical d'Eure-et-Loir Numérique a voté la mise en place du télétravail au sein du Syndicat au 1er décembre 2020 par délibération n° 20_0069 du 17 novembre 2020.

Depuis, la collectivité permet le télétravail à tous les agents qui le souhaitent et dont l'activité professionnelle le permet (3 jours maximum par semaine pour les agents et 2 jours maximum par semaine pour les managers). Au sein du Syndicat, tous les agents ont des missions télétravaillables, avec certaines limitations du fait des nécessités de service.

Les principes sur lesquels repose le télétravail sont :

- le volontariat de l'agent, qui doit formuler une demande écrite pour télétravailler,
- l'alternance entre travail sur site et télétravail, avec une quotité hebdomadaire de 3 jours maximum pouvant s'apprécier sur une base mensuelle,
- l'accès des agents aux outils numériques nécessaires pour l'exercice de leur activité, fournis par l'employeur,
- la réversibilité du télétravail, c'est-à-dire le retour sur site à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

Un accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques a été signé le 13 juillet 2021 par la ministre de la Fonction publique, les neuf organisations syndicales des trois versants de la fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers. Cet accord fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

La charte du télétravail du syndicat Eure-et-Loir Numérique, approuvée en novembre 2020, a été actualisée le 24 mai 2022 et le 8 novembre 2023.

TITRE 1 - PERIMETRE DE LA CHARTE DE TELETRAVAIL ET DEFINITIONS

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique aux agents du syndicat mixte Eure-et-Loir Numérique, fonctionnaires et contractuels, dont les tâches sont télétravaillables.

En fonction de leur degré d'autonomie, les alternants, stagiaires et services civiques pourront également bénéficier du dispositif télétravail.

Les agents intérimaires ou les personnes en contrat de prestation, si leurs missions le permettent, pourront également bénéficier du télétravail, en concertation avec l'employeur.

Article 2 : Définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication » (art. 2 du décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

TITRE 2 - LES DIFFERENTS TYPES DE TELETRAVAIL

Les parties conviennent qu'il existe trois formes de télétravail au titre du présent accord. En effet, « *le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Il est possible d'accorder une seule autorisation à l'agent valable pour ces différentes modalités* » (art. 2 du décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Article 3 : Le télétravail depuis le « domicile » ou dans un autre lieu privé

Le télétravail depuis le « domicile » est une modalité d'organisation permettant à l'agent de travailler régulièrement et de façon alternée depuis le « domicile ».

Le « domicile » déclaré par l'agent s'entend comme un lieu de « **résidence principale** », ou bien « tout autre lieu présentant un caractère de stabilité où l'agent se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial », et se trouvant sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. **Il peut donc y avoir deux lieux de télétravail « domicile ».**

En tout état de cause, l'agent s'engage à informer immédiatement la DRH de tout changement d'adresse impliquant un changement de son lieu de télétravail.

Article 4 : Le télétravail depuis un tiers lieu à usage professionnel

L'agent peut décider, sous réserve de la validation du Directeur d'Eure-et-Loir Numérique, de télétravailler depuis un tiers lieu à usage professionnel (par exemple Coworking) à proximité de son « domicile ».

Le tiers lieu doit comporter un espace d'accueil et de travail pour l'agent en télétravail lui permettant d'assurer l'ensemble de ses fonctions télétravaillables.

L'accès au tiers lieu par l'agent **ne doit pas générer de coût financier supplémentaire pour la collectivité**. Au titre de l'article 20, la participation forfaitaire de la collectivité peut couvrir la totalité ou une partie des frais à la charge de l'agent pour l'accès au tiers lieu qu'il a choisi.

Article 5 : Le télétravail exceptionnel suite à des événements externes

Le télétravail exceptionnel constitue une exécution ponctuelle par l'agent d'une tâche à son « domicile », ou sur un tiers lieu alors que celle-ci aurait dû être réalisée sur son lieu de travail habituel.

Le télétravail exceptionnel a vocation à répondre à des **situations inhabituelles ou à des situations d'urgence**. Il est renvoyé, à cet égard, aux dispositions du titre 10 notamment à l'article 26 de la présente charte.

TITRE 3 - LA FREQUENCE DU TELETRAVAIL

Article 6 : Le télétravail régulier avec des journées fixes

En dehors des situations particulières et des circonstances exceptionnelles prévues à l'article 26, et conformément à l'article 3 du décret n° 2016-151 modifié, pour chaque agent souhaitant effectuer du télétravail, tel que prévu aux articles 3 et 4 :

- En cas de travail à temps complet, l'agent bénéficie de 3 jours calendaires maximum de télétravail par semaine,
- En cas de travail à temps partiel ou à temps non-complet, l'agent doit être présent sur le lieu d'affectation au minimum 2 jours calendaires par semaine.

Pour les agents en temps partiel thérapeutique, hors préconisation médicale, la présence sur site sera à privilégier pour envisager une reprise d'activité. Le nombre de jours possibles sera étudié, en collaboration avec le service qualité de vie au travail, avec attention en fonction de l'organisation de leur temps de travail et des préconisations médicales éventuellement liées.

Le télétravail peut s'organiser en demi-journée, mais uniquement à la demande de l'agent.

Le choix du jour de télétravail est fait d'un commun accord avec le directeur d'Eure-et-Loir Numérique. En cas de désaccord, le directeur d'Eure-et-Loir Numérique tranchera au regard des nécessités d'organisation motivées par écrit.

Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique a la possibilité d'identifier jusqu'à 2 jours par semaine consacrés aux réunions d'équipe et travail collaboratif sur site, de sorte que le télétravail n'est pas possible sur ces journées. Sauf situation particulière et pour la bonne organisation du syndicat, ces journées doivent être planifiées sur une durée raisonnable.

De manière générale, toute acceptation ou refus de jours de télétravail, détermination de jours « gelés » par le directeur d'Eure-et-Loir Numérique, mise en place de plannings de télétravail, devront être réalisés de manière concertée, transparente et en assurant l'équité de traitement entre les agents, dans un climat de confiance.

En cas de nécessité, le (ou les) jour(s) prévu(s) en télétravail peuvent être reportés dans la même semaine ou annulés par le télétravailleur ou le directeur d'Eure-et-Loir Numérique pour assurer la continuité du service ou le lien avec la collectivité et l'équipe en respectant un délai de prévenance idéalement de 48 heures.

Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique doit être attentif à ce que le nombre d'agents simultanément en télétravail au sein de l'équipe soit réellement compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation du syndicat. Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique a donc le droit d'annuler ou de reporter le télétravail notamment lorsque la présence de l'équipe est minorée en raison de congés annuels, par exemple.

Le jour de télétravail non exercé au cours d'une semaine ne sera reportable sur une autre semaine, que sur autorisation exceptionnelle du directeur d'Eure-et-Loir Numérique (*1 journée de report seulement*) tout en respectant deux jours de présence sur site.

Article 7 : Le télétravail à la demande ou ponctuel avec des jours flottants

Certains agents, dont le métier est télétravaillable, pourraient ne pas souhaiter s'inscrire dans une démarche pré-planifiée de leurs jours de télétravail. Le recours au télétravail ponctuel est possible (art. 2-1 du décret n°2016-151 du 11 févr. 2016).

Il convient que l'agent propose, par courriel, les jours où il sera en situation de télétravail en respectant un délai de prévenance de 48 heures auprès de son manager.

L'ensemble des autres règles relatives au télétravail (quotité hebdomadaire, mise en œuvre, etc) s'applique.

TITRE 4 - LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

Article 8 : Les critères d'éligibilité de l'agent au télétravail

Les critères d'éligibilité ci-dessous s'appliquent aux types de télétravail visés aux articles 3 et 4.

Par principe, tous les agents de la collectivité sont éligibles à cette modalité d'organisation de travail, s'ils répondent aux critères énoncés ci-dessous.

Le présent accord s'applique aux agents sans condition d'ancienneté et qui répondent, en termes de contrainte métier, aux conditions d'éligibilité définies dans le présent accord.

Ces critères d'éligibilité tiennent compte de :

- La nature du travail et des missions pouvant être réalisées en télétravail,
- La capacité de l'agent à travailler de façon autonome et régulière à distance, à atteindre les objectifs fixés et ne nécessitant pas de soutien managérial de proximité

Ainsi et sauf cas exceptionnels, ne sont pas éligibles, ou de façon limitée :

- Les agents ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de la collectivité ou sur le territoire du syndicat (par exemple activités des agents de terrain, accueil du public...), notamment en raison d'équipements matériels spécifiques ou encore en raison d'une forme particulière d'organisation de travail,
- Les agents nécessitant dans l'exercice de leurs missions, l'utilisation quotidienne d'une documentation importante ou d'un stockage/archivage de dossiers ou de logiciels spécifiques ou d'outils non accessibles depuis le « domicile » ou un tiers lieu,
- Les agents ne disposant pas à leur « domicile » ou dans un tiers lieu éventuel d'un accès internet avec un débit suffisant pour travailler dans des conditions similaires à celles des locaux du syndicat, ne permettant pas ainsi d'exercer de manière efficace du télétravail depuis ce « domicile ».

Concernant les métiers ne pouvant pas être réalisés en télétravail, le Syndicat travaillera à faire lever les blocages empêchant le télétravail (outils, procédures...), et ainsi réduire le nombre d'agents exclus du télétravail.

Les activités de déplacements sur le terrain nécessaires au suivi des travaux ne devront pas être programmées les jours télétravaillés.

TITRE 5 - LES PHASES DE LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Article 9 : Processus de demande et de réponse

Le télétravail revêt un caractère **volontaire**.

De même, il est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique N+1 de l'agent, qui apprécie la demande en fonction des critères d'éligibilités visés à l'article 8 et des nécessités de fonctionnement du service.

Ce dispositif ne peut pas être imposé à l'agent par l'Administration. Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit bien d'un régime distinct, de télétravail contraint en cas de circonstances exceptionnelles durables (pandémie, catastrophes naturelles), afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'agent, qui exprime le désir d'opter pour le télétravail, en fait la demande écrite auprès du directeur d'Eure-et-Loir Numérique. De plus, le télétravailleur s'engage à prendre connaissance et à signer la charte de télétravail avant de faire sa demande de télétravail.

Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique, après examen de la demande, devra apporter une réponse dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de réception de la demande. Il est rappelé qu'un échange entre l'agent et le directeur d'Eure-et-Loir Numérique est nécessaire avant que ce dernier prenne la décision d'accéder ou non à la demande de l'agent.

En cas d'avis défavorable du directeur d'Eure-et-Loir Numérique, la réponse devra obligatoirement être motivée par écrit, par le directeur d'Eure-et-Loir Numérique, après un entretien avec l'agent, afin d'en expliquer les principaux motifs, notamment en précisant s'il s'agit d'un motif de nature personnelle ou collective. Le Président d'Eure-et-Loir Numérique sera alors consulté et rendra un avis, après un échange avec l'agent.

Suite à un refus motivé, l'agent pourra formuler une nouvelle demande dans un délai de 6 mois, sauf si le directeur d'Eure-et-Loir Numérique accorde un délai plus favorable dans le cas où les conditions de refus ont évolué. Après un refus (refus du Président d'Eure-et-Loir Numérique), l'agent a également la possibilité de saisir la CAP ou CCP (pour les contractuels).

Le télétravail fait l'objet d'un engagement écrit (arrêté individuel ou avenant pour les contractuels) entre l'agent et la collectivité, lequel doit préciser (article 8 du décret n°2016-151 du 11 février 2016) :

- les fonctions exercées par l'agent en télétravail ;
- le lieu ou les lieux d'exercice des fonctions ;
- les modalités de mise en œuvre du télétravail, le cas échéant sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur et peut être contacté, par référence à son cycle de travail ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- la date d'effet de l'autorisation ;
- le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

Le télétravailleur doit se voir remettre, lors de la notification de l'autorisation d'exercice, un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité (article 8 du décret n°2016-151 du 11 février 2016).

Article 10 : Les modalités de mise en œuvre du télétravail

Chaque collaborateur pourra exprimer le souhait de bénéficier, à tout moment, de la mise en place du télétravail selon les modalités visées aux articles 8 et 9.

En cas de changement de poste, la situation de télétravail prend fin automatiquement. Si l'agent souhaite bénéficier à nouveau du télétravail, une nouvelle demande d'autorisation devra être formulée. La situation de télétravail est alors réexaminée avec le Directeur au regard des critères d'éligibilité.

Article 11 : La période d'adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien à leurs attentes, chaque nouveau télétravailleur bénéficie d'une **période d'adaptation de 2 mois** effectifs à compter de la date d'effet de l'autorisation de télétravail.

Durant cette période d'adaptation, l'agent ou le directeur d'Eure-et-Loir Numérique peut demander la suspension, voire l'arrêt du télétravail, par écrit, en respectant un délai de prévenance d'un mois maximum sauf commun accord des parties.

Article 12 : La suspension provisoire du télétravail

Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique peut, en cas de besoins opérationnels avérés (par exemple lancement d'un projet important rendant le télétravail incompatible avec l'activité), de problèmes techniques nécessitant la présence du collaborateur sur son lieu de travail, demander **une suspension provisoire d'une durée maximale d'un mois**, renouvelable 2 fois au cours d'une année civile moyennant un délai de prévenance de 7 jours calendaires minimum, sauf impossibilité de respecter ce délai. Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique adressera un courriel informant l'agent de cette suspension et détaillant les contraintes opérationnelles.

La suspension implique un retour temporaire dans les locaux de travail habituels, dans l'équipe de travail et selon la forme de l'organisation habituelle de travail, sans que cela ne puisse constituer un préjudice quelconque pour l'agent.

Article 13 : La double réversibilité permanente

Il est rappelé que le télétravail est réversible (possibilité d'y mettre fin), à tout moment et par écrit, tant à l'initiative de l'agent que du directeur d'Eure-et-Loir Numérique. A l'initiative de l'agent, celle-ci n'a pas besoin d'être motivée. Lorsqu'elle est à l'initiative du directeur d'Eure-et-Loir Numérique, cette réversibilité doit être motivée et précédée d'un entretien.

La réversibilité implique un retour dans les locaux de travail habituels de la collectivité, dans l'équipe de travail et selon la forme de l'organisation habituelle de travail, sans que cela ne puisse constituer un préjudice quelconque pour l'agent.

Le délai de prévenance est de 2 mois maximum sauf commun accord des parties. Ce délai peut être réduit ou supprimé en cas de nécessité de service dûment motivée.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'Administration, un entretien avec l'agent doit avoir lieu.

TITRE 6 - L'ACTIVITE DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

Article 14 : Le temps de travail de l'agent en télétravail

Le directeur d'Eure-et-Loir Numérique, comme l'agent en télétravail, veillent au **respect des règles légales en matière de durée du travail**, ainsi qu'au respect des dispositions de l'accord temps de travail en vigueur dans la collectivité.

Sauf exception, les horaires de travail de l'agent en télétravail seront les mêmes que ses horaires de travail sur son lieu de travail.

Pendant les périodes de télétravail et dans les plages horaires d'accessibilité, l'agent est sous la subordination de la collectivité et doit être joignable dans les mêmes conditions qu'à son poste de travail habituel.

En dehors des plages horaires de travail définies avec le directeur d'Eure-et-Loir Numérique et des plages fixes, l'agent en télétravail n'a pas à se tenir à la disposition de la collectivité. En parallèle, les managers se doivent d'évaluer la charge de travail et le temps de travail des agents en télétravail. Cette évaluation pourra faire l'objet d'un échange lors de la réalisation de l'entretien annuel.

Les journées télétravaillées comprennent une pause méridienne d'une durée minimum de 45 minutes. Aucun télétravail n'est accompli de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié. A priori, aucune heure supplémentaire ne pourra être comptabilisée sur les journées de télétravail, sauf en cas de demande expresse du directeur d'Eure-et-Loir Numérique.

Article 15 : Droit à la déconnexion

Afin de garantir un partage équitable entre vie privée et vie professionnelle, le droit à la déconnexion a été instauré par la loi dite « *Loi Travail* » du 8 août 2016, Le droit à la déconnexion est en vigueur depuis le 1er janvier 2017. Il est consacré à l'article L. 2242-17 7° du Code du travail.

L'autorité territoriale est garante de la bonne santé de ses agents et doit garantir dans le cadre du droit à la déconnexion, les mesures suivantes :

- Faire respecter les durées maximales de travail ;
- Garantir le temps de repos ;
- Réguler la charge de travail ;
- Veiller à son obligation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- Respecter la vie privée des agents sans sollicitation durant les temps personnels.

Article 16 : L'activité de l'agent en télétravail

Le télétravail s'inscrit dans une relation managériale fondée sur la confiance mutuelle, en fonction de la capacité de l'agent en télétravail à exercer ses fonctions de façon autonome et de son engagement.

S'agissant des modalités d'exécution de l'activité (le rythme de travail, l'exécution des tâches qui lui sont confiées, les indicateurs de suivi d'activité, l'évaluation des résultats...), **les obligations de l'agent en télétravail sont strictement les mêmes que pour les agents travaillant exclusivement sur leur lieu de travail habituel ou que s'il avait travaillé selon les modalités habituelles de travail.**

Le télétravail ne peut être associé à un mode de garde alternatif des enfants de l'agent.

Pour un télétravail à domicile, l'agent n'effectue pas de déplacements professionnels le jour où il télétravaille (à l'exception des situations d'urgence et du télétravail à la demi-journée).

Les jours de télétravail ne donnent donc lieu à aucun remboursement de frais de déplacement à l'exception des déplacements professionnels liés à des situations d'urgence.

L'agent en télétravail ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

Il est entendu que pendant les absences (maladie, congés), l'agent ne peut effectuer du télétravail.

Article 17 : Maintien des droits et obligations

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages que les autres agents de la collectivité. Il est soumis aux mêmes obligations.

L'agent bénéficie de droits à congés annuels, jours RTT, autorisations d'absence identiques à ceux dont il aurait bénéficié dans une organisation du travail classique. Il a également droit aux tickets restaurant dans les mêmes conditions que les autres agents de la collectivité.

TITRE 7 - L'ORGANISATION MATERIELLE DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

Article 18 : La conformité des installations et des lieux pour l'agent en télétravail depuis le « domicile »

Le télétravailleur assure la conformité des installations électriques de son « domicile » et de son espace de télétravail, et certifie sur l'honneur à son employeur ladite conformité à la réglementation.

L'agent souhaitant exercer ses activités en télétravail à son domicile doit s'assurer qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions.

Pour télétravailler, l'agent doit pouvoir se réserver un espace lui permettant de se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau. Cet espace doit présenter les conditions nécessaires à un exercice du travail : habitabilité, hygiène, calme, sécurité et ergonomie.

Article 19 : La mise à disposition de l'équipement informatique et bureautique pour l'agent en télétravail

La collectivité fournit à chaque agent en télétravail les équipements adaptés à l'exercice de ses fonctions, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, afin de permettre à l'agent en télétravail de bénéficier des moyens lui permettant de réaliser ses missions dans de bonnes conditions.

A cet effet, la collectivité fournit à chaque agent en télétravail, dans l'hypothèse où ce dernier n'en serait pas déjà équipé au titre de son activité professionnelle :

- Matériel informatique

Un ordinateur portable conforme à la politique de la collectivité, et ses accessoires (souris, logiciels, applications de travail, sacoche pour le transport, câble alimentation).

Le matériel mis à disposition par la collectivité est à usage uniquement professionnel et reste sa propriété exclusive. L'agent s'engage à un usage du matériel conforme aux règles en vigueur concernant l'utilisation du matériel et la sécurité des données.

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, les télétravailleurs ne doivent pas installer de logiciels non autorisés par la Direction du numérique du Conseil départemental d'Eure-et-Loir sur le poste qui leur a été fourni et doivent respecter la charte bureautique applicable disponible sur l'intranet du Conseil départemental d'Eure-et-Loir accessible aux agents d'Eure-et-Loir Numérique.

En cas de panne ou de dysfonctionnement du matériel fourni par la collectivité, l'agent en télétravail pourra contacter SOS informatique (02 37 20 11 00, système de ticketing GLPI accessible via le portail SSL ou mail : dn.support@eurelien.fr).

Si une intervention technique est nécessaire, elle se déroule dans les locaux du Conseil départemental si la prise de main à distance n'est pas possible. Dans une situation d'impossibilité technique de télétravailler (coupure du réseau personnel, panne matériel...), l'agent devra revenir dans les locaux de la collectivité

afin d'effectuer sa journée de travail. L'agent devra en aviser immédiatement le directeur d'Eure-et-Loir Numérique, lequel prendra dans les plus brefs délais les décisions adaptées et décidera si le collaborateur est en mesure de poursuivre son activité en télétravail. Dans le cas contraire, il devra retourner dans les locaux habituels pour effectuer sa journée de télétravail.

- Un accès à distance sécurisé

Le choix des accès à distance et du modèle des matériels fournis sont effectués par le Directeur d'Eure-et-Loir Numérique.

- Articulation ligne fixe et ligne mobile

Si l'activité le requière, un téléphone portable, un abonnement téléphonique professionnel, et ses accessoires (casque, câble alimentation) seront attribués. Pour les agents ne disposant pas d'un téléphone portable professionnel, une solution de communication est mise en place via le poste informatique pour permettre aux télétravailleurs d'être joignable sur leur numéro professionnel et de passer des appels pendant son temps de travail. Le renvoi de la ligne fixe doit être étudié en amont. Les agents devront être sensibilisés sur les modalités de transferts d'appels de leur ligne fixe.

- Mobilier de bureau

Aucun mobilier n'est mis à disposition par la Collectivité dans le cadre du télétravail. Toutefois, pour des agents disposant d'une RQTH, il pourrait être possible de prévoir du mobilier de bureau.

Article 20 : Les frais indemnités par la collectivité pour l'agent en télétravail depuis le domicile

L'employeur verse aux collaborateurs visés aux articles 3 et 4 selon les modalités visées à l'article 6, une somme brute soumise à impôts et cotisations, d'un montant de 2,88 € par jour télétravaillé à compter du 1^{er} novembre 2023 (2,50 € avant cette date) dans la limite de 253,44 € par an (période de référence sur l'année civile à partir de 2023).

Cette indemnisation sera versée au trimestre une fois la période échue (*art. 5 décret. N°2021-1123 du 26 août 2021*).

Le télétravail à la demi-journée fera l'objet d'une indemnisation à dû concurrence de la somme du temps réalisé en télétravail sur le trimestre (arrondi à l'entier inférieur).

Cette indemnité vise à compenser l'ensemble des dépenses supportées par le télétravailleur, notamment l'achat éventuel d'équipement dont : écran supplémentaire d'ordinateur, clavier, souris, abonnement internet, révision de charges courantes au domicile (chauffage, électricité, eau...).

Considérant que les titres de transports sont payés mensuellement ou annuellement, les frais de transports en commun continuent à être remboursés conformément à la politique en vigueur au sein de la collectivité.

Article 21 : L'assurance pour le télétravail

L'agent télétravailleur doit déclarer à son assureur son activité de télétravail à domicile et ses conditions d'exercice afin de garantir les équipements mis à disposition par la collectivité en dehors du temps de service, dans l'hypothèse où ces équipements seraient à l'origine d'un sinistre (principalement le risque incendie).

Il doit fournir une attestation provenant de son assureur, au titre de son assurance « multirisques habitation », indiquant que ce dernier a pris acte du fait que l'agent exerce une activité professionnelle à son « domicile » et qu'il couvre ce risque. L'attestation doit être fournie lors de sa demande et doit être renouvelée chaque année.

Pendant les actions effectives de service, les agents télétravailleurs sont couverts, au même titre que l'ensemble des agents, par le contrat responsabilité civile du Syndicat mixte Eure-et-Loir Numérique pour

les dommages qu'ils pourraient causer à autrui dans l'exercice de leurs fonctions.

En cas de télétravail dans un tiers lieu, l'agent devra fournir les conditions générales de son abonnement au directeur d'Eure-et-Loir Numérique.

En cas de vol du matériel mis à disposition par la collectivité, l'agent devra procéder à une déclaration à la police.

TITRE 8 - SANTE ET SECURITE

Article 22 : Santé, sécurité et suivi médical de l'agent en télétravail

Les dispositions légales relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux agents en télétravail depuis le « domicile » et doivent être strictement respectées.

Chaque agent en télétravail depuis le « domicile » est informé des consignes relatives à la santé et à la sécurité au travail.

L'agent en télétravail depuis le « domicile » est tenu de respecter et d'appliquer ces règles. Leur non-respect peut entraîner l'arrêt du télétravail depuis le « domicile » dans le cadre du processus de réversibilité.

En cas d'accident survenu sur le lieu de télétravail de l'agent pendant la période d'activité en télétravail ou lors des déplacements professionnels d'urgence, celui-ci doit, dans les 24 heures après la survenance de l'accident, en informer l'Administration par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique. Il doit fournir toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident, et apporter tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité de cet accident au service.

Article 23 : Les acteurs de la prévention au service des télétravailleurs

Le télétravailleur bénéficie, sauf s'il est en surveillance médicale particulière, de la même fréquence de visite périodique que les autres agents du service.

Il peut, à tout moment, demander à rencontrer le médecin de prévention. Un document disponible sur intranet sur les risques professionnels liés au télétravail est rédigé par le service qualité de vie au travail et remis au télétravailleur.

Le télétravailleur peut bénéficier, au même titre que l'ensemble des agents, des conseils du conseiller de prévention ayant compétence pour le syndicat, pour répondre aux questions de santé et de sécurité au travail qu'il pourrait se poser au cours de l'exercice de ses fonctions en télétravail.

Le CHSCT peut réaliser une visite en présentiel ou à distance du lieu d'exercice des fonctions en télétravail si les conditions d'analyse sont réunies. L'accès au logement du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé préalablement recueilli par écrit.

TITRE 9 - SECURITE DE L'INFORMATION

Article 24 : Confidentialité et protection des données

Il incombe au Syndicat Eure-et-Loir Numérique d'assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur dans le respect des prescriptions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Il est rappelé que l'agent en télétravail doit respecter les standards d'utilisation du matériel informatique fixés dans le cadre des règles en vigueur au sein du Syndicat Eure-et-Loir Numérique, tout comme les règles fixées en matière de sécurité de l'information disponibles sur l'intranet du Conseil départemental d'Eure-et-Loir accessible aux agents d'Eure-et-Loir Numérique.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, s'interdire toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur l'intégralité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, sur tous supports et par tous moyens et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

L'agent en télétravail depuis le « domicile » s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son activité professionnelle et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Le télétravailleur doit impérativement veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers, y compris durant les temps de transports.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'arrêt du télétravail depuis le « domicile » dans le cadre du processus de réversibilité.

TITRE 10 - SITUATIONS PARTICULIERES

Article 25 : Les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et les femmes enceintes

Les agents en situation de handicap peuvent bénéficier d'un accès au télétravail dans les mêmes conditions que n'importe quel agent du Syndicat, sous réserve qu'aucun aménagement lourd ne soit nécessaire et que les outils le permettent, et ce conformément aux modalités prévues au présent accord.

Dans ce cas précis, le télétravail ne doit en aucun cas conduire à une absence totale ou quasi-totale de l'agent afin de conserver le lien social avec le collectif de travail.

Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents 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 il peut être dérogé à la quotité hebdomadaire de télétravail maximum de trois jours de droit commun.

Il peut être dérogé pour six mois maximum aux conditions fixées par l'article 3. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

S'agissant des femmes enceintes, l'article 4 du décret de 2016 prévoit déjà qu'il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail maximum, à la demande des agentes. L'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Article 26 : Le télétravail exceptionnel

Le télétravail exceptionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles, indépendantes de la collectivité, telles qu'une situation d'intempéries (et notamment l'alerte Orange), de dysfonctionnements des transports en commun ou de pandémies.

Dans le cas du télétravail exceptionnel, le délai de prévenance de 48h ne s'applique pas.

L'agent souhaitant recourir au télétravail exceptionnel doit impérativement recueillir un accord de principe écrit auprès du directeur d'Eure-et-Loir Numérique.

Les situations de télétravail exceptionnel sont ouvertes uniquement aux agents disposant d'outils de télétravail mis à disposition par la collectivité, et en application des conditions d'éligibilités visées à l'article 8 de la présente charte.

Pour les agents bénéficiant du télétravail, ces jours de télétravail exceptionnels s'ajoutent à la journée de télétravail autorisée par semaine.

Le télétravail exceptionnel peut aussi être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit bien d'un régime distinct, de télétravail contraint en cas de circonstances exceptionnelles durables (pandémie, catastrophes naturelles), afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

En cas de circonstances exceptionnelles durables, les dispositions en matière d'indemnisation s'appliquent en cas de recours au télétravail imposé en période de crise.

Ces modalités exceptionnelles doivent également être intégrées aux plans de continuité d'activité,

TITRE 11 - L'IMPACT DU TELETRAVAIL SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Article 27 : L'exercice du droit syndical

Les agents ont les mêmes droits en matière syndicale qu'ils exercent leurs fonctions en télétravail ou au sein des locaux où ils sont affectés.

Pour assurer l'effectivité de ces droits, il incombe à la collectivité de s'assurer que les représentants des personnels, lorsqu'ils sont en télétravail, ont accès aux mêmes moyens de communication que s'ils étaient sur site (accès aux adresses électroniques professionnelles des personnels par exemple). Elle lui revient également de mettre à disposition des outils de visioconférence permettant l'organisation des heures mensuelles d'information à distance dont l'accès est réservé aux membres du personnel appartenant au service au sein duquel la réunion est organisée.

Notification de l'avis du Comité Social Territorial Intercollectivités

Placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure et Loir

Avis de séance émis le **22 juin 2026** par les membres du CST Intercollectivités

VOTRE IDENTITE

Nom de la collectivité : Eure-et-Loir Numérique

Adresse : Hotel du Département - 1 Place Châtelet
28008 CHARTRES CEDEX

Autorité territoriale : Monsieur Jacques LEMARE, Président

Référent de la collectivité : DEY Benoit

VOTRE SAISINE

Motif de la saisine : Charte de télétravail

Dossier n° : 2497

AVIS DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Avis des représentants des collectivités : **favorable à l'unanimité**

Avis des représentants du personnel : **favorable à l'unanimité**

Observations des membres du CST :

Tous les avis émis par le Comité Social Territorial (CST) Intercollectivités doivent être portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents appartenant à votre structure.

Une fois la délibération entérinée, vous devez en transmettre une copie au service du Centre de Gestion en charge du secrétariat du Comité Social Territorial Intercollectivités.

Pour extrait conforme du Procès-verbal de la séance

A Luisant, le 22 juin 2026

Le Président du CST



Benoît DELATOUCHE