

AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE
Reçu le 25/06/2025
Publié le 25/06/2025

**Syndicat Mixte pour l'Aménagement
et le Développement des Combrailles**

Place Raymond Gauvin
63390 St Gervais d'Auvergne

N° DCS20250603

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mil vingt-cinq, le 18 Juin à 18h00, le Comité Syndical dûment convoqué s'est réuni à Lapeyrouse, sous la présidence de Monsieur Boris SOUCHAL.

Date de convocation : 04/06/2025.

Nombre de membres : en exercice : 115

Présents : 61

Votants : 64 (dont 1 double voix et 2 pouvoirs)

Monsieur Marc GIDEL a été nommé secrétaire de séance.

Objet : Modification de la Délibération du 2 Décembre 2020 relative à la Mise en place du Télétravail

Le Président rappelle aux membres du comité syndical que le recours au télétravail dans une situation de droit commun est encadré par la délibération n° DCS20201207 en date du 2 décembre 2020. Le principe retenu alors était la possibilité de recourir au télétravail un jour par semaine, qu'il soit fixe ou flottant. Il est également possible d'avoir recours au télétravail en cas de rendez-vous ou réunions impliquant des déplacements induisant un temps de travail effectif au bureau de moins d'une demi-journée.

Les textes réglementaires ont évolué depuis l'adoption de cette délibération en précisant les possibilités de dérogation au plafonnement du nombre de jours de télétravail au-delà de la limite réglementaire de 3 jours hebdomadaires.

Par ailleurs il est à noter que les conditions matérielles de télétravail se sont largement améliorées avec la mise à disposition de matériels informatiques dédiés aux personnes ayant recours au télétravail.

L'objectif de la présente modification est de maintenir le principe d'une journée hebdomadaire, mais aussi de permettre que le nombre de jours de télétravail puisse être de 2 jours voire au-delà selon les situations spécifiques, en se calant sur les règles encadrant les dérogations définies par le décret du 21 décembre 2021.

Le Comité Social Territorial du centre de gestion a été saisi et a donné un avis favorable à ses modifications à l'unanimité lors de sa séance du 03/06/2025. Il est donc proposé de revoir le cadre de recours au télétravail afin de définir des règles claires et facilement applicables.

Les modifications proposées sont surlignées en jaune dans ce qui suit.

AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE
Reçu le 25/06/2025
Publié le 25/06/2025

Le Président rappelle que le recours au télétravail est encadré pour la fonction publique par la Loi du 12 mars 2012, et les décrets des 11 février 2016, 5 mai 2020 et du 21 décembre 2021. Le télétravail est défini comme suit : 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.

Le recours au télétravail doit être défini dans le cadre d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité.

Les textes donnent ainsi la possibilité à l'employeur de préciser les règles en tenant compte des contraintes suivantes :

- Recours à des jours réguliers ou ponctuels,
- Recours à des jours fixes (par ex. le jeudi de chaque semaine) ou des jours flottants,
- Un maximum de 3 jours de télétravail par semaine (possibilité de répartition mensuelle) et obligation de présence sur le site habituel de travail pendant 2 jours par semaine. Ces points peuvent faire l'objet de dérogation,
- Les agents qui souhaitent avoir recours au télétravail doivent en faire la demande expresse auprès de l'autorité territoriale qui en évalue la faisabilité.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail doit mentionner : les fonctions que l'agent exercera en télétravail, le ou les lieux d'exercice du télétravail, les modalités de mise en œuvre (durée, plages horaires), date d'entrée en vigueur.

Il est rappelé que l'autorisation de télétravail ne prime pas sur les nécessités de services : un jour prévu de télétravail peut être annulé ou refusé pour nécessité de services.

Au vu de ces éléments, il est proposé de mettre en œuvre les règles suivantes au sein des l'ensemble des services du SMADC.

Le Président précise que :

- Ces modalités sont d'application en période normale et hors état d'urgence sanitaire instituant le recours au télétravail de manière élargie,
- Qu'il a saisi le comité social sur les modalités ainsi proposées.

Où cet exposé, le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE : d'instituer la possibilité pour les agents titulaires et contractuels du SMADC et de l'ensemble de ses services la possibilité d'avoir recours au télétravail selon les modalités suivantes :

1 – Les missions et tâches dites « télétravaillables »

Il s'agit de l'ensemble des missions susceptibles d'être exercées par le biais des outils informatiques et numériques mis à disposition par le SMADC ou à défaut d'outils personnels équivalents, à l'exclusion des tâches suivantes :

- Accueil physique du public et accueil téléphonique,
- Maintenance et entretien des locaux, des véhicules ou de tous autres équipements matériels,
- Rendez-vous sur site ou sur le terrain, interventions sur le terrain, interventions chez des usagers, interventions aux sièges ou locaux de partenaires,
- Animation de réunions (sauf accord expresse de l'autorité administrative ou hiérarchique)

AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE
Reçu le 25/06/2025
Publié le 25/06/2025

- ~~Activité qui nécessite la manipulation de~~ documents sous format papier comportant des données confidentielles ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques (rapports médicaux papier, bulletins de paie papier...).

2 – Définition des temps de télétravail autorisés

Le recours au télétravail ne constitue pas une obligation, seuls les agents volontaires seront amenés à y recourir. Cette disposition ne préjuge pas d'obligations exceptionnelles en particulier dans le cadre de réglementations conférant au président du SMADC le pouvoir de rendre le recours au télétravail obligatoire pour des raisons sanitaires ou de sécurité.

La gestion des temps autorisés de télétravail sera effectuée sur une base hebdomadaire.

Deux types de situations sont pris en compte :

2- 1 – Définition d'un jour de télétravail

Les agents qui en ont fait la demande peuvent recourir au télétravail au maximum une journée par semaine, de manière ponctuelle ou régulière.

En cas de journée régulière, cette journée de télétravail peut être fixe ou flottante.

Le recours au télétravail doit se faire sur la base d'une journée entière, sauf si la seconde demi-journée n'est pas travaillée.

Les jours de télétravail ne peuvent en aucun être reportés d'une semaine sur l'autre et ne sont pas cumulables.

Pour des raisons de nécessité de services, il ne sera pas possible de télétravailler le lundi (jour de des réunions d'équipe) et le mercredi (jour des réunions statutaires et de fixation privilégiée des autres réunions). C'est ainsi que le recours au télétravail ne pourra être possible que le mardi, jeudi ou vendredi, que le recours au télétravail soit fixe ou flottant.

Ces éléments peuvent faire l'objet de changement de la part du président du SMADC en fonction de modifications éventuelles des contraintes liées à ces deux journées.

- Dans le cas où la journée de télétravail hebdomadaire est fixe, l'agent devra préciser le jour concerné dans sa demande préalable.
- Dans le cas où la journée de télétravail hebdomadaire est flottante, l'agent devra notifier au directeur et/ou au responsable de pôle le jour de télétravail souhaité **par le biais du calendrier informatique partagé** obligatoirement le vendredi à midi précédant la semaine concernée. Sans refus expresse du responsable de pôle et/ou du directeur, la demande est acceptée.

En outre, les nécessités de services priment sur le recours au télétravail. Aussi, dès lors que des nécessités de services imposent un travail en présentiel sur le lieu habituel de travail, le recours au télétravail peut être refusé ou annulé (réunions, formations, tâches à accomplir...) par le président, le directeur et/ou le responsable de pôle.

Le principe de la journée hebdomadaire de télétravail est mis en œuvre dès lors que la quotité de travail de l'agent est de 50 % ou plus. En dessous de cette quotité aucune possibilité de télétravail n'est possible.

2.2 - Recours au télétravail en cas de déplacement

- Indépendamment du cas de figure 2.1, les agents peuvent avoir recours au télétravail dans la mesure où :
 - un rendez-vous ou une réunion implique un déplacement dont la durée réduirait à moins d'une demi-journée le travail en présentiel sur le lieu habituel de travail,

AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE
Reçu le 25/06/2025
Publié le 25/06/2025

- ~~et que ce rendez-vous ou cette réunion~~ est situé géographiquement dans un lieu plus près du domicile que du lieu habituel de travail.

Exemple : Un agent habite à Pontgibaud, il a une réunion le matin à Clermont qui se termine à 14 heures. Etant donné qu'il ne sera de retour que vers 15 heures au siège du SMADC et que son domicile est plus proche de son lieu de réunion que le SMADC, il lui est possible de télétravailler l'après-midi.

- Indépendamment du cas de figure 2.1, le recours au télétravail est également possible dans le cas où un agent devrait se rendre à un rendez-vous ou une réunion en début ou fin de journée dont le lieu est plus proche du domicile que du lieu habituel de travail et cela dans la limite d'un temps de télétravail inférieur à 2 heures.

Exemple : un agent habite à Youx et doit se rendre à un rendez-vous à 10 heures à St Eloy les Mines, étant donné que le déplacement (Domicile -> Siège du SMADC -> lieu de rdv) impliquerait une perte de temps, il est autorisé à télétravailler chez lui durant la période précédant le rendez-vous.

2.3 – Dérogation à la limitation à 1 jour hebdomadaire.

Il est possible de déroger à ce plafonnement de 1 jour par semaine à la demande des agents dans les situations suivantes.

- a) Dès lors que l'état de santé ou le handicap de l'agent le justifie et après avis du service de médecine préventive et ou du médecin du travail. Cette modalité permet de concilier les soins rendus nécessaires par la maladie avec la poursuite d'une activité professionnelle afin de prévenir le risque de désinsertion professionnelle. Cette dérogation doit faire l'objet d'une demande expresse auprès du président, elle est limitée à 6 mois. L'agent qui entend en demander le renouvellement doit en faire la demande expresse auprès du président au terme des 6 mois. Le renouvellement est accordé selon les mêmes conditions que l'octroi de la dérogation initiale.
Cette dérogation ne peut en aucun cas permettre de dépasser 2 jours de télétravail par semaine.
- b) A la demande des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail et sans limitation de durée et de nombre de jours hebdomadaire.
- c) A la demande des agents éligibles au congé proche aidant tel que défini par l'article L1342-16 du Code du Travail. Cette dérogation doit faire l'objet d'une demande expresse auprès du président, elle est limitée à 3 mois. L'agent qui entend en demander le renouvellement doit en faire la demande expresse auprès du président au terme des 3 mois. Le renouvellement est accordé selon les mêmes conditions que l'octroi de la dérogation initiale.
Cette dérogation ne peut en aucun cas permettre de dépasser 2 jours de télétravail par semaine.
- d) Il est également possible de déroger au plafonnement à 1 jour hebdomadaire en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (travaux, situation sanitaire exceptionnelle...). Cette dérogation doit faire l'objet d'une demande motivée expresse auprès du président, elle est limitée à 3 mois. L'agent qui entend en demander le renouvellement doit en faire la demande expresse auprès du président au terme des 3 mois. Le renouvellement est accordé selon les mêmes conditions que l'octroi de la dérogation initiale.
Le nombre de jours hebdomadaires de travail autorisés pour ce motif est fixé par le président qui évalue la situation, il peut être de la totalité du temps de travail des agents concernées par cette situation exceptionnelle.

AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE
Reçu le 25/06/2025
Publié le 25/06/2025

3 Modalités d'exercice du télétravail

Le recours au télétravail est conditionné à l'utilisation du système d'accès distant. Ce système est installé sur les postes informatiques professionnels et de télétravail. ~~ou à défaut sur les postes informatiques personnels. Dans ce dernier cas, les agents autorisent le technicien informatique du SMADC à intervenir sur leurs postes afin d'installer le système et d'en assurer la maintenance.~~

Un parc d'ordinateurs dédiés au télétravail est à la disposition des agents et doit faire l'objet d'une réservation selon les règles en vigueur. Le parc d'ordinateurs dédiés au télétravail étant partagé, il est demandé de faire preuve de bon sens afin d'éviter de bloquer un ordinateur de télétravail en dehors des jours de travail.

Etant donné que les temps de télétravail sont limités et restent marginaux au sein du temps de travail total des agents, aucune participation financière aux coûts des matériels, des logiciels et des abonnements utilisés lors du télétravail ne sera assurée par le SMADC. ~~En outre, le SMAD veillera à fournir dans la mesure du possible les matériels nécessaires à l'exercice du télétravail (ordinateur portable avec logiciels installés, téléphone portable).~~

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. Il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Le télétravail peut également être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, sous réserve que l'agent est informé l'adresse précise à l'employeur (sauf dans le cas c du point 2.3).

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans l'établissement, et notamment la charte informatique.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Le télétravailleur doit effectuer les mêmes horaires que ceux qu'il réalise habituellement.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

Le télétravailleur n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire, sauf nécessité impérieuse ayant fait l'objet d'une autorisation préalable par le directeur et/ou le responsable de pôle. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de l'employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

4 – Demande préalable et autorisation du président

Les agents souhaitant avoir recours au télétravail doivent en faire la demande écrite auprès du président du SMADC, même en cas de recours ponctuel. Les agents n'ayant pas fait de demande préalable ne seront pas autorisés à recourir au télétravail.

La demande d'autorisation doit comporter les éléments suivants : les tâches que l'agent entend accomplir en télétravail, le système retenu pour la journée hebdomadaire (fixe ou flottant), le jour choisi en cas de recours à la journée fixe, le lieu d'exercice du télétravail et les coordonnées téléphoniques avec lesquelles il sera joignable lorsqu'il est en télétravail.

La demande peut être faite à tout moment. Un agent peut déposer une nouvelle demande s'il souhaite solliciter une modification des conditions d'exercice du télétravail (par ex. changement de jour).

AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE

Reçu le 25/06/2025

Publié le 25/06/2025

~~Le Président, avec l'avis du directeur et/ou du~~ responsable de pôle apprécia la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service et notifiera le cas échéant aux agents l'autorisation de télétravail dans un délai de deux mois.

En cas de manquement répétés et constatés par le directeur et/ou le responsable de pôle aux obligations faites aux agents décrites plus haut, le président pourra mettre fin à l'autorisation de télétravail.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment, à l'initiative du président du SMAD ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail et l'interruption de l'autorisation de la part du président du SMAD doivent être motivés et précédés d'un entretien avec l'agent concerné.

Où cet exposé, le Comité Syndical, après en avoir délibéré, par 63 voix pour et 1 abstention,

DECIDE : de modifier la délibération du 02/12/2020 relative à la mise en place du télétravail.

Fait et délibéré les jours mois an que dessus, au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Certifiée exécutoire

Le Secrétaire de séance,

Marc GIDEL



Le Président,

Boris SOUCHAL



AR Prefecture

063-256301375-20250618-DCS20250603-DE
Reçu le 25/06/2025
Publié le 25/06/2025

**ASSEMBLEE GENERALE DU 18 JUIN 2025
A LAPEYROUSE
Liste des Présents**

COMMUNES	DELEGUES PRESENTS
Ars-les-Favets	David BLANC
Beauregard-Vendon	Denis GEORGES
Blot-l'Eglise	Denis BARDEL
Briffons	Alain BOUSCAUD
Champs	Guillaume CRISPYN
Chapdes-Beaufort	Luc CAILLOUX
Charbonnières les Vieilles	Géraldine JAFFEUX
Châteauneuf-les-Bains	Amélie PEREZ
Combronde	Alain ESPAGNOL
Condat-en-Combraille	Pascal MOUTON
Espinasse	Patricia ROSSIGNOL
Fernoël	Pascal GAULON
Gimeaux	Françoise CHAPUT
Gouttières	Sébastien RICHARDOT
Herment	Boris SOUCHAL
La Goutelle	Ida GIRAUD
Landogne	Claude COLLANGE
Lapeyrouse	Sabine MICHEL
Lastic	Francis BOUYOUX
Le Quartier	Annelyse DURON
Les Ancizes Comps	Annie GARRACHON
Lisseuil	André BROMONT
Marcillat	Bernard LESCURE
Menat	Corinne GARACHON
Montaigut-en-Combraille	René POUILLE
Montel-de-Gelat	Robert FAREJEAUX
Montfermy	Daniel CONDAT
Moureuille	Hélène VERNADAT
Neuf-Eglise	Karine BOURNAT GONZALEZ
Pionsat	Bernard PENY
Pontaumur	Charles CARRIAS
Pontgibaud	Anne-Michèle DONNET
Pouzol	Catherine BISCARAT
Prompsat	Hubert CHAPUT
Prondines	André MONNERON
Puy-Saint-Gulmier	Cédric ROUGHEOL
Saint-Avit	Nelly CHEFDEVILLE
Sainte-Christine	Gérard COMBEAUD
Saint Gervais d'Auvergne	Jean-Claude GAILLARD
Saint-Hilaire-de-Pionsat	Didier HERVE
Saint Maurice de Pionsat	Daniel DIONNET
Saint-Myon	Jérôme MEYNET
Saint-Pierre-le-Chastel	Marc TARDIF
Saint-Priest-des-Champs	Bernard FAVIER
Saint-Rémy-de-Blot	François ROGUET
Servant	Gilles CHAMPOMIER
Teilhut	Bernard DUVERGER
Tortebesse	Gilles BOULAY
Verneugheol	Bernard THOMAS
Villossanges	Jean-Yves NEDELLEC
Voingt	Josias GARCIA
Youx	Olivier GLOWACKI
COMMUNAUTES DE COMMUNES	DELEGUES PRESENTS
Chavanon Combrailles et Volcans	Yannick BONY

AR Prefecture Combrailles Sioule et Morge 063-256301375-20250618-DCS20250603-DE Reçu le 25/06/2025 Publié le 25/06/2025 Pays de Saint-Eloy	Janette VIALETTE-GIRAUD Frédéric SABY Sébastien GUILLOT Gérard VENEULT Laurent DUMAS Jean-Claude CAZEAU Marc GIDEL
--	--

CONSEILLERS DEPARTEMENTAUX PRESENTS	
Canton de Saint-Eloy-les-Mines Canton de Saint-Ours	Jocelyne LELONG Cédric ROUGHEOL

Communes non représentées ou absence des délégués titulaire et suppléant :

Ayat-sur-Sioule (excusés)	Biollet (excusé)
Bourg-Lastic	Bromont-Lamothe
Bussièrès-près-Pionsat	Buxières-sous-Montaigut (excusé)
Charensat (excusée)	Château-sur-Cher
Cisternes-la-Forêt (excusé)	Combrailles (excusé)
Davayat	Durmignat
Giat (excusé)	Jozerand
La Celle-d'Auvergne (excusé)	La Cellette
La Crouzille	Loubeyrat (excusé)
Manzat	Messeix
Miremont (excusé)	Montcel (excusée)
Queuille (excusé – POUVOIR)	Roche-d'Agoux (excusée)
Saint-Angel (excusé)	Saint-Eloy les Mines
Saint-Etienne-des-Champs (excusée)	Saint-Gal-sur-Sioule (excusé)
Saint-Georges de Mons	Saint-Germain-près-Herment
Saint-Hilaire-la-Croix	Saint-Hilaire-les-Monges
Saint-Jacques d'Ambur (excusée)	Saint-Julien-la-Geneste (excusé)
Saint-Maigner	Saint-Pardoux (excusé)
Saint-Quintin-sur-Sioule	Saint-Sulpice
Sauret-Besserve	Sauvagnat
Savennes (excusée)	Teilhède (excusé)
Tralaigues	Vergheas (excusé)
Virlet	Vitrac (excusé)
Yssac-la-Tourette (excusé)	

Communauté de communes :

Communauté de communes Combrailles, Sioule et Morge, Monsieur Julien PERRIN, excusé

Conseillers Départementaux excusés ou absents :

Monsieur Bertrand BARRAUD, Représentant du Président Conseil Départemental du Puy-de-Dôme (excusé)
Monsieur Jérôme GAUMET, Conseiller Départemental du Canton de Saint-Eloy-les-Mines (excusé)
Monsieur Grégory BONNET, Conseiller Départemental du Canton de Saint-Georges-de-Mons (excusé - **POUVOIR**)
Madame Audrey MANUBY, Conseillère Départementale du Canton de Saint-Ours (excusée)