



Département
de l'Essonne
Arrondissement d'Evry-
Courcouronnes

VILLE DE DRAVEIL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DCM 26 06 075

Service :

Affaire suivie par :

Nomenclature :

Objet :

RESSOURCES HUMAINES

Claire MALBERNARD / Noëlie BANAIAS

8.6 Emploi, formation professionnelle

Révision du règlement relatif au télétravail

L'an deux mille vingt-six, le lundi 15 juin à 19h00, le conseil municipal de la commune de Draveil, légalement convoqué le 9 juin, s'est assemblé dans la salle du théâtre Donald Cardwell de Draveil, sous la présidence de madame Anne-Marie JOURDANNEAU-FORT, Maire.

Le Maire

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Art R421-1 du Code de Justice Administrative : La juridiction ne peut être saisie que par voie de recours formé contre une décision, et ce, dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée. Lorsque la requête tend au paiement d'une somme d'argent, elle n'est recevable qu'après l'intervention de la décision prise par l'administration sur une demande préalablement formée devant elle. Le délai prévu au premier alinéa n'est pas applicable à la contestation des mesures prises pour l'exécution d'un contrat.

Art R421-2 du CJA : Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours. La date du dépôt de la demande à l'administration, constatée par tous moyens, doit être établie à l'appui de la requête. Le délai prévu au premier alinéa n'est pas applicable à la contestation des mesures prises pour l'exécution d'un contrat.

Art R421-3 du CJA : Toutefois, l'intéressé n'est forcé qu'après un délai de deux mois à compter du jour de la notification d'une décision expresse de rejet :

1° Dans le contentieux de l'excès de pouvoir, si la mesure sollicitée ne peut être prise que par décision ou sur avis des assemblées locales ou de tous autres organismes collégiaux ;

2° Dans le cas où la réclamation tend à obtenir l'exécution d'une décision de la juridiction administrative.

Art R421-4 du CJA : Les dispositions des articles R421-1 à R421-3 ne dérogent pas aux textes qui ont introduit des délais spéciaux d'une autre durée.

Art R421-5 du CJA : Les délais de recours contre une décision administrative ne sont opposables qu'à la condition d'avoir été mentionnés, ainsi que les voies de recours, dans la notification de la décision.

De même, en cas de recours ne

Présents : 35

Mme JOURDANNEAU-FORT, M. ROUSSET, Mme HIDRI, M. KALKIAS, Mme CHEVEREAU, M. PAQUET, Mme DONCARLI, M. CHARDEY, Mme DUSSAUD, M. DAFI, Mme BOUILLOT, M. ZAKY ABDOU, Mme MATSA, M. MABROUK, Mme PAYEUR, M. ARFI, Mme TZAREWSKY, M. SAINT-JULIEN, Mme RABESON, M. HADZIC, Mme BEGUIN, M. GUALA, M. ROBERT, Mme TRICOT, M. TORES, M. DAMERVAL, Mme BLOSER, M. ALGRE, Mme BELLAY, M. MAHEO, Mme DESBOIS-BOUBY, M. GUIN, Mme TILLY, M. FOURNIER, Mme DI MAMBRO,

Absents, Excusés, Représentés : 4

Mme ABDELLI représentée par Mme BOUILLOT, Mme GARAH représentée par Mme BLOSER, Mme VIC représentée par Mme DESBOIS-BOUBY, M. BATTESTI, représenté par Mme TILLY,

Secrétaire :

Mme DUSSAUD

VU l'article L 2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

VU le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016,

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail,

VU l'arrêté du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire,

VU l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

VU la délibération n° DCM 23-12-116 du 18 décembre 2023 relative à la mise

Accusé de réception en préfecture
091-219102019-20260615-DCM26-06-075-DE
Date de télétransmission : 17/06/2026
Date de réception préfecture : 17/06/2026

nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Notification le

Publication le

Transmission en préfecture le

en place du Télétravail,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 8 juin 2026,

VU l'avis favorable de la commission « Ressources humaines, Finances, Affaires générales, Informatique » du 10 juin 2026,

CONSIDERANT 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 régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

CONSIDERANT que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

CONSIDERANT que l'autorisation de télétravail prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ;

CONSIDERANT que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, via une indemnité forfaitaire fixée selon la réglementation en vigueur ;

CONSIDERANT la nécessité d'adapter le règlement de télétravail afin de tenir compte :

- Des évolutions des organisations de travail au sein des services,
- Des retours d'expérience depuis sa mise en œuvre,

CONSIDERANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les grandes orientations du télétravail et d'approuver le règlement applicable aux agents,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité des suffrages exprimés avec 6 voix s'abstenant : M. DAMERVAL, Mme BLOSER, M. ALGRE, Mme BELLAY, M. MAHEO, Mme GARAH représentée par Mme BLOSER,

APPROUVE la révision du règlement de télétravail, annexé à la présente délibération ;

DIT que le nouveau règlement de télétravail entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026 ;

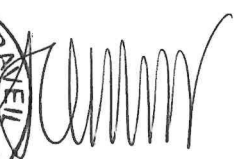
AUTORISE Madame le Maire à signer le règlement et tous les actes afférents à sa mise en œuvre.

*Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,
Ont signé au registre les membres présents,
Expédition certifiée conforme.*

Fait à Draveil, le 16 JUIN 2026


Marie-Françoise DUSSAUD
Secrétaire de séance




Anne-Marie JOURDANNEAU-FORT
Maire de Draveil

Accusé de réception en préfecture
091-219102019-20260615-DCM26-06-075-DE
Date de télétransmission : 17/06/2026
Date de réception préfecture : 17/06/2026



Règlement relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail

Références juridiques :

-  Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L430-1,
-  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° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;
-  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'Etat et dans la magistrature ;
-  Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;
-  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° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;
-  Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
-  Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 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 circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;
-  Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;
-  Vu la délibération en date du 13 avril 2016 relative au temps de travail dans la commune de Draveil ;
-  Vu la délibération en date du 29 septembre 2010 relative à la mise en œuvre du télétravail au sein de la commune de Draveil.

I. 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 ».

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans un espace de travail partagé homologué.

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.

Le développement du télétravail répond à différents objectifs et enjeux, notamment :

-  L'attractivité du secteur public : le télétravail peut contribuer à rendre le service public plus attractif, si ses conditions de mise en œuvre favorisent l'amélioration de qualité de vie et des conditions de travail et l'autonomie des agents, et préservent l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle ;
-  L'impact sur l'organisation et l'aménagement des locaux
-  L'impact sur l'égalité professionnelle : En lien avec l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018, les employeurs doivent veiller à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail.

Le télétravail ne doit pas introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site. Tous et toutes travaillent et doivent être traités de façon identique (répartition de la charge de travail, moyens et équipements mis à disposition, missions et responsabilités confiées, traitement d'une urgence, participation active aux réunions, etc.)

La présentation de ce règlement aux agents fait l'objet d'une information sur les enjeux et les risques du télétravail. Mais aussi sur les droits et obligations de chaque partie.

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DES ACTIVITES ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

Il convient d'établir des critères transparents pour différencier les activités télétravaillables des activités non éligibles. L'éligibilité des activités ouvertes au télétravail doit faire l'objet d'un dialogue social de proximité, tout comme les nouvelles organisations de travail incluant le télétravail.

La possibilité de lister les activités éligibles soit de préciser celles qui ne le sont pas.

La totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

De plus, au-delà des activités, est prise en compte, l'évaluation des capacités de l'agent à télétravailler par le supérieur hiérarchique au regard des critères d'éligibilité suivants : sa capacité d'autonomie, sa capacité d'adaptation et de communication, son sens de l'initiative, sa maîtrise de la gestion du temps, son expérience dans l'emploi, son aptitude à rendre compte, sa capacité à maintenir un lien avec sa hiérarchie, le collectif de travail.

ARTICLE 2 : LIEUX ET IDENTIFICATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION POUR L'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un espace de travail partagé homologué.

En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir son employeur et remplir toutes les conditions précitées pour poursuivre le télétravail.

L'agent devra respecter une discrétion orale et écrite. L'espace de travail devra être clos pour garantir la confidentialité des affaires vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 3 : REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNEES TELETRAVAIL

La mise en œuvre du télétravail nécessite la dotation de l'ensemble des moyens techniques dans 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.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique ou à défaut les outils métiers de la collectivité sur le serveur hébergé qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur 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.

Par ailleurs, 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. Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la commune de Draveil. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

ARTICLE 4 : REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la commune de Draveil. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précise que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité » et qu'elles doivent à cette fin, dans le cadre du droit à la déconnexion, faire respecter les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

A) Temps et conditions de travail :

Pendant le temps du télétravail, l'agent est soumis au respect des dispositions de l'accord collectif relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail applicable au sein de la commune de Draveil, ainsi que les dispositions relatives aux horaires de travail en vigueur.

Les horaires de travail de l'agent en situation de télétravail sont établis sur des bases comparables à celle d'un travail accompli au sein de la commune de Draveil et selon une amplitude et des modalités horaires respectant les dispositions légales applicables.

B) Sécurité et protection de la santé

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur pendant les horaires de travail. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu une journée de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée permettant ainsi de reconnaître ou non l'imputabilité au service.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

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.

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

L'agent s'engage à fournir une attestation d'assurance pour le télétravail à domicile à obtenir auprès de son assureur. Ce qui garantira la conformité domicile.

La commune de Draveil doit fournir à l'agent en télétravail l'accès aux outils métiers nécessaires pour pouvoir exercer son activité, communiqué avec son supérieur hiérarchique, son collectif de travail et, éventuellement, les usagers.

Le droit à la déconnexion est un droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail et de lui garantir ainsi le temps de repos légal.

Le texte insiste sur la nécessité de garantir le droit à la déconnexion et de mesurer la charge de travail. Il accorde une part importante à la prise en compte de la santé, de la sécurité, des conditions de travail au domicile et de la prévention des risques physiques et psychosociaux.

Les droits et obligations de chacun (employeur et agents) :



Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel : respect des temps de repos, accès à l'information, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion.

ARTICLE 5 : INDEMNISATION DU TELETRAVAIL ET LA DETERMINATION DU MONTANT DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE :

Le montant du forfait télétravail est versé selon le tarif en vigueur.

ARTICLE 6 : DUREE ET MODALITES DE L'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine (sauf cas particuliers).

Le jour de télétravail est fixé d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique et est expressément mentionné dans l'autorisation individuelle de télétravail.

Ce jour est fixe et non déplaçable, sauf autorisation exceptionnelle, écrite et préalable de l'autorité territoriale ou de son représentant.

Tout télétravail exercé en dehors du jour autorisé ne pourra être reconnu comme télétravail, notamment au regard des règles de couverture assurantielle et de reconnaissance des accidents de service.

Des dérogations sont mises en place pour certains agents :

Afin de tenir compte de leur situation, les agentes en état de grossesse peuvent, lorsque leur état de santé le justifie, bénéficier d'une dérogation à la règle d'un jour de télétravail hebdomadaire, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

Pour les proches aidants, il est possible de déroger à la règle des 1 jours de télétravail, à la demande de l'agent concerné, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail et sous réserve que les activités soient télétravaillables. Cette autorisation a une durée de 3 mois, renouvelable.

Pour les situations particulières liées notamment :

- A l'état de santé de l'agent,
- A une situation de handicap (reconnu ou en cours de reconnaissance),
- A des contraintes médicales durables ou temporaires,

il peut être dérogé à la règle d'un jour de télétravail par semaine, à la demande de l'agent et sous réserve que les activités soient télétravaillables.

Dans ce cas un avis préalable obligatoire du service de médecine préventive ou du médecin du travail est requis.

L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable après réexamen de la situation.

A) Modalités

Le télétravail se base sur le volontariat de l'agent et ne constitue ni un droit acquis, ni un mode d'organisation automatique du travail. Il est accordé sous réserve des nécessités de service et de la compatibilité des missions exercées. L'autorité territoriale ne peut imposer le télétravail à ses agents. Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles durables (pandémie, catastrophe naturelle, etc.) il est possible pour l'employeur d'imposer le télétravail afin de concilier protection des agents et continuité du service public.

Les demandes de télétravail sont recueillies et organisées par le chef de service, qui propose à l'autorité territoriale les modalités compatibles avec la continuité du service public.

À ce titre, l'agent transmet au chef de service :

- une attestation d'assurance habitation couvrant l'exercice du télétravail ;
- une demande écrite précisant la quotité de télétravail souhaitée, accompagnée d'une attestation sur l'honneur attestant disposer des conditions nécessaires à l'exercice de ses fonctions en télétravail.

Le jour de télétravail autorisé peut être supprimé ponctuellement pour des nécessités de service. Dans ce cas, la journée de télétravail non effectuée n'ouvre droit à aucun report ni rattrapage, quelle que soit la situation.

B) Durée

Les arrêtés individuels d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail sont conclus pour une durée de douze mois.

Il est renouvelable, après avis du supérieur hiérarchique.

L'autorité territoriale peut mettre fin à tout moment, pour des nécessités de service, au protocole de télétravail.

ARTICLE 7 : BILAN ANNUEL ET REVISION

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et sa formation spécialisée des conditions de travail compétents.

A cette occasion, le présent règlement pourra être adapté si nécessaire en fonction, soit de l'évolution réglementaire, soit de l'évolution de l'activité de la commune de Draveil.

Dans une telle hypothèse, toute adaptation sera formalisée par une décision de l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial.

Fait à Draveil,
Le

Anne-Marie JOURDANNEAU-FORT
Maire de Draveil
Vice-Présidente de la CAVYVS