

DEP	INSEE	ANNEE	N°
60	500	2026	12

COMMUNE

EXTRAIT DU REGISTRE

LE PLESSIS BELLEVILLE
8, Place de l'Eglise
60330 LE PLESSIS BELLEVILLE

DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 7 Mars 2026

Nombre de membres
En exercice : 21
Présents : 13
Votants : 18

Le 7 Mars 2026 à 9 H 30
le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni
au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances
sous la présidence de M. SMAGUINE Dominique.

Date de convocation :
20/02/2026

Date d'affichage :
20/02/2026

PRESENTS : SMAGUINE Dominique, WILLET Catherine, ADOUENI Léon, SAUVAT Sandrine, TRABELSI Daniel, BOUHOURS LOUEDEC Klervi, LAFITTE Valérie, ZITO Josette, LHOMME Louissette, ESPOSITO Laetitia, TONIAL Sylvie, POUSSON Fanny, LUKUNGA Joseph.

ABSENTS EXCUSES :

Madame THIMOTHE Ketty qui a donné pouvoir à Madame BOUHOURS LOUEDEC
Madame MASSAU Fatima qui a donné pouvoir à Madame TONIAL Sylvie
Monsieur MARTIN Philippe qui a donné pouvoir à Monsieur SMAGUINE Dominique
Monsieur ROBERT Bruno qui a donné pouvoir à Madame POUSSON Fanny
Madame BOULE Annie qui a donné pouvoir à Monsieur TRABELSI Daniel
Monsieur BOSCHARD Frédéric
Monsieur GOMIS Pierre
Monsieur DUVILLIER Benoît Dominique

Secrétaire de séance : Madame LAFITTE Valérie

Date de convocation : 20 Février 2026

Date d'affichage : 20 Février 2026

OBJET : VALIDATION CONVENTION TELETRAVAIL

Après débat,

le Conseil Municipal à l'unanimité adopte la convention du télétravail annexée à la présente délibération.

Fait et délibéré le 7 Mars 2026, à le Plessis Belleville

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire, Dominique SMAGUINE



Accusé de réception en préfecture
060-216004945-20260307-2026-12-DE
Date de réception préfecture : 13/03/2026

CONVENTION

LE TELETRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par l'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 (article 2 du décret n°2016-151 du 11/02/2016).

Le télétravail sera accordé en raison de circonstances exceptionnelles :

- durant les crises sanitaires (situations d'état d'urgence...) ;
- des agents dont l'état de santé, le handicap le justifient, et après avis du médecin du travail
Ces dérogations doivent être demandées au moyen du formulaire de télétravail accompagné de l'avis du médecin du travail.

- durant des périodes météorologiques exceptionnelles (chute de neige ou intempéries exceptionnelles) pour les agents habitants en dehors de la ville et qui ont des impératifs comme la validation de la paie, la saisie du budget)

Agents concernés

Le télétravail est ouvert aux agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et contractuels.

L'éligibilité ou l'inéligibilité au télétravail doit procéder d'une approche objective sur la nature des activités :

- activité nécessitant ou non un accueil ou une présence physique auprès des usagers ou des tiers dans les locaux (*écoles, centre de loisirs...*)
- activité nécessitant ou non d'assurer une présence physique sur site (*espaces verts, entretien et maintenance des bâtiments...*)
- activité nécessitant ou non la participation à des réunions impliquant la présence physique des agents (*réunions de l'organe délibérant*)
- activité nécessitant ou non l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels (*papier ou numériques*) ou des données sensibles, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux professionnels
- activité nécessitant ou non l'accomplissement de travaux impliquant l'utilisation d'applications ou de logiciels informatiques faisant l'objet de restrictions d'accès à distance, ou requérant l'utilisation de matériels spécifiques
- etc.

La demande :

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail quotidienne qu'en présentiel.

L'agent qui souhaite exercer une partie de ses fonctions en télétravail formalise sa demande par écrit ou utilise le formulaire. (Annexe 1),

L'autorité territoriale examine la demande de télétravail formulée par l'agent placé sous sa responsabilité puis décide de l'octroi ou du refus.

Elle formalise ses décisions par écrit, le cas échéant, après un entretien avec l'agent.

Référent télétravail de la collectivité

L'autorité territoriale s'engage à désigner un référent télétravail de la collectivité. Il a pour mission de conseiller l'autorité territoriale et de renseigner le personnel sur toute question relative au télétravail.

L'usage des outils numériques

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires :

Matériel bureautique,
Accès aux serveurs professionnels,
Messageries et logiciels métiers.

Les frais engagés par le télétravail

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser les frais engagés au titre du télétravail dans la fonction publique.

L'arrêté du 26 août 2021 modifié fixe le montant du « forfait télétravail » à 2.88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253.44 € par an.

La situation des agents en télétravail L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur. Il convient de garantir l'équité de traitement entre les agents

L'octroi des titres-restaurant :

Les télétravailleurs qui effectuent une journée de travail similaire à celles des autres salariés (à savoir une journée organisée en deux vacations entrecoupées d'une pause réservée à la prise d'un repas) peuvent bénéficier des titres restaurants.

Sécurisation et protection des données :

Le télétravailleur doit respecter les règles de confidentialité, de protection des données et de sécurité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Arrêté individuel

L'arrêté autorisant l'exercice des fonctions en télétravail peut être délivré pour un recours ponctuel au télétravail.

L'arrêté individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail doit mentionner :

- les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- le lieu d'exercice en télétravail,
- les modalités de mise en œuvre du télétravail

Accident de service / du travail

Le régime d'imputabilité s'applique également aux agents en situation de télétravail.

Droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion consiste pour tout agent à ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail pour garantir le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

ANNEXE 1

« Formulaire de demande de télétravail »

Fonction :

Service :

Date de la demande :

Lieu(x) d'exercice du télétravail :

Date de début souhaité :

Je dispose d'une connexion Internet au débit adapté :	☐ OUI	☐ NON
Télétravail préconisé par le médecin de prévention :	☐ OUI	☐ NON
Si oui, avec aménagement du poste de travail :	☐ OUI	☐ NON

Jour (s) demandé (s) :

Date et signature de l'agent :

Date de réception et signature du supérieur hiérarchique :

Pièce à joindre à la demande :

☐ Attestation sur l'honneur pour le télétravail à domicile, datée et signée

Annexe 2

Entretien avec le supérieur hiérarchique pour échanger sur la faisabilité du télétravail :

Date de l'entretien :

Décision de mise en œuvre du télétravail : ☐ OUI

☐ NON

Modalités de télétravail validées avec le supérieur hiérarchique :

Lieu d'exercice du télétravail :

Date de début :

Description des tâches télétravaillables :

Motivation en cas de refus :	Date et signature du supérieur hiérarchique

ANNEXE 3

ATTESTATION SUR L'HONNEUR POUR LE TÉLÉTRAVAIL

Je soussigné(e) M, Mme :

Certifie sur l'honneur :

- Disposer d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur sur le lieu du télétravail (installations électriques de la zone dédiée, la protection des circuits de la zone dédiée et les dispositions assurant la sécurité des personnes)
- Disposer d'un espace de travail bénéficiant d'un éclairage naturel et d'un aménagement ergonomique de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité requises.
- Disposer d'une connexion internet dont le débit est validé par le service informatique.
- De ne pas recevoir de public dans le cadre professionnel.

Adresse du lieu de télétravail :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Fait à,

le

Signature