

REGION BRETAGNE

n° 19_DRH_09

CONSEIL REGIONAL
19 et 20 décembre 2019
DELIBERATION

Ressources Humaines : Généralisation du Télétravail

Le Conseil régional convoqué par son Président le 26 novembre 2019, s'est réuni le vendredi 20 décembre 2019 au siège de la Région Bretagne, sous la présidence de Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil régional.

Etaient présents : Monsieur Olivier ALLAIN, Madame Sylvie ARGAT-BOURIOT, Monsieur Eric BERROCHE, Madame Mona BRAS, Madame Georgette BREARD, Monsieur Pierre BRETEAU, Monsieur Gwenegan BUI, Monsieur Thierry BURLLOT, Madame Gaby CADIOU, Madame Fanny CHAPPE, Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, Monsieur André CROCQ, Madame Delphine DAVID, Monsieur Gérard DE MELLON, Monsieur Stéphane DE SALLIER DUPIN, Madame Virginie D'ORSANNE, Madame Laurence DUFFAUD, Madame Laurence FORTIN, Madame Anne GALLO, Madame Evelyne GAUTIER-LE BAIL, Monsieur Karim GHACHEM, Madame Anne-Maud GOUJON, Madame Sylvie GUIGNARD (jusqu'à 11h25), Madame Claire GUINEMER, Madame Kaourintine HULAUD, Monsieur Bertrand IRAGNE, Madame Elisabeth JOUNEAUX-PEDRONO, Monsieur Roland JOURDAIN, Monsieur Pierre KARLESKIND, Monsieur Gérard LAHELLEC, Madame Isabelle LE BAL (jusqu'à 11h05), Monsieur Jean-Michel LE BOULANGER, Monsieur Olivier LE BRAS, Monsieur Raymond LE BRAZIDEC, Madame Agnès LE BRUN, Monsieur Patrick LE DIFFON, Monsieur Marc LE FUR, Monsieur Patrick LE FUR, Madame Gaël LE MEUR, Monsieur Alain LE QUELLEC (jusqu'à 11h10), Madame Gaël LE SAOUT, Madame Christine LE STRAT, Monsieur Christian LECHEVALIER, Madame Lena LOUARN, Monsieur Bernard MARBOEUF, Monsieur Martin MEYRIER, Monsieur Philippe MIAILHES, Monsieur Paul MOLAC (jusqu'à 9h15), Madame Gaëlle NIQUE, Madame Anne PATAULT, Madame Isabelle PELLERIN, Monsieur Gilles PENNELLE, Monsieur Stéphane PERRIN, Monsieur Bernard POULIQUEN, Monsieur Pierre POULIQUEN, Monsieur Bruno QUILLIVIC, Monsieur Dominique RAMARD, Madame Agnès RICHARD, Monsieur David ROBO, Madame Claudia ROUAUX, Monsieur Stéphane ROUDAUT, Madame Catherine SAINT-JAMES, Madame Forough SALAMI-DADKHAH, Monsieur Emeric SALMON, Madame Hind SAOUD, Monsieur Sébastien SEMERIL, Madame Renée THOMAÏDIS, Madame Martine TISON, Madame Anne TROALEN, Monsieur Hervé UTARD, Madame Anne VANEECLOO, Madame Gaëlle VIGOUROUX, Madame Sylvaine VULPIANI.

Avaient donné pouvoir : Monsieur Marc COATANÉA (pouvoir donné à Madame Hind SAOUD), Monsieur Richard FERRAND (pouvoir donné à Monsieur Karim GHACHEM), Madame Sylvie GUIGNARD (pouvoir donné à Madame Agnès LE BRUN à partir de 11h25), Monsieur Philippe HERCOUËT (pouvoir donné à Monsieur Dominique RAMARD), Madame Isabelle LE BAL (pouvoir donné à Monsieur Bernard MARBOEUF à partir de 11h05), Monsieur Jean-Yves LE DRIAN (pouvoir donné à Monsieur Roland JOURDAIN), Madame Nicole LE PEIH (pouvoir donné à Madame Gaël LE SAOUT), Monsieur Alain LE QUELLEC (pouvoir donné à

Madame Sylvie ARGAT-BOURIOT à partir de 11h10), Monsieur Paul MOLAC (pouvoir donné à Madame Delphine DAVID), Monsieur BRAS à partir de 9h15), Madame Gaëlle NICOLAS (pouvoir donné à Madame Delphine DAVID), Monsieur Maxime PICARD (pouvoir donné à Monsieur Hervé UTARD), Monsieur Bertrand PLOUVIER (pouvoir donné à Monsieur Marc LE FUR), Madame Emmanuelle RASSENEUR (pouvoir donné à Madame Sylvaine VULPIANI).

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 4111-1 et suivants ;

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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, et en particulier l'article 133 ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatifs aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats ;

Vu la délibération 17_9011_05 de la Commission Permanente en date du 24 avril 2017 ;

Vu l'avis du CHSCT en date du 6 décembre 2019 ;

Vu l'avis du Comité technique en date 16 décembre 2019 ;

Vu l'avis de la commission Finances et affaires générales en date du 16 décembre 2019 ;

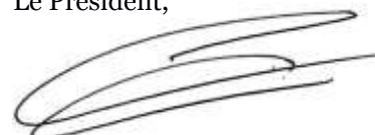
Au vu du rapport présenté par Monsieur le Président du Conseil régional ;

Et après avoir délibéré ;

DECIDE

- **D'AUTORISER** l'élargissement du dispositif de télétravail au sein de la Région Bretagne pour les métiers éligibles dont la liste est jointe en annexe,
- **DE PROPOSER** deux formules de télétravail pour les agent-e-s :
 - o télétravail régulier: 1 jour par semaine
 - o télétravail occasionnel : 2 jours maximum par mois, sécables en 1/2 journées (sous réserve que la pose en 1/2 journée permette d'éviter ou limiter un trajet supplémentaire)
- **D'EQUIPER** les télétravailleur-euse-s d'un ordinateur portable disposant des outils de connexion leur permettant d'accéder au réseau informatique régional et logiciels métiers dont ils ont besoin,
- **DE PERMETTRE** la possibilité de télétravailler pour tout agent en cas d'événement particulier ou de force majeure (épisode canicule, épisode neigeux, raisons médicales certifiées, etc...),
- **DE PERMETTRE** la possibilité de suivre des formations à distance depuis le domicile dans le cadre de formations définies par la collectivité sous réserve que l'agent-e dispose d'un matériel bureautique et d'une connexion à son domicile,
- **D'AUTORISER** le Président à signer l'ensemble des actes nécessaires à la mise en œuvre de ces décisions.

Le Président,



Loïc CHESNAIS-GIRARD

LISTE DES METIERS DU CONSEIL REGIONAL DE BRETAGNE
ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

- Assistant·e administratif·ive
- Dessinateur·trice
- Gestionnaire
- Assistant·e social·e
- Assistant·e de direction
- Assistant·e de projet
- Chef·fe de centre
- Coordinateur·trice
- Formateur·trice
- Graphiste
- Iconographe
- Instructeur·trice
- Photographe
- Technicien·ne
- Webmestre
- Journaliste
- Médecin de prévention
- Chargé·e d'étude
- Chef·fe de projet / chargé·e de mission
- Directeur·trice de projet
- Chef·fe de pôle
- Responsable d'unité territoriale
- Chef·fe de service
- Adjoint·e au·à la chef·fe de service
- Adjoint·e au·à la Directeur·trice
- Directeur·trice
- Directeur·trice délégué·e
- Directeur·trice général·e délégué·e
- Directeur·trice générale adjoint·e
- Directeur·trice général·e des services

MODALITES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL A LA REGION BRETAGNE

1. Conditions d'éligibilité

Le télétravail est une forme d'organisation du travail proposée pour tout.e agent.e occupant un emploi permanent, sous réserve d'exercer un métier éligible et avec l'autorisation de son·sa responsable hiérarchique. Peuvent ainsi télétravailler les agents titulaires, stagiaires de la fonction publique, CDI, CDD d'1 an et plus.

2. Modalités de désignation

L'autorisation d'exercer en télétravail fait l'objet d'une validation du·de la responsable hiérarchique après concertation et vérification de la compatibilité de l'organisation du travail. La formule de télétravail retenue fait l'objet d'un échange entre l'agent·e et son·sa responsable.

3. Missions exercées en télétravail

Les missions exercées en télétravail font l'objet d'un échange entre l'agent·e et son·sa responsable.

4. Actes portant autorisation d'exercer son activité en télétravail

La collectivité informe les télétravailleur·euse·s par un arrêté dans lequel elle rappelle les modalités d'exercice du télétravail.

5. Formules de télétravail possibles

Les formules de télétravail possibles sont les suivantes :

- télétravail régulier : 1 jour prédéterminé par semaine avec possibilité de changement de jour uniquement dans la même semaine en accord avec le N+1
- télétravail occasionnel : 2 jours maximum par mois, sécables par demie journée (sous réserve que la pose d'une demie journée permette d'éviter ou limiter un trajet professionnel)
- télétravail exceptionnel : en cas d'événement particulier (canicule, épisode neigeux, propletc.), sur autorisation de la collectivité
- formation à distance : très ponctuellement, après définition en lien avec le service formation

6. Lieu et conditions d'exercice du télétravail

Le télétravail s'exerce exclusivement au domicile de l'agent, dans un environnement calme et isolé, avec une connexion internet de débit suffisant.

L'espace dédié au télétravail est situé dans une pièce chauffée, de 6 m² minimum, disposant d'une source de lumière naturelle

Le plan de travail mesure idéalement 120 cm de large, 80 cm de profondeur et 70 cm de hauteur, avec un fauteuil de bureau adapté.

L'assurance habitation doit être adaptée à l'exercice du télétravail. L'espace dédié est ventilé par VMC ou un ouvrant sur l'extérieur. Le domicile est conforme en terme de sécurité incendie (présence d'un détecteur de fumée), d'installation électrique et d'installation de chauffage.

7. Temps de travail

Pour une journée de télétravail, le temps de travail comptabilisé est de 7 h 48 (3 h 54 pour une demie journée). Les plages 9 h 15-12 h et 14 h 15-16 h 30 sont des plages pendant lesquelles l'agent-e en télétravail est obligatoirement joignable.

Pour une journée de formation à distance, le temps de travail comptabilisé est de 7 h.

8. Matériel mis à disposition

Un ordinateur portable est mis à disposition des télétravailleuse-s, il leur permet de se connecter au réseau et aux logiciels métiers dans le respect des normes de sécurité informatique. La confidentialité des données doit être préservée et l'agent-e télétravailleuse est responsable de ce respect et du matériel mis à disposition. Pour les formations à distance, aucun matériel ne sera mis à disposition, les agent-e-s se connecteront avec leur équipement personnel.

En matière de téléphonie, le transfert de ligne depuis le bureau est à prévoir vers le téléphone fixe du domicile ou un mobile. L'ordinateur portable sera équipé de la solution skype.

9. Mesures d'accompagnement

Des formations et des kits spécifiques à destination des télétravailleuse-s et de leurs responsables hiérarchiques seront proposés pour permettre une bonne appréhension des conditions matérielles et des impacts professionnels propres au télétravail dans l'organisation d'une équipe.

Par ailleurs, les modalités de télétravail pourront faire l'objet d'aménagements particuliers pour des agent-e-s dont l'état de santé ou de grossesse le justifie ou pour des agent-e-s en situation de handicap, en lien avec la Médecine de prévention.

10. Durée et fin d'autorisation de télétravail

La durée d'autorisation pour le télétravail est d'un an avec tacite reconduction. Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel entre le-la télétravailleuse et son-sa responsable lors de l'entretien professionnel. Chaque partie peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail à tout moment, dans un délai de prévenance d'un mois et sous forme écrite.