



DÉLIBÉRATION N°2023-DEL-028

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 MARS 2023

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS

Le vendredi vingt-quatre mars deux-mille-vingt-trois à 14h30, s'est réuni le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, au siège du Centre, 40 Allée de la Ronce à ISNEAUVILLE, sur convocation et sous la présidence de Jean-Claude WEISS, Président.

Nombre de membres en exercice : 24

Quorum : 13

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Émilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Patrick CALLAIS, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Bastien CORITON, Jean-Claude WEISS.

REPRÉSENTÉS :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Eric HERBET)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Émilie RAVACHE)

ABSENT EXCUSÉ :

- Monsieur Nicolas BERTRAND

OBJET : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – AGENTS EXCLUS DU TELETRAVAIL – MODALITES COMPENSATOIRES – AUTORISATION

- Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L633-1 à L633-4,
- Vu la loi n°2010-209 du 2 mars 2010 visant à créer une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;



- Vu le décret n°85-643 du 26 Juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée,
- Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public, notamment son article 14-3,
- Vu le décret n°2002-1547 du 20 décembre 2002 concernant la prise en compte du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie pour la retraite des fonctionnaires
- Vu le décret n° 2011-50 du 11 janvier 2011 relatif au service de l'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie et au congé de solidarité familiale ;
- Vu le décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu le décret n° 2013-68 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale pour les agents non titulaires des fonctions publiques de l'État, territoriale et hospitalière,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 20 Juin 2019 adoptant le règlement intérieur applicable aux services du Centre de Gestion, en ce compris l'annexe I relative au règlement du temps de travail des agents du Centre de Gestion,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 15 Octobre 2021 approuvant les modifications à apporter au règlement d'organisation du temps de travail,
- Vu le règlement intérieur en vigueur applicable aux services du Centre de Gestion,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 janvier 2023 portant modification du règlement relatif à l'organisation du temps de travail applicable aux services du Centre de Gestion,
- Vu l'avis du Comité Social Territorial de Service en date du 16 mars 2023.



Monsieur WEISS rappelle qu'à l'occasion de sa réunion du 26 novembre 2020, le Conseil d'Administration a autorisé la mise en place du télétravail au sein des services du Centre de Gestion.

Expérimenté durant une année, le télétravail a été assoupli dans ses modalités par délibération du Conseil d'Administration du 28 novembre 2022.

Bien que limitée à 5 jours par mois, cette modalité de travail constitue pour la plupart des agents du Centre de Gestion un avantage indéniable en termes de qualité de vie. Elle permet notamment une meilleure conciliation entre les exigences professionnelles et les activités personnelles quotidiennes. De surcroît, le télétravail peut être une source d'économie, en supprimant les coûts de transport pour se rendre au travail ou en limitant les frais de repas pris en dehors du foyer.

Monsieur WEISS précise qu'à l'instar de la plupart des collectivités locales, le Centre de Gestion emploie cependant plusieurs agents dont les postes et les fonctions n'offrent aucune possibilité de télétravail. Pour ces personnels, au demeurant très peu nombreux au sein de notre établissement, l'impossibilité de télétravailler est vécue comme un désavantage et une source d'inégalité par rapport aux autres agents.

Au nombre de trois – 2 agents chargés de l'accueil physique et 1 agent chargé de la maintenance du bâtiment - ces personnels doivent pouvoir bénéficier d'une mesure compensatoire qui rétablirait, à défaut d'égalité, une certaine équité dans les conditions de travail que réserve notre établissement à ses agents.

Après réflexion, Monsieur WEISS propose à titre de compensation, de réserver aux agents dont aucune mission ne peut être réalisée en télétravail, la possibilité de travailler à temps complet suivant un rythme de 4 ou 4,5 jours par semaine.

Dans la pratique, les agents concernés pourraient choisir soit de travailler 39h/semaine ou 37h/semaine sur 4,5 jours en conservant leur droit à RTT, soit de travailler 35h/semaine sur 4 jours.

Concrètement, dans le règlement d'organisation du temps de travail, au chapitre II B seraient insérées trois nouvelles options d'aménagement du temps de travail **réservées aux agents ne pouvant pas télétravailler**, à savoir :

- **OPTION V** : Temps de travail effectif à hauteur de 39 heures hebdomadaires à effectuer en 9 demi-journées, soit 4 heures et 20 minutes en moyenne par demi-journée, avec compensation par attribution de jours entiers d'ARTT (22 jours)
- **OPTION VI** : Temps de travail effectif à hauteur de 37 heures hebdomadaires à effectuer en 9 demi-journées, soit 4 heures et 6 minutes en moyenne par demi-journée, avec compensation par attribution de jours entiers d'ARTT (12 jours)
- **OPTION VII** : Temps de travail effectif à hauteur de 35 heures hebdomadaires à effectuer en 8 demi-journées, soit 4 heures et 22 minutes en moyenne par demi-journée.



S'agissant des agents d'accueil, dont les horaires de travail sont liés à ceux d'ouverture au public de l'établissement, les plannings seraient les suivants :

Semaine à 39 heures sur 4,5 jours					
jour1	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour2	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour3	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour4	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour5	08:00	12:00			04:00
					39:00:00
22 jours RTT					

Semaine à 37 heures sur 4,5 jours					
jour1	08:00	12:30	13:15	17:00	08:15
jour2	08:00	12:30	13:15	17:00	08:15
jour3	08:00	12:30	13:15	17:00	08:15
jour4	08:00	12:30	13:15	17:00	08:15
jour5	08:00	12:00			04:00
					37:00:00
12 jours RTT					

Semaine à 35 heures sur 4 jours					
jour1	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour2	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour3	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
jour4	08:00	12:30	13:15	17:30	08:45
					35:00:00

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité ;

- Autorise les modifications du règlement relatif à l'organisation du temps de travail présentées dans le rapport,
- Adopte la mise à jour du règlement prenant en compte ces éléments.



Le Secrétaire,
Jean CHOMANT

Pour extrait certifié conforme
Le Président,
Jean-Claude WEISS



