



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU JEUDI 29 JANVIER 2026

**OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ET RESIDENCE AUTONOMIE LES ARCADES DE LA VILLE DE  
BRIGNAIS**

Mise à jour des modalités de télétravail

**N°2026-04**

Date de transmission en Préfecture : **11 FEV. 2026**  
Date de mise en ligne : **12 FEV. 2026**  
Date de la convocation du Conseil d'administration : **23 janvier 2026**  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : **17**  
Nombre de membres présents ou représentés : **14**  
Président de séance : **Sébastien FRANÇOIS, Vice-Président,**  
Secrétaire de séance : **Yolande COL, directrice**

**Membres présents à la séance :** Sébastien FRANÇOIS – Nathalie BERTOCCHI – Jean-Louis CHAPON – Jean-Paul COTTIER – Noëlle CROUZET – Brigitte GAUTHIER-DUMORTIER – Michèle EYMARD – Béatrice VERDIER – Christian VIVENS

**Membres absents, excusés ayant donné pouvoir :** Serge BÉRARD (à Sébastien FRANÇOIS) – Agnès BÉRAL (à Michèle EYMARD) – Xavier DÉMONET (à Christian VIVENS) – Jessica DIONISIO (à Béatrice VERDIER) – Christelle RIVAT (à Brigitte GAUTHIER-DUMORTIER)

**Membres absents, excusés :** Christiane CONSTANT – Sylvie GUINET – Marie-Thérèse MAUCOUR

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités,

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, notamment l'article 133 ;

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° 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 le décret n° 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 le décret n°2020-524 du 2 mai 2020 ;

Vu la présentation du dossier en Comité Social Territorial (CST) en date du 16 octobre 2025 ;

Sous réserve de l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 11 décembre 2025 ;

Il est rappelé que le télétravail est une forme d'organisation faisant appel aux technologies de l'information, 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 manière régulière ou ponctuelle.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle. Il constitue un attrait indéniable pour attirer de nouveaux candidats et fidéliser les agents.

Il est cependant nécessaire de mettre à jour les modalités de mise en œuvre instituées à Brignais lors de la crise sanitaire de 2020 afin d'assurer une continuité dans le fonctionnement des services.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Où, l'exposé de Monsieur le Vice-Président,

Après avoir délibéré,

**A l'unanimité des membres présents ou représentés,**

• **ENTÉRINE** les éléments ci-dessous à compter du 1<sup>er</sup> février 2026 :

### 1. Activités éligibles

Sont éligibles au télétravail les activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail.

L'éligibilité des postes aux demandes de télétravail seront étudiées avec l'avis du responsable de service et de la Direction Générale.

### 2. Quotité de jours de télétravail

Les textes offrent la possibilité d'attribuer des jours de télétravail fixes hebdomadaires ou mensuels et des jours de télétravail flottants hebdomadaires, mensuels ou annuels.

Ainsi, en 2020, compte tenu de la situation sanitaire exceptionnelle, il avait été fait le choix d'autoriser le cumul :

- d'une journée par semaine pour un télétravail « fixe »
- de 24 jours annuels pour un télétravail « flottant ».

Il n'était alors pas prévu, au vu du contexte, un nombre de jour minimum de présence sur site ni une proratisation au temps de travail du nombre de jours autorisés.

Le nouveau dispositif prévoit un choix entre le système de jours de télétravail fixes ou flottants :

- une journée par semaine de télétravail « fixe » avec conservation de 10 jours supplémentaires

- ou 34 jours de télétravail « flottant »

Trois jours sur site sont désormais nécessaires pour un agent à temps plein : il ne pourra pas être autorisé plus de 2 jours de télétravail hebdomadaires. En fonction des plannings, l'utilisation du droit au télétravail en demi-journée sera considérée comme une journée.

Une proratisation du télétravail fixe sera effectuée en fonction du temps de travail de l'agent comme suit :

- 1 jour possible de télétravail fixe pour les agents à 70%, 80%, 90% et 100% ;
- ½ journée possible de télétravail fixe pour les agents à 50 et 60%.

La proratisation en fonction du temps de travail de l'agent s'étend également aux jours de télétravail flottants :

Quotité de temps de travail	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de jours de télétravail flottants	34	31	27	24	20	17

### 3. Conditions d'exercice

Le télétravail a lieu au domicile des agents.

Sur ces temps, les agents bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Ils doivent être joignables en interne et à l'externe sur les horaires prévus à leurs plannings et se consacrent exclusivement à leurs missions. Des plages de déconnexion sont prévues de 22h à 6h.

Toute modification exceptionnelle des conditions de missions en télétravail (horaires, déplacements, lieu d'exercice...) doit faire l'objet d'une demande écrite au préalable à son responsable de service et est soumis à sa validation.

La collectivité prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci mais ne prévoit pas d'instauration de l'allocation forfaitaire de télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent sous réserve qu'il soit conforme aux attentes, en matière de sécurité, de la collectivité.

La collectivité révisé annuellement par le biais des entretiens professionnels les modifications ou nouvelles demandes de télétravail dont l'exercice ne peut débuter qu'un mois après l'arrivée d'un nouveau collaborateur et accord de la collectivité, sous réserve de la mise à jour des justificatifs associés (attestation d'assurance, certificat de garde pour les enfants jusqu'à 11 ans...).

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

### 4. Dérogations exceptionnelles

Par dérogation, le télétravail pourra être exercé plus de 2 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de trois mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie, après avis du Responsable de service. Cette dérogation est renouvelable
  - lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- **VALIDE** la charte de télétravail telle que présentée en séance et annexée à la présente délibération.

**AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ, les jour, mois et an susdits.**



Pour extrait conforme  
**Le Maire de Brignais**  
**Président du CCAS**  
**Serge BÉRARD**

Pour le Président,  
Par délégation,  
**Le Vice-Président du C.C.A.S.**  
**Sébastien FRANÇOIS**

Pour le Président,  
Par délégation,  
**La Directrice du CCAS**  
**Yolande COL**