

DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

N°2026-29 du 23 juin 2026

OBJET : Mise en place et organisation du télétravail au sein du Syndicat des Eaux Creusoises

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin à dix-huit heures, le Comité syndical du Syndicat des Eaux Creusoises s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil communautaire du Grand Guéret (23000) sous la présidence de Monsieur Hervé GRIMAUD, Président.

Date de convocation du Comité Syndical : 16 juin 2026

Etaient présents :

Collectivité	Délégués titulaires	P / E	Délégués suppléants présents	Pouvoirs
Syndicat Mixte Confluence Eaux	GRIMAUD Hervé	P		
	TURPINAT Vincent	E	WOUTERS Christian	
	LAINÉ Joël	E		
	COUTURIER Lionel	E	MARTIN Eric	
SIAEP de la ROZEILLE	GRANGE David	P		
	LHERITIER Laurent	E		
	TATOUX Frédéric	E		
	BERGER Florian	E		
SIAEP Vallée de la Creuse	LAFAYE Laurent	P		
	GUINOT Pierre Dominique	P		
SIAEP AHUN	MAUDEUX Marie-Pierre	P		
	MARIE Jean-Louis	P		
Communauté d'Agglomération du Grand Guéret	BODEAU Éric	P		
	FOURNIER Marie-Françoise	P		
	LECLERE Henri	P		
	CORREIA Éric	E		
	RIVIERE Laurent	P		
	BARNAUD François	E	MENUT Jean-Claude	
	AUCOUTURIER Alex	E		
Département de la Creuse	GAILLARD Thierry	P		
UFC Que Choisir	MARTIN François	E		

Nombre de membres :

En exercice : 21

Présents : 14

Pouvoir(s) : 0

→ VOTANTS : 14

Résultat :

POUR : 14

CONTRE : 0

ABSTENTION(S) : 0

Ne prend pas part au vote : 0

SECRETAIRE DE SEANCE : Éric BODEAU

RAPPORTEUR : Marie-Françoise FOURNIER

VU :

- Le code général de la fonction publique,
- 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,
- Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,
- 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,
- Le décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant le décret n°2026-151, relatif aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,
- L'accord cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021,
- L'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 avril 2026,

CONSIDÉRANT :

- Que le télétravail constitue un mode d'organisation du travail reconnu et encadré par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, lequel fixe les conditions d'exercice, les modalités d'autorisation et les garanties applicables aux agents,
- Que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle des fonctions pouvant être réalisées dans les locaux de l'employeur sont exercées à distance à l'aide des technologies de l'information et de la communication,
- Que le Syndicat des Eaux Creusoises, créé en 2023, connaît une croissance rapide de ses missions et de son effectif, rendant nécessaire l'évolution progressive de ses outils, de ses pratiques et de son organisation administrative,
- Que l'évolution numérique des services publics, la dématérialisation des procédures, l'accès sécurisé aux logiciels métiers, et l'usage croissant d'outils collaboratifs rendent désormais possible l'exercice d'une part significative des missions administratives, financières, techniques ou de gestion en dehors des locaux du Syndicat,
- Que l'intégration du télétravail au sein de l'organisation constitue un levier d'attractivité, de fidélisation des agents et d'amélioration de la qualité de vie au travail, participant à la modernisation de la gestion des ressources humaines,
- Que pour certaines missions nécessitant concentration, analyse, rédaction ou gestion approfondie de dossiers, le télétravail permet une meilleure performance professionnelle, en réduisant les interruptions et en facilitant des temps de travail approfondis,
- Que le télétravail contribue à la réduction des déplacements domicile-travail et participe ainsi à la diminution de l'impact environnemental global de l'activité du Syndicat,

- Que la mise en place du télétravail s'inscrit dans un processus de structuration des services visant à renforcer l'efficacité, la clarté des organisations internes et la continuité du service public,
- Qu'il convient dès lors de définir de manière stable, structurée et sécurisée les conditions d'éligibilité, les règles d'organisation, les responsabilités, les modalités de contrôle, ainsi que les moyens mis à disposition,
- Qu'il appartient au Comité syndical de fixer ces règles afin de garantir une mise en œuvre équitable, cohérente et respectueuse des nécessités du service,

La présente délibération s'applique aux agents relevant du droit public employés par le Syndicat des Eaux Creusoises. Pour les agents contractuels de droit privé employés dans le cadre du SPIC – eau potable, les dispositions de la présente délibération constituent une charte interne de télétravail, prise en application des articles L.1222-9 à L.1222-11 du Code du travail. L'autorisation individuelle de télétravail fera, pour ces agents, l'objet d'un avenant à leur contrat de travail, reprenant les modalités prévues par la présente délibération, sous réserve des particularités liées à leur statut de droit privé.

Le Président propose de mettre en œuvre le télétravail selon les modalités suivantes :

Article 1 – Définition des activités éligibles

- Sont éligibles au télétravail les activités :
 - Ne requérant pas une présence physique obligatoire dans les locaux,
 - Réalisables intégralement à l'aide d'outils numériques,
 - Ne nécessitant pas la manipulation importante de documents papier,
 - N'impliquant pas l'accès à des logiciels exclusivement disponibles sur site,
 - Compatibles avec les impératifs de continuité du service public.

Il s'agit notamment :

- Des travaux rédactionnels (courriers, notes, rapports, marchés publics, conventions),
 - De l'analyse technique ou administrative de dossiers,
 - De la programmation de projets (ex : PPI),
 - Du suivi administratif, financier et budgétaire,
 - De la communication interne/externe et de la mise à jour de documents numériques,
 - Des réunions en distanciel et du travail collaboratif sur outils numériques.
- Les activités non éligibles concernent notamment :
 - Les missions nécessitant accueil, présence physique, visites terrain,
 - La manipulation de volumes importants de documents non numérisés,
 - La consultation de données sensibles non accessibles à distance,

- Les interventions nécessitant l'accès à des outillages techniques ou à des infrastructures du syndicat.

L'inéligibilité partielle d'un poste ne rend pas l'agent inéligible si un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être regroupé.

Article 2 – Modalités d'organisation en jours flottants

Le télétravail est organisé exclusivement en jours flottants, selon les modalités suivantes :

- Un plafond de 6 jours maximum de télétravail par mois, pouvant être fractionnés en demi-journée lorsque le jour choisi correspond à la demi-journée de travail habituelle de l'agent,
- Sans dépasser 1.5 jours de télétravail par semaine, dans la limite des plafonds réglementaires.

Ce contingent mensuel constitue un plafond maximal. Les agents autorisés à télétravailler ne sont pas tenus d'utiliser l'intégralité de ce volume mensuel : lorsqu'un agent n'utilise pas tout ou partie de son contingent du fait de l'organisation de ses missions, de contraintes de travail ou de sa propre appréciation professionnelle, les jours non utilisés sont définitivement perdus et ne peuvent faire l'objet d'aucun report sur les mois suivants

Les jours flottants :

- Doivent être sollicités au fur et à mesure par l'agent auprès du supérieur hiérarchique direct, par mail et au plus tard la veille.
- Peuvent être refusés pour nécessité de service (réunions, urgence, présence requise, continuité du service),
- Peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'un planning prévisionnel transmis mensuellement.

NB : En cas de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, intempéries...) le télétravail peut être autorisé de manière dérogatoire.

Règles de report

Les jours de télétravail ne peuvent être reportés que dans un seul cas : lorsque le supérieur hiérarchique refuse un jour préalablement prévu et demandé, pour nécessité de service dûment justifiée. Dans cette situation uniquement, l'agent peut reporter le(s) jour(s) refusé(s) dans un délai maximal de 30 jours, et uniquement avec validation préalable écrite du supérieur hiérarchique (mail).

Aucun autre motif ne peut ouvrir droit à un report. Dans tous les autres cas, et notamment lorsque l'agent choisit de ne pas utiliser son contingent ou se trouve dans l'incapacité de le faire, les jours non utilisés "tombent" et sont définitivement perdus.

Article 3 – Localisation du lieu de télétravail

Le télétravail est exercé :

- Au domicile de l'agent,
- Ou dans tout autre lieu privé déclaré par l'agent et validé par l'autorité territoriale,
- Sous réserve que le lieu soit adapté, sécurisé et conforme aux exigences informatiques et électriques.

L'agent atteste disposer (annexe 1 – attestation de conformité) :

- D'un espace de travail adapté,
- D'une installation électrique conforme,
- D'une connexion internet suffisante.

Article 4 – Obligations de l'agent en télétravail

L'agent :

- Demeure soumis aux obligations de service, aux horaires habituels et à la disponibilité téléphonique et numérique,
- Doit garantir un environnement permettant le travail sans interruption extérieure,
- Ne peut quitter son lieu de télétravail sans autorisation préalable par mail,
- Doit préserver la confidentialité et l'intégrité des données et dossiers,
- Doit utiliser exclusivement les outils autorisés par le Syndicat,
- Signale immédiatement tout incident informatique.

Le non-respect des obligations peut conduire à la suspension ou au retrait de l'autorisation.

Article 5 – Sécurité informatique et protection des données

L'agent :

- Sécurise l'accès à son poste et à ses comptes professionnels,
- Ne laisse aucun tiers accéder aux outils professionnels,
- Maintient le matériel en bon état et le rapporte régulièrement et/ou sur demande de l'employeur pour permettre sa maintenance, le cas échéant.

Article 6 – Matériel mis à disposition

Le Syndicat met à disposition :

- Ordinateur portable,
- Téléphone professionnel,
- Accès à distance sécurisé (VPN),
- Logiciels métiers et outils collaboratifs,
- Assistance technique en distanciel par le biais du prestataire informatique ou du développeur du logiciel métier.

L'utilisation d'un matériel personnel n'est pas autorisée. En cas de panne ou de dysfonctionnement, l'agent réintègre son poste au sein du Syndicat des Eaux Creusoises.

Article 7 – Accès des instances au lieu de télétravail

Le CST peut accéder au lieu de télétravail pour vérifier les conditions d'hygiène et de sécurité, sous réserve :

- D'un préavis d'au moins 10 jours,
- De l'accord écrit de l'agent,
- Et de la limitation stricte de la visite à l'espace de travail dédié.

Article 8 – Conditions d'autorisation et de fin du télétravail

L'autorisation :

- Est délivrée sur demande écrite et motivée de l'agent transmise à son supérieur hiérarchique direct (N+1), (annexe 2)
- Est accordée pour 1 an maximum,
- Peut être suspendue ou retirée en cas de nécessité de service ou de non-respect des obligations, après entretien,
- Peut être interrompue par l'agent ou l'administration moyennant un préavis de 2 mois.

Article 9 – Suivi et évaluation

Un suivi individuel du recours au télétravail est assuré dans le cadre du management de proximité tout au long de l'année. Par ailleurs, un bilan personnalisé de la pratique du télétravail est réalisé lors de l'entretien professionnel annuel, permettant d'évaluer :

- L'adéquation du dispositif aux missions de l'agent,
- L'organisation du travail et les conditions d'exercice,
- L'impact du télétravail sur l'efficacité professionnelle, la charge de travail et les délais de traitement,
- Les éventuels besoins d'adaptation, d'accompagnement ou de formation.

Les éléments issus de ces entretiens permettront d'ajuster les modalités d'organisation du télétravail au sein du Syndicat des Eaux Creusoises.

* * *

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, DECIDE :

- **D'APPROUVER** la mise en œuvre du télétravail selon les modalités définies ci-dessus, à compter du 1^{er} juillet 2026,
- **D'AMENDER** le règlement intérieur du personnel pour lui intégrer ces nouvelles dispositions relatives au télétravail,
- **D'INDIQUER** que les crédits seront prévus au budget, le cas échéant.

Fait à GUERET, le 24 juin 2026

Le secrétaire de séance,

Éric BODEAU



Le Président

du Syndicat des Eaux Creusoises,

Hervé GRIMAUD

