

Nombre de membres :

Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	21

Date d'affichage : 19/06/2026

Délibération n°
2026-06-18-01

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VAL D'ARRY (14210)**

Séance du 18 juin 2026

L'an deux mil vingt-six, le dix-huit juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le onze juin 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. DESGUÉE Jérémie, maire de la commune de Val d'Arry.

Présents : DESGUÉE Jérémie, MALHERBE Séverine, LEMIÈRE Marc-Antoine, ROBILLARD Séverine, VERRY Carole, ZEMAN Soussanna, JEANNE Nadège, AVRILLON Jérôme, MORELLE Amélie, VANDENBERGHE François, JOUENNE Charlene, LE BOUETTÉ Frédéric, LEFAUCONNIER Colette, LE MASLE Yohann, DUJARDIN Sophie, PERIER Karine, GODET Emmanuelle, GUERARD Fabien.

Absents excusés : JAN Anthony (donne pouvoir à Marc-Antoine Lemièrre), BISSON François (donne pouvoir à Jacques Hervieu), RENAUT Patrice (donne pouvoir à Carole Verry), TOURNAILLE Sacha (donne pouvoir à Soussanna Zeman)

Absents : HERVIEU Jacques.

Présents : 18 **Pouvoirs** : 4 **Votants** : 21

La séance a été ouverte à 19h00.

Mme Nadège JEANNE a été désignée secrétaire de séance.

Considérant que le Conseil municipal ayant respecté le débat contradictoire lors de la séance et sur tous les sujets mis à l'ordre du jour ;

ORGANISATION DU TELETRAVAIL
Délibération 2026-06-18-01

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L430-1,
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,
Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151,
Vu le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,
Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,
Vu l'avis favorable du CST du Centre de Gestion du Calvados en date du 18 juin 2026,

Considérant la volonté des agents d'avoir la possibilité de réaliser des journées de travail en télétravail.

Considérant la réunion de concertation du 27 avril 2026 avec les agents et leurs avis favorables lors de la réunion de service du 11 mai 2026.

Considérant la volonté de M. le Maire d'améliorer les conditions de travail des agents en optimisant la possibilité de réduire les trajets, tout en assurant une continuité de service public.

Considérant que le télétravail est ouvert aux agents de la collectivité exerçant des activités compatibles avec cette organisation, sur la base du volontariat et après autorisation de l'autorité territoriale.

M. le Maire propose d'instaurer au sein de la collectivité le télétravail à compter du 29 juin 2026 d'après les modalités exposées ci-dessous :

- **Sont éligibles au télétravail d'après l'organisation ci-dessous :**
 - ✓ Agents administratifs de bureau
 - ✓ Agents adjoints techniques référents technique et scolaire
 - ✓ Agents adjoints technique administratif avec des missions de polyvalence.
- **Ne sont pas éligibles au télétravail :**
 - ✓ Agents adjoints techniques d'exécution /scolaire surveillance/espaces verts bâtiments,
 - ✓ Les ATSEM,
 - ✓ Agents d'accueil
- Le télétravail peut être régulier ou ponctuel,
- Il est limité à **1 jour maximum par semaine** pour les agents administratifs de bureau à temps complets et **0.5 jour maximum par semaine** pour les agents administratifs de bureau à temps partiels, les agents adjoints techniques référents technique et scolaire et les agents adjoints technique administratif avec des missions de polyvalence quel que soit leur temps de travail (complet ou partiel),
- Une dérogation du nombre de jour semaine pourra être accordée en cas de préconisation médicale,
- Le télétravail fait l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation individuelle du supérieur hiérarchique précisant les modalités d'exercice,
- Il s'exerce au domicile de l'agent ou dans un lieu déclaré,
- La commune met à disposition de l'agent les équipements et technologies nécessaires à l'exercice des missions. Les frais liés à la fourniture des outils matériels et logiciels, tout comme leur maintenance, incombent à la commune de Val d'Arry. Les frais d'électricité ou d'internet ne sont pas pris en charge par la commune, tout comme les frais de location d'un espace destiné au télétravail,
- La journée télétravaillée est d'une durée égale à la journée travaillée dans les locaux de la structure. A cet égard, l'agent doit être joignable durant la plage horaire mentionnée dans sa note individuelle de service relative aux horaires. Aucune heure supplémentaire n'est accordée lors des journées de télétravail,
- Le télétravail peut être interrompu à tout moment pour nécessité de service, après entretien préalable (délai de 2 mois de prévenance) ou à la demande de l'agent (délai de 1 mois de prévenance),
- Les modalités d'organisation, de fonctionnement, de sécurité, de temps de travail et de prise en charge des frais sont définies dans la charte de télétravail annexée à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** la mise en place du télétravail d'après les modalités définies dans la charte de télétravail.
- **AUTORISE** M. Le Maire à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Certifié exécutoire le
19/06/2026,
Le Maire, DESGUEE Jérémie



Pour copie conforme au registre,
Le Maire, DESGUEE Jérémie

