



DÉLIBÉRATION
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONNIERES
Séance du 5 mars 2026

Le cinq mars deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Monnières, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle Henri Gaborit, sous la Présidence de séance de Monsieur Stéphane ENTÈME, Maire.

Date de convocation : 27/02/2026

Nombre de membres en exercice : 13 - Présents : 11 - Votants : 13

Présents : M Stéphane ENTÈME, Maire, Mme Françoise MÉNARD, M Benoît COUTEAU, M Vincent CAILLÉ, Mme Sylvie CHATELLIER adjoints au Maire, M. Pascal BOUTON, Mme Marie-Louise LOUVEAU de la GUIGNERAYE, M Sébastien BESSON, Mme Hélène QUÉMÉRÉ, M Richard LOPEZ, M Rodolphe BORRÉ

Absents excusés : Mme Servane CHESNEAU (pouvoir donné à Mme Hélène QUÉMÉRÉ)
Mme Gwladys ROUSSEAU (pouvoir donné à Mme Françoise MÉNARD)

Secrétaire de séance : M Rodolphe BORRÉ

2026-03-05-009 – Mise à jour du règlement du télétravail

Vu, le Code général des collectivités territoriales,

Considérant, le règlement du travail en vigueur dans la collectivité voté le 13/04/2023 par la délibération 2023-04-13-013

Considérant, qu'une mise à jour est nécessaire concernant le télétravail

Le paragraphe suivant est proposé pour être intégré au règlement

Le télétravail n'est pas envisagé comme un droit, mais comme une modalité d'organisation du travail, strictement encadrée et subordonnée aux nécessités de service. Il n'a pas vocation à être généralisé au sein de la collectivité.

La majorité des agents exerce des missions nécessitant une présence physique permanente, notamment les animateurs, ATSEM, agents de la crèche, agents techniques et personnels de restauration scolaire. Ces fonctions ne sont pas compatibles avec le télétravail. Cette réalité est clairement rappelée afin de garantir la lisibilité et l'équité du dispositif.

Certaines fonctions administratives peuvent en revanche être partiellement exercées à distance, sans impact sur la continuité du service public ni sur l'accueil des usagers. Il s'agit notamment des missions relevant du secrétariat, des finances, des ressources humaines, de l'urbanisme ou de la communication. Le règlement précise strictement les conditions dans lesquelles ces fonctions peuvent recourir au télétravail. Conformément au cadre juridique de référence, fondé sur le Code général de la fonction publique et les textes réglementaires en vigueur, le dispositif repose sur les principes de volontariat, d'autorisation expresse, de compatibilités des missions et de réversibilités. Il s'inscrit strictement dans ce cadre, sans création de droits nouveaux.



Le télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent (par courriel), après validation hiérarchique. Il est limité à une journée par semaine maximum, y compris pour les agents à temps partiel, afin de préserver la cohésion des équipes et le bon fonctionnement des services. Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées à titre ponctuel, sans remise en cause des principes généraux.

S'agissant des membres de l'équipe de direction, l'organisation du télétravail relevé d'une logique de coordination et d'entente collégiale afin de garantir la continuité de la gouvernance et le bon fonctionnement des services. Pour ces membres, la validation formelle des demandes demeure de la compétence du DGA en charge des ressources humaines.

La continuité du service public constitue un principe structurant du dispositif. Le télétravail ne peut être autorisé que sous réserve du maintien d'une présence suffisante au sein des services pendant les horaires d'ouverture au public. Il est expressément acté, conformément aux observations formulées par les élus, qu'aucun agent ne doit rester seul en mairie.

Les obligations professionnelles des agents en télétravail demeurent strictement identiques à celles exercées en présentiel, notamment en matière de disponibilité, de respect des horaires et de suivi de l'activité.

La condition d'ancienneté, initialement envisagée à trois mois, est portée à six mois au sein de la collectivité, conformément aux observations formulées en séance, afin de garantir que l'agent dispose d'une connaissance suffisante de son environnement professionnel, des procédures internes et des attentes liées à son poste.

Il est précisé que le télétravail ne donne droit à aucune compensation financière spécifique.

Le règlement interne précise également les conditions matérielles de mise en œuvre, notamment l'utilisation d'équipements professionnels, l'accès sécurisé aux outils numériques de la collectivité et le respect du droit à la déconnexion. A ce titre, une attention particulière est portée à la protection des agents : respect des horaires habituels de travail, absence d'obligation de réponse en dehors des plages de service et vigilance de l'encadrement quant à l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Enfin, une vérification est engagée auprès de l'assureur de la collectivité afin de contrôler les responsabilités respectives en cas de dommage matériel (casse d'équipement) ou d'accident survenant pendant une journée de télétravail. Les conclusions de cette démarche sont intégrées au dispositif afin d'en assurer la pleine sécurisation juridique.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver cette évolution du règlement en matière de télétravail.

Après en avoir délibéré le conseil municipal valide à l'unanimité l'évolution du règlement en matière de télétravail

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Registre certifié conforme,

Le secrétaire de séance
Rodolphe BORRE

Le Maire
Stéphane ENTÈME