

DEPARTEMENT : AVEYRON  
COMMUNE DE SALMIECH

ARRÊTÉ : AI\_2024\_020

mise en place télé travail Marion Denoyelle

**ARRÊTÉ PORTANT AUTORISATION D'EXERCICE DES FONCTIONS  
EN TÉLÉTRAVAIL**

Le Maire LABIT Jean-Paul,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L430-1,

**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° 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° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

**VU** le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

**VU** l'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, et notamment la précision indiquant que le télétravail repose sur la relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail,

**VU** la délibération en date du 15 février portant instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement,

**VU** la Charte relative au télétravail au sein de la collectivité,

**VU** la demande écrite de l'agent sollicitant l'exercice de ses fonctions en télétravail en date du 18 janvier 2024,

**CONSIDERANT QUE** l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail est compatible avec la bonne marche du service,

**CONSIDERANT QUE** la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée,

**AR R E T E**

**ARTICLE 1** : Madame DENOYELLE Marion contractuelle en Volontariat Territorial en Administration et exerçant les fonctions de chargée de projets culturels bénéficiera à compter du 15 octobre d'une autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail à son domicile pour une durée de 2 mois.

**ARTICLE 2** : Madame DENOYELLE Marion exercera ses fonctions en télétravail selon la quotité de 1 jour par semaine. Le seuil défini peut s'apprécier sur une base mensuelle.

**ARTICLE 3** : Dans ce cadre, Madame DENOYELLE Marion bénéficiera des moyens suivants

**DELAYS ET VOIES DE RECOURS** : Conformément à l'article R 421-1 du Code de la justice administrative.

Dans les 2 mois à partir de la notification du présent arrêté, vous pouvez entreprendre :

- un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, et/ou

- un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

pour l'exercice de ses fonctions en télétravail :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

**ARTICLE 4** : Madame DENOYELLE Marion s'engage à respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ainsi que celles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

**ARTICLE 5** : Durant sa période de télétravail, Madame DENOYELLE Marion bénéficiera des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

**ARTICLE 6** : En annexe du présent arrêté, Madame DENOYELLE Marion bénéficiera de la communication des documents suivants :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail (nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ; nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique) ;
- Une copie de la délibération instaurant le télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement ;
- Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

**ARTICLE 7** : Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent.

**ARTICLE 8** : L'autorité territoriale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et ampliation sera adressée au :

- Centre départemental de Gestion de l'Aveyron

M. LE MAIRE, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

Notifié le 02/10/2024 Signature de l'agent



**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : Conformément à l'article R 421-1 du Code de la justice administrative.

Dans les 2 mois à partir de la notification du présent arrêté, vous pouvez entreprendre :

- un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, et/ou

- un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

Fait à Salmiech, le 02/10/2024  
Le Maire, Jean-Paul LABIT



DEPARTEMENT : AVEYRON  
COMMUNE DE SALMIECH

ARRÊTÉ : AI\_2024\_020

mise en place télé travail Marion Denoyelle

**ARRÊTÉ PORTANT AUTORISATION D'EXERCICE DES FONCTIONS  
EN TÉLÉTRAVAIL**

Le Maire LABIT Jean-Paul,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L430-1,

**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° 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° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

**VU** le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

**VU** l'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, et notamment la précision indiquant que le télétravail repose sur la relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail,

**VU** la délibération en date du 15 février portant instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement,

**VU** la Charte relative au télétravail au sein de la collectivité,

**VU** la demande écrite de l'agent sollicitant l'exercice de ses fonctions en télétravail en date du 18 janvier 2024,

**CONSIDERANT QUE** l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail est compatible avec la bonne marche du service,

**CONSIDERANT QUE** la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée,

**AR R E T E**

**ARTICLE 1** : Madame DENOYELLE Marion contractuelle en Volontariat Territorial en Administration et exerçant les fonctions de chargée de projets culturels bénéficiera à compter du 15 octobre d'une autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail à son domicile pour une durée de 2 mois.

**ARTICLE 2** : Madame DENOYELLE Marion exercera ses fonctions en télétravail selon la quotité de 1 jour par semaine. Le seuil défini peut s'apprécier sur une base mensuelle.

**ARTICLE 3** : Dans ce cadre, Madame DENOYELLE Marion bénéficiera des moyens suivants

**DELAYS ET VOIES DE RECOURS** : Conformément à l'article R 421-1 du Code de la justice administrative.

Dans les 2 mois à partir de la notification du présent arrêté, vous pouvez entreprendre :

- un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, et/ou

- un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

pour l'exercice de ses fonctions en télétravail :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

**ARTICLE 4** : Madame DENOYELLE Marion s'engage à respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ainsi que celles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

**ARTICLE 5** : Durant sa période de télétravail, Madame DENOYELLE Marion bénéficiera des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

**ARTICLE 6** : En annexe du présent arrêté, Madame DENOYELLE Marion bénéficiera de la communication des documents suivants :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail (nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ; nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique) ;
- Une copie de la délibération instaurant le télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement ;
- Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

**ARTICLE 7** : Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent.

**ARTICLE 8** : L'autorité territoriale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et ampliation sera adressée au :

- Centre départemental de Gestion de l'Aveyron

M. LE MAIRE, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

Notifié le 02/10/2024 Signature de l'agent



**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : Conformément à l'article R 421-1 du Code de la justice administrative.

Dans les 2 mois à partir de la notification du présent arrêté, vous pouvez entreprendre :

- un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, et/ou

- un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant :

<https://www.telerecours.fr>

Fait à Salmiech, 02/10/2024  
Le Maire, Jean-Paul LABIT

