

# ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

---

**La Caisse d'Épargne Grand Est Europe (ci-après désignée CEGEE)**, dont le siège social est 1 Avenue du Rhin - 67100 Strasbourg, représentée par Monsieur Eric SALTIEL, Mandataire en charge du Pôle Ressources dûment habilité aux fins des présentes.

**D'une part,**

**Et**

**Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CEGEE ;**

**D'autre part.**



## Préambule

Facilité par les évolutions des technologies de l'information et de la communication, le télétravail constitue un cadre de travail innovant, qui doit permettre de concilier l'intérêt économique et social de l'entreprise et l'amélioration de la qualité de vie au travail des salariés.

La Caisse d'Épargne Grand Est Europe, souhaitant proposer cette nouvelle forme d'organisation du travail, a engagé des négociations en vue d'encadrer la mise en place du télétravail au sein de l'entreprise.

Les parties conviennent que le télétravail permet de favoriser la qualité de vie au travail des salariés, en ce qu'il contribue à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, par la limitation des temps de trajet notamment, et en ce qu'il permet de réduire le risque routier.

Le dispositif doit permettre de développer la performance de l'entreprise, par la réunion de conditions matérielles et de modalités d'accompagnement permettant aux salariés de conserver une productivité et une efficacité équivalentes à celles dont ils font preuve lorsqu'ils exercent leur activité professionnelle dans les locaux de l'entreprise.

Enfin, le télétravail s'inscrit pleinement dans la démarche responsable et durable de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe, par laquelle l'entreprise veille à minimiser son impact en matière environnementale et sociétale, notamment en optimisant les déplacements.

Le présent accord, conclu pour une durée déterminée, définit le cadre général de mise en place du télétravail au sein de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe tout en conservant la souplesse permettant d'adapter le dispositif aux spécificités de chacune des entités (Directions, Départements, Services) éligibles de l'entreprise.

### • Définition

Au sens de l'article L. 1222-9 du Code du travail le télétravail désigne « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

Dans le cadre du présent accord, les parties conviennent que le télétravail s'entend exclusivement de la situation dans laquelle le salarié exerce de manière régulière son activité professionnelle depuis son domicile.

Sont exclus du champ d'application du présent accord :

- Le travail « distant », qui consiste à travailler, en accord avec son manager et de manière ponctuelle, depuis un site de la CEGEE différent de son lieu d'affectation ;
- Le travail « nomade », qui consiste pour un salarié à réaliser des activités professionnelles, itinérantes par leur nature, depuis son site d'affectation, depuis un autre site de la CEGEE ou depuis l'extérieur de l'entreprise (clients, partenaires), étant entendu que les salariés « nomades », amenés à travailler ponctuellement depuis leur domicile, ne relèvent pas du télétravail tel qu'encadré par le présent accord.

## • Principes généraux

Le dispositif de télétravail mis en œuvre au sein de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe répond aux principes généraux suivants :

- Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié comme pour l'entreprise. Sa mise en œuvre ne peut intervenir qu'avec l'accord des deux parties.
- La pratique du télétravail s'inscrit dans une relation fondée sur la confiance mutuelle entre le salarié et son manager.
- Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes devoirs que lorsqu'il réalise sa prestation de travail, notamment sur son lieu d'affectation, au sein des locaux de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe.
- Pour maintenir de bonnes conditions de travail en équipe, une bonne circulation de l'information, la communication de manière générale et pour éviter les risques d'isolement, les activités doivent être majoritairement réalisées au sein des locaux de l'entreprise.
- Le dispositif doit impérativement tenir compte des nécessités opérationnelles et techniques de chacune des entités de l'entreprise dans lesquelles il est mis en œuvre. Ainsi, les adaptations pratiques du dispositif relèvent de la ligne managériale, dans le respect du cadre général défini par le présent accord. Elles sont portées à la connaissance des salariés. La pratique du télétravail ne doit donc pas impacter la performance individuelle et collective de son entité d'affectation.

## Article 1 – Conditions d'éligibilité au télétravail

### • Conditions d'éligibilité tenant aux fonctions et à la nature des activités exercées

Les parties conviennent que les activités éligibles au télétravail sont celles qui peuvent être réalisées au sein du domicile du salarié dans les mêmes conditions d'efficacité et de sécurité que sur son lieu de travail.

Les fonctions qui impliquent la réception de clientèle sur l'un des sites de l'entreprise ne répondent pas à cette exigence et ne peuvent donc être éligibles au dispositif de télétravail mis en place par le présent accord.

Sont donc seules visées les fonctions supports, incluant les fonctions supports BDD et BDR, ainsi que les Centres d'affaires de la BDR.

Parmi les fonctions supports, certaines activités ne peuvent, de par leur nature ou les garanties en terme de sécurité qu'elles impliquent, être réalisées au domicile du salarié. Il s'agit notamment :

- Des activités nécessitant l'utilisation de dossiers ou documents papiers confidentiels ne pouvant être ou n'étant pas numérisés ;
- Des activités nécessitant une présence physique (notamment : traitement du courrier, accueil au sein des sites administratifs, interventions présentes sur sites) ;
- Des activités nécessitant une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise pour des raisons de sécurité (secret bancaire, risque de fraude interne ou externe...)

- Des activités qui ne peuvent techniquement être réalisées au domicile du salarié (notamment nécessité d'un équipement spécifique, hors double écran).

- **Conditions d'éligibilité tenant au profil du salarié**

Est éligible au télétravail le salarié qui occupe des fonctions et exerce des missions éligibles au télétravail, telles que ci-dessus définies, et remplit les conditions cumulatives suivantes:

- Être volontaire à la mise en place du télétravail ;
- Être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée ;
- Justifier d'une ancienneté dans l'entreprise d'au minimum 6 mois ;
- Être à temps complet ou à temps partiel sous réserve de travailler a minima 4 jours sur 5 par semaine ;
- Faire preuve d'un niveau d'autonomie, de maîtrise de l'emploi et de maîtrise des outils de travail à distance suffisant, étant précisé que ces éléments sont appréciés par le manager direct ;

Les stagiaires et salariés en alternance ne sont pas éligibles au télétravail, leur présence dans l'entreprise constituant un élément indispensable à leur apprentissage.

## **Article 2 – Modalités de mise en place du télétravail**

Les parties conviennent que les modalités de mise en place du télétravail ci-après exposées s'appliquent en dehors de toute circonstance exceptionnelle, telle que visée à l'article 4 du présent accord.

- **Formalisation du télétravail**

Les parties rappellent que la mise en place du télétravail repose sur le volontariat et l'initiative du salarié.

Le salarié souhaitant bénéficier du télétravail complète le questionnaire d'autodiagnostic lui permettant d'apprécier l'adéquation de sa situation à la mise en place du dispositif.

Il formalise ensuite sa demande dans le respect de la procédure interne en vigueur et annexe à sa demande une attestation d'assurance multirisque habitation prenant en compte l'activité en télétravail ainsi que l'attestation sur l'honneur visée en annexe 1.

Le salarié veille à ce que sa demande s'inscrive dans le cadre des modalités de fonctionnement du télétravail prévues au sein de son entité d'affectation.

Le manager étudie la demande du salarié au regard des critères d'éligibilité et des modalités de télétravail en place au sein de son entité d'affectation. Il l'informe de sa décision et la transmet à la Direction des Ressources Humaines.

En cas d'accord, son manager l'informe de la suite favorable réservée à sa demande. Les conditions d'exécution et d'organisation du télétravail sont formalisées par le biais d'un avenant au contrat de travail conclu pour une durée déterminée dans la limite de la durée du présent accord.

En cas de refus, son manager lui communique notamment par écrit les motifs ayant justifié le refus de la demande de télétravail (avec copie à la Direction des Ressources Humaines). Le salarié dispose alors de la faculté de solliciter son N+2 afin qu'ils échangent sur sa situation et les motifs ayant justifié le refus de sa demande.

- **Période d'adaptation**

Afin de permettre à chacune des deux parties d'expérimenter le dispositif de télétravail et de s'assurer qu'il répond à leurs attentes, une période d'adaptation d'une durée de 3 mois est prévue.

A l'issue de cette période d'adaptation, un entretien de bilan est réalisé entre le salarié et son manager.

Dans le cas où le manager et le salarié s'accordent sur le fait que la période d'adaptation est concluante, le télétravail se poursuit par principe selon les mêmes modalités.

S'ils estiment tous deux que ces modalités doivent être ajustées, ils en informent la Direction des Ressources Humaines afin que cette modification pérenne du dispositif soit formalisée par la signature d'un avenant au contrat de travail.

Dans le cas contraire, le manager ou le salarié peut demander à mettre fin au dispositif de télétravail. Dans le cas où le manager en est à l'initiative, il communique au salarié ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines les motifs le conduisant à mettre un terme au dispositif de télétravail.

Si tel est le cas, un délai de prévenance de 2 semaines doit être respecté avant qu'il soit mis un terme à ce dispositif, sauf à ce qu'ils décident, d'un commun accord, d'en réduire la durée. Le salarié retrouve alors les modalités d'organisation et d'exercice de son activité antérieure à la mise en œuvre du télétravail.

- **Réversibilité du télétravail**

La situation de télétravail demeure réversible. Elle ne constitue pas un élément essentiel du contrat de travail et ne peut, en aucun cas, constituer un droit ou un avantage acquis.

Le manager comme le salarié peut à tout moment décider de mettre un terme au dispositif de télétravail, après qu'un entretien se soit tenu entre le salarié et son manager.

Le manager se réserve notamment le droit de mettre fin à l'activité en télétravail dans le cas où la façon de travailler du salarié s'avère en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail ou si les performances constatées ne sont pas conformes aux attendus tels qu'ils ont été définis lors de la mise en place du télétravail.

Un délai de prévenance de 4 semaines doit être respecté, sauf à ce que le salarié et son manager décident, d'un commun accord, d'en réduire la durée. Il court à compter du jour où la Direction des Ressources Humaines est informée.

Le salarié retrouve alors les modalités d'organisation et d'exercice de son activité antérieures à la mise en œuvre du télétravail.

## Article 3 – Modalités d'exercice du télétravail

### Article 3.1 - Organisation du télétravail

- **Rythme du télétravail**

Les jours télétravaillés sont fixes et déterminés en concertation avec le manager direct et sous réserve de son accord, dans le respect des modalités prévues au sein de l'entité d'affectation.

Le salarié éligible au télétravail qui travaille à temps plein peut exercer son activité professionnelle depuis son domicile à hauteur de 1 ou 2 jours fixes par semaine, selon les conditions prévues au sein de son entité d'affectation et dans la limite globale de 6 jours sur une période de 4 semaines.

Le salarié éligible au télétravail qui travaille à temps partiel (a minima 4 jours sur 5 par semaine) peut exercer son activité professionnelle depuis son domicile à hauteur d'un jour fixe par semaine.

Le dispositif de télétravail concerne exclusivement des journées de travail complètes et ne peut donc pas être envisagé par demi-journée.

Par exception, pour les salariés à temps partiel, dont la répartition de la durée hebdomadaire de travail comprend une ou plusieurs demi-journées, le télétravail est possible sur ces demi-journées, sans que cela ne l'amène à télétravailler plus d'une journée par semaine.

- **Modification ponctuelle ou pérenne des modalités de télétravail**

- **Modification ponctuelle**

Le salarié peut ponctuellement, dans le cadre de ses fonctions, être amené à la demande de son manager, un jour habituellement télétravaillé, à participer à des réunions, formations, rendez-vous, manifestations collectives notamment, pour lesquels sa présence est rendue nécessaire. Dans ce cadre, il peut lui être demandé de se rendre dans les locaux de l'entreprise ou sur un autre lieu déterminé.

De même, le salarié peut être à l'initiative d'une demande de modification ponctuelle du jour habituellement télétravaillé, dont la validation reste soumise à l'accord du manager.

En tous les cas, cet ajustement ponctuel est formalisé par un courriel.

Un délai de prévenance de 3 jours ouvrés francs doit être respecté, sauf à ce que le manager et le salarié décident, d'un commun accord, d'en réduire la durée.

Le manager veille à ce que le déplacement du jour télétravaillé intervienne, dans la mesure du possible, au sein de la même semaine de travail.

Par exception, le jour non télétravaillé peut faire l'objet d'un report la semaine suivante, sans que cela ne l'amène à télétravailler plus de deux jours dans ladite semaine.

La modification ponctuelle peut prendre la forme d'une suspension temporaire du télétravail pour une durée déterminée. Elle est formalisée par un courriel qui en précise la durée et le motif. Le délai de prévenance de 3 jours ouvrés francs reste applicable.

#### - **Modification pérenne**

Le dispositif de télétravail peut faire l'objet d'une modification pérenne, liée notamment à l'organisation de l'activité ou à une demande du salarié.

Un délai de prévenance de 4 semaines doit être respecté, sauf à ce que le salarié et son manager décident, d'un commun accord, d'en réduire la durée.

#### - **Evolution de la situation du salarié**

En cas de déménagement, le salarié doit en informer la Direction des Ressources Humaines et fournir une nouvelle attestation sur l'honneur ainsi qu'une nouvelle attestation d'assurance multirisque habitation concernant ce nouveau domicile. Il peut, à cette occasion, demander une modification pérenne de l'organisation de son télétravail.

En cas de mobilité fonctionnelle, lors du processus de recrutement interne, le dispositif de télétravail et ses modalités d'application au sein de l'entité sont abordés entre le salarié postulant et le manager de ladite entité.

#### • **Temps de travail**

Il est rappelé que le salarié en télétravail reste soumis au respect des dispositions légales, conventionnelles et contractuelles relatives à la durée et aux horaires de travail applicables au sein de l'Entreprise.

Le salarié bénéficiant du régime horaires variables s'engage à respecter sa durée contractuelle, ainsi que les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail. Il doit obligatoirement être joignable a minima durant les plages fixes prévues par les dispositions conventionnelles en vigueur, de 9h30 à 11h30 et de 14h15 à 16h15. Il doit en outre veiller à respecter les règles de e-pointage de ses heures de travail.

Le salarié en forfait jours reste soumis aux règles relatives au temps de travail applicables aux forfait jours, indépendamment du fait qu'il exerce sa journée en télétravail ou sur son lieu d'affectation.

Le télétravail doit s'exercer dans le strict respect des règles applicables en matière de durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail, du droit au repos et du droit à la déconnexion. Il s'exerce également dans le respect de la Charte d'utilisation des outils nomades<sup>1</sup> en vigueur au sein de la CEGEE.

Aussi, le télétravail ne saurait modifier l'amplitude de travail du salarié.

#### • **Accompagnement et suivi du salarié en télétravail**

Le télétravail s'inscrit dans une relation managériale basée sur la confiance et sur la capacité du salarié à travailler de manière autonome.

<sup>1</sup> La charte d'utilisation des outils nomades est disponible dans l'espace RH ou en suivant ce [lien](#)

Il ne doit pas être un élément qui modifie à la hausse ou à la baisse les missions et activités habituelles du salarié, ses objectifs ou encore sa charge de travail.

Dans ce cadre, le manager et le salarié doivent tous deux veiller à la préservation de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée.

Le télétravail s'inscrit pleinement dans le respect de la Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie<sup>2</sup>.

Il est rappelé que le recours au télétravail ne doit pas modifier les critères d'évaluation des résultats, ni donner lieu à des demandes de reporting supplémentaires.

Par ailleurs, un entretien annuel spécifique portant sur l'organisation en télétravail est réalisé par le manager. Il porte notamment sur la charge de travail et les conditions d'activité du salarié en télétravail et donne lieu à l'élaboration d'un compte-rendu.

Le salarié qui bénéficie d'un forfait jours aborde avec son manager l'organisation en télétravail dans le cadre de l'entretien forfait-jours annuel, qui donne également lieu à l'élaboration d'un compte-rendu.

## Article 3.2 - Conditions matérielles d'exercice du télétravail

- **Espace de travail et équipement**

Afin d'exercer son activité dans les meilleures conditions, le salarié veille, dans la mesure du possible, à aménager un espace de travail à son domicile permettant le télétravail.

En amont de sa demande de télétravail, le salarié réalise un test de sa connexion internet, à son domicile, afin de s'assurer que celle-ci est suffisante.

L'entreprise s'engage à fournir au salarié télétravailleur un ordinateur portable à usage professionnel dès lors qu'il n'en bénéficiait pas au préalable sur site. Le télétravail est alors mis en place dès réception du matériel.

Dans un souci de sécurisation des données, le télétravailleur s'engage à ne pas utiliser son propre matériel informatique. Il prend soin des équipements qui lui sont confiés et en assure la bonne conservation, en les utilisant conformément à la Charte d'utilisation des ressources informatiques<sup>3</sup>.

Le salarié en télétravail informe immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de panne, incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité ou encore de la détérioration, perte, ou vol du matériel mis à sa disposition.

Les équipements fournis par l'entreprise restent sa propriété. Ils doivent être restitués intégralement en cas d'arrêt du télétravail, dès lors qu'ils ne sont pas nécessaires à la poursuite de l'activité sur site.

---

<sup>2</sup> La Charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie est disponible dans l'espace RH ou en suivant ce [lien](#)

<sup>3</sup> La charte d'utilisation des ressources informatiques constitue l'annexe 2 au Règlement intérieur, disponible dans l'espace RH ou en suivant ce [lien](#)

Dans la mesure où le télétravail est une option offerte par l'entreprise au salarié et que sa mise en œuvre résulte de sa demande exclusive, aucune participation notamment au coût de la ligne téléphonique, de l'électricité, du chauffage, de l'assurance habitation, de l'existence ou de l'aménagement de l'espace dédié, ni de l'accès internet ne sera versée au salarié.

- **Conformité des installations électriques**

Le salarié s'assure que ses installations électriques sont conformes et permettent l'exercice du télétravail.

La conformité des installations électriques de l'espace de travail est une condition préalable à la mise en place du télétravail.

- **Assurance habitation**

Le salarié informe sa compagnie d'assurance qu'il exerce partiellement son activité professionnelle à son domicile et s'assure que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant les journées télétravaillées.

Il fournit à l'entreprise, lors de sa demande de télétravail, une attestation d'assurance multirisque habitation mentionnant ces éléments.

### **Article 3.3 - Sécurité/Confidentialité des données**

Le salarié en télétravail s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du Règlement Intérieur et de ses annexes, ainsi que l'ensemble des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur au sein de la CEGEE.

Il doit notamment continuer à observer la discrétion et la confidentialité la plus stricte sur les informations auxquelles il a accès, par tout moyen, dans le cadre de ses fonctions. Il doit veiller à empêcher l'accès et l'utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent. Le salarié doit également respecter les consignes établies dans la Charte d'utilisation des ressources informatiques annexée au Règlement Intérieur.

Le non-respect de l'une de ces obligations peut constituer un motif de réversibilité permanente du dispositif de télétravail.

### **Article 3.4 – Situation du salarié pendant le télétravail**

Le salarié en situation de télétravail dispose des mêmes droits et devoirs individuels et collectifs que ceux applicables au salarié en situation comparable travaillant de manière permanente dans les locaux de l'entreprise.

Il reste soumis à l'ensemble des dispositions conventionnelles et du Règlement intérieur pouvant être transposées à l'exécution de ses fonctions depuis son domicile.

Lorsque le contrat de travail du salarié fait l'objet d'une suspension, et ce qu'elle qu'en soit la cause, il doit impérativement s'abstenir de fournir une prestation de travail depuis son domicile, de la même manière qu'il cesse d'exercer son activité professionnelle au sein des locaux de l'entreprise pour le temps de la suspension.

Enfin, il est précisé que la situation de télétravail est incompatible avec la garde concomitante d'enfants ou de toute autre activité distincte de celle relevant du travail réalisé pour le compte de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe.

L'exercice d'activités incompatibles avec le télétravail peut constituer un motif de réversibilité permanente du dispositif.

### **Article 3.5 - Garanties en matière de santé et de sécurité**

Il est rappelé que les dispositions légales et conventionnelles portant sur la santé et la sécurité au travail sont applicables au salarié en situation de télétravail.

En cas d'arrêt de travail, le télétravailleur en informe sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines dans les mêmes formes et délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'entreprise.

Conformément à l'article L. 1222-9 du Code du travail, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

Si un accident survient au domicile du salarié alors qu'il est en train de travailler, il en informe sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines dans les mêmes formes et délais que s'il se trouvait dans les locaux de l'entreprise.

### **Article 3.6 – Modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail**

Les parties ont souhaité prévoir des dispositions particulières applicables aux :

- salariés dits « proches aidants », qui s'occupent d'un proche (tel que défini à l'article L. 3142-16 du Code du travail) souffrant d'un handicap ou d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ;
- Salariés titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Ainsi, par exception, la limite mensuelle du nombre de jours télétravaillés est portée à 8 jours pour les salariés remplissant les conditions d'éligibilité prévues par le présent accord et se trouvant dans l'une des situations précitées.

Pour bénéficier de cette dérogation, le salarié joint à sa demande, selon le cas :



- Une attestation médicale qui justifie du caractère indispensable d'une présence soutenue et/ou de soins contraignants, ne mentionnant pas la pathologie du proche concerné. Dans la mesure du possible, l'attestation précise la durée prévisionnelle du besoin d'accompagnement ;
- La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée à son égard.

## **Article 4 - Circonstances exceptionnelles**

Conformément au Code du travail, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, de menace d'épidémie ou de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

Le télétravail mis en œuvre dans le cadre de circonstances exceptionnelles répond à des modalités de mise en place adaptées aux circonstances. De même, les modalités d'exercice du télétravail définies à l'article 3 du présent accord sont susceptibles de faire l'objet d'ajustements, dans le but de préserver la santé et la sécurité des salariés tout en garantissant le fonctionnement de l'entreprise.

## **Article 5 – Entrée en vigueur et durée de l'accord**

Le présent accord entre en vigueur le 15 novembre 2020.

Il est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2021.

Les parties conviennent de se revoir au cours du dernier quadrimestre 2021 afin de dresser le bilan du présent accord et d'envisager les modalités de sa reconduction.

## **Article 6 – Formalités de dépôt et de publicité**

Il sera procédé aux formalités de dépôt et de publicité, conformément aux dispositions des articles D. 2231-2 et suivants du Code du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera déposé au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion. Conformément au décret n°2018-362 du 15 mai 2018, le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE par voie dématérialisée sur le site [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr).

Un exemplaire original sera remis aux parties signataires.

Une information sera donnée au personnel et le présent accord sera mis à disposition des salariés.

Fait à Strasbourg, en 8 exemplaires,

le 15 octobre 2020.

**Pour la Direction de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe**

DocuSigned by:  
  
7633210DBFE5454...

Monsieur Eric SALTIEL  
Mandataire en charge du Pôle Ressources

**Pour les Organisations Syndicales Représentatives de la CE GEE**

	Nom, Prénom du Signataire	Signature
CFDT	Délégué(e) Syndical(e)	 DocuSigned by: Américo PINTO E03D81C22C83439...
SNE-CGC	Délégué(e) Syndical(e)	 DocuSigned by: Fabienne SCHOEN 074BCC3DCD29434...
SU-UNSA	Délégué(e) Syndical(e)	 DocuSigned by: Jean-David CAMUS A123413FF32F475...
SUD	Délégué(e) Syndical(e)	 DocuSigned by: Sylvain GOUTH 855667054DC34F4...

## ANNEXE 1

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

#### MODALITES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Matricule RH (cf fiche de paie) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Civilité : Choisissez un élément.

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Affecté à la Direction / Département / Service : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Demeurant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Dans le cadre de ma demande de télétravail, je certifie sur l'honneur que :

- Les installations électriques de mon domicile sont conformes et permettent l'exercice du télétravail ;
- J'ai réalisé un test de ma connexion internet à mon domicile ;
- Je dispose, à mon domicile, d'un espace aménagé permettant d'exercer mon activité professionnelle ;
- Je m'engage à veiller au respect de la confidentialité des informations et des documents professionnels que je pourrais être amené à utiliser.

J'atteste avoir pris connaissance des risques que présente toute déclaration incomplète ou erronée.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature

