



**ACCORD SUR LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU
SEIN DE LA CAISSE D'ÉPARGNE CEPAC**

Entre :

La Caisse d'Épargne CEPAC, dont le siège social est situé Place Estrangin Pastré, BP 108, 13006 MARSEILLE, représentée par Monsieur Serge DERICK, Membre du Directoire en charge du Pôle Outre-Mer et Développement,

D'une part

Et :

Les organisations syndicales représentatives au sein de la Caisse d'Épargne CEPAC, représentées par leurs délégués syndicaux respectifs,

Le Syndicat UNSA- Syndicat Unifié représenté par Marc SERKISSIAN

Le Syndicat SUD représenté par Philippe LAFFARGUE

Le syndicat CFDT représenté par Guillaume DEVICHI

Le Syndicat CGT représenté par Eliane MARECAL

Le syndicat SNE-CGC représenté par Serge LITVINOFF

D'autre part

En présence de :

➤ Le syndicat CFTC représenté par Jean-Alain LAFITTE

➤ Le syndicat SMBEF représenté par Joseph NONONE

Il a été conclu le présent accord d'entreprise :



PREAMBULE

Dans le cadre du chantier RH de l'Initiative CEPAC 2017 « Qualité de vie au travail », le Directoire a souhaité impulser un dossier relatif au télétravail à domicile et au travail sur sites distants.

Cette modalité d'organisation du travail s'inscrit dans un changement sociétal des formes d'organisation du travail reposant historiquement et traditionnellement sur le présentiel des salariés sur un lieu de travail bien défini.

La CE CEPAC souhaite à travers le télétravail proposer un cadre de travail innovant et reposant sur des valeurs fortes telles que l'exigence, la responsabilisation et la confiance.

Dans ce contexte, une étude a été menée auprès de l'ensemble des managers des fonctions supports de la Métropole afin d'avoir une vision sur leur perception du sujet et un pilote a été conduit au sein des fonctions support.

Il est rappelé que les modalités de mise en œuvre du télétravail s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'accord-cadre sur le télétravail signé au niveau européen le 16 juillet 2002, et l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 et de la loi relative à la simplification du droit et de l'allègement des démarches administratives du 22 mars 2012 et très récemment de l'ordonnance du 22 septembre 2017.

Le présent accord a pour objet de définir le cadre des modalités du télétravail applicables à la Caisse d'Épargne CEPAC. Il est conclu pour les collaborateurs des fonctions supports métropole. Il pourra être étendu aux fonctions supports Outre-Mer à la suite des prochaines négociations sur le temps de travail.

ARTICLE 1 – Définition du télétravail

La loi du 22 mars 2012 définit la notion de télétravail.

Conformément aux dispositions de l'article L1222-9 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. »

Ainsi le télétravail est une organisation du travail incluant alternativement travail au domicile du salarié et travail au sein des locaux de l'Entreprise.



ARTICLE 2 – Conditions d'éligibilité au télétravail

Le présent article est exclusivement réservé aux salariés qui remplissent les conditions cumulatives ci-dessous énumérées.

Article 2.1 – Conditions inhérentes au salarié et à son emploi

- Etre titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein ou à temps partiel (minimum 80 %). Le temps partiel peut être baissé à 60% lorsque celui-ci est octroyé dans le cadre d'une invalidité 1^{ère} catégorie.
- Disposer d'une ancienneté minimale de 2 ans dans l'Entreprise.
- Disposer d'une ancienneté minimale d'1 an sur le même emploi.
- Occuper un emploi compatible avec ce mode d'organisation du travail.
Un poste compatible au télétravail est un poste dont l'activité peut être exercée de façon partielle et régulière hors de l'entreprise.
Disposer d'une capacité d'autonomie professionnelle suffisante permettant de travailler de manière régulière à distance.
- Etre rattaché aux fonctions supports
- Exercer son activité en métropole
- Etre soumis aux horaires collectifs

Les collaborateurs qui souhaitent bénéficier du télétravail ne pourront pas cumuler cette organisation du travail avec l'organisation hebdomadaire du temps de travail dite avec « roulement ».

Les collaborateurs en situation de handicap, pour lesquels le télétravail pourrait faciliter leur maintien dans l'emploi, pourront bénéficier d'un aménagement de ces critères d'éligibilité.

Article 2.2 - Conditions inhérentes à l'habitation et à l'équipement du salarié

Ce mode d'organisation du travail s'exécute au domicile du salarié.

Le dispositif du télétravail implique ainsi que le salarié dispose d'un domicile répondant aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre du télétravail, en particulier **d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation et d'une installation électrique conforme.**

A ce titre un diagnostic de conformité des installations électriques sera diligenté et pris en charge par la Caisse d'Épargne CEPAC au domicile du collaborateur.

En cas de non-conformité des installations électriques, le télétravail ne pourra pas être mis en place. Dans ce cas, le collaborateur a la possibilité de faire des travaux de mise aux normes à sa charge et de présenter à l'issue, un certificat de conformité. Un nouveau diagnostic électrique sera alors diligenté.



Cet espace dédié doit également disposer d'un abonnement internet dégroupé ou de 8 Mégas octets avec wifi.

Le télétravailleur doit prévenir son assureur personnel de l'exercice d'une activité professionnelle au sein de son domicile et s'assurer que la mise en place du télétravail est compatible avec son assurance habitation. Le salarié doit donc fournir à l'entreprise une attestation d'assurance avant la signature de l'avenant à son contrat de travail. En l'absence d'attestation l'entreprise refusera la mise en œuvre du télétravail.

Article 2.3 : Mise en œuvre du télétravail

Le télétravail s'inscrit dans une démarche fondée sur le double volontariat tant à l'initiative du salarié que de l'Entreprise. A ce titre, le manager pourra limiter le nombre de collaborateurs en télétravail afin d'assurer une continuité de service nécessitant une présence physique sur le lieu de travail.

En cas d'un volume de demandes important et de sélection à prévoir, les critères qui seront retenus pour prioriser, sont :

- L'éloignement géographique,
- Une situation personnelle difficile : parent malade, difficulté de santé passagère rendant difficile les déplacements, enfant handicapé, etc.

Article 2.3.1 - Formulation de la demande et réponse de la Direction des Ressources Humaines

Le collaborateur qui souhaite opter pour le télétravail fait part de son souhait de bénéficier de cette modalité à son manager N + 1, en saisissant le formulaire dans l'outil de work-flow, 3 mois avant la date envisagée de démarrage du télétravail et en demandant un entretien. La demande sera étudiée par le manager, et le refus motivé.

Une fois l'accord du manager obtenu, le collaborateur devra obtenir une validation des quitus technique et sécurité. L'objet de ces quitus étant de vérifier la non-utilisation par le collaborateur demandeur, d'applications ou de logiciels sensibles et que les applications utilisées habituellement fonctionnent bien à distance. En cas d'utilisation d'applications à risque dans le cadre de sa fonction le collaborateur sera considéré comme non éligible.

La DRH en parallèle validera les conditions d'éligibilité et les modalités d'organisation du télétravail.

La mise en place du télétravail se traduira par la mise en place d'un avenant à durée déterminée au contrat de travail du collaborateur.

SM

SP DG Ah. J. Q.

87 se



Article 2.3.2 – Avenant au contrat de travail

Le salarié concerné signe un avenant à durée déterminée à son contrat de travail qui précise les éléments suivants :

- Date et durée de l'application
- Durée du travail et organisation du travail à domicile
- Lieu de travail
- Période d'adaptation
- Principe de réversibilité
- Suspension ponctuelle et provisoire
- Matériel mis à disposition
- Assurances
- Frais et indemnités
- Protection des données
- Droits individuels et collectifs
- Dispositions relatives à la santé et à la sécurité

Article 2.3.3 - Période d'adaptation

Cette nouvelle organisation du travail est soumise à une période d'adaptation de 2 mois, pendant laquelle chacune des parties pourra librement y mettre fin, à condition de formuler sa demande par écrit auprès de la DRH (courrier ou courriel) et de respecter un délai de prévenance de 15 jours.

Il sera organisé, sur cette période, un suivi régulier pour évaluer l'adaptation à ce nouveau mode de travail. Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du collaborateur pour quelques motifs que ce soit.

S'il est mis fin à la situation de télétravail, le collaborateur réalisera à nouveau entièrement son activité sur son lieu de travail habituel et restituera le matériel qui lui avait été mis à disposition.

Article 2.3.4 – Réversibilité du télétravail

Au-delà de cette période, chaque partie pourra mettre un terme au télétravail à condition d'en prévenir l'autre partie dans un délai de 2 mois.

Cette demande sera effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par mail.

Le collaborateur réintégrera alors son poste de travail dans les locaux de l'entreprise, dans les conditions antérieures à la signature de l'avenant.

SM

SP

DG

A.

JO

PC

SM PC



L'Entreprise de son côté pourra mettre un terme sans délai au télétravail, notamment :

- En cas de non-respect des règles et procédures de l'Entreprise, des règles de sécurité ou de non-respect des règles de confidentialité et de protection des données, sans que cette mesure puisse être considérée comme relevant d'une procédure disciplinaire ;
- En raison de problèmes techniques ou en l'absence de locaux de travail à domicile adaptés ou ne respectant pas les normes en vigueur ;
- En raison du risque durable de désorganisation du service, et après avis de la DRH ;
- En cas de changement d'emploi du salarié.
- En cas de déménagement du collaborateur.

Article 2.3.5 – Suspension ponctuelle et provisoire

De manière ponctuelle, le collaborateur s'oblige à assister aux réunions, rendez-vous et manifestations collectives (séminaires, salons professionnels...) pour lesquels sa présence sera nécessaire ainsi qu'aux formations dont il pourrait bénéficier dans le cadre de son activité professionnelle, y compris le jour habituellement télétravaillé.

Dans ce cas, le télétravailleur pourra exceptionnellement reporter dans la même semaine sa journée habituellement télétravaillée avec accord de son manager, dans la limite de 5 jours par an.

De plus, sans pour autant remettre en cause ce mode d'organisation du travail, le collaborateur ou son manager pourra suspendre provisoirement le télétravail, en cas de besoin avéré moyennant un délai de prévenance d'une semaine calendaire, hors situation d'urgence. Cette suspension n'a pas pour effet de reporter le terme initial prévu par l'avenant au contrat de travail.

Cette demande sera formulée par courrier ou courriel et motivée par des circonstances exceptionnelles, des impératifs opérationnels, des nécessités de service ou un empêchement personnel provisoire par exemple.

Article 2.4 – Modalités d'exécution du télétravail

Article 2.4.1 – Nombres de jours télétravaillés

- 2 jours hebdomadaires maximum pour un CDI à plein temps.
- 1 jour hebdomadaire maximum pour un CDI à temps partiel (80 % ou plus).
- 1 jour hebdomadaire maximum pour un CDI à temps partiel (60% ou plus dans le cadre d'une invalidité 1^{ère} catégorie)

Handwritten signatures in blue ink: a stylized 'S', 'DG', 'R', 'J', and a large signature.

Handwritten initials 'SC' in blue ink.



Article 2.4.2 – Organisation des journées de télétravail

Le télétravailleur est responsable et autonome dans l'organisation de sa journée de travail à domicile avec la mise en place de 2 plages horaires pendant lesquelles il doit impérativement travailler et être joignable par téléphone ou mail : **entre 9 h 30 et 11 h 30 et entre 14 h et 16 h.**

Les autres heures télé-travaillées sont laissées à la discrétion du collaborateur pour plus de souplesse dans la limite de l'amplitude légale. Toutefois, en fonction de l'activité (réception d'appels de l'extérieur, etc.), les horaires à effectuer devront être identiques à ceux effectués au sein de l'Entreprise.

La charge de travail à domicile est réputée correspondre au volume de travail habituel. En conséquence, le salarié s'engage à respecter sa durée de travail contractuelle. A cet effet, un rappel des temps de pause obligatoire sera effectué dans l'avenant au contrat.

Le recours aux heures supplémentaires ne pourra alors être qu'exceptionnel et sur la demande expresse de la Caisse d'épargne CEPAC.

Article 2.4.3 – Lieu de télétravail

Le télétravail s'effectuera au domicile du salarié. Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

Ce lieu est obligatoirement déclaré à la Direction des Ressources Humaines et l'adresse figurera au sein de l'avenant au contrat de travail.

En cas de changement de domicile, le collaborateur doit en informer la Caisse d'Épargne CEPAC en lui indiquant sa nouvelle adresse. Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement de l'entreprise, les conditions d'exécution du télétravail sont suspendues et réexaminées pour vérifier le respect du cahier des charges techniques.

Article 2.4.4 – Equipement mis à disposition et protection des données

Sous réserve de la vérification de la conformité électrique par les services de la DSI et des installations électriques en place au domicile du collaborateur, la Caisse d'Épargne CEPAC fournit et entretient les équipements nécessaires à l'activité.

Ces équipements se composent d'un ordinateur portable, d'un téléphone portable professionnel, et d'un deuxième écran si l'activité le nécessite.

La Caisse d'Épargne CEPAC ne prend pas en charge le mobilier.



Le collaborateur s'engage :

- à prendre soin des équipements qui lui sont confiés ;
- à prévenir sans délai son manager de toute anomalie ou de tout défaut de fonctionnement de ce matériel ;
- à ne pas utiliser ce matériel à titre personnel.
- à ne pas utiliser le matériel pendant les périodes de suspension du contrat.
- à ne pas déplacer l'équipement destiné au télétravail mis à sa disposition à une autre adresse, sans avoir préalablement obtenu l'accord de la Caisse d'Épargne CEPAC qui devra à nouveau procéder aux contrôles de conformité précités.

La caisse d'Épargne CEPAC prend à sa charge les frais d'entretien, de réparation, voire de remplacement du matériel.

En cas de cessation du télétravail, le collaborateur s'engage à restituer le matériel qui lui a été confié le jour de son retour définitif dans l'entreprise.

Eu égard au caractère confidentiel des données exploitées, le collaborateur s'engage à respecter l'ensemble des règles de sécurité et de confidentialité en vigueur au sein de la Caisse d'Épargne CEPAC.

Le collaborateur en télétravail respecte également les Chartes et Règlements de la Caisse d'Épargne CEPAC pour les parties applicables à ce périmètre. Il s'oblige également à respecter les contraintes réglementaires CNIL.

Le salarié en télétravail reste responsable des données accessibles depuis son domicile, en termes de patrimoine de l'entreprise ou de confidentialité.

En aucun cas, le collaborateur ne peut faire sous-traiter son activité.

Une sanction pourra être engagée envers le collaborateur ne respectant pas les règles en vigueur à la Caisse d'Épargne CEPAC.

Article 2.5 – Contrôle et régulation de la charge de travail

Cette forme d'organisation du travail repose sur un « contrat de confiance » entre managers et salariés.

Il est précisé que le recours au télétravail ne doit pas modifier les critères d'évaluation des résultats, ces derniers sont équivalents à ceux prévalant pour les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Chaque année un entretien sera organisé entre le manager et le collaborateur afin d'échanger sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

DG

SC



Article 2.6 – Santé et sécurité

Le collaborateur bénéficie des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail. A ce titre, l'employeur devant veiller à leur strict respect, doit informer le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail.

En cas de maladie ou d'accident survenant pendant les jours de télétravail, le collaborateur doit en informer sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de 24 heures et fournir le justificatif dans un délai de 48 heures.

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 des dispositions de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

Article 2.7 – Droits et avantages légaux

Les droits et les avantages sont les mêmes que le salarié travaille à distance ou au sein des locaux de l'Entreprise.

Article 2. 7.1 - Indemnités forfaitaire mensuelle :

Les frais engagés par le collaborateur pour exercer son activité en télétravail et ceux au titre de l'occupation du domicile privé à des fins professionnelles seront compensés par le versement d'une indemnité de :

- 48 euros annuels bruts pour les collaborateurs télétravaillant 1 jour par semaine
- 96 euros annuels bruts pour les collaborateurs télétravaillant 2 jours par semaine

Cette indemnité sera versée mensuellement.

Article 2.7.2 – Tickets restaurants

Les télétravailleurs continueront de bénéficier de tickets restaurants pour les jours de télétravail dans les conditions en vigueur à la Caisse d'Épargne CEPAC.

ARTICLE 3 – Le télétravail exceptionnel

De manière exceptionnelle un collaborateur pourra télétravailler en en cas d'évènement spécifiques (menace d'épidémie, force majeure, grèves des transports, etc.).



Cette modalité pourra s'effectuer en accord avec le manager du collaborateur qui devra apprécier les tâches qui pourront être confiées ce jour-là et sous réserve que le collaborateur bénéficie de matériel nécessaire pour télétravailler.

ARTICLE 4 – Les collaborateurs au forfait annuel jours

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie des collaborateurs dont la durée du travail est décomptée en jours sur l'année, la possibilité de télétravailler est induite par leur capacité à organiser leur travail.

Toutefois, cette organisation du travail pourra s'effectuer seulement après accord de la hiérarchie, dans le cas où les collaborateurs bénéficient de matériel nécessaire au télétravail et sous réserve de l'octroi du quitus sécurité qu'ils devront solliciter auprès de la DRCCP.

Toute demande de télétravail devra être posée et validée par le manager dans « service RH » avant de télétravailler.

Le suivi de la charge de travail de ces collaborateurs s'effectuera lors de l'entretien annuel prévu dans l'accord relatif au temps de travail.

ARTICLE 5 – Le travail sur site distant

Une réflexion est actuellement en cours concernant la mise en place du travail sur site distant.

ARTICLE 6 – Durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée déterminée de 3 ans.

Il cessera donc de produire ses effets le 31 décembre 2020.

ARTICLE 7 – Publicité de l'accord

Le texte de l'accord est déposé par la Caisse d'Épargne CEPAC en deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès de la DIRECCTE compétente.

Un exemplaire de ce texte sera remis au Secrétariat du Greffe du conseil de prud'hommes de Marseille.



Un exemplaire du présent accord sera également transmis à l'adresse numérique de la branche suivante : branchece@bpce.fr

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour remise à chacune des parties.

Fait à Marseille

Le 24 novembre 2017

Pour la Caisse d'Épargne CEPAC

Serge DERICK

Pour les Organisations syndicales

Le Syndicat Unifié

UNSA : SERGISSIAN Jean

Le syndicat CGT

Sylvie PETIT

Le syndicat CFDT

DEUTCHART Guillaume

SP 36

h.



Le syndicat SNE-CGC

SERGE LITVINOFF 

Le syndicat Sud

PASCAL COUTON 

Pour la CFTC (ex BR)



Pour le SMBEF

 J. NONONE



