

ACCORD SUR LE TRAVAIL A DISTANCE AU SEIN DE LA CEPAL

ENTRE :

La Caisse d'Epargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin (*ci-après CEPAL*), dont le siège est situé 63, rue Montlosier à Clermont Ferrand (63000), représentée par **M. Emmanuel KIEKEN, Membre du Directoire,**

d'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CEPAL, représentées respectivement par :

M. S. ANDRE-VAUDEVILLE	Délégué syndical central SU/UNSA
Mme et Mr. A. BARASINSKI, S. LARUE et E. MAHIDDINE	Délégués syndicaux SPBA/CGT
M. C. HILAIRE	Délégué syndical central SUD
M. T. VINAIS	Délégué syndical central SNE-CGC

d'autre part,

IL A ETE CONVENU :

MS

AY

T.V.

CH

✓

Table des matières

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS COMMUNES AU TRAVAIL A DISTANCE	4
Article 1 – Champ d’application	4
Article 2 – Bénéficiaires	4
Article 3 - Organisation	5
Article 3.1 - Procédure à respecter	5
Article 3.2 - Modalités d’exercice	6
Article 4 – Conditions d’emploi, droits et devoirs des salariés	6
Article 4.1 - Les conditions d’emploi	6
Article 4.2 - Droit à la déconnexion	7
Article 4.3 - Santé et sécurité	7
Article 4.4 - Respect du règlement intérieur	7
Article 5 – Période d’adaptation	8
Article 6 – Suspension provisoire	8
Article 7 – Droit à réversibilité permanente	8
Article 8 – Non cumul des dispositifs de travail à distance	9
Article 9 – Salariés en situation de handicap / en présence de préconisations médicales temporaires / autres situations	9
Article 9.1. - Salariés en situation de handicap / en présence de préconisations médicales temporaires	9
Article 9.2. – Les aidants familiaux	9
Article 10 – Protection des données	9
CHAPITRE 2 – LE TELETRAVAIL : DISPOSITIONS SPECIFIQUES	10
Article 1 - Définition	10
Article 2 – Restrictions	10
Article 3 – Modalités d’organisation du télétravail	10
Article 3.1 - Télétravail régulier	10
Article 3.2 - Télétravail forfaitaire	10
Article 3.3. – Le recours occasionnel à titre exceptionnel au télétravail	11
Article 4 – Gestion du temps de travail	11
Article 5 – Le lieu du télétravail	12
Article 6 – Conformité des installations et des lieux (télétravail régulier ou forfaitaire)	12
Article 6.1. - Conformité électrique	12
Article 6.2. – Connexion Internet	12
Article 6.3. - Contrat d’assurance du télétravailleur	12
Article 6.4. - Espace de travail	13
Article 7 – Indemnisation des télétravailleurs et titres restaurant	13
Article 8 - Accident survenu au domicile au cours de la période de télétravail	13
Article 9 – Mise à disposition des équipements de travail	13
Article 10 – Autres conditions	14
CHAPITRE 3 – LE TRAVAIL SUR SITE DISTANT : DISPOSITIONS SPECIFIQUES	15
Article 1 – Définition	15
Article 2 – Mise en œuvre	15
Article 3 - Organisation	15
Article 4 – Situations particulières	15
CHAPITRE 4 : DUREE, SUIVI, REVISION ET DENONCIATION	16
Article 1 – Durée, effet, révision de l’accord et juridictions compétentes	16
Article 2 – Dépôt et publicité de l’accord	16

AB

EW

AM
T.V.

CH

PREAMBULE

Suite à l'expérimentation menée en application de l'accord sur la mise en place à titre expérimental du travail à distance au sein de la CEPAL signé le 12 décembre 2017, puis à l'avenant à cet accord signé le 21 juin 2019, les parties signataires avaient convenu, fin 2019, de l'intérêt de poursuivre la possibilité de travailler à distance au sein de la CEPAL.

L'accord sur l'extension du travail à distance au sein de la CEPAL signé le 29 novembre 2019 répondait au souhait de la CEPAL d'optimiser l'organisation et d'améliorer les conditions de travail des salariés tout en tenant compte de contreparties liées aux contraintes des activités concernées et à une nouvelle conception du travail.

Cet accord s'inscrit dans la volonté de l'entreprise de continuer à contribuer à la politique de qualité de vie au travail et d'amélioration des conditions de travail des salariés.

Par ailleurs, la CEPAL a eu besoin de recourir au télétravail exceptionnel pendant la crise sanitaire liée à la COVID-19. Les enseignements de cette crise ont conforté la nécessité d'ouvrir plus largement le travail à distance au sein de l'Entreprise.

Les parties ont donc convenu de se réunir à nouveau pour négocier sur ces nouveaux modes d'organisation du travail.

Le présent accord vise à définir les conditions d'exercice et de mise en œuvre du télétravail (à domicile), du travail sur site distant et du télétravail occasionnel lié à une situation exceptionnelle. Il se substitue intégralement aux dispositions de l'accord signé le 29 novembre 2019.

AS

Av)

T.V.

CH

3
EW

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS COMMUNES AU TRAVAIL A DISTANCE

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Les parties conviennent que, dans l'intérêt des salariés, des clients et de la CEPAL, certaines activités ne peuvent faire l'objet d'un travail à distance, notamment en télétravail, que ce soit, par exemple, pour des raisons de sécurité, d'équipement matériel ou de nature de l'activité exercée qui requiert d'être physiquement présent dans les locaux de l'Entreprise.

Les activités éligibles à un mode d'organisation incluant le travail à distance sont définies par la CEPAL en fonction des contraintes organisationnelles, opérationnelles, techniques et sécuritaires de chaque unité de l'Entreprise.

Ces activités éligibles au travail à distance sont susceptibles d'évoluer en fonction des changements organisationnels et/ou technologiques.

Ainsi, le travail à distance ne sera ouvert qu'à certaines activités, dans la mesure où :

- ✓ elles se prêtent à un emploi aisé des technologies de l'information ;
- ✓ elles permettent au salarié de s'absenter physiquement de façon partielle de son lieu d'affectation habituel ;
- ✓ le contrôle de celles-ci et des résultats doit être possible ;
- ✓ la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données traitées à distance sont garanties.

A contrario, le travail à distance ne pourra pas être mis en place pour les activités qui :

- ✓ nécessitent une présence physique sur le lieu habituel d'affectation (accueil à la clientèle, intervention de maintenance et de dépannage, vérification du fonctionnement des installations, ...)
- ✓ requièrent l'utilisation d'applicatifs informatiques non accessibles en dehors de l'Entreprise pour des raisons techniques ou de sécurité des données.

Le responsable hiérarchique veille à ce que le nombre de salariés bénéficiant du présent accord soit réellement compatible avec le bon fonctionnement de l'unité, ses interactions avec les autres unités et avec l'organisation de l'équipe.

Dans cette logique, il appartient au responsable hiérarchique d'apprécier le seuil maximum de salariés pouvant bénéficier du travail à distance au sein de son équipe.

En cas de pluralité de demandes et de sélection à prévoir au sein d'une même équipe, le critère qui pourra être retenu en priorité est l'éloignement géographique entre le lieu du domicile et le lieu d'affectation habituel, sur la base soit du nombre de kilomètres à parcourir soit du temps de trajet.

ARTICLE 2 – BENEFICIAIRES

Les parties signataires conviennent que les salariés susceptibles de pouvoir bénéficier du dispositif de travail à distance devront remplir les critères d'éligibilité suivants au jour de leur demande :

- ✓ être titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée à temps plein,
- ✓ avoir 12 mois d'ancienneté effective dans l'Entreprise,
- ✓ disposer d'une capacité d'autonomie professionnelle suffisante permettant de travailler à distance,
- ✓ disposer des connaissances informatiques nécessaires à la maîtrise des outils et des applications informatiques utilisés.

AM

CH

AV

T.V.

CH

Le travail à distance ne s'applique pas aux :

- salariés en contrat en alternance (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage), leur présence dans l'entreprise au sein d'une communauté de travail est considérée comme un élément indispensable à leur apprentissage,
- stagiaires.

ARTICLE 3 - ORGANISATION

Article 3.1 - Procédure à respecter

Le travail à distance repose sur une démarche volontaire du salarié. Il suppose également l'accord de la hiérarchie puis de la Direction des Ressources Humaines. Le travail à distance ne peut donc être mis en place qu'avec l'accord conjoint de la CEPAL (accord du Responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines) et du salarié.

Ainsi, le travail à distance peut être mis en place à l'initiative :

- du salarié avec accord de la hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines,
- de la CEPAL avec accord du salarié.

Le salarié qui souhaite opter pour le travail sur site distant ou pour le télétravail fait préalablement part de son souhait de bénéficier de cette forme d'organisation du travail à son responsable hiérarchique.

Une demande écrite est à formuler auprès de la Direction des Ressources Humaines (via le Chargé du Développement des Ressources Humaines) et du responsable hiérarchique au moins 2 mois avant la date demandée d'adoption du travail à distance. Cette demande devra notamment préciser le cadre dans lequel elle s'inscrit (travail sur site distant ou télétravail) ainsi que les modalités souhaitées (nombre de jours, jours concernés, site concerné en cas de travail sur site distant...).

A l'issue d'un échange entre la Direction des Ressources Humaines et le responsable hiérarchique direct qui portera notamment sur l'organisation de l'activité traitée à distance et la régulation de la charge de travail, une décision d'acceptation ou de refus sera notifiée par écrit au salarié dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande. Il est toutefois expressément reconnu que l'absence de réponse dans ce délai d'un mois ne pourra en aucun cas être considérée comme une acceptation tacite de la demande.

En cas de refus, une réponse motivée sera apportée au salarié par le responsable hiérarchique, qui en informera également la Direction des Ressources Humaines.

La procédure applicable sera publiée sur l'intranet de l'Entreprise.

La CEPAL peut également proposer, à tout moment, à un salarié de bénéficier du travail à distance.

Le salarié reste bien entendu libre d'accepter ou de refuser cette proposition. Il formule sa réponse dans le délai d'un mois suivant la proposition. Là encore, il est expressément reconnu que l'absence de réponse dans ce délai d'un mois ne pourra en aucun cas être considérée comme une acceptation tacite de la demande.

AS

AY

T.V.⁵
CH 

Article 3.2 - Modalités d'exercice

Les modalités d'organisation et de planification du travail à distance seront déterminées d'un commun accord entre le responsable hiérarchique direct et le salarié en fonction des contraintes organisationnelles, opérationnelles, techniques et sécuritaires de chaque unité de l'Entreprise, puis formalisées par un avenant au contrat de travail. Cet avenant est signé entre la CEPAL et le salarié pour une durée déterminée d'un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction. Pour autant, un nouvel avenant sera transmis au salarié par la Direction des Ressources Humaines (via le Département du Développement des Ressources Humaines).

Le travail à distance prendra effet à la date fixée par l'avenant au contrat de travail.

Quelle que soit l'organisation retenue, les salariés travaillant à distance sont tenus d'assister aux réunions et rendez-vous collectifs ainsi qu'aux formations en présentiel organisées dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Afin de maintenir le lien social avec l'équipe dont le salarié dépend et assurer la fluidité des échanges et de l'information, chaque responsable hiérarchique peut définir une journée par semaine durant laquelle aucun des membres de son équipe n'est en travail distant.

Les salariés travaillant à distance (télétravail, travail sur site distant) sont également tenus de respecter scrupuleusement les règles et consignes fixées par leur hiérarchie. En tout état de cause, ils doivent pouvoir régulièrement échanger et rencontrer leur hiérarchie, qui assure leur suivi régulier.

La durée du travail et les congés des salariés en situation de travail à distance sont identiques à ceux définis dans le contrat de travail initial.

La charge de travail correspond au volume de travail habituel. La situation de travail à distance ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail, selon ses horaires habituels de travail, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'Entreprise, s'agissant notamment du respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos quotidien. Une pause déjeuner devra également être respectée dans les mêmes conditions que dans l'Entreprise.

Chaque année, un échange sera organisé entre le responsable hiérarchique et le salarié afin d'évoquer les conditions d'activité de ce dernier et sa charge de travail.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EMPLOI, DROITS ET DEVOIRS DES SALARIES

Article 4.1 - Les conditions d'emploi

La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés des salariés en situation de travail à distance sont équivalents à ceux des salariés exerçant les mêmes emplois sur leur site d'affectation.

Ils bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables à l'ensemble des salariés.

Le recours au travail à distance ne modifie pas les modalités d'évaluation des salariés concernés.

Les parties rappellent que le travail à distance s'inscrit dans une relation managériale basée sur la confiance mutuelle et une capacité du travailleur à distance à exercer ses fonctions de façon autonome.

MS

AV

EN

T.V
CH

Article 4.2 - Droit à la déconnexion

La CEPAL reconnaît un droit à la déconnexion permettant de concilier vie professionnelle et vie personnelle et familiale, les temps de repos et de congés des salariés.

La CEPAL rappelle que le salarié exercera librement son droit à la déconnexion en dehors des heures de travail.

Le droit à la déconnexion se traduit par l'absence d'obligation d'être connecté aux outils informatiques, numériques et moyens de communication professionnels en dehors du temps de travail.

Le salarié n'est pas tenu, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse de service, de répondre aux appels téléphoniques et différentes communications qui lui sont envoyées pendant ses périodes de repos ou de suspension de son contrat de travail.

Chaque salarié doit veiller au respect de son propre droit à la déconnexion mais également à celui des autres salariés de la CEPAL.

Ainsi, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse de service, il est préconisé de ne pas contacter, sous quelque forme que ce soit, un autre salarié de l'Entreprise en dehors de ses horaires de travail.

Le responsable direct est le premier garant de l'équilibre de vie de son équipe, qu'il évite de solliciter en dehors des plages habituelles de travail, sauf en cas d'urgence absolue.

Article 4.3 - Santé et sécurité

Les salariés en situation de travail à distance respectent les convocations aux examens médicaux périodiques auprès de la médecine du travail, afin de s'assurer de leur aptitude médicale.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables.

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant les jours de travail à distance, le salarié doit en informer sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines dans les plus brefs délais et transmettre un justificatif dans les mêmes formes et les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement.

Pendant son arrêt de travail, le salarié s'engage à ne pas télétravailler.

Article 4.4 - Respect du règlement intérieur

Le salarié en situation de travail à distance étant soumis à l'ensemble des dispositions applicables aux salariés de la CEPAL, il doit ainsi notamment continuer à respecter les dispositions du règlement intérieur en vigueur et ses annexes (accessibles à la consultation sur l'intranet de la CEPAL).

NS

AS

T.V. 
CH

ARTICLE 5 – PERIODE D'ADAPTATION

L'exercice des fonctions dans le cadre du travail à distance débute par une période d'adaptation de 2 mois, pendant laquelle chacune des parties pourra décider, unilatéralement, d'y mettre fin, à condition de formuler sa décision par écrit (courrier ou courriel) et de respecter un délai de prévenance réciproque de 14 jours calendaires.

Cette période d'adaptation doit permettre, entre autre, de vérifier la capacité du salarié à travailler à distance, et celle de l'unité concernée à organiser le travail à distance. A cette fin il sera prévu, sur cette période, un suivi régulier pour évaluer l'adaptation du salarié et de l'Entreprise à ce nouveau mode de travail. Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du salarié pour quelque motif que ce soit.

S'il est mis fin à la situation de travail à distance, le salarié reprendra son activité selon les conditions antérieures à la signature de son avenant.

ARTICLE 6 – SUSPENSION PROVISOIRE

Sans pour autant remettre en cause ce mode d'organisation du travail, le salarié ou son supérieur hiérarchique pourront suspendre provisoirement le travail à distance, avec ou sans report, en cas de besoin avéré moyennant un délai de prévenance réciproque de 7 jours calendaires, hors situation d'urgence.

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

ARTICLE 7 – DROIT A REVERSIBILITE PERMANENTE

Au-delà de la période d'adaptation, le salarié pourra demander à mettre un terme à la situation de travail à distance sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois, sauf accord des parties pour réduire ce délai.

Cette décision sera effectuée par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, et motivée. Elle sera adressée à la Direction des Ressources Humaines et une copie sera concomitamment transmise au responsable hiérarchique par le travailleur à distance.

La CEPAL, de son côté, pourra mettre un terme sans délai au travail à distance, durant la période d'adaptation ou au-delà, notamment :

- ✓ en cas de non-respect des règles et procédures de l'Entreprise, des règles de sécurité ou 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 adaptés ;
- ✓ en raison du risque durable de désorganisation du service, et après avis de la DRH ;
- ✓ en cas de changement d'emploi du salarié. Le travail à distance pourra être mis en place dans le cadre du nouvel emploi, avec l'accord de la Direction des Ressources Humaines et du nouveau responsable hiérarchique, au regard des critères d'éligibilité. Un nouvel avenant sera alors proposé. Le travail à distance pourra donc prendre fin.

Toute décision prise par l'employeur de mettre un terme au travail à distance sera notifiée par écrit au salarié concerné.

Lorsqu'il est mis fin au travail à distance, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité sur son lieu de travail habituel selon les conditions antérieures à la signature de son avenant.

AB

AVJ

ER

TV
CH

En cas de démission ou de licenciement, quel qu'en soit le motif, le travail à distance prendra fin dès le début de la période de préavis si elle est effectuée.

ARTICLE 8 – NON CUMUL DES DISPOSITIFS DE TRAVAIL A DISTANCE

Le travail sur site distant et le télétravail ne sont pas des dispositifs cumulables.

Le salarié a la possibilité d'adhérer à l'un ou l'autre des dispositifs sous réserve du respect des règles précitées.

ARTICLE 9 – SALAIRES EN SITUATION DE HANDICAP / EN PRESENCE DE PRECONISATIONS MEDICALES TEMPORAIRES / AUTRES SITUATIONS

Article 9.1. - Salariés en situation de handicap / en présence de préconisations médicales temporaires

Le présent accord s'applique également au travail à distance préconisé dans le cadre du maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap. Dans un tel cas, le salarié pourra bénéficier d'un aménagement des critères d'éligibilité. L'avis de la Médecine du travail sera requis.

Dans le cadre de contraintes temporaires de santé pour des salariés en situation de handicap ou non (maladie chronique évolutive ou invalidante par exemple), validées préalablement par la Médecine du travail, la Direction des Ressources Humaines arbitrera les conditions d'éligibilité et la durée de l'avenant au regard de la situation spécifique. Comme tout aménagement de poste, celui-ci doit être compatible avec les activités exercées par le salarié.

Compte tenu de leur caractère temporaire et exceptionnel, les conditions de recours et d'exercice du travail à distance seront déterminées en fonction de la situation du salarié, des préconisations du Médecin du travail et des impératifs de continuité de l'activité.

Article 9.2. – Les aidants familiaux

Le télétravail peut être mobilisé pour accompagner le salarié dans son rôle d'aidant familial, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de sa qualité d'aidant.

Dans un tel cas, la Direction des Ressources Humaines arbitrera les conditions d'éligibilité et la durée de l'avenant au regard de la situation spécifique.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES

Le travail à distance ne doit pas générer de risque particulier concernant la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données traitées par le salarié. L'obligation de confidentialité est renforcée. Le salarié devra veiller à ce que tous les équipements, informations et fichiers de données (etc...) demeurent strictement confidentiels.

La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

Le travail à distance pourra être refusé dès lors que la nature des activités exercées implique d'intervenir sur des données confidentielles ou secrètes.

Il appartient aux Directions concernées de déterminer la nature des informations dont la protection exclut tout recours au travail à distance.

AS

AS

TV
CH

9
EW

CHAPITRE 2 – LE TELETRAVAIL : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

ARTICLE 1 - DEFINITION

Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail en vigueur à la date de signature du présent accord, 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 d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Ainsi, le télétravail est une organisation du travail incluant alternativement du travail au domicile du salarié et du travail au sein des locaux de la CEPAL.

Le télétravailleur désigne toute personne salariée de l'Entreprise qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus.

ARTICLE 2 – RESTRICTIONS

Les parties au présent accord conviennent que, dans l'intérêt des salariés, des clients et de la CEPAL, certaines activités ne peuvent être exercées à domicile, notamment pour des raisons de sécurité, d'équipement matériel ou liées à la nature de l'activité exercée qui requiert d'être physiquement présent dans les locaux de l'Entreprise.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Article 3.1 - Télétravail régulier

Le télétravail s'organise dans un cadre hebdomadaire ou sur une période de 15 jours calendaires, sans qu'il puisse excéder 2 journées fixes par semaine (la journée de plus courte durée étant considérée comme une journée pleine) afin de garantir le maintien du lien avec l'Entreprise et la communauté de travail.

Toute journée de télétravail préalablement définie n'est ni reportable, ni cumulable.

La journée de télétravail ne pourra pas être mise en place le mercredi ni sur une journée identifiée comme une journée de réunion collective ou d'équipe.

En cas de désaccord sur le jour de préférence, le jour retenu sera celui validé par le responsable hiérarchique.

Article 3.2 - Télétravail forfaitaire

Au-delà du dispositif de télétravail régulier en jours et dans un souci de flexibilité, les parties signataires souhaitent permettre aux salariés qui ne souhaitent pas télétravailler de manière régulière et fixe, de bénéficier d'un crédit forfaitaire annuel de 20 journées télétravaillées maximum. Ces journées devront être prises dans la limite absolue de 5 journées télétravaillées par trimestre, elles ne sont ni reportables ni cumulables sur le(s) trimestre(s) précédent(s) ou suivant(s).

Les journées télétravaillées devront faire l'objet d'une validation préalable du responsable hiérarchique, au plus tard 48 heures à l'avance.

AS

AS

EW

T.V
CH

Article 3.3. – Le recours occasionnel à titre exceptionnel au télétravail

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, en vertu de l'article L 1222-11 du Code du travail (en vigueur à la date de conclusion du présent accord), le télétravail pourra être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire à la continuité de l'activité de la CEPAL et à la garantie de la protection des salariés. Le travail à domicile occasionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction unilatérale de la CEPAL, laquelle informera les salariés dans les meilleurs délais.

De manière tout aussi exceptionnelle, un salarié pourra être amené à télétravailler en cas d'évènement spécifique public (menace d'épidémie, force majeure, grève des transports, pic de pollution, intempéries...).

Ainsi, il pourra être recouru au télétravail lors du déclenchement du Plan de Continuité de l'Activité (PCA). La cellule de crise décisionnelle pourra décider du recours au télétravail dans des conditions adaptées à l'évènement survenu et en fonction des recommandations gouvernementales.

L'exercice occasionnel à titre exceptionnel d'activités professionnelles à domicile ne peut en aucun cas conférer au salarié le statut de télétravailleur.

Cette situation est applicable aux salariés disposant déjà d'outils de travail à distance mis à disposition par l'Entreprise.

Le supérieur hiérarchique devra apprécier les tâches qui pourront être confiées en cas de recours au télétravail occasionnel à titre exceptionnel.

ARTICLE 4 – GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le télétravailleur conserve ses horaires habituels de travail et doit être joignable et en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que lorsqu'il est dans les locaux de l'entreprise. Sa disponibilité professionnelle n'est pas modifiée par la situation de télétravail.

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf demande expresse du responsable hiérarchique.

Le télétravailleur qui travaille en forfait annuel en jours doit organiser son temps de travail conformément aux dispositions de l'article 4 du titre 3 de l'avenant au protocole d'accord sur la réduction et l'aménagement du temps de travail du 27 avril 2001 signé le 17 juillet 2019. Les salariés au forfait annuel en jours définiront, en concertation avec leur responsable hiérarchique, les plages horaires durant lesquelles ils sont joignables dans le cadre du télétravail. Pendant ces plages horaires, et dans la limite du temps de travail du télétravailleur, le salarié reste à disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à des occupations personnelles. Les salariés n'ont aucune obligation de répondre en dehors de ses plages horaires.

Le salarié devra enregistrer sa présence pendant la période de télétravail selon les procédures et le dispositif de gestion de temps applicable dans l'entreprise. Les différents motifs de présence liés au télétravail devront être saisis préalablement dans l'outil RH de saisie des absences pour l'ensemble des salariés en télétravail. Cet enregistrement s'applique à tout salarié qui bénéficie du télétravail car il conditionne, notamment, le versement de l'indemnité prévue à l'article 7 ci-après.

Il est entendu que, pendant les absences maladies, congés (...), le salarié habituellement en télétravail ne pourra pas télétravailler depuis son domicile.

AS

AVJ

T.V
CH

11

sm

ARTICLE 5 – LE LIEU DU TELETRAVAIL

Le télétravail s'effectue au domicile du salarié.

Le domicile est le lieu de résidence habituelle du salarié tel que déclaré par ce dernier. Il correspond ainsi à l'adresse figurant sur son bulletin de paie.

Le télétravailleur veille à s'aménager un espace de travail confortable, équipé d'un bureau, d'une chaise et de l'éclairage nécessaire.

ARTICLE 6 – CONFORMITE DES INSTALLATIONS ET DES LIEUX (TELETRAVAIL REGULIER OU FORFAITAIRE)

Article 6.1. - Conformité électrique

La conformité des installations électriques du domicile du salarié est une condition préalable au commencement du télétravail (régulier ou forfaitaire).

La CEPAL remboursera, sur justificatif(s) et dans la limite de 200 euros, le diagnostic de conformité des installations électriques du domicile du salarié effectué par une entreprise agréée. La CEPAL sera destinataire de ce diagnostic (diagnostic sur les installations électriques d'immeubles d'habitation norme AFNOR FD C16-600 au jour de signature du présent accord).

En cas de non-conformité des installations électriques, la CEPAL refusera la mise en œuvre du télétravail sauf si le salarié concerné prend en charge les travaux nécessaires à cette mise en conformité et présente à l'issue desdits travaux un nouveau certificat de conformité pour lequel il aura lui-même financé le diagnostic.

Article 6.2. – Connexion Internet

Les connexions au système d'information de la CEPAL étant assurées via le réseau Internet en mode ADSL, le salarié doit disposer à son domicile d'une ligne Internet haut débit. Cette connexion devra répondre à certaines caractéristiques en termes de débit minimal et de constance de sa qualité. Il s'agit d'une condition indispensable. Préalablement au passage en télétravail, le salarié réalisera un test de débit Internet au domicile où sera effectué le télétravail, afin de s'assurer que le télétravail est possible et que la connexion Internet permet de connecter et d'utiliser les outils de travail. La connexion Internet personnelle et disponible durant le temps de travail minimale permettant une utilisation optimale des outils de travail à distance sera précisée dans la procédure qui sera publiée sur l'intranet de la CEPAL.

Article 6.3. - Contrat d'assurance du télétravailleur

Le salarié devra également informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle, et s'assurer que son contrat d'assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

Le salarié devra fournir à la CEPAL une attestation d'assurance avant la signature de l'avenant à son contrat de travail et s'engage à maintenir sa police d'assurance en cours de validité tout au long de la période de télétravail.

Le salarié s'engage également à informer sans délai l'entreprise en cas de suspension ou de résiliation de sa police d'assurance.

AS

AUS

ENS

T.V.
CH

Article 6.4. - Espace de travail

Le salarié sera tenu de faire une déclaration manuscrite sur l'honneur attestant qu'il dispose d'une pièce de travail :

- conforme et compatible avec les normes règlementaires d'aménagements et de sécurité des lieux de travail (éclairage, aération, ambiance thermique, insonorisation...),
- permettant d'assurer la bonne exécution de son activité professionnelle,
- favorisant la qualité du travail ainsi que la concentration et permettant de travailler dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même ainsi que pour les informations, données, documents et équipements professionnels.

En cas de changement de domicile, le salarié doit prévenir son responsable hiérarchique direct ainsi que la Direction des Ressources Humaines dans les plus brefs délais. Le changement de domicile ne remet pas en cause le télétravail mais amène le salarié à communiquer une nouvelle attestation de conformité de son installation électrique, un nouveau test de débit Internet ainsi que son attestation d'assurance. L'exercice du télétravail pourra être suspendu dans l'attente de ces documents. La relation de télétravail sera alors en tout état de cause réexaminée et pourra prendre fin si ce changement de domicile est incompatible avec les modalités requises pour le télétravail. Dans un tel cas, le financement du diagnostic de conformité des installations électriques est à la charge du télétravailleur.

ARTICLE 7 – INDEMNISATION DES TELETRAVAILLEURS ET TITRES RESTAURANT

La CEPAL versera au salarié en situation de télétravail (régulier, forfaitaire ou exceptionnel), une indemnité de 3 € par jour télétravaillé effectif correspondant aux frais forfaitaires engagés au titre de l'exercice du télétravail. La journée de plus courte durée est, à ce titre, considérée comme une journée pleine.

Cette allocation forfaitaire, laquelle est donc attribuée en fonction du nombre de jours effectivement télétravaillés, sera exonérée de cotisations et contributions sociales selon les règles en vigueur établies par l'URSSAF au moment de son versement.

Cette indemnisation sera déclenchée sur la base des saisies effectuées par les salariés concernés, validées par les managers, dans l'outil de gestion des temps de présence, d'absence et de congés.

En cas de cessation ou de suspension du télétravail, cette indemnité ne sera plus versée.

Les télétravailleurs bénéficient de titres restaurant sur leur journée de télétravail, dans le respect des règles d'éligibilité aux titres restaurant communes à tous les salariés de l'Entreprise.

ARTICLE 8 - ACCIDENT SURVENU AU DOMICILE AU COURS DE LA PERIODE DE TELETRAVAIL

L'accident survenu au domicile du salarié pendant les plages horaires du télétravail est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L.411-1 du Code de la sécurité sociale.

Dans ce cas, le télétravailleur doit informer son responsable hiérarchique de l'accident et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail dans les délais impartis.

ARTICLE 9– MISE A DISPOSITION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL

L'équipement professionnel nécessaire à l'exercice du télétravail est fourni et entretenu par la CEPAL et le salarié devra utiliser exclusivement celui-ci. Le matériel mis à disposition ne pourra être

AS

AM

T.V
CH

13
aw

utilisé que pour un usage strictement professionnel et restera la propriété de la CEPAL. Par ailleurs, le salarié ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat de travail.

Le télétravailleur s'engage à en assurer la bonne conservation. Il doit veiller à empêcher l'accès ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

La mise en œuvre de ces équipements est effectuée dans le respect des dispositions du règlement intérieur, notamment de son annexe 4 (charte d'utilisation des moyens informatiques et de communication électronique). En cas de non-respect de ces dispositions, il peut être mis fin sans préavis à l'exercice du télétravail.

Le télétravailleur transporte le matériel à son domicile et prend en charge le raccordement du poste de travail à son accès Internet.

La maintenance des équipements est assurée par les services de la DOSIL. En cas de dysfonctionnement des équipements, le télétravailleur doit informer sans délai sa hiérarchie ou les services responsables des incidents affectant le poste de télétravail afin de déterminer les procédures à suivre. Si les perturbations constatées ne permettent plus l'exercice du télétravail, il peut être décidé de le suspendre provisoirement.

En effet, en cas de problèmes techniques ou informatiques rendant impossible l'utilisation de l'outil informatique pendant au moins 2 heures avant midi, le télétravailleur réintégrera son poste de travail au sein des locaux de la CEPAL.

Le télétravailleur est responsable de l'intégrité des équipements professionnels mis à sa disposition et notamment des données qui y sont stockées. A ce titre, il doit veiller à empêcher l'accès à ce matériel ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse. En cas de perte ou de vol, le télétravailleur doit immédiatement en aviser la CEPAL.

En cas de cessation du télétravail, le salarié s'engage à restituer à la date d'arrêt du télétravail le matériel qui lui a été confié.

La CEPAL ne prend pas en charge le mobilier.

ARTICLE 10 – AUTRES CONDITIONS

Le télétravailleur ne reçoit pas de client ou de fournisseur et ne fixe pas de rendez-vous physique professionnel sur son lieu de travail à domicile.

Dans un souci d'assurer la santé et la sécurité des salariés, des recommandations en matière de télétravail seront communiquées aux télétravailleurs.

MS

A4

MS

T.V
CH

CHAPITRE 3 – LE TRAVAIL SUR SITE DISTANT : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

ARTICLE 1 – DEFINITION

Les parties signataires conviennent que le travail sur site distant correspond à l'exécution ponctuelle de la prestation de travail par le salarié depuis un site de l'Entreprise différent de son lieu de travail habituel.

Le présent accord vise plus particulièrement le travail réalisé par un salarié sur un site distant proche de son lieu d'habitation ou plus rapide d'accès que son lieu de travail habituel.

ARTICLE 2 – MISE EN ŒUVRE

Il est possible de travailler sur site distant jusqu'à 2 journées pleines (la journée de plus courte durée étant considérée comme une journée pleine) et fixes par semaine afin de garantir le maintien du lien avec l'Entreprise et la communauté de travail.

ARTICLE 3 - ORGANISATION

Il appartiendra au salarié d'organiser la réservation de son espace de travail à distance en identifiant le ou les sites pouvant l'accueillir, notamment en termes d'équipement informatique, de sécurité et de confidentialité.

Le salarié concerné ne peut pas multiplier le nombre de sites sur lesquels il serait en travail sur site distant. En conséquence, un seul site est possible en plus du lieu d'affectation habituel.

ARTICLE 4 – SITUATIONS PARTICULIERES

Dans le cadre de contraintes temporaires de santé pour des salariés en situation de handicap ou non, validées préalablement par la Médecine du travail, la Direction des Ressources Humaines arbitrera les conditions d'éligibilité et la durée de l'avenant au regard de la situation spécifique du salarié.

MS

AvJ

T.V
CH ¹⁵ 

CHAPITRE 4 : DUREE, SUIVI, REVISION ET DENONCIATION

ARTICLE 1 – DUREE, EFFET, REVISION DE L'ACCORD ET JURIDICTIONS COMPETENTES

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2021.

Il pourra être dénoncé ou révisé dans les conditions légales.

Les juridictions compétentes concernant le présent accord sont celles du lieu du Siège social de la CEPAL.

ARTICLE 2 – DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la CEPAL.

Après expiration du délai légal d'opposition, le présent accord sera déposé sur le site du Ministère www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Clermont Ferrand, dans le respect des dispositions légales et dans les 15 jours suivant sa date limite de conclusion.

Fait à Clermont-Ferrand, le 25 février 2021,

Pour la Caisse d'Epargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin :

Emmanuel KIEKEN
Membre du Directoire

Pour les Organisations Syndicales :

Stéphane ANDRE-VAUDEVILLE
Délégué Syndical central SU/UNSA

Alain BARASINSKI
Délégué Syndical SPBA/CGT

Séverine LARUE
Déléguée Syndical SPBA/CGT

Eric MAHIDDINE
Délégué Syndical SPBA/CGT

Christian HILAIRE
Délégué Syndical central SUD

Thierry VINAIS
Délégué Syndical central SNE-CGC