



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Drôme

## PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TELETRAVAIL

### PREAMBULE

Pour tenir compte des évolutions de la société, des nouvelles technologies de l'information et de la communication et des demandes des salariés, l'employeur, en accord avec les partenaires sociaux, souhaite mettre en place le télétravail pendulaire dans l'organisme, c'est-à-dire l'alternance de jours travaillés dans les locaux de l'employeur et les jours travaillés au domicile de l'agent.

Les parties signataires ont recherché le compromis le plus large pour définir un cadre de mise en place du télétravail à domicile favorable aux conditions de travail des salariés à la lumière des articles L.1222-9 et suivants du code du travail.

## **ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE**

### **1.1 - DEFINITION**

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information, définie dans le cadre du contrat de travail et qui permet au salarié de travailler de façon régulière depuis sa résidence principale.

### **1.2 - CHAMP D'APPLICATION**

La mise en place du télétravail est convenue entre l'agent volontaire, le manager et la Direction.

L'accord exprès de l'agent est formalisé dans un avenant à son contrat de travail, conclu pour une durée de trois ans et renouvelable par disposition expresse.

Les demandes de modifications quant au nombre de jours de télétravail et/ou au choix des journées ne pourront se faire qu'à effet du 1<sup>er</sup> septembre.

La mise en place du télétravail est subordonnée à la compatibilité de l'emploi considéré avec les critères d'éligibilité préalablement définis dans l'organisme.

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, le télétravail ne pourra excéder trois jours par semaine pour un temps plein, soit 2 jours minimum par semaine de travail sur le site habituel de l'organisme.

Différentes formules de télétravail sont possibles en fonction des métiers et des profils de télétravailleurs (autonomie, temps de travail, etc...)

#### **1.2.1 Pour les agents de la production et des fonctions support**

Trois formules de télétravail sont possibles :

- 1 jour fixe par semaine au domicile
- 2 jours fixes par semaine au domicile
- 3 jours fixes par semaine au domicile

L'opportunité de positionner un télétravailleur sur l'une ou l'autre des formules relève de l'appréciation du Directeur, notamment en fonction du volume d'activités dématérialisables de l'emploi et de l'organisation du service.

La pratique du télétravail à domicile ne doit pas conduire à un appauvrissement des activités exercées : les compétences de l'emploi qui ne peuvent être mises en œuvre à domicile doivent l'être sur site. Aucun déport de charge sur les collègues sédentaires ne doit avoir lieu. A titre d'exemple, les tâches d'impression sont effectuées à distance sur les chaînes nationales et la mise sous plis résiduelle sur site par le télétravailleur lors de son retour.

### 1.2.2 Pour les cadres

Deux formules sont possibles :

- 1 à 2 jours fixes hebdomadaires entiers de télétravail à domicile ou,
- forfaits annuels de 40 jours ou de 80 jours pour les cadres non-encadrants.
- forfait annuel de 40 jours pour les managers et agents de direction.

Ces forfaits, sont à utiliser avec l'accord du manager, en fonction de l'activité du service, dans un délai de prévenance de 48h et dans le respect de deux jours de présence minimum sur site par semaine considérée. Ces jours pourront faire l'objet d'une planification mensuelle selon les besoins du service. Si le bilan de fin d'année montre que le forfait choisi n'était pas adapté, l'opportunité de modifier la formule de télétravail sera examinée.

#### Synthèse

Fonction	Formules
Agents de la production et des fonctions support	1 j fixe
	2 j fixes
	3 j fixes
Cadres non managers	1 j fixe
	2 j fixes
	Forfait 40 j maximum annuel
	Forfait 80 j maximum annuel
Managers et agents de Direction	Forfait 40 j maximum annuel

Pour les jours fixes, les jours de télétravail doivent être choisis d'un commun accord entre le manager et l'agent. Dans ces conditions, les agents et les managers s'engagent expressément à respecter par principe les jours fixés. Toutefois, si les nécessités de service l'exigent, les jours de télétravail définis d'un commun accord pourront être modifiés avec un délai de prévenance de 48 heures, sauf circonstances exceptionnelles (absentéisme inopiné dans le service, etc...).

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

### 2.1 – CRITERES DE VALIDATION DE LA CANDIDATURE

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et pour l'employeur. L'agent pourra ainsi accepter ou non de télétravailler, son refus ne pouvant être considéré comme fautif ni pénalisant pour son déroulement de carrière.

Peuvent demander à accéder au télétravail les salariés exerçant une activité compatible au sens de l'article 1.2 dudit accord et remplissant les conditions d'éligibilité suivantes :

- Etre en contrat de travail à durée indéterminée et hors période d'essai,
- Faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une réelle autonomie dans la tenue de l'emploi, qui peut s'apprécier notamment par la prise en compte de la durée d'ancienneté dans le poste
- Exeracer une activité tout ou partie dématérialisable,
- Exeracer son activité à temps plein ou à temps partiel pour une durée du travail correspondant au moins à 3/5 d'un travail à temps plein afin de respecter l'exigence d'une présence de 2 jours par semaine sur le lieu de travail,
- Exeracer son activité au sein d'une équipe/un service/ un département dont la configuration permet d'intégrer un ou plusieurs télétravailleurs,

## **2.2 – PRE-REQUIS TECHNIQUE A LA CANDIDATURE**

Peuvent accéder au télétravail à domicile les agents éligibles qui respectent les formalités préalables au passage en télétravail suivantes :

### **2.2.1 Une connexion internet de qualité suffisante**

Le télétravail à domicile requiert une connexion Internet de qualité suffisante pour pouvoir exercer les activités *via* les applications métiers, dans des conditions analogues à celles obtenues sur site.

Pour ce faire, le salarié doit effectuer un test de débit Internet dont le résultat sera vérifié par les équipes Informatiques pour s'assurer de la qualité de la connexion Internet.

La fourniture de clés 4G pour permettre aux agents ne bénéficiant pas d'une connexion Internet de qualité suffisante de télétravailler est exclue.

### **2.2.2 La production d'une attestation d'assurance habitation mentionnant le télétravail à domicile (datée de moins d'un an au moment de l'entrée en télétravail)**

Le télétravailleur s'engage à déclarer sa nouvelle situation à sa compagnie d'assurance en mentionnant son activité à domicile à raison de x jours par semaine et à fournir à l'employeur une attestation d'assurance modifiée en conséquence.

Le surcoût éventuel d'assurance lié à l'activité de télétravail sera pris en charge par l'employeur sur présentation d'un devis.

Le matériel informatique et bureautique mis à la disposition du salarié est couvert par un contrat d'assurance à la charge de l'employeur.

### **2.2.3 La conformité électrique de l'espace de travail dédié au télétravail**

Le salarié doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité électrique de son espace de travail à la norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension en France.

S'il doute de la conformité de son installation, il lui appartient de solliciter auprès de l'employeur la réalisation d'un diagnostic de conformité électrique par un prestataire habilité par l'établissement.

Le résultat du diagnostic est porté à la connaissance de l'employeur.

En cas de non-conformité des locaux, attestée par la contre visite effectuée par le prestataire, le télétravail à domicile ne pourra pas être mis en œuvre. Les travaux de conformité sont à la charge du salarié.

Seul le coût du diagnostic et de la contre visite sont pris en charge par l'employeur.

Tout diagnostic supplémentaire est à la charge du salarié.

## **2.3 – LA CANDIDATURE**

Le salarié candidat au télétravail formalise sa demande par écrit auprès de sa hiérarchie et de la Direction des Ressources.

Sous réserve de l'éligibilité technique du salarié, la Direction examine la demande dans un délai de deux mois au cours duquel elle sollicite les avis :

- du manager,
- du service des Ressources Humaines,

qui estiment notamment la faisabilité de la réalisation des tâches à distance.

L'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail s'effectue au cours d'un entretien avec le manager.

Au terme de l'analyse de sa candidature, la notification motivée de la réponse est adressée au candidat par courrier.

## **2.4 – L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL**

En cas d'accord de la hiérarchie, les conditions d'exécution et d'organisation du travail sont formalisées dans un avenant au contrat de travail du salarié, conclu pour une durée de trois ans et renouvelable par disposition expresse.

Cet accord précise notamment :

- La répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile,
- Les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint,
- Le matériel mis à disposition,

- Les conditions de réversibilité du télétravail à domicile,
- La durée de la période d'adaptation,
- Les lieux de travail (adresse du lieu de résidence principale et du site de rattachement administratif).

Le télétravail pourra être renouvelé **de manière expresse** à la fin de la période prévue par l'avenant au contrat de travail. Le télétravailleur devra en faire la demande au moins deux mois avant l'expiration de l'avenant au contrat de travail auprès de son responsable hiérarchique.

Le suivi des contrats sera assuré par le service des Ressources Humaines.

## **2.5 – PERIODE D'ADAPTATION**

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail est incluse dans l'avenant au contrat de travail.

Dès la signature de l'avenant, le salarié bénéficie d'une période d'adaptation d'une durée de quatre mois.

Durant cette période, l'organisme ou le télétravailleur pourra, mettre fin au télétravail, sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois, sauf accord des parties pour un délai plus court.

Le salarié retrouve alors son poste dans les locaux de l'organisme correspondant à sa qualification. Il est réintégré sur son site d'affectation.

## **2.6 – MODALITES DE SUSPENSION OU DE REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL**

### **2.6.1 Réexamen**

- En cas de changement d'emploi :

En cas de changement de poste, la situation de télétravail sera réexaminée afin que le manager et la Direction s'assurent de la compatibilité du nouvel emploi et de l'organisation du travail sous forme de télétravail.

- En cas de changement de domicile :

Tout déménagement survenant en cours d'exécution de l'avenant au contrat de travail devra être communiqué à la Direction, laquelle appréciera la compatibilité de la nouvelle résidence avec les contraintes techniques du télétravail.

### **2.6.2 Suspension**

Peuvent légitimer la suspension du télétravail pour une courte durée :

- des circonstances engendrées par des impératifs professionnels.

- des impossibilités techniques provisoires, de type panne du matériel : au jour J de la panne, le manager apprécie l'opportunité de demander au salarié de venir travailler sur site ; si la panne perdure à J+1, le retour sur site est systématique.
- des circonstances auxquelles le télétravailleur doit faire face de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions à son domicile.

### **2.6.3 Réversibilité**

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

A l'issue de la période d'adaptation, le salarié ou l'organisme pourra mettre fin à la situation de télétravail, sous réserve de formuler sa demande par écrit et respecter un délai de prévenance d'un mois, sauf accord entre les parties pour un délai plus court en raison des circonstances.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, le salarié réintègre son poste dans les locaux de son site d'affectation. La période de prévenance doit permettre au salarié et à l'organisme d'accompagner ce changement.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES D'ORGANISATION**

Pendant le temps du télétravail, le salarié est soumis au respect des dispositions de l'accord collectif relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail applicable au sein de l'organisme, ainsi que les dispositions relatives aux horaires de travail en vigueur.

Pour éviter l'isolement du télétravailleur, des contacts réguliers avec le manager sont organisés grâce aux moyens de communication mis à disposition, permettant aussi bien des appels du télétravailleur vers l'organisme que l'inverse.

Le télétravailleur est tenu de participer aux réunions pour lesquelles sa présence est requise. Si celles-ci se déroulent durant des jours de travail au domicile, il doit en être informé dans un délai raisonnable.

Les horaires de travail du salarié en situation de télétravail sont établis sur des bases comparables à celle d'un travail accompli au sein de l'organisme et selon une amplitude et des modalités horaires respectant les dispositions légales et conventionnelles applicables.

Ainsi, le salarié gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le respect des temps de pause et de repos prévus par la loi et accord local, à savoir :

- ✓ un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives devant être accordé par période de 24 heures (article L 3131-1 du Code du Travail).
- ✓ un temps de pause d'une durée minimale de 35 minutes devra être respecté conformément au Protocole d'horaire variable en vigueur dans l'organisme.

En vertu des dispositions légales sur la durée du travail, les journées de télétravail à domicile ne peuvent excéder 9 heures par jour. Les heures supplémentaires ne pourront être effectuées qu'à la demande de l'employeur.

Bénéficiant des horaires variables, le badgeage du salarié en situation de télétravail s'effectue depuis son domicile, sur le poste de travail qui lui est fourni, au moyen de la même carte de sécurité informatique mise à sa disposition dans le cadre de son activité en organisme.

Au cours de ses journées de télétravail à domicile, le salarié est joignable, sur ses plages de badgeage. Lorsqu'il a débadgé, le télétravailleur utilise son « droit à la déconnexion » en mettant en veille son équipement informatique et son téléphone professionnel.

L'organisation du temps de travail des salariés cadres au forfait (ne concerne que les agents de Direction) en situation de télétravail s'effectue dans les mêmes conditions que le travail accompli dans l'organisme. En contrepartie de leur autonomie, leur temps de travail annuel est exprimé en jours, ils ne sont pas tenus de badger.

## **ARTICLE 4 : DROITS DU TELETRAVAILLEUR**

### **4.1 – EGALITE DE TRAITEMENT**

Les nouvelles conditions de travail engendrées par le passage au télétravail n'ont aucune incidence en termes de formation professionnelle ou de gestion de carrière.

Le télétravailleur est juridiquement un travailleur comme un autre régi par l'ensemble des dispositions du code du travail et de la Convention Collective Nationale du travail du 8 février 1957 des employés et des cadres.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les autres salariés notamment en termes d'accès aux informations syndicales, aux informations et aux activités sociales du CSE ou aux communications de la Direction relatives à la vie de l'entreprise.

Il bénéficie en outre de titre restaurant, de la prise en charge de l'abonnement mensuel au titre de transport le plus adapté à l'organisation de son nouvel emploi du temps et de tout autre avantage conventionnel versé dans le cadre de son activité.

Le télétravailleur demeure soumis aux règles de gestion applicables à l'ensemble des congés telles qu'elles résultent des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

### **4.2 – SANTE ET SECURITE**

Le salarié en situation de télétravail demeure soumis au règlement intérieur de l'organisme.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au salarié en télétravail. Elles devront strictement être respectées par le responsable hiérarchique et le salarié dans les mêmes conditions qu'un travail exécuté dans les locaux de l'entreprise.

Dans ces conditions, le télétravail s'exécute dans un espace dédié du domicile répondant à des normes d'hygiène et de sécurité suffisantes.



#### 4.3 – PRESOMPTION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

Le télétravailleur à domicile bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'organisme.

Il bénéficie en outre de la législation en matière d'accident du travail. En conséquence, un accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans la plage journalière de travail définie par avenant, sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

Par ailleurs, le télétravailleur est couvert au titre de la législation des accidents de trajet dès lors qu'il se déplace pour se rendre dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre de tout autre déplacement qu'il est amené à faire dans l'exercice de ses missions.

Dans ce cas, le télétravailleur doit informer la Direction d'un accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

#### 4.4 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE – EQUILIBRE VIE PRIVEE – VIE PROFESSIONNELLE

L'employeur s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles du salarié télétravailleur.

Le manager s'assure que les plages des horaires de travail sont comparables à celles d'un salarié travaillant dans les locaux de l'organisme et qu'en conséquence l'équilibre global entre la vie professionnelle et la vie privée est respecté.

Dans le cadre de leur champ légal de compétences respectif en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, l'employeur et la CSSCT doivent pouvoir s'assurer que le salarié en situation de télétravail exerce sa mission dans des conditions conformes.

En conséquence, l'employeur et des membres de la CSSCT, dans l'exercice de leur mandat, peuvent se rendre au domicile du télétravailleur, sous réserve de son accord préalable.

### **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TELETRAVAILLEUR**

#### 5.1 – CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique telles qu'en vigueur dans l'organisme, notamment la charte du bon usage des outils informatiques.

Il assure également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition. **Aucun tiers n'étant autorisé à utiliser le poste de travail, l'agent s'engage à retirer sa carte agent de sécurité informatique dès lors qu'il quitte son poste de travail, et ceci, même lorsqu'il ne débadge pas et quelle que soit la durée de son déplacement.**

Dans ces conditions, l'avenant au contrat de travail des télétravailleurs rappelle que la carte agent de sécurité informatique et son code sont personnels et précise expressément que **l'agent s'engage à ne pas les laisser accessibles à des tiers, y compris les membres de sa famille.**

## **5.2 - UTILISATION DES EQUIPEMENTS**

L'employeur fournit et entretient l'ensemble des équipements professionnels nécessaires au télétravail, et fait bénéficier l'agent de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

Dans un souci de sécurisation des données, le télétravailleur s'engage à ne pas utiliser son propre matériel informatique.

Pour les besoins du travail depuis sa résidence principale, le télétravailleur peut disposer d'équipements et mobiliers en fonction des demandes exprimées.

En application de l'avenant au contrat de travail, le télétravailleur informe immédiatement l'employeur en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, le télétravailleur en informe immédiatement son manager qui prendra alors les mesures appropriées et décidera en fonction des circonstances de son retour temporaire sur le site administratif. En cas de retour sur son site d'affectation au jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif.

En cas de panne matérielle qui durerait plus d'une journée, le retour sur le site d'affectation est automatique.

Le télétravailleur s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition lorsqu'il est mis fin au télétravail.

## **ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL**

### **6.1 – FRAIS D'INSTALLATION**

L'employeur prend en charge :

- le cas échéant, la fourniture d'un dispositif de téléphonie professionnel
- la fourniture du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail depuis la résidence principale

### **6.2 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT TECHNIQUE**

L'employeur prend en charge les factures de téléphone (abonnements et communications) du dispositif téléphonique professionnel.

### **6.3 – FRAIS LIES À L'UTILISATION DU DOMICILE À DES FINS PROFESSIONNELLES**

En contrepartie des dépenses engagées dans le cadre du télétravail, le salarié perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle correspondant à :

- 10,39 € pour 1 journée de télétravail par semaine soit 109,10 € par an maximum,
- à 20,79 € pour 2 journées de télétravail par semaine soit 218,30 € par an maximum,

- ou à 31,18 € pour 3 journées de télétravail par semaine soit 327,40 € par an maximum.

Lorsque le télétravail est organisé sur la base du forfait annuel 40 jours, l'indemnité est versée sur la base d'une valorisation minimum de 2,60 € par jour télétravaillé.

Ces frais correspondant à une quote part des frais supplémentaires engagés du fait de cette activité (frais d'électricité, eau, chauffage, connexion et d'utilisation d'outils téléphoniques et informatiques...).

Cette indemnité forfaitaire est payée sur 10,5 mois pour tenir compte des absences pour congé de l'intéressé.

Son versement est suspendu en cas d'absence d'une durée d'un mois complet notamment pour maladie ou congé maternité.

Cette indemnité est directement versée sur le bulletin de salaire à échéance normale du salaire.

#### **6.4 – AUTRES FRAIS**

- Modalités de participation employeur aux frais de repas :

Le principe du maintien de la participation de l'employeur au titre repas les jours de télétravail est retenu.

- Modalités de la participation employeur aux frais de transport :

Lorsque les abonnements aux transports collectifs sont souscrits au mois ou à l'année et qu'il n'existe pas de formule plus adaptée à la pendularité du télétravailleur, les remboursements sont maintenus à l'identique. Les remboursements d'abonnements SNCF seront examinés au cas par cas et la solution la plus adaptée au nouveau besoin du télétravailleur sera retenue.

### **ARTICLE 7 : LE RECOURS AU TELETRAVAIL A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR POUR PERMETTRE LA CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ**

#### **7.1 – EN CAS D'ÉPISODE DE POLLUTION**

En cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement (associé à des consignes de l'Etat sur la limitation des déplacements), l'employeur favorise le passage en télétravail des salariés qui en sollicitent le bénéfice.

En cas d'épisode de pics de pollution, l'employeur communique dans les meilleurs délais les conditions de passage en télétravail à l'ensemble des salariés concernés.

#### **7.2 – EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**

Conformément à l'article L.1222-11 du code du travail, « *en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas 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 ».*

Lors de la survenance d'un évènement exceptionnel (pandémie, catastrophe naturelle, intempéries, destruction partielle ou totale des locaux), une organisation de travail adaptée est mise en place pour permettre la continuité d'activité et la protection des salariés.

Dans ce contexte, la Direction communique dans les meilleurs délais aux salariés les modalités de mise en place du télétravail exceptionnel dans le cadre des mesures consignées dans le Plan de Continuité de l'Activité (PCA) discutées avec les instances représentatives du personnel (IRP) en prévision d'une situation de gestion de crise.

Une vigilance particulière est apportée lorsque le télétravail est porté à 100% du temps de travail sur une longue période en vue de prévenir l'isolement et de détecter les situations de vulnérabilité.

## **ARTICLE 8 : LE RECOURS AU TELETRAVAIL COMME MESURE D'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL DES SALARIES EN FAVEUR DE LEUR MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

### **8.1 - RECOURS AU TELETRAVAIL SUR PRECONISATION DU MEDECIN DU TRAVAIL**

En application de l'article L.4624-6 du Code du travail, lorsque le télétravail est de nature à favoriser le maintien dans l'emploi du salarié, l'employeur est tenu de prendre en considération l'avis ou les propositions du médecin du travail et, en cas de refus, de faire connaître les motifs par écrit qui s'opposent à leur mise en application.

Dans ce cadre, l'employeur met tout en œuvre pour appliquer les recommandations du médecin du travail en matière d'aménagement de poste tel que le recours au télétravail.

### **8.2 - RECOURS AU TELETRAVAIL DES SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP**

Lorsque le télétravail est de nature à favoriser l'emploi des salariés en situation de handicap, l'employeur examine [en lien avec le CSE] les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, à savoir les conditions dans lesquelles les règles applicables peuvent être aménagées en fonction des possibilités organisationnelles existantes au sein du service considéré.

## **ARTICLE 9 : DUREE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GENERALES**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, la mise en œuvre du télétravail, débutée par expérimentation en 2016, avait été préalablement présentée pour avis au Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail puis au Comité d'Entreprise.

Le présent accord, dans sa nouvelle rédaction incluant les évolutions intervenues depuis l'expérimentation de 2016, est présenté en CSE du 29/03/2021.

Chacune des parties signataires du présent accord peut en demander, en tout ou partie, la révision ou la dénonciation dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Un suivi de la mise en œuvre du télétravail sera réalisé chaque année au cours d'une réunion du CSE.

Le présent accord est conclu pour une durée de cinq ans et est applicable à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant son agrément.

Le 15 mars 2021

**Le Directeur,**


**Pierre Duplatre**



**Les Organisations Syndicales Représentatives,**

**Pour l'UNSA**

**Bénédicte Ruchon**



**Pour la CGT**

**Yves Maglione**



**Pour la CFE-CGC**

**Hervé Coulmont**

