

**Accord du 7 juillet 2002**

relatif au télétravail

NOR : ASET2251366M

IDCC : 2190

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

**UNML,**

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

**SYNAMI CFTD,**

d'autre part,

ont convenu de ce qui suit :

**Préambule**

Par le présent accord, les signataires manifestent la volonté de la branche des missions locales et PAIO de prendre en considération l'émergence du télétravail favorisée par les innovations et évolutions des technologies de l'information et de la communication comme le souligne l'accord cadre européen du 22 juin 2020 relatif à l'impact de la numérisation de l'économie sur l'organisation du travail.

Par ailleurs, l'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire sans précédent dont les impacts économiques et sociaux commencent à peine à être mesurés. Dans un objectif de continuité de l'activité économique et de protection des salariés, le télétravail a été largement utilisé, dans la branche des missions locales, dans des circonstances exceptionnelles dictées par la pandémie de la Covid-19 : s'il s'agit du télétravail exceptionnel dont les conditions de mise en œuvre n'étaient pas comparables au télétravail habituel dans le cadre de l'activité normale des structures, il a généré une large diffusion de cette forme d'organisation du travail soulevant un certain nombre de questions opérationnelles.

Ces différentes situations ont conduit la branche à s'interroger sur la problématique du télétravail comme nouvelles formes d'organisation du travail.

En tant qu'acteur de l'économie sociale et solidaire, la branche des missions locales souhaite promouvoir le télétravail dans un cadre vertueux en s'attachant aux convictions suivantes :

- le télétravail constitue un levier en faveur de la qualité de vie au travail et à une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et personnelle. Le télétravail fait l'objet d'une demande croissante de certains salariés et permet notamment une réduction des déplacements, une

amélioration des équilibres de vies, des possibilités offertes au salarié quant à une meilleure concentration, une plus grande autonomie, un accroissement de la prise d'initiative, etc. ;

- le télétravail favorise l'évolution des relations managériales fondées sur la relation de confiance réciproque entre le salarié et l'employeur et une meilleure autonomie. Le télétravail fait évoluer la manière d'animer la communauté de travail et peut donc s'accompagner de la mise en place de pratiques « managériales spécifiques ».

Ainsi, pour répondre aux profondes transformations que provoque le télétravail dans l'organisation du travail, les partenaires sociaux de la branche s'engagent à mettre en place une action collective nationale de formation sur le télétravail. Cette ACN sera ouverte à l'ensemble des salariés de la branche et contiendra un module spécifique pour l'encadrement ;

- le télétravail apporte une réponse aux enjeux environnementaux et de développement durable en limitant les déplacements, les risques d'accidents de trajet et les émissions polluantes.

Si le télétravail apparaît comme une nouvelle forme d'organisation du travail, les partenaires sociaux de la branche souhaitent toutefois rappeler qu'une attention particulière doit être portée à l'articulation entre le présentiel et le distanciel afin de préserver les fonctionnements collectifs et l'efficacité des organisations du travail.

Il convient d'être attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés entre les salariés qui peuvent en bénéficier et les autres ou encore source d'un distanciel social accru voire d'une perte de lien social entre les salariés et leur communauté de travail. Une vigilance particulière doit être portée à la préservation de la cohésion sociale interne aux conditions de maintien du lien social entre les salariés, au regard de la distanciation des rapports sociaux, voire de perte du lien social inhérente à l'utilisation des outils de communication à distance.

La valorisation du télétravail au sein du présent accord s'inscrit dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, en particulier de l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail ratifiée par la loi n° 2018-217 du 29 mars 2018.

Les objectifs de cet accord sont les suivants :

- encadrer formellement le télétravail régulier en définissant des règles claires, simples, transparentes et largement communiquées ;
- définir les conditions d'accès au télétravail ;
- identifier les bonnes pratiques dans sa mise en œuvre ;
- renforcer l'attractivité de la structure et son image ;
- répondre aux défis sociaux et environnementaux de manière engagée et déterminée.

## **Article 1<sup>er</sup> | Champ d'application**

Le présent accord s'applique aux employeurs relevant du champ d'application défini au titre I<sup>er</sup>, article I.1 de la convention collective nationale des missions locales et PAIO du 21 février 2001.

Il s'applique aux salariés de la convention collective nationale des missions locales et PAIO du 21 février 2001 tel que défini dans l'article I.1 de la convention collective.

Conformément à la réglementation en vigueur, les parties signataires n'ont pas prévu de stipulations spécifiques pour les structures de moins de 50 salariés, dans la mesure où les dispositions relatives au télétravail ont vocation à s'appliquer dans toutes les missions locales et structures de la branche sans aucune condition d'effectif.

## **Article 2 | Articulation accord de branche et accord d'entreprise**

Les partenaires sociaux rappellent que le télétravail relève du bloc 3 conformément aux ordonnances du 22 septembre 2017.

Dans les matières autres que celles listées aux articles L. 2253-1 et L. 2253-2, l'article L. 2253-3 prévoit que l'accord d'entreprise prime. Il n'interdit pas pour autant aux accords de branche de prévoir des stipulations dans ces matières. Ces stipulations ne s'appliquent alors qu'en l'absence d'accord d'entreprise : elles ont un caractère supplétif.

## **Article 3 | Définition du télétravail**

L'article L. 1222-9 du code du travail apporte une définition légale du télétravail :

« 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. »

Trois critères cumulatifs caractérisent le télétravail :

1. Le travail est effectué en dehors des locaux de l'entreprise ;
2. Il aurait pu être réalisé au sein des locaux de l'entreprise ;
3. Il est fait usage des technologies modernes de l'information et de la communication.

En conséquence, il ne saurait s'assimiler avec une modification des tâches, missions et objectifs du salarié ni à une modification de son temps de travail.

Conformément à l'accord multi-professionnel relatif à l'emploi des personnes en situation de handicap dans l'ESS du 9 janvier 2019, le télétravail peut constituer un moyen pertinent permettant de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap dès lors que la nature du poste le permet et à la condition de veiller à maintenir le salarié au sein d'un réel collectif de travail. Le télétravail peut également être préconisé pour favoriser le maintien dans l'emploi des salariés en situation d'invalidité ainsi que des salariés en situation d'invalidité sous réserve du respect des articles L. 1226-2 et suivants, L. 4624-4 et suivants, R. 4624-29 et s. du code du travail et des articles L. 341-1 et suivants du code de la sécurité sociale. En tout état de cause, l'avis du médecin du travail sera suivi.

## **Article 4 | Les différentes circonstances de recours au télétravail**

Le télétravail peut s'exercer de manière :

### **1. Régulière**

Le télétravail exercé de manière régulière ou récurrente suppose le volontariat du salarié et de l'employeur suivant un rythme habituel défini par les parties. Sa mise en place est encadrée et formalisée dans les conditions inscrites dans le présent document. Il s'agit d'une forme d'organisation du travail qui a vocation à se maintenir durablement pour les salariés concernés de façon à apporter une réponse aux enjeux d'amélioration des conditions de travail et de qualité de vie au travail tels que mentionnés dans le présent préambule.

### **2. Occasionnel**

Le télétravail occasionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles et imprévisibles (grèves, intempéries, pollution, etc.). Il est lié aux circonstances et est sans récurrence. Sa mise en place intervient à l'initiative du salarié qui formule sa demande auprès de l'employeur. Ce dernier est libre de l'accepter ou non.

### 3. Exceptionnel

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 conformément à l'article L. 1222-11 du code du travail.

Les signataires rappellent que le présent accord traite uniquement du télétravail régulier.

Les modalités de recours au télétravail occasionnel et exceptionnel seront définies dans le cadre du dialogue social de proximité.

## **Article 5 | Les conditions d'accès au télétravail régulier hors circonstances exceptionnelles et cas de force majeure**

### 1. Volontariat et validation par l'employeur

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Le télétravail peut être institué dès l'embauche du salarié ou en cours d'exécution du contrat de travail. Dès lors qu'un salarié informe l'employeur de sa volonté de passer au télétravail, l'employeur peut après examen, accepter ou refuser sa demande.

### 2. Éligibilité

Les signataires de l'accord actent que le télétravail est ouvert à tous les salariés qui peuvent exercer leurs fonctions de façon autonome et dont tout ou partie des activités sont compatibles avec ce mode d'organisation du travail. Les activités, missions et tâches qui permettent le télétravail sont :

- des activités adaptées à un mode de fonctionnement à distance ;
- des activités qui ne nécessitent pas un soutien managérial rapproché ;
- des activités qui peuvent se réaliser à distance sur une demi-journée complète.

À l'inverse notamment, les activités qui exigent une présence physique sur le lieu habituel de travail en raison des contraintes d'accueil (physique et/ou téléphonique) du public, et/ou de l'usage d'équipement et/ou de logiciels et/ou de ressources uniquement disponibles sur le lieu habituel de travail ne sont pas compatibles avec le télétravail.

Le télétravail est ouvert aux salariés en situation de handicap dans les mêmes conditions.

## **Article 6 | Mise en œuvre du télétravail**

### 1. Candidature et entretien

Lorsque la demande de passage en télétravail émane du salarié, ce dernier devra effectuer une demande écrite auprès de son employeur.

Le salarié devra préciser dans sa demande écrite :

- les modalités d'organisation souhaitées ;
- le lieu d'exercice.

À l'appui de sa demande, le salarié doit fournir plusieurs justificatifs :

- un certificat de conformité électrique ou une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité de l'installation électrique de l'espace de travail ;
- une attestation d'assurance d'habitation dont la police prend en compte l'activité de télétravail.

Lorsque la proposition provient de l'employeur, celle-ci est également adressée par écrit auprès du salarié concerné.

Un entretien spécifique, relatif à cette demande sera réalisé entre le salarié et son employeur dans un délai de 30 jours calendaires maximum à compter de la demande. Cette durée, si elle est inférieure, doit être précisée soit par une charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié.

Au cours de l'entretien, le salarié et l'employeur étudient conjointement l'opportunité du passage en télétravail suivant l'organisation du service.

## 2. Réponse de l'employeur

La réponse de l'employeur doit être donnée au salarié dans un délai maximum de 30 jours calendaires à compter de l'entretien. Cette durée, si elle est inférieure, doit être précisée soit par une charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié.

Le télétravail est accordé aux salariés au regard des conditions d'éligibilité définies ci-dessus (art. 5).

Si une demande en provenance d'un salarié n'est pas acceptée par l'employeur, le refus sera motivé et notifié par écrit.

Si la demande émanant de l'employeur, est refusée par le salarié, elle doit l'être par écrit.

## 3. Formalisation

L'accord des deux parties pourra être formalisé par un document écrit dont un exemplaire est remis au salarié qui comportera les mentions suivantes :

- date d'entrée en vigueur du télétravail ;
- adresse du lieu où s'exercera le télétravail ;
- nombre forfaitaire de jours de télétravail par semaine suivant le rythme énoncé dans l'article 7.2 (ou préciser un autre rythme régulier) ;
- jours de la semaine dédiés au télétravail ;
- plages horaires durant lesquelles le salarié est joignable (si forfait jours) ;
- période d'adaptation et réversibilité ;
- la liste des équipements de travail fournis par l'entreprise ;
- modalités de suivi de la charge de travail et les moyens de communication avec la structure ;
- modalités de prise en charge des frais professionnels ;
- restrictions dans l'usage des équipements professionnels mis à disposition (possible de se référer à la charte d'usage des outils informatiques et de communication si elle existe dans la structure).

## 4. Période d'adaptation

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation d'une durée maximum de trois mois. Cette durée, si elle est inférieure, doit être précisée soit par une charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié.

L'objectif est de vérifier conjointement la compatibilité organisationnelle et technique du télétravail ainsi que la charge de travail et sa répartition pour le salarié concerné, au regard des fonctions occupées et de l'activité de l'entreprise.

Durant cette période, l'entreprise comme le salarié pourra mettre fin au télétravail sous réserve d'un délai de prévenance préalablement défini.

Le délai de prévenance pour mettre fin au télétravail est d'une durée maximum de 15 jours calendaires. Cette durée, si elle est inférieure, doit être déterminée soit par une charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié conformément à l'article 6.3.

## 5. Suspension et aménagement provisoire du télétravail

Le télétravail pourra être suspendu provisoirement sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires.

En cas de circonstances exceptionnelles empêchant le salarié d'exercer ses fonctions en télétravail (exemple : coupure d'électricité, d'internet...), ce dernier prévient immédiatement son employeur afin qu'une solution d'urgence soit mise en place.

L'employeur peut réaménager ou suspendre l'exercice du télétravail sous réserve d'un délai de prévenance de 24 heures ou de 48 heures en cas de nécessités de service. Ce délai doit être précisé soit par une charte, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié. En tout état de cause, ce délai commence à courir à partir du moment où le salarié a eu connaissance de ce réaménagement ou de la suspension.

## 6. Réversibilité

Au-delà de la période d'adaptation, et en l'absence d'accord sur le télétravail dans la structure, un délai de prévenance doit être respecté pour mettre fin au télétravail. Ce délai ne pourra pas excéder 30 jours calendaires.

Si la demande émane du salarié, celui-ci devra la transmettre par écrit.

Si la demande émane de l'employeur, ce dernier recevra le salarié pour lui exposer les motifs de résiliation, et cette décision lui sera notifiée par écrit (mail avec accusé de réception et de lecture/courrier remis en main propre/LRAR).

La date de remise ou de réception de l'écrit fera alors courir le délai de prévenance visé précédemment.

En tout état de cause, au terme de la situation de télétravail, le salarié sera tenu de reprendre son poste au sein du lieu habituel de travail.

## 7. Lieu du télétravail

L'exercice du télétravail est réalisé au domicile du salarié. Par domicile on entend le lieu habituel de résidence du salarié c'est-à-dire celui dont l'adresse figure sur son bulletin de salaire. Il est rappelé que le télétravailleur doit prévoir à son domicile un espace de travail respectant les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Par ailleurs, d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, le télétravail pourra se dérouler dans un autre lieu. Ce lieu doit prévoir un espace de travail respectant les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

## Article 7 | *Modalités d'organisation du télétravail*

### 1. Rappel des principes fondamentaux

Les dispositions légales et conventionnelles applicables aux relations de travail s'appliquent aux salariés en télétravail. Ces derniers ont les mêmes droits légaux et conventionnels que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de la structure.

Les signataires du présent accord rappellent que le recours au télétravail n'affecte pas la qualité de salarié du salarié en télétravail et ne remet pas en cause le lien de subordination contractuel entre l'employeur et les salariés s'agissant de l'exécution du travail.

La durée du travail du salarié est identique qu'il soit sur site ou en télétravail. Les dispositions notamment relatives à la durée quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés sous convention de forfait jours.

Les salariés en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Ils bénéficient de la même couverture collective accident, maladie, frais de santé et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

Les signataires du présent accord rappellent que les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent pleinement en cas de recours au télétravail.

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel.

Les modalités pratiques de communication dans le cadre du dialogue social et des institutions représentatives du personnel seront précisées par charte ou accord d'entreprise dans le respect des dispositions légales.

## **2. Rythme du télétravail**

Le nombre de jours de télétravail est fixé à minima dans la branche à deux jours fractionnables par mois pouvant aller jusqu'à deux jours par semaine.

Afin d'organiser le télétravail dans une cohérence collective, le choix des jours de télétravail par mois, fractionnés ou non, est décidé d'un commun accord entre l'employeur et le salarié. À défaut, d'accord, ils seront fixés unilatéralement par l'employeur.

Le télétravailleur reste tenu de se rendre dans les locaux de la structure à la demande de son employeur pour participer aux réunions ou à tout événement particulier nécessaire à l'exercice de ses missions et au bon fonctionnement du service et qui interviendraient sur un jour normal de télétravail. Il en est de même s'agissant des déplacements hors du lieu habituel de télétravail rendu nécessaire pour l'exercice de ses fonctions (exemple : rendez-vous client, forums, séminaires...).

## **3. Planification**

Le télétravail est organisé au sein de chaque équipe, sous la responsabilité de l'employeur. Ce dernier est vigilant et garant des temps de présence collectif nécessaires au bon fonctionnement du service et de la structure. Il statuera également en fonction de contraintes spécifiques liées à la situation individuelle des salariés concernés.

Le télétravail peut être organisé sur la base d'une demi-journée ou d'un jour fixe établis dans le cadre d'un planning.

## **4. Report**

En cas d'absence du salarié, quel qu'en soit le motif, (jour férié inclus) coïncidant avec une journée habituellement télétravaillée, le salarié ne pourra pas exiger le report du jour de télétravail. Il en est de même lorsque le salarié est tenu de se déplacer pour des raisons professionnelles sur son lieu de travail ou tout autre lieu sur un jour habituel de télétravail.

## **5. Horaires et joignabilité**

Le télétravail s'exerce dans les mêmes conditions d'horaires que le travail au sein des locaux de l'entreprise.

Ainsi, le télétravailleur dont le temps de travail est décompté en heures se doit de respecter les horaires de travail prévus à son planning ou l'horaire collectif en vigueur au sein de la structure, sans dépassement. Il ne sera pas tenu d'effectuer des heures supplémentaires ou complémentaires sauf accord préalable de l'employeur.



Pendant ses horaires de travail, le télétravailleur est tenu d'exercer ses missions professionnelles et exécuter les tâches qui lui reviennent.

Les télétravailleurs bénéficiant d'une convention de forfait annuel en jours demeureront libres de gérer l'organisation de leur temps de télétravail sous réserve du respect des règles légales et applicables (en particulier les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire) et conformément aux horaires définis dans le document prévu à l'article 6.3.

## 6. Organisation et suivi de la charge du travail

Le recours ou non au télétravail est sans incidence sur l'évaluation professionnelle du salarié. L'employeur veillera à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués selon les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux effectués dans les locaux de l'entreprise. Il s'assurera que les salariés en télétravail puissent participer pleinement aux temps collectifs de leurs équipes respectives.

L'employeur est tenu de répartir la charge de travail de manière équivalente au sein de son équipe, que les salariés soient télétravailleurs ou non.

Afin de s'assurer du bon exercice du télétravail régulier plusieurs espaces d'échange sont proposés entre l'employeur et le salarié.

À titre d'exemples, il peut s'agir :

- d'un point hebdomadaire entre le responsable et le télétravailleur dans le premier mois d'exercice du télétravail ;
- d'un point à l'issue de la période d'adaptation de trois mois maximum ;
- d'un point spécifique sur le télétravail dans le cadre de l'entretien annuel, dans sa partie portant notamment sur les conditions d'activité du salarié, et sa charge de travail et sa compatibilité avec le télétravail.

Tout salarié en télétravail peut solliciter un entretien auprès de son employeur en cas de difficultés rencontrées dans l'exercice du télétravail.

Par ailleurs, l'employeur organise chaque année un entretien spécifique qui porte notamment sur les conditions d'activité et la charge de travail du salarié en télétravail.

## 7. Droit à la déconnexion

Les dispositions du code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié. L'employeur fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans l'entreprise.

Il résulte des dispositions légales que si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit en être informé. La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite le respect de deux conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE et l'information préalable des salariés.

La mise en place du télétravail prend en compte le droit à la déconnexion, lequel doit faire l'objet d'un accord ou d'une charte traitant de ses modalités de mise en œuvre, dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la négociation obligatoire en entreprise.

Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle et familiale du salarié. C'est le droit pour tout salarié de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.



## **1. Moyens, équipements et conditions matérielles**

Les partenaires sociaux de la branche rappellent que l'employeur met à disposition de ses salariés l'ensemble des moyens matériels nécessaires et adaptés à l'exercice du télétravail. Le salarié doit être dans le même environnement de travail que dans la structure.

L'employeur fournira obligatoirement un ordinateur portable aux salariés en télétravail.

L'employeur sera tenu de fournir un téléphone portable ou à défaut, un système de communication numérique.

Les autres équipements seront vus au cas au par cas, en fonction des besoins spécifiques du salarié. Pour les salariés en situation de handicap, l'entreprise veillera à fournir des équipements adaptés à l'exercice du télétravail. Si besoin la médecine du travail pourra être sollicitée pour adapter des équipements ergonomiques.

L'ensemble des équipements mis à la disposition du salarié par l'entreprise sera énuméré par écrit conformément à l'article 6.3.

L'intégralité de ces équipements demeure la propriété de la structure, de telle sorte que le salarié restituera spontanément l'ensemble de ces équipements lors de la cessation du contrat de travail, quel que soit le motif de la rupture ou dès la fin de la période du télétravail dans l'hypothèse où les équipements sont utilisés uniquement pour le télétravail.

Dans le cadre du télétravail, l'employeur prend directement à sa charge les seuls frais de mise à disposition, d'entretien, de réparation, d'assurance et de remplacement du matériel mis à disposition des salariés.

Cette mise à disposition de l'équipement fait l'objet d'un document signé par le salarié, qui sera le support à la restitution du matériel. Le salarié est tenu d'utiliser et de prendre soin des équipements mis à sa disposition par l'employeur dans l'exercice de ses fonctions. Il bénéficie du support technique et informatique de la même façon que les autres salariés. Il devra informer l'employeur sans délai des dysfonctionnements, des pannes et des vols qui concerneraient le matériel confié par l'employeur.

Le salarié devra s'assurer de disposer d'un espace suffisant permettant de travailler dans de bonnes conditions. Il s'assurera que les équipements électriques et la ligne internet lui permettent d'assurer le télétravail. Si nécessaire, l'employeur pourra demander un certificat de conformité technique et électrique ou une attestation sur l'honneur qu'il dispose d'une installation technique et électrique conforme.

## **2. Sécurité des données**

Qu'il s'agisse d'outils fournis par l'employeur ou d'outils personnels du salarié, l'usage des outils numériques est encadré par l'employeur, auquel il incombe de prendre, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles (RGPD) et des prescriptions de la Cnil, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles du salarié en télétravail et celles traitées par ce dernier à des fins professionnelles. L'employeur informe le salarié en télétravail des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. Il l'informe également de toute restriction de l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Il incombe au salarié en télétravail de se conformer à ces règles.

### 3. Assurances

L'employeur prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle. L'entreprise dispose pour cela d'une assurance multirisque informatique liée à l'utilisation d'un matériel professionnel au domicile d'un salarié ou tout autre lieu dédié au télétravail.

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur.

Il sera demandé aux télétravailleurs à domicile, la remise préalable d'un certificat d'assurance attestant la prise en compte de l'activité de télétravail.

Ce certificat devra être remis préalablement au début de la période de télétravail à l'exception du télétravail exceptionnel.

À défaut de justifier d'un tel document, le télétravail pourra faire l'objet d'un refus et le salarié sera tenu de poursuivre ses fonctions dans les locaux de l'entreprise.

### 4. Prise en charge des frais professionnels

Le principe selon lequel les frais engagés par un salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail doivent être supportés par l'employeur s'applique à l'ensemble des situations de travail. À ce titre, il appartient à la structure de prendre en charge les dépenses qui sont engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise, après validation de l'employeur.

Le montant et les modalités de prise en charge seront déterminés par l'employeur dans le cadre d'une charte ou à défaut de gré à gré entre l'employeur et le salarié. Le remboursement des frais professionnels se fera conformément au barème de l'URSSAF.

L'allocation forfaitaire versée est réputée être utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite des seuils prévus par la loi.

### 5. Santé et sécurité du télétravailleur

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au télétravailleur. Ce dernier est informé des engagements de la structure en matière de santé et de sécurité au travail.

L'employeur est responsable de la préservation de la santé et de la sécurité des salariés au travail. Il doit pouvoir s'assurer que le télétravailleur exerce ses fonctions dans des conditions conformes à la préservation de celles-ci.

Le salarié en télétravail s'engage donc à exercer ses fonctions dans des conditions propres à garantir sa santé et sa sécurité et s'engage également à prévenir l'employeur en cas de difficulté.

Le salarié télétravailleur doit avoir un espace de travail adapté à l'activité réalisée en respectant les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Néanmoins, l'employeur, ses représentants en matière de sécurité, les membres du CSE, s'il existe, dédiés à la santé et à la sécurité des salariés, le médecin du travail, peuvent, si nécessaire, accéder au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord du salarié.

Toutefois, en cas de refus du salarié de permettre ces visites ou si les membres du CSE dédiés à la santé et à la sécurité des salariés, le médecin du travail, informent la structure que le lieu de travail ne remplit pas les conditions permettant le télétravail, la structure mettra un terme immédiat à la période de télétravail sans délai de prévenance.

L'employeur prend en charge les accidents du travail survenus durant la période de télétravail dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent dans la structure. L'acci-

dent survenu sur le lieu où est exercé le télétravail et 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.

## **6. Évaluation des risques professionnels**

Les signataires du présent accord soulignent l'importance de la prise en compte du télétravail dans la démarche d'analyse de risque visée à l'article L. 4121-1 du code du travail et qui fait l'objet d'une transcription dans le document unique d'évaluation des risques.

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui peut faire l'objet d'une évaluation des risques professionnels adaptée. Cette évaluation des risques peut notamment intégrer les risques liés à l'éloignement du salarié de la communauté de travail et à la régulation de l'usage des outils numériques.

### **Article 9 | Entrée en vigueur**

Le présent avenant entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2022, il est également convenu de solliciter son extension.

### **Article 10 | Durée de l'accord. Révision. Dénonciation**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa date d'entrée en vigueur. Il pourra être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 à L. 2261-12 du code du travail.

### **Article 11 | Notification. Dépôt. Extension**

Le présent accord est établi en nombre suffisant d'exemplaires pour sa remise à chacune des organisations signataires et pour l'accomplissement des formalités administratives utiles.

Le présent avenant sera notifié, à l'initiative de la partie la plus diligente, à l'ensemble des organisations représentatives, et fera l'objet des formalités de publicité et dépôt, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les parties signataires conviennent, à l'initiative de la plus diligente, de demander au ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, l'extension du présent accord en application des articles L. 2261-15 et suivants du code du travail.

*Fait à Paris, le 7 juillet 2022.*

(Suivent les signatures.)