

Accord du 13 janvier 2023

relatif au télétravail

NOR : ASET2350153M

IDCC : 478

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

ASF,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

FEC FO ;

UNSA Banque ;

FSPBA CGT ;

Banque CFDT ;

SNB CFE-CGC,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le télétravail constitue une forme d'organisation du travail déjà très présente dans les métiers du financement spécialisé. Depuis de nombreuses années, des accords d'entreprise ont fixé les modalités de mise en œuvre du télétravail dans les établissements.

La période de crise sanitaire liée à la pandémie de la Covid-19 a accéléré le processus d'intégration du télétravail dans les entreprises de la branche, mais dans un cadre contraint et exceptionnel, conduisant les salariés et les employeurs à dresser quelques constats :

1° Le télétravail exceptionnel est nécessaire pour assurer la continuité de l'activité et la protection de la santé et de la sécurité des salariés en cas de pandémie, mais il a mis en évidence les risques liés à la sur-connexion, et à la perte de liens avec la communauté de travail notamment.

2° Le télétravail régulier ou occasionnel peut constituer un outil de management permettant d'améliorer les conditions de travail, l'équilibre entre la vie personnelle et professionnelle, voire un levier d'attractivité pour les métiers de la branche, sous réserve de fixer un cadre et des modalités de mise en œuvre adaptés à la situation de chaque entreprise au regard de sa structuration, de son secteur d'activité, ou encore de sa culture.

3° Plus généralement, le télétravail nécessite une adaptation des pratiques managériales et du dialogue social pour établir, dans la concertation et l'équité, un mode d'organisation du travail utile pour les employeurs et les salariés de la branche.

En conséquence, les partenaires sociaux ont décidé d'intégrer dans la convention collective un chapitre 4 *bis* sur le télétravail en tenant compte de ces constats, et des principes posés dans les accords nationaux interprofessionnels (ANI) des 19 juillet 2005 et 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail.

Article 1^{er}

Au livre I (dispositions applicables à tout le personnel), titre III (conditions générales du travail) de la convention collective nationale des sociétés financières, après le chapitre 4 relatif à l'organisation du travail et discipline générale, il est créé le chapitre 4 *bis*, ainsi rédigé :

« Chapitre 4 *bis* Télétravail

Article 27 *bis* | Définition et mise en place du télétravail

1. Définition

Conformément à l'article L. 1222-9 du code du travail, le télétravail est défini comme "toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication".

Ainsi est qualifié de télétravailleur tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus.

Le télétravail peut prendre plusieurs formes. Il peut être régulier, occasionnel ou exceptionnel :

- le télétravail est régulier lorsque la situation de télétravail est fixée de manière stable sur une période déterminée ou indéterminée ;
- le télétravail est occasionnel lorsqu'il est mis en place de façon temporaire ou pour répondre à des besoins ponctuels ;
- le télétravail est exceptionnel lorsqu'il est mis en place pour répondre à des circonstances exceptionnelles (notamment en cas de menaces épidémiques), ou à des cas de force majeure au sens l'article L. 1222-11 du code du travail. Il peut être mis en place de façon unilatérale par l'employeur, après avis du comité social et économique lorsqu'il existe. Compte tenu de son caractère exceptionnel et dérogatoire aux principes généraux du télétravail, il bénéficie de dispositions spécifiques prévues à l'article 27 *octies* de la convention collective.

2. Mise en place du télétravail et conditions d'accès

a) Mise en place du télétravail

Selon les dispositions de l'article L. 1222-9 du code du travail, afin de sécuriser le dispositif et d'organiser les conditions de recours à cette organisation, le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif d'entreprise ou, à défaut, dans le cadre d'une charte établie par l'employeur après avis consultatif du comité social et économique (CSE), s'il existe. L'accord collectif d'entreprise ou la charte précise :

- les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;

- les modalités d’acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l’employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- les modalités d’accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail en application des mesures prévues à l’article L. 5123-6 du code du travail ;
- les modalités d’accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail.

En l’absence d’accord collectif d’entreprise ou de charte établie par l’employeur, la mise en place du télétravail est possible par accord de gré à gré entre l’employeur et le salarié. Dans ce cas, l’accord peut être formalisé par tout moyen. Cependant, le recours à un écrit est recommandé afin d’établir la preuve de cet accord (avenant au contrat de travail, échanges de courriels).

b) Conditions d’accès au télétravail

Critères d’éligibilité

L’employeur détermine, dans le cadre d’un accord collectif d’entreprise ou à défaut d’une charte établie par l’employeur après avis consultatif du comité social et économique (CSE), s’il existe, les postes éligibles au télétravail en se fondant sur des critères clairs, objectifs et pertinents afin de veiller au principe d’égalité de traitement entre les salariés. Ces critères peuvent être liés notamment à la nature même des activités exercées, ou à la situation du salarié au regard de son ancienneté, de son expérience, de son niveau d’autonomie, de son lieu de télétravail, etc.

La fixation de ces critères est utile afin d’objectiver les décisions d’accès ou de refus de télétravail.

Ainsi, certains postes nécessitant une présence physique sur site en raison de contraintes techniques et/ou de sécurité (accueil physique de clientèle, tâches présentant un risque opérationnel, sécurisation des données...), ou impliquant la gestion d’un flux physique de documents, peuvent ne pas être éligibles au télétravail régulier ou occasionnel.

L’employeur s’assure de l’égalité d’accès au télétravail entre les femmes et les hommes.

L’arrivée de nouveaux salariés dans une entreprise demande une attention particulière pour garantir l’intégration de ces derniers au sein de l’entreprise et la bonne appréhension du poste de travail et de son contenu (compréhension des attentes, montée en compétences...). Une période d’attente avant de recourir au télétravail pour ces salariés peut donc être prévue dans l’accord collectif d’entreprise ou à défaut d’accord dans la charte établie par l’employeur.

Enfin la présence physique des alternants dans l’entreprise participe à leur formation grâce notamment à l’accompagnement sur site d’un maître d’apprentissage ou d’un tuteur. La pratique du télétravail peut donc s’avérer inappropriée.

Néanmoins dans le cas où les alternants de l’entreprise exercent leur activité professionnelle en télétravail, il est nécessaire de garantir l’encadrement de leurs missions par le manager et la continuité de la relation avec le tuteur ou le maître d’apprentissage. Un accompagnement spécifique, notamment lors de l’arrivée de l’alternant, est mis en place.

Double volontariat

Le télétravail régulier ou occasionnel revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur sauf dans le cadre du recours au télétravail pour circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure.

Le télétravail peut être institué dès l'embauche, ou en cours d'exécution du contrat de travail.

Dès lors qu'un salarié informe l'employeur de son souhait de télétravailler, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser sa demande. Un délai maximum de réponse par l'employeur est prévu dans l'accord collectif ou à défaut dans la charte.

Refus du télétravail

Refus du télétravail par l'employeur : conformément à l'article L. 1222-9 du code du travail, l'employeur motive par écrit son refus d'accéder à une demande de recours au télétravail formulée :

- par un salarié dès lors que l'accès au télétravail est ouvert dans l'entreprise par un accord collectif ou une charte, et que le salarié demandeur occupe un poste éligible en vertu d'une disposition dudit accord collectif ou de ladite charte ;
- ou bien par un salarié en situation de handicap ou par un salarié proche aidant.

Refus du télétravail par le salarié : le refus du salarié d'accepter le télétravail régulier ou occasionnel n'est pas un motif de sanction ni de rupture du contrat de travail.

Période d'adaptation

En cas d'accord du salarié et de l'employeur pour recourir au télétravail de manière régulière, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre un terme à cette forme d'organisation du travail en respectant un délai de prévenance préalablement défini soit par accord collectif d'entreprise, soit par une charte établie par l'employeur, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié. Dans ce cas, le salarié retrouve son poste de travail dans les locaux de l'entreprise.

La durée de la période d'adaptation est déterminée soit par accord collectif d'entreprise, soit par une charte établie par l'employeur, soit de gré à gré entre l'employeur et le salarié, sans pouvoir excéder trois mois.

Cette période d'adaptation permet à l'employeur et au salarié d'évaluer le bon fonctionnement des équipements informatiques et des applications métiers en télétravail, l'exercice même de l'activité en télétravail notamment sur le plan de l'autonomie du salarié, etc.

Réversibilité

Le télétravail régulier est réversible. L'employeur et le salarié peuvent mettre fin à la situation de télétravail en respectant un délai de prévenance d'au moins 15 jours calendaires, sauf commun accord des parties déterminant un délai plus court. En cas de changement de poste, la demande de télétravail régulier fait l'objet d'un réexamen par le responsable hiérarchique.

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise, dans l'emploi tel qu'il résulte de son contrat de travail. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

Article 27 ter | Organisation du télétravail

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 les salariés qui exécutent leur travail dans les locaux de l'entreprise.

1. Rythme et durée du télétravail

L'employeur détermine le nombre et la répartition des jours télétravaillables (par exemple par semaine, ou par mois ou par semestre ou par an) au regard des spécificités de l'entreprise par accord collectif, ou à défaut par une charte. À défaut d'accord collectif d'entreprise ou de charte établie par l'employeur, la durée et la répartition pourront être fixées avec l'accord exprès du responsable hiérarchique.

Le nombre de jours de télétravail et leur répartition doivent être définis de manière à faciliter le bon fonctionnement de l'entreprise, éviter l'isolement des salariés et maintenir le lien social.

Ainsi, le nombre de jours déterminé ne peut conduire à maintenir un salarié en télétravail régulier à 100 % en télétravail, sauf circonstances exceptionnelles prévues à l'article 27 bis.

L'employeur peut fixer un taux maximum de salariés simultanément en télétravail au sein d'une même équipe. Il peut interdire le report ou le cumul des jours de télétravail sur la semaine suivante, ou encore décider de la suspension du télétravail le ou les jours convenus pour des motifs exceptionnels de nécessité du service.

2. Lieu de télétravail

Le télétravail s'effectue sur le territoire français au domicile du salarié entendu comme le lieu de résidence principale du salarié. Toutefois, l'employeur peut également accorder la possibilité de déclarer un second lieu fixe d'exercice du télétravail, autre que celui de sa résidence principale.

Dans les deux cas, le lieu de télétravail doit remplir les conditions suivantes :

- disposer d'une connexion internet haut débit et sécurisée, condition indispensable à la réalisation du télétravail ;
- être un lieu privé à usage d'habitation, disposant d'une assurance multirisques habitation ;
- comprendre un espace de travail isolé et adapté pour travailler et pour assurer la confidentialité.

Lors de sa première demande de télétravail le salarié atteste de la conformité aux normes de sécurité des installations électriques sur le lieu du télétravail.

3. Maintien du lien de subordination entre l'employeur et le salarié

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 le salarié s'agissant de l'exécution du travail.

Les entretiens obligatoires prévus par la loi sont organisés en présentiel sauf circonstances exceptionnelles.

4. Respect du temps de travail

La durée du travail du salarié est identique qu'il soit sur site ou en télétravail.

Les dispositions relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent aux salariés en télétravail.

Par conséquent, l'employeur veille à ce que les salariés en télétravail respectent la durée du travail applicable dans l'entreprise et qu'ils bénéficient de manière effective des repos journaliers et hebdomadaires en vigueur dans l'entreprise.

5. Respect du droit à la déconnexion et à la vie privée

Conformément à l'article 6 *quaterdecies* de la convention collective, le droit à la déconnexion vise à assurer le respect des temps de repos et de congés, ainsi que de la vie personnelle et familiale. À cet effet, l'employeur s'assure de la mise en place de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques afin que les temps de repos et de congés soient respectés. Les modalités de l'exercice du droit à la déconnexion sont définies par accord d'entreprise ou à défaut par une charte établie par l'employeur soumise pour avis au CSE lorsqu'il existe. L'accord ou la charte prévoit en outre la mise en œuvre, à destination des salariés et du personnel d'encadrement et de direction, d'actions de formation et de sensibilisation à un usage raisonnable des outils numériques.

En effet, le télétravail étant par définition effectué par le salarié en dehors des locaux de l'entreprise en utilisant les outils numériques, il en ressort une régulation nécessaire de leur utilisation pour prévenir le risque de "sur-connexion".

Par conséquent, il appartient à l'employeur de veiller à l'effectivité du droit à la déconnexion en dehors des temps habituels de travail, lors des congés, des temps de repos et des absences des salariés. Les salariés, y compris ceux en forfait jours, ne sont donc pas tenus de répondre aux courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors des temps habituels de travail, sauf circonstances exceptionnelles pour des motifs impérieux de nécessité du service.

Des outils de régulation peuvent être mis en place pour garantir l'effectivité du droit à la déconnexion, tels que l'affichage de messages d'avertissement en cas de connexion en dehors des horaires de travail, un guide des bons usages des outils digitaux, une enquête de perception auprès des salariés, des messages d'avertissement dans la signature des courriels, l'utilisation des fonctions d'envois différés des courriels le soir ou le week-end...

Le droit à la déconnexion est une responsabilité partagée entre l'employeur et le salarié. En effet, le salarié en télétravail est également acteur du respect des temps de travail et de repos. Il lui appartient également de veiller à se déconnecter des outils numériques liés à son activité professionnelle en dehors de ses temps habituels de travail, sauf circonstances exceptionnelles pour des motifs impérieux de nécessité du service et avec l'accord de son responsable hiérarchique.

Les partenaires sociaux rappellent l'importance du suivi de la charge de travail, une surcharge pouvant induire le non-respect du droit à déconnexion.

6. Entretien annuel

L'employeur organise chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité et la charge de travail du salarié en télétravail. Il peut être réalisé à l'occasion d'un entretien déjà existant dans l'entreprise.

Le salarié peut également, à tout moment, solliciter un entretien avec sa hiérarchie pour faire le point sur les conditions d'exercice de son activité en télétravail.

7. Équipements, usage des outils numériques et confidentialité des données

L'employeur fournit au salarié en télétravail les équipements informatiques et de communication nécessaires à la réalisation de son activité à distance et prévoit leurs modalités d'utilisation.

Les frais d'installation, d'entretien, de réparation ou de remplacement du matériel sont à la charge de l'employeur.

Il est rappelé que l'usage de matériels personnels ne peut pas être imposé au télétravailleur. Il est par ailleurs déconseillé car il ne permet pas de garantir un niveau suffisant de sécurité du système d'information notamment en présence de données sensibles.

Les modalités de prise en charge ou de dotation des équipements bureautiques en fonction de l'environnement de travail permettant aux salariés concernés d'assurer leur activité dans de bonnes conditions de santé au travail (à titre illustratif, un écran, une souris, un clavier, un casque, du matériel ergonomique...) sont prévues dans l'accord collectif d'entreprise ou à défaut dans la charte.

L'employeur est invité à se doter d'une charte d'utilisation des outils informatiques ou de la compléter afin notamment de prendre en compte les éventuelles spécificités du télétravail et de garantir la sécurité des systèmes d'information mis à disposition des salariés.

Cette charte pourra notamment prévoir les conditions d'utilisation et d'usage du matériel informatique par le salarié et des limites à son utilisation par des tiers pour des raisons de sécurité. L'employeur pourra s'appuyer, pour la rédaction de cette charte, sur les dispositions de l'ANI sur le télétravail du 26 novembre 2020, lequel souligne l'intérêt des bonnes pratiques suivantes :

- possibilité d'établir un socle de consignes minimales à respecter en télétravail, et communiquer ce document à l'ensemble des salariés ;
- mise à disposition éventuelle des salariés d'une liste d'outils de communication et de travail collaboratif appropriés au travail à distance, qui garantissent la confidentialité des échanges et des données partagées ;
- possibilité de mise en place de protocoles garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire.

Cette charte est annexée au règlement intérieur de l'entreprise lorsqu'il existe après information et consultation du CSE.

L'usage des outils informatiques fournis par l'employeur est encadré par celui-ci, 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.

8. Frais professionnels

L'employeur prend en charge les frais professionnels du salarié pour l'exercice de son activité professionnelle dans l'ensemble des situations de travail. À ce titre, il appartient à l'employeur de prendre en charge les dépenses qui sont engagées par le salarié en télétravail pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'entreprise, après validation de l'employeur.

Le choix des modalités de prise en charge des frais professionnels est un sujet de dialogue social au sein de l'entreprise.

Pour chaque type de frais, cette prise en charge peut être appréhendée sous deux formes lorsque le remboursement est envisagé :

- soit un remboursement des dépenses engagées par le salarié sur présentation de justificatifs ;
- soit un remboursement des dépenses engagées par le salarié par le versement d'une allocation forfaitaire. Cette dernière est réputée utilisée conformément à son

objet et elle est exonérée de cotisations et contributions sociales sous réserve de respecter certains plafonds fixés au *bulletin officiel de la sécurité sociale* (BOSS) pour la partie qui relève des frais liés au télétravail. De surcroît, cette même réglementation autorise la fixation de plafonds conventionnels supérieurs aux plafonds réglementaires de l'Urssaf lorsqu'un accord de branche l'envisage et ceci dans les limites fixées par le *bulletin officiel de la sécurité sociale* (BOSS).

Les signataires du présent accord de branche s'inscrivent dans cette option offerte par la réglementation susvisée afin de permettre aux entreprises dans le cadre de leur dialogue social de déterminer d'éventuels plafonds conventionnels augmentés dans les limites fixées par le *bulletin officiel de la sécurité sociale* (BOSS).

Dès lors que les salariés exerçant leur activité professionnelle dans les locaux de l'entreprise bénéficient des titres restaurants, les télétravailleurs doivent aussi en recevoir si les conditions de travail sont équivalentes. Le régime de prise en charge des titres restaurants est identique pour tous les salariés.

Article 27 quater | Formation

Afin d'assurer un bon fonctionnement du télétravail, les salariés et les managers reçoivent des formations adaptées à cette organisation du travail.

1. Formation des salariés en télétravail

Les salariés en télétravail bénéficient du même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les salariés en télétravail régulier ou occasionnel reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. La formation aborde également les risques induits par l'exercice de l'activité à distance (ergonomie du poste, troubles musculosquelettiques, risques psychosociaux, cyber harcèlement...). Les responsables hiérarchiques et les collègues directs des salariés en télétravail doivent également pouvoir bénéficier d'une formation relative au télétravail et à sa gestion.

2. Formation des managers

Dans le cadre des évolutions d'organisation du travail engendrées par le télétravail, les managers reçoivent des formations relatives, par exemple, aux spécificités du management à distance, à l'accompagnement des salariés en télétravail, ou encore à la prévention des risques psychosociaux, des troubles musculosquelettiques etc.

En tout état de cause, il est recommandé que les managers soient, dès leur prise de poste, formés aux modalités de management à distance.

Article 27 quinquies | Accompagnement des salariés en situation spécifique

1. Les salariés en situation de handicap et ceux présentant des problèmes de santé ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante

La pratique du télétravail peut être un outil d'insertion ou de maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante.

À cet effet, l'employeur est invité à examiner la situation de chaque salarié en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique évolutive ou invalidante afin d'envisager les mesures spécifiques pouvant être mises en place avec le concours des services de santé au travail et les représentants du personnel s'ils existent.

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. Le manager porte une attention particulière au salarié en télétravail aidant familial.

3. Les femmes enceintes

L'employeur peut prévoir un recours au télétravail pour les salariées enceintes sur avis médical. En tout état de cause, le télétravail ne doit pas avoir pour objet de maintenir en situation de travail la salariée dont l'état de santé nécessiterait la suspension de son contrat de travail au titre d'un arrêt maladie ou d'un congé de maternité.

Article 27 *sexies* | *Santé et sécurité. Accident du travail. Assurance*

1. Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salariés en télétravail. Cependant, il doit être tenu compte du fait que l'employeur ne peut avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée.

Le salarié doit délivrer à son employeur une attestation sur l'honneur de conformité de son lieu de télétravail aux normes électriques.

Le télétravail doit également être pris en compte dans le cadre de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Dans ce cas, une évaluation des risques adaptée est menée en entreprise, afin d'identifier en amont les risques inhérents à l'exercice d'une activité en télétravail (par exemple en matière de troubles musculosquelettiques, de risques psychosociaux, de sur-connexion, de cyber harcèlement...), et de les intégrer dans le DUERP et le cas échéant dans le PAPRI Pact (programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail), ainsi que dans le plan d'action défini à l'article 6 *quaterdecies* de la convention collective visant à prévenir les risques psychosociaux et à défaut les réduire voire les supprimer.

Par ailleurs, l'employeur est invité à être vigilant vis-à-vis des signaux d'alerte pouvant être remontés par les salariés et/ou les représentants du personnel et à prendre les mesures adaptées le cas échéant.

2. Accident du travail

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice normal de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

3. Assurances

Le salarié informe son assurance de la réalisation d'activité en télétravail à son domicile. L'employeur peut demander un justificatif d'assurance aux salariés télétravailleurs réguliers.

Article 27 *septies* | *Maintien du dialogue social*

La mise en œuvre et le développement du télétravail ne font pas obstacle au respect des dispositions légales et conventionnelles relatives aux réunions avec les représentants du personnel, les représentants syndicaux et les délégués syndicaux, notamment en termes de périodicité.

En effet, les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les acteurs du dialogue social sont en télétravail. De même,

les salariés en télétravail ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise s'agissant de leurs relations avec les représentants du personnel, s'ils existent, et de l'accès aux informations syndicales.

Les représentants élus du personnel et les mandatés syndicaux, lorsqu'ils existent, bénéficient, en vertu de la loi, de moyens de fonctionnement équivalents, qu'ils soient dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Aussi, afin de leur permettre de maintenir le lien avec les salariés en télétravail, l'accord collectif d'entreprise, ou à défaut la charte établie par l'employeur, définit les modalités adaptées d'utilisation des outils numériques (visioconférence, conférence téléphonique, messagerie instantanée...) à destination des acteurs du dialogue social dans l'entreprise.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

1. Être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
2. Ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
3. Préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

Article 27 octies | *Télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure*

En cas de circonstances exceptionnelles (comme une pandémie) ou en cas de force majeure, le recours au télétravail peut être considéré 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. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

1. Anticipation des mesures pour la continuité de l'activité

Afin de garantir la continuité de l'activité de l'entreprise, d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure, l'employeur prévoit dans un accord collectif d'entreprise ou, à défaut, dans une charte les conditions et les modalités d'exercice du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Lorsqu'un PCA (plan de continuité d'activités) existe dans l'entreprise, celui-ci doit également intégrer ces modalités.

2. Mise en place du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, la direction de l'entreprise, en lien avec les services de ressources humaines lorsqu'ils existent, veille à mettre en place une organisation du travail adaptée et à se mobiliser pour assurer la continuité de l'activité et répondre aux attentes des salariés.

L'employeur peut s'appuyer prioritairement sur le fondement de l'article L. 1222-11 du code du travail pour décider unilatéralement le recours au télétravail pour tout ou partie des salariés. En effet, le télétravail est alors considéré comme un aménagement du poste de travail permettant la continuité de l'activité de l'entreprise et la protection des salariés. Le CSE, s'il existe, est consulté dans les plus brefs délais sur cette décision.

Les dispositions de l'article 27 bis-2 ne s'appliquent pas au recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles et en cas de force majeure. Par conséquent,

l'employeur procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit, en respectant, autant que faire se peut, un délai de prévenance raisonnable.

3. Organisation du télétravail

Les règles d'organisation du travail applicables au télétravail régulier ou occasionnel, s'appliquent également au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, à l'exception des dispositions de l'article 27 *ter*-1.

Dans de telles circonstances, le recours au télétravail peut concerner des salariés qui ne connaissent pas ces modalités d'organisation de travail en période normale. Une vigilance particulière doit être apportée par l'employeur lorsque le télétravail est porté à 100 % du temps de travail sur une très longue période. L'employeur veille donc à ce que l'ensemble des salariés, et particulièrement ceux en télétravail, aient accès aux contacts pertinents (numéros verts, contacts d'urgence) afin que les salariés en situation de vulnérabilité (notamment ceux exposés à des risques intrafamiliaux, d'addictions...) puissent y recourir.

En outre, le manager joue un rôle clé dans la fixation des objectifs et la priorisation des activités. L'échange entre le salarié et le manager facilite d'éventuelles adaptations.

4. Maintien et adaptation du dialogue social

Face à des circonstances exceptionnelles nécessitant la mise en place du télétravail, l'employeur et les représentants du personnel pourront adapter leur fonctionnement afin de maintenir un dialogue social de qualité. À ce titre, l'employeur peut prévoir dans un accord collectif d'entreprise ou à défaut dans une charte une procédure de fonctionnement du dialogue social en cas de circonstances exceptionnelles.

Article 27 *nonies* | Observatoire paritaire des nouvelles formes d'organisation du travail

Un observatoire paritaire des nouvelles formes d'organisation du travail est mis en place au niveau de la branche.

L'action de cet observatoire est conduite par un comité paritaire de pilotage.

Le comité paritaire de pilotage est composé de deux délégations :

- une délégation syndicale composée d'un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives de salariés signataires de la présente convention collective ;
- une délégation de représentants des employeurs, désignés par l'ASF, en nombre au plus égal à celui des représentants des organisations syndicales.

Le comité se réunit tous les deux ans selon un calendrier qu'il lui appartient de fixer.

La mission de l'observatoire des nouvelles formes d'organisation du travail est de suivre la situation dans la branche concernant le télétravail, le "flex office", le travail hybride etc., et plus largement les nouvelles formes d'organisation du travail. »

Article 2

Le présent accord a une valeur supplétive par rapport aux accords d'entreprise ou aux chartes portant sur le même objet et pouvant contenir des stipulations différentes.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Par ailleurs, le présent accord peut être révisé à tout moment dans les conditions légales en vigueur.

Fait à Paris, le 13 janvier 2023.

(Suivent les signatures.)