

# PROJET ACCORD TYPE TELETRAVAIL

## *Avant-propos CGT*

Ce « modèle » d'accord (à télécharger ci-contre) est la synthèse des revendications portées par l'UGICT-CGT en matière de télétravail et reprend des avancées déjà obtenues dans certaines entreprises. En aucun cas, les mesures proposées ici ne peuvent être transposées en l'état : les revendications à porter face à l'employeur dans chaque entreprise sont à déterminer avec les salarié·es dans la démarche de négociation classique de la CGT d'information, de consultation et de co-construction.

Les propos entre **[crochets et italique et fluo jaune]** sont des commentaires et préconisations qui vous sont adressés, en marge de l'accord, avec des références au guide.

## **Préambule**

Le travail à distance ou télétravail peut constituer une opportunité pour les salarié.es d'améliorer l'articulation entre temps de vie privée et temps de vie professionnelle en limitant temps de transport, stress, fatigue et risques d'accidents de trajets. C'est une opportunité pour repenser et optimiser les conditions de travail. Les études démontrent que le télétravail se traduit en moyenne par des gains de productivité. Ceux-ci doivent être évalués et doivent être au mis au service de l'amélioration du bien-être des salariés.

Cette articulation entre vie privée et vie professionnelle au bénéfice des deux acteurs ne peut être obtenu sans une vigilance appuyée sur les conditions de son exécution. Si l'externalisation de l'exécution du travail par les TIC modifie profondément les conditions de travail, elle ne doit pas exonérer l'entreprise de son obligation de prévention de santé et sécurité, ni de son obligation de moyens adaptés à l'exécution du travail.

Les télétravailleurs sont des salariés à part entière et disposent à ce titre de l'ensemble des droits afférents. Au vu des conditions de travail particulières que constitue le télétravail, le présent accord vise à déterminer les dispositifs spécifiques garantissant la pleine application du droit du travail et des dispositions conventionnelles.

### **Textes de référence :**

**Accord cadre européen sur le télétravail du 16 juillet 2002 et [accord européen sur le numérique de juin 2020](#)**

**Accord national interprofessionnel en date du 19 juillet 2005 et accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020 Diagnostic paritaire relatif au télétravail du 22 septembre 2020**

**Articles L. 1222\_9 et suivants du code du travail**

## **Article 1 - Rôle des IRP**

### **1.1 CSE/CSSCT**

Toutes modifications des conditions de travail doivent faire l'objet d'une consultation du CSE. Avant la mise en place du télétravail le CSE sera consulté.

Le CSSCT en collaboration avec la médecine du travail identifiera les facteurs de risques spécifiques au télétravail au moyen d'indicateurs inscrits dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les salarié.es en situation de télétravail seront identifié.es comme tels sur le registre unique du personnel.

Dans le cadre de son obligation d'information des salarié.es à la sécurité, l'employeur communiquera les coordonnées des salarié.es en situation de télétravail aux membres du CSE pour qu'il puisse régulièrement ou dans le cadre d'une enquête sur les conditions de travail, les contacter.

Pour les salarié.es en mission en clientèle, le CSSCT sera sollicité pour mettre en place un plan de prévention commun avec les CSSCT du donneur d'ordre prenant en compte les conditions de travail des salarié.e.s en télétravail

#### **En cas de recours à des prestataires, prévoir une clause de ce type :**

L'employeur s'engage dès la signature du contrat commercial de prestation de service à respecter le droit au télétravail des salarié.es prestataires afin de respecter l'égalité de traitement entre travailleur.ses.

Dès lors que la mission des salarié.es prestataires peut être effectuée, grâce aux TIC, en dehors des locaux du donneur d'ordre, ils ont droit au télétravail selon les critères prévus par l'accord collectif ou la charte de leur employeur (entreprises prestataires). Les conditions d'application ne peuvent être modifiées sans l'accord des salarié.es concerné.es.

A défaut d'accord collectif ou de charte présents dans l'entreprise prestataire les conditions de mise en place du télétravail seront déterminées selon les modalités du présent accord.

Les frais de télétravail seront pris en charge par l'entreprise prestataire responsable des moyens adaptés à l'exécution du travail et de la santé et sécurité de ses salarié.es.

La commission de suivi sera informée du nombre de salarié.es prestataires en télétravail, leurs conditions de travail intégrées au plan de prévention.

#### **Le CSSCT veillera au respect des clauses obligatoires prévues par l'article L.1229-9 du CT et notamment :**

- Contrôle du temps de travail
- Régulation de la charge de travail
- Plages horaires de disponibilité
- Droit à la déconnexion
- Conditions d'accès des travailleurs handicapés au télétravail

- Egalité femmes/hommes et conditions d'accès des femmes enceintes au télétravail

**NOTE : entreprises de moins de 300 salarié.es**

- **Entreprise de 50 à 300 salarié.es :**

À défaut de CSSCT obligatoire le CSE est informé ou consulté sur toutes les questions d'organisation générale de l'entreprise. Il participe à l'analyse des risques, met en place les actions de prévention, participe aux inspections en matière de santé, sécurité et condition de travail et diligenter des expertises.

- **Entreprise - de 50 salarié.es :**

Le CSE veille à l'application de la réglementation du code du travail en matière de santé, sécurité, conditions de travail. Il a le droit d'enquête en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

**Repères juridiques :**

Le CSE doit être consulté préalablement à la mise en place du télétravail dans l'entreprise dans le cadre d'une charte (article 1222-9 du code du travail).

En cas de mise en place par un accord collectif, il n'est pas obligatoire de consulter le CSE sur l'accord collectif, mais il devra être consulté en raison des incidences sur les conditions de travail de la mise en place du télétravail. Il sera consulté au même titre en l'absence de charte ou d'accord collectif.

## ***1.2 Commission de suivi du télétravail***

**Remarque CGT :** Nous proposons d'élargir les prérogatives de la commission de suivi de l'accord (obligatoire) et de la transformer en commission de suivi du télétravail.

Possibilité de prévoir dans les grosses entreprises une commission de suivi de l'accord et un comité de suivi du télétravail pour maintenir un cadre y compris en cas de dénonciation de l'accord

### ***1.2.1 Missions de la commission de suivi***

La commission de suivi se réunira pour suivre l'application de l'accord et regardera en particulier les indicateurs suivants, par genre ancienneté et âge et CSP et service :

- Nombre de demandes de télétravail
- Nombre de refus et motifs invoqués
- Nombre de réversibilité et motifs invoqués
- Nombre et durée d'arrêts maladie
- Nombre et durée des accidents du travail
- Evaluation du temps et de la charge de travail
- Nombre de salarié.e.s et de managers ayant suivi une formation
- Nombre moyen de jours télétravaillés par salarié
- Gains de productivité

La commission de suivi du télétravail sera associée à l'évaluation des critères d'éligibilité des postes et fonctions susceptibles d'être réalisées en dehors des locaux de travail grâce aux TIC. Elle participera à la rectification des fiches de postes et leur mise en conformité selon l'évolution technologique des postes et leur éligibilité au télétravail.

Elle veillera au respect des clauses obligatoires prévues par l'article L.1229-9 du CT.

- Les conditions de passage en télétravail, modalités d'acceptation, égalité de traitement, les conditions d'éligibilité, les formalités à accomplir ou encore les conditions d'exécution du télétravail
- Les conditions de réversibilité à une exécution du télétravail au travail sur site

Elle veillera à éviter toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail, l'ordre de priorité d'autorisations, selon les critères ci-dessous :

. Une situation de handicap, une inaptitude partielle ou une préconisation d'aménagement de poste, même temporaire, reconnue par la médecine du travail.

. Un changement de situation familiale donnant lieu à obligation de réorganiser son lieu de travail (aide familiale, garde d'enfant, maternité, situation de grossesse)

. L'éloignement du lieu de travail,

. Le nombre de demandes déjà effectuées

La commission de suivi sera saisie en cas de litige. Elle peut être saisie directement par les salarié.e.s.

### **1.2.2 Composition de la commission de suivi**

La commission sera composée d'au moins deux représentant.e.s par organisation syndicale représentative, proportionnellement aux résultats des élections professionnelles. En cas d'absence d'organisation syndicale, la commission est composée d'au moins deux élu.e.s du CSE désignés par lui.

**NB : à adapter en fonction de la situation dans l'entreprise. Les missions de la commission de suivi excédant le simple suivi de l'accord, pas question qu'elle soit réservée aux signataires !**

### **1.2.3 Réunions de la commission de suivi**

La commission de suivi se réunit :

- En cas de litige,
- A chaque fois que nécessaire à la demande de la majorité de ses membres,
- En tout état de cause, au moins une fois par trimestre.

**Repères juridiques :** La mise en place d'une commission de suivi de l'accord est obligatoire en application de l'article L. 2222-5-1 du code du travail. Ses prérogatives ne sont pas précisées.

Il y a tout intérêt à prévoir que cette commission s'assure non seulement du suivi de l'accord, mais qu'elle exerce également des prérogatives sur le contrôle du télétravail en lui-même.

### **1.3 Droit syndical**

Le télétravail et l'éloignement ne doivent pas être une entrave au droit syndical. Les délégués syndicaux ou responsables de section syndicale de l'entreprise auront accès aux coordonnées professionnelles des salarié.es en télétravail et pourront librement communiquer avec eux dans le respect du RGPD et sans préjudice des voies de communication ordinaires. Les organisations syndicales disposeront d'une page sur l'intranet de l'entreprise et pourront tenir des réunions syndicales via les outils électroniques professionnels durant le temps de travail.

Ces droits s'ajoutent à ceux d'ores et déjà en vigueur dans l'entreprise : légal, conventionnel, accords.

#### **Repères juridiques :**

Selon l'article L. 2320-1 CT : « Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués syndicaux peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise. Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés ».

Le délégué syndical doit pouvoir exercer son droit d'entrer en contact avec les salariés, sous réserve de ne pas apporter une gêne importante à l'accomplissement de leur travail. Le droit de visite au domicile est soumis à l'accord du salarié. En revanche, il peut être demandé le droit à se voir communiquer les coordonnées professionnelles des salariés en télétravail pour l'exercice du mandat syndical. Les droits collectifs et notamment syndicaux sont garantis dans le cadre de la mise en place du télétravail (ANI 19 juillet 2005, article 11). Depuis la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, qui a réformé l'article L. 2142-6 du code du travail, les « organisations syndicales présentes dans l'entreprise (c'est-à-dire celles qui ont une section syndicale, même si elle ne sont pas représentatives) [...] peuvent librement, en l'absence d'accords collectifs, mettre à disposition des salariés de l'entreprise des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe ».

Un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise.

L'article 4 de l'accord européen encadrant la transformation numérique « European Social Partners Framework Agreement on Digitalisation »<sup>1</sup> : prévoit la mise en place de moyens et outils numériques pour les représentants du personnel « Les mesures à prendre en compte incluent : fournir aux représentants du personnel des moyens et des outils numériques, par

---

<sup>1</sup>[https://www.etuc.org/system/files/document/file2020-06/Final%2022%2006%2020\\_Agreement%20on%20Digitalisation%202020.pdf](https://www.etuc.org/system/files/document/file2020-06/Final%2022%2006%2020_Agreement%20on%20Digitalisation%202020.pdf)

Ou alors :

exemple des panneaux d'affichage numériques, pour leur permettre de remplir leurs fonctions à l'ère du numérique »

## **Article 2 - Périmètre**

### **2.1 Détermination des salariés éligibles au télétravail**

Le télétravail est volontaire. Les salarié.es en télétravail ont les mêmes droits et obligations que les salarié.es qui exécutent leur travail dans les locaux de l'entreprise.

Tout.e salarié.e de l'entreprise, sans condition d'ancienneté a droit au télétravail, dans le respect d'une période de carence de 3 mois d'ancienneté.

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés cadres et non cadres en CDI ou en CDD dont le poste de travail a été reconnu éligible par l'employeur et la commission de suivi à l'exception des stagiaires et salarié.es alternants en apprentissage.

### **2.2 Procédure de passage en télétravail**

La mise en place du télétravail nécessite l'accord des salarié.es. L'employeur ne peut imposer le télétravail de façon unilatérale mais peut le proposer. Le refus du télétravail ne constitue pas un motif de rupture du contrat de travail conformément à l'article L. 1222-9 du code du travail.

Un.e salarié.e qui souhaite bénéficier du télétravail doit informer l'employeur ou le pôle RH par écrit (courrier, courriel) de son intention. Le pôle RH préviendra le responsable hiérarchique de cette demande.

La proposition de l'employeur sera faite par écrit (courrier, mail) avec un délai de réponse d'un mois.

A l'issue de la période de mise en place de 1 mois prévue au 3.1.2, un avenant au contrat de travail est mis en place formalisant les modalités de contrôle du temps de travail, de la charge de travail, les informations relatives aux conditions d'exécution du temps de travail et la possibilité de réversibilité du choix, et reprenant le modèle annexé au présent accord.

L'employeur est libre de ne pas donner suite à la demande du/de la salarié.e mais devra par écrit motiver son refus (courrier, courriel) en copie le pôle RH et le manager de proximité. Le motif du refus sera communiqué à la commission de suivi. Dès lors que le poste est éligible au télétravail, les critères objectifs de refus doivent figurer dans la liste à suivre : impossibilité technique ou matérielle, problème de sécurité ou de confidentialité.

#### **Repères juridiques :**

Il est possible de recourir au télétravail soit en appliquant (article L. 1222\_9 du code du travail)  
:

- Un accord collectif qui aura été négocié au préalable. Il peut s'agir d'un accord collectif de branche, d'entreprise, d'établissement, de groupe.
- Ou, à défaut, une charte élaborée par l'employeur après avis du CSE, s'il existe. L'emploi des termes « à défaut » implique que la mise en place du télétravail par une charte ne peut se faire que, dans l'hypothèse où il y a des délégués syndicaux dans l'entreprise, si une négociation sur le télétravail a été engagée mais qu'elle a échoué. En l'absence de délégué syndical, l'employeur peut directement opter pour la rédaction d'une charte.
- En l'absence d'accord collectif ou de charte, un accord entre chaque salarié concerné et l'employeur formalisé par tout moyen. Le télétravail peut être mis en place sur la base d'un accord individuel y compris si l'employeur n'a pas ouvert les négociations d'un accord collectif.

En présence d'un accord ou d'une charte, l'employeur ne peut refuser le télétravail à un salarié qui en fait la demande, qu'aux termes d'une réponse motivée (article L. 1222-9 du code du travail).

Les motifs invoqués par l'employeur doivent être objectifs et non fondés sur un motif discriminatoire ou portant atteinte au principe d'égalité de traitement. Il est possible de prévoir dans l'accord les cas dans lesquels l'employeur pourra refuser le télétravail, ce qui permet d'objectiver les cas de refus pour les salariés, et de les sécuriser pour l'employeur en cas de contestation.

A contrario, le salarié n'a pas à motiver son refus, dans la mesure où le télétravail doit nécessairement être volontaire et constitue une modification du contrat de travail.

## **Article 3 - Télétravail ordinaire et exceptionnel**

### **3.1 Télétravail ordinaire**

Le télétravail ordinaire peut s'exercer selon deux modalités : la définition de jours fixes dans l'avenant au contrat de travail ou l'utilisation d'un forfait de jours flexibles de 24 jours par an. Les jours flexibles sont utilisables à la seule demande des salarié.e.s dans le respect de l'organisation du travail et du collectif de travail. L'employeur devra être prévenu 24h à l'avance.

**(NB : plafond autour de 24 jours/an, ce qui fait bien la différence avec le télétravail régulier)**

Les données relatives à l'utilisation des jours flexibles seront communiquées à la commission de suivi.

#### **3.1.1 Mise en place**

La mise en place du télétravail ordinaire doit se faire progressivement. Salarié.e, RH et manager doivent s'assurer que le nombre de jours et l'organisation souhaitée permettent au collectif de travail de fonctionner convenablement. Vérifier que le/la télétravailleur.se bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés travaillant sur site.

À tout moment, les salarié.e.s peuvent saisir le comité de suivi du télétravail.

Suite à la demande du nombre de jours de télétravail formulée, le télétravail sera mis en place sur une période déterminée de 1 mois. Durant cette période, les parties prenantes peuvent mettre fin au télétravail après un délai de prévenance de 48h.

A l'issue de cette période d'évaluation, un entretien avec le pôle RH et le manager de proximité permet de définir les modalités du télétravail retenues dans l'avenant au contrat de travail : nombre de jours ou demi-journées travaillées par les salarié.es ainsi que les périodes de disponibilité, modalités d'exercice du droit à la déconnexion, modalités d'évaluation du temps et de la charge de travail, définition des plages de disponibilité, et de prise en charge des frais professionnels, conditions de réversibilité. Ces dispositions sont valables pour une durée indéterminée.

### **3.1.2 Réversibilité**

Les salarié.es en télétravail peuvent mettre fin à l'exercice du télétravail avec un retour en présentiel par une demande écrite au responsable hiérarchique et pôle RH avec un délai de prévenance de x mois **(pas plus de 1 mois)**

L'employeur, moyennant un délai de prévenance de X mois **(NB : pas moins de 3 mois, durée calée sur un trimestre, pour pouvoir réorganiser des activités scolaires, de loisir...)**, peut imposer le retour au travail sur site sans changement de poste de travail et en correspondance avec sa qualification, conformément à l'article L1222-9 du code du travail.

Une fois l'avenant signé, les raisons de l'arrêt ou la modification de l'organisation du télétravail imposé par l'employeur doivent être motivées par un dysfonctionnement de l'organisation du travail exclusivement dû aux conditions de travail à distance. Il en informe par écrit salarié.e et pôle RH. La commission de suivi sera informée de chaque réversibilité, ainsi qu'en cas de litige.

Aucun licenciement pour insuffisance professionnelle ne peut avoir lieu pour un salarié en télétravail si un retour à temps plein sur site n'est pas intervenu au préalable.

Les salarié.es en télétravail sont prioritaires pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à leurs qualifications.

Dans le cas d'une difficulté temporaire (exemple : coupure d'électricité, de téléphone, des travaux à domicile ...) compromettant l'exercice du télétravail à domicile, l'employeur devra proposer et prendre en charge une solution temporaire garantissant les conditions de travail adéquates.

Dans le cas où l'interruption temporaire non prévue est de courte durée (1 journée) les 2 parties s'engagent à ne pas avoir recours au déplacement des salarié.es dans les locaux de l'entreprise.

Ces jours d'interruption ne pourront être imputés sur les congés dus aux salarié.e.s (CP, RTT etc...)

### 3.3 Télétravail exceptionnel

Le télétravail au domicile du/de la salarié.e ne peut être imposé par l'employeur y compris en cas de circonstances exceptionnelles.

#### Ou formulation de repli :

- Limiter et définir étroitement la notion de circonstances exceptionnelles aux cas où le travail n'est pas matériellement possible dans les locaux de l'employeur
- Limiter la durée (exemple 15j)
- Imposer à l'employeur de fournir aux salarié.e.s qui le souhaitent un tiers lieu pour télétravailler

#### Repères juridiques :

Aux termes de 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* ».

Le caractère volontaire du télétravail s'efface donc en cas de circonstances exceptionnelles.

Le cas de force majeure est une notion très restrictive qui s'entend comme un évènement extérieur, imprévisible et irrésistible. Elle pourrait par exemple être reconnue en matière de télétravail, en cas de destruction des locaux en raison d'un incendie ou d'une tempête.

En revanche, les contours de la notion de circonstances exceptionnelles ou de menaces épidémiques en matière de télétravail sont flous.

L'article L. 1222-11 du code du travail a été introduit par la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012, qui prévoyait qu'un décret devait être pris en Conseil d'Etat pour définir les conditions et les modalités d'application de cette disposition. Ce décret n'a cependant jamais été pris.

Parmi les différentes dispositions en droit du travail adoptées dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, le télétravail n'a jamais été visé comme une mesure obligatoire. Il a en revanche été présenté jusqu'au 22 juin 2020 comme « la norme » à appliquer pour les emplois compatibles dans les communications du Ministère du travail. Depuis, le télétravail est présenté comme une simple recommandation. Par conséquent, il est contestable, en l'absence de décret précisant les conditions et les modalités d'application de cette disposition, que le télétravail puisse être mis en place sans l'accord du salarié, sans limitation dans le temps et à la discrétion de l'employeur.

### Article 4 - Formation

Le télétravail nécessite une relation de travail basée sur la confiance et une plus grande autonomie dans l'organisation de son travail. Pour cela il est important de former tous les acteurs concernés aux conséquences du travail à distance en matière de communication, management et organisation du travail afin de préserver le collectif de travail, éviter l'isolement. Temps de formation et frais de formation seront pris en charge par l'employeur. La formation sera effectuée par un organisme agréé choisi sur une liste validée par le comité de suivi.

### **Formation au management à distance :**

- . Mettre en place une organisation à distance ;
- Gérer les ressources humaines d'une équipe à distance ;
- Manager et gérer à distance, faire vivre le collectif de travail, prévenir l'isolement et les risques organisationnels du travail, prévenir les violences sexistes, sexuelles et intrafamiliales, prévenir les addictions

### **Formation des salarié.es au télétravail :**

- Communiquer efficacement à distance ;
- Utiliser efficacement les TIC dans le travail à distance.
- . Priorisation des tâches, organisation et gestion du temps de travail
  - Articulation vie privée/vie professionnelle
  - Sensibilisation sur les phénomènes d'addictions
  - Sensibilisation aux violences sexistes, sexuelles et intrafamiliales, présentation du dispositif d'alerte propre à l'entreprise

**Repères juridiques :** L'article 10 de l'ANI du 19 juillet 2005 prévoit que les télétravailleurs reçoivent une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation.

## **Article 5 – Lieux**

**Par définition**, le travail à distance est un travail effectué hors des locaux de l'entreprise. A domicile, ou dans des « tiers lieux »

Parmi ces « tiers-lieux » figurent des espaces de travail partagés comme :

- espaces de **coworking**
- **locaux professionnels** mis à disposition
- **autres**

Les salarié.es devront déclarer à l'employeur leurs lieux habituels de télétravail.

Pour garantir l'effectivité de la possibilité de réversibilité du télétravail, l'entreprise s'engage à maintenir sur site un poste de travail attribué personnellement à chaque salarié en situation de télétravail.

### **Repères juridiques :**

Au titre de son obligation de sécurité résultat, avant de mettre en place le télétravail, l'employeur doit s'assurer de la conformité des installations électriques et des lieux de travail. Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière

d'hygiène et de sécurité et les autorités administratives compétentes peuvent demander au télétravailleur de visiter le lieu réservé au télétravail sous réserve de son accord.

#### **Travail nomade :**

Les salarié.es consultants ou soumis à une obligation contractuelle de déplacements fréquents ne déclareront que les lieux habituellement occupés pour le télétravail, sous réserve d'obligations de services l'obligeant pendant leurs heures de travail à se déplacer et travailler dans des tiers lieux non identifiés. En cas de dommage du matériel, en dehors des lieux habituellement occupés, l'employeur prendra à sa charge réparation et remplacement du matériel.

### **Article 6 - Accidents de travail**

Tout accident survenu pendant le temps de travail du/de la télétravailleur.se est considéré comme un accident du travail en vertu de l'article 1222-9 du CdT.

#### **Repères juridiques :**

L'article L. 1222-9 du code du travail dispose que « *l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail* » pendant l'exercice de l'activité professionnelle est présumé être un accident du travail » au sens du code de la sécurité sociale.

La présomption de caractère professionnel de l'accident de travail prévue à l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale s'applique dès lors que l'accident est survenu « au temps et au lieu de travail ».

En matière de télétravail, 2 difficultés pourront se poser : la démonstration que l'accident s'est produit pendant le temps de travail, notamment pour les travailleurs au forfait jours dont les horaires de travail ne sont pas définis, et la preuve du lien de causalité entre le travail et l'accident sur un lieu où le télétravailleur peut, par définition, être amené à avoir une activité non-professionnelle.

L'employeur a dans tous les cas l'obligation d'établir une feuille de déclaration d'accident du travail après que le salarié lui a déclaré l'accident, même s'il pourra émettre des réserves.

#### **Travail nomade :**

Tout accident survenu dans le cadre des déplacements des consultants ou des salarié.es soumis.e.s à obligation contractuelle de déplacements fréquents, est considéré comme un accident de travail.

### **Article 7 - Assurances**

Les risques d'exploitation sont assurés par l'employeur. Les moyens nécessaires au télétravail sont fournis par l'employeur. En cas de dommage sur le matériel utilisé, l'assurance multirisques de l'employeur couvrira l'intégralité des frais.

Repères juridiques :

La prise en charge par les assurances des dommages causés par ou au télétravailleur à son domicile n'est pas réglementée directement par le code du travail ou l'ANI de 2005. Toutefois, la responsabilité civile de l'employeur du fait de ses salariés à l'occasion de leur travail est engagée dans un tel cas. Dans les faits, l'assurance de l'employeur couvre dans le cadre du risque d'exploitation les dommages éventuellement liés au matériel fourni par l'employeur. Le salarié doit également informer son assureur du changement partiel de destination de son domicile. Si ce changement implique un surcoût, il appartiendra à l'employeur de le prendre en charge.

## Article 8 - Matériel

L'employeur fournit et entretient les équipements nécessaires au télétravail. L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications, fournitures, logiciels.

Les salarié.es en télétravail bénéficient d'un support technique à distance dans les mêmes conditions que les collaborateurs présents dans les locaux de l'entreprise.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement de sa connexion internet ou des équipements de travail mis à sa disposition, le télétravailleur à domicile doit en informer dans les plus brefs délais le service technique.

Une hotline pour permettre aux salarié.e.s en télétravail de joindre rapidement le service informatique sera mise en place.

**NB : point de vigilance : conformité des installations électrique : si l'employeur exige une telle conformité, exiger la prise en charge intégrale par l'employeur. Les normes évoluent très vite et cela peut mettre en difficulté beaucoup de salarié.e.s. Obtenir également que l'assurance multirisque de l'employeur prenne en charge les dommages intervenus au domicile**

**Précision : pour la connexion : clé 4G ou participation forfaitaire internet (30€ mensuel minimum, réévaluer chaque année de l'inflation), si téléphone, abonnement téléphonique spécifique (ou à minima participation forfaitaire pour éviter d'avoir à fournir les factures téléphoniques)**

### 8.1 Matériel mis à disposition

- Ordinateur Portable et accessoires (écran, casque...). **NB : pour prévenir les TMS, il est important de permettre aux salarié.e.s de travailler avec un vrai écran. En point d'appui, voir la norme INRS<sup>2</sup>**
- Licences logiciels
- Portable tel professionnel
- Connexion internet
- Siège ergonomique.

<sup>2</sup> <http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/prevention-risques.html>

- Imprimantes
- Fournitures de bureau (papier, encre...)
- ...

### **8.2 Logiciels, sécurisation des données et protection de la vie privée**

Pour exercer leur mission en télétravail, les salarié.es doivent disposer des logiciels ou accès aux logiciels nécessaires par systèmes d'information via une connexion sécurisée par VPN au réseau de l'entreprise, dans les mêmes conditions que sur le lieu de travail. Si l'environnement dans lequel se trouve le télétravailleur peut ne pas présenter les mêmes garanties de confidentialité ou sécurité, il ne pourra être tenu pour responsable en cas de défaillance de sécurité.

Les mécanismes de sécurisation du poste professionnel ne doivent pas déborder sur le réseau domestique. A défaut les données collectées ne doivent pas être analysées ni sauvegardées. Les IRP doivent être informés de toutes ces mesures. Le/la référent.e RGPD élu du CSE peut diligenter une expertise financée par l'employeur pour vérifier la conformité au RGPD.

L'entreprise XXX s'engage à ne pas installer de dispositifs de surveillance sur les téléphones professionnels sans informer les salarié.e.s ou les IRP des données recueillies et de leur utilisation. Conformément à la loi, l'installation de dispositifs de surveillance sur les téléphones ou ordinateurs personnels des salarié.e.s. est proscrite.

#### **Repères juridiques :**

Si l'employeur ne fournit pas les équipements nécessaires au télétravail, il doit prendre en charge les surcoûts sur les équipements personnels du salarié générés par le télétravail (Cf. article 10).

L'employeur a la possibilité de restreindre l'utilisation des équipements qu'il fournit à des fins professionnelles, à la condition qu'il informe le salarié de l'étendue de ces restrictions et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces restrictions (article L. 1222-10 du code du travail).

Par ailleurs, l'employeur peut prendre dans le respect du règlement général du traitement des données personnelles (RGPD) les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

## **Article 9 – Rémunération**

En période de télétravail, la rémunération du/de la salarié.e est **intégralement maintenue** primes et frais inclus.

## Article 10 - Frais professionnels

Le télétravail est une économie pour l'employeur puisqu'il réduit sa consommation d'eau, électricité et d'entretien des locaux. En revanche il correspond pour le/la salarié.e travaillant à domicile à une augmentation de ses charges.

L'employeur prendra en charge les coûts engendrés par l'exercice des fonctions du/de la salarié.e à son domicile :

- Versement d'une indemnité forfaitaire pour la connexion internet et toutes dépenses nécessaires à l'exécution de ses tâches professionnelles.
- Participation forfaitaire aux frais d'électricité et de chauffage, proportionnellement au nombre de jours passés en télétravail
- Indemnité forfaitaire pour occupation temporaire des lieux (à calculer en fonction du nombre de jours de télétravail pour 10 m<sup>2</sup><sup>3</sup>, en prenant le montant moyen des loyers de bureau du lieu d'implantation de l'entreprise, les frais de nettoyage...)
- Remboursement en cas de dépenses exceptionnelles avec justificatif de paiement

Le/la télétravailleur.se bénéficiera de tous les avantages d'usage, conventionnels et indemnitaires des travailleur.se.s en présentiel

- Indemnité repas (tickets restaurants...)
- Indemnité transport
- Dans le cas de travail en coworking, l'employeur prend en charge tous les frais obligatoires et afférents à l'occupation des espaces choisis.

**Repères juridiques** : Avant le 24 septembre 2017, l'article L. 1222-10 du code du travail précisait : « *L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, en particulier ceux liés aux matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que les coûts liés à la maintenance de ceux-ci* ».

Cette disposition a été supprimée par l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017.

Le Q/R du Ministère du travail fait figurer l'indication que « *l'employeur n'est plus tenu de verser au salarié une indemnité de télétravail destinée à rembourser les frais découlant du télétravail, sauf si l'entreprise est dotée d'un accord ou d'une charte qui la prévoit* ».

Cette indication est fautive, et malgré la suppression de cette mention en 2017, l'obligation de prise en charge des frais engagés pour l'exercice de ses fonctions reste un principe général consacré par la jurisprudence et figurant dans l'ANI du 19 juillet 2005.

La prise en charge des frais engagés par le salarié peut se faire au réel (paiement direct par l'entreprise ou remboursement de facture), ce qui donne lieu à exclusion de l'assiette des cotisations sociales sur présentation de justificatifs, ou selon une allocation forfaitaire qui doit couvrir au moins les frais réels, et qui peut effectivement être prévu par un accord ou une charte.

<sup>3</sup> Afnor NF X 35-102

- Sur présentation de justificatifs

En principe, les sommes versées par l'employeur à l'occasion du travail doivent entrer dans l'assiette des cotisations sociales, sauf s'il s'agit de charges inhérentes à la fonction.

Les frais liés au télétravail sont spécifiquement visés par l'article 6 de l'arrêté du 30 décembre 2002, modifié le 25 juillet 2005.

Il peut s'agir des frais fixes et variables liés à la mise à disposition d'un local, à l'adaptation d'un local, les frais de matériels informatiques, de connexion et de fournitures diverses.

Les frais sont évalués sur la présentation de la facture ou au prorata du caractère professionnel de la dépense (ex : pour un appartement, si 10 m<sup>2</sup> sont alloués au travail, prorata @ 365 j X nb de mètres carrés utilisés/surface appartement).

- Allocation forfaitaire

Concernant spécifiquement le télétravail, l'Urssaf prévoit même un barème forfaitaire dans la limite duquel les indemnités de frais professionnels sont exonérées de cotisations sociales : 10 € par mois pour un salarié qui travaille un jour en télétravail par semaine, jusqu'à 50 € par mois pour celui qui travaille 5 jours en télétravail dans la semaine. Au-delà du barème, les frais redeviennent exonérés au réel (sur justificatifs). Les tickets restaurants sont dus aux télétravailleurs dans les mêmes conditions que les salariés travaillant dans les locaux, en application du principe d'égalité de traitement.

Concernant les frais de transport, les articles L.3261-2 et R.3261-1 du Code du Travail, prévoient la prise en charge par l'employeur de 50% du montant total des titres de transport de ses salarié.e.s. Aucune restriction ne concerne le télétravail. Au contraire, le code du travail précise que cette prise en charge est aussi valable pour les salarié.e.s à temps partiel, travaillant au moins 50% de la durée légale hebdomadaire (ou conventionnelle si elle est inférieure) de travail.

## **Article 11 - Temps de travail**

### ***11.1 Journées en télétravail***

Le travail à distance ne doit pas être une absence du collectif de travail. Si le mode de communication diffère, il ne doit pas faire disparaître la convivialité, les échanges informels et l'entraide en cas de difficultés.

Pour éviter l'isolement, les risques psychosociaux et permettre au collectif de travail de ne pas perdre contact, le nombre de jours en télétravail ne pourra pas dépasser 50% du temps de travail et 3 jours par semaine, selon un décompte, officialisé par avenant au contrat de travail pour assurer une période en présentiel régulière.

Ce pourcentage de télétravail correspondra à un nombre de jours déterminé hebdomadairement ou mensuellement.

Pour les temps partiels, la quotité sera proportionnelle au nombre de jours de travail à distance à temps complet dans l'entreprise.

Quotité de temps partiel	Jours travaillés par semaine au titre du temps partiel	Nb de jours de télétravail maximum possible (base hebdomadaire)	Nb de jours de télétravail Maximum possible (base mensuelle)
50,00%	2,5	0,5	2
60,00%	3	1	4
70,00%	3,5	1,5	6
80,00%	4	2	8
90,00%	4,5	2,5	10

*Commentaire : Certain.e.s salarié.e.s peuvent être demandeurs de télétravail temps plein, en circonstances normales. Il s'agit d'un danger pour le collectif de travail, qui peut permettre à l'employeur de dématérialiser les lieux de travail. Il faut donc l'écartier ou a minima l'encadrer très strictement, en cas de circonstances particulières ou pour des profils très particuliers et avec de fortes contreparties en matière de management, de prévention des RPS... Par exemple, hors crise sanitaire, limiter le télétravail temps plein aux fonctions très autonomes, au-dessus d'un certain niveau de qualification, se déplaçant beaucoup, travaillant à l'international, avec beaucoup d'expérience, d'ancienneté...*

### **Télétravail temps plein dans la période de risque COVID**

Dans la période de risque COVID ou en cas de circonstance exceptionnelle, le télétravail temps plein pourra être mis en place pour une durée d'un mois renouvelable après évaluation par le comité de suivi. Le management devra être adapté pour garantir le maintien du collectif de travail : les managers devront recevoir une formation spécifique et avoir la capacité d'adapter la charge de travail et l'organisation du travail à cette contrainte particulière. Les salarié.e.s auront droit à un entretien individuel bimensuel et à une clause de réversibilité immédiate. Le manager de proximité doit disposer d'un droit d'alerte auprès des RH et/ou du CSSCT en cas de risques psycho socio et/ou sur le collectif de travail.

Le télétravail temps plein ne pourra être mis en place qu'au volontariat des salariés concernés et des managers de proximité

### **11.2 Temps de travail**

La réglementation en matière de temps de travail s'applique de la même manière pour les salarié.e.s en présentiel et en télétravail : les durées maximum quotidiennes de travail sont de 10h, de 48h hebdomadaire ou de 44h par semaine en moyenne sur 12 semaines consécutives maximum. La durée minimum de repos sans interruption est de 11h par jour et de 35h par semaine. Tout travail entre 21h et 6h du matin est considéré comme du travail de nuit et donc limité à des circonstances exceptionnelles avec des contreparties (cf. article L. 3122-2 du code du travail et accord d'entreprise ou de branche). Les heures au-delà de la durée légale doivent

être rémunérées, majorées et/ou récupérées, selon les dispositions conventionnelles en vigueur.

Le respect de cette réglementation est de la responsabilité exclusive de l'employeur dans le cadre de son obligation de santé et de sécurité.

### **11.2.1 Système de décompte du temps de travail**

Quelle que soit leur modalité de temps de travail (horaire collectif ou forfait), le décompte du temps de travail est effectué de façon déclarative par les salarié.e.s chaque semaine. Les heures supplémentaires sont rémunérées ou récupérées selon les dispositions conventionnelles en vigueur.

En cas de dépassement des durées maximum de travail ou de non-respect des durées minimum de repos, une alerte est adressée au manager et au CSE. Une enquête sera déclenchée sur l'ensemble du collectif de travail. En cas de dépassements récurrent (plus de deux alertes) pour un même salarié ou un même service, une expertise « risque grave » à la charge exclusive de l'employeur (**article L. 2315-94** alinéa 1 du code du travail) sera diligentée. Une évaluation complète de la charge de travail de chaque salarié et du service sera réalisée et présentée au CSSCT.

Chaque trimestre un bilan du temps de travail par service est présenté au CSE.

### **11.2.2 Disponibilité**

Les plages horaires durant lesquelles les salarié.e.s doivent être joignables sont définies dans l'avenant au contrat de travail. En tout état de cause, elles ne peuvent être supérieures à la durée légale/conventionnelle de travail du/de la salarié.e concerné.e. Les plages horaires de disponibilité excluent les temps de réunion, de formation, de travail à forte concentration, ou de pause. Ces plages horaires de disponibilité peuvent être modifiées chaque semaine par le/la salarié.e, sous réserve de l'accord du ou de la manager.e. Pas plus que durant le travail sur site, il ne peut être exigé une disponibilité et une réponse immédiate du/de la salarié.e. Hors procédures particulières relatives à la fiche de poste, la réponse aux sollicitations urgentes doit s'entendre dans un délai de 24h.

En télétravail comme en présentiel les salarié.e.s ont droit à 20 minutes de pause toutes les 6h.

La disponibilité des salariés sera indiquée sur les messageries professionnelles instantanées ou les agendas partagés.

### **11.2.3 Charge de travail**

**NB : De plus en plus, les employeurs traitent la charge de travail en lieu et place du temps de travail, et font comme si prévoir des dispositifs en matière d'évaluation de la charge de travail suffisait à remplir leurs obligations en matière de temps de travail. L'UGICT-CGT, en s'appuyant sur la jurisprudence qui est très claire, exige l'évaluation du temps et de la charge de travail.**

Une fois par an, une consultation anonyme des salarié.e.s sur leur temps et charge de travail est réalisée par le CSE ou le CSSCT permettant d'avoir un état des lieux par service et/ou site.

Une évaluation du nombre de mails hebdomadaires reçus et envoyés par service sera présentée chaque trimestre au CSE ou au CSSCT. L'amplitude horaire des mails envoyés et reçus par service sera présentée, ainsi que le nombre de mails reçus et envoyés entre 21h et 6h du matin ou durant le WE.

En cas de non-respect des périodes minimum de repos, le système d'alerte décrit à l'article 11.2.1 est déclenché.

Un indicateur d'évaluation de la charge de travail devra être construit pour chaque métier, présenté et validé par le comité de suivi de l'accord et/ou le CSE.

Manager et RH ont l'obligation, en cas de surcharge de travail, d'heures supplémentaires récurrentes constatées ou de non-respect des durées maximum de travail et minimum de repos, pour un.e salarié.e ou un service, de saisir le CSE et les RH.

Le nombre de mails envoyés ou reçus, l'amplitude horaire, les heures supplémentaires récurrentes, le travail réalisé en dehors des horaires de service sont autant d'indicateurs qui doivent déclencher des alertes.

#### **Repères juridiques :**

Le temps de travail du télétravailleur est régi par la législation, les conventions collectives et les règles d'entreprise applicables.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, les durées maximales, les amplitudes maximales, les pauses quotidiennes et les repos journaliers s'appliquent.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en jours, compte tenu de la porosité de la frontière entre vie professionnelle et personnelle il faut veiller au respect strict des durées de repos, d'une amplitude et d'une charge de travail raisonnables ainsi qu'une bonne répartition du travail dans le temps, et du respect des durées maximum de travail<sup>4</sup>. Les mécanismes de contrôle et de suivi doivent être suffisamment réguliers pour permettre à l'employeur de remédier en temps utile à une charge de travail incompatible avec une durée raisonnable.

Depuis les ordonnances du 22 septembre 2017, en présence d'un accord ou d'une charte, des obligations particulières en matière de temps de travail pour les télétravailleurs doivent être prévues :

- 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.

Par ailleurs, la loi impose l'organisation d'un entretien annuel de suivi des conditions d'activité et de la charge de travail du télétravailleur (article L. 1222-10 du code du travail). Cet entretien

---

<sup>4</sup> Pour plus de détails sur les forfaits jours, voire le guide complet de l'Ugict-CGT <https://ugictcgt.fr/guide-forfaits-jours/>

ne se confond pas avec l'éventuel entretien d'évaluation (même si les deux entretiens peuvent avoir lieu consécutivement), ni avec l'entretien professionnel périodique obligatoire.

L'article 9 de l'ANI du 19 juillet 2005 prévoit que « *des points de repères moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur. La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur. La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos* ».

#### **11.2.4 Droit à la déconnexion**

La loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels a instauré le droit à la déconnexion.

En dehors de leurs heures de travail, les salarié.es en télétravail ne doivent pas recevoir de sollicitations professionnelles ni être contraints de répondre ou de communiquer d'informations pour des motifs liés à l'exécution du travail. Un dispositif automatique de trêve de courriels est mis en place entre 20h et 7h du matin et le WE, avec envoi différé des courriels. L'utilisation des messageries instantanées est interdite entre 20h et 7h et le WE avec une trêve de messages.

**NB : les horaires peuvent être modifiés, mais il faut intégrer les 11h de repos consécutif, le travail de nuit (21h – 6h du matin) et le repos dominical**

Les salarié.es pourront accéder à leur messagerie professionnelle mais ne recevront pas de sollicitations professionnelles avant l'heure d'ouverture des bureaux. Un bilan régulier du nombre de mails reçus et de leurs horaires de réception de mails sera présenté au CSE

#### **Repères juridiques :**

Depuis le 1er janvier 2017, le droit à la déconnexion doit être abordé à l'occasion de la négociation annuelle sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail (article L. 2242-17 du code du travail).

L'accord collectif en résultant doit organiser la mise en place « *de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé, ainsi que de la vie personnelle et familiale* ».

A défaut d'accord, c'est-à-dire seulement si les négociations sur ce thème n'ont pas abouti, l'employeur élabore une charte sur le droit à la déconnexion, après avis du CSE (article L. 2242-17 du code du travail).

Cette charte doit définir les modalités d'exercice effectif du droit à la déconnexion et prévoir 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 (article L. 2242-17 du code du travail).

En cas de non-respect de l'obligation de négocier, l'employeur encourt des sanctions pénales pouvant aller jusqu'à un an d'emprisonnement et 3 750 € d'amende.

La Cour de cassation reconnaît depuis longtemps qu'un salarié ne peut être destinataire d'une sollicitation professionnelle en dehors de son temps de travail ou d'astreinte (Cass. Soc., 7 février 2004, n° 01-45.889).

## **Article 12 - Gestion des données et respect de la vie privée des salarié.e.s**

Conformément à l'article 4 de l'accord européen encadrant la transformation numérique « European Social Partners Framework Agreement on Digitalisation » : « Respect of Human Dignity and Surveillance », les mesures à prendre en compte incluent :

« . Permettre aux représentants des travailleurs d'aborder les questions liées aux données, au consentement, à la protection de la vie privée et à la surveillance

. Toujours lier la collecte de données à une finalité concrète et transparente : les données ne doivent pas être collectées ou stockées simplement parce que cela est possible ou pour une éventuelle finalité future non définie »

### **L'entreprise X s'engage à prendre les mesures suivantes :**

- Bannir tout dispositif de surveillance auditive ou visuelle des salarié.e.s
- Bannir tout dispositif de collecte de données en dehors des procédures relatives à la fiche de poste
- Bannir toute intrusion dans les appareils et les données personnelles sur le réseau domestique
- Bannir toute mesure du traçage en continu ou a posteriori de l'activité
- Bannir l'excès de reporting notamment spécifique au télétravail
- Informer au préalable les salarié.e.s et les représentant.e.s du personnel des données collectées dans le cadre des procédures liées aux fiches de poste : nature exhaustive de la collecte, stockage, utilisation et rétention

### **Repères juridiques :**

L'employeur peut mettre en place un système de surveillance, afin de contrôler le temps de travail et l'activité du télétravailleur.

Le principe général s'applique : comme tout système de surveillance, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi.

Il doit donner lieu à l'information et à la consultation préalable du CSE (article L. 2312-38 du code du travail).

Le télétravailleur doit également être informé de la mise en place de ce système de contrôle (article L. 1222-4 du code du travail).

En revanche, la mise en place d'un tel système n'a plus à être déclarée à la Cnil. Depuis le 25 mai 2018, cette formalité a disparu au profit du système de responsabilisation institué par le Règlement européen n° 2016-679 du 27 avril 2016 (RGPD).

Sur l'équipement fourni par l'employeur, les fichiers stockés sont présumés avoir un caractère professionnel et l'employeur peut y avoir accès, sauf si le salarié les identifie comme personnels, auquel cas ils sont présumés avoir un caractère personnel. Sur ces équipements, les systèmes de contrôle peuvent être mis en place dans le cadre du contrôle de finalité et de proportionnalité.

L'employeur peut contrôler l'activité du salarié également lorsque celle-ci s'effectue sur un équipement personnel, mais dans un cadre plus contraint dans lequel le contrôle de finalité et de proportionnalité sera d'autant plus strict.

Les recommandations de la CNIL en matière de contrôle de l'employeur sur le matériel informatique du salarié indiquent que l'employeur doit pouvoir accéder au contenu professionnel stocké dans l'équipement personnel et peut prévoir un effacement à distance de la partie « *spécifiquement dédiée à l'accès distant aux ressources de l'entreprise* ».

Si la Charte informatique en vigueur ne prévoit pas les modalités de mise en œuvre de ces systèmes de contrôle, l'accord télétravail peut les limiter ou les adapter à la situation de télétravail.

## **Article 13 - Prévention des violences sexistes et sexuelles, conjugales et intrafamiliales**

En complément aux mesures prévues par l'entreprise XX contre les violences sexistes et sexuelles, les mesures suivantes sont mises en place pour le télétravail et intégrées dans le DUER.

**Remarque CGT : Voir les propositions complètes CGT dans l'accord type égalité pro<sup>5</sup>**

- **Prévention du harcèlement sexuel en ligne** : Les messages à caractère sexuel sont interdits sur les messageries professionnelles. L'ensemble des salarié.e.s bénéficiera chaque année d'une heure de sensibilisation sur les violences sexistes et sexuelles. Une brochure rappelant la définition des violences et les peines encourues ainsi que la procédure à suivre pour les témoins et victimes sera adressée à l'ensemble des salarié.e.s avec les coordonnées des référent.e.s harcèlement/violence et des IRP.

---

<sup>5</sup> <http://www.egalite-professionnelle.cgt.fr/agir/accord-egalite-type/>

**En cas de harcèlement sexuel de la part d'un client ou d'un usager, la direction s'engage à prendre les mesures suivantes :**

- Réorganisation immédiate du travail pour que la/le salarié.e ne soit plus en contact avec ce client
- Déclaration d'un accident de travail, prise en charge des frais non remboursés par l'employeur
- Engagement à ce que l'employeur soit partie intervenante dès lors que la/le salarié.e souhaite déposer plainte

Les communications de l'entreprise en direction de ses clients/usagers rappelleront systématiquement les règles de communication non violente et l'interdiction du sexisme, du racisme, de l'homophobie

**- Protection des victimes de violences conjugales**

En cas de violences conjugales ou intrafamiliales l'entreprise s'engage à faciliter le contact avec les professionnel.le.s concerné.e.s (police, associations spécialisées...).

Dès que l'employeur est informé de la situation, il s'engage, à la demande de la victime, à supprimer le délai de prévenance de la clause de réversibilité, à mettre immédiatement fin au télétravail à domicile, ou à l'organiser dans un tiers lieu.

Pour les salarié.e.s travaillant sur site et souhaitant une mesure d'éloignement du conjoint, l'employeur s'engage à autoriser sans délai de prévenance un autre lieu de travail, par exemple en donnant accès prioritaire au télétravail dans un tiers-lieu.

Sur présentation d'un certificat (plainte ou main courante, certificat médical ou attestation d'une assistant.e sociale ou associations spécialisées), la victime aura droit, à sa demande, à :

- 15 jours d'absence rémunérés pour mener ses démarches
- Mobilité géographique et/ou fonctionnelle
- Réduction de son temps de travail
- Accès prioritaire aux services sociaux, logements et systèmes de garde d'enfant de l'entreprise

Une information de prévention sera communiquée par courrier à chaque salarié.e en situation de télétravail ainsi que les coordonnées des référent.e.s violences des instances représentatives du personnel et des ressources humaines.

**Article 14 - Parentalité**

- Le télétravail ne constitue pas un mode de garde. L'entreprise XX s'engage à continuer ses actions d'accompagnement de la parentalité
- Chaque année, les salarié.e.s disposent de XX jours enfants malades
- En télétravail comme en présentiel, les parents d'enfants de moins de 12 ans disposent d'une souplesse horaire sur leur emploi du temps, sous réserve d'un délai de prévenance et d'accord du manager de 24h

- Sur présentation des justificatifs, les parents d'enfants de moins de 16 ans ont droit à une demie journée par mois d'absence rémunérée pour le suivi scolaire ou médical de leur enfant
- Droit au télétravail pour les femmes enceintes : dès l'annonce de leur maternité, les salariées travaillant sur un poste éligible ont droit immédiatement au télétravail dans le cadre de l'aménagement de poste mis en place pour les salariés enceintes

Et aussi (congé paternité, maternité...), voir la campagne Vie De Mère de l'UGICT et l'accord type CGT égalité professionnelle<sup>6</sup>

## **Article 15 - Gains de productivité et réduction du temps de travail**

Le comité de suivi de l'accord évaluera les gains de productivité<sup>7</sup> du télétravail, via l'expertise en vue de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise prévue aux articles L. 2315-89 et L. 2315-90 du code du travail. Ces gains de productivité permettront la réduction du temps de travail des salarié.e.s et la mise en place de la semaine de 4 jours.

## **Article 16 - Durée, dénonciation et révision de l'accord**

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Les signataires conviennent de renégocier les dispositions de l'accord qui pourraient être remises en cause par des dispositions conventionnelles, législatives et réglementaires ultérieures.

En cas de révision, toute modification qui ferait l'objet d'un accord entre les parties signataires donnera lieu à la signature d'un nouvel avenant.

**NB : sans précision, un accord a désormais par défaut une durée de 5 ans.**

**Dispositions finales à ajouter par l'avocat : publication, modes de révision et dénonciation de l'accord : Tant qu'il n'y a pas de nouvel accord signé l'actuel accord s'applique..., faut-il rappeler la commission de suivi de l'accord ?**

---

<sup>6</sup> <http://www.egalite-professionnelle.cgt.fr/agir/accord-egalite-type/>  
<https://vdmere.fr/#propositions>

<sup>7</sup> Cf page 9 de l'étude « Le télétravail dans les grandes entreprises françaises » :  
[https://www.entreprises.gouv.fr/files/files/directions\\_services/cns/ressources/Teletravail\\_Rapport\\_du\\_ministere\\_de\\_Mai2012.pdf](https://www.entreprises.gouv.fr/files/files/directions_services/cns/ressources/Teletravail_Rapport_du_ministere_de_Mai2012.pdf)

## **Article 17 - Dépôt**

Le présent accord entrera en vigueur après achèvement des formalités habituelles de dépôt et de publication conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du code du travail.