**ACCORD SUR LA MISE EN PLACE**

**DU TELETRAVAIL**

**A DOMICILE AU SEIN DE**

**LA CAF DU CHER**



**SOMMAIRE**

1. Préambule
2. Définition du télétravail à domicile mis en place par l’accord
3. Volontariat
4. Bénéficiaires
5. Mise en place du télétravail à domicile
6. Condition de réversibilité du télétravail à domicile
7. Conditions d’emploi et droits collectifs
8. Prévenir l’isolement social et maintenir le collectif de travail Organisation du travail
9. Organisation du travail
10. Équipement de travail
11. Frais professionnels

12. Santé et sécurité

13. Protection des données

14. Durée de l’accord

15. Mise en œuvre

16. Dépôt de l’accord

Annexe 1  : modèle avenant au contrat de travail

**1- Préambule**

Depuis décembre 2012 la Caf du Cher a mis en place le télétravail à domicile, en référence à l’accord interprofessionnel (ANI) étendu du 19/07/2005.

Les différents accords successifs ont défini le télétravail comme une “forme d’organisation et/ou de réalisation du travail utilisant les technologies de l’information dans le cadre d’un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait pu également être réalisé dans les locaux de l’employeur, est effectué hors de ces locaux.”.

Le 04 mars 2014, un protocole d’accord national sur le travail à distance a été signé entre d’une part l’Union des Caisses Nationales de Sécurité Sociale, représentée par son Directeur, - , dûment mandaté par le Comité exécutif le 11 septembre 2013; et d’autre part les Organisations Syndicales Nationales soussignées.

Cet accord prévoit les modalités pour mettre en place le télétravail et en explicite les conditions.

C’est sur ces bases que l’accord de la CAF du Cher a été construit. En effet, l**a Caf du Cher désire poursuivre cette démarche et proposer à ses agents le travail à distance.**

Le présent accord a pour objectif de définir les conditions de recours et de mise en œuvre du télétravail à domicile. Il vise aussi à en définir et à garantir aux salariés concernés des conditions de travail adaptées.

Cette forme d’organisation du travail souhaitée est apparue intéressante considérant  :

1. la possibilité de permettre à des agents de travailler à leur domicile facilitant la conciliation entre vie professionnelle et vie privée, dans le respect des nécessités de service;
2. la nature des activités qui place l’entreprise au cœur du développement et de l’utilisation des technologies de l’information  ;
3. la possibilité de traitement de différents types d’activités de façon délocalisées.

Il est rappelé que le télétravail est un mode d’exécution du travail qui n’augmente ni ne diminue le nombre d’heures et/ou la charge de travail. Il s’inscrit dans la recherche d’un équilibre entre les nécessités des services et les rythmes personnels du télétravailleur.

Les parties considèrent que l’un des facteurs essentiels de cette organisation du travail repose naturellement sur **l’autonomie du salarié** et sur **la confiance mutuelle entre le salarié et sa hiérarchie.**

Cet accord concerne les agents disposant d’un accès à Nims et/ou n’ayant pas recours au support papier**.**

**2- Définition du télétravail à domicile mis en place par l’accord**

Par “  télétravail  ”, il faut entendre une organisation du travail qui permet de travailler de façon régulière depuis le domicile grâce aux technologies de l’information. Le domicile étant la résidence principale du salarié et doit être expressément définie par avance dans l’avenant au contrat de travail (voir annexe 1).

Les parties signataires considèrent que le télétravail est une forme d’organisation du travail ayant pour but de donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation et l’autonomie conférée dans l’exercice des missions professionnelles.

Ne sont pas visés par les présentes dispositions, les salariés exerçant des activités itinérantes par leur nature qui ne peuvent être réalisées dans les locaux de l'employeur et les salariés soumis à un régime d'astreintes à leur domicile, lors de ces périodes d'astreinte.

**3- Volontariat**

Le télétravail ne peut être instauré sans le volontariat du salarié. Le fait de ne pas être volontaire ne peut pas être un motif de rupture du contrat de travail, ni un motif pénalisant par rapport au déroulement de carrière de la personne.

Le télétravail peut être préconisé par le médecin du travail. Cependant, même dans ce cas, il conviendra de recueillir l'accord de l’employeur et du salarié.

L’accord du salarié et de l’employeur doit se matérialiser, dans tous les cas, par la signature d’un avenant au contrat de travail prévoyant le télétravail.

**Mise en œuvre d’un plan de continuité**

L'article [L. 1222-11 du Code du travail](http://extranet.ucanss.fr/applications/egap/ec/co/AD0210_teletravail.html#footNotesN5b2) prévoit qu' « 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 ».

Il s'agit de circonstances exceptionnelles extérieures à la relation de travail, et non attachées à la situation individuelle d'un ou de plusieurs salariés.

Cet accord n'a pas vocation à s'appliquer en cas de mise en œuvre d'un plan de continuité d'activité. Un régime dérogatoire est prévu dans le cadre du Plan de Continuité d’Activité de la caisse.

**4- Bénéficiaires**

Peuvent demander à accéder au télétravail tous les agents disposant d’un accès à Nims et/ou n’ayant pas recours au support papier et qui remplissent les conditions suivantes  :

* avoir au moins deux ans d’ancienneté dans la fonction
* travailler au moins à 80%
* maîtriser son poste (la maîtrise du poste sera appréciée selon les éléments suivants: autonomie, capacité d’organisation, capacité du salarié à travailler à distance, l’EAEA, l’avis du manager …)
* avoir une connexion internet de 2MB/s minimum
* être à l’aise avec l’outil informatique et être en capacité d’assurer des opérations à distance sur l’ordinateur et la Box en lien avec le service informatique.

Le nombre d’agents pouvant être simultanément en situation de télétravail est limité à 20 dont au moins 10 gestionnaires conseils.

Un appel à volontariat sera fait par l’employeur. Un délai de réponse de quinze jours sera accordé aux agents. Les agents à l’aide d’une procédure transmise par le service Rh devront tester leur ligne internet dans ce laps de temps pour valider leur candidature.

Lorsqu’un salarié exprime une demande de télétravail, la Direction examine cette demande, elle peut l'accepter ou la refuser.

La Direction en lien avec l’encadrement est la seule habilitée à valider une demande de télétravail. L’accord ou le refus fera l’objet d’une réponse écrite et motivée dans un délai maximum de 60 jours qui aura suivi la demande du salarié.

L'acceptation de l'employeur est donnée sous réserve de la fourniture par le salarié de :

- l'attestation que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant les journées de télétravail ;

- l'attestation, établie par un diagnostiqueur professionnel, que les installations électriques de son domicile sont conformes à la réglementation en vigueur et lui permettent d'exercer son activité professionnelle en toute sécurité. Le diagnostic sera mandaté par le service achats-gestion des biens, (Article 11).

A défaut de remise de ces documents par le salarié, le télétravail ne peut débuter.

Dans l’éventualité ou le nombre de candidatures est supérieur au nombre de places disponibles, après avoir validé l’ensemble des critères ci-dessus, la Direction sera la seule habilitée à valider une demande de télétravail.

La période de télétravail est établie du 1er octobre N au 30 juin N+1.

**5- Mise en place du télétravail à domicile**

La mise en place du télétravail est le fruit d’un accord entre le télétravailleur, le manager et la Direction.

La Caf du Cher sera particulièrement attentive, dans le respect des critères ci-dessus, aux demandes émanant de personnes en situation de handicap ou des femmes enceintes avant leur congé maternité.

L’instauration du télétravail s’accompagne de la signature d’un avenant au contrat de travail (annexe 1) établissant les règles et les procédures de télétravail pour le poste concerné. L’avenant sera signé pour la période du 1er octobre N au 30 juin N+1.

Dans le cas de la possibilité de télétravailler pour une femme enceinte avant son congé maternité, l’avenant pourra démarrer au-delà du 1er octobre N. De fait, il prendra fin automatiquement au déclenchement du congé maternité.

**6- Condition de réversibilité du télétravail à domicile**

La situation de télétravail est réversible.

- **Période d'adaptation**

Durant le premier mois de télétravail, l’entreprise comme le salarié pourront mettre fin au télétravail en respectant un délai de prévenance d’une semaine.

L’objectif de cette période est de vérifier la compatibilité organisationnelle (du travail et du fonctionnement de l’équipe du télétravailleur) et technique.

Cette période d'adaptation est effective une seule fois, et ne s'applique pas si l'avenant au contrat de travail relatif au télétravail est renouvelé lorsque le salarié conserve le même poste.

**- Réversibilité à l'issue de la période d'adaptation**

Pendant cette période probatoire de un mois, et sous un délai de prévenance d’une semaine pour le salarié et de trente jours pour l’employeur, chacun pourra être amené, soit à sa demande, soit à celle de l’entreprise, à regagner les locaux de la Caf du Cher. La période de prévenance permettra à l’employeur comme au salarié d’accompagner ce changement.

Le salarié retrouve alors son poste et ses conditions de travail antérieures.

Cette décision qui met automatiquement fin à l'avenant au contrat de travail, est notifiée par écrit.

**- Situation en cas de changement de fonctions, de domicile...**

L’avenant au contrat de travail est valable uniquement pour le poste que le salarié occupe à la signature de celui-ci. En cas de changement de poste, de mutation, de défaillance technique (débit insuffisant, ordinateur en panne ne pouvant être remplacé selon disponibilité) l’avenant devient automatiquement caduc.

En cas de changement d’adresse, l’agent doit immédiatement en avertir le service RH. L’avenant devient caduc sous réserve d’éligibilité du nouveau lieu de résidence aux critères définis par l’article 10 du présent accord.

Si pour une des raisons évoquées ci-dessus, il est mis fin au télétravail d’un des salariés, le télétravail sera proposé à un des candidats qui en avaient fait la demande initialement.

**7- Condition d’emploi et droits collectifs**

Le passage au télétravail ne modifie en rien le contenu et les objectifs du poste du télétravailleur. Le manager devra veiller à ne pas modifier la charge de travail.

L’activité demandée au télétravailleur à son domicile est équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l’entreprise. Le télétravailleur conserve un bureau à sa disposition sur l’un des sites de la Caf du Cher selon son affectation administrative.

L’agent travaillant à son domicile reste lié à l’entreprise dans les conditions normales de la législation du travail (contrat de travail, loi et Convention Collective).

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de la Caf du Cher en continu, notamment en ce qui concerne les relations avec les représentants du personnel et l’accès aux informations syndicales. Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d’éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel.

Le salarié travaillant à domicile dispose du même accès à la formation et aux possibilités d’évolution que les salariés travaillant à plein temps sur les sites. L’évaluation et la gestion des carrières se feront par les mêmes processus que ceux pratiqués pour les autres salariés.

Les dispositions conventionnelles relatives aux frais de déplacement ne sont pas applicables aux télétravailleurs les jours de télétravail.

Chaque situation de travail fera l’objet d’un avenant à durée déterminée au contrat de travail précisant notamment  :

* les modalités d’exécution du télétravail et la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile compte- tenu du planning d’activités établit mensuellement et diffusé avant le 15 du mois précédent,
* le lieu de travail
* le matériel mis à sa disposition
* les conditions de réversibilité du télétravail
* la durée de la période d’adaptation…

L’employeur doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce but l’avenant au contrat fixera des plages horaires durant lesquelles le télétravailleur doit être joignable.

**8- Prévenir l’isolement social et maintenir le collectif de travail**

Le risque d’isolement du télétravailleur et de perte de lien avec le collectif habituel de travail sont des difficultés connues liées au travail à distance.

**- Temps maximum de travail effectué au domicile:**

De manière à éviter l’isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, le télétravailleur doit être présent dans une unité de travail au moins deux jours par semaine quel que soit son temps de travail.

Le nombre de jours télétravaillés dépendra des nécessités de service.

**- Aménagements du télétravail dans des situations particulières:**

Il peut y être dérogé sous certaines conditions: quand le télétravail est de nature à favoriser l'emploi des salariés en situation de handicap, ou quand il est préconisé par le médecin du travail afin de permettre de maintenir un salarié en activité.

Dans ces cas l'employeur en lien avec la DUP (CHSCT), examinera les conditions dans lesquelles les règles applicables pourront être aménagées. Cet examen, pourra notamment conduire à déroger au temps minimum de travail devant être effectué dans les locaux de la Caf du Cher,

**- Participation à la vie de l'organisme:**

Le salarié reste affecté à son service, il conserve des contacts réguliers avec le milieu professionnel à l’aide d’outils tels que les courriels, le téléphone et son retour hebdomadaire au sein d’une unité de travail au minimum 2 jours par semaine.

Les télétravailleurs participent dans les mêmes conditions que les autres salariés aux formations et réunions de service.

L’agent sera en situation de télétravail au minimum 7 jours par mois, le planning mensuel sera établi en conséquence (sauf en cas de formation, absences, nécessité de service etc).

Les parties conviennent que ce mode d’organisation du travail doit nécessairement s’inscrire dans une relation managériale basée sur la confiance mutuelle, la capacité de l’agent à exercer son activité à son domicile, et également sur un contrôle des résultats par rapport aux objectifs fixés dans le cadre normal de son activité.

**- Suivi du télétravailleur**

Un référent télétravail est nommé par l’entreprise, pour la durée de l’accord afin d’aider à la mise en œuvre du télétravail. Ce rôle est confié à la responsable RH dont la mission sera  :

* de répondre aux questions et de conseiller les salariés, les hiérarchiques et les gestionnaires du personnel,
* de mettre à disposition les informations relatives au télétravail,
* de centraliser les problèmes rencontrés par les salariés ayant opté pour cette forme d’organisation….

Le manager de ou des agents concernés sera le référent télétravail.

Un point sera notamment réalisé lors de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement. Seront évoqués les conditions d'activité, la charge de travail du télétravailleur, et le maintien du lien nécessaire avec l'organisme.

**9- Organisation du travail**

Le télétravail s’organise dans le respect de la durée et de l’organisation du travail en vigueur dans l’établissement selon les plannings établis au sein des services.

**- Durée du télétravail**

**Les salariés exerceront leur activité** à domicile dans la limite de l’horaire journalier de travail effectif fixé dans le contrat de travail initial et dans le respect des plages horaires applicables dans l’entreprise, soit **entre 7h00 le matin et 18h30 le soir.**

L'avenant au contrat de travail fixe, en tenant compte d'une pause déjeuner, les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit être joignable par l'organisme.

Afin de préserver une souplesse d’organisation, il pourra être demandé au télétravailleur, de manière occasionnelle et justifiée par l’activité de l’équipe, de revenir sur site un jour télétravaillé. Cette demande devra être faite avec un délai de prévenance de deux jours.

L’agent devra badger sur son poste de travail directement. Les badges doivent être le reflet exact des temps de travail de l’agent.

**- Suspension provisoire du télétravail**

En cas de maladie, accident du travail… le salarié doit informer et justifier de son absence dans les délais en vigueur et avertir également la CPAM pour la prise en charge. En cas d’accident du travail, le télétravailleur doit informer de cet accident l’employeur, par tous les moyens.

Le traitement de cette déclaration par l’entreprise se fera de la même façon que pour un accident sur site. L’entreprise se réserve le droit de contester l’accident et se reportera aux risques identifiés dans le document unique. Un représentant de la DUP au titre du CHSCT peut être amené dans ses conditions à se rendre au domicile de l’agent.

Le salarié peut être confronté à des circonstances qui sont de nature à l'empêcher, de manière temporaire, de réaliser ses missions en télétravail (exemple: incendie ou inondation du lieu de télétravail). Dans cette hypothèse, le salarié ou le manager du salarié peut demander, dès qu'il a connaissance de ces événements, la suspension ou l'aménagement à titre temporaire du télétravail.

Le salarié reste affecté à son service: le maintien de contacts réguliers avec le milieu professionnel en particulier, avec l’équipe de travail et la hiérarchie est indispensable au bon fonctionnement de l’organisation mise en place. C’est pourquoi les agents bénéficiant du télétravail auront des entretiens périodiques avec leur responsable hiérarchique.

**10- Équipement de travail**

L’entreprise s’engage à fournir le matériel informatique nécessaire au télétravail sous réserve de disponibilité du matériel. Celui-ci est assuré par l’employeur dans le cadre de son contrat d’assurance.

L'habitation du salarié doit être compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle au regard des règles en matière d'hygiène et de sécurité. Le salarié doit prévoir un espace de travail dans son domicile, dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l’entreprise. Cet espace devra obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de télétravail.

Une attestation établie par un diagnostiqueur professionnel est remise par le salarié à son employeur préalablement à la signature de l'avenant à son contrat de travail. Elle indique que l'installation électrique de son domicile est conforme à la réglementation en vigueur et lui permet d'exercer son activité professionnelle en toute sécurité.

Le salarié prend soin de l’équipement qui lui est confié. Il prévient immédiatement son responsable hiérarchique et le service informatique en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

Ce matériel reste l’entière propriété de la Caf du Cher. Il est utilisé dans un cadre strictement professionnel. Le télétravailleur ne peut pas utiliser un autre matériel que celui qui lui est fourni par l’entreprise.

Il sera mis à sa disposition  :

* 1 ordinateur portable ou fixe selon matériel disponible
* 1 kit de connexion à distance si une connexion à la box personnelle n’est pas possible
* 1 souris avec fil
* 1 clé USB
* 1 sacoche de transport
* 1 téléphone portable avec un forfait téléphonique

Par ailleurs, en tant que de besoin exprimé par le salarié, un matériel mobilier adapté peut être mis à disposition du télétravailleur afin d’assurer l’ergonomie de son poste de travail. Il peut s’agir d’un fauteuil ou d’un bureau ergonomique. La demande devra être validée en amont par le médecin du travail pour assurer la mise à disposition d’un matériel adapté.

Le salarié s’engage à restituer le matériel lié à son activité de télétravail lorsqu’il est mis fin au télétravail à domicile.

En cas de problème technique, l’agent contacte l’assistance technique qui fait le nécessaire pour le dépanner à distance. Si nécessaire et dans la limite du matériel disponible, un nouveau matériel pourra être fourni.

Les référents du service informatique sont  :

***Xxxx XXXXXX***  ***Xxxx XXXXXX***

02 48 57 69 88 02 48 57 69 88

xxxxxxxxxx@cafbourges.cnafmail.fr xxxxxxxxxxx@cafbourges.cnafmail.fr

En cas d’indisponibilité de dépannage à distance, le salarié prévient son responsable hiérarchique pour l’en informer et convenir avec lui des modalités de son travail au domicile ou envisager son retour sur site.

**11- Frais professionnels**

Sur présentation de factures, l'employeur prend en charge les frais professionnels inhérents à la situation de télétravail à domicile dans les conditions suivantes  :

- le coût réel de la réalisation du diagnostic de conformité des installations électriques. Le service achats gestion des biens communiquera les coordonnées d'un prestataire à l'agent.

- Le surcoût éventuel de l'assurance du domicile du télétravailleur pour son montant réel sur présentation d’une facture par l’agent.

La Caf du Cher s’engage à prendre en charge les coûts découlant de l'exercice du télétravail. Le remboursement se fera sur la base d’un forfait pour l’ensemble des frais engagés (électricité, internet, chauffage…).

Cette indemnité forfaitaire mensuelle sera égale à 30 €, dans la mesure où le salarié télé-travaillera normalement trois journées par semaine (sauf en cas de formation, absences, nécessité de service, etc). La période d’application de cette indemnité est fixé du 1er octobre N au 30 juin N+1.

Le versement de l’indemnité forfaitaire est suspendu en cas d’absence du télétravailleur de plus d’un mois continu. L’ensemble des absences est pénalisant dans ce cadre à l’exception des congés payés.

**12- Santé et sécurité**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité sont applicables au télétravailleur, qui se doit de les respecter.

La DUP au titre du CHSCT sera consultée sur le présent accord. Le représentant de la DUP et un agent du service technique de l’entreprise viendront aider l’agent à réaliser l’installation et l’implantation adéquate. Son attention sera attirée sur le fait qu’il doit disposer d’un espace de travail conforme à l’exercice de ses missions professionnelles.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, la Caf du Cher, les représentants de la DUP au titre du CHSCT, et les autorités administratives compétentes auront accès au domicile du salarié, lieu du télétravail, suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Cet accès est subordonné à une notification au salarié.

En cas d'opposition du salarié à la visite de conformité de son domicile, l'employeur peut refuser la demande de télétravail ou mettre fin à la situation de télétravail.

La liste nominative des salariés en situation de télétravail est transmise annuellement au médecin du travail.

Le télétravailleur doit informer son assurance qu’il exercera une activité professionnelle à son domicile et s’assurer que sa multirisque habitation couvre sa présence pendant ses journées de travail. Il fournira une attestation d’assurance multirisque habitation du lieu de télétravail au service RH avant signature de l'avenant au contrat de travail.

En cas de risques identifiés liés à l'état du domicile du télétravailleur, la mise aux normes est à la charge du salarié. Celle-ci peut-être un cas de suspension du télétravail à domicile jusqu'à l'achèvement de la remise aux normes.

**13- Protection des données**

Le salarié s’engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, il doit en aviser immédiatement l'entreprise, qui prendra dans les plus brefs délais les décisions pour réduire le plus possible le temps d’indisponibilité du système. Dans ce cas, il ne serait tenu responsable de l’inexécution de son travail.

Le salarié sera informé des règles d’exploitation, mises au point par le service informatique, destinées à assurer la protection et la confidentialité des données.

**14- Durée de l’accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter de la date d'agrément. Il pourra être révisé dans les conditions légales posées par le code du travail.

**15- Mise en œuvre**

Le présent accord est soumis à la consultation préalable de la DUP.

Les représentants syndicaux et la Direction en sont les seuls signataires.

Afin d’effectuer un suivi du présent accord, une commission de suivi se réunira une fois par trimestre, elle se composera des membres suivants  :

* Les managers référents télétravail
* la Direction
* la Responsable RH
* les Délégués Syndicaux
* un représentant de la DUP au titre du CE et du CHSCT
* un correspondant informatique.

Lors de la commission les points ci-dessous seront abordés  :

* bilan du nombre de jours télétravaillés par agent et par mois
* point sur les difficultés rencontrées et actions correctives apportées (problème informatique etc)
* suivi et atteinte des objectifs de service et individuel par agent au regard de la moyenne de l'ensemble des agents du service concerné.

Le présent accord pourra être suspendu sous réserve de conditions particulières, de circonstances exceptionnelles (fort absentéisme…).

Une évaluation de l'application de l'accord sera réalisée une fois par an entre les représentants syndicaux et la Direction.

**16- Dépôt de l’accord**

Il s'applique sous réserve de l'agrément prévu par le code de la Sécurité sociale et ne vaut en aucun cas engagement unilatéral de l'employeur.

Fait à Bourges, le .

Pour la C.F.D.T Pour la CGT

XXXXXXX XXXXXXX

Pour la CAF du Cher

XXXXXXX

Directrice

ANNEXE 1

**AVENANT**

**AU CONTRAT DE TRAVAIL**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- La **CAF DU CHER,** dont le siège social est situé 21 Boulevard de la République 18  000 Bourges Cedex 09,

représentée par Mme MALIS Elisabeth, Directrice.

d’une part,

**Et**

**- Monsieur/Madame X ,** domicilié(e) – , de nationalité X, né(e) le à, n° S.S.

d’autre part,

***IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT  :***

A la suite de la demande formulée par M/Mme X par lettre en date du …....., M/Mme X est autorisé(e) à exercer ses fonctions en télétravail depuis son domicile.

Ce document vaut avenant au contrat de travail de M/Mme X. En cas d’acceptation, les conditions qu’il décrit seront appliquées à compter du **1er octobre N et prendra fin au 30 juin N+1.**

**ARTICLE 1 : PASSAGE A LA SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL**

Ce document est un avenant au contrat de travail de M/Mme X pour tenir compte du fait que celui/celle-ci exercera **ses fonctions en situation de télétravail par principe au maximum 3 jours par semaine et au minimum 7 jours par mois,** sous réserve de modifications préalablement convenues entre les partis..

Il est rappelé que le passage au télétravail, modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, il n'affecte pas la qualité de salarié(e) de M/Mme X.

M/Mme X continue de bénéficier des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

**ARTICLE 2 - LIEU DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL**

2 - 1 LIEU DE TRAVAIL

M/Mme X travaillera à son domicile, situé au – , **par principe** **au maximum 3 jours** **chaque semaine et au minimum 7 jours par mois, sous réserve de modifications préalablement convenues entre les partis**. Il/Elle travaillera avec le matériel professionnel mis à sa disposition, selon les modalités prévues à l’article 2-3, par l’entreprise.

M/Mme X exercera sa mission dans les locaux de la Caf du Cher ou dans les permanences de l’organisme. Durant sa présence sur un site Caf, il/elle sera tenue d’assister aux réunions durant lesquelles sa présence sera sollicitée.

En cas de changement d’adresse, l’agent devra immédiatement en avertir le service RH. L’avenant devient alors caduc sous réserve d’éligibilité du nouveau lieu de résidence aux critères définis par l’article 4 de l’accord sur le télétravail.

2 - 2 AMÉNAGEMENT ET MISE EN CONFORMITÉ DES LOCAUX

M/Mme X doit prévoir un espace de travail dans son domicile, dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l’entreprise. Cet espace devra obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de télétravail. Le représentant de la DUP au titre du CHSCT et les services techniques de l’entreprise interviendront à son domicile avec son accord pour l’aider à réaliser une installation et une implantation adéquates.

M/Mme X est garant(e) de la conformité de son espace de travail aux normes électriques.

2 - 3 ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

La Caf du Cher mettra à la disposition de M/Mme X les équipements nécessaires au télétravail, en particulier l’ensemble complet des systèmes informatiques et des systèmes de communication lui permettant de réaliser ses fonctions à savoir  :

* 1 ordinateur portable ou fixe selon matériel disponible
* 1 kit de connexion à distance si un connexion à la box personnelle n’est pas possible
* 1 souris avec fil
* 1 clé USB
* 1 sacoche de transport
* 1 téléphone portable avec un forfait téléphonique

La Caf du Cher fournit à M/Mme X un service d'appui technique réalisé par son service informatique, tant pour l’installation que pour l’utilisation des systèmes mis à sa disposition.

M/Mme X s’engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, il/elle doit en aviser immédiatement l'entreprise, qui prendra dans les plus brefs délais les décisions pour réduire le plus possible le temps d’indisponibilité du système. Dans ce cas, il/elle ne serait tenue responsable de l’inexécution de son travail.

2 - 4 PRISE EN CHARGE DES COÛTS DE FONCTIONNEMENT LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

Le coût du diagnostic de conformité des installations électriques, et le surcoût de l'assurance immobilière, sont pris en charge sur présentation de factures.

Le coût de l'abonnement et des communications téléphoniques du dispositif téléphonique professionnel mis à disposition du salarié incombe à l'employeur.

La pris en charge des frais professionnels (abonnements internet, consommation d'électricité, d'eau, de chauffage) s'effectue sur la base d'un forfait mensuel. Cette indemnité forfaitaire mensuelle sera égale à 30 €, dans la mesure où le salarié télé-travaillera normalement trois journées par semaine (sauf en cas de formation, absences, nécessité de service, etc). La période d’application de cette indemnité est fixé du 1er octobre N au 30 juin N+1.

Le versement de l’indemnité forfaitaire est suspendu en cas d’absence du télétravailleur de plus d’un mois continu. L’ensemble des absences est pénalisant dans ce cadre à l’exception des congés payés.

**ARTICLE 3 - DURÉE DU TRAVAIL**

3 - 1 DURÉE DU TRAVAIL ET CONGÉS

La durée du travail et les congés de M/Mme X sont identiques à ceux définis dans le contrat de travail initial.

3 -2 HORAIRES DE TRAVAIL ET PLAGES DE DISPONIBILITÉ

M/Mme X exercera son activité à domicile en respectant les éléments suivants :

 M/Mme X exercera son activité dans la limite de l’horaire journalier de travail effectif fixé dans le contrat de travail initial et dans le respect des plages horaires applicables dans l’entreprise, c’est à dire entre 7h00 le matin et 18h30 le soir.

 M/Mme X devra être joignable de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00. Périodes pendant lesquelles l’entreprise peut le(a) joindre selon les besoins du service. Toute absence théorique dans cette plage doit être communiquée au supérieur hiérarchique.

 M/Mme X devra respecter les limites imposées par le Code du Travail concernant la durée maximale du travail, en particulier:

• Durée maximale légale de la journée de travail : 10 heures par jour (Article L.212- 1 du code du travail)

3 - 3 MODALITÉ DE DÉCOMPTE DES HEURES ET DES JOURS TRAVAILLÉS

Les parties signataires conviennent qu’un pointage à distance sera réalisé par l’agent lui-même.

Les pointages seront des éléments de contrôle et de suivi de l’amplitude des journées de travail, ils permettront le contrôle du respect des durées de repos minimales entre deux journées de travail à M/Mme X.

3 – 4 CONDITION DE REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL A DOMICILE

La situation de télétravail est réversible. Durant le premier mois de télétravail, l’entreprise comme le salarié pourront mettre fin au télétravail sous un délai d’une semaine.

L’objectif de cette période est de vérifier la compatibilité organisationnelle (du travail et du fonctionnement de l’équipe du télétravailleur) et technique.

Pendant cette période probatoire de un mois, sous un délai de prévenance d’une semaine pour le salarié et de trente jours pour l'employeur, il/elle pourra être amené(e), soit à sa demande, soit à celle de l’entreprise, à regagner les locaux de son entreprise. La période de prévenance permettra à l’entreprise comme au salarié d’accompagner ce changement.

L’avenant au contrat de travail est valable uniquement pour le poste que le salarié occupe à la signature de celui-ci. En cas de changement de poste, de mutation, de défaillance technique (débit insuffisant, ordinateur en panne ne pouvant être remplacé selon disponibilité) l’avenant devient automatiquement caduc.

**ARTICLE 4 – RESPECT DE LA VIE PRIVÉE**

Consciente de l’imbrication vie professionnelle / vie privée induite par la situation de télétravail, la Caf du Cher mettra en place une organisation permettant de respecter la vie privée de M/Mme X, en particulier avec les modalités suivantes :

 Fixation, après concertation avec M/Mme X, de plages horaires de disponibilité durant lesquelles elle peut contacter M/Mme X (voir l’article 3 -2).

 Informations concernant tous les systèmes de surveillance mis en place, y compris les systèmes de contrôles techniques.

**ARTICLE 5 – PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS ET DES FICHIERS**

M/Mme X sera informé(e) des règles d’exploitation, mises au point par le service informatique, destinées à assurer la protection et la confidentialité des données.

Il/Elle s’engage à observer ces règles dans l’exploitation des systèmes qui lui ont été confiés.

Au cours de l’exécution du présent contrat et après sa cessation pour quelque cause que ce soit, M/Mme X sera tenu(e) à une discrétion absolue sur tous les faits, événements, documents ou renseignements dont il aura eu connaissance en raison de ses fonctions ou de son appartenance à la Caf du Cher, et qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets.

Cette clause constitue une clause essentielle du présent contrat. Tout manquement à l’obligation de réserve constitue une faute lourde entraînant la rupture immédiate du présent contrat sans préavis et engageant la responsabilité de M/Mme X à l’égard de la Caf du Cher.

En particulier, M/Mme X s’engage à ne pas effectuer de copies ni transmettre à autrui les fichiers informatiques qu’il/elle réalise et dont il/elle a communication dans le cadre de son travail.

**ARTICLE 6 - SANTÉ ET SECURITÉ**

M/Mme X bénéficiera des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail.

La Caf du Cher informera M/Mme X de ces dispositions, et en particulier des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Elle l’informera aussi de sa politique de sécurité.

M/Mme X est tenu(e) de respecter et d'appliquer correctement cette politique de sécurité.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, la Caf du Cher, le représentant de la DUP, et les autorités administratives compétentes ont accès au domicile de M/Mme X, lieu du télétravail, suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Cet accès est subordonné à une notification à M/Mme X.

**ARTICLE 7- AUTRES DISPOSITIONS  :**

Les autres modalités du contrat de travail de M/Mme X restent inchangées. Sont réputées nulles et non avenues, les dispositions contraires au présent avenant.

Les modalités définies dans l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Caf du Cher, signé en date du X, sont applicables au présent avenant.

A Bourges, le xx/xx/xxxx, fait en deux exemplaires.

(1) M/Mme X

Directrice

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite “ lu et approuvé ”