CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES ALPES-MARITIMES 06/1 NICE

ACCORD LOCAL RELATIF AU TELETRAVAIL

Entre les soussignées :

la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes représentée par son Directeur, Monsieur Guy PLATTET

et

d'autre part les Organisations Syndicales

il a été conclu le présent accord :

Préambule

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

Le présent accord s'inscrit dans la démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail engagée par la CPAM des Alpes-Maritimes et a pour but de permettre aux salariés de bénéficier d'un réel équilibre vie professionnelle-vie privée, tout en maintenant un fonctionnement optimal de l'Organisme.

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

ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE

1.1 - DEFINITION

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

1.2 - CHAMP D'APPLICATION

La mise en place du télétravail est convenue entre l'agent volontaire, le responsable de service et la direction.

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

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

Ainsi, le télétravail est susceptible de concerner les activités de l'Organisme totalement dématérialisées.

Le télétravail ne pourra concerner plus de 15% de l'effectif total de l'Organisme.

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, le travail depuis la résidence principale est limité à trois jours par semaine.

Différentes formules de télétravail sont possibles :

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

L'opportunité de positionner un télétravailleur sur l'une ou l'autre des formules relève de l'appréciation du Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes, notamment en fonction du volume d'activités dématérialisées dans l'emploi et de l'organisation du service.

La pratique du télétravail à domicile ne doit pas conduire à un appauvrissement des activités exercées : les compétences de l'emploi qui ne peuvent être mises en œuvre à domicile doivent l'être sur site.

Aucun déport de charge de travail sur les collègues sédentaires ne doit avoir lieu.

Les jours de télétravail fixes doivent être choisis d'un commun accord entre le responsable de service et l'agent.

Dans ces conditions, les agents et les responsables de service s'engagent expressément à respecter par principe les jours fixés.

FH

Toutefois, si les nécessités de service l'exigent, les jours de télétravail définis d'un commun accord pourront être modifiés avec un délai de prévenance de 48 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

Certains emplois sont par nature non éligibles au télétravail, comme les activités qui sont attachées au site (de type entretien, maintenance), les emplois d'accueil du public ou ceux nécessitant la duplication au domicile de matériels coûteux (palette graphique par exemple).

Cette restriction vaut pour l'ensemble de la ligne hiérarchique.

L'encadrement n'est pas concerné par le présent accord.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

2.1 - CRITERES DE VALIDATION DE LA CANDIDATURE

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et pour l'employeur.

L'agent pourra ainsi accepter ou non de télétravailler, son refus ne pouvant être considéré comme fautif ni pénalisant pour son déroulement de carrière.

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

- Avoir dix-huit mois d'ancienneté dans le métier,
- Faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une réelle autonomie dans la tenue de l'emploi,
- Exercer en télétravail des activités totalement dématérialisées, le transport de papier étant interdit,
- Exercer son activité à temps plein ou à temps partiel pour une durée du travail correspondant au moins à 3/5 d'un travail à temps plein afin de respecter l'exigence d'une présence de 2 jours par semaine sur le lieu de travail,
- Exercer au sein d'un service dont la configuration permet d'intégrer un ou plusieurs télétravailleurs,
- Posséder une box ADSL au domicile avec une liaison de qualité suffisante pour pouvoir exercer ses activités.

2.2 - LA CANDIDATURE

Après appel à candidatures lancé par la Direction, le salarié candidat au télétravail formalise sa demande par écrit auprès de sa hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines.

Les représentants des équipes informatiques et logistiques estimeront la faisabilité.

Sous réserve de cette éligibilité technique, la Direction s'engage à examiner la demande, en sollicitant le triple avis :

- du responsable de service,
- de la Direction des Ressources Humaines,
- des services en santé,

qui devront notamment estimer la faisabilité de la réalisation des tâches à distance.

Au terme de l'analyse de sa candidature, la notification de la réponse est adressée au candidat par courrier, dans un délai de réponse raisonnable suivant la réception de la demande de télétravail du salarié qui ne saurait être supérieur à soixante jours.

2.3 - L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

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

Cet accord précise notamment :

- La répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile,
- Les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint,
- Le matériel mis à disposition,
- Les conditions de réversibilité du télétravail à domicile,
- La durée de la période d'adaptation,
- Les lieux de travail (adresse du lieu de résidence principale et du site de rattachement administratif).

Le télétravail sera renouvelé de manière expresse à la fin de la période prévue par l'avenant au contrat de travail, sous réserve de l'atteinte des objectifs fixés initialement.

Le télétravailleur devra en faire la demande au moins deux mois avant l'expiration de l'avenant au contrat de travail auprès de son responsable hiérarchique.

2.4 - PERIODE D'ADAPTATION

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

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

Durant cette période, le Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes ou le télétravailleur pourra, sans obligation de motivation, mettre fin au télétravail, sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois, sauf accord des parties pour un délai plus court.

Un entretien est organisé entre le salarié et son responsable hiérarchique au plus tard 15 jours avant la fin de la période d'adaptation afin d'effectuer un bilan sur la situation de télétravail.

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

2.5 - MODALITES DE SUSPENSION OU DE REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

2.5.1 - Réexamen

- En cas de changement d'emploi :

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

- En cas de changement de domicile :

Tout déménagement survenant en cours d'exécution de l'avenant au contrat de travail devra être communiqué à la Direction, laquelle appréciera la compatibilité de la nouvelle résidence avec les contraintes techniques du télétravail. Il n'existe pas de droit systématique à la poursuite du télétravail en cas de changement de domicile.

2.5.2 - Suspension

Peuvent légitimer la suspension du télétravail pour une courte durée :

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

2.5.3 - Réversibilité

La situation de télétravail est réversible.

Elle ne peut en aucun cas constituer un droit ou un avantage acquis.

A l'issue de la période d'adaptation, il pourra être mis fin, par accord des parties, au télétravail avant le terme initialement prévu par l'avenant au contrat de travail, sous réserve de respecter un préavis, qui sauf accord des parties, est de 30 jours pour l'employeur et de 15 jours pour le salarié. Cette décision est notifiée par écrit.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, le salarié réintègre son poste dans les locaux de son site d'affectation. La période de prévenance doit permettre au salarié et au Directeur de la CPAM des Alpes-Maritimes d'accompagner ce changement.

En cas de manquement aux principes énoncés dans le présent protocole, le télétravail pourra être immédiatement interrompu.

ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES D'ORGANISATION

Pendant le temps du télétravail, le salarié est soumis au respect des dispositions du Protocole d'Accord Local de mise en œuvre de la Réduction du Temps de Travail signé le 19 octobre 2001 applicable au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes, ainsi qu'aux dispositions relatives aux horaires de travail en vigueur.

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

Le télétravailleur est tenu de participer aux réunions pour lesquelles sa présence est requise.

Si celles-ci se déroulent durant des jours de travail au domicile, il doit en être informé dans un délai convenable.

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

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

- ✓ Un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives devant être accordé par période de 24 heures (article L 3131-1 du code du travail).
- ✓ Un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

En vertu des dispositions légales sur la durée du travail, les journées de télétravail à domicile ne peuvent excéder 10 heures par jour.

Les heures supplémentaires ne pourront être effectuées qu'à la demande de l'employeur.

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

Au cours de ses journées de télétravail à domicile, le salarié est joignable dès lors qu'un nombre de badgeages impair est enregistré par le logiciel de suivi de temps de travail utilisé au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes.

Lorsqu'il a débadgé, le télétravailleur utilise son « droit à la déconnexion » en mettant en veille son équipement informatique et son téléphone professionnel.

ARTICLE 4 : DROITS DU TELETRAVAILLEUR

4.1 - EGALITE DE TRAITEMENT

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

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

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

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

Le télétravailleur demeure soumis aux règles de gestion applicables à l'ensemble des congés telles qu'elles résultent des dispositions légales et conventionnelles en vigueur au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes.

4.2 - SANTE ET SECURITE

Le salarié en situation de télétravail demeure soumis au Règlement Intérieur de la CPAM des Alpes-Maritimes signé le 18 juillet 2013.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au salarié en télétravail.

Elles devront strictement être respectées par le responsable hiérarchique et le salarié dans les mêmes conditions qu'un travail exécuté dans les locaux de l'entreprise.

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

4.3 - PRESOMPTION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

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

Il bénéficie en outre de la législation en matière d'accident du travail.

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

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

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

4.4 - RESPECT DE LA VIE PRIVEE - EQUILIBRE VIE PRIVEE - VIE PROFESSIONNELLE

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

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

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

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

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TELETRAVAILLEUR

5.1 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique telles qu'en vigueur au sein de la CPAM des Alpes-Maritimes, notamment la Charte de bon

usage des ressources informatiques à la CPAM des Alpes-Maritimes et la Charte d'utilisation de la Messagerie.

Il assure également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition.

Aucun tiers n'étant autorisé à utiliser le poste de travail, l'agent s'engage à retirer sa carte agent de sécurité informatique dès lors qu'il quitte son poste de travail, et ceci, même lorsqu'il ne débadge pas et quelle que soit la durée de son déplacement.

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

5.2 - ASSURANCE

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

L'employeur s'engage à fournir au salarié le modèle de lettre type à adresser à l'assurance.

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

ARTICLE 6 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS

L'employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s'assurer de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail.

Il s'assure, par ailleurs, de la conformité de l'installation électrique de son lieu de télétravail à la réglementation en vigueur, et en certifie la conformité à l'Organisme par la remise d'une attestation de conformité permettant le télétravail par l'utilisation des technologies de l'information et de la communication de son lieu de travail (micro-ordinateur...).

Cette conformité des installations est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail.

L'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

L'employeur fournit et entretient l'ensemble des équipements professionnels nécessaires au télétravail, fait vérifier la conformité des installations électriques du domicile de l'agent concerné et lui fait bénéficier de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

Pour les besoins du travail depuis sa résidence principale, la CPAM des Alpes-Maritimes s'engage donc à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité en télétravail à savoir :

- une connexion haut-débit à distance pour un accès sécurisé au réseau de l'Organisme ;

- un ordinateur portable dans la mesure où le salarié n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'Organisme ;

- si le salarié n'en dispose pas, un téléphone portable professionnel pour les besoins de son activité en télétravail.

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 : PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL

7.1 - FRAIS D'INSTALLATION

L'employeur prend en charge :

- Les coûts du diagnostic électrique de l'espace dédié au télétravail
- Les frais d'installation d'un dispositif de téléphonie professionnel
- Les frais d'installation et de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail depuis la résidence principale
- En cas de changement de résidence principale, l'employeur prend à sa charge l'installation du matériel mis à la disposition du télétravailleur dans son nouveau lieu de résidence.

Le salarié prend en charge :

- Les coûts de mise en conformité électrique
- Les frais engagés à l'occasion d'un nouveau diagnostic électrique réalisé en cas de déménagement.

7.2 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT TECHNIQUE

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

7.3 - FRAIS LIES À L'UTILISATION DU DOMICILE À DES FINS PROFESSIONNELLES

En contrepartie des dépenses engagées dans le cadre du télétravail, le salarié perçoit une indemnité forfaitaire, en fonction du nombre de jours réels d'exercice en télétravail, correspondant à une quote part des frais supplémentaires engagés du fait de cette activité (frais d'électricité, eau, chauffage, connexion et d'utilisation d'outils téléphoniques et informatiques...).

Le salarié s'engage à fournir, à l'entrée dans le dispositif, ainsi qu'à chaque reconduction, les factures des fournisseurs Internet, eau, électricité, gaz naturel ou tout autre fournisseur en énergie.

Cette indemnité forfaitaire est payée sur 10,5 mois pour tenir compte des absences pour congé de l'intéressé. Son versement est suspendu en cas d'absence de plus d'un mois continu (maladie, maternité, congé pour convenances personnelles...).

Pour les agents bénéficiant de formule de télétravail à jour fixe, à savoir 1 à 3 jours fixes de télétravail hebdomadaire, l'indemnité est versée sur le bulletin de salaire du mois de décembre de chaque année.

Les modalités de calcul sont les suivantes :

- Pour un 1 jour de télétravail hebdomadaire : 10€ versés sur 10,5 mois = 105 euros/an
- Pour 2 jours de télétravail hebdomadaire : 20€ versés sur 10,5 mois = 210 euros/an
- Pour 3 jours de télétravail hebdomadaire : 30€ versés sur 10,5 mois = 315 euros/an.

Ces forfaits, soumis au régime des frais professionnels, s'entendent net de cotisations sociales.

7.4 - AUTRES FRAIS

- Modalités de participation employeur aux frais de repas :

Le principe du maintien de la participation de l'employeur au titre repas les jours de télétravail est retenu si l'agent a opté pour les titres repas.

- Modalités de la participation employeur aux frais de transport :

Lorsque les abonnements aux transports collectifs sont souscrits au mois ou à l'année et qu'il n'existe pas de formule plus adaptée à la pendularité du télétravailleur, les remboursements sont maintenus à l'identique.

Les remboursements d'abonnements SNCF seront examinés au cas par cas et la solution la plus adaptée au nouveau besoin du télétravailleur sera retenue.

ARTICLE 8 : DUREE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord a préalablement été transmis pour avis au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail puis au Comité d'Entreprise.

Compte tenu de la nouveauté de la démarche, le présent accord est conclu pour une durée de trois ans, permettant d'en faire un bilan quantitatif et qualitatif avant une éventuelle reconduction.

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

Il s'applique sous réserve de l'agrément prévu par l'article L 123-2-1 du Code de la sécurité sociale.

Ses dispositions entrent en vigueur au premier jour du mois suivant son agrément.

Conformément aux mesures légales de publicité, le présent protocole d'accord fera l'objet d'un dépôt en deux exemplaires à la DIRECCTE, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, et un exemplaire au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Nice.

Fait à Nice, le 05/05/2017.

Le Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes,

Guy PLATTET

Les Organisations Syndicales,

Le Syndicat C.F.D.T. M. Marc ORSATTI	
Le Syndicat C.G.T. Mme Yvonne ERETEO	
Le Syndicat F.O. Employés M. Franck HAUSNER	
Le Syndicat F.O. Cadres M. Franck HAUSNER	