

ACCORD SUR LE TÉLÉTRAVAIL A LA CCMSA

Accord signé le 6 décembre 2011

Signataires :

Pour la CCMSA : Monsieur BRAULT, Directeur Général

Pour le Syndicat S.F.S.A. -C.F.D.T. : Monsieur GAGNAIRE

Pour le Syndicat S.N.E.E.M.A - C.F.E/ C.G.C : Monsieur PINCHAUX

Pour le Syndicat C.G.T. : Monsieur GUILLEMOT

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans la continuité de l'accord-cadre interprofessionnel sur le télétravail signé au niveau européen le 16 juillet 2002 et de sa transposition en droit français par l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 étendu par arrêté du 30 mai 2006 et publié au Journal Officiel le 9 juin 2006.

Cet accord sur le télétravail pendulaire à domicile mis en place à la CCMSA s'intègre à un ensemble d'accords collectifs négociés en vue de l'amélioration des conditions de travail.

Faisant suite à l'expérimentation du télétravail qui s'est déroulée de juin à octobre 2011, cet accord a été élaboré en tenant compte des différents bilans qui en ont résulté. Il constitue l'étape finale du déploiement de ce dispositif à la CCMSA.

La mise en place de cette forme de télétravail pour les salariés de la Caisse Centrale constitue l'opportunité d'une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie privée, dans le respect des nécessités de service, ainsi que l'opportunité d'adapter l'organisation du travail pour l'entreprise.

Il est rappelé que le télétravail est un mode d'exécution du travail qui n'augmente ni ne diminue ni le nombre d'heures ni la charge de travail. Il s'inscrit dans la recherche d'un équilibre entre les nécessités des services et les rythmes personnels du télétravailleur ainsi que la préservation de sa vie privée et de sa santé.

L'activité demandée au télétravailleur à son domicile est équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les signataires du présent accord ont arrêté les dispositions suivantes :

Article 1^{er} : DÉFINITIONS

L'ANI du 19 juillet 2005 dispose : « *Le télétravail est 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 également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière.* »

« *On entend par télétravailleur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus ou dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés.* »

Article 2 : CHAMP D'APPLICATION

Tous les salariés en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée bénéficiant d'une ancienneté de 6 mois peuvent accéder au télétravail, en fonction de la nature des missions, des effectifs du service et de ses caractéristiques.

Article 3 : CARACTÈRE VOLONTAIRE

Le télétravail ne peut être mis en place que par accord entre l'employeur et le salarié concerné. Il revêt un caractère volontaire et fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Les deux parties conviennent que le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle, sur la capacité du travailleur à exercer son activité de manière autonome à domicile et avec un suivi régulier détaillé à l'article 8 du présent accord par rapport aux objectifs fixés dans le cadre normal de son activité.

Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur. Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas, en soi, un motif de rupture de son contrat.

Article 4 : CONDITIONS D'ACCÈS

Les emplois et fonctions doivent être compatibles avec le télétravail.

La CCMSA s'engage à faire bénéficier son personnel du télétravail, à hauteur de 80 personnes maximum par année civile, non compris le personnel CCMSA mis à disposition d'Agora et du CIMAFAP, dans l'ordre de priorité suivant :

- Personnes reconnues en situation de handicap
- Personnes dont l'état de santé nécessite un aménagement des conditions de travail sur recommandation du médecin du travail
- Salariés ayant une personne reconnue handicapée à charge telle qu'un parent, un enfant, une sœur ou un frère
- Seniors en application de l'article 3-2 de l'« Accord relatif à la gestion de l'emploi des seniors à la CCMSA » signé le 19 février 2010
- Personnes ayant un temps de trajet important
- Les autres salariés.

Chaque année, l'effectif des personnes éligibles au télétravail est déterminé par les directions en lien avec les Ressources Humaines Centrales.

Tout salarié souhaitant exercer ou renouveler ses activités en télétravail doit en faire la demande par écrit une fois par an. Les demandes sont examinées par le responsable hiérarchique et donnent lieu à une réponse écrite et motivée. Elles sont ensuite transmises au département des Ressources Humaines Centrales.

Le responsable hiérarchique veille à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe à un instant donné soit compatible avec un fonctionnement performant et une bonne organisation. Ainsi, il doit s'appuyer sur des critères objectifs pour accorder ou refuser le bénéfice du télétravail à ses collaborateurs (l'aptitude du salarié à travailler de manière autonome, la compatibilité de ses missions avec le télétravail, ...).

Article 5 : DURÉE DU TÉLÉTRAVAIL

Afin que ce dispositif profite au plus grand nombre, la durée du télétravail sera d'une année civile reconductible.

Article 6 : RÉVERSIBILITÉ ET FIN DU TÉLÉTRAVAIL

Une période d'adaptation de 3 mois est aménagée à compter de la signature de l'avenant au contrat de travail pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail. L'un des objectifs de cette période est de vérifier la compatibilité entre ce mode d'organisation et le bon fonctionnement du service.

Le salarié devra respecter un délai de prévenance de 15 jours pour faire parvenir sa demande écrite et motivée de rompre la période d'adaptation. L'employeur doit également respecter ce même délai de prévenance pour faire parvenir sa demande écrite et motivée.

Toutefois, en cas de reconduction du télétravail pour un salarié sur des activités similaires, une nouvelle période d'adaptation ne sera pas instaurée.

En dehors de la période d'adaptation, la CCMSA ou le télétravailleur peut décider de mettre fin au télétravail de façon unilatérale, à tout moment et par écrit, sous réserve d'un délai de prévenance de 1 mois. Les motifs de la rupture par l'une ou l'autre des parties sont à indiquer par écrit dans le cadre de ce délai.

La cessation devient effective au terme de ce préavis sauf si l'intérêt du service ou un événement affectant de manière majeure le télétravailleur exige une cessation immédiate.

Lorsque le télétravail prend fin, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux de la CCMSA.

Article 7 : ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le télétravailleur organise son temps de travail dans le cadre de la législation, de la convention collective et des accords d'entreprise applicables à la CCMSA.

La mise en place du télétravail nécessitera obligatoirement la signature d'un avenant au contrat de travail du salarié concerné.

Afin de ne pas courir le risque d'une désorganisation des services et d'un isolement du salarié, le télétravail se déroulera sur 1 à 2 jours par semaine maximum.

Pour garantir des conditions d'exécution respectueuses de la santé et de la vie privée du salarié, les journées de télétravail seront de 7 heures avec une pause obligatoire de 20 minutes minimum. Le temps de travail devra s'inscrire dans une amplitude comprise entre 7h et 19h.

Les horaires du télétravailleur seront inscrits sur une feuille de présence et feront l'objet d'une validation par le responsable hiérarchique du télétravailleur.

Le télétravailleur devra être joignable aux heures qui seront définies en concertation avec lui dans son avenant au contrat de travail dans la limite de 5 heures par jour. L'impossibilité renouvelée de contacter le salarié sur ces plages horaires peut donner lieu à une interruption anticipée du bénéfice du télétravail.

Toute journée de télétravail effectuée donne lieu à une indemnisation mensuelle particulière du salarié par jour de télétravail pour sujétion particulière et occupation du domicile.

Le responsable pourra être amené occasionnellement, dans le cadre de nécessités de services (caractère temporaire de certaines activités, réunions importantes ...), à demander au télétravailleur de revenir travailler dans les locaux de la CCMSA un jour prévu comme étant télétravaillé. Cette demande devra être faite par mail dans un délai d'au moins 7 jours pour permettre au salarié de s'organiser. Le jour de télétravail non réalisé ne sera pas reporté.

Cette règle n'exclut toutefois pas la possibilité de cas d'urgences de la part des deux parties.

Le télétravail pourra s'organiser sous 2 formes différentes.

- **Le télétravail sur un cycle fixe**

La détermination des jours et de leur nombre sera fixée dans l'avenant au contrat de travail.

- **L'annualisation des jours de télétravail**

Cette deuxième formule de télétravail a été élaborée afin d'offrir plus de souplesse au dispositif mis en place suite à l'expérimentation.

L'annualisation consiste en l'octroi de jours de télétravail par salarié dans la limite d'un minimum de 4 jours par mois et d'un maximum de 2 jours par semaine. La détermination du nombre de jours de télétravail sera fixée dans l'avenant au contrat de travail. La planification de ces jours sera fixée, au semestre, entre le salarié et son responsable. Toutefois des aménagements pourront être apportés selon les besoins.

Article 8 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR

Le responsable hiérarchique direct déterminera avec le télétravailleur, dans le cadre de ses missions, les travaux à réaliser à domicile. Ces travaux feront l'objet d'un suivi régulier. Le responsable contrôlera cette activité à l'aide d'un document spécifique de suivi d'activité annexé à la feuille de présence.

Le responsable hiérarchique fera un point régulier avec le télétravailleur sur la bonne exécution et les résultats attendus. En cas de production insuffisante non motivée, le télétravail pourrait être remis en cause.

L'entretien annuel d'évaluation sera également l'occasion d'un échange sur ce dispositif entre le salarié et son responsable.

Article 9 : ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL

- **Locaux du télétravail**

Afin de respecter la vie privée du télétravailleur, celui-ci devra aménager un endroit spécifique de son domicile consacré au télétravail.

Le télétravailleur devra impérativement fournir à l'employeur une attestation provenant de son assureur, au titre de sa multirisque habitation, indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le salarié exerçait une activité de télétravail pendulaire à son domicile en tant que salarié.

Le télétravailleur s'engage à justifier du paiement régulier de l'assurance multirisque habitation du lieu du télétravail.

- **Certificat de conformité**

Un organisme spécialisé dans la vérification des installations électriques des espaces de travail dans les locaux privés à usage d'habitation interviendra au domicile du télétravailleur. Le certificat sera établi par une entreprise dans le cadre d'un marché passé avec la CCMSA : la visite pour le certificat de conformité est entièrement prise en charge par l'entreprise.

Le salarié devra contacter la société prestataire dont les coordonnées seront fournies par le département des Ressources Humaines Centrales afin d'organiser la visite du domicile.

Le certificat de conformité est délivré directement à la CCMSA par cet organisme avant le début du télétravail. Toutefois, il appartient au salarié d'assurer la mise en conformité électrique des locaux.

En cas de non-conformité des lieux, la mise en place du télétravail sera impossible et toute contre-visite ultérieure sera à la charge du salarié.

De même, en cas d'absence du salarié, non motivée par des circonstances exceptionnelles, le coût de la visite sera à sa charge.

- **Matériel mis à disposition**

L'employeur met à la disposition et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Il supporte également les assurances liées à ce matériel.

Conformément au Règlement Intérieur, le télétravailleur doit prendre soin des équipements qui lui sont confiés de la même manière que s'il était dans les locaux de la CCMSA.

Un service d'assistance à distance pourra intervenir à la demande du télétravailleur.

L'employeur assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisées par le télétravailleur, sous réserve de l'utilisation normale et conforme à la destination de ces équipements.

A la fin du télétravail ou en cas de rupture de contrat de travail, l'équipement doit être restitué à la CCMSA. Celui-ci doit être en bon état de fonctionnement, sous réserve de son usure normale. En cas de mauvais état, le télétravailleur en sera tenu pour responsable.

Article 10 : PROTECTION DES DONNÉES

Conformément au Règlement Intérieur, le télétravailleur s'oblige à réserver l'exclusivité de son travail à l'entreprise. Il doit veiller à ce que les informations qu'il traite à son domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés, à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Il est interdit au télétravailleur d'utiliser les équipements pour rassembler ou diffuser des données illicites. Il s'engage par ailleurs à respecter la « Charte d'utilisation des outils Intranet et Internet à la Caisse Centrale de Mutualité Sociale Agricole ».

En cas d'utilisation des biens mis à disposition à des fins non professionnelles ou de faute intentionnelle, le télétravailleur s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 11 : RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DU SALARIÉ

Afin de respecter la vie privée du télétravailleur, la CCMSA ne pourra pas contacter le salarié à son domicile hors des horaires de disponibilité définis à l'article 7 du présent accord et fixés dans l'avenant au contrat de travail.

Article 12 : CONDITIONS D'EMPLOI ET DROITS COLLECTIFS

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux autres salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise. De la même manière, le Règlement Intérieur leur est applicable, à l'exception des dispositions qui par nature ne peuvent concerner que les salariés exerçant leur activité dans les locaux de la CCMSA.

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise.

Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les Instances représentatives du personnel. Les jours d'élections professionnelles ne pourront être des jours de télétravail.

Article 13 : FORMATION

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des autres salariés travaillant dans les locaux de la CCMSA.

Le ou les jours de télétravail seront annulés dans l'hypothèse d'une formation se déroulant sur une ou plusieurs journées de télétravail.

Article 14 : SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le poste de travail du télétravailleur doit faire l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de l'entreprise. (Document unique).

De même, les règles de prévention applicables dans l'entreprise le sont également au domicile du télétravailleur.

En cas d'accident en situation de travail, il appartient au salarié de faire constater par tous les moyens possibles les circonstances exactes de l'accident dont il a été victime. Le traitement de cette déclaration par l'entreprise se fera de la même façon que pour un accident sur site.

Article 15 : CONSULTATION DES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Le comité d'entreprise est informé et consulté sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées : article L. 2323-6 du Code du travail.

Le CHSCT est également consulté dans la mesure où il y a modification de l'organisation et des conditions de travail : article L. 4612-8 du Code du travail.

Article 16 : INFORMATION AU PERSONNEL

Le personnel sera informé sur les modalités pratiques d'organisation et de suivi du télétravail par un document spécifique.

Article 17 : SUIVI DU DISPOSITIF

Le télétravail fera l'objet d'un suivi régulier associant la Direction et les Organisations Syndicales. Ainsi, un bilan sera effectué tous les 6 mois lors de la première année de télétravail à la CCMSA, puis tous les ans au delà de cette durée.

Ces bilans seront présentés lors des Délégations Syndicales Interentreprises Echelon Central MSA.

Article 18 : DATE D'EFFET ET DURÉE

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} jour du mois suivant l'agrément, sous réserve de celui-ci par le Ministère chargé de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire.

Il ne constitue pas un engagement unilatéral de l'employeur mais un accord comportant comme conditions suspensives l'agrément ministériel et l'absence d'opposition par les organisations syndicales dans les conditions prévues par la loi.

Article 19 : DÉPÔT LÉGAL

Le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE, des services du Ministère chargé de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire, et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.