



**AVENANT N°1 À L'ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL
POUR LES PERSONNELS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

Entre :

La Caisse des dépôts et consignations, sise au 56 rue de Lille - 75007 Paris, ci – après dénommée la CDC ou l'Établissement public, représentée par Monsieur Pierre – René Lemas, Directeur général

d'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives de la CDC :

La CGT représentée par : *Annie KOVACS*

La CFDT représentée par :

La CFE –CGC représentée par : *Claude Palat*

Et l'UNSA Groupe CDC représenté par : *Silvère VAILLANT*

Agissant en qualité de délégué syndical

d'autre part,

Il a été convenu le présent avenant n° 1 à l'accord de télétravail :

PR *AK*
CH
1/7 *JV*

PREAMBULE

Le présent avenant n° 1 à l'accord de télétravail s'inscrit d'une part dans le cadre des évolutions légales et réglementaire intervenues depuis la signature de l'accord le 10 juin 2011.

S'agissant des personnels de droit privé, l'article 46 de la loi 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives a créé au code du travail - chapitre II du titre II du livre II de la première partie - une section relative au télétravail : articles L 1222-9 à L1222-12.

S'agissant des personnels de droit public fonctionnaires ou contractuels de droit public, l'article 133 de la loi 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, a inscrit la capacité d'exercice des fonctions dans le cadre du télétravail tel que défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail.

La loi a renvoyé à un décret en conseil d'État les modalités d'application de ses dispositions qui ont fait l'objet du décret 96-151 du 11 février 2016 définissant les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Un arrêté du Directeur général fixe les conditions d'application des dispositions relatives au télétravail aux personnels de droit public de l'Établissement, dans le cadre du présent avenant et de l'article 7 du décret ci- dessus.

L'ensemble de ces dispositions sont applicables aux personnels statutaires CANSSM.

Le présent avenant s'inscrit d'autre part dans le cadre des travaux de la commission de suivi de l'accord concernant la simplification du process d'accès au télétravail et les nouvelles modalités d'exercice en télétravail compte tenu des évolutions technologiques concernant les outils de travail à distance.

Le présent avenant a été soumis pour avis au comité technique national du 31 mars 2017.

AK
217
AK
SW

Article 1 –

A l'article 1 «Champ d'application» de l'accord de télétravail, est ajouté l'alinéa suivant :
« Les personnels mis à disposition ou mis à la disposition en application d'une mesure légale spéciale, sont régis par les accords de télétravail des entreprises d'accueil.»

Article 2 –

Le texte de l'Article 4 : «Définition» est remplacé par :

« Article 4- 1 : le télétravail pendulaire hebdomadaire de façon régulière

Est considéré en télétravail l'agent qui travaille de façon régulière sur des missions qui sont également effectuées dans les locaux du service de l'Établissement public où il est affecté, et qui utilise les technologies d'information et de communication :

- soit à son domicile,
- soit dans un tiers lieu externe (télé-centre), lieu distinct des sites de l'Établissement public,
- soit sur un site de l'Établissement public différent de son lieu d'affectation :
« tiers lieu internalisé ».

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de l'Établissement public, et en particulier, au sein des équipes de travail. De même, il doit garantir une articulation équilibrée entre vie professionnelle et vie privée.

Pour ces raisons, la seule modalité du télétravail mise en œuvre au sein de l'Établissement public est pendulaire sur un rythme hebdomadaire : dans le cadre d'un temps plein il peut être pratiqué entre un et trois jours par semaine au domicile ou en tiers lieux. Les jours de télétravail ne sont pas sécables.

Le temps partiel à condition qu'il soit supérieur ou égal à 60%, est compatible avec le télétravail. Dans ce cas, le temps de télétravail est proratisé.

Les personnels en télétravail sont régis en matière de congés et d'absences par les mêmes dispositions que les personnels travaillant dans les locaux de la CDC. Hors absences ou congés, la présence minimale dans les locaux de la CDC est de deux jours par semaine.

La mise en œuvre de ces dispositions ne peut avoir pour effet d'isoler les personnels de leur collectif de travail par la combinaison régulière de jours de télétravail et de jours d'absence ou de congés. Le manager apprécie en opportunité l'équilibre entre la souplesse laissée à l'organisation du travail de l'agent et cette nécessité de ne pas couper le lien avec le collectif de travail.

Les dispositifs d'absence conventionnelle prévue dans le cadre de fin de carrière, le cas échéant cumulés avec d'autres dispositifs de gestion du temps, qui conduisent les personnels à trois jours par semaine non travaillés, sont incompatibles avec le télétravail.

Le Télétravail sur avis médical, du médecin du travail ou du médecin de prévention, le cas échéant cumulé avec un travail occasionnel à distance (TOD) pour motif médical peut conduire à une présence sur site inférieure à deux jours par semaine.

Article 4-2 : le travail à distance, non pendulaire, de façon irrégulière

N'est pas considéré comme du télétravail au sens du présent accord, le fait de travailler au moyen des technologies d'information et de communication, en dehors du site d'affectation :

- en pratiquant notamment le travail mobile (nomadisme),
- à titre occasionnel (travail occasionnel à distance TOD),
- en période de situation de crise sanitaire ou climatique conduisant à l'activation du plan de continuité d'entreprise (PCE) ou du plan de continuité d'activité (PCA) dans le cadre des dispositifs ayant fait l'objet d'une consultation du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail -CHSCT- compétent.

Les agents concernés exerceront leurs fonctions sans qu'il y ait lieu de modifier leur contrat de travail ou de mettre en place une convention de travail à distance. »

Article 3 –

A l'article 5 : « Une démarche volontaire » :

- le 1^{er} alinéa est remplacé par la phrase suivante : « Conçu comme un mode d'organisation du travail, le télétravail est un choix individuel à la seule initiative de l'agent » ;
- au 3^{ème} alinéa, deuxième tiret, la phrase suivante est ajoutée : « Cette décision doit être motivée. » ;
- le dernier alinéa est remplacé par : « En cas de contestation, les voies de recours amiable seront privilégiées avant l'engagement d'un contentieux.
Les personnels de droit public disposent des voies de recours prévues par la réglementation du télétravail dans la fonction publique de l'Etat.
Tous les agents disposent des voies de recours de droit commun selon leur statut.»

Article 4 –

Le titre de l'article 6 est remplacé par : «éligibilité au télétravail».

A l'article 6 :

- premier alinéa, le mot «collaborateurs» est remplacé par «agents» et le mot «postes» est remplacé par «emplois» ;
- deuxième alinéa, la première phrase est remplacée par : «La DRH de l'Etablissement public, en concertation avec les directions établit la liste des emplois repère éligibles, et difficilement ou non éligibles au télétravail».

Article 5 –

A l'article 7 : «Information des collaborateurs sur le télétravail» le mot «postes» est remplacé par «emplois».

417
CM AH
EV

Article 6 –

A l'article 8 : «Candidatures», l'article 8-1 «Procédure d'examen» est rédigé comme suit :

« Article 8-1 «procédure d'examen»

Pour assurer la réussite des agents dans un poste en télétravail, les candidatures font l'objet d'une étude attentive, qui vise à s'assurer de la compatibilité de l'activité de l'agent avec ce mode particulier d'organisation du travail. La procédure est la suivante :

- Demande de télétravail exprimée par l'agent, en utilisant le formulaire établi par la DRH de l'Établissement public.
- Entretien avec le responsable hiérarchique direct visant à renseigner le formulaire.
- Entretien entre l'agent, candidat au télétravail et le médecin de prévention/du travail, pour examen des conditions pratiques de déroulement du télétravail.
- L'agent est informé de l'intérêt de la visite d'une délégation du CHSCT compétent préalablement à sa réponse sur l'accord ou sur le refus de cette visite.
En cas d'accord de l'agent, visite d'une délégation du CHSCT compétent, afin de vérifier que l'espace dédié au télétravail au domicile principal de l'agent est compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité.

Ces quatre étapes sont formalisées par une fiche et un process disponibles dans le guide du télétravail en ligne sur l'intranet de l'Établissement.

Sauf exception la procédure d'examen se déroule dans un délai maximal de 6 mois entre la date de la candidature et celle de la notification de la décision au collaborateur.

En cas de refus le candidat dispose des voies de recours mentionnées à l'article 5.

Ces voies de recours sont formalisées à la fiche précitée. »

Article 7 –

A l'article 8 : «Candidatures», le dernier tiret de l'article 8-2 «Critères d'appréciation», est remplacé par : «- le cas échéant, avis du CHSCT compétent concourant à la prise de décision de l'employeur. »

Article 8 –

L'article 10-1 «Information avant le début du télétravail » est rédigé comme suit :

«Un guide pratique est diffusé précisant les droits et obligations du télétravailleur et de son responsable hiérarchique, les conditions pratiques du télétravail ainsi que la conduite à tenir au quotidien (en cas de panne informatique, d'accident, de nécessité de s'absenter, etc...) ; ce guide pratique contient notamment parmi les documents type, ceux prévus pour la mise en place du télétravail.

Les services ressources humaines de proximité ont vocation à informer les agents des modalités de mise en œuvre du télétravail.»

ppu

57

57

57

AKK

Article 9 –

L'Article 10-3 «Prise en charge par l'Établissement des frais suivants» est dénommé :
«Article 10-3 Installation technique et matérielle en télétravail à domicile»

Le texte de l'article 10-3 ainsi dénommé est le suivant :

«L'agent justifiera le règlement de son assurance « multirisque-habitation » auprès de son RH métier. L'agent fera certifier par un électricien agréé la conformité de son installation électrique en vue du télétravail. La facture est remboursée sur justification pour un montant maximum de 120 €.

L'agent pourra opter pour l'une ou l'autre des modalités suivantes :

Le choix est irréversible pendant toute la période de télétravail y compris renouvellements.

Article 10- 3 - 1 Fourniture d'un poste de travail par la Caisse des dépôts

- L'inventaire du poste est annexé à l'avenant au contrat de travail ou à la convention.
- Prise en charge par l'Etablissement :
- de l'installation du matériel,
- des assurances du matériel et des dommages causés aux personnes et aux biens liés au télétravail,
- de la maintenance et des coûts de fonctionnement des matériels.
- de l'assistance à l'utilisation des équipements par hot line, selon les mêmes modalités que pour les agents travaillant dans les locaux de la CDC.

Au terme du télétravail, l'agent restitue tous les matériels et mobiliers fournis par l'employeur.

Article 10- 3- 2 Utilisation de l'installation et du matériel personnels de l'agent

- Un dispositif d'accès sécurisé à l'environnement de travail CDC est fourni à l'agent
- si achat de matériel par l'agent, prise en charge à hauteur de 50% du matériel et de l'assurance, plafonné à 500 € pour une période de trois ans.
- Prise en charge d'une partie de l'abonnement personnel à Internet, au prorata des jours de télétravail, plafonné à 30 €/mois
- Fourniture d'un téléphone portable avec n° dédié pour les communications en télétravail. »

Article 10 –

A l'article 11 : «Égalité des droits et de l'accès à l'information des télétravailleurs» :

- la date «12 décembre 2003» est remplacée par «14 mai 2013» ;

- le dernier paragraphe est remplacé par : «Il peut modifier un jour de télétravail en raison de son activité syndicale ou de formation ou de nécessité de service.

Il peut voter par correspondance ou modifier un jour de télétravail pour participer à des élections professionnelles.

La demande visée par le responsable hiérarchique sera transmise à la direction des ressources humaines de l'Établissement -service de gestion du temps- la semaine précédant le jour concerné par la modification.»

SM
6/7
AK
EV

Article 11 –

À l'article 12 : «sécurité des systèmes d'information» la date «12 décembre 2003» est remplacée par «14 mai 2013».

Article 12 – Information du personnel

Un exemplaire du présent avenant sera remis à chaque salarié et agent public en poste au moment de sa signature ainsi qu'à tout nouvel embauché.

Article 13 – Formalités de dépôt

A l'initiative de la Direction de la Caisse des dépôts et consignations, le présent avenant :
- est adressé en deux exemplaires, le premier sur support papier, le second sous forme électronique à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- est déposé en un exemplaire au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes compétent.

Fait à

Paris, le **04 MAI 2017**

En quatre exemplaires originaux

Pour la Caisse des dépôts et consignations


Pierre-René Lemas

Directeur général

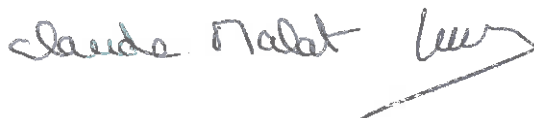
Pour les organisations syndicales représentatives :

La CGT: Annie KOVACS



La CFDT:

La CFE –CGC:



Et l'UNSA Groupe CDC:

