

ACCORD SUR L'EXTENSION DU TRAVAIL A DISTANCE AU SEIN DE LA CEPAL

ENTRE :

La Caisse d'Epargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin (*ci-après CEPAL*), dont le siège est situé 63, rue Montlosier à Clermont Ferrand (63000), représentée par **Monsieur Emmanuel KIEKEN, Membre du Directoire,**

d'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de la CEPAL, représentées respectivement par :

Monsieur S. ANDRE-VAUDEVILLE	Délégué syndical central SU/UNSA
Messieurs A. BARASINSKI, P. BOUDIER et E. MAHIDDINE	Délégués syndicaux SPBA/CGT
Monsieur C. HILAIRE	Délégué syndical central SUD
Monsieur T. VINAIS	Délégué syndical central SNE-CGC

d'autre part,

IL A ETE CONVENU :

Préambule

Suite à l'expérimentation menée en application de l'accord sur la mise en place à titre expérimental du travail à distance au sein de la CEPAL signé le 12 décembre 2017, puis à l'avenant à cet accord signé le 21 juin 2019, les parties signataires conviennent de l'intérêt de poursuivre la possibilité de travailler à distance au sein de la CEPAL.

L'expérimentation menée a eu pour objectif de vérifier l'opportunité de mettre en place des modes de travail à distance et d'analyser la faisabilité organisationnelle et technique du travail à distance. Suite aux retours d'expérience partagés, il est convenu par le présent accord d'ouvrir plus largement ces nouveaux modes d'organisation du travail.

Il correspond au souhait de la CEPAL d'optimiser l'organisation et d'améliorer les conditions de travail des salariés en tenant compte de contreparties liées aux contraintes des activités concernées et à une nouvelle conception du travail mettant en lien le social, l'environnement et l'économique au bénéfice du bien-être au travail.

Le présent accord vise donc à définir les conditions d'exercice et de mise en œuvre du travail à distance, sur site distant et à domicile, au sein de la CEPAL.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 – CHAMP D'APPLICATION

Les parties conviennent que, dans l'intérêt des salariés, des clients et de la CEPAL, certaines activités ne peuvent faire l'objet d'un travail à distance, notamment en télétravail, que ce soit par exemple, pour des raisons de sécurité, d'équipement matériel ou de la nature de l'activité exercée qui requiert d'être physiquement présent dans les locaux de l'Entreprise.

Les emplois et postes éligibles à un mode d'organisation incluant le travail à distance sont définis par la CEPAL en fonction des contraintes organisationnelles, opérationnelles, techniques et sécuritaires de chaque unité de l'Entreprise.

Ces emplois et postes éligibles au travail à distance sont susceptibles d'évoluer en fonction des changements organisationnels et/ou technologiques.

Ainsi, le travail à distance ne sera ouvert qu'à certains emplois, dans la limite d'un certain nombre de postes occupés sur ces mêmes emplois, dans la mesure où :

- ✓ ils se prêtent à un emploi aisé des technologies de l'information ;
- ✓ ils permettent au salarié de s'absenter physiquement de façon partielle et régulière de son lieu d'affectation habituel ;
- ✓ le contrôle de l'activité et des résultats doit être possible ;
- ✓ la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données traitées à distance sont garanties.

A contrario, le travail à distance ne pourra pas être mis en place pour les emplois dont les activités principales :

- ✓ nécessitent une présence physique sur le lieu habituel d'affectation (accueil à la clientèle...) ;
- ✓ s'exercent au sein d'un collectif de travail (service d'assistance technique et/ou téléphonique, Banque en ligne...) ;
- ✓ requièrent l'utilisation d'applicatifs informatiques non accessibles en dehors de l'Entreprise pour des raisons techniques ou de sécurité des données.

Le responsable hiérarchique veille à ce que le nombre de salariés bénéficiant du présent accord soit réellement compatible avec le bon fonctionnement de l'unité, ses interactions avec les autres unités et avec l'organisation de l'équipe.

Dans cette logique, il appartient au responsable hiérarchique d'apprécier le seuil maximum de salariés bénéficiant du travail à distance au sein de son équipe.

En cas de pluralité de demandes et de sélection à prévoir au sein d'une même équipe, le critère qui pourra être retenu en priorité est l'éloignement géographique entre le lieu du domicile et le lieu d'affectation habituel, sur la base du nombre de kilomètres à parcourir.

Article 2 – BENEFICIAIRES

Les parties signataires conviennent que les salariés susceptibles de pouvoir bénéficier du dispositif de travail à distance devront remplir les critères d'éligibilité suivants au jour de leur demande :

- ✓ être titulaire d'un contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- ✓ avoir 2 ans d'ancienneté effective dans l'Entreprise ;
- ✓ disposer d'une capacité d'autonomie professionnelle suffisante permettant de travailler de façon régulière à distance ;
- ✓ disposer des connaissances informatiques nécessaires à la maîtrise des outils et des applications informatiques utilisés.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CH' and other illegible marks.

Article 3 - ORGANISATION

Article 3.1 – Procédure à respecter

Le travail à distance repose sur une démarche volontaire du salarié. Il suppose également l'accord de la hiérarchie puis de la Direction des Ressources Humaines. Le travail à distance ne peut donc être mis en place qu'avec l'accord conjoint de la CEPAL et du salarié.

Le salarié qui souhaite opter pour le travail sur site distant ou pour le télétravail fait préalablement part de son souhait de bénéficier de cette forme d'organisation du travail à son responsable hiérarchique.

Une demande écrite est à formuler auprès de la Direction des Ressources Humaines et du responsable hiérarchique au moins 2 mois avant la date demandée d'adoption du travail à distance.

A l'issue d'un échange entre la Direction des Ressources Humaines et le responsable hiérarchique direct qui portera notamment sur l'organisation de l'activité traitée à distance et la régulation de la charge de travail, une décision d'acceptation ou de refus sera notifiée au salarié dans le mois suivant sa demande.

En cas de refus, une réponse motivée sera apportée au salarié par le responsable hiérarchique, qui en informera également la Direction des Ressources Humaines.

Toutefois, un appel à candidatures sera effectué la première année d'application de l'accord, à savoir pour l'année 2020.

Pour les années suivantes, la procédure applicable à respecter sera publiée sur l'intranet de l'Entreprise.

Article 3.2 - Modalités d'exercice du travail à distance

Les modalités d'organisation et de planification du travail à distance seront déterminées d'un commun accord entre le responsable hiérarchique direct et le salarié en fonction des contraintes organisationnelles, opérationnelles, techniques et sécuritaires de chaque unité de l'Entreprise puis formalisées par un avenant au contrat de travail. Cet avenant est signé entre la CEPAL et le salarié pour une durée déterminée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Quelle que soit l'organisation retenue, les salariés travaillant à distance sont tenus d'assister aux réunions et rendez-vous collectifs ainsi qu'aux formations organisées dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Ils sont également tenus de respecter scrupuleusement les règles et consignes fixées par leur hiérarchie.

En tout état de cause, ils doivent pouvoir rencontrer leur hiérarchie, qui assure leur suivi régulier.

La durée du travail et les congés des salariés en situation de travail à distance sont identiques à ceux définis dans le contrat de travail initial.

La charge de travail correspond au volume de travail habituel. La situation de travail à distance ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail, selon ses horaires habituels de travail, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'Entreprise, s'agissant notamment du respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos quotidien. Une pause déjeuner devra également être respectée dans les mêmes conditions que dans l'Entreprise.

Chaque année, un échange sera organisé entre le responsable hiérarchique et le salarié afin d'échanger sur les conditions d'activité de ce dernier et sa charge de travail.

Article 4 – CONDITIONS D'EMPLOI, DROITS ET DEVOIRS DES SALARIES

Article 4.1 – Les conditions d'emploi

La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés des salariés en situation de travail à distance sont équivalents à ceux des salariés exerçant les mêmes emplois.

Ils bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables à l'ensemble des salariés.

Le recours au travail à distance ne modifie pas les modalités d'évaluation des salariés concernés.

Les parties rappellent que le travail à distance s'inscrit dans une relation managériale basée sur la confiance mutuelle et une capacité du travailleur à distance à exercer ses fonctions de façon autonome.

Article 4.2 Droit à la déconnexion

La CEPAL rappelle que le salarié exercera librement son droit à la déconnexion en dehors des heures de travail.

La CEPAL reconnaît un droit à la déconnexion permettant de concilier vie professionnelle et vie personnelle et familiale, les temps de repos et de congés des salariés.

Le droit à la déconnexion se traduit par l'absence d'obligation d'être connecté aux outils informatiques, numériques et moyens de communication professionnels en dehors du temps de travail.

Il n'est pas tenu, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse de service, de répondre aux appels téléphoniques et différentes communications qui lui sont envoyées pendant ses périodes de repos ou de suspension de son contrat de travail.

Chaque salarié doit veiller au respect de son propre droit à la déconnexion mais également à celui des autres salariés de la CEPAL.

Ainsi, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse de service, il est préconisé de ne pas contacter, sous quelque forme que ce soit, un autre salarié de l'Entreprise en dehors de ses horaires de travail.

Le responsable direct est le premier garant de l'équilibre de vie de son équipe, qu'il évite de solliciter en dehors des plages habituelles de travail, sauf cas d'urgence absolue.

Article 4.3 - Santé et sécurité

Les salariés en situation de travail à distance respectent les convocations aux examens médicaux périodiques auprès de la médecine du travail, afin de s'assurer de leur aptitude médicale.

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

VT

EW

CH TV

W

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant les jours de travail à distance, le salarié doit en informer sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines dans les plus brefs délais et transmettre un justificatif dans les mêmes formes et les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement.

Pendant son arrêt de travail, le salarié s'engage à ne pas télétravailler.

Article 4.4 - Respect du règlement intérieur

Le salarié en situation de travail à distance étant soumis à l'ensemble des dispositions applicables aux salariés de la CEPAL, il doit ainsi notamment continuer à respecter les dispositions du règlement intérieur en vigueur et ses annexes.

Article 5 – PERIODE D'ADAPTATION

L'exercice des fonctions dans le cadre du travail à distance débute par une période d'adaptation de 2 mois, pendant laquelle chacune des parties pourra décider, unilatéralement, d'y mettre fin, à condition de formuler sa décision par écrit (courrier ou courriel) et de respecter un délai de prévenance réciproque de 14 jours calendaires.

Cette période d'adaptation doit permettre, entre autre, de vérifier la capacité du salarié à travailler à distance, et celle de l'unité concernée à organiser le travail à distance. A cette fin, il sera prévu, sur cette période, un suivi régulier pour évaluer l'adaptation du salarié et de l'Entreprise à ce nouveau mode de travail. Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence du salarié pour quelque motif que ce soit.

S'il est mis fin à la situation de travail à distance, le salarié reprendra son activité selon les conditions antérieures à la signature de son avenant.

Article 6 – SUSPENSION PROVISOIRE

Sans pour autant remettre en cause ce mode d'organisation du travail, le salarié ou son supérieur hiérarchique pourra suspendre provisoirement le travail à distance, avec ou sans report, en cas de besoin avéré moyennant un délai de prévenance réciproque de 7 jours calendaires, hors situation d'urgence.

Cette suspension sera formulée par écrit (courrier, courriel) et motivée par des circonstances exceptionnelles, des impératifs opérationnels, des nécessités de service ou un empêchement personnel provisoire par exemple.

Article 7 – DROIT A REVERSIBILITE PERMANENTE

Au-delà de la période d'adaptation, le salarié pourra demander à mettre un terme à la situation de travail à distance sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois, sauf accord des parties pour réduire ce délai.

Cette décision sera effectuée par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, et motivée. Elle sera adressée à la Direction des Ressources Humaines et une copie sera concomitamment transmise au responsable hiérarchique par le travailleur à distance.

La CEPAL, de son côté, pourra mettre un terme sans délai au travail à distance, durant la période d'adaptation ou au-delà, notamment :

- ✓ en cas de non-respect des règles et procédures de l'Entreprise, des règles de sécurité ou des règles de confidentialité et de protection des données, sans que cette mesure puisse être considérée comme relevant d'une procédure disciplinaire ;
- ✓ en raison de problèmes techniques ou en l'absence de locaux de travail adaptés ;
- ✓ en raison du risque durable de désorganisation du service, et après avis de la DRH ;
- ✓ en cas de changement d'emploi du salarié. Le travail à distance pourra être mis en place dans le cadre du nouvel emploi, avec l'accord de la Direction des Ressources Humaines et du nouveau responsable hiérarchique, au regard des critères d'éligibilité. Un nouvel avenant sera alors proposé.

Toute décision prise par l'employeur de mettre un terme au travail à distance sera notifiée par écrit au salarié concerné.

Lorsqu'il est mis fin au travail à distance, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité sur son lieu de travail habituel selon les conditions antérieures à la signature de son avenant.

Article 8 – NON CUMUL DES DISPOSITIFS DE TRAVAIL A DISTANCE

Le travail sur site distant et le télétravail ne sont pas des dispositifs cumulables.

Le salarié a la possibilité d'adhérer à l'un ou l'autre des dispositifs sous réserve du respect des règles précitées.

Article 9 – PROTECTION DES DONNEES

Le travail à distance ne doit pas générer de risque particulier concernant la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données traitées par le salarié. Il pourra être refusé dès lors que la nature des activités exercées implique d'intervenir sur des données confidentielles ou secrètes. Il appartient aux Directions concernées de déterminer la nature des informations dont la protection exclut tout recours au travail à distance.

CHAPITRE 2 – LE TRAVAIL SUR SITE DISTANT : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 1 – DEFINITION

Les parties signataires conviennent que le travail sur site distant correspond à l'exécution ponctuelle de la prestation de travail par le salarié depuis un site de l'Entreprise différent de son lieu de travail habituel.

Le présent accord vise plus particulièrement le travail réalisé par un salarié sur un site distant proche de son lieu d'habitation ou plus rapide d'accès que son lieu de travail habituel.

Article 2 – MISE EN OEUVRE

Il est possible de travailler sur site distant jusqu'à 2 journées pleines (la journée de plus courte durée étant considérée comme une journée pleine) et fixes par semaine afin de garantir le maintien du lien avec l'Entreprise et la communauté de travail.

Article 3 - ORGANISATION

Il appartiendra au salarié d'organiser la réservation de son espace de travail à distance en identifiant le ou les sites pouvant l'accueillir, notamment en termes d'équipement informatique, de sécurité et de confidentialité.

Le salarié concerné ne peut pas multiplier le nombre de sites sur lesquels il serait en travail sur site distant. En conséquence, un seul site est possible en plus du lieu d'affectation habituel.

Article 4 – SITUATIONS PARTICULIERES

Dans le cadre de contraintes temporaires de santé pour des salariés en situation de handicap ou non, validées préalablement par la Médecine du travail, la Direction des Ressources Humaines arbitre les conditions d'éligibilité et la durée de l'avenant au regard de la situation spécifique du salarié.

CHAPITRE 3 – LE TELETRAVAIL A DOMICILE : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 1 - DEFINITION

Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail en vigueur à la date de signature du présent accord, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication » dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Ainsi, le télétravail est une organisation du travail incluant alternativement du travail au domicile du salarié et du travail au sein des locaux de la CEPAL.

Le télétravailleur désigne toute personne salariée de l'Entreprise qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus.

Article 2 – RESTRICTIONS

Les parties au présent accord conviennent que, dans l'intérêt des salariés, des clients et de la CEPAL, certaines activités ne peuvent être exercées à domicile, notamment pour des raisons de sécurité, d'équipement matériel ou liées à la nature de l'activité exercée qui requiert d'être physiquement présent dans les locaux de l'Entreprise.

Article 3 – ORGANISATION DU TELETRAVAIL ET CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le télétravail s'organise dans un cadre hebdomadaire ou sur une période de 15 jours calendaires, sans qu'il puisse excéder 1 journée fixe par semaine (la journée de plus courte durée étant considérée comme une journée pleine) afin de garantir le maintien du lien avec l'Entreprise et la communauté de travail.

La journée de télétravail préalablement définie n'est ni reportable, ni cumulable.

La journée de télétravail ne pourra pas être mise en place le mercredi ni sur une journée identifiée comme une journée de réunion collective ou d'équipe.

En cas de désaccord sur le jour de préférence, le jour retenu sera celui validé par le responsable hiérarchique.

Le télétravailleur conserve ses horaires habituels de travail et doit être joignable par téléphone pendant les plages horaires définies comme suit : 9h30-11h30 et 14h00-16h00.

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf demande expresse du responsable hiérarchique.

Le télétravailleur qui travaille en forfait annuel en jours doit organiser son temps de travail conformément aux dispositions de l'article 4 du titre 3 de l'avenant au protocole d'accord sur la réduction et l'aménagement du temps de travail du 27 avril 2001 signé le 17 juillet 2019. Les salariés au forfait annuel en jours définiront en concertation avec leur responsable hiérarchique les plages horaires durant lesquelles ils sont joignables dans le cadre du télétravail. Pendant ces plages horaires, et dans la limite du temps de travail du télétravailleur, le salarié reste à disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à des occupations personnelles. Les salariés n'ont aucune obligation de répondre en dehors de ses plages horaires.

Il est entendu que pendant les absences maladies, congés (...), le salarié habituellement en télétravail ne pourra pas télétravailler depuis son domicile.

Article 4 – ACCIDENT SURVENU AU DOMICILE AU COURS DE LA PERIODE DE TELETRAVAIL

L'accident survenu au domicile du salarié pendant les plages horaires du télétravail est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L 411-1 du code de la sécurité sociale.

Article 5 – ORGANISATION MATERIELLE DU POSTE DE TRAVAIL DU TELETRAVAILLEUR

Article 5.1 – Le lieu du télétravail

Le télétravail s'effectue au domicile du salarié.

Le domicile est le lieu de résidence habituelle du salarié tel que déclaré par ce dernier. Il correspond ainsi à l'adresse figurant sur son bulletin de paie.

Le télétravailleur veille à s'aménager un espace de travail confortable, équipé d'un bureau, d'une chaise et de l'éclairage nécessaire.

Article 5.2 – Conformité des installations et des lieux

La conformité des installations électriques du domicile du salarié est une condition préalable au commencement du télétravail.

La CEPAL remboursera, sur justificatif(s), le diagnostic de conformité des installations électriques du domicile du salarié effectué par une entreprise agréée. La CEPAL sera destinataire de ce diagnostic (diagnostic sur les installations électriques d'immeubles d'habitation norme AFNOR FD C16-600).

En cas de non-conformité des installations électriques, la CEPAL refusera la mise en œuvre du télétravail sauf si le salarié concerné prend en charge les travaux nécessaires à cette mise en conformité et présente à l'issue desdits travaux un nouveau certificat de conformité pour lequel il aura lui-même financé le diagnostic.

Le salarié sera tenu de faire une déclaration manuscrite sur l'honneur attestant qu'il dispose d'une pièce de travail conforme et compatible avec les normes réglementaires d'aménagements et de sécurité des lieux de travail (éclairage, aération, ambiance thermique, insonorisation...).

En cas de changement de domicile, le salarié doit prévenir son responsable hiérarchique direct ainsi que la Direction des Ressources Humaines dans les plus brefs délais. Le changement de domicile ne remet pas en cause le télétravail mais amène le salarié à communiquer une nouvelle attestation de conformité de son installation électrique, un nouveau test de débit Internet ainsi que son attestation d'assurance. L'exercice du télétravail pourra être suspendu dans l'attente de ces documents. La relation de télétravail sera alors en tout état de cause réexaminée et pourra prendre fin si ce changement de domicile est incompatible avec les modalités requises pour le télétravail. Dans un tel cas, le financement du diagnostic de conformité des installations électriques est à la charge du télétravailleur.

Article 5.3 – Mise à disposition des équipements de travail

Le matériel informatique et téléphonique nécessaire à l'exercice du télétravail est fourni et entretenu par la CEPAL et le salarié devra utiliser exclusivement celui-ci. Le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé que pour un usage strictement professionnel et restera la propriété de la CEPAL. Par ailleurs, le salarié ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat de travail.

Le télétravailleur s'engage à en assurer la bonne conservation. Il doit veiller à empêcher l'accès ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

La mise en œuvre de ces équipements est effectuée dans le respect des dispositions du règlement intérieur, notamment de son annexe 3 (charte d'utilisation des moyens informatiques et de communication électronique). En cas de non-respect de ces dispositions, il peut être mis fin sans préavis à l'exercice du télétravail.

Les connexions au système d'information de la CEPAL étant assurées via le réseau internet en mode ADSL, le salarié doit disposer à son domicile d'une ligne internet haut débit. Il s'agit d'une condition indispensable.

Le télétravailleur transporte le matériel à son domicile et prend en charge le raccordement du poste de travail à son accès internet.

La maintenance des équipements est assurée par les services de la DOSIL. En cas de dysfonctionnement des équipements, le télétravailleur doit informer sans délai sa hiérarchie ou les services responsables des incidents affectant le poste de télétravail afin de déterminer les procédures à suivre. Si les perturbations constatées ne permettent plus l'exercice du télétravail, il peut être décidé de suspendre provisoirement le télétravail.

En effet, en cas de problèmes techniques ou informatiques rendant impossible l'utilisation de l'outil informatique pendant au moins 2 heures avant midi, le télétravailleur réintégrera son poste de travail au sein des locaux de la CEPAL.

Le télétravailleur est responsable de l'intégrité des équipements professionnels mis à sa disposition et notamment des données qui y sont stockées. A ce titre, il doit veiller à empêcher l'accès à ce matériel ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse. En cas de perte ou de vol, le télétravailleur doit immédiatement en aviser la CEPAL.

En cas de cessation du télétravail, le salarié s'engage à restituer à la date d'arrêt du télétravail le matériel qui lui a été confié.

La CEPAL ne prend pas en charge le mobilier.

Article 5.4 – Contrat d'assurance du télétravailleur

Le salarié devra également informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle et s'assurer que son contrat d'assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

Le salarié devra fournir à la CEPAL une attestation d'assurance avant la signature de l'avenant à son contrat de travail.

ear CH TV

Article 5.5 – Autres conditions

Le télétravailleur ne reçoit pas de client ou de fournisseur et ne fixe pas de rendez-vous physiques professionnels sur son lieu de travail à domicile.

Dans un souci d'assurer la santé et la sécurité des salariés, des recommandations en matière de télétravail seront communiquées aux télétravailleurs.

Article 6 – INDEMNISATION DES TELETRAVAILLEURS ET TITRES RESTAURANT

La CEPAL versera au salarié en situation de télétravail une indemnité forfaitaire correspondant aux frais engagés au titre de l'exercice du télétravail, estimée à 120,00 € bruts annuels (imposable et soumise à cotisations sociales) pour une présence effective sur 12 mois (hors congés).

Le versement de cette indemnité se fera annuellement.

En cas de cessation ou de suspension du télétravail, cette indemnité ne sera plus versée.

Les télétravailleurs bénéficient de titres restaurant sur leur journée de télétravail dans le respect des règles d'éligibilité aux titres restaurant communes à tous les salariés de l'Entreprise.

Article 7 – SITUATIONS PARTICULIERES

Article 7.1 – Salariés en situation de handicap

Le présent accord s'applique également au télétravail préconisé dans le cadre du maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap. Dans un tel cas, le salarié pourra bénéficier d'un aménagement des critères d'éligibilité. L'avis de la médecine du travail sera requis.

Dans le cadre de contraintes temporaires de santé pour des salariés en situation de handicap ou non, validées préalablement par la Médecine du travail, la Direction des Ressources Humaines arbitre les conditions d'éligibilité et la durée de l'avenant au regard de la situation spécifique.

Article 7.2 - Le recours occasionnel à titre exceptionnel

A titre exceptionnel, le travail à domicile occasionnel pourra être ouvert aux salariés dont la situation s'avère particulière et dans la mesure où leurs équipements techniques le permettent. Le travail à domicile occasionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence.

De manière tout aussi exceptionnelle, un salarié pourra télétravailler en cas d'évènement spécifique public (menace d'épidémie, force majeure, grève des transports, pic de pollution, intempéries...).

L'exercice occasionnel d'activités professionnelles à domicile ne peut en aucun cas conférer au salarié le statut de télétravailleur.

Cette situation est ouverte aux salariés disposant déjà d'outils de travail à distance mis à disposition par l'Entreprise. Elle ne donne pas droit au versement des aides financières instituées au profit des télétravailleurs et ne nécessite pas la réalisation préalable d'un diagnostic électrique.

Le personnel souhaitant recourir au travail à domicile occasionnel dans l'une de ces situations doit préalablement recueillir l'accord de sa hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines, formalisé par écrit.

Le supérieur hiérarchique devra apprécier les tâches qui pourront être confiées ce jour-là.

CHAPITRE 4 : DUREE, SUIVI, REVISION ET DENONCIATION

Article 1 - DUREE, EFFET, REVISION DE L'ACCORD ET JURIDICITIONS COMPETENTES

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020.

Il pourra être dénoncé ou révisé dans les conditions légales.

Les juridictions compétentes concernant le présent accord sont celles du lieu du siège social de la CEPAL.

Article 2 – DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la CEPAL.

Après expiration du délai légal d'opposition, le présent accord sera déposé sur le site du Ministère www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr et au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Clermont Ferrand dans le respect des dispositions légales et dans les 15 jours suivant sa date limite de conclusion.

Fait à Clermont-Ferrand, le **29 NOV. 2019**

Pour la Caisse d'Epargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin :

Emmanuel KIEKEN
Membre du Directoire

Pour les Organisations Syndicales :

Stéphane ANDRE-VAUDEVILLE
Délégué Syndical central SU/UNSA

Alain BARASINSKI
Délégué Syndical SPBA/CGT

Philippe BOUDIER
Délégué Syndical SPBA/CGT

Eric MAHIDDINE
Délégué Syndical SPBA/CGT

Christian HILAIRE
Délégué Syndical central SUD

Thierry VINAIS
Délégué Syndical central SNE-CGC