

**PROCOLE D'ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU  
SEIN DE LA CPAM DE SEINE ET MARNE**

407 SM.  
P4K 1 VL

ENTRE :

**Monsieur Philippe BOUQUET, Directeur de la Cpam de Seine et Marne,**  
d'une part,

ET

**Les organisations syndicales soussignées,**  
d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

### Préambule

Vu l'échéance au 31 août 2023 de la Charte télétravail conclue le 7 juillet 2021.

Vu le Protocole d'accord national du 11 juillet 2022, agréé le 2 décembre 2022 définissant le socle commun applicable à l'ensemble des organismes du Régime général de Sécurité sociale pour la mise en œuvre du travail à distance.

Vu l'article L.1222-9 du code du travail qui dispose que le télétravail régulier est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe.

Les parties signataires ont recherché le compromis le plus large pour définir un cadre de mise en œuvre du télétravail étendu à tous les salariés dont les activités sont dématérialisées, et ainsi leur permettre de bénéficier de ce mode d'organisation qui permet de favoriser les conditions de travail des salariés en conciliant vie professionnelle et vie personnelle.

A cet effet, les parties signataires se sont rencontrées lors des réunions suivantes :

- le 3 avril 2023 ;
- le 17 avril 2023 ;
- le 9 mai 2023 ;
- le 23 mai 2023 ;
- le 13 juin 2023.

ADJ ST  
PMB 2  
VL

## **Article 1 – Définition du télétravail et champ d'application**

Conformément à l'article L.1222-9 du code du travail, le télétravail s'entend comme une forme d'organisation du travail volontaire et régulière dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux habituels 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.

Le présent accord vise l'ensemble des salariés de l'Organisme, quelle que soit la durée de leur temps de travail et la nature de leur contrat de travail. Les élus du personnel et les représentants des organisations syndicales bénéficient de l'accès au travail à distance dans les mêmes conditions que les autres salariés.

On entend par télétravailleur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'organisme qui travaille dans les conditions définies ci-dessous.

## **Article 2 – Eligibilité au télétravail**

L'accès au télétravail nécessite que soient examinées les conditions liées à l'activité de l'agent, les conditions de faisabilité tant techniques qu'organisationnelles au regard du poste de travail considéré et de la maîtrise de l'emploi dont fait preuve l'agent, notamment de sa capacité à travailler de manière autonome. Ces conditions cumulatives sont exposées ci-après.

### **2.1 Conditions liées à l'activité**

Le télétravail est ouvert à tout agent dont tout ou partie des activités exercées est compatible avec la mise en place du travail à distance.

Ainsi, ne sont pas considérées comme du télétravail :

- les périodes d'astreinte réalisées à distance ;
- les périodes durant lesquelles sont exercées les activités itinérantes s'effectuant par nature hors du lieu habituel de travail.

L'organisation du télétravail dans le cadre des plans de continuité d'activité mis en place en cas de circonstances exceptionnelles n'entre pas dans le champ d'application du présent accord.

La liste des activités non compatibles avec le travail à distance est annexée au présent protocole (annexe 1). Elle sera mise à jour au regard notamment de la dématérialisation des activités.

### **2.2 Conditions liées au salarié : autonomie et maîtrise de l'emploi**

L'accès au télétravail nécessite l'autonomie du salarié dans l'exercice de son emploi.

L'autonomie technique, organisationnelle et logistique sera appréciée par le manager, responsable du salarié.

Les agents nouvellement embauchés, les agents ayant changé d'emploi et/ou de service, sont soumis à une période incompressible d'un mois durant laquelle ils ne sont pas éligibles au travail à distance afin de leur permettre d'acquérir l'autonomie nécessaire dans leur emploi.

AM SM.  
PJK 3 VL

### 2.3 Conditions techniques et matérielles du télétravail à domicile

L'habitation du salarié en télétravail doit respecter les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail.

Pour s'assurer du respect de ces règles, l'employeur et les représentants du personnel peuvent avoir accès au domicile du télétravailleur sous réserve de son accord et de sa présence.

**Espace dédié** : il est nécessaire de disposer au sein du domicile d'un espace dédié à l'activité professionnelle.

**Connexion Internet** : le télétravail à domicile requiert une connexion Internet de qualité suffisante pour pouvoir exercer une activité professionnelle dans des conditions analogues à celles obtenues au sein des différents sites de l'organisme. Un test haut débit permet d'analyser la qualité de la connexion internet.

**Installation électrique** : l'installation électrique du lieu où s'exerce le télétravail devra avoir fait l'objet d'une attestation sur l'honneur du salarié de conformité remise à la Cnam de Seine et Marne préalablement à la signature de la notification individuelle d'exercice du télétravail. L'attestation indique que l'installation électrique du domicile est conforme à la réglementation en vigueur et lui permet d'exercer son activité professionnelle à distance en toute sécurité.

### 2.4 Conditions techniques et matérielles du télétravail sur un site de la Cnam de Seine et Marne autre que le site habituel de travail

Un poste de travail idoine doit être disponible sur le site distant souhaité.

De plus, l'emploi du télétravailleur doit être compatible avec l'environnement de travail, notamment en termes de confidentialité.

Sur les sites distants, les bureaux des télétravailleurs sont partagés : le candidat au télétravail accepte de ne plus disposer d'un bureau fixe.

### Article 3 – Assurance

En cas de télétravail pendulaire sur un lieu privé (domicile principal ou résidence secondaire), le salarié doit informer son assureur qu'il exerce dans ce lieu une activité professionnelle et s'assurer que son assurance multirisques habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

Il doit fournir une attestation de l'assureur en ce sens avant la signature de notification individuelle de mise en place du télétravail.

Le matériel mis à disposition au domicile du salarié est d'office garanti par l'assureur de la Cnam de Seine et Marne.

Par ailleurs, la responsabilité civile de l'agent, pendant son activité en télétravail, est également couverte par l'assureur de la Cnam de Seine et Marne, de la même façon que lorsqu'il travaille dans les locaux de l'organisme.

AM 57  
VU  
4  
PMS

## Article 4 – Organisation du télétravail

### 4.1 Le lieu d'exercice du télétravail

Le salarié peut exercer le télétravail :

- depuis son domicile ;
- depuis un site de la CPAM de Seine et Marne qui n'est pas son site habituel de travail ;
- depuis une autre résidence privée différente du domicile, dès lors que l'adresse déclarée est stable, se trouve en France et que le salarié atteste que ce lieu est couvert par une assurance couvrant l'activité professionnelle et est conforme électriquement. Dans ce cas, l'agent devra impérativement se soumettre au test de débit internet, fournir une attestation sur l'honneur de conformité électrique et une attestation d'assurance multirisque habitation fournie par son assurance. En cas d'impossibilité de télétravailler, l'agent devra revenir sur son unité de travail ou sur le site de la CPAM de Seine et Marne le plus proche dans les deux heures.
- depuis le site d'un autre organisme du Régime général de Sécurité sociale sous réserve de la conclusion d'une convention d'hébergement;
- depuis un tiers-lieu en France (exemple espace coworking), déclaré au préalable à la Direction, dès lors qu'il remplit les conditions de sécurité informatique suffisantes.

Le salarié peut :

- alterner le lieu d'exercice du télétravail, à la condition sine qua non, que ce lieu réponde aux exigences techniques et matérielles citées aux articles 2.3, 2.4 et 3 du présent accord.
- si ce nouveau lieu n'est pas inscrit dans la notification individuelle, un nouvel écrit donnant accord de la Direction est requis.

### 4.2 La forme du télétravail

Au sein de la CPAM de Seine et Marne, le télétravail prend la forme de :

- le télétravail régulier (jours fixes par semaine) pour les Employés et les Informaticiens dont l'emploi est compatible avec cette formule ;
- le télétravail sous forme d'une enveloppe de jours à prendre au cours de l'année pour :
  - o les Employés et les Informaticiens pour des emplois qui ne sont pas compatibles avec un télétravail régulier (annexe 2) ;
  - o les Cadres Techniques ;
  - o les Cadres Managers.

Il convient de noter que la pratique du télétravail ne doit pas conduire à un appauvrissement des activités exercées. Les activités qui ne peuvent pas être mises en œuvre à distance doivent l'être sur site. Aucun déport de charge sur les collaborateurs sédentaires ne doit avoir lieu et réciproquement.

#### 4.2.1 Le télétravail régulier

Le travail régulier s'entend comme la possibilité offerte aux catégories de salariés concernés d'exécuter le travail à distance sur la base d'un nombre de jours hebdomadaires fixes.

Le télétravail régulier est réservé aux emplois relevant de la catégorie Employés et Informaticiens dont les activités sont compatibles avec un télétravail régulier.

ADJ S7,  
5

Pnk

VL

Trois formules sont possibles :

- soit 1 jour de télétravail par semaine,
- soit 2 jours de télétravail par semaine,
- soit 3 jours de télétravail par semaine.

Le choix de la formule relève :

- d'une part, de la demande de l'agent, qui ne pourra pas se voir appliquer un nombre de jours de télétravail supérieur à celui demandé ;
- d'autre part, de l'appréciation de son responsable, notamment en fonction du volume d'activités dématérialisables et de l'organisation du service.

Le choix des jours de télétravail ainsi que le choix de la formule de télétravail résulteront d'un commun accord entre le salarié et son responsable.

Les journées de télétravail non réalisées ne peuvent pas être récupérées ou reportées.

Pour toute demande de modification de planning, le télétravailleur ou le responsable devra prévenir l'autre partie concernée dans un délai de 72h. Ce délai peut être réduit à 48h pour le responsable en cas de nécessité de service.

#### 4.2.2 Le télétravail sous forme de forfait annuel de jours de télétravail

Cette forme de télétravail est ouverte aux Employés et Informaticiens, dont les activités ne sont pas compatibles avec un télétravail régulier, ainsi qu'aux emplois de Managers et Cadres techniques.

Trois types de forfait sont mis en place :

- un forfait annuel jusqu'à 40 jours (exclusivement réservé aux CSAM et aux Référents Techniques Gestion Situations Clients du service Accueil),
- un forfait annuel jusqu'à 85 jours (applicable aux Conseillers Assurance Maladie, Délégués Assurance Maladie, aux Délégués Numériques en Santé, aux Cadres Managers, et aux Informaticiens cités en annexe 2 dont les activités ne sont pas compatibles avec un télétravail régulier),
- un forfait annuel jusqu'à 120 jours (applicable aux Cadres Techniques).

Ces forfaits annuels ne sont pas proratisés en fonction du nombre de jours travaillés dans la semaine.

En revanche, en cas d'absence continue supérieure à un mois (hors congés et RTT), les forfaits annuels sont proratisés.

Hormis le cas des agents du Service Accueil (et notamment les Conseillers Services de l'Assurance Maladie), le salarié utilise son forfait librement sous réserve d'un délai de prévenance de 72 heures minimum afin que son manager s'assure de la compatibilité avec les nécessités de service. A ce titre, une présence managériale est requise dans chaque service mais pourra être adaptée en fonction des nécessités et des effectifs du service.

De même, le responsable pourra solliciter la présence de l'agent sur site un jour initialement prévu en télétravail, pour ces mêmes motifs, dans un délai de prévenance de 48 heures ; sauf le cas des agents du Service Accueil (et notamment les Conseillers Services de l'Assurance Maladie) en cas de nécessités de service.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including initials "ST" and "UK", and a signature "Puk" with the number "6" below it.

Le salarié ne pourra prétendre à aucune compensation s'il n'a pu utiliser l'intégralité du forfait de jours qui lui est attribué par exercice. Les jours non "utilisés" au cours de l'année civile de référence ne sont pas reportables sur l'année suivante.

Le présent accord ayant vocation à s'appliquer au 1<sup>er</sup> septembre 2023, le télétravail sous forme de forfait annuel sera proratisé pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 décembre 2023.

#### **4.2.3 Les emplois nécessitant une présence sur site impérative sur certaines périodes (Annexe 3)**

Pour d'autres catégories d'emplois, il est impératif que les salariés soient présents sur site à certaines périodes de l'année.

Pendant ces périodes qui seront définies, en amont, par les managers d'équipe, le télétravail sera donc neutralisé. Cette neutralisation et ses modalités seront précisées dans la notification individuelle au moment de sa signature.

Les managers de ces équipes seront également présents sur site sur ces mêmes périodes.

#### **4.3 L'aménagement du télétravail s'agissant des personnes en situation de handicap, les femmes enceintes ou l'aménagement du télétravail par prescription du Médecin du travail**

Quand le télétravail est de nature à favoriser l'emploi de salariés en situation de handicap, le maintien dans l'emploi des femmes enceintes, ou quand il est préconisé par le Médecin du travail afin de permettre de maintenir un salarié en activité, l'employeur, en lien avec les représentants du personnel examine les conditions dans lesquelles les règles applicables peuvent être aménagées.

Cet examen peut, notamment, le conduire à déroger aux deux jours minimum de travail devant être effectués dans l'unité de travail.

Cet aménagement est de nature à favoriser la continuité de l'activité et le maintien dans l'emploi, dans le sens de la prévention de la désinsertion professionnelle.

#### **4.4 Aménagements du télétravail en cas d'épisodes météorologiques ou d'évènements sociaux extraordinaires**

Lorsque survient un épisode météorologique donnant lieu à une alerte par voie d'arrêté préfectoral (ex : pollution, canicule, tempêtes de neige extrême), ou un évènement social majeur (ex : pénurie d'essence, grève des transports publics, fermeture des établissements scolaires), les règles applicables en matière de télétravail peuvent être aménagées ou assouplies.

Dans ces circonstances exceptionnelles, et uniquement sur accord exprès de la Direction, le salarié pourrait déroger aux deux jours minimum de présence dans l'unité de travail dans le cadre d'un télétravail régulier.

Pour les salariés bénéficiant d'une formule forfaitaire de télétravail, les jours de télétravail utilisés ne seront pas décomptés de leur forfait.

AM ST  
7 JL  
PK

L'agent télétravailleur devra prévenir son responsable dès la connaissance de la situation exceptionnelle par téléphone ou par mail et devra obtenir l'accord de la Direction.

Lorsqu'un arrêté préfectoral a été émis, il devra rappeler son adresse afin de vérifier qu'il rentre bien dans le champ d'application de l'arrêté.

A l'issue de la situation exceptionnelle, ou à la levée de l'alerte par la préfecture, le salarié télétravailleur reprendra son activité dans le respect des dispositions du présent protocole et de l'application de la notification relative à l'exercice du travail à distance.

#### **4.5 Aménagements en cas de motifs personnels impératifs**

Un aménagement pourrait être également accordé en cas de motifs personnels exceptionnels dans la limite de trois fois par an, et uniquement sur accord exprès du responsable de service.

En contrepartie, la journée de présence dans l'unité de travail devra être récupérée impérativement dans la semaine ou le premier jour suivant prévu en travail à distance si le jour dérogatoire a été accordé un vendredi.

#### **4.6 Maintien du lien avec l'employeur**

Le télétravail s'effectue selon une organisation pendulaire.

Afin de maintenir un lien suffisant entre le salarié et son organisme employeur, le télétravailleur doit être présent dans l'unité de travail à laquelle il appartient au moins 2 jours par semaine, quelle que soit la durée de son temps de travail.

L'unité de travail s'entend du lieu où sont exercées toutes les activités internes et externes à l'organisme et relevant de la mission du salarié (par exemple les formations).

##### **4.6.1 Quotité annualisable**

Dans le cadre du forfait annuel de jours de télétravail, la durée de présence hebdomadaire obligatoire dans l'unité de travail peut faire l'objet d'une quotité annualisée.

##### **4.6.2 Planification des jours de présence fixes sur l'unité de travail**

Le manager de service a la possibilité d'organiser un planning annuel, semestriel ou quadrimestriel de jours fixes de présence sur l'unité de travail des salariés.

Cette planification sera inscrite sur la notification individuelle de chaque agent concerné.

A l'issue de la période, une nouvelle notification individuelle doit être établie à l'occasion de tout changement dans le planning fixé précédemment.

##### **4.6.3 Le télétravail sur une demi-journée**

La possibilité d'exercer le télétravail sur une demi-journée est autorisée si et seulement si :

407 57  
8  
Puy  
UC

- l'autre demi-journée n'est pas travaillée,
- la demi-journée télétravaillée complète un déplacement professionnel.

La demi-journée télétravaillée est décomptée comme une journée entière de télétravail. A ce titre, elle sera indemnisée comme une journée complète de télétravail.

Toutefois, le télétravail à la demi-journée doit rester occasionnel.

## **Article 5 – Conditions de mise en œuvre du télétravail**

### **5.1 Principe du volontariat**

Le télétravail n'est ni une obligation ni un droit acquis. Il est fondé sur le principe du volontariat à la fois du salarié et de l'employeur.

### **5.2 Délai de réponse de l'employeur**

Les demandes de télétravail sont effectuées au fil de l'eau tout au long de l'année.

La Cnam de Seine et Marne s'engage à examiner toutes les demandes de télétravail au regard des critères définis par le présent accord et des informations fournies par l'agent via le formulaire de demande de télétravail dûment complété accompagné de tous les justificatifs complets et conformes.

La demande fait l'objet d'une réponse écrite de la Direction dans un délai maximum de 30 jours.

### **5.3 Modalités en cas de refus**

En cas de refus de la demande de télétravail, celui-ci doit être motivé.

Le salarié peut demander un réexamen de sa demande en adressant un courrier écrit et argumenté à la Direction dans un délai maximal de 30 jours suivant la notification de la décision initiale.

Une réponse écrite et motivée à la demande de réexamen sera apportée dans un délai maximal de 30 jours suivant la réception du courrier du salarié.

Le responsable proposera un plan d'accompagnement vers l'autonomie du salarié sur ses activités.

## **Article 6 – Conditions de mise en place du télétravail**

### **6.1 Notification écrite**

L'organisation du travail à distance est formalisée par une notification individuelle, signée par l'employeur, et valant autorisation pour un exercice en télétravail pour une durée déterminée de deux ans. .

Signature  
Paris 9 VL

La notification précise notamment :

- le lieu de travail à distance ;
- la formule de télétravail ;
- la période pour laquelle l'autorisation de télétravail est donnée et les conditions de renouvellement ;
- le matériel mis à disposition ;
- les frais pris en charge ;
- les horaires de travail et plages horaires ;
- les règles de suspension ou de réversibilité applicables dans l'organisme ;
- le rappel des règles de sécurité et de confidentialité ;
- le rappel des règles d'exercice du droit à la déconnexion.

A l'issue de cette durée de deux ans, la notification est renouvelable pour une durée d'un an par tacite reconduction (sans pouvoir excéder la durée du présent accord).

En cas de changement de formule de télétravail, de fonction ou de domicile, la poursuite du télétravail est subordonnée à l'accord des deux parties et à la conclusion d'une nouvelle notification individuelle.

## 6.2 Période d'adaptation

Afin de permettre au salarié et à l'organisme d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond aux attentes de chacun, une période probatoire au télétravail de trois mois modulables est prévue et indiquée dans la notification.

La période probatoire est constituée d'une période d'un mois obligatoire, à l'issue de laquelle, elle peut être poursuivie pour une période maximale de deux mois à l'appréciation du responsable de l'agent qui évalue son adaptation au travail à distance.

Pendant cette période, chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours, qui peut être réduit par accord des parties.

La période d'adaptation probatoire est effective une seule fois, et ne s'applique pas si la notification relative au télétravail est renouvelée lorsque le salarié conserve le même poste.

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

Ce bilan est l'occasion pour les deux parties d'apprécier l'opportunité de la poursuite ou non du télétravail.

Si la décision de mettre fin au télétravail émane du salarié, il la formulera par écrit, copie à sa hiérarchie, à sa Direction de branche et au Directeur.

Si la décision de mettre fin au télétravail émane de l'employeur, elle doit être motivée et sera notifiée par écrit au salarié, copie à sa hiérarchie.

## 6.3 Principe de réversibilité permanente

A l'issue de la période d'adaptation, il peut être mis fin, par accord des parties, au télétravail avant le terme initialement prévu par la notification individuelle 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.

Le salarié retrouve alors ses conditions de travail antérieures.

AM SG VL  
10  
Ant

Lorsque la décision de mettre fin au télétravail émane de l'employeur, elle doit être motivée.

Cette décision, qu'elle soit à l'initiative de l'employeur ou du salarié, est notifiée par écrit.

#### **6.4 Principe de suspension provisoire du télétravail**

Le télétravailleur peut être confronté à des circonstances qui sont de nature à l'empêcher, de manière temporaire, de réaliser ses missions en télétravail.

Dans cette hypothèse, dès qu'il a connaissance de ces événements, le salarié ou son responsable peut demander la suspension temporaire du télétravail. Le salarié reprend son activité dans les locaux de la Cpam de Seine et Marne.

Par ailleurs, le télétravail est également suspendu pour des nécessités de service notamment lorsque le salarié doit assister à une réunion et lorsqu'il doit suivre une formation.

Quelle que soit la cause de suspension du télétravail, les jours non télétravaillés ne sont pas reportés.

##### **6.4.1 Situation en cas de changement d'affectation, de service et/ou d'emploi**

En cas de changement de fonction du salarié, de changement de service ou de changement d'affectation de service, le télétravail est suspendu pendant une durée maximale de trois mois modulables.

A l'issue d'une période d'un mois incompressible, le responsable du salarié réexamine son autonomie à exercer ses activités à distance, et le cas échéant, son intégration au sein du nouveau service. Il statue sur la nécessité de poursuivre la suspension du télétravail pour une durée ne pouvant excéder deux mois.

Au terme de cette période de trois mois, si le salarié n'est pas estimé autonome pour le travail à distance par son responsable, il pourra être mis fin au télétravail dans les conditions susvisées à l'article 5.3 du présent protocole. En complément, le responsable proposera un plan d'accompagnement vers l'autonomie afin que le salarié puisse accéder à nouveau au télétravail.

##### **6.4.2 Situation en cas de changement de domicile ou de résidence en cours d'exercice du travail à distance**

Si le nouveau domicile ou la nouvelle résidence répond aux conditions liées au logement définies dans le présent accord, et si le salarié fournit le test du débit internet et l'attestation sur l'honneur de conformité de ses installations électriques stipulés à l'article 2.3 susvisé, ainsi que l'attestation d'assurance multirisque habitation mentionnant la nouvelle adresse du salarié et la prise en compte du télétravail par l'assureur, le télétravail se poursuit dans les termes de la notification individuelle.

#### **Article 7 – Droits du télétravailleur**

##### **7.1 Temps de travail et droit à la déconnexion**

Les télétravailleurs bénéficient des dispositions du protocole d'accord sur les horaires variables ainsi que des dispositions du protocole d'accord relatif à la réduction du temps de travail.

AH ST.

Le télétravailleur, bénéficie, comme tous les salariés, d'un droit à la déconnexion qui s'exerce dans les conditions posées par le code du travail.

Pour rappel, le droit à la déconnexion est le droit pour chaque salarié à ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail, et à bénéficier d'un temps de repos non interrompu.

L'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter les durées maximales du travail et les durées minimales de repos.

Il est rappelé que le télétravailleur ne peut effectuer des heures supplémentaires qu'à la demande de l'employeur.

Le salarié badge depuis son lieu de télétravail, sur le poste de travail qui lui est fourni, au moyen de sa carte d'accès au système d'information.

Il est joignable dès lors qu'il n'a pas badgé en sortie.

## 7.2 Respect de la vie privée

Le télétravail ne doit pas conduire à ce que l'employeur ou les collègues dans le cadre d'un travail d'équipe s'immiscent dans la vie personnelle du salarié ou dans l'organisation de celle-ci.

## 7.3 Droits individuels et collectifs du télétravailleur

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'organisme, notamment en matière d'accès aux informations syndicales et de manière générale, à toutes les informations relatives à la vie de l'organisme.

En particulier, il doit avoir les mêmes opportunités d'évolution professionnelle que ses autres collègues.

A ce titre, les télétravailleurs ont le même accès à la formation que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

Toutefois, les dispositions relatives aux frais de déplacement ne sont pas applicables aux télétravailleurs les jours de télétravail. S'agissant du cas particulier de la situation d'une journée scindée en une demi-journée télétravaillée et une demi-journée non-télétravaillée, le salarié amené à effectuer un déplacement professionnel pendant la demi-journée non-télétravaillée bénéficie des dispositions conventionnelles relatives aux frais de déplacement.

L'attribution de titres restaurant est maintenue les jours de télétravail.

L'employeur s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution du télétravailleur soient appréciés dans les mêmes conditions que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'organisme.

## 7.4 Relations sociales

En tant que salariés de l'organisme, les télétravailleurs sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs.

A l'occasion des élections professionnelles, ils bénéficient des mêmes conditions d'électorat et d'éligibilité que les autres salariés.

Comme eux, ils bénéficient de l'information diffusée par les représentants du personnel via l'intranet de la Cnam de Seine et Marne et ils ont comme les autres salariés accès à leurs représentants.

Enfin, les télétravailleurs peuvent, dans les mêmes conditions que les autres salariés, exercer un mandat de représentation du personnel et disposer pour cela des mêmes moyens, notamment en termes de crédit d'heures.

Ce crédit peut être utilisé, pour tout ou partie, pendant les périodes en télétravail.

## 7.5 Egalité 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, de la Convention collective nationale du travail du 8 février 1957 des employés et des cadres ou de la Convention collective nationale du travail du 18 septembre 2018 des agents de direction 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 de l'organisme.

Il bénéficie en outre de titres restaurant, de la prise en charge de l'abonnement mensuel au titre de transport le plus adapté à l'organisation de son nouvel emploi du temps. Il demeure soumis aux règles de gestion applicables à l'ensemble des congés telles qu'elles résultent des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

## Article 8 – Santé et sécurité

Le salarié en situation de télétravail demeure soumis au règlement intérieur de l'organisme ainsi qu'aux dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail. Celles-ci 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 répondant à des normes d'hygiène et de sécurité suffisantes.

L'employeur et les représentants du personnel doivent pouvoir s'assurer que les locaux utilisés pour le télétravail respectent les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ils peuvent alors avoir accès au domicile du télétravailleur sous réserve de son accord et de sa présence.

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

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.





UK

En outre, la liste nominative des salariés en situation de télétravail est transmise annuellement au médecin du travail.

### **Article 9 – Présomption d'accident du travail**

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant les plages horaires du télétravail est présumé être un accident de travail au sens des dispositions du code de la Sécurité Sociale.

A cet effet, le télétravailleur informe son employeur de l'accident et lui transmet tous les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration d'accident du travail dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures (sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime).

### **Article 10 – Equipements de travail**

Lorsque le télétravail s'effectue au domicile du salarié, son habitation doit être compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle au regard des règles en matière d'hygiène et sécurité.

Le télétravailleur doit être joignable par téléphone et messagerie et être en mesure de se connecter à distance. La Cnam de Seine et Marne lui fournit le matériel informatique et de communication nécessaire (notamment moyens de communication téléphonique et mail...) afin de lui permettre d'exercer son activité professionnelle dans les mêmes conditions que s'il était à son poste de travail. La liste exhaustive du matériel mis à disposition est annexée au présent protocole (annexe 4).

La Cnam de Seine et Marne assure la maintenance et l'adaptation de l'équipement aux évolutions technologiques.

L'utilisation du matériel fourni par la Cnam de Seine et Marne est strictement limitée à l'exercice de l'activité professionnelle.

En cas de dysfonctionnement du matériel, le télétravailleur doit en informer immédiatement le service informatique et son responsable.

Le salarié s'engage à prendre soin de ces équipements.

Le salarié utilise le micro-ordinateur portable mis à sa disposition chaque jour où il retourne sur son lieu habituel de travail. Le salarié s'engage à restituer le matériel lié à son activité de télétravail lorsqu'il est mis fin au télétravail.

### **Article 11 – Mobilier**

Sur prescription du Médecin du travail, la Cnam de Seine et Marne fournit le mobilier nécessaire à l'exercice du télétravail à domicile. La Cnam de Seine et Marne s'engage à envisager la création d'une bourse aux meubles pour les télétravailleurs.

L'employeur ne participe pas financièrement à l'achat de mobilier effectué par le télétravailleur pour son espace dédié au travail à distance.



## Article 12 – Frais professionnels à la charge de l'employeur

L'employeur prend en charge les frais professionnels inhérents à la situation de télétravail pendulaire à domicile dans les conditions suivantes :

- Sur présentation de facture, le surcoût éventuel de l'assurance du domicile principal où exerce le télétravailleur pour son montant réel. Cette prise en charge est limitée à un seul domicile ;
- Sur présentation de facture, le coût réel de la réalisation du diagnostic de conformité des installations électriques du domicile principal.

Une indemnité forfaitaire journalière est versée mensuellement pour la prise en compte des frais professionnels découlant de l'exercice du télétravail (abonnement internet, consommation d'électricité, d'eau, de chauffage).

Cette indemnité forfaitaire journalière est versée par la Cpm de Seine et Marne dans les conditions prévues par l'article 5 « frais professionnels » du Protocole d'Accord Ucanss du 11 juillet 2022 relatif au travail à distance. A ce jour, cette indemnité forfaitaire versée mensuellement en fonction du nombre de jours effectivement télétravaillés, est égale à 2.95 euros par jour (Lettre circulaire Ucanss LC 008-23 du 15 février 2023).

Cette indemnité est également versée, sans proratisation, au salarié en télétravail sur la demi-journée.

L'indemnité forfaitaire n'est versée que pour les jours de télétravail effectif, elle n'est pas due lorsque le salarié n'a pas été en situation de télétravail (en raison d'absences diverses, travail sur site, formation, mission, réunion...), y compris lorsqu'une journée de télétravail était initialement prévue.

L'indemnité sera revalorisée en fonction des nouveaux plafonds fixés annuellement par l'Ucanss et notifiés aux organismes de Sécurité sociale.

## Article 13 – Frais à la charge du salarié

En cas de non-conformité des installations électriques, les travaux de remise aux normes sont à la charge du salarié.

## Article 14 – Protection des données et confidentialité

La Cpm de Seine et Marne est responsable de la sécurisation du système d'information utilisé par les salariés à des fins professionnelles.

Le télétravailleur n'est pas autorisé à imprimer.

Il s'engage à respecter les règles de sécurité du système d'information en vigueur à la Cpm de Seine et Marne, en particulier à mettre en œuvre tous les protocoles visant à assurer les protections des données et leur confidentialité.

Il fera preuve d'une vigilance particulière sur leur intégrité et le maintien de leur confidentialité, notamment par l'application des dispositions en matière de mot de passe pour les travaux effectués à domicile.

### **Article 15 – Accompagnement des télétravailleurs et des managers de télétravailleurs**

Les télétravailleurs et leurs managers bénéficieront des formations et/ou informations appropriées à ce mode d'organisation du travail.

Par ailleurs, les salariés de l'unité de travail du télétravailleur sont sensibilisés à cette forme d'organisation de travail et sur les conditions dans lesquelles ils peuvent entrer en contact avec leurs collègues durant les périodes de télétravail.

### **Article 16 – Suivi du télétravailleur**

Pour les télétravailleurs, l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement commence par une séquence consacrée au suivi de l'organisation du télétravail.

Sont notamment évoqués les conditions d'activité du salarié en télétravail, sa charge de travail et le maintien du lien nécessaire avec l'organisme.

Cette séquence sera également l'occasion pour le manager de faire le point, sur les répercussions d'une organisation en télétravail sur la qualité de réalisation des missions et les objectifs de production fixés.

### **Article 17 – Prévention des risques professionnels**

Le travail à distance peut induire des risques professionnels, et notamment des risques psychosociaux.

La Cnam de Seine et Marne s'engage à :

- Limiter la survenance d'un sentiment d'isolement ;
- Maintenir le lien social, le sentiment d'appartenance au collectif de travail et à l'entreprise.

A cet effet, une fiche spécifique « télétravail » est introduite au sein du document unique d'évaluation des risques professionnels. Cette fiche est actualisée annuellement dans le cadre de la mise à jour du DUERP.

### **Article 18 – Consultation de la représentation du personnel**

La mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'une consultation préalable de la représentation du personnel.

Un bilan annuel des données relatives au télétravail dans l'organisme lui est présenté.

La liste quantitative des salariés par service en situation de télétravail lui est également transmise annuellement.

*Handwritten signatures and initials:*  
A large blue signature, possibly "M. G.", is written in the bottom right corner.  
Below it, the number "16" is written, followed by another signature, possibly "P. M.", and the initials "UK" to the right.

### **Article 19 – Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Le présent accord peut être révisé, à tout moment pendant la période d'application, par accord collectif conclu sous la forme d'un avenant. Les organisations syndicales de salariés habilitées à engager la procédure de révision sont déterminées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 du code du travail.

Si des dispositions légales ou conventionnelles nouvelles entrent en vigueur et concernent les domaines couverts par cet accord, les parties conviennent de se rencontrer pour l'adapter.

Il s'applique sous réserve de l'agrément prévu par le Code de la Sécurité Sociale.

### **Article 20 – Suivi de l'accord**

Un bilan sera réalisé annuellement et sera présenté aux représentants du personnel ainsi qu'aux organisations syndicales signataires de l'accord.

Ce bilan portera notamment sur la liste des activités non éligibles au télétravail par nature évolutive en fonction de la dématérialisation des processus.

En outre, la liste nominative des salariés en situation de télétravail est transmise annuellement au médecin du travail. La liste quantitative des salariés par service en situation de télétravail est transmise annuellement aux représentants du personnel

### **Article 21 – Validité de l'accord**

Le présent accord sera valide après avoir été signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives qui sont parties à la négociation, représentant au moins 50 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections des membres titulaires du CSE.

### **Article 22 – Entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord sera transmis à la Direction de la Sécurité Sociale dans le cadre de la procédure d'agrément des accords locaux, conformément à l'article D.224-7 du Code de la Sécurité Sociale.

L'agrément sera réputé accordé, sauf en cas de prorogation du délai d'examen par la DSS, à l'issue d'un délai d'un mois après avis du Comex de l'Ucanss.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2023, suivant l'obtention de l'agrément par l'autorité compétente de l'Etat.

Il ne vaut en aucun cas engagement unilatéral de l'employeur.

### **Article 23 – Publicité et dépôt de l'accord**

Le présent accord sera transmis aux organisations syndicales présentes dans l'organisme.

Il sera diffusé sur Intranet à la rubrique « Ressources Humaines ».

SYC  
17  
Quik  
VL

Un exemplaire du présent accord sera adressé pour dépôt au greffe du Conseil des Prud'hommes de Melun.

Il fera l'objet d'un dépôt sur la plateforme de téléprocédure, Téléaccords, mise en place par le Ministère du Travail. Une version anonymisée fera l'objet d'une publicité sur la base de données nationale Légifrance.

Fait en quatre exemplaires originaux,

Rubelles, le 19 juin 2023

Pour la CFDT (Employés et Cadres)  
VIRGINIE LAUARTE

Pour la CGT FO (Employés et Cadres)

Le Directeur,  
Philippe BOUQUET

Pour la CGT (Employés et Cadres)

## ANNEXE 1

### LISTE DES ACTIVITES NON TELETRAVAILLABLES

Cette liste non-exhaustive est établie à la date du 1<sup>er</sup> juin 2023 et pourra évoluer pendant la durée du présent accord

Au sein des services de la CPAM de Seine-et-Marne, les activités non-télétravaillables sont les suivantes :

- Les activités liées à la réception du public (rendez-vous, accueil) ;
- Les activités liées à l'information du public (participation et animation d'ateliers et forums) ;
- Les activités de visites au sein des établissements médicaux (PS et assurés) ;
- Les activités liées à la gestion du courrier (réception, tri, numérisation, envoi, affranchissement) ;
- Les activités liées à la gestion des cartes agents ;
- Les activités liées à la gestion des tickets restaurants ;
- Les activités liées à la gestion du bâtiment (réalisation et contrôle de travaux manuels, déménagement) ;
- Les activités de formation nécessitant une présence sur l'unité de travail ;
- Les activités liées au traitement des pièces justificatives ;
- Les activités liées aux missions de livraison et de chauffeur ;
- Les activités de gestion de l'économat (gestion et contrôle des imprimés et consommables) ;
- Les activités de gestion d'inventaire (réception, rangement et stockage de colis et fournitures) ;
- La préparation et numération DIADEME ;
- L'ouverture et l'enregistrement des pièces jointes ;
- Les télétransmissions ;
- La préparation et numérisation SYNERGIE, Déclaration médecin traitant, Centre national des soins à l'étrangers ;
- Les activités liées à la gestion de la dématérialisation (numérisation, épuration des dossiers, archivage) ;
- L'ensemble des activités liées à l'emploi de Technicien d'archivage ne sont pas télétravaillables.

By ST,  
Puk 19

VL

ANNEXE 2

LISTE DES EMPLOIS NON CADRES DONT L'ACTIVITE IMPLIQUE, PAR NATURE,  
UNE ORGANISATION DU TELETRAVAIL SELON UNE FORMULE FORFAITAIRE

Cette liste est établie à la date du 1<sup>er</sup> juin 2023 et pourra évoluer.

Animateurs de formation

Administrateur Infrastructures Matériel Logiciel (IML)

Technicien Infrastructures Matériel Logiciel (IML)

Conseillers Services de l'Assurance Maladie et Référents Techniques Gestion Situations Clients

Conseillers de l'Assurance Maladie

AM STT  
Pmk  
UR

ANNEXE 3

LISTE DES EMPLOIS TELETRAVAILLABLES MAIS NECESSITANT UNE PRESENCE  
SUR SITE IMPERATIVE SUR CERTAINES PERIODES

Cette liste est établie à la date du 1<sup>er</sup> juin 2023 et pourra évoluer.

Comptable – option Budget/Trésorerie  
Comptable – hors Budget/Trésorerie  
Réfèrent technique en Comptabilité  
Gestionnaire contrats et marchés hors option contrats  
Gestionnaire contrats et marchés option contrats  
Gestionnaire des Budgets  
Gestionnaire des Budgets – fonctionnement  
Technicien Ordonnancement

AOJ Stc

21  
Pik

UL

ANNEXE 4

LISTE DU MATERIEL INFORMATIQUE

Cette liste est établie à la date du 1<sup>er</sup> juin 2023 et pourra évoluer.

**Poste de travail sur le lieu de travail habituel :**

- Un ordinateur portable
- Une station d'accueil
- Un écran fixe
- Une souris
- Un clavier
- Equipement de communication téléphonique interne pour chaque salarié : application Zoom
- Equipement de communication téléphonique externe si l'activité du télétravailleur le nécessite : téléphone portable ou solution Softphone MiCollab
- Un casque audio si le télétravailleur bénéficie de la solution MiCollab
- Un sac de transport

**Poste de travail à distance :**

- Une station d'accueil
- Un écran fixe

Ag S.T.  
OKY VE