

ACCORD DU 13/12/2022
RELATIF À L'ORGANISATION HYBRIDE DU TRAVAIL EN ENTREPRISE

PRÉAMBULE	3
THÈME 1 ORGANISER	4
ORGANISER LE TRAVAIL HYBRIDE	4
Article 1 Définitions et application de l'accord	4
1.1. Définition du télétravail	4
1.2. Définition du « travailleur hybride » ou « télétravailleur »	5
1.3. Application de l'accord	5
Article 2 Mise en place du télétravail.....	5
2.1. Clauses obligatoires d'un accord d'entreprise ou d'une charte mettant en place le télétravail	6
2.2. Formalisation individuelle de la mise en place du télétravail	6
2.3. Période d'adaptation	7
Article 3 Le ou les lieu(x) de télétravail.....	7
Article 4 Éligibilité.....	7
Article 5 Double volontariat.....	7
Article 6 Fréquence du télétravail dans le cadre d'une organisation hybride du travail	8
Article 7 Suspension et modification du télétravail	8
7.1. Suspension ou modification liée à un projet réalisé chez une entreprise cliente	8
7.2. Suspension ou modification ponctuelle à l'initiative de l'employeur ou du salarié.....	8
Article 8 Réversibilité du télétravail.....	9
TEMPS DE TRAVAIL	9
Article 9 Temps de pause.....	9
Article 10 Plage horaire de disponibilité	9
THÈME 2 SÉCURISER	10
SANTÉ ET SÉCURITÉ	10
Article 11 Principes.....	10
Article 12 Conformité du lieu de travail.....	10
Article 13 Maintien du lien social et prise en compte des risques liés au télétravail.....	10
13.1. Prise en compte du travail hybride au sein du document unique d'évaluation des risques professionnels.....	11
13.2. Mesures concourant au maintien du lien social	11
13.3. Information relative à la prévention des risques professionnels	11
RESPECTER LE DROIT À LA DÉCONNEXION	11
Article 14 Effectivité du droit à la déconnexion.....	11
14.1. Accords d'entreprises et chartes relatives au droit à la déconnexion	12
14.2. Mesures concourant à l'effectivité du droit à la déconnexion	12
LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL ET DE RÉGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL	12
Article 15 Suivi du temps et de la charge de travail	12

THÈME 3 ACCOMPAGNER	14
ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET FRAIS PROFESSIONNELS	14
Article 16 Fourniture et utilisation des équipements de travail	14
Article 17 Frais liés aux trajets domicile — lieu de travail	14
Article 18 Frais professionnels et titres-restaurant	14
FORMATION DES TRAVAILLEURS	14
Article 19 Droit à la formation et formation à l'organisation hybride du travail	14
ACCOMPAGNEMENT DES TRAVAILLEURS EN SITUATION SPÉCIFIQUE	15
Article 20 Accompagnement des travailleurs en situation spécifique	15
THÈME 4 COMMUNIQUER	17
DIALOGUE SOCIAL	17
Article 21 Communication syndicale	17
Article 22 Information des représentants des partenaires sociaux	17
THÈME 5 STIPULATIONS FINALES	18
Article 23 Réalisation d'une étude par l'Adesatt	18
Article 24 Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante (50) salariés	18
Article 25 Stipulations juridiques et administratives	18
ANNEXE 1 MODÈLE COMMENTÉ D'ACCORD D'ENTREPRISE OU DE CHARTE	21
ANNEXE 2 GUIDE DE BONNES PRATIQUES	40

PRÉAMBULE

Des transformations profondes de l'organisation du travail sont en cours. Elles se sont accélérées avec la crise sanitaire. Le télétravail se développe de plus en plus et il interroge sur les nouvelles formes d'organisation du travail, principalement l'organisation hybride du travail.

Au sein de l'étude Adesatt relative au télétravail publiée en décembre 2019, il apparaît que, avant la crise sanitaire, 75% des entreprises interrogées de la branche pratiquaient déjà le télétravail. Selon la même étude, 25% des salariés pratiquant le télétravail au sein des entreprises interrogées étaient couverts par un accord collectif d'entreprise.

Forts de ces constats, et après avoir vu une évolution exponentielle du télétravail en 2020 et 2021, tel que constatée au sein de l'étude Adesatt relative aux conséquences sociales de la crise Covid (2021) avec 82% des entreprises ayant eu recours au télétravail, les partenaires sociaux de la branche des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils ont souhaité négocier un accord de branche relatif à l'organisation hybride du travail donnant les clés aux acteurs de l'entreprise pour s'approprier et développer ce nouveau mode de collaboration.

Cette nouvelle organisation du travail, mêlant travail « sur site » de l'entreprise ou de clients et télétravail, représente une réponse aux fortes aspirations des salariés sur le plan du gain d'autonomie, de la souplesse d'organisation et de la conciliation des vies professionnelle et personnelle. Elle répond également aux besoins croissants d'adaptabilité des organisations attendues par certaines entreprises. Elle peut également constituer un facteur de réduction de l'impact carbone des salariés et des accidents de trajet.

En phase avec les deux caractéristiques principales de la branche, l'autonomie des salariés et la souplesse de l'organisation, les partenaires sociaux entendent valoriser le travail hybride en ce qu'il constitue une opportunité d'accroissement de l'attractivité des entreprises de la branche dans un contexte de pénurie de compétences et de développement de nouvelles formes d'emploi.

Cet accord de branche a deux objectifs : le premier vise à donner un cadre aux salariés et aux entreprises qui mettent en place et expérimentent au quotidien le travail hybride ; le second vise à s'assurer de la protection des salariés bénéficiant d'une organisation hybride du travail tout en assurant la continuité d'activité de l'entreprise.

Conscients de la spécificité de la branche et de la position de certaines entreprises comme sous-traitantes, les partenaires sociaux ont souhaité aborder cet aspect tout au long de l'accord de branche.

La part de travail effectuée en télétravail par le salarié bénéficie d'un cadre fixé par le Code du travail, les stipulations des accords nationaux interprofessionnels (ANI) du 19 juillet 2005 et du 26 novembre 2020. Le présent accord offre un cadre pouvant servir de base à des adaptations au sein d'un accord d'entreprise ou d'une charte, pour les entreprises mettant en place le travail hybride.

En effet, chaque entreprise intéressée devra trouver l'organisation hybride du travail adaptée à ses contraintes, par le biais d'une négociation avec les organisations syndicales le cas échéant.

Tout au long de l'accord afin de favoriser l'inclusion du plus grand nombre, les mots seront compris aussi bien au féminin qu'au masculin. Ainsi, lorsque les mots « télétravailleur » et « travailleur hybride » sont utilisés, il convient d'entendre « télétravailleuse » et « télétravailleuse » et « travailleur hybride » et « travailleuse hybride ».

THÈME 1 | ORGANISER

ORGANISER LE TRAVAIL HYBRIDE

Article 1 Définitions et application de l'accord

1.1. Définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur ou du client 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 la pratique, il peut s'exercer au lieu d'habitation du salarié ou dans un tiers-lieu, comme un espace de travail partagé (*coworking*), différent des locaux de l'entreprise, de façon régulière, occasionnelle, ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. Ces « tiers-lieux » sont des espaces de travail partagés et collaboratifs où des personnes viennent travailler à distance.

Les salariés, exécutant leur travail au sein de tiers-lieux, sont en télétravail.

Lorsque le salarié se trouve sur un chantier ou au sein des locaux de clients de son employeur, il n'est pas en télétravail.

Ainsi, le télétravail comprend différentes organisations de travail :

1. Le travail hybride

Le travail hybride ou l'organisation hybride du travail désignent un mode d'organisation du travail dans lequel le salarié réalise son activité de manière régulière ou occasionnelle pour partie dans les locaux de l'entreprise ou des clients de son entreprise et pour une autre partie en télétravail.

Dans le cadre du travail hybride :

- le télétravail peut faire partie de l'organisation normale de travail du salarié et ainsi être réalisé à une fréquence régulière convenue entre le salarié et la hiérarchie ;
- le télétravail peut être utilisé de manière occasionnelle sur demande du salarié pour convenances personnelles ou à l'initiative de l'employeur, notamment pour répondre à des situations inhabituelles et temporaires rendant les déplacements particulièrement difficiles (par exemple : grève des transports publics, épisode neigeux, pic de pollution donnant lieu à un arrêté préfectoral de restrictions de la circulation...) ou à des contraintes organisationnelles (problème de réseau dans l'entreprise).

Le travail hybride peut être mis en place par journée(s) ou demi-journée(s) d'un commun accord entre l'entreprise et le salarié (l'accord sera formalisé par tout moyen écrit). La direction sera libre d'accepter ou non la demande du salarié.

2. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure

Conformément à l'article L.1222-11 du Code du travail, en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, le recours au télétravail peut être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ces situations exceptionnelles et temporaires peuvent éventuellement donner lieu, pour les salariés non éligibles au télétravail, à la mobilisation de l'activité partielle dans les conditions de l'accord de branche du 16 octobre 2013 relatif à l'activité partielle des salariés.

Les principes du double volontariat et de réversibilité, explicités aux articles 5 et 8 du présent accord, ne s'appliquent pas dans le cadre du télétravail mis en place en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Par conséquent, lorsque ces circonstances surviennent, l'employeur procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit, en respectant, autant que possible, un délai de prévenance suffisant.

Les signataires du présent accord considèrent qu'il est indispensable, afin de garantir la continuité de l'activité de l'entreprise, d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure.

À défaut d'accord d'entreprise, il est rappelé que le CSE, s'il existe, doit être consulté sur les mesures d'organisation relatives à la continuité d'activité.

3. Le télétravail permanent

Le télétravail permanent désigne un mode d'organisation du travail dans lequel le salarié réalise son activité uniquement en télétravail.

Le télétravail permanent, s'il est pratiqué, doit faire l'objet d'une particulière vigilance du fait de l'accroissement des risques d'isolement et de perte du lien vis-à-vis de la communauté de travail. La mise en place de ce mode d'organisation du travail nécessite que les mesures concourant au maintien du lien social soient prises (cf. article 13 du présent accord).

4. Le télétravail depuis l'étranger

Les partenaires sociaux alertent les employeurs et les salariés sur les conséquences du télétravail depuis l'étranger. En effet, le télétravail hors de France entraîne des conséquences sur la loi applicable au contrat de travail, sur le plan de l'assujettissement à la Sécurité sociale, et en matière fiscale. Avant la mise en place du télétravail depuis l'étranger, le salarié concerné est informé de l'ensemble de ses conséquences dans le cadre d'un entretien avec sa hiérarchie au terme duquel une information écrite est remise au salarié.

Sur un plan pratique, l'éventuel décalage horaire entre la France et le lieu de télétravail du salarié à l'étranger est à prendre en compte.

En cas de mise en place du télétravail depuis l'étranger, les représentants du personnel sont informés du nombre de salariés concernés et des pays depuis lesquels le télétravail est pratiqué.

Les partenaires sociaux rappellent la nécessité du maintien d'un lien entre les télétravailleurs et leurs collègues, leurs responsables hiérarchiques, ainsi qu'avec les représentants du personnel.

1.2. Définition du « travailleur hybride » ou « télétravailleur »

Au sens du présent accord, est considérée comme « télétravailleur » ou « travailleur hybride » toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du travail hybride tel que défini ci-dessus ou dans des conditions définies par un accord d'entreprise ou une charte précisant les catégories de salariés concernés.

1.3. Application de l'accord

Le présent accord, lorsqu'il s'applique aux salariés bénéficiant d'une organisation hybride du travail, produit ses effets aussi bien en situation de télétravail qu'en situation de présence physique au sein des locaux de l'entreprise ou des entreprises clientes.

Hormis les règles relatives à la fréquence de télétravail et aux règles de remboursement des frais de transport entre le domicile du salarié et le lieu de travail, les stipulations du présent accord applicables au travail hybride ont vocation à s'appliquer également au télétravail permanent.

Article 2 Mise en place du télétravail

Le travail hybride comprend une alternance régulière ou occasionnelle de travail sur site de l'entreprise ou des clients et de télétravail. Sa pratique nécessite donc la mise en place du télétravail dans l'entreprise.

Les employeurs peuvent mettre en place le télétravail selon les modalités suivantes.

Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux, le télétravail est mis en place :

- par la négociation d'un accord d'entreprise ;
- en cas d'échec de la négociation, par l'élaboration d'une charte dans le respect du présent accord de branche ou par accords individuels avec les salariés.

Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux, le télétravail est mis en place :

- soit par accord collectif au moyen de la négociation collective sans délégués syndicaux, selon les modalités prévues par le Code du travail ;
- soit par une charte élaborée dans le respect du présent accord de branche ;
- soit par accords individuels avec les salariés.

À défaut d'accord d'entreprise, le Comité social et économique (CSE), lorsqu'il existe, est consulté sur les décisions de l'employeur relatives à l'organisation du travail ayant un impact sur la marche générale de l'entreprise, dont les conditions de mise en œuvre du télétravail.

2.1. Clauses obligatoires d'un accord d'entreprise ou d'une charte mettant en place le télétravail

L'accord d'entreprise ou la charte doivent préciser :

- les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du Code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail ;
- les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation comprenant du télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6 du Code du travail ;
- les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation comprenant du télétravail, conformément à l'article L.1222-9, II, 6° du Code du travail. À ce titre, les partenaires sociaux de la branche rappellent qu'en application de l'article 8.2 de l'accord du 27 octobre 2014, les salariées ayant déclaré leur grossesse peuvent demander à bénéficier du télétravail à partir du troisième mois de grossesse, dans les conditions définies par les dispositions conventionnelles, légales et réglementaires en vigueur. Les entreprises examineront avec attention ces demandes et en cas de refus devront en exposer les raisons objectives.

À titre d'exemples, une trame type d'accord d'entreprise relatif à l'organisation hybride du travail est annexée au présent accord.

Certains des thèmes cités ci-dessus peuvent faire l'objet d'un accord collectif dédié.

2.2. Formalisation individuelle de la mise en place du télétravail

Conformément à l'article 5 du présent accord, la mise en place du télétravail revêt un caractère volontaire pour l'employeur et le salarié concernés. Ces derniers formalisent leur accord par tout moyen. Les organisations signataires du présent accord recommandent de recourir à un écrit afin, notamment, d'établir la preuve de cet accord.

Les stipulations de l'accord d'entreprise ou de la charte mis en œuvre au sein de l'entreprise sont portées à la connaissance des salariés.

En l'absence d'accord ou de charte, les salariés sont informés des conditions de mobilisation et de mise en œuvre du télétravail.

Cette information peut notamment porter sur :

- le cadre collectif existant (accord de branche, accord d'entreprise, charte) ;
- la pratique du travail hybride telle que les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise ;
- les modalités d'articulation entre télétravail et travail sur site de l'entreprise ou de l'entreprise cliente pour tenir compte notamment du maintien du lien social et de la qualité de la collaboration avec les autres salariés ;
- les équipements, leurs règles d'utilisation, leurs coûts et les assurances, etc. ;
- les règles de prise en charge des frais professionnels, telles que définies dans l'entreprise ;
- les moyens de communication entre les salariés et les représentants du personnel.

2.3. Période d'adaptation

En cas d'accord du salarié et de l'employeur pour recourir au travail hybride, il est recommandé d'aménager une période d'adaptation pendant laquelle le salarié comme l'employeur peuvent mettre un terme à cette forme d'organisation du travail en respectant un délai de prévenance. Ce dernier est défini dans le cadre d'un accord d'entreprise, d'une charte ou d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié.

Au terme du délai de prévenance, le salarié retrouve alors son poste dans les locaux de l'entreprise.

Article 3 Le ou les lieu(x) de télétravail

Le ou les lieu(x) dans lesquels les salariés sont autorisés à télétravailler sont déterminés par accord d'entreprise, par charte, ou par accord écrit entre l'employeur et le salarié.

À ce titre, l'accord ou la charte peuvent fixer des critères de compatibilité de ce ou ces lieu(x) avec une activité en télétravail. L'accord de l'employeur est requis avant tout changement de lieu de télétravail en fonction des critères définis le cas échéant par l'accord ou la charte.

En l'absence d'accord d'entreprise, le Comité social et économique est consulté sur le ou les lieu(x) de travail autorisés. La Commission santé, sécurité et conditions de travail, lorsqu'elle existe, prépare cet avis.

Article 4 Éligibilité

Les critères d'éligibilité sont définis par accord d'entreprise, ou à défaut par charte. En l'absence d'accord ou de charte, l'éligibilité du salarié est décidée par l'employeur en concertation avec le salarié dans le respect de l'article 5 ci-après.

Article 5 Double volontariat

Le travail en mode hybride, puisqu'il comprend une part d'organisation en télétravail, revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés.

Dès lors qu'un salarié informe l'employeur de sa volonté d'organiser son travail en mode hybride, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser sa demande.

L'employeur doit motiver son refus d'accéder à une demande de recours au travail hybride formulée par un salarié, dès lors que son accès est ouvert dans l'entreprise par un accord collectif ou par une charte, et que le salarié demandeur remplit les conditions d'éligibilité en vertu d'une disposition de cet accord ou de cette charte.

Le refus opposé à un salarié en situation de handicap ou un proche aidant doit également être motivé.

Il est recommandé aux employeurs de formuler par écrit la motivation de son éventuel refus.

Le salarié peut refuser le passage à une organisation hybride du travail. Ce refus n'est pas à lui seul un motif de rupture du contrat de travail dès lors qu'il n'était pas une condition d'embauche.

Dans les entreprises de plus de cinquante (50) salariés, le CSE, lorsqu'il existe, est informé chaque année, du nombre de demandes d'accès au travail hybride formulées par les salariés et du nombre de demandes refusées au cours de l'année. En présence d'un accord d'entreprise prévoyant la mise en place d'une commission de suivi, cette information lui est transmise.

Article 6

Fréquence du télétravail dans le cadre d'une organisation hybride du travail

Le travail hybride est un mode d'organisation du travail comprenant une alternance régulière ou occasionnelle de télétravail et de travail sur le site de l'employeur ou des entreprises clientes de l'employeur.

Les organisations signataires attirent l'attention des employeurs et des salariés sur l'importance d'équilibrer le temps de télétravail et le temps de travail sur site, afin de garantir la préservation du lien social au sein de l'entreprise et la cohésion de la communauté de travail.

Ainsi, ils recommandent une présence physique minimale dans l'entreprise ou chez le client de l'entreprise à hauteur de 20% du temps de travail prévu au contrat de travail. L'employeur détermine les jours de télétravail en tenant compte des besoins spécifiques liés à son activité.

Il est en outre recommandé d'organiser régulièrement, des temps de présence commune dans les locaux de l'entreprise (ex. : lancement ou suivi de projet, élaboration ou réflexion collectives de solutions, motivation d'équipes...).

Article 7

Suspension et modification du télétravail

7.1. Suspension ou modification liée à un projet réalisé chez une entreprise cliente

Une forte proportion des entreprises de la branche a la particularité d'intervenir chez des clients en mode régie, en particulier pour de l'assistance technique, induisant la présence régulière des salariés au sein des locaux des entreprises clientes de l'entreprise qui les emploie.

Le travail hybride, comme la présence des salariés dans les locaux, ne peut être imposé aux entreprises clientes. Ainsi, afin de s'adapter aux exigences des clients ou aux contraintes liées à la réalisation des projets, l'employeur peut suspendre l'organisation du travail en télétravail du salarié, ou modifier la fréquence du télétravail.

Les entreprises définissent un délai de prévenance à respecter avant toute suspension du télétravail et avant tout changement de fréquence du télétravail. Ce délai de prévenance peut être défini par accord d'entreprise, par charte ou par accord écrit entre l'employeur et le salarié.

La modalité d'organisation du travail du salarié, qu'elle soit hybride ou non, est précisée par tout moyen, selon les modalités définies par l'entreprise (ordre de mission, écrit ou entretien avec le manager, note d'information) établies préalablement au début de la mission le cas échéant, ou dans un écrit du manager. En cas d'organisation hybride du travail, le volume et la fréquence de télétravail y sont précisés.

En tout état de cause et sauf préconisation des services de santé au travail, aucun salarié ne peut refuser une mission dans laquelle le travail hybride n'est pas applicable ou une mission où le volume de télétravail autorisé est inférieur au volume de télétravail habituellement pratiqué par le salarié.

7.2. Suspension ou modification ponctuelle à l'initiative de l'employeur ou du salarié

L'employeur peut également organiser les conditions du retour ponctuel du salarié en télétravail dans les locaux de l'entreprise ou de l'entreprise cliente en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande du salarié.

Autant que possible, l'employeur informe le salarié des situations potentielles pouvant entraîner la suspension du télétravail, telles que l'impossibilité technique provisoire de réaliser les tâches en télétravail (ex. : pannes de matériel) ou les nécessités de service (ex. : réunions, travaux en groupe...).

Cette suspension du télétravail peut également être sollicitée par le salarié, notamment lorsqu'il s'effectue au domicile du salarié, en cas de circonstances l'empêchant temporairement de réaliser ses missions à son domicile.

La suspension entraîne le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise ou de l'entreprise cliente jusqu'à la résolution des difficultés.

Sauf urgence, la suspension du travail hybride est précédée d'un délai de prévenance.

Article 8 **Réversibilité du télétravail**

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, mais qu'il est mis en place ultérieurement, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié à temps plein dans les locaux de l'entreprise ou du client le cas échéant. Les modalités de cette réversibilité, notamment la mise en place d'un délai de prévenance, sont établies par un accord d'entreprise, une charte ou un accord écrit entre l'employeur et le salarié.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant uniquement dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

TEMPS DE TRAVAIL

Article 9 **Temps de pause**

Les salariés travaillant selon une organisation hybride du travail bénéficient d'une pause de minimum quarante-cinq (45) minutes, comprenant la pause légale d'une durée de vingt (20) minutes consécutives dès que le temps de travail quotidien atteint six (6) heures.

Cette pause doit être un temps de déconnexion des moyens professionnels de communication à distance.

Cette pause est prise au cours de la journée de travail. Il sera utilement recommandé aux salariés de profiter de ce temps de pause ou de déconnexion pendant la période méridienne, à titre d'exemple entre midi et 14 heures. Sa prise ne peut être contiguë au repos quotidien de onze (11) heures consécutives.

Article 10 **Plage horaire de disponibilité**

Les entreprises déterminent, par accord d'entreprise, charte ou accord écrit entre l'employeur et le salarié, une plage horaire de disponibilité durant laquelle le salarié est joignable par l'employeur.

La plage horaire de disponibilité correspond aux périodes de la journée durant lesquelles le salarié doit être en mesure de réagir aux sollicitations ou demandes à caractère professionnel (appels, courriels de collègues, de la hiérarchie...). Pendant cette plage horaire, le salarié doit être joignable par les moyens de communication utilisés à des fins professionnelles. En dehors de cette plage horaire, il ne pourra être reproché au salarié de ne pas avoir répondu à un appel ou un courriel professionnel.

Cette plage horaire de disponibilité doit être fixée dans le respect des temps de repos obligatoires et du droit à la déconnexion.

THÈME 2 | SÉCURISER

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 11 Principes

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables à une organisation de travail hybride. Ces règles s'appliquent sur l'ensemble des temps, aussi bien ceux passés par le salarié dans les locaux de l'entreprise que ceux passés en télétravail.

Ainsi, le travailleur hybride bénéficie notamment :

- des services de prévention et santé au travail (SPST), selon les mêmes conditions que les salariés exerçant leur activité dans les locaux de l'entreprise ;
- des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles.

Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

En tant que responsables de la protection de la santé et de la sécurité des salariés, les employeurs veillent à l'information des salariés bénéficiant d'une organisation hybride du travail de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. Les travailleurs hybrides et les entreprises s'engagent mutuellement au respect et à la bonne application de ces politiques.

Une attention particulière doit être portée à la situation des travailleurs en situation de handicap pour s'assurer que les conditions d'exercice du travail hybride tiennent compte des recommandations du médecin du travail.

Les prérogatives des représentants du personnel en matière de santé et de sécurité concernent tous les salariés, télétravailleurs ou non.

Article 12 Conformité du lieu de travail

Le salarié bénéficiant d'une organisation hybride du travail doit pouvoir bénéficier de conditions de travail sécurisées aussi bien lorsqu'il se trouve dans les locaux de l'entreprise que lorsqu'il travaille à son domicile ou tout autre lieu de travail.

À ce titre, l'employeur peut exiger la production d'une attestation sur l'honneur du salarié concernant la conformité des installations électriques aux normes en vigueur du lieu de télétravail ainsi qu'une attestation d'assurance de ce lieu prenant en compte l'exercice d'une activité professionnelle en télétravail.

Article 13 Maintien du lien social et prise en compte des risques liés au télétravail

Il est rappelé que les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à tous les salariés, quelle que soit l'organisation du travail à laquelle ils sont soumis.

Les partenaires sociaux reconnaissent que le travail hybride peut favoriser un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée (réduction des temps de déplacement...). Néanmoins, les partenaires sociaux reconnaissent qu'il peut augmenter la criticité de certains risques, notamment psychosociaux, liés à la porosité de la frontière entre vies professionnelle et privée, à l'éventuel affaiblissement des relations interpersonnelles, au stress du management à distance, à l'isolement des salariés, ou à la sédentarité, et portent une attention particulière aux situations de télétravail permanent.

Les partenaires sociaux reconnaissent également le rôle positif des représentants du personnel en faveur du lien social dans les entreprises.

13.1. Prise en compte du travail hybride au sein du document unique d'évaluation des risques professionnels

La mise en place du travail hybride doit donc donner lieu dans les entreprises à une réflexion sur la préservation de la cohésion sociale du collectif de travail et à l'identification des risques professionnels liés à cette organisation de travail. Cette identification des risques est formalisée au sein du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) en vue de la mise en œuvre des mesures de prévention adaptées.

Afin d'accompagner les entreprises dans cette démarche d'identification et de prévention des risques professionnels, les partenaires sociaux s'engagent à élaborer un guide sur le sujet de la santé et de la sécurité dans le cadre d'une organisation hybride du travail, principalement à l'attention des employeurs et managers.

13.2. Mesures concourant au maintien du lien social

Compte tenu du risque potentiellement accru d'isolement social et professionnel en situation de travail hybride, les entreprises mettent à disposition des salariés soumis à une organisation hybride du travail les moyens de communication nécessaires à la collaboration et au maintien du lien social avec les autres salariés de l'entreprise, et en particulier avec les représentants du personnel de l'entreprise lorsqu'ils existent. À cet égard, les coordonnées des représentants du personnel sont communiquées aux salariés de l'entreprise.

Le maintien d'échanges réguliers, sur le site de l'entreprise ou par le biais des outils de communication à distance, entre le salarié et son supérieur hiérarchique et entre les salariés d'une même unité de travail est recommandé.

13.3. Information relative à la prévention des risques professionnels

Enfin, un moyen de prévention des risques professionnels consiste dans la bonne information des salariés concernant ceux-ci. Un module d'information relatif à la santé et à la sécurité en situation de travail hybride sera proposé aux entreprises de la branche en vue de sa diffusion auprès des salariés.

RESPECTER LE DROIT À LA DÉCONNEXION

Article 14 Effectivité du droit à la déconnexion

Introduit, par les partenaires sociaux de la branche, par l'avenant du 1^{er} avril 2014 à l'accord de branche du 22 juin 1999 relatif à la durée du travail et consacré par la loi « Travail » (Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels), le droit à la déconnexion est une composante essentielle d'une mise en place réussie du travail hybride.

Le droit à la déconnexion doit permettre aux salariés, quelle que soit leur organisation de travail, de bénéficier pleinement des temps de repos et de congés ainsi que de préserver la santé et un équilibre entre leur vie privée et leur vie professionnelle, via un usage raisonné des outils numériques et au respect des temps de repos.

Si le droit à la déconnexion s'applique à toutes les organisations de travail, les signataires soulignent l'attention particulière devant être portée au respect du droit à la déconnexion dans le cadre d'une organisation comprenant du télétravail. En effet, la porosité de la frontière entre vie professionnelle et vie privée pouvant être induite par le travail hybride, peut rendre plus difficile la déconnexion des outils numériques en dehors des temps habituels de travail des salariés.

14.1. Accords d'entreprises et chartes relatives au droit à la déconnexion

Dans les entreprises concernées par la négociation obligatoire en application du Code du travail, le droit à la déconnexion doit faire l'objet d'un accord ou d'une charte traitant de ses modalités de mise en œuvre.

Les principes et prescriptions ci-dessous, contribuant à rendre effectif le droit à la déconnexion, pourront donc utilement être adaptés ou complétés par le biais d'un accord d'entreprise ou d'une charte relative au droit à la déconnexion.

14.2. Mesures concourant à l'effectivité du droit à la déconnexion

Il est tout d'abord rappelé que les salariés ne doivent pas répondre aux courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors des temps habituels de travail, lors des congés, des temps de repos et d'absences.

De la même manière, les managers, l'employeur et ses représentants doivent respecter les plages horaires de disponibilité déterminées dans l'entreprise ou convenues avec les salariés conformément à l'article 10 ci-dessus.

Les salariés doivent avoir la possibilité d'exprimer leurs éventuelles difficultés à bénéficier du droit à la déconnexion. Ils peuvent à tout moment en informer leur responsable hiérarchique. Ce dernier organise alors rapidement un entretien avec le salarié concerné afin qu'ils définissent ensemble les mesures à prendre pour pallier ces difficultés.

Les partenaires sociaux veilleront enfin à mettre en place les outils pertinents afin d'insuffler une culture de connexion responsable au sein des entreprises de la branche (guide, bonnes pratiques, bons usages des outils numériques, MOOC...).

MODALITÉS DE CONTRÔLE DU TEMPS DE TRAVAIL ET DE RÉGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Article 15 Suivi du temps et de la charge de travail

Le travail hybride s'exerce dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail.

Les dispositions du Code du travail imposent à l'employeur de contrôler la durée du travail du salarié.

La durée du travail du salarié est identique qu'il réalise son travail dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Les dispositions légales et conventionnelles notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours.

La pratique du travail hybride ne modifie pas non plus l'activité habituelle, la charge de travail, les délais d'exécution applicables habituellement en dehors d'une organisation hybride du travail.

Par ailleurs, pour qu'employeurs comme salariés tirent profit de l'organisation hybride du travail de manière pérenne, un suivi de cette organisation doit être effectué de manière régulière.

Conformément aux dispositions légales, l'employeur est tenu à l'égard du travailleur hybride d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et le contrôle de sa charge de travail.

Les modalités de mise en œuvre de cet entretien sont définies au niveau de l'entreprise. Un accord d'entreprise ou une charte peut notamment prévoir une périodicité plus fréquente ou prévoir d'aborder dans ce cadre, l'articulation entre vie privée et vie professionnelle, la protection de la santé, l'exercice du droit à la déconnexion...

Les différents entretiens devant être programmés annuellement entre l'employeur et le salarié peuvent être tenus le même jour (entretien individuel dans le cadre du forfait-jours, entretien de suivi des salariés en télétravail, éventuel entretien individuel d'évaluation...).

Enfin, il résulte des dispositions légales que si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit en être informé. La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite le respect de deux (2) conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE, lorsqu'il existe, et l'information préalable des salariés. Il est rappelé que ces outils doivent être utilisés dans le respect des droits fondamentaux des salariés, en particulier celui de leur vie privée.

THÈME 3 | ACCOMPAGNER

ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL ET FRAIS PROFESSIONNELS

Article 16 **Fourniture et utilisation des équipements de travail**

L'employeur fournit, entretient les équipements et installe les logiciels nécessaires au travail hybride. L'employeur prend en charge l'assurance de ces équipements.

L'entreprise fournit également au salarié un service d'appui technique.

L'usage des outils numériques est encadré par l'employeur, auquel il incombe de prendre, dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles (RGPD) et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles du salarié en télétravail et celles traitées par ce dernier à des fins professionnelles.

L'employeur informe les salariés soumis à une organisation du travail hybride sur ces mesures relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité ainsi que sur les restrictions à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique. Il incombe alors au salarié de s'y conformer.

Article 17 **Frais liés aux trajets domicile — lieu de travail**

Conformément aux dispositions légales, l'entreprise prend en charge au moins 50% du prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour l'intégralité du trajet entre leur résidence habituelle déclarée et leur lieu de travail accompli au moyen de services de transports publics. Les frais inhérents aux déplacements éventuels entre la résidence habituelle du salarié et un autre lieu de télétravail choisi par le salarié sont à la charge exclusive du salarié, à défaut de stipulations contraires au sein d'un accord d'entreprise ou d'une charte.

L'accord de l'employeur est requis avant tout changement de lieu de télétravail.

Article 18 **Frais professionnels et titres-restaurant**

Si les salariés de l'entreprise bénéficient de titres-restaurants, ce bénéfice est maintenu dans le cadre d'une organisation hybride du travail.

Tout autre frais éventuellement engagé par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle, après accord de l'employeur et dans l'intérêt de l'entreprise, doit être supporté par l'employeur, selon le régime des frais professionnels appliqué dans l'entreprise.

Les partenaires sociaux des entreprises sont encouragés à négocier sur la prise en charge des frais professionnels éventuellement engagés à l'occasion du télétravail.

FORMATION DES TRAVAILLEURS

Article 19 **Droit à la formation et formation à l'organisation hybride du travail**

Les salariés exerçant leur activité dans le cadre d'une organisation hybride du travail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les autres salariés de l'entreprise. Il revient à l'employeur de décider des modalités de suivi des formations (en présentiel ou à distance).

Les salariés soumis à une organisation hybride du travail, ainsi que leurs responsables hiérarchiques et collègues directs peuvent bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Les partenaires sociaux sont notamment conscients du bouleversement des pratiques managériales qu'entraîne la mise en place du travail hybride et du temps d'adaptation nécessaires pour les managers

comme pour les salariés. À cet égard, il est rappelé l'existence d'une offre de formation adaptée aux besoins des entreprises et des salariés, construite par les partenaires sociaux de la branche, relative au management à distance.

Les partenaires sociaux s'engagent à construire de nouveaux outils à la disposition des entreprises et des salariés de la branche, tels que des guides pratiques (Adesatt) notamment sur les thématiques suivantes : l'adaptation des modalités de réalisation de l'activité, l'autonomie du salarié en situation de télétravail, le séquençage de la journée de télétravail, le respect du cadre légal relatif à la durée du travail et à la déconnexion, l'utilisation régulée des outils numériques et collaboratifs, la cybersécurité.

Ils s'engagent également à étoffer l'offre de formation de la branche afin d'accompagner les entreprises et les salariés dans la mise en œuvre de cette nouvelle modalité d'organisation du travail, notamment sur les thématiques indiquées au paragraphe précédent.

Ces formations seront mises à la disposition des salariés et des entreprises de la branche dans la limite des fonds disponibles.

Ces outils sont mis à la disposition des salariés et des entreprises de la branche qui font le choix d'en bénéficier ou d'en faire bénéficier leurs salariés. En tout état de cause, leur appropriation n'est pas un préalable à la mise en place du travail hybride.

Un recueil des bonnes pratiques en matière de travail hybride est annexé au présent accord.

ACCOMPAGNEMENT DES TRAVAILLEURS EN SITUATION SPÉCIFIQUE

Article 20

Accompagnement des travailleurs en situation spécifique

Le travail hybride peut être mobilisé pour accompagner certains événements de la vie du salarié.

Il peut également être utilisé comme un outil de prévention de la désinsertion professionnelle pour des salariés confrontés à des situations spécifiques.

À ce titre, le salarié peut solliciter un examen particulier de sa situation vis-à-vis des critères d'éligibilité mis en place dans son entreprise. Il peut également solliciter la mise en place d'un rythme de télétravail individualisé, dérogeant au rythme de télétravail établi dans l'entreprise.

Cette faculté concerne :

- Les salariés en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique évolutive ou invalidante (pouvant notamment nécessiter un temps partiel thérapeutique). Dans ce cas, l'organisation du travail peut être adaptée, et des aménagements de poste apportés, avec le concours des services de santé au travail : à cet effet, il est rappelé que des financements de l'AGEFIPH peuvent être mobilisés.
- Les salariés ayant la qualité de proche aidant, afin de les accompagner dans ce rôle, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de cette qualité d'aidant.
- Les salariés bénéficiant d'un congé de maternité, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des parents accueillant un nouvel enfant dans les trois (3) mois suivant le congé. Il est rappelé, qu'en vertu de l'accord de branche du 27 octobre 2014 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les salariées ayant déclaré leur grossesse, peuvent demander à bénéficier du télétravail à partir du troisième mois de grossesse pour éviter notamment la fatigue due au trajet travail-domicile. Les entreprises examineront avec attention ces demandes et en cas de refus devront en exposer les raisons objectives.
- Les salariés bénéficiant d'un congé de paternité, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des nouveaux parents dans les trois (3) mois précédant et suivant le congé.
- Les salariés bénéficiant d'un congé d'adoption, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des parents dans les trois (3) mois précédant et suivant le congé.

- Les salariés de retour d'arrêt de travail d'une durée supérieure à six (6) mois continus faisant suite à une maladie ou un accident, afin de faciliter leur retour sur leur poste pendant les trois (3) mois suivant la fin de cet arrêt de travail, s'il est considéré que le travail hybride est susceptible d'y contribuer.

Il est rappelé que l'employeur doit motiver son éventuel refus d'une demande de recours au travail hybride formulée par un travailleur handicapé, une salariée enceinte ou un salarié ayant la qualité de proche aidant.

THÈME 4 | COMMUNIQUER

DIALOGUE SOCIAL

Les signataires du présent accord rappellent que les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent pleinement en cas de recours au travail hybride.

Notamment, les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les partenaires sociaux bénéficient eux-mêmes d'une organisation hybride du travail. De même, les salariés en travail hybride ont les mêmes droits collectifs que les autres salariés s'agissant de leurs relations avec les représentants du personnel, s'ils existent, et l'accès aux informations syndicales.

Les signataires du présent accord, convaincus de l'importance du rôle du dialogue social et de ses acteurs pour une mise en place réussie du travail hybride, se sont accordés sur les mesures suivantes, visant à améliorer la diffusion des informations de l'entreprise dans le cadre d'une organisation hybride du travail.

Article 21 Communication syndicale

Conformément aux dispositions légales, un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise (site syndical sur l'intranet de l'entreprise, diffusion sur la messagerie électronique de l'entreprise).

À défaut d'accord d'entreprise, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux (2) ans peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
- ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

Les partenaires sociaux des entreprises sont encouragés à négocier sur la communication syndicale en entreprise.

Article 22 Information des représentants des partenaires sociaux

Dans les entreprises de plus de cinquante (50) salariés, la consultation obligatoire du CSE, lorsqu'il existe, relative à la politique sociale de l'entreprise prévue par les dispositions légales, intègre le suivi de l'organisation hybride du travail mis en place dans l'entreprise.

Les organisations professionnelles signataires du présent accord de branche s'engagent à prévoir chaque année un temps d'information paritaire relatif au travail hybride dans le cadre de la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation.

THÈME 5 | STIPULATIONS FINALES

Article 23 **Réalisation d'une étude par l'Adesatt**

L'Adesatt réalisera, au cours de l'année 2024, une étude relative aux répercussions du présent accord de branche sur les salariés et les entreprises. Cette étude mettra notamment en lumière la prise en charge des frais professionnels, la communication syndicale en contexte de travail hybride, et le télétravail depuis l'étranger.

Article 24 **Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante (50) salariés**

En application des dispositions de l'article L.2261-23-1 du Code du travail, les signataires conviennent que le contenu du présent accord justifie de prévoir des dispositions spécifiques aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés visés à l'article L.2232-10-1 du Code du travail.

En application des dispositions de l'article L.2232-10-1 du Code du travail, le présent accord ne s'applique pas aux entreprises de moins de cinquante (50) salariés déjà pourvues d'une charte de télétravail prise conformément aux stipulations de l'article L.1222-9 du Code du travail, la date de consultation du CSE et à défaut la date de la diffusion de la charte auprès du personnel faisant foi, sauf décision volontaire de l'employeur d'appliquer l'accord de branche.

Les stipulations de l'accord leur seront pleinement applicables dès la suppression de cette charte ou à l'occasion de sa modification.

Article 25 **Stipulations juridiques et administratives**

Date d'effet — Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet le premier jour du mois civil suivant la date de publication de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Clause de rendez-vous

Les organisations syndicales et patronales représentatives dans la branche se réuniront au cours de l'année 2024 afin d'examiner l'opportunité de réviser le présent accord conformément aux dispositions du sous-titre « Conditions de révision de l'accord » ci-dessous. Pour cet examen, les partenaires sociaux s'appuieront sur l'étude de l'Adesatt programmée au sein de l'article 23 du présent accord.

Conditions de révision de l'accord

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision conformément aux articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

Toute demande de révision sera obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle. Celle-ci sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de trois (3) mois à partir de la réception par l'ensemble des parties de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Cet accord sera soumis aux règles de validité et de publicité en vigueur au jour de sa signature.

Conditions de dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être dénoncé, partiellement ou en totalité, par l'un ou l'ensemble des signataires employeurs ou salariés après un préavis minimal de trois (3) mois. Ce préavis devra être donné à toutes les organisations signataires du présent accord par lettre recommandée avec accusé de réception, sous peine de nullité.

La partie qui dénonce l'accord peut accompagner sa notification d'un nouveau projet, conformément au sous-titre « Conditions de révision de l'accord » ci-dessus.

Dépôt et extension de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'une demande d'extension par la partie la plus diligente auprès du ministère du Travail dans les conditions prévues à l'article L.2261-24 du Code du travail.

Conditions d'adhésion à l'accord

Peuvent adhérer au présent accord toute organisation syndicale de salariés représentative dans le champ d'application de la convention collective des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils ainsi que toute organisation syndicale ou association d'employeurs ou des employeurs pris individuellement, conformément aux articles L.2261-3 et L.2261-4 du Code du travail.

Fait à Paris, le 13/12/2022.

[Suivent les signataires]

Fédération SYNTEC

148, boulevard Haussmann — 75008 Paris
M. Hubert Giraud

CFDT/F3C

47/49, avenue Simon Bolivar — 75019 Paris
M. Pascal Pradot

Fédération CINOV

4 avenue du Recteur Poincaré — 75016 Paris
M. Frédéric Lafage
Par délégation M. Dominique Van Moerkercke

Fédération CFTC MEDIA+

100, Avenue de Stalingrad — 94800 Villejuif
M. Louis Duvaux

CFE-CGC/FIECI

35, rue du Fbg Poissonnière — 75009 Paris
M. Michel de La Force

CGT/FSE

263, rue de Paris — 93514 Montreuil
M. Noël Lechat

ANNEXE 1
MODÈLE COMMENTÉ D'ACCORD D'ENTREPRISE OU DE CHARTE

En rouge : propositions/commentaires

En gris surligné : texte à adapter

En vert : options à choisir

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	23
ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET PRINCIPES RELATIFS AUX TRAVAIL HYBRIDE ET AU TÉLÉTRAVAIL	24
1.1. Définition du télétravail	24
1.2. Définition du « travailleur hybride » ou « télétravailleur »	26
1.3. Principe de double volontariat	26
1.4. Application de l'accord	26
ARTICLE 2 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ ET MODALITÉS DE PASSAGE EN TRAVAIL HYBRIDE	26
2.1. Conditions d'éligibilité relatives aux bénéficiaires	27
2.2. Conditions d'éligibilité relatives aux missions et/ou l'activité exercée.....	27
2.3. Modalités de candidature	27
2.4. Conditions d'accès	28
2.5. Formalisation du passage à une organisation hybride du travail.....	28
ARTICLE 3 CONDITIONS DE RETOUR À UNE EXÉCUTION DU CONTRAT SANS TÉLÉTRAVAIL.....	28
3.1. Période d'adaptation	28
3.2. Réversibilité après la période d'adaptation	28
3.3. Fin de la période de travail hybride	29
ARTICLE 4 ORGANISATION DU TRAVAIL HYBRIDE	30
4.1. Lieu du télétravail	30
4.2. Fréquence et nombre de jours télétravaillés	30
4.3. Durée du travail, plages de disponibilité, charge de travail.....	32
ARTICLE 5 DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DU SALARIÉ TÉLÉTRAVAILLEUR	34
ARTICLE 6 RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DU TÉLÉTRAVAILLEUR ET DROIT À LA DECONNEXION	34
ARTICLE 7 CONFIDENTIALITÉ RENFORCÉE ET PROTECTION DES DONNÉES	35
ARTICLE 8 ÉQUIPEMENTS ET PRISE EN CHARGE.....	35
8.1. Équipement du travailleur hybride.....	35
8.2. Prise en charge des frais.....	36
ARTICLE 9 PRÉVENTION DES RISQUES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS.....	36
ARTICLE 10 ASSURANCE COUVRANT LES RISQUES LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL.....	37
ARTICLE 11 AMÉNAGEMENTS PARTICULIERS DU TÉLÉTRAVAIL.....	37
11.1. Modalités d'accès au télétravail pour les travailleurs handicapés	37
11.2. Traitement de situations spécifiques	37
ARTICLE 12 SUIVI DE L'ACCORD.....	38
ARTICLE 13 STIPULATIONS FINALES.....	38
13.1. Entrée en vigueur et durée d'application du présent accord.....	38
13.2. Révision du présent accord.....	38
13.3. Dénonciation du présent accord (si accord à durée indéterminée)	38
13.4. Publicité et dépôt du présent accord	38

L'instauration du travail hybride ayant des incidences sur les conditions de travail, sa mise en place doit faire l'objet d'une consultation préalable du Comité social et économique (CSE), voire de la Commission santé, sécurité et conditions de Travail (CSSCT) du CSE, lorsqu'il existe.

À propos du modèle ci-dessous :

- ce modèle d'accord comporte les clauses obligatoires prévues par la loi, les prescriptions et recommandations de l'accord de branche relatif à l'organisation hybride du travail, ainsi que des propositions (à titre purement indicatif) de clauses pouvant être utiles pour encadrer le recours au télétravail ;
- les clauses proposées sont des suggestions. Elles doivent être adaptées aux pratiques, aux spécificités et aux besoins de chaque entreprise ;
- ce modèle ne saurait en aucun cas remplacer un conseil juridique personnalisé.

PRÉAMBULE

Dans le préambule, les parties doivent exprimer les circonstances, les raisons, les motivations, voire leurs valeurs communes concourant à l'élaboration de l'accord.

Les motivations présidant à la mise en place du travail hybride peuvent être par exemple, la volonté, de réduire les temps de transports, de permettre une meilleure conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle, de gagner en flexibilité, de réduire les coûts immobiliers de l'entreprise, de réduire l'empreinte carbone voire de favoriser le maintien dans l'emploi de personnes handicapées, etc.

Les dispositions proposées ci-dessous le sont à titre purement indicatif et ne visent qu'à fournir des pistes aux négociateurs.

La direction et les organisations syndicales/le Comité social et économique/les salariés (en cas de référendum) ont souhaité mettre en place et encadrer une nouvelle forme d'organisation du travail dans l'entreprise dénomination sociale en négociant un accord sur le l'organisation hybride du travail, en application de l'article L.1222-9 du Code du travail, de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005, de l'Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2020 relatif à une mise en place réussie du télétravail et de l'accord de branche du 13/12/2022 relatif à l'organisation hybride du travail.

Cet accord répond à un double objectif de performance pour l'entreprise et d'amélioration de la qualité de vie des salariés en favorisant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, et en réduisant le temps et la fatigue liés aux transports.

Les parties signataires considèrent que le travail hybride est une forme d'organisation du travail et soulignent que la responsabilité, l'autonomie et la confiance mutuelle entre le collaborateur et sa hiérarchie constituent des facteurs essentiels à la réussite de ce mode d'organisation du travail.

Le présent accord s'applique au sein de l'entreprise dénomination sociale et a vocation à fixer le cadre de la mise en place du travail hybride.

ARTICLE 1 | DÉFINITIONS ET PRINCIPES RELATIFS AU TRAVAIL HYBRIDE ET AU TÉLÉTRAVAIL

1.1. Définition du télétravail

Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail, 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 ou du client 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.

La définition du télétravail répond ainsi à trois critères cumulatifs :

- il nécessite le recours aux technologies de l'information et de la communication ;
- il s'effectue en dehors de l'entreprise ;
- le travail bien qu'effectué en dehors de l'entreprise, aurait pu s'effectuer dans l'entreprise.

Le travail effectué au sein des locaux d'entreprises clientes n'est pas du télétravail.

Il est important de noter que la législation sur le télétravail vise des activités réalisées, en principe, dans les locaux de l'entreprise (« [...] un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'entreprise, est effectué par le salarié en dehors de ces locaux [...] »).

Par conséquent, les activités itinérantes par nature (commerciaux...), ne sont pas concernées par le télétravail.

Le télétravail comprend différentes organisations de travail :

1. Le travail hybride

Le travail hybride ou l'organisation hybride du travail désignent un mode d'organisation du travail dans lequel le salarié réalise son activité de manière régulière ou occasionnelle pour partie dans les locaux de l'entreprise ou des clients de son entreprise et pour une autre partie en télétravail.

Dans le cadre du travail hybride :

- le télétravail peut faire partie de l'organisation normale de travail du salarié et ainsi être réalisé à une fréquence régulière convenue entre le salarié et la hiérarchie ;
- le télétravail peut être utilisé de manière occasionnelle sur demande du salarié pour convenances personnelles ou à l'initiative de la direction, notamment pour répondre à des situations inhabituelles et temporaires rendant les déplacements particulièrement difficiles (grève des transports publics, épisode neigeux, pic de pollution donnant lieu à un arrêté préfectoral de restrictions de la circulation...) ou à des contraintes organisationnelles (problème de réseau dans l'entreprise...).

Le travail hybride peut être mis en place par journée(s) ou demi-journée(s) d'un commun accord entre la direction et le salarié (l'accord sera formalisé par tout moyen écrit). La direction sera libre d'accepter ou non la demande du salarié.

2. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure

Conformément à l'article L.1222-11 du Code du travail, en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, le recours au télétravail peut être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les principes du double volontariat et de réversibilité, explicités aux articles 1 et 3 du présent accord, ne s'appliquent pas dans le cadre du télétravail mis en place en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Par conséquent, lorsque ces circonstances surviennent, la direction procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit, en respectant, autant que faire se peut, un délai de prévenance suffisant.

Il est rappelé que les règles d'organisation du travail applicables au travail hybride ont vocation à s'appliquer également au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Option :

3. Le télétravail permanent

Le télétravail permanent désigne un mode d'organisation du travail dans lequel le salarié réalise son activité uniquement en télétravail.

Le télétravail permanent peut concerner des salariés qui, tout en demeurant rattachés à leur entreprise en France, travaillent depuis leur domicile situé à l'étranger.

En principe, le télétravail est exercé en France. Si l'employeur souhaite autoriser le télétravail depuis l'étranger, un certain nombre de conséquences doivent être anticipées.

En cas d'accord de l'employeur et du salarié sur le télétravail depuis l'étranger, l'accord de branche du 13/12/2022 impose à l'employeur d'informer le salarié concerné sur ces conséquences dans le cadre d'un entretien et par la remise d'un écrit explicatif.

Il est proposé ci-dessous des clauses donnant des indications sur les conséquences du télétravail à l'étranger si celui-ci devait être autorisé.

Le télétravail depuis l'étranger peut être autorisé dans les conditions suivantes :

Liste à adapter :

- Pour les travailleurs transfrontaliers ;
- ...

Les demandes de mise en place du télétravail à l'étranger sont examinées au cas par cas par l'employeur.

Avant la mise en place du télétravail depuis l'étranger, le salarié concerné est informé de l'ensemble des conséquences qu'entraîne le télétravail hors de France dans le cadre d'un entretien avec sa hiérarchie au terme duquel une information écrite est remise au salarié.

Outre les questions relatives à l'entrée du salarié sur le territoire étranger et la possibilité d'y exercer une activité salariée, un certain nombre de questions doivent être étudiées avant la mise en œuvre du télétravail à l'étranger notamment :

En matière de loi applicable au contrat de travail

L'accomplissement du travail en télétravail depuis l'étranger peut conduire à une remise en cause de la loi applicable au contrat de travail. La direction et le salarié concerné s'accorderont sur la loi applicable au contrat de travail avant la mise en place du télétravail à l'étranger.

En matière d'assujettissement à la Sécurité sociale

Le télétravail depuis l'étranger peut conduire à l'application d'un régime de sécurité sociale différent du régime français. Dans ce cadre, les droits du salarié, notamment en ce qui concerne sa couverture santé, peuvent être impactés.

Pour l'employeur, le télétravail à l'étranger peut entraîner l'obligation de devoir cotiser auprès d'un régime de sécurité sociale à l'étranger. Les taux de cotisations et charges sociales peuvent ainsi évoluer.

Compte tenu de ces enjeux, la question de la loi de sécurité sociale applicable doit être examinée avant la mise en place du télétravail à l'étranger.

En matière fiscale

Le lieu de résidence fiscale du télétravailleur détermine l'étendue de ses obligations fiscales en France. Le télétravailleur résidant fiscalement en France est, en effet, imposé en France sur l'ensemble de ses revenus alors que le salarié résidant fiscalement hors de France est imposé en France sur ses seuls revenus de source française.

Le salarié devra donc être informé sur les conséquences fiscales du télétravail hors de France avant sa mise en place.

Les représentants du personnel sont informés du nombre de salariés concernés et des pays depuis lesquels le télétravail est pratiqué.

1.2. Définition du « travailleur hybride » ou « télétravailleur »

Au sens du présent accord, est considérée comme « télétravailleur » ou « travailleur hybride » toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du travail hybride ou du télétravail tel que défini ci-dessus.

1.3. Principe de double volontariat

La mise en place du travail hybride est fondée sur un double volontariat, à savoir le volontariat du salarié et celui de l'employeur. Ainsi, le travail hybride ne peut être imposé ni au salarié ni à la direction de l'entreprise.

Dès lors qu'un salarié informe la direction ou son/sa responsable hiérarchique de sa volonté d'organiser son travail en mode hybride, la direction peut, après examen, accepter ou refuser sa demande.

La direction doit motiver son refus d'accéder à une demande de recours au travail hybride formulée par un salarié, dès lors que son accès est ouvert dans l'entreprise par le présent accord/la présente charte, et que le salarié demandeur remplit les conditions d'éligibilité prévues par le présent accord/la présente charte.

Le refus opposé à un salarié en situation de handicap ou un proche aidant doit également être motivé.

Le salarié peut refuser le passage à une organisation hybride du travail. Ce refus n'est pas à lui seul un motif de rupture du contrat de travail dès lors qu'il n'était pas une condition d'embauche.

1.4. Application de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salariés bénéficiant d'une organisation hybride du travail qu'ils soient en télétravail ou présents au sein des locaux de l'entreprise ou des entreprises clientes.

ARTICLE 2 | CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ ET MODALITÉS DE PASSAGE EN TRAVAIL HYBRIDE

Dans cet article, la direction, ou les parties à l'accord doivent notamment définir les critères d'éligibilité au travail hybride.

Ces critères sont essentiels pour faciliter le traitement des candidatures au travail hybride et permettre de justifier de façon objective les éventuels refus.

En effet, dès lors que l'éligibilité d'un salarié au travail hybride est prévue par l'accord d'entreprise ou la charte, l'employeur qui refuse d'accorder le bénéfice du travail hybride à un salarié qui en fait la demande doit motiver sa réponse.

La loi et l'accord de branche ne fixent pas de critères d'éligibilité. La direction ou, en cas d'accord, les partenaires sociaux de l'entreprise sont donc libres de choisir les critères qui conviennent le mieux à l'activité, à condition qu'ils ne soient pas discriminatoires.

L'accord ou ma charte peut notamment exclure certaines activités et/ou postes en raison de leur incompatibilité avec le travail hybride (par exemple, parce qu'ils requièrent une présence physique sur site, ou pour des raisons de sécurité des données traitées...).

Par ailleurs, il est fréquent de prévoir une condition d'ancienneté minimale dans l'entreprise et/ou dans le poste, ou de conditionner le travail hybride à une autonomie suffisante du salarié. La réussite du travail hybride suppose en effet une bonne maîtrise du poste et une bonne connaissance de l'environnement de travail.

La proposition de rédaction ci-dessous doit donc être adaptée ou complétée en fonction des spécificités, des besoins de chaque entreprise.

Les candidats volontaires doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité définies ci-après.

2.1. Conditions d'éligibilité relatives aux bénéficiaires

Peuvent demander à bénéficier du travail hybride, les salariés cadres ou non-cadres, en CDI ou en CDD, ayant une ancienneté d'au moins... mois ou année dans l'entreprise et dans leur poste (proposition : 3 mois).

Éventuellement : Par exception, sont inéligibles au travail hybride :

Liste à adapter :

- les salariés à temps partiel dont la durée de travail est inférieure à ...% (et ce, afin de garantir une présence minimale dans les locaux de l'entreprise et favoriser ainsi les interactions avec la collectivité de travail) ;
- les salariés en période d'essai (la bonne maîtrise du poste et de l'environnement de travail étant un prérequis indispensable à la réussite du travail hybride).

2.2. Conditions d'éligibilité relatives aux missions et/ou l'activité exercée

Compte tenu des spécificités de ce mode d'organisation, le travail hybride ne peut être ouvert qu'à des activités pouvant être exercées par les salariés, à distance et de manière autonome en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Éventuellement : Sont notamment exclus du travail hybride :

Liste à adapter :

- les postes qui requièrent par nature une présence physique permanente ou quasi permanente du salarié dans les locaux de l'entreprise (telles que liste à adapter : accueil, maintenance, entretien) ou chez ses clients.
- les activités portant sur des données sensibles et confidentielles pour des raisons de sécurité des données ;
- les postes exigeant un support managérial suivi ;
- les activités requérant l'usage quotidien d'un important flux de documents papier ;
- les activités requérant l'utilisation quotidienne d'outils, de matériels ou d'applications professionnelles spécifiques non adaptables ou compatibles avec une connexion à distance.

Le passage à une organisation hybride du travail est conditionné à l'acceptation de la direction, qui s'assure notamment que les conditions d'accès prévues au 2.4 sont réunies

2.3. Modalités de candidature

Le collaborateur remplissant les conditions énoncées au 2.1 et souhaitant télétravailler, adresse une demande écrite à la direction par courriel ou courrier remis en main propre ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

La direction peut également proposer à un salarié le passage à une organisation hybride du travail, ce dernier étant libre d'accepter ou de refuser.

Éventuellement : Un entretien est organisé dans... semaines/mois (proposition : dans le mois) qui suit la réception de la demande du salarié, afin que la direction et le salarié évaluent conjointement l'opportunité d'un passage au travail hybride dans l'organisation du service auquel appartient le salarié.

Suite à cet entretien, la direction a ensuite, au maximum... semaines/mois (proposition : 1 mois) pour adresser sa réponse écrite.

Dès lors que l'éligibilité d'un salarié au travail hybride est prévue par le présent accord d'entreprise, le refus opposé à un salarié qui en fait la demande doit être motivé.

[Dans les entreprises de plus de cinquante (50) salariés, en présence d'un Comité social et économique] : Le Comité social et économique (CSE) est informé chaque année, du nombre de demandes d'accès au travail hybride formulées par les salariés et du nombre de demandes refusées au cours de l'année.

2.4. Conditions d'accès

Il appartient à la direction d'évaluer éventuellement la capacité d'un salarié à travailler dans le cadre d'une organisation hybride du travail en prenant en compte notamment les éléments suivants :

- la compatibilité du travail hybride avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe ;
- l'autonomie du salarié dans ses missions, sa capacité à travailler de façon régulière à distance (au regard notamment de sa maîtrise du poste, de son organisation de travail...).

Hormis les critères précisés aux 2.1 et 2.2, la mise en place du travail hybride est fonction de sa faisabilité technique, du bon fonctionnement de l'activité en travail hybride et du maintien de l'efficacité au travail.

Option : lorsque le télétravail a vocation à s'exercer au domicile du salarié

La direction prendra également en compte la compatibilité du domicile du salarié avec ce mode d'organisation :

- il devra être doté d'une connexion internet stable avec débit suffisant et disposer d'un espace de travail confortable et permettant d'assurer la confidentialité des données traitées, le salarié devra attester de la conformité de ses installations ;
- le salarié devra attester de la conformité des installations électriques aux normes en vigueur.

2.5. Formalisation du passage à une organisation hybride du travail

La loi n'exige pas la signature d'un avenant au contrat de travail pour formaliser l'accord entre l'employeur et le salarié. Cependant, celle-ci permet d'éviter tout litige quant à l'acceptation par le salarié des modalités de mise en œuvre du télétravail et devrait donc être privilégiée.

Si le recours à un avenant au contrat de travail n'est pas une obligation, les partenaires sociaux de la branche recommandent a minima le recours à un écrit.

En cas d'accord de la hiérarchie et du salarié, le passage à une organisation hybride du travail est formalisé par la signature d'un avenant au contrat de travail/par écrit.

ARTICLE 3 | CONDITIONS DE RETOUR À UNE EXÉCUTION DU CONTRAT SANS TÉLÉTRAVAIL

3.1. Période d'adaptation

La période d'adaptation est la période pendant laquelle le salarié comme son/sa responsable hiérarchique vérifient que le travail hybride leur convient et convient à l'organisation du service auquel appartient le salarié.

La durée de la période d'adaptation est de... mois (proposition : 6 mois).

Durant cette période, chacune des parties peut mettre fin unilatéralement et par écrit au travail hybride en respectant un délai de prévenance de... jours (proposition : 15 jours). En cas d'accord des deux parties, ce délai de prévenance peut être réduit.

3.2. Réversibilité après la période d'adaptation

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, mais qu'il est mis en place ultérieurement, le salarié et la direction peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié à temps plein dans les locaux de l'entreprise ou du client le cas échéant selon les modalités décrites ci-après.

Option 1 :

Le télétravail est réversible. Après la période d'adaptation de... mois (proposition : 6 mois), sous réserve d'un délai de prévenance de... mois (proposition : 1 mois), il peut être mis fin au télétravail, soit à l'initiative du salarié, soit à celle de la direction.

Si la décision de mettre fin au télétravail émane du salarié, celui-ci devra la transmettre par écrit (courriel ou courrier remis en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception) à la direction.

Si la demande émane de la direction, ce dernier reçoit le salarié pour lui exposer les motifs de sa décision, qui lui est ensuite notifiée par écrit (courrier remis en main propre ou par lettre recommandée avec accusé de réception).

La réversibilité implique le retour à une exécution du travail sans télétravail, ainsi que la restitution du matériel mis à sa disposition par l'entreprise dans le cadre du travail hybride.

Option 2 :

Au-delà de la période d'adaptation visée à l'article ci-dessus, il peut être mis fin au télétravail dans les conditions suivantes.

À la demande du salarié :

La demande du salarié doit être effectuée par écrit, soit par lettre remise en main propre, soit par lettre recommandée avec avis de réception.

La direction devra y répondre dans un délai de... semaines/mois (proposition : 2 semaines). Le salarié aura priorité pour postuler à un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche ou de réembauche (temps partiel, priorité de réembauche après licenciement économique, etc.).

À cet effet, la direction s'engage à porter à la connaissance du salarié tout poste de cette nature.

À la demande de la direction :

La hiérarchie peut demander au salarié bénéficiant d'une organisation hybride du travail de revenir travailler intégralement dans les locaux de l'entreprise, notamment pour les raisons suivantes :

Liste à adapter :

- la qualité du travail fourni ne donnerait plus satisfaction ;
- les besoins du service auquel appartient le salarié ont évolué et rendent nécessaire la présence permanente de celui-ci dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison d'une évolution de l'activité et/ou de l'organisation du service, ou en raison d'un ou plusieurs départs et/ou d'absence de salarié(s) ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité, de confidentialité ou de protection des données ;
- en cas de non-respect par le salarié des stipulations du présent accord.

Cette décision est notifiée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fin du travail hybride prendra effet... semaines/mois (proposition : 1 mois) à compter de la réception par le salarié de la décision de mettre fin au travail hybride.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant uniquement dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

3.3. Fin de la période de travail hybride

Le travail hybride peut être conclu à durée indéterminée ou être assorti d'un terme. Dans l'hypothèse où une durée était fixée, le travail hybride prendra fin à échéance du terme, sans autre formalité.

En cas de changement de poste du salarié, il peut être mis fin au travail hybride, selon la procédure de réversibilité (cf. 3.2), notamment dans le cas où le nouveau poste du salarié ne remplit pas les critères d'éligibilité prévus au présent accord.

ARTICLE 4 | ORGANISATION DU TRAVAIL HYBRIDE

4.1. Lieu du télétravail

Le télétravail peut s'exercer à divers endroits :

- Au domicile du salarié : il s'agit de la modalité la plus répandue. Le travail est effectué à domicile par le salarié avec l'équipement mis à disposition par l'employeur.
- Au sein d'un lieu privé : le télétravail est exercé hors du domicile, au sein d'une résidence privée (résidence secondaire, maison de famille...);
- En tiers-lieux : le télétravail est exercé hors du domicile, au sein d'un espace de travail partagé (« télécentre », « télécottage », « téléspace », « centre de proximité », « espace de co-working »).

Il s'agit dans cet article de déterminer les lieux de télétravail autorisés par l'entreprise.

Le télétravail s'effectue :

Liste à adapter :

- au domicile principal du salarié tel qu'il l'a déclaré à l'entreprise ;
- hors du domicile principal, dans une résidence privée ;
- en espace de travail partagé.

Éventuellement : En cas de télétravail au domicile du salarié, l'adresse de celui-ci est rappelée dans l'avenant formalisant le passage au télétravail.

Le salarié informe sans délai la direction en cas de déménagement. Pour des raisons de sécurité, l'accord de la direction est sollicité préalablement à la poursuite du télétravail en fonction des critères fixés au 2.4.

Le salarié s'engage à ne fixer aucun rendez-vous professionnel sur son lieu de télétravail.

Le télétravail peut également s'effectuer dans un autre lieu (extérieur à l'entreprise), fixé d'un commun accord entre la direction et le salarié.

4.2. Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Il est recommandé d'encadrer dans l'accord le nombre maximal de jours télétravaillés (ou, un nombre minimal de jours de présence dans l'entreprise) pour maintenir le lien social et la bonne cohésion des équipes.

L'accord de branche du 13/12/2022 relatif au travail hybride recommande un temps de présence minimale du salarié dans l'entreprise équivalent à 20% de son temps de travail.

L'accord ou la charte peut également définir les modalités de fixation des jours télétravaillés.

Ces jours peuvent être fixés dans un avenant au contrat du salarié avec possibilité de les modifier par commun accord des parties moyennant un délai de prévenance.

Il peut également être prévu un forfait de jours de télétravail (pour le mois ou l'année) à répartir. Ils peuvent être fixés d'une semaine sur l'autre par le biais d'un logiciel de gestion du temps de travail d'un commun accord avec le responsable hiérarchique.

Cette formule, très flexible, peut être adaptée aux salariés dont la présence dans les locaux de l'entreprise est variable (interventions chez les clients...); elle permet ainsi de donner plus de flexibilité au travail hybride et de garantir une présence minimale dans l'entreprise.

L'accord de branche du 13/12/2022 recommande également d'organiser régulièrement des temps où les membres des équipes se retrouvent en même temps dans les locaux de l'entreprise.

Enfin, les partenaires sociaux ont alerté, au sein de l'accord du 13/12/2022 sur la vigilance particulière dont doit faire l'objet le télétravail permanent si celui-ci est mis en place. En effet, celui-ci peut avoir un impact sur le lien social et la cohésion des équipes.

La rédaction ci-dessous doit être adaptée/modifiée en fonction des spécificités de chaque entreprise et de leurs besoins.

Afin de maintenir le lien social, la cohésion et le bon fonctionnement des équipes, le salarié devra disposer d'au moins :

- ... jours de présence dans les locaux de l'entreprise par période de sept (7) jours consécutifs, s'il est à temps plein ;
- ... jours de présence dans les locaux de l'entreprise minimum par période de sept (7) jours consécutifs, s'il est à temps partiel.

Dans le respect de ce principe, le nombre maximal de jours de télétravail est fixé **préalablement au passage en travail hybride/dans l'avenant de passage en travail hybride** ; il est notamment fonction de la quantité de tâches exerçables à distance sur l'emploi occupé par le salarié, de l'organisation du service, et de sa capacité à travailler à distance. **(avenant non obligatoire, mais fortement conseillé afin de matérialiser l'accord des parties)**

Le nombre maximum de jours télétravaillés peuvent être fixés pour un mois ou pour une année civile.

Les jours de télétravail sont planifiés **d'une semaine/d'un mois** sur l'autre, d'un commun accord entre le salarié et son/sa responsable hiérarchique.

Les jours de télétravail sont positionnés d'un commun accord formalisé par écrit (courriel, SMS) par le salarié et l'employeur **d'une semaine sur l'autre/dans le cadre d'une planification mensuelle**.

Les jours non utilisés ne sont pas reportables d'un mois sur l'autre **(ou d'une année sur l'autre selon la formule retenue)**.

Ces principes d'organisation sont définis d'un commun accord entre le salarié et son/sa responsable hiérarchique : ils sont formalisés dans l'avenant au contrat de travail formalisant le passage en télétravail. **(avenant non obligatoire, mais conseillé)**

Eventuellement : En outre, des temps de présence commune de tous les salariés de l'entreprise/de tous les salariés d'une même unité de travail **(selon la taille de l'entreprise)** au sein des locaux de l'entreprise sont régulièrement organisés.

Suspension provisoire du télétravail

Le travail hybride est temporairement suspendu dans les situations suivantes :

Liste à adapter éventuellement :

- Impossibilité technique provisoire de réaliser les tâches en télétravail ;
- ...

Dans ces situations, le salarié reviendra travailler intégralement dans les locaux **l'entreprise jusqu'à la résolution des difficultés**.

En cas de nécessité de service (réunion, mission, etc.), le salarié peut être amené, à la demande de son/sa responsable hiérarchique, à travailler dans les locaux de l'entreprise ou chez un client un jour initialement prévu en télétravail. Sauf urgence, un délai de prévenance d'au moins... jours doit être respecté **(proposition : 2 jours)**.

Lorsque le télétravail s'effectue au domicile du salarié, le travail hybride peut également être suspendu, à la demande du salarié, en cas de circonstances l'empêchant temporairement de réaliser ses missions à son domicile.

Les jours de télétravail qui n'auront pu être planifiés/utilisés en raison de ces suspensions ne font l'objet d'aucun report.

Suspension ou modification du travail hybride liées à un projet ou une mission

Le travail hybride, comme la présence des salariés dans les locaux, ne peut être imposé aux entreprises clientes. Ainsi, afin de s'adapter aux exigences des clients ou aux contraintes liées à la réalisation des

projets ou missions, l'organisation du travail du salarié en mode hybride peut être suspendue, ou modifiée (ex. : modification de la fréquence du télétravail ou des jours de télétravail).

Dans ce cas, un délai de prévenance de... jours (proposition : 15 jours minimum) est observé avant toute suspension du travail hybride et avant tout changement de fréquence du télétravail.

La modalité d'organisation du travail du salarié, qu'elle soit hybride ou non, est précisée dans l'ordre de mission établi préalablement au démarrage de la mission ou du projet | dans un écrit émanant du/de la responsable hiérarchique | dans une note d'information | [autres]. En cas d'organisation hybride du travail, le volume et la fréquence de télétravail y sont précisés.

En tout état de cause et sauf préconisation du médecin du travail, aucun salarié ne peut refuser une mission dans laquelle le travail hybride n'est pas applicable, ou une mission pour laquelle le volume de télétravail autorisé est inférieur au volume de télétravail régulièrement pratiqué par le salarié.

Suspension du contrat de travail

Les jours de télétravail qui n'auront pu être planifiés/utilisés en raison de périodes de suspension du contrat de travail (congés, maladie, etc.) ne font l'objet d'aucun report sur la période (semaine ou mois) suivante.

4.3. Durée du travail, plages de disponibilité, charge de travail

Le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail.

La durée du travail du salarié est identique qu'il réalise son travail dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Les dispositions légales et conventionnelles notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés soumis à une convention de forfait annuel en jours.

L'accord de branche relatif au travail hybride du 13/12/2022 garantie aux salariés en travail hybride une pause journalière de 45 minutes minimum.

Par ailleurs, l'employeur doit continuer à suivre le temps de travail des salariés en situation de télétravail.

Pour ce faire, il est proposé dans cet article un système autodéclaratif permettant au salarié de relever ses horaires de travail, ou ses jours de travail s'il bénéficie d'une convention de forfait en jours.

L'article ci-dessous est à adapter en fonction des outils de suivi du temps de travail disponibles dans l'entreprise.

Pause journalière

Le travail hybride s'exerce dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail.

Le passage à une organisation hybride du travail n'a aucune incidence sur la durée de travail du salarié, en particulier sur le nombre d'heures et/ou de jours travaillés qui continuent de s'inscrire dans le cadre de l'organisation du temps de travail en vigueur au sein de l'entreprise.

Les salariés travaillant selon une organisation hybride du travail bénéficient d'une pause de quarante-cinq (45) minutes minimum, comprenant la pause légale d'une durée de vingt (20) minutes consécutives dès que le temps de travail quotidien atteint six (6) heures. Cette pause doit être un temps de déconnexion des moyens professionnels de communication à distance.

Cette pause est prise au cours de la journée de travail. **Éventuellement** : Il est recommandé aux salariés de profiter de ce temps de pause et de déconnexion pendant la période méridienne, soit entre midi et 14 heures. Sa prise ne peut être contiguë au repos quotidien de onze (11) heures consécutives.

Cette pause s'applique pour les travailleurs hybrides aussi bien les jours de télétravail que les jours de présence sur site de l'entreprise ou des clients.

L'accord d'entreprise doit déterminer des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

La plage horaire de disponibilité correspond aux périodes de la journée durant lesquelles le salarié doit être en mesure de réagir aux sollicitations ou demandes de l'entreprise (appels, courriels de collègues, de la hiérarchie...). Pendant cette plage horaire, le salarié doit être joignable par tout moyen. En dehors de cette plage horaire, il ne pourra être reproché au salarié de ne pas avoir répondu à un appel ou un courriel professionnel.

Cette plage horaire de disponibilité peut, par exemple, correspondre à l'horaire collectif de l'entreprise. Lorsque le salarié n'est pas soumis à l'horaire collectif de l'entreprise (horaire individualisé, forfait annuel en heures ou en jours...), cette plage horaire de disponibilité peut être convenue individuellement avec le salarié en fonction des spécificités de son poste ou de ses missions. Dans ce cas, l'accord indique la modalité de détermination de cette plage de disponibilité (avenant au contrat de travail s'il existe, ordre de mission, un écrit...).

Cette plage horaire de disponibilité doit être fixée dans le respect des temps de repos obligatoires et du droit à la déconnexion.

L'article ci-dessous est à adapter en fonction des horaires en vigueur dans l'entreprise dans l'entreprise.

Plage horaire de disponibilité

Pendant les jours de télétravail, le salarié reste joignable durant les horaires de référence qui lui sont applicables au sein de l'entreprise : ces plages de disponibilité sont fixées dans l'avenant à son contrat de travail formalisant le passage à une organisation hybride du travail | dans un ordre de mission | dans un écrit remis au salarié (mail...), dans le respect de l'horaire collectif en vigueur au sein de l'entreprise. Lorsque le salarié n'est pas soumis à l'horaire collectif de l'entreprise, et lorsque cela est possible (selon les modalités de décompte du temps de travail en vigueur au sein de l'entreprise : horaire individualisé, forfait annuel en heures ou en jours...), cette plage horaire de disponibilité est déterminée individuellement, en accord avec le salarié en fonction des spécificités de son poste ou de ses missions.

Suivi du temps de travail

À adapter en fonction des outils de contrôle du temps de travail utilisés dans l'entreprise : Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué, ainsi que le respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos, le salarié en télétravail relève ses horaires de travail pour chaque jour travaillé à son domicile et transmet ce relevé à sa hiérarchie.

Pour les salariés en forfait jours, le temps de travail est contrôlé de la même façon que s'ils travaillaient dans les locaux de l'entreprise à préciser par exemple, si de tels outils existent, par le biais des outils de gestion du temps de travail utilisés dans l'entreprise.

Le salarié devra déclarer les jours télétravaillés de la même façon que s'ils avaient été travaillés dans l'entreprise, respecter les durées minimales de repos obligatoires et alerter sans délai son supérieur hiérarchique en cas de difficultés d'organisation et/ou en cas de difficultés pour réaliser les travaux demandés.

Suivi de la charge de travail

La pratique du travail hybride ne modifie pas l'activité habituelle, la charge de travail, les délais d'exécution applicables habituellement en dehors d'une organisation hybride du travail.

Le salarié et son/sa responsable hiérarchique doivent échanger régulièrement sur les travaux effectués en télétravail.

Par ailleurs, la direction s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise.

Enfin, un point de suivi spécifique portant sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail dans le cadre du télétravail devra être organisé **tous les ans** | **... fois par an** entre le salarié et sa hiérarchie.

Éventuellement : À l'occasion de cet entretien seront également abordés :

Liste à adapter :

- l'articulation entre la vie privée et la vie professionnelle ;
- la protection de la santé ;
- l'exercice du droit à la déconnexion ;
- ...

ARTICLE 5 | DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DU SALARIÉ TÉLÉTRAVAILLEUR

Le salarié en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables au personnel en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi, les règles et les processus applicables, notamment en matière de rémunération, de gestion de carrière, d'évaluation, d'accès à la formation professionnelle, à l'information de l'entreprise et aux événements organisés par l'entreprise, demeurent les mêmes que ceux applicables aux autres salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le travailleur hybride bénéficie de la même couverture frais de santé et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

Les travailleurs hybrides conservent les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés en matière de relations avec les représentants du personnel, d'accès aux communications syndicales et d'accès aux activités sociales.

Les travailleurs hybrides bénéficient enfin des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections professionnelles et font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs pris en compte pour la détermination des seuils.

ARTICLE 6 | RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DU TÉLÉTRAVAILLEUR ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Le droit à la déconnexion doit permettre aux salariés, quelle que soit leur organisation de travail, de bénéficier pleinement des temps de repos et de congés ainsi que de préserver un équilibre entre leur vie privée et leur vie professionnelle, via un usage raisonné des outils numériques.

À ce titre il est rappelé que les salariés ne sont pas tenus de répondre aux courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors des temps habituels de travail, lors des congés, des temps de repos et d'absences. Le salarié doit également s'abstenir d'en envoyer.

De la même manière, les responsables hiérarchiques s'efforcent de respecter les plages horaires de disponibilité déterminées dans l'entreprise ou convenues avec les salariés conformément au 4.3 ci-dessus.

Pour les entreprises dotées d'un accord collectif relatif au droit à la déconnexion (les entreprises de plus de cinquante (50) salariés ont une obligation de négociation périodique sur ce sujet) : Au sein de l'entreprise, le droit à la déconnexion est régi par l'accord du... (référence de l'accord).

Pour les entreprises dépourvues d'accord collectif sur le droit à la déconnexion — Procédure d'alerte à adapter : Les salariés ont la possibilité d'exprimer leurs éventuelles difficultés à bénéficier du droit à la déconnexion.

Ils peuvent à tout moment en informer leur responsable hiérarchique. Ce dernier organise alors rapidement un entretien avec le salarié concerné afin qu'ils définissent ensemble les mesures à prendre pour pallier ces difficultés.

Dans les entreprises de plus de deux-cent-cinquante (250) salariés :

Ce dispositif d'alerte est complété par la nomination d'un référent à la déconnexion. Ce référent a pour rôle de sensibiliser les collaborateurs et les managers aux enjeux de la déconnexion, et de diffuser les bonnes pratiques de la connexion responsable. Le référent déconnexion est intégré à la procédure d'alerte.

ARTICLE 7 | CONFIDENTIALITÉ RENFORCÉE ET PROTECTION DES DONNÉES

L'obligation de confidentialité est renforcée en raison du télétravail.

Le salarié en télétravail doit s'assurer du respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et documents qui lui sont confiés et auxquels il a accès dans le cadre professionnel.

Le salarié veille, en particulier, à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il est le seul à utiliser son poste de travail.

Le salarié bénéficiant d'une organisation hybride du travail s'engage à n'utiliser le matériel mis à disposition qu'à des fins strictement professionnelles.

Il est informé des règles légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la sécurité informatique, à la protection des données à caractère personnel et à leur confidentialité ainsi que sur les restrictions à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique.

Il veille à appliquer toutes ces règles **et notamment la charte informatique en vigueur dans l'entreprise.**

Il doit signaler sans délai à la direction, toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et de manière générale tout dysfonctionnement, ainsi que toute perte de document(s) pouvant contenir des données à caractère personnel.

ARTICLE 8 | ÉQUIPEMENTS ET PRISE EN CHARGE

8.1. Équipement du travailleur hybride

Éventuellement : Sous réserve de la conformité des installations électriques du domicile du salarié aux normes électriques en vigueur qui relève de la responsabilité du salarié, ce dernier devant remettre à cet effet une attestation de conformité, l'entreprise s'engage à fournir au salarié le matériel nécessaire à la réalisation de son activité professionnelle en télétravail ainsi que les moyens de communication nécessaires à la collaboration et au maintien du lien social avec les autres salariés de l'entreprise, et en particulier avec les représentants du personnel de l'entreprise lorsqu'ils existent.

L'entreprise fournit également au salarié un service d'appui technique.

La liste du matériel mis à disposition est précisée dans l'avenant de passage à une organisation hybride du travail ou dans un document écrit signé par le salarié lors de la mise en place du travail hybride.

Le salarié bénéficiant d'une organisation hybride du travail est tenu d'utiliser le matériel informatique mis à disposition par l'entreprise pour exercer uniquement son activité professionnelle. Cet équipement reste la propriété de l'entreprise, qui en assure l'entretien.

Le salarié bénéficiant d'une organisation hybride du travail doit prendre soin du matériel mis à sa disposition et informer immédiatement la direction en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de perte ou de vol. Le salarié en travail hybride bénéficie du support technique de la même manière que les salariés présents dans les locaux de l'entreprise.

En cas de nécessité d'intervention sur les équipements par un intervenant technique, le salarié s'engage à autoriser l'accès à son espace de travail.

La visite de cet intervenant doit être préalablement portée à la connaissance du salarié au moins... jours **(proposition : 1 jour)** à l'avance.

8.2. Prise en charge des frais

Frais liés aux trajets domicile — lieu de travail

L'entreprise prend en charge ...% (au moins 50%) du prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour l'intégralité du trajet entre leur résidence habituelle déclarée et leur lieu de travail accompli au moyen de services de transports publics.

Éventuellement : Les frais inhérents aux déplacements éventuels entre la résidence habituelle du salarié et un autre lieu de télétravail choisi par le salarié ne sont pas pris en charge par l'entreprise | sont pris en charge à hauteur de ...%.

Si les salariés de l'entreprise bénéficient de titres-restaurants :

Titres-restaurant

Le bénéfice titres-restaurant est maintenu dans le cadre de l'organisation hybride du travail.

Frais professionnels

Option 1 :

Tout frais éventuellement engagé par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle, après accord de l'employeur et dans l'intérêt de l'entreprise, doit être supporté par l'employeur, selon le régime des frais professionnels appliqué dans l'entreprise.

Option 2 :

L'entreprise prend à sa charge les coûts directement liés à l'exercice du télétravail régulier au domicile, tels que :

Liste à adapter :

- les frais de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail à domicile. Une validation formelle préalable de la direction de l'entreprise est requise avant toute mise en place de matériel ;
- ...

Ces frais sont remboursés au salarié sur présentation des justificatifs.

ARTICLE 9 | PRÉVENTION DES RISQUES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables à une organisation de travail hybride. Ces règles s'appliquent sur l'ensemble des temps, aussi bien ceux passés par le salarié dans les locaux de l'entreprise que ceux passés en télétravail.

Ainsi le travailleur hybride bénéficie notamment :

- des services de prévention et santé au travail (SPST), selon les mêmes conditions que les salariés exerçant leur activité dans les locaux de l'entreprise ;
- des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles.

Le travailleur hybride est informé de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et doit s'y conformer.

L'identification des risques professionnels liés à l'organisation hybride du travail est formalisée au sein du document unique d'évaluation des risques (DUERP) en vue de la mise en œuvre des mesures de prévention adaptées.

Tout accident survenu au salarié télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans la plage d'accessibilité est soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

ARTICLE 10 | ASSURANCE COUVRANT LES RISQUES LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

Le salarié télétravailleur doit prévenir sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité de télétravail et s'assurer que son assurance « multirisque habitation » couvre sa présence pendant les journées de télétravail.

Il doit fournir à l'entreprise chaque année une attestation en conséquence avant le démarrage du télétravail.

La mise en place et le maintien du télétravail sont conditionnés par cette formalité.

La fourniture de cette attestation d'assurance doit être renouvelée chaque année.

L'employeur doit souscrire le cas échéant une assurance multirisque informatique qui couvre le matériel mis à disposition par l'entreprise, car en principe, l'assurance habitation ne couvre pas les dommages causés au matériel mis à la disposition par l'entreprise.

ARTICLE 11 | AMÉNAGEMENTS PARTICULIERS DU TÉLÉTRAVAIL

L'accord collectif ou la charte sur le télétravail doit obligatoirement prévoir :

- les modalités d'accès des travailleurs handicapés à cette forme d'organisation du travail (article L.1222-9 du Code du travail) ;
- et les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail.

En vertu de l'accord de branche du 27 octobre 2014 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les salariées ayant déclaré leur grossesse peuvent demander à bénéficier du télétravail à partir du troisième mois de grossesse pour éviter notamment la fatigue due au trajet travail-domicile.

11.1. Modalités d'accès au télétravail pour les travailleurs handicapés

Dans le cadre de l'examen des candidatures au télétravail (article 2), une attention particulière est portée par le management et la direction aux demandes formulées par les salariés reconnus travailleurs handicapés (RQTH) en vue de favoriser leur insertion professionnelle ou leur maintien dans l'emploi conformément aux dispositions de la Loi Avenir Professionnel n°2018-771 du 5 septembre 2018.

Proposition complémentaire : La condition d'ancienneté visée au 2.2 ne leur est pas applicable.

A compléter par d'autres mesures le cas échéant :

- prise en charge, adaptation du mobilier,
- mise en place de logiciels particuliers,
- aménagement de l'environnement de travail,
- rythme de télétravail individualisé.

11.2. Traitement de situations spécifiques

L'accord de branche du 13/12/2022 a prévu la possibilité d'aménager les conditions générales de mise en œuvre du travail hybride dans l'entreprise telles que prévues par les stipulations proposées par le présent modèle d'accord d'entreprise, pour accompagner certains événements de la vie du salarié.

Un examen particulier des critères d'éligibilité ainsi que la mise en place d'un rythme de télétravail individualisé peuvent être sollicités par :

- Les salariés ayant la qualité de proche aidant, afin de les accompagner dans ce rôle, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de cette qualité d'aidant.
- Les salariées ayant déclaré leur grossesse peuvent demander à bénéficier du télétravail à partir du troisième mois de grossesse pour éviter notamment la fatigue due au trajet travail-domicile.
- Les salariés bénéficiant d'un congé de maternité, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des nouveaux parents dans les trois (3) mois suivant le congé.
- Les salariés bénéficiant d'un congé de paternité, afin de faciliter la conciliation des vies professionnelles et personnelles des nouveaux parents dans les trois (3) mois précédant et suivant le congé.

- Les salariés de retour d'arrêt de travail d'une durée supérieure à six (6) mois continus faisant suite à une maladie ou un accident, afin de faciliter leur retour sur leur poste pendant les trois (3) mois suivant la fin de cet arrêt de travail, s'il est considéré que le travail hybride est susceptible d'y contribuer.

ARTICLE 12 | SUIVI DE L'ACCORD

Les modalités de suivi de l'accord doivent être précisées. Il est intéressant pour l'entreprise de faire le bilan du télétravail pour évaluer le fonctionnement organisationnel, la satisfaction des télétravailleurs et de leurs collègues, les apports du télétravail.

À l'échéance d'une période de douze (12) mois courant à compter de l'entrée en vigueur du présent accord, la Direction établira un bilan du télétravail.

Ce bilan est présenté au CSE ainsi qu'aux organisations syndicales signataires du présent accord, s'ils existent.

ARTICLE 13 | STIPULATIONS FINALES

13.1. Entrée en vigueur et durée d'application du présent accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il prend effet à compter du date.

13.2. Révision du présent accord

Pendant sa durée d'application, le présent accord peut être révisé à tout moment dans les conditions fixées par l'article L.2261-7-1 du Code du travail.

Chacune des parties habilitées peut solliciter la révision du présent accord en adressant une notification par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception à chacune des autres parties.

Au plus tard, dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande de révision, les Parties doivent se réunir, à l'initiative de la direction, afin de négocier un avenant de révision.

13.3. Dénonciation du présent accord (si accord à durée indéterminée)

Le présent accord peut être dénoncé à tout moment par tout ou partie des signataires, dans les conditions prévues aux articles L.2261-9, L.2261-10, L.2261-11 et L.2261-13 du Code du travail.

13.4. Publicité et dépôt du présent accord

Le présent accord est notifié par la partie la plus diligente à chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise à l'issue de la procédure de signature.

Il est ensuite déposé sur la plateforme de téléprocédure TéléAccords et remis au greffe du conseil de prud'hommes.

Nom de l'entreprise
Adresse de l'entreprise

Nom du représentant de l'entreprise
Fonction

En cas d'accord collectif :
Nom de l'organisation syndicale
Nom du délégué syndical
(à renseigner autant de fois que d'organisations syndicales signataires)

Fait à ville, le date
Signatures

ANNEXE 2 GUIDE DE BONNES PRATIQUES

Étape 1 | Sensibiliser et former les équipes

La première étape consiste à informer les salariés de la démarche en cours au sein de l'entreprise sur l'expérimentation du télétravail et des conditions d'accès (critères d'éligibilité, règles et procédures...).

Travailler en télétravail, avoir un collègue en télétravail ou manager une personne en situation de télétravail nécessite de :

- Connaître l'environnement réglementaire
- S'adapter à une organisation du travail spécifique
- Rester proactif dans la communication à distance
- Être autonome dans l'utilisation des outils de travail à distance

Il convient d'apporter des contenus d'informations dès la phase de démarrage du projet et la phase de sensibilisation.

Cela permet de faire passer les messages clés afin de limiter les risques d'incompréhension sur tel ou tel critère d'éligibilité ou de manque d'acculturation. Cela peut prendre la forme d'une newsletter sur la démarche en cours et d'une foire aux questions sur les aspects juridiques, techniques, RH...

Former et fournir des outils aux futurs télétravailleurs et managers

La sensibilisation et l'outillage des collaborateurs sont importants pour s'assurer de la bonne compréhension du cadre du télétravail et des bonnes pratiques à adopter pour télétravailler efficacement.

L'information apportée aux managers est essentielle pour accompagner la transformation induite par le management à distance, pour pouvoir se préparer aux situations quotidiennes, s'outiller sur la communication à distance, s'adapter au pilotage de l'activité à distance, instaurer une relation de confiance et identifier les salariés éligibles au télétravail.

Des formations peuvent être proposées aux salariés et aux managers, abordant la thématique générale du télétravail. À cet égard, il est rappelé l'existence d'une offre de formation adaptée aux besoins des entreprises et des salariés, construite par les partenaires sociaux de la branche, relative au management à distance.

Des formations peuvent également être centrées sur des aspects spécifiques : logiciels de gestion de projet/communication à distance, aspects santé et sécurité au travail, droit à la déconnexion... La formation peut également s'accompagner de la mise à disposition de documents (kit méthodologique, fiches pratiques...) pour les guider tout au long de la démarche (aspects juridiques, techniques, managériaux...).

Créer une communauté informelle de pratiques autour du télétravail

Il est également possible de consolider la cohésion d'équipes à distance en créant une communauté via des outils en ligne permettant aux télétravailleurs de partager leurs expériences, de poser leurs questions.

Étape 2 | Mettre en place les conditions techniques et prévenir les risques professionnels

L'employeur a la responsabilité de la sécurité au travail de ses salariés, y compris ceux en télétravail. D'autre part, un accident survenu lors du télétravail est présumé, sauf preuves contraires, accident du travail.

D'autre part, le télétravail implique une mise à jour du Document Unique de l'entreprise afin de prendre en compte cette modalité de travail dans l'évaluation des risques.

Il est conseillé de communiquer aux salariés en télétravail un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile afin qu'il puisse exercer son activité dans des conditions optimales. Ce document détaille notamment les modalités de conformité concernant les installations électriques et les caractéristiques de la connexion internet. Il est conseillé de s'assurer que le salarié dispose effectivement d'installations conformes par le biais d'une attestation signée par lui.

Il est important de vérifier que le salarié possède tous les outils nécessaires à son travail à distance et qu'il maîtrise ces outils (communication et gestion collaborative de projets, par exemple). Dans le cas contraire, des formations spécifiques peuvent être organisées.

Enfin, le télétravail peut exposer à des risques professionnels spécifiques liés notamment à :

- L'autonomie : gestion de cette autonomie, planification de la charge de travail, temps de pauses et déconnexion... Il existe des risques accrus de surinvestissement. En cas de signaux détectés par le manager ou le collectif de travail, il est important de pouvoir réguler la situation (entretien, rappel du cadre, point sur la charge de travail et l'organisation, etc.).
- La communication avec les managers et collègues : risques d'incompréhensions dans la communication écrite, isolement, manque de soutien social de proximité en cas de difficultés.

Étape 3 | Identifier les acteurs ressources

Il est possible d'identifier plusieurs interlocuteurs privilégiés pour la mise en place du télétravail :

- Le premier interlocuteur privilégié du télétravailleur est son manager. Au-delà du suivi de l'activité, des échanges réguliers sont à prévoir concernant plus spécifiquement le télétravail et ses impacts. Un entretien annuel peut également être organisé pour faire un bilan des conditions d'activité et de la charge de travail.
- Un « référent télétravail » au sein de l'entreprise peut permettre de répondre aux questions des salariés et des managers, de suivre le déploiement du projet et faire remonter les éventuels besoins d'ajustement aux instances de suivi.
- L'interlocuteur technique/support informatique doit également être identifié pour répondre aux problématiques des télétravailleurs. Au-delà des interlocuteurs, plusieurs ressources peuvent être mises à disposition : guides pratiques, formulaire de demande, trame d'entretien...
- Pour les entreprises de plus de deux-cent-cinquante (250) salariés, un référent déconnexion est mis en place. Ce référent a pour rôle de sensibiliser les collaborateurs et les managers aux enjeux de la déconnexion, et de diffuser les bonnes pratiques de la connexion responsable. Le référent déconnexion est intégré à la procédure d'alerte.

Étape 4 | Veiller à conserver des temps collectifs en présentiel

L'un des risques du télétravail peut être l'isolement par rapport au collectif.

Il est donc important de pouvoir proposer aux salariés en télétravail des espaces de partage avec le collectif, par des regroupements physiques, à la fois pour le suivi de projets, mais également pour les « temps forts » de l'entreprise (arrivées, départs, journées de cohésion, repas annuel...).

Au-delà des temps en présentiel, il est important d'instaurer des temps de communication informels à distance pour permettre des liens réguliers et l'entretien de la cohésion d'équipe.

Étape 5 | Évaluer, ajuster, étendre

Au niveau individuel, le télétravail peut nécessiter des ajustements réguliers pour trouver le mode d'organisation qui convient. Il est ainsi conseillé de prévoir, au début de la mise en place individuelle du dispositif, des périodes d'adaptation.

Au niveau collectif, il est important d'évaluer le déploiement du télétravail tout au long du projet.

Les indicateurs d'impact doivent être fixés dès le démarrage du projet, au regard des objectifs fixés. Ceux-ci peuvent ensuite être ajustés et complétés tout au long de l'expérimentation. Les indicateurs peuvent concerner :

- Les modalités de l'expérimentation : caractéristiques des personnes en télétravail, nombre de jours télétravaillés, répartition dans le temps, taux de réversibilité, accès aux informations, satisfaction vis-à-vis des modalités de mise en œuvre...
- Les impacts sur les télétravailleurs : distance domicile-travail et coûts évités, incidences environnementales, impacts ressentis sur la qualité de vie, l'efficacité professionnelle, la santé et sécurité au travail...
- Les impacts pour le collectif de travail : impacts ressentis sur l'ambiance et la convivialité, le partage d'informations, la disponibilité...
- Les impacts sur le manager : évolution des pratiques managériales, impact des actions d'accompagnement et de communication, niveau de confiance et satisfaction, fatigue accrue des managers.

Le bilan peut ainsi permettre d'étendre l'expérimentation à un public plus large et d'effectuer des actions correctives en cas de besoin.