



Protocole d'accord relatif au travail à distance

NOTE TECHNIQUE

08/01/2018

L'accord du 28 novembre 2017 est conclu à durée déterminée. Il s'applique pour une durée de 5 ans à compter de sa date d'agrément, soit du 13 décembre 2017 au 12 décembre 2022.

Sommaire

1 – Articulation entre accord national et accord local ou charte	3
1) L’organisme a conclu un accord local sur la mise en œuvre du télétravail.	3
2) L’organisme n’a pas pu conclure d’accord local, il a adopté une charte sur le télétravail	4
3) L’organisme n’a pas conclu d’accord collectif et n’a pas élaboré de charte	4
2 – Définition du télétravail	5
• Le télétravail pendulaire	5
• Le lieu d’exercice du télétravail	6
3 - Champ d’application de l’accord	7
• Le principe du volontariat	7
• Les salariés n’entrant pas dans le dispositif	7
• La mise en œuvre d’un plan de continuité d’activité	8
4 - Procédure de mise en place du télétravail	9
• La consultation des représentants du personnel	9
• La demande du salarié	9
• La réponse de l’employeur	9
1) Réponse négative	9
2) Réponse positive	10
• Le télétravail régulier : le choix du (ou des) jour(s) de télétravail ..	11
• Le télétravail sous forme d’une enveloppe de jours à prendre au cours de l’année	11
• La formalisation du télétravail	12
• La sensibilisation des collègues du télétravailleur	12
5 - Situation pendant la période de télétravail	13
• La période d’adaptation	13
• Les équipements de travail	13
• Les relations avec les autres salariés	14
• Les droits du télétravailleur	15

• Les relations collectives	15
• Le risque accident du travail	16
6 - Prise en charge des frais professionnels	17
• Le coût du diagnostic de conformité des installations électriques ...	17
• Le surcoût de l'assurance du domicile	17
• Le dispositif téléphonique professionnel.....	17
• L'indemnité forfaitaire mensuelle.....	18
1) Montant de l'indemnité	18
2) Sort de l'indemnité en cas d'absence	18
• L'indemnité en cas de télétravail sous forme d'une enveloppe de jours.....	19
• Le régime social	19
• L'absence de frais de déplacement les jours de télétravail.....	20
7 - Fin de la période de télétravail	21
• Au cours de la période d'adaptation	21
• A l'issue de la période d'adaptation.....	21
• Au terme de l'avenant	21
• La situation du salarié dont le télétravail cesse.....	22

1 – Articulation entre accord national et accord local ou charte

L'article L. 1222-9 du Code du travail, modifié par les ordonnances du 22 septembre 2017, prévoit que le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe (ou du comité d'entreprise en attendant la mise en place de cette nouvelle instance).

Par ailleurs, en application des ordonnances du 22 septembre 2017, les rapports entre accords de branche et accords d'entreprise sont définis selon 3 blocs thématiques (cf. LCU n°017-17 du 16 novembre 2017) :

- Un premier bloc de 13 thèmes pour lesquels les accords de branche priment de manière impérative sur les accords d'entreprise, sauf garanties au moins équivalentes apportées par ces derniers ;
- Un deuxième bloc de 4 thèmes pour lesquels les accords de branche peuvent choisir de se reconnaître eux-mêmes une primauté sur les accords d'entreprise et empêcher toute application dérogatoire, sauf garanties au moins équivalentes apportées par ces accords d'entreprise ;
- Pour l'ensemble des autres thèmes, les accords d'entreprise priment sur les accords de branche, même plus favorables.

Le thème du télétravail n'est pas listé dans les deux premiers blocs. Il relève donc du troisième bloc.

Il résulte de la combinaison de ces dispositions qu'en matière de télétravail, c'est l'accord d'entreprise qui priment sur l'accord de branche même de manière moins favorable.

Dès lors, le protocole d'accord du 28 novembre 2017 n'a vocation à s'appliquer que de manière supplétive. C'est-à-dire qu'il ne s'impose aux organismes qu'à défaut d'accord local sur le sujet.

Trois situations peuvent donc se présenter :

1) *L'organisme a conclu un accord local sur la mise en œuvre du télétravail.*

Dans ce cas, c'est l'accord local qui s'applique dans toutes ses dispositions, quand bien même certaines seraient contraires à celles contenues dans le protocole d'accord du 28 novembre 2017.

Néanmoins, l'accord national constitue un cadre qui pourra orienter la négociation locale.

2) L'organisme n'a pas pu conclure d'accord local, il a adopté une charte sur le télétravail

En cas d'échec de la négociation, le télétravail peut être mis en place au travers d'une charte adoptée par l'employeur après avis du comité social et économique (ou comité d'entreprise dans l'attente de la mise en place de cette nouvelle instance).

Cette charte n'ayant pas la nature d'un accord collectif, elle ne prime pas sur l'accord national. Elle doit donc se conformer à ses dispositions et ne peut pas y contrevenir.

3) L'organisme n'a pas conclu d'accord collectif et n'a pas élaboré de charte

En application de l'article L. 1222-9 du Code du travail, le télétravail régulier ne peut pas être mis en place dans l'organisme.

Par exception, en l'absence de charte ou d'accord, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir de manière **occasionnelle** au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen.

Le télétravail occasionnel doit être distingué du télétravail organisé sous forme d'une enveloppe de jours à prendre par le salarié au cours de l'année. Cette dernière modalité constitue bien une forme de télétravail pendulaire, même si la répartition des jours sur la période n'est pas régulière.

Le télétravail désigné comme occasionnel vise les salariés qui ne bénéficient pas habituellement du télétravail mais pour lesquels cette forme d'organisation de travail serait mise en place pour faire face à une situation exceptionnelle comme une grève des transports ou des chutes de neiges limitant les déplacements.

2 – Définition du télétravail

L'article L. 1222-9 du Code du travail désigne sous le terme de télétravail toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'accord national vise plus spécifiquement les situations de télétravail pendulaire dans lesquelles un salarié exécute en partie son contrat de travail soit à son domicile, soit dans d'autres locaux de l'employeur que son lieu de travail habituel, soit dans les locaux d'un autre organisme du Régime général, sans que la nature de son activité l'y contraigne.

- **Le télétravail pendulaire**

Le télétravail est dit pendulaire lorsque le salarié travaille une partie de son temps en télétravail et l'autre partie à son bureau.

L'accord national vise uniquement ce type d'organisation puisque, dans un souci de maintien du lien entre le salarié et l'employeur, l'article 2.31 de l'accord prévoit que **le télétravailleur doit être présent au sein de son unité de travail au moins 2 jours par semaine**, quel que soit son temps de travail.

Ainsi, un salarié occupé 5 jours par semaine, pourra être en situation de télétravail au plus 3 jours par semaine.

De la même manière, un salarié travaillant 3 jours par semaine ne pourra être en situation de télétravail qu'une journée par semaine.

Cette règle est applicable quelle que soit la modalité de réalisation du télétravail. Ainsi, même lorsque le télétravail est organisé sous forme d'une enveloppe de jours à prendre sur l'année, la programmation des jours télétravaillés ne doit pas conduire à déroger à cette règle (article 2.45).

Les seules exceptions à ce principe sont fixées à l'article 3.22 de l'accord qui prévoit qu'il est possible de déroger à cette règle dans deux cas :

- quand le télétravail est de nature à favoriser l'emploi des salariés en situation de handicap ;
- quand il est préconisé par le médecin du travail afin de maintenir le salarié en activité.

- **Le lieu d'exercice du télétravail**

S'agissant du lieu de travail à distance, l'accord prévoit qu'il s'agit :

- Soit du domicile du salarié ;
- Soit d'un autre site de l'organisme employeur ;
- Soit de locaux d'un autre organisme du Régime général de Sécurité sociale.

Cette dernière solution, qui constitue une nouveauté, nécessite qu'un accord préalable soit trouvé entre les deux organismes concernés, notamment s'agissant des espaces de travail disponibles et des possibilités de connexion à distance.

3 - Champ d'application de l'accord

Le protocole d'accord du 28 novembre 2017 vise l'ensemble des salariés quelle que soit la durée de leur temps de travail et la nature de leur contrat de travail. Ainsi, les salariés à temps partiel, les cadres au forfait ou encore les salariés en contrat à durée déterminée peuvent potentiellement bénéficier du télétravail.

C'est au plan local que se définissent les emplois éligibles au télétravail au regard des critères établis.

Toutefois, certains salariés sont exclus du dispositif en raison des conditions d'exercice de leur mission.

- **Le principe du volontariat**

L'article 2.2 du protocole d'accord rappelle que le télétravail est fondé sur le principe du double volontariat, celui du salarié et celui de l'employeur.

Il n'est donc pas possible pour l'employeur d'imposer à l'un de ses salariés une situation de travail à distance, ni pour un salarié d'exiger d'exercer ses fonctions selon ce type d'organisation.

Le travail à distance peut être préconisé par le médecin du travail. Cependant, même dans ce cas, il conviendra de recueillir l'accord du salarié.

Le texte précise que l'accord du salarié et de l'employeur doit se matérialiser par la signature d'un avenant au contrat de travail prévoyant le télétravail.

Alors que le protocole d'accord conclu en 2014 limitait la durée de l'avenant à 1 an, le nouveau texte permet de prévoir une durée plus longue.

L'avenant est conclu pour une durée comprise entre 1 et 3 ans. A l'échéance il peut être renouvelé si l'employeur et le salarié sont d'accord.

- **Les salariés n'entrant pas dans le dispositif**

L'accord national prévoit expressément que le télétravail ne peut pas être mis en place dans deux types de situation (article 1) :

- 1) Il s'agit tout d'abord des salariés exerçant des activités itinérantes par leur nature qui ne peuvent être réalisées dans les locaux de l'employeur.

En effet, le Code du travail définit le télétravail comme « *une organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

Les salariés itinérants n'exerçant pas, par définition, leur mission dans les locaux de l'employeur, ils ne peuvent être placés en situation de télétravail. Tel est le cas par exemple de salariés chargés d'une fonction de contrôle hors des locaux de l'organisme.

2) La seconde exclusion concerne les salariés soumis à un régime d'astreintes à leur domicile, lors de ces périodes d'astreinte.

En effet, le Code du travail définit l'astreinte comme la période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise. Ainsi, l'astreinte correspondant à une période de repos, le salarié ne peut être considéré en situation de travail effectif. Les salariés concernés ne peuvent donc pas se trouver en situation de télétravail.

En revanche, ces salariés peuvent être en situation de télétravail lorsqu'ils ne sont pas en période d'astreinte.

- **La mise en œuvre d'un plan de continuité d'activité**

L'article L. 1222-11 du Code du travail dispose qu' « en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée 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 ».

Il s'agit de circonstances exceptionnelles extérieures à la relation de travail, et non attachées à la situation individuelle d'un ou de plusieurs salariés.

Ainsi, l'accord prévoit qu'il n'a pas vocation à s'appliquer en cas de mise en œuvre d'un plan de continuité d'activité (article 1). Il est précisé qu'un régime dérogatoire a vocation à être mis en place. Ce régime dérogatoire est en principe défini dans le plan de continuité d'activité.

Les situations visées ici concernent principalement les éventuels cas de pandémie ou d'indisponibilité des locaux de l'organisme (incendie, inondation,...).

4 - Procédure de mise en place du télétravail

- **La consultation des représentants du personnel**

L'article 9 du protocole d'accord du 28 novembre 2017 indique que « *la mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'une consultation préalable de la représentation du personnel* ».

En effet, en application des dispositions légales, le comité social et économique (CSE) devra être consulté sur la mise en œuvre, particulièrement en cas d'élaboration d'une charte par l'employeur.

Jusqu'à la mise en place du CSE, au plus tard le 31 décembre 2019, ce sont le comité d'entreprise (CE) et le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) qui doivent être consultés.

- **La demande du salarié**

Le télétravail est fondé sur le principe du volontariat.

C'est en principe le salarié qui formule une demande de télétravail.

Si rien n'interdit à l'employeur de proposer à un salarié ce mode d'organisation, il ne saurait le lui imposer. Dans tous les cas, l'accord du salarié concerné est nécessaire.

- **La réponse de l'employeur**

1) Réponse négative

En cas de refus de l'employeur, l'article 2.2 prévoit que la réponse de l'employeur doit être notifiée au salarié dans un délai de 45 jours (contre 60 jours dans le précédent accord).

Par ailleurs, cette réponse doit être motivée. Il s'agit d'une exigence déjà présente dans le protocole d'accord du 4 mars 2014, qui figure dorénavant dans le texte de loi depuis l'entrée en vigueur des ordonnances du 22 septembre 2017.

Les principaux motifs de refus peuvent être les suivants, la liste n'étant pas limitative ni impérative :

- L'infaisabilité technique. Par exemple, les outils informatiques utilisés par le salarié doivent pouvoir être utilisés à distance.

- L'incompatibilité, lorsque le télétravail s'effectue au domicile du salarié, entre son habitation et l'exercice d'une activité professionnelle au regard des règles d'hygiène et de sécurité. A cet égard, l'employeur et les représentants du personnel doivent pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent ces règles, notamment en accédant au domicile du télétravailleur, avec l'accord de ce dernier (article 10).
- L'incompatibilité entre le télétravail et l'organisation de l'équipe ou du service au sein duquel le salarié exerce ses fonctions. Cela peut être le cas s'agissant, par exemple, d'un salarié dont les fonctions nécessitent de conserver une proximité physique avec ses collègues ou équipes.
- L'incompatibilité entre le télétravail et les missions attachées au poste occupé par le salarié. A titre d'exemple, un salarié dont les missions consistent exclusivement en l'accueil physique ne pourra pas, par définition, exercer ses fonctions en télétravail.
- L'insuffisante maîtrise de l'emploi dont fait preuve le salarié ou l'incapacité du salarié à travailler de manière autonome.

Le protocole d'accord du 28 novembre 2017 instaure une procédure de réexamen lorsque le salarié voit sa demande de télétravail refusée.

Lorsque la demande de télétravail émise par le salarié fait l'objet d'un refus, le salarié peut demander un réexamen de sa situation. Cette demande se fait de manière écrite et argumentée dans un délai de 30 jours suivant la notification de la décision de refus de l'employeur.

La direction de l'organisme est tenue de répondre à cette demande de réexamen par écrit et de façon motivée dans un délai maximum de 30 jours suivant la réception de l'écrit du salarié.

2) Réponse positive

L'employeur est tenu de répondre dans le même délai qu'en cas de réponse négative, c'est-à-dire dans les 45 jours qui suivent la demande du salarié.

Par ailleurs, l'article 2.2 de l'accord rappelle que, en cas de télétravail pendulaire à domicile, l'acceptation de l'employeur est donnée sous réserve de la fourniture par le salarié de :

- l'attestation que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant les journées de télétravail ;
- l'attestation, établie par un diagnostiqueur professionnel, que les installations électriques de son domicile sont conformes à la réglementation en vigueur et lui permettent d'exercer son activité professionnelle en toute sécurité.

A défaut de remise de ces documents par le salarié, le télétravail ne peut débuter.

Il peut également être demandé au salarié un document signé autorisant l'employeur et le CHSCT à avoir accès à son domicile, lorsque le télétravail y est réalisé, afin de pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

En cas d'opposition du salarié à la visite de conformité de son domicile, l'article 10 de l'accord prévoit que l'employeur peut refuser la demande de télétravail ou mettre fin à la situation de télétravail.

La fourniture de ces documents par le salarié est exigée que le travail soit organisé sur des jours fixes de la semaine ou sous forme d'une enveloppe de jours à prendre sur l'année.

- **Le télétravail régulier : le choix du (ou des) jour(s) de télétravail**

L'article 2.44 du protocole d'accord du 28 novembre 2017 rappelle que le choix des jours de télétravail résulte d'un accord entre les parties. Ainsi, ni l'employeur ni le salarié ne peut imposer son choix à l'autre. Cependant, à défaut d'accord, le télétravail ne peut être mis en place.

Il convient de rappeler que, sauf lorsque le télétravail est justifié par des raisons médicales, le salarié doit être présent dans son unité de travail au moins 2 jours par semaine, quelle que soit la durée de son temps de travail (article 2.31).

- **Le télétravail sous forme d'une enveloppe de jours à prendre au cours de l'année**

Il s'agit d'une nouveauté par rapport au protocole d'accord du 4 mars 2014.

L'accord local ou la charte instaurant le télétravail peut prévoir que les jours de télétravail ne seront pas fixes d'une semaine sur l'autre mais qu'ils seront posés au cours de l'année selon les demandes formulées par le salarié. Cependant, les jours ne pourront être télétravaillés qu'après que le manager du salarié concerné ait donné son accord.

Cette forme d'organisation devrait concerner les salariés disposant d'une certaine autonomie dans l'organisation de leur activité. Cependant, il appartient à l'accord local ou à la charte qui instaurerait ce type d'organisation de définir les catégories de salariés pouvant en bénéficier.

De la même manière, il lui appartient de définir le nombre de jours que représente cette enveloppe, sachant que, dans tous les cas, l'article 2.45 de l'accord national rappelle que ce mode d'organisation ne doit pas conduire à déroger à la règle des

deux jours de présence par semaine dans l'organisme. Le salarié ne pourra donc pas utiliser plus de trois jours de son enveloppe au cours d'une même semaine (à condition de travailler sur 5 jours).

- **La formalisation du télétravail**

Préalablement à la mise en œuvre du télétravail, que ce soit de manière régulière ou sous forme d'une enveloppe de jours, le salarié et l'employeur doivent signer **un avenant au contrat de travail** conforme à l'avenant type annexé à l'accord (article 2.41 de l'accord).

Cet avenant est conclu pour une durée comprise entre un et trois ans et peut être renouvelé autant de fois que de besoin, dès lors que l'employeur et le salarié en conviennent. La durée de l'avenant peut être fixée dans le protocole d'accord conclu au plan local (ou la charte) ou directement entre l'employeur et le salarié dans l'avenant au contrat de travail.

Lorsque le télétravail est préconisé par le médecin du travail pour permettre de favoriser le maintien dans l'emploi d'un salarié, il convient tout de même de conclure un avenant. Le seul avis du médecin du travail ne saurait s'y substituer.

- **La sensibilisation des collègues du télétravailleur**

L'accord prévoit la sensibilisation et la formation des salariés de l'unité de travail du télétravailleur (article 11).

En premier lieu, le manager chargé d'encadrer le télétravailleur doit recevoir une formation lui permettant de développer ses compétences en matière de management à distance.

On peut rappeler, sur ce point, qu'une formation nationale intitulée « SAM - Professionnalisation des managers - Manager à distance » est dispensée par l'Institut 4.10.

Par ailleurs, les salariés de l'unité de travail doivent être sensibilisés à cette forme d'organisation de travail. Ils sont notamment informés sur les conditions dans lesquelles ils peuvent entrer en contact avec leur collègue durant les périodes de télétravail.

5 - Situation pendant la période de télétravail

- **La période d'adaptation**

Une période d'adaptation est prévue par l'article 2.42 lors de la conclusion du premier avenant au contrat de travail relatif au télétravail. Elle ne s'applique pas lorsque l'avenant au contrat de travail est renouvelé et que le salarié conserve le même poste.

Cette période permet au salarié, comme à l'employeur, de s'assurer que le télétravail correspond à ses attentes et ses possibilités.

Au cours de cette période, chacun peut décider unilatéralement de mettre un terme au télétravail en respectant un délai de prévenance.

La durée de la période d'adaptation est fixée soit par un accord collectif local ou la charte, soit par l'avenant au contrat de travail. Le protocole d'accord du 28 novembre 2017 prévoit qu'elle ne saurait excéder 3 mois.

Le délai de prévenance est fixé à 30 jours par l'accord national. Toutefois, ce délai peut être réduit en cas d'accord des parties. Dans tous les cas, il convient de fixer ce délai de prévenance dans l'accord local, la charte ou l'avenant au contrat de travail.

Afin d'envisager communément l'opportunité de poursuivre le télétravail, un entretien doit être organisé entre le salarié télétravailleur et son responsable hiérarchique au plus tard 15 jours avant la fin de la période d'adaptation. Au cours de cet entretien doit être réalisé un bilan sur la situation de télétravail.

- **Les équipements de travail**

Afin de permettre au télétravailleur de réaliser ses missions à distance, l'employeur lui fournit le matériel informatique et de communication nécessaire (article 5 de l'accord).

Le matériel informatique est constitué soit d'un ordinateur portable, soit d'un ordinateur fixe et des périphériques nécessaires (souris, clavier, écran, ...).

S'agissant du matériel de communication, l'accord national précise que l'employeur doit mettre à disposition du télétravailleur une ligne téléphonique professionnelle ou un téléphone portable.

Ces équipements doivent être complétés par tout matériel nécessaire à la réalisation des tâches confiées au salarié.

L'utilisation du matériel est strictement limitée à l'exercice de l'activité professionnelle. En effet, dans le cas contraire, la mise à disposition du matériel pourrait être considérée comme un avantage en nature et intégrée dans l'assiette des cotisations par l'Urssaf.

Par ailleurs, en tant que de besoin exprimé par le salarié, un matériel mobilier adapté peut être mis à la disposition du télétravailleur afin d'assurer l'ergonomie de son poste de travail. Il peut s'agir notamment d'un fauteuil et/ou d'un bureau ergonomiques.

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

- **Les relations avec les autres salariés**

Les salariés de l'unité de travail du télétravailleur doivent être sensibilisés à cette forme d'organisation. Ils sont notamment informés sur les conditions dans lesquelles ils peuvent entrer en contact avec leur collègue durant les périodes de télétravail.

Dans ce cadre, l'avenant au contrat de travail organisant le télétravail doit fixer, en tenant compte d'une pause déjeuner, les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit être joignable par l'organisme (article 2.43). L'accord précise que le salarié ne peut être contacté en dehors de ces plages.

Ces plages horaires doivent être portées à la connaissance du manager du salarié et de ses collègues de travail.

Plages durant lesquelles le salarié est joignable et respect de l'horaire variable :

Lorsque le télétravailleur bénéficie de l'horaire variable (cf. paragraphe suivant), il peut n'être présent qu'au cours des plages fixes. Dès lors, il doit être joignable durant ces dites plages.

Toutefois, dans certains organismes, la plage fixe peut être relativement courte au regard de l'horaire théorique de travail journalier du salarié concerné.

Dans ce cas, pour permettre le bon fonctionnement du service, il peut être souhaitable de prévoir un avenant à l'accord local ou au règlement instaurant l'horaire variable dans l'organisme. Cet avenant pourrait prévoir que par exception les plages fixes des télétravailleurs sont étendues pour les jours de télétravail.

Il convient de rappeler que s'agissant de l'horaire variable, l'avis conforme du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel (puis du CSE dans l'avenir) doit être recueilli (article L. 3121-48 du Code du travail).

- **Les droits du télétravailleur**

Le télétravail est sans incidence sur les droits et devoirs du salarié.

Ainsi, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages que les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'organisme.

Afin de garantir le lien avec l'organisme, les télétravailleurs participent dans les mêmes conditions que les autres salariés aux formations et aux réunions de service.

Le télétravail ne doit pas avoir d'incidence sur la charge de travail du salarié, son évolution professionnelle ou encore l'accès à la formation professionnelle. De la même manière, si l'horaire variable est mis en place dans le service du télétravailleur, celui-ci doit en bénéficier.

Bénéfice des titres-restaurant :

Les salariés en télétravail bénéficient des mêmes avantages que les autres salariés.

Cette égalité de statut juridique a conduit la Commission nationale des titres-restaurant à admettre que les salariés télétravailleurs peuvent prétendre aux titres-restaurant lorsque leur journée de travail comprend deux plages fixes.

Dans ce cadre, le nouvel accord prévoit que les télétravailleurs peuvent prétendre, dans les mêmes conditions que les autres salariés, au bénéfice des titres restaurant lorsque l'organisme employeur en distribue (article 7).

Par ailleurs, afin d'échanger avec son manager sur les conditions d'exercice du télétravail, la charge de travail en résultant et le maintien du lien avec l'organisme, l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement du télétravailleur débute par un temps consacré au suivi de l'organisation du télétravail.

- **Les relations collectives**

Les télétravailleurs demeurent des salariés de l'organisme pris en compte dans les effectifs. A ce titre, ils sont électeurs et éligibles aux élections professionnelles et peuvent exercer un mandat de représentant du personnel dans les mêmes conditions que les autres salariés.

L'accord rappelle expressément que le crédit d'heures de représentant du personnel peut être utilisé, pour tout ou partie, pendant les périodes de télétravail (article 8).

Accès des organisations syndicales aux NTIC :

Les parties signataires de l'accord national renouvellent la recommandation de négocier, au niveau de chaque organisme, un accord collectif permettant l'accès des organisations syndicales aux technologies de l'information et de la communication.

Depuis la loi du 8 août 2016, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans, peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe. L'accès des organisations syndicales à l'intranet de l'entreprise n'est donc plus subordonné à l'existence d'un accord l'autorisant.

Pour autant, un accord reste nécessaire pour permettre aux organisations syndicales d'utiliser la messagerie de l'organisme.

A cet égard, un exemple d'accord est disponible dans l'espace « directeurs » du [portail extranet de l'Ucanss](#).

- **Le risque accident du travail**

Comme en 2014, l'accord national rappelle qu'en cas d'accident survenu au domicile du télétravailleur, du fait ou à l'occasion du travail, le régime des accidents du travail s'applique de la même façon que si l'accident était survenu dans les locaux de l'employeur pendant le temps de travail.

Depuis l'entrée en vigueur des ordonnances du 22 septembre 2017, ce point figure également dans le Code du travail.

Pour rappel, en cas d'accident du travail, l'employeur doit procéder, dans les 48 heures, à une déclaration d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie dont relève la victime.

Pour ce faire, le télétravailleur victime d'un accident doit informer son employeur et lui transmettre tous les éléments nécessaires à la rédaction de cette déclaration dans la journée où l'accident s'est produit ou, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime, au plus tard dans les 24 heures.

6 - Prise en charge des frais professionnels

L'article 5 du protocole d'accord prévoit qu'un certain nombre de frais sont pris en charge par l'employeur **en cas de télétravail pendulaire à domicile**.

- **Le coût du diagnostic de conformité des installations électriques**

Pour bénéficier du télétravail pendulaire à domicile, le salarié doit fournir une attestation, établie par un diagnostiqueur professionnel, indiquant que l'installation électrique de son domicile est conforme à la réglementation en vigueur et lui permet d'exercer son activité professionnelle en toute sécurité.

Le coût réel de la réalisation de ce diagnostic est pris en charge intégralement par l'employeur.

- **Le surcoût de l'assurance du domicile**

Pour bénéficier du télétravail pendulaire à domicile, le salarié doit fournir un document de son assureur attestant que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant ses journées de télétravail.

L'éventuel surcoût de l'assurance du domicile est pris en charge par l'employeur pour son montant réel.

C'est bien le surcoût qui est pris en charge, c'est-à-dire la différence entre le montant de l'assurance habitation du télétravailleur et celui qu'il aurait dû payer s'il ne s'était pas trouvé en situation de télétravail. Il n'y a pas lieu de prendre en charge l'intégralité de l'assurance habitation du salarié.

- **Le dispositif téléphonique professionnel**

L'accord prévoit qu' « *une ligne téléphonique professionnelle ou un téléphone portable est mis à disposition du télétravailleur par l'employeur* ».

Il appartient donc à l'employeur de prendre en charge les factures de téléphone de ce dispositif téléphonique professionnel. Cette prise en charge, couvre l'abonnement et l'ensemble des communications pour leur coût réel.

- **L'indemnité forfaitaire mensuelle**

Pour la prise en compte des frais professionnels découlant de l'exercice du télétravail, **une indemnité forfaitaire mensuelle** est versée au salarié en sus des prises en charge évoquées ci-dessus (article 5 de l'accord).

Les montants exposés ci-dessous sont susceptibles d'évoluer. Le nouvel accord prévoit qu'ils seront revalorisés au 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'évolution de l'indice Insee « Logement, eau, gaz et combustibles ». L'Ucanss notifiera, le cas échéant, aux organismes les nouveaux montants.

1) Montant de l'indemnité

Cette indemnité vise à couvrir les frais liés à l'abonnement internet et à la consommation d'électricité, d'eau et de chauffage.

L'article 5 du protocole d'accord prévoit que cette indemnité **mensuelle** ne peut être inférieure à :

- 10€ **par mois** pour une journée de télétravail par semaine ;
- 20€ **par mois** pour deux journées de télétravail par semaine ;
- 30€ **par mois** pour trois journées de télétravail par semaine.

Par exemple, selon ce barème, un salarié en situation de télétravail tous les lundi devra percevoir 10 euros **par mois**.

L'indemnité est versée sur 10,5 mois par an afin de tenir compte des congés annuels.

2) Sort de l'indemnité en cas d'absence

L'article 5 de l'accord stipule que « *le versement de l'indemnité forfaitaire mensuelle est suspendu en cas d'absence du télétravailleur de plus d'un mois continu* ».

L'ensemble des absences est pénalisant dans ce cadre (notamment la maladie) à l'exception des congés payés. En effet, comme indiqué ci-dessus, il est déjà tenu compte des absences liées aux congés payés puisque l'indemnité forfaitaire n'est versée que sur 10,5 mois.

Cette solution s'explique par le fait que l'indemnité versée vise à rembourser les frais liés à l'exercice du travail à domicile. Or lorsque le contrat du salarié est suspendu pour quelle qu'absence que ce soit, le salarié n'est plus en situation de travail et n'engage donc plus de frais dans ce cadre.

- **L'indemnité en cas de télétravail sous forme d'une enveloppe de jours**

Lorsque le télétravail est organisé sous la forme d'une enveloppe de jours à prendre au cours de l'année civile, l'indemnité n'est pas versée mensuellement sous forme de forfait mais **une seule fois en fin d'année**.

L'indemnité correspond à 2,50 € par jour télétravaillé.

Il convient de ne prendre en compte que les jours réellement télétravaillés. Ainsi, lorsqu'un salarié n'a pas utilisé la totalité de son enveloppe, les jours « non télétravaillés » n'ont pas à être indemnisés.

Exemple :

Un salarié dispose d'une enveloppe de 40 jours de télétravail à prendre au cours de l'année, mais il n'en utilise que 30.

Dans ce cas, il bénéficiera d'une indemnité correspondant à :

*30 jours X 2,50 € = **75 €***

- **Le régime social**

S'agissant du régime social de la prise en charge des frais occasionnés par le télétravail, l'article 6 de l'arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale dispose que « *Les frais engagés par le travailleur salarié (...) en situation de télétravail, régie par le contrat de travail ou par convention ou accord collectif, sont considérés comme des charges de caractère spécial inhérentes à la fonction ou à l'emploi, sous réserve que les remboursements effectués par l'employeur soient justifiés par la réalité des dépenses professionnelles supportées par le travailleur salarié* ».

Ainsi, l'indemnité est exempte de charges sociales au même titre que les autres remboursements de frais.

Toutefois, pour permettre cette exonération de charges, et en cas de contrôle par les Urssaf ou les services fiscaux, il appartient au télétravailleur de fournir tous les justificatifs démontrant que l'indemnité mensuelle perçue correspond à la réalité des dépenses supplémentaires engagées dans le cadre du télétravail.

- **L'absence de frais de déplacement les jours de télétravail**

L'article 8 de l'accord prévoit expressément que « *les dispositions conventionnelles relatives aux frais de déplacement ne sont pas applicables aux télétravailleurs les jours de télétravail* ».

Ainsi, le salarié en situation de travail à distance ne peut pas prétendre à l'indemnité forfaitaire compensatrice de frais allouée pour les déplacements effectués à l'occasion du service par l'article 2 du protocole d'accord du 23 juillet 2015 (prise en charge des frais de repas) du fait qu'il n'est pas sur son site de travail habituel.

En revanche, si l'organisme employeur distribue des titres restaurant, le télétravailleur pourra y prétendre au même titre que les autres salariés (cf. supra).

A noter que si le télétravail est organisé dans les locaux d'un autre organisme, le conventionnement trouvé entre les deux organismes peut prévoir un accès au restaurant d'entreprise de l'organisme d'accueil lorsqu'il en existe un.

7 - Fin de la période de télétravail

- **Au cours de la période d'adaptation**

Au cours de la période d'adaptation, le salarié, comme l'employeur, peut mettre fin unilatéralement au télétravail.

Si tel est le cas, il convient de respecter un délai de prévenance de 30 jours (article 2.42). Cela signifie que le télétravail cessera 30 jours après l'information de l'autre partie.

Ce délai peut être réduit par accord entre l'employeur et le salarié télétravailleur ou dans le cadre d'un accord collectif local ou d'une charte.

Afin d'apprécier l'opportunité de poursuivre ou non le télétravail, un entretien est organisé entre le salarié et son responsable hiérarchique au moins 15 jours avant le terme de la période d'adaptation. Dans ce cadre, le délai peut raisonnablement être réduit pour que le télétravail cesse en même temps que la période d'adaptation.

Pour rappel, le protocole d'accord du 28 novembre 2017 prévoit que la période d'adaptation ne peut excéder 3 mois.

- **A l'issue de la période d'adaptation**

A l'issue de la période d'adaptation, il ne peut être mis fin au télétravail que par accord entre l'employeur et le télétravailleur.

Dans ce cas, le télétravail cesse au terme d'une période de préavis de 30 jours lorsque l'employeur est à l'initiative de cet accord. Lorsque l'initiative vient du salarié, ce préavis est réduit à 15 jours.

Il est toujours possible d'aménager la durée de ce préavis dans le cadre de l'accord local, de la charte ou de l'avenant au contrat de travail.

L'accord doit faire l'objet d'un écrit dont un exemplaire est remis au salarié. L'employeur conserve également un exemplaire.

- **Au terme de l'avenant**

L'article 2.41 de l'accord précise que le télétravail doit être formalisé par un avenant au contrat de travail et que cet avenant est conclu pour une durée comprise entre un et trois ans.

Au terme de cette durée d'un an, le télétravail ne peut être reconduit que par la conclusion d'un nouvel avenant.

Néanmoins, le salarié, comme l'employeur, peut ne pas souhaiter renouveler l'avenant.

Si c'est le salarié qui ne souhaite pas poursuivre le télétravail, il lui suffit de ne pas formuler une nouvelle demande de télétravail auprès de sa direction. Il n'a pas à se justifier.

Dans l'hypothèse où c'est l'employeur qui ne souhaite pas reconduire la situation de télétravail, il devra répondre à la demande du salarié dans les conditions fixées à l'article 3.1. Pour rappel, cet article indique que « *la décision de l'employeur fait l'objet d'une notification au salarié concerné dans un délai maximum de 45 jours sauf circonstances exceptionnelles* ».

En cas de refus, la décision de l'employeur doit être motivée.

Terme anticipé de l'avenant :

L'accord de l'employeur pour l'exercice du télétravail est donné au regard des fonctions exercées par le salarié.

Il en résulte qu'en cas de changement de fonction ou de domicile du salarié, la poursuite du télétravail est subordonnée à la conclusion d'un nouvel avenant entre le salarié et l'organisme (article 2.42 de l'accord).

En l'absence de nouvel accord, la situation de télétravail prend fin de manière anticipée. Il n'y a pas lieu d'attendre la fin de la durée d'un an de l'avenant initial.

- **La situation du salarié dont le télétravail cesse**

Lorsque la situation de télétravail prend fin, le salarié retrouve son poste et ses conditions de travail antérieures.