

## NOTE TECHNIQUE

L'accord du 4 mars 2014 est conclu à durée déterminée. Il s'applique pour une durée de 3 ans à compter de sa date d'agrément, soit du 3 juillet 2014 au 2 juillet 2017.

### 1 – Définition du télétravail

---

Le télétravail s'entend d'une forme d'organisation du travail au volontariat et régulière dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux habituels de l'employeur, est effectué par un salarié en dehors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le présent accord vise 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, 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 la semaine en télétravail et l'autre partie de la semaine 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 3.21 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.

L'article 3.22 de l'accord prévoit qu'il est possible de déroger à cette règle quand le télétravail est de nature à favoriser l'emploi des salariés en situation de handicap ou 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.

Il n'est pas prévu de pouvoir être en situation de télétravail depuis un site d'un autre organisme ou un lieu ne relevant pas de l'organisme employeur.

## **2 – Champ d’application de l’accord**

---

Le protocole d’accord du 4 mars 2014 est d’application impérative dans l’ensemble des organismes du régime général de Sécurité sociale. Il 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.

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

L’accord 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, l’article L. 1222-9 du 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.

- **Le principe du volontariat**

L’article 3.1 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.

L'accord du salarié et de l'employeur doit se matérialiser, dans tous les cas, par la signature d'un avenant au contrat de travail prévoyant le télétravail.

- **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,...).

### 3 – Procédure de mise en place du télétravail

---

- **La consultation des IRP**

L'article 10 du protocole d'accord du 4 mars 2014 indique que « *la mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'une consultation préalable du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et du comité d'entreprise* ».

Il s'agit d'une application des dispositions légales. En effet, la mise en place du télétravail constituant une décision concernant la marche générale de l'entreprise et affectant les conditions de travail, le comité d'entreprise doit être préalablement consulté au titre de l'article L. 2323-6 du Code du travail. De la même manière, le CHSCT doit être consulté au titre des conditions de travail (article L. 4612-8 du Code du travail).

- **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 3.1 prévoit que la réponse de l'employeur doit être notifiée au salarié dans un délai de 60 jours.

Par ailleurs, cette réponse doit être motivée.

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 le CHSCT doivent pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent ces règles, notamment en accédant au domicile du télétravailleur, avec l'accord de ce dernier.
- 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.

## **2) Réponse positive**

Il n'existe pas de formalisme particulier en cas d'accord de l'employeur. Néanmoins, il est recommandé de répondre dans le même délai qu'en cas de réponse négative, c'est-à-dire dans les 60 jours qui suivent la demande du salarié.

Par ailleurs, le l'article 3.1 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 11 de l'accord prévoit que l'employeur peut refuser la demande de télétravail ou mettre fin à la situation de télétravail.

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

L'article 3.34 du protocole d'accord du 4 mars 2014 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 3.2).

- **La formalisation du télétravail**

Préalablement à la mise en œuvre du télétravail, le salarié et l'employeur doivent signer un avenant au contrat de travail conforme à l'avenant type annexé à l'accord (article 3.31 de l'accord).

Cet avenant est conclu pour une durée d'un an et peut être renouvelé autant de fois que de besoin, dès lors que l'employeur et le salarié en conviennent.

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 12).

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 au sein des CRFP.

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.

## **4 – Situation pendant la période de télétravail**

---

- **La période d'adaptation**

Une période d'adaptation est prévue par l'article 3.32 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, soit par l'avenant au contrat de travail. Dans tous les cas, 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 ce cas, il convient d'inscrire le délai retenu dans l'avenant au contrat de travail conformément au modèle d'avenant type annexé à l'accord.

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 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.

- **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 3.33). 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 semble logique qu'il soit 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 doit être recueilli (article L. 3122-23 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.

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.*

*Dès lors, si l'employeur distribue des titres-restaurant à ses salariés, il devra également en attribuer pour les jours de télétravail.*

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 9).

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 nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).*

*Cette recommandation figure déjà à l'article 11 du protocole d'accord du 1<sup>er</sup> février 2008 relatif à l'exercice du droit syndical.*

*A cet égard, un exemple d'accord est disponible dans l'espace « directeurs » du portail extranet de l'Ucanss (<http://extranet.ucanss.fr/portail>).*

- **Le risque accident du travail**

L'accord 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.

Conformément aux règles légales, 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.

## 5 – Prise en charge des frais professionnels

---

L'article 6 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**

### **1) Montant de l'indemnité**

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 6 de l'accord).

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 6 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 6 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.

### • **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, régis 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 11 mars 1991 (23,23€ pour un déplacement obligeant à prendre un repas à l'extérieur au 1<sup>er</sup> janvier 2014) 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. encadré page 8).

## **6 – 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. 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.

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, 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 ainsi conclu.

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 3.31 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 d'un an.

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 rejet par l'employeur d'une demande de télétravail fait l'objet d'une notification motivée au salarié concerné dans un délai maximum de 60 jours* ».

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 3.32 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.