

Télétravail

Accord du 8 septembre 2021

(Non étendu, applicable à compter du lendemain du jour du dépôt auprès de la Direction Générale du Travail)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FACOPHAR-Santé

SIMV

SIDIV

ANSVDAM

Syndicat(s) de salariés :

CFDT

CFE CGC

PREAMBULE

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'entreprise est effectué par le.la salarié.e hors de ces locaux, sur la base du double volontariat -salarié et employeur- en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il peut s'exercer de façon régulière, occasionnelle, ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Le présent accord réaffirme la volonté des partenaires sociaux de traiter le télétravail comme un projet de changement organisationnel prenant en compte les enjeux de la qualité de vie au travail, d'égalité professionnelle et de performance de l'entreprise.

La mise en place du télétravail nécessite une négociation collective *eUou* un dialogue social au niveau de l'entreprise en soutien à l'amélioration des conditions de travail des salarié.e.s. et à la stratégie de l'entreprise.

Dans ce cadre, les dispositions prises par l'entreprise ne doivent pas générer une dégradation des conditions de travail. Plus spécifiquement, elles doivent intégrer la prévention de l'isolement, l'articulation entre les temps de travail collectifs en présentiel et les temps de télétravail et permettre la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle ainsi que le droit à la déconnexion.

À cette fin, il s'agit dans ce présent accord de prendre en compte les situations habituelles ou occasionnelles de télétravail ainsi que les situations exceptionnelles en assurant un socle commun à la négociation des conditions de mise en œuvre au sein des entreprises de la branche.

Il s'agit également de faire du télétravail une opportunité supplémentaire de développer au sein des entreprises le dialogue social, de renforcer l'autonomie dans le travail et la capacité à agir de chaque salarié.e. Les salarié.e.s sont d'autant en capacité de télétravailler sans risques psycho-sociaux que l'entreprise donne du sens au travail à réaliser, instaure la confiance dans les relations de travail et qu'ils.elles partagent et comprennent les orientations fixées par l'entreprise.

A ces conditions, le télétravail renforce l'attractivité des entreprises dans la mesure où les salarié.e.s y voient une réduction des déplacements et de l'empreinte carbone, et une amélioration des équilibres de vie.

Le télétravail participe à la qualité de vie au travail et, à ce titre, contribue aux principes de la RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise).

Cet accord vise également à suivre la Directive 2002/73/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2002, et le Traité instituant la Communauté européenne du 24 décembre 2002, et le Pacte Mondial des Nations Unies reposant sur quatre valeurs fondamentales (Droit de l'homme, Normes du travail, Environnement, Lutte contre la corruption).

Aussi, le présent accord donne aux entreprises un cadre leur permettant d'ouvrir la négociation collective et/ou le dialogue social autour du télétravail.

Le présent accord s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail, et des dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises qui relèvent du champ d'application de la convention collective nationale de Fabrication et Commerce des produits à usage pharmaceutique, parapharmaceutique et vétérinaire, indépendamment de leur effectif.

Il n'est pas prévu de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salarié.e.s.

ARTICLE II – NEGOCIATION COLLECTIVE ET DIALOGUE SOCIAL

Article 2.1- La négociation collective et/ou le dialogue social pour mettre en place le télétravail au sein des entreprises

La mise en place du télétravail fait l'objet d'une négociation collective quand des délégués syndicaux sont présents dans l'entreprise. A défaut de délégués syndicaux présents, cette mise en place doit faire l'objet d'un dialogue social en concertation avec les instances représentatives du personnel. A défaut d'accord, l'employeur pourra mettre en place le télétravail par le biais d'une charte soumise pour avis au CSE.

Au travers de la négociation ou du dialogue social, il s'agit d'assurer l'adéquation du télétravail aux besoins spécifiques de l'entreprise et de concilier conjointement les intérêts des salarié.e.s et de l'employeur.

Article 2.2- La négociation collective et/ou le dialogue social dans le cadre d'un télétravail mis en place au sein des entreprises

Les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent pleinement en cas de recours au télétravail, et notamment les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires y compris lorsque les acteurs du dialogue social *eUou* de la négociation collective sont en télétravail.

Les salarié.e.s en télétravail ont des droits collectifs identiques à ceux des salarié.e.s travaillant dans les locaux de l'entreprise et notamment s'agissant de leurs relations avec les représentant.e.s du personnel et l'accès aux informations syndicales.

Le développement du télétravail nécessite d'adapter les conditions de mise en œuvre de la négociation collective *eUou* du dialogue social dans l'entreprise pour qu'il s'exerce dans des conditions efficaces et satisfaisantes pour l'employeur, les salarié.e.s et leurs représentant.e.s. Les représentant.e.s du personnel et les organisations syndicales bénéficient, en vertu de la loi, de moyens de fonctionnement équivalents, qu'ils soient dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Ils doivent avoir la possibilité et les moyens de communiquer avec les salarié.e.s en télétravail ; ces moyens doivent être discutés en entreprise en fonction des contextes techniques de chacune. L'organisation des réunions sur site doit être fortement privilégiée.

Les moyens mis à disposition des organisations syndicales et des représentant.e.s du personnel (y compris pour les activités sociales et culturelles) doivent être discutés en entreprise en cohérence avec les outils existants ou à venir. Il peut s'agir de sites intranets, d'outils de messagerie dédiés...

En l'absence de représentant.e.s du personnel, le dialogue social avec les salarié.e.s doit être renforcé afin d'évaluer régulièrement la qualité de vie en télétravail.

ARTICLE III – LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

3.1- Formalisation du télétravail

Comme indiqué ci-dessus, le télétravail est mis en place soit par accord collectif, soit par charte élaborée par l'employeur. Il peut également être mis en place directement par avenant au contrat de travail.

Cette formalisation doit préciser au moins les informations suivantes :

- Les conditions de passage en télétravail
- Les modalités d'acceptation par le.la salarié.e des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- Les modalités de contrôle du temps de travail et/ou de régulation de la charge de travail ;
- La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le.la salarié.e en télétravail , que ce soit pour les salarié.e.s dont le temps de travail est suivi en heures ou pour les salarié.e.s en forfait jours ;
- Les conditions de réversibilité du télétravail, c'est-à-dire l'arrêt du télétravail du.de la salarié.e et son retour dans les locaux de l'entreprise, à l'initiative de l'employeur ou du.de la salarié.e.

L'avenant au contrat de travail stipule les lieux du télétravail, les modalités de mise en œuvre, les moyens mis à disposition du.de la salarié.e.

Article 3.2 -Égalité professionnelle

Les dispositions légales et conventionnelles applicables aux relations de travail s'appliquent aux salarié.e.s en télétravail. Ces derniers ont les mêmes droits légaux et conventionnels que le.la salarié.e qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise, notamment en termes de droit d'accès à la formation et au déroulement de carrière. À ce titre, la situation de télétravail sera abordée au cours d'un entretien entre le.la salarié.e et le.la manager (par exemple entretien professionnel, entretien convention de forfait jours...).

Il est rappelé que l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en vigueur au sein de la branche s'applique aux salarié.e.s de la branche en situation de télétravail.

L'entreprise s'assure de l'égalité d'accès au télétravail entre les femmes et les hommes, ainsi que du même accès à la formation et au déroulement de carrière entre les salarié.e.s en télétravail et ceux.celles qui ne le sont pas. En effet, la pratique du télétravail ne peut influencer la carrière des femmes et des hommes, et l'éloignement physique du.de la salarié.e en télétravail ne doit pas conduire à une exclusion des politiques de promotion interne et de revalorisation salariale.

Article 3.3- Conditions d'éligibilité

Un diagnostic préalable des activités éligibles au télétravail facilite sa mise en œuvre ; il s'agit de repérer les activités ou tâches pouvant être exercées en télétravail. Dans ce cadre, il est conseillé de construire le projet de télétravail en anticipant les problématiques liées au fonctionnement collectif, en intégrant la conciliation des temps de vie professionnelle et vie personnelle et en anticipant les besoins en moyens matériels pour télétravailler.

Ce diagnostic est partagé avec le CSE et/ou les organisations syndicales. Cette approche permet de réfléchir collectivement au-delà des représentations des métiers caractérisés par de fortes exigences de présence sur site.

Ainsi, le télétravail est accessible à tous les salarié.e.s dans le cadre des contraintes des activités et tâches de chacun.e : CDI, CDD, contrats en alternance (avec contrat de travail), salarié.e.s en temps partiel.

A poste constant, le télétravail ne doit pas impacter le contenu du travail des salarié.e.s qui choisissent de travailler en présentiel.

Des situations particulières sont toutefois à prendre en compte :

- Les nouveaux salarié.e.s dans l'entreprise : L'intégration réussie des nouveaux salarié.e.s demande une attention et un suivi particuliers qui peuvent amener l'employeur à définir une période pendant laquelle le nouveau.la nouvelle salarié.e ne pourra pas avoir accès au télétravail, ou un accès réduit. Cette période permet de garantir son intégration au sein de l'entreprise et du collectif de travail. Cette durée ne peut excéder la durée de la période d'essai du. de la.salaridé.e (renouvellement inclus) dans la limite de 6 mois.
- Les salarié.e.s occupant un nouveau poste de travail : Une mobilité professionnelle réussie nécessite un accompagnement et un suivi particuliers. Aussi la pratique du télétravail, pour les salarié.e.s occupant un nouveau poste, peut être adaptée. Cette période permet de garantir son intégration au sein de sa nouvelle équipe et ne pourra excéder 2 mois.
- Les alternant.e.s ayant un contrat de travail : la pratique du télétravail pour les alternants peut être adaptée pour garantir l'encadrement des missions de l'alternante par le.la manager, et la continuité de la relation avec le.la tuteur.trice ou le maître d'apprentissage. lis/elles bénéficient des mêmes droits que les autres salarié.e.s.
- La pratique du télétravail peut être utilisée comme un outil de prévention de la désinsertion professionnelle des salarié.e.s en situation de handicap ou atteint.e.s d'une maladie chronique évolutive ou invalidante, ou dans le cadre du maintien en emploi. Elle reste cependant soumise au principe de double volontariat, comme pour les autres salarié.e.s. Dans ce cas, l'organisation du travail doit être adaptée, et des aménagements de poste apportés, avec le concours des services de santé au travail eUou de la CSSCT.

Le télétravail est également un moyen d'accompagner la fin de carrière des salarié.e.s sénior et potentiellement d'alléger la pénibilité au travail qu'ils.elles peuvent éprouver. A ce titre, il s'inscrit dans les principes de la Qualité de Vie au Travail définis au sein de la branche.

De manière ponctuelle, le télétravail peut également soutenir les salarié.e.s dans une situation d'aidants.

Article 3.4 - Conditions de passage au télétravail

Le télétravail est basé sur le double volontariat, du.de la salarié.e et de l'employeur, sauf dans le cas du recours au télétravail pour circonstances exceptionnelles ou les cas de force majeure visés à l'article 7 de ce présent accord. Il peut être institué dès l'embauche du.de la salarié.e ou en cours d'exécution du contrat de travail. Dès lors qu'un.e salarié.e informe par écrit l'employeur de sa volonté de passer au télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser par écrit sa demande.

Ce refus du télétravail par l'employeur doit être motivé conformément aux dispositions de l'article L.1222-9 du code du travail. Cette motivation est fondée sur des éléments objectifs et justifiés par les conditions particulières d'exercice du travail. Le délai de réponse ne peut excéder 1 mois.

Le refus du télétravail par le.la salarié.e n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Si le.la salarié.e bénéficiant du télétravail change de poste au sein de l'entreprise, il.elle doit faire une nouvelle demande de télétravail dans le cadre de ce nouveau poste. Le télétravail n'est en effet pas transférable d'un poste à un autre.

L'employeur s'assure que les conditions de travail du.de la salarié.e demandant le télétravail permettent la préservation de sa santé. À cette fin, il met à la disposition du.de la salarié.e l'équipement nécessaire, ou rembourse le matériel acheté par le.la salarié.e si cet achat a été validé préalablement par l'entreprise dans un objectif d'adéquation du matériel avec les mesures de préservation de la santé.

Le lieu où est réalisé le télétravail (hors lieu tiers de type plateforme de co-working) par le.la salarié.e doit être assuré aux risques inhérents au télétravail. Le.la salarié.e doit ainsi déclarer l'exercice du télétravail à son assureur dans le cadre de sa police d'assurance multirisque habitation. Le.la salarié.e fournit à l'entreprise chaque année une copie du certificat d'assurance délivré par son assureur, faisant état de la couverture des risques pendant l'exercice du télétravail à domicile. Le.la salarié.e s'engage à prévenir son assureur et l'entreprise de tout sinistre apparu à son domicile dans le cadre du télétravail.

Article 3.5 - Période d'adaptation

En cas d'accord du.de la salarié.e et de l'employeur pour recourir au télétravail de manière régulière, une période d'adaptation doit être aménagée pendant laquelle chacune des parties peut y mettre un terme. Cette période ne peut excéder 6 mois et offre au.à la salarié.e la possibilité de faire des bilans réguliers avec son.sa manager afin d'apporter des mesures correctives. Si le télétravail s'avère être une organisation de travail non souhaitée par l'une ou l'autre des parties, elle le signifie par écrit à l'autre. Le délai de prévenance pour mettre fin à cette période ne peut alors excéder 1 mois. Le.la salarié.e retrouve son poste dans les locaux de l'entreprise et un bilan est réalisé entre le.la salarié.e et son.sa manager.

Article 3.6- Réversibilité du télétravail régulier

L'entreprise prévoit les conditions de réversibilité du télétravail, c'est-à-dire l'arrêt du télétravail du. de la salarié.e à son initiative ou à celle de l'entreprise, ainsi que le délai de prévenance (ce délai peut être d'une durée de 2 à 4 semaines par exemple).

En tout état de cause, l'employeur peut organiser les conditions du retour ponctuel du.de la salarié.e en télétravail dans les locaux de l'entreprise en cas de besoin particulier, de sa propre initiative ou à la demande du.de la salarié.e. Ces éventuels retours ponctuels doivent rester exceptionnels.

Il est recommandé de déterminer et de respecter un délai de prévenance qui pourrait être fixé à une semaine.

ARTICLE IV- ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Article 4.1 - Le temps de travail

La durée du travail du.de la salarié.e est identique qu'il.elle soit sur site ou en télétravail. Les dispositions relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, aux temps de repos, aux temps de pause et au décompte des heures de travail et heures supplémentaires s'appliquent ainsi que celles concernant les salarié.e.s sous convention de forfait jours.

L'accord ou la charte d'entreprise, ou à défaut l'avenant eUou le contrat de travail fixent les plages horaires durant lesquelles l'employeur peut contacter le.la salarié.e conformément aux horaires de travail en vigueur dans l'entreprise, ou à des horaires aménagés prenant en compte des plages variables et fixes, ou à des horaires discutés avec le.la manager.

Il résulte des dispositions légales que, quand un moyen de contrôle de l'activité du.de la salarié.e et de contrôle du temps de travail est mis en place comme il l'est dans l'entreprise, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché ; le.la salarié.e doit en être informé.e.

Au-delà du temps de travail, l'entreprise veille à identifier la charge de travail des salarié.e.s et à l'adapter au temps de travail par l'adéquation d'éventuels objectifs avec les compétences des salarié.e.s, les qualifications et les moyens permettant de remplir leur mission, notamment en télétravail.

Article 4.2 -Usage des outils numériques et droit à la déconnexion

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.de la salarié.e en télétravail et celles traitées par ce.cette dernier.ière à des fins professionnelles. L'employeur informe le.la salarié.e en télétravail des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité. li l'informe également de toute restriction de l'usage des équipements ou outils informatiques et des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Il est conseillé aux entreprises de mettre en place une charte informatique à cette fin.

À cet égard, les signataires du présent accord soulignent l'intérêt des bonnes pratiques suivantes :

- Etablir des consignes à respecter en télétravail, et les communiquer ;
- Mettre à disposition des salarié.e.s une liste d'outils de communication et de travail collaboratif appropriés au télétravail, qui garantissent la confidentialité des échanges et des données ;
- Mettre en place des protocoles garantissant la confidentialité des données.

La mise en place du télétravail prend en compte le droit à la déconnexion, lequel doit faire l'objet d'un accord d'entreprise ou d'une charte traitant de ses modalités de mise en œuvre, dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la négociation obligatoire en entreprise. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle et familiale du.de la salarié.e.

À cet effet, l'employeur ne contacte pas le.la salarié.e en dehors des horaires de l'entreprise ou pendant ses temps de repos. Il n'utilise pas le numéro de téléphone personnel du.de la salarié.e.

Article 4.3 -Fréquence du télétravail

La fréquence du télétravail est déterminée conformément aux dispositions de l'accord collectif ou de la charte relatif au télétravail en vigueur dans l'entreprise, ou de l'avenant eUou contrat de travail.

Il est important d'équilibrer le temps de télétravail et le temps de travail sur site, en lien avec les activités et les objectifs de chaque entreprise, notamment pour garantir la préservation du lien social au sein de l'entreprise, la cohésion de la communauté de travail et ainsi éviter l'isolement des salarié.e.s et limiter l'émergence de difficultés organisationnelles.

À ce titre, il est recommandé de limiter le nombre de jours en télétravail. Au maximum, le télétravail ne devrait pas être supérieur à 12 jours par mois et 3 jours par semaine. Pour un.une salarié.e à temps partiel, ce nombre de jours sera proraté en fonction de son taux d'activité. De manière préférentielle, le télétravail devrait être réalisé par journée complète (la demi-journée n'étant pas interdite) ; ces jours

sont fixés par avenant au contrat de travail ou bien sont librement positionnables dans le calendrier, ou autre outil digitalisé ou non, après validation par le/la manager.

Le report des jours qui n'auraient pas pu être réalisés en télétravail, suite à une décision écrite de l'employeur, fera l'objet d'une discussion avec le/la manager et devra être validé par ce/cette dernier/ière et le service RH.

Lorsque les jours de télétravail auront été réalisés sur site, à l'initiative du/de la salarié.e, l'employeur n'est pas tenu d'accepter un report ou un cumul de ces jours.

Pour limiter la déplanification de jours de télétravail, le/la manager doit anticiper le plus souvent possible les événements requérant la présence sur site du/de la salarié.e normalement en télétravail.

Le télétravail ne doit pas faire obstacle à la tenue de réunions.

Article 4.4 - La prise en charge des frais professionnels

Les frais engagés par un.e salarié.e dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail doivent être supportés par l'employeur, après validation. Ce principe s'applique à l'ensemble des situations de travail, y compris le télétravail.

Dans le cadre du télétravail choisi par le/la salarié.e, l'entreprise doit:

- mettre à disposition les équipements nécessaires (informatique ou non) au télétravail ;
- ou rembourser l'équipement qui serait acheté par le/la salarié.e après accord préalable de l'employeur;
- ou prévoir une indemnité forfaitaire.

Les éventuels équipements préconisés par le Médecin du travail resteront à la charge de l'employeur.

Le cas échéant, il appartiendra à chaque entreprise de fixer dans le cadre de la négociation collective eUou du dialogue social un plafond de dépenses pour ces équipements ainsi que les modalités de demande et d'acceptation des dépenses à engager.

L'entretien, la maintenance et l'éventuel renouvellement des équipements fournis ou remboursés par l'entreprise sont pris en charge par l'entreprise.

ARTICLE V – TELETRAVAIL ET MANAGEMENT

La mise en œuvre du télétravail se traduit par des règles d'organisation claires et des objectifs précis afin d'assurer le bon fonctionnement du collectif de travail et de fixer un cadre au sein duquel les salarié.e.s peuvent évoluer de la manière la plus autonome possible.

Le/la manager et les salarié.e.s ont un rôle clé dans la mise en œuvre opérationnelle du télétravail en assurant la bonne articulation entre le télétravail et le travail sur site.

Article 5.1 -Communication

La communication est un facteur essentiel du maintien des relations au sein de la communauté de travail, notamment lorsqu'il s'agit d'articuler travail sur site et télétravail. Dans ce cadre, un dialogue social renforcé, ainsi qu'une expression individuelle et collective des salarié.e.s facilitée et une circulation fluide des informations, contribuent à une mise œuvre opérationnelle réussie du télétravail.

Cette communication renforcée vise l'ensemble des salarié.e.s, quelle que soit leur situation de travail. Le télétravail ne peut pas faire obstacle au droit d'expression des salariés ni à l'article L.1121-1 du code de travail.

Article 5.2 -Gestion des qualifications, emplois, compétences et formation

La gestion prévisionnelle des qualifications, des emplois et des compétences intègre le télétravail afin d'assurer une cohérence entre l'évolution des modes de travail et le développement des compétences nécessaires à la pratique du télétravail, au management à distance, et à la prise en compte des transformations numériques de l'entreprise.

La montée en compétences des managers et des salarié.e.s aux évolutions managériales et d'organisation du travail engendrées par le télétravail est un moyen d'en assurer une mise en place réussie. Il est ainsi recommandé que l'ensemble des salarié.e.s en télétravail soit formé aux modalités du management à distance et à l'articulation entre télétravail et travail sur site.

Enfin, les compétences numériques des managers et des salarié.e.s sont essentielles dans la pratique du télétravail : pour veiller d'une part à l'appropriation des outils de travail à distance mais également à la sécurisation des données de l'entreprise. Une formation à ces outils, ainsi qu'à la cybersécurité, est nécessaire en amont de toute mise en place du télétravail.

Une sensibilisation de tous les salarié.e.s, y compris ceux qui ne télétravaillent pas, relative aux nouveaux modes d'interaction, est primordiale à la qualité de vie au travail. Une sensibilisation aux risques psycho-sociaux peut la renforcer.

ARTICLE VI — SANTE ET SECURITE

Si les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salarié.e.s en télétravail, il doit être tenu compte du fait que l'employeur ne peut avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée.

Le télétravail doit être inclus dans la démarche d'analyse de risque visée à l'article L 4121-1 du code du travail en intégrant notamment les risques liés à l'éloignement du.de la salarié.e de la communauté de travail et à la régulation de l'usage des outils numériques. Cette évaluation fait l'objet d'une transcription dans le document unique d'évaluation des risques.

Un bilan annuel relatif au télétravail sera présenté au CSE, lorsqu'il existe, et sera intégré à l'un des bilans ou rapports annuels obligatoires. Ce thème étant relatif à la santé et aux conditions de travail des salarié.e.s, la CSSCT, lorsqu'elle existe, devrait être associée à ces travaux.

L'employeur informe le.la salarié.e en télétravail de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation et de recommandations en matière d'ergonomie. Le.la salarié.e en télétravail est tenu.e de respecter et d'appliquer correctement ces règles de prévention et de sécurité.

La prévention de l'isolement participe à la santé au travail du.de la salarié.e en télétravail. A ce titre, les temps de travail collectif réguliers sont indispensables. Le.la salarié.e en télétravail doit pouvoir alerter son.sa manager de son éventuel sentiment d'isolement, afin que ce.cette dernier.ière puisse proposer des solutions pour y remédier. A cet égard, il est indispensable de mettre à disposition des salarié.e.s en télétravail les coordonnées des services en charge des ressources humaines dans l'entreprise, des services de santé au travail, des IRP et CSSCT, etc...

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du salarié en télétravail est présumé être un accident de travail au sens de l'article L 411-1 du code de la sécurité sociale.

Le télétravail peut être un moyen efficace pour réduire la pénibilité des déplacements des femmes enceintes et des personnes en situation de handicap.

ARTICLE VII- MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES OU DE FORCE MAJEURE

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure (par exemple : catastrophe naturelle, destruction accidentelle des locaux de l'entreprise), 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. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction unilatérale de l'employeur (article L1222-11 du code du travail).

Avant la mise en place du télétravail, l'employeur peut recourir aussi à d'autres mesures, par exemple la distanciation physique des postes.

Pour rappel, la force majeure est un événement qui remplit les trois caractéristiques suivantes :

- Il est imprévisible
- Il est irrésistible (insurmontable)
- Il échappe au contrôle des personnes concernées.

Une catastrophe naturelle, un événement climatique exceptionnel sont des cas de force majeure, si ces situations imprévisibles échappent au contrôle des personnes et sont par nature inévitables.

L'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure est indispensable afin de garantir la continuité de l'activité de l'entreprise.

À cette fin, les actions suivantes sont requises :

- Les instances représentatives du personnel, quand elles existent, sont consultées dans les plus brefs délais pour adapter les conditions de mise en œuvre du télétravail, les modalités habituelles de consultation étant adaptées.
- L'employeur procède à une information des salariés par tout moyen en respectant un délai de prévenance suffisant quand cela est possible. Cette information doit comporter les éléments suivants : période prévue ou prévisible de télétravail, informations relatives à l'organisation des conditions de travail individuelles et à l'organisation des relations collectives de travail (contacts utiles, organisation du temps de travail, règles d'utilisation des outils numériques...). Ces informations sont d'autant plus importantes pour les salariés qui ne sont pas en télétravail habituellement.
- L'employeur anticipe les besoins en outils nomades afin de limiter au maximum l'utilisation des outils personnels par les salariés.
- L'employeur soumet aux instances représentatives du personnel un plan de continuité de l'activité intégrant les modalités de retour après crise.

Il est rappelé l'intérêt de prévoir un protocole de fonctionnement en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure. Il peut ainsi être utile d'adapter, par accord collectif de travail, certaines règles d'organisation de la négociation collective afin d'en préserver la qualité et la continuité,

en se saisissant des possibilités prévues par les dispositions du code du travail. Cela peut notamment porter sur:

- L'adaptation des règles de communication entre les salarié.e.s et leurs représentant.e.s et/ou les représentant.e.s syndicaux.ales visant à faciliter l'exercice du droit syndical en cas de télétravail généralisé, par exemple via un lien numérique entre le site intranet de l'entreprise et celui d'une ou des organisations syndicales ;
- L'adaptation des modalités d'organisation des informations et consultations, ainsi que des négociations (par exemple : aménagement des délais de consultation, réunions en visioconférence). Ces modalités sont discutées avec le CSE en l'absence de décret.

ARTICLE VIII – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du lendemain du jour du dépôt auprès de la Direction Générale du Travail.

ARTICLE IX -DEPOT ET EXTENSION

Le texte du présent accord sera déposé à la Direction Générale du Travail et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions du code de travail. Il fera également l'objet d'une demande d'extension par la partie la plus diligente auprès du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

ARTICLE X • REVISIONS ET DENONCIATION

Conformément aux articles L.2261-7 et suivants du code du travail, les partenaires sociaux ont la faculté de le modifier.

Sont habilitées à engager la procédure de révision d'un accord de branche :

1° Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel la convention ou l'accord est conclu :

a) Une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord et signataires ou adhérentes de la convention ou de l'accord;

b) Une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs signataires ou adhérentes. Si la convention ou l'accord est étendu, ces organisations doivent être en outre représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord ;

2° A l'issue de ce cycle :

a) Une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord ;

b) Une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs de la branche. Si la convention ou l'accord est étendu, ces organisations doivent être représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.

La demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires.

La Commission Sociale Paritaire se réunit alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Conformément à l'article L.2261-9 et suivant du code du travail, la convention et l'accord à durée indéterminée peuvent être dénoncés par les parties signataires. En l'absence de stipulation expresse, la durée du préavis qui doit précéder la dénonciation est de trois mois. La dénonciation est notifiée par son auteur aux autres signataires de la convention ou de l'accord. Elle est déposée dans des conditions prévues par voie réglementaire.