ACCORD CADRE
POUR UNE MISE EN ŒUVRE REUSSIE DU TELETRAVAIL
DANS LES SERVICES DE PREVENTION
ET DE SANTE AU TRAVAIL INTERENTREPRISES

PREAMBULE

L'essor du télétravail pendant la pandémie a conduit les partenaires sociaux au niveau national à conclure, le 26 novembre 2020, un Accord national interprofessionnel (ANI) pour une mise en œuvre réussie du télétravail.

Les partenaires sociaux de la branche souhaitent s'inscrire dans cette orientation, en proposant un cadre via le présent accord.

La négociation sur ce thème s'est engagée pour répondre au souhait de développement du télétravail régulier comme mode d'organisation du travail, étant précisé que la mise en œuvre du télétravail doit nécessairement permettre de maintenir le bon fonctionnement du SPSTI.

Les partenaires sociaux relèvent que la mise en place du télétravail peut permettre de répondre à des demandes de salariés pour un meilleur équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle, pour améliorer leur qualité de vie au travail et pour réduire leur temps de trajet.

Il peut aussi traduire une volonté politique de réduire les déplacements intra-urbains ou bien encore répondre à une situation temporaire d'incapacité de déplacement, mais, dans tous les cas, ils insistent sur le fait que le télétravail doit être compatible avec la mission du SPSTI.

Les partenaires sociaux souhaitent reprendre, dans le présent accord-cadre, les principaux éléments de l'ANI précité, en l'adaptant au secteur.

Ils rappellent que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Pour la mise en place du télétravail au sein des SPSTI, les partenaires sociaux de la branche recommandent de retenir, sauf circonstances exceptionnelles, le lieu habituel de résidence du salarié tel que déclaré à l'employeur, sous réserve de remplir les conditions requises propres à l'exercice du télétravail, d'une part, et permettant la sécurité et la confidentialité des données et des échanges, d'autre part.

Le présent accord-cadre se veut être un outil d'aide au dialogue social et un appui à la négociation d'entreprise, afin de favoriser une mise en œuvre réussie du télétravail, qui peut s'inscrire dans une démarche plus large de qualité de vie au travail.

CHAPITRE 1
LE TELETRAVAIL DANS LES SPSTI

Les partenaires sociaux souhaitent rappeler les principes et les bonnes pratiques qui permettent d'envisager une mise en place réussie du télétravail au sein des SPSTI.

Article 1-1 Intégration du télétravail dans le fonctionnement du SPSTI

La crise sanitaire récente conduit les SPSTI, leurs salariés et leurs représentants, à tirer les enseignements de la pratique du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles, notamment par la réalisation de retours d'expérience, de diagnostic partagé, pour mettre en évidence des conditions de mise en œuvre adaptées aux SPSTI.

Les retours d'expérience montrent, notamment, l'importance, pour les Services, d'être vigilant à l'articulation entre le présentiel et le distanciel, afin de préserver le fonctionnement collectif et l'efficacité de l'organisation du travail.

Il est, par ailleurs, utile de tirer les enseignements des mesures prises pour la continuité d'activité et d'en réaliser un suivi. L'anticipation de scénarios exceptionnels permet d'identifier les différentes situations auxquelles le SPSTI peut être confronté, les spécificités éventuelles de la mise en œuvre du télétravail, le rôle des différents acteurs du SPSTI, les conditions de poursuite du dialogue social et de préservation du lien entre les salariés et leurs représentants.

La gestion des parcs de matériels informatiques et l'utilisation globale des outils numériques sont aussi des points d'attention à intégrer dans la réflexion des SPSTI sur le développement du télétravail.

Article 1-2 Télétravail et préservation de la relation de travail

Le télétravail doit être mis en œuvre en veillant à prévenir l'isolement du salarié par le maintien des liens d'appartenance au SPSTI. Une attention particulière doit être portée, non seulement aux salariés en télétravail, mais également à ceux qui travaillent sur site, l'éloignement physique des collaborateurs ne devant pas conduire à un amoindrissement du lien social.

Tous les acteurs du Service sont mobilisés pour le maintien du lien social avec la vie du Service ; le salarié qui ressentirait un éventuel sentiment d'isolement peut alerter sa Direction, ou les représentants du personnel quand ils existent.

La mise en place d'une phase d'expérimentation de quelques mois est nécessaire, suivie de l'élaboration d'un bilan pour identifier les facteurs clés de succès. Les partenaires sociaux préconisent que cette phase d'expérimentation soit de 3 mois.

Article 1-3 Télétravail et attractivité du SPSTI

Le télétravail fait l'objet d'une demande accrue de certains salariés au regard des bénéfices souvent constatés : réduction des déplacements,

meilleur équilibre vie person-nelle/vie professionnelle, plus grande autonomie, prise d'initiative plus importante, etc.

Il constitue un facteur d'attractivité. C'est une modalité d'organisation du travail qui peut être prévue dès l'embauche, après une période d'intégration indispensable ou mise en place en cours d'exécution du contrat de travail.

CHAPITRE 2
LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Article 2-1 Rappel des dispositions légales et réglementaires et identification des activités télétravaillables

Conformément aux dispositions légales, le télétravail peut être mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, d'une charte élaborée par l'employeur après avis du Comité social et économique, s'il existe.

En l'absence de charte ou d'accord collectif, le salarié et l'employeur formalisent par tout moyen leur accord de recourir au télétravail.

Aux termes de la loi, l'accord collectif applicable ou, à défaut, la charte élaborée par l'employeur précise :

1° Les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du Code l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;

2° Les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;

3° Les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;

4° La détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituel-lement contacter le salarié en télétravail ;

5° Les modalités d'accès des travailleurs handicapés à une organisation en télétravail, en application des mesures prévues à l'article L. 5213-6 du Code du travail.

6° Les modalités d'accès des salariées enceintes à une organisation en télétravail.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace de pandémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme une adaptation du poste de travail rendue nécessaire pour permettre la continuité de l'activité du SPSTI et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève de la responsabilité de l'employeur.

S'agissant de l'identification des activités télétravaillables, il est important de rappeler que le Service, doté de sa mission légale, doit pouvoir répondre aux demandes de ses entreprises adhérentes, en s'appuyant sur ses équipes, dans le cadre du projet de Service.

Les Services peuvent ainsi considérer que certaines tâches doivent être réalisées dans les locaux du Service et donc être incompatibles avec le télétravail (par exemple, l'accueil physique, l'archivage manuel). De même, les activités nécessitant des interactions humaines spécifiques ou autre intervention sur site ne sont pas compatibles avec du télétravail.
Aucun métier des SPSTI ne peut être exclu de l'accès au télétravail sans analyse préalable de l'activité et de l'organisation du Service.

Dans le cadre de la négociation collective d'un accord portant sur le télétravail, il est recommandé que soient listées les tâches télétravaillables.

La possibilité de télétravailler dépend aussi de l'organisation du Service. Dans l'objectif de préserver une organisation optimale, la Direction aménage les jours de télétravail et de présence physique des salariés, en fonction des nécessités du Service.

Dans le cadre de ses missions habituelles, le CSE est consulté sur les projets de l'employeur ayant un impact sur la marche générale du Service, dont la mise en œuvre et le périmètre du télétravail.

Article 2-2 Le télétravail : sujet de dialogue avec les salariés et/ou leurs représentants

La mise en place du télétravail est un thème de dialogue social au niveau du Service.
Un dialogue social de qualité constitue un gage de réussite de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté aux besoins spécifiques du Service, permettant de concilier efficacement les intérêts de l'employeur et des salariés.

Article 2-3 Les conditions d'accès au télétravail hors circonstances exceptionnelles et cas de force majeure

Article 2.3.1 Volontariat

Le télétravail régulier résulte d'un double volontariat dans le Service : accord du salarié et de la Direction. Il faut, en effet, que le salarié et la Direction soient tous les deux d'accord sur le principe et les modalités du télétravail, afin que celui-ci puisse être mis en place.

Article 2.3.2 Forme de l'accord

En l'absence de dispositions particulières prévues par un accord collectif d'entreprise ou une charte, l'employeur et le salarié formalisent leur accord par tout moyen.

Le recours à un écrit est préconisé, afin, notamment, d'établir la preuve de cet accord.

Tout salarié qui accède, d'un commun accord avec l'employeur, au télétravail régulier, est informé des conditions de mobilisation et de mise en œuvre de cette forme d'organisation du travail, en fonction du lieu d'exercice du télétravail.

Ces informations peuvent notamment porter sur :

- le cadre collectif existant ;

- la pratique du télétravail telle que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec le Service ;
- les modalités d'articulation entre le télétravail et le présentiel pour tenir compte, notamment, du maintien de la qualité du travail avec les autres salariés ;
- les équipements, leurs règles d'utilisation, leurs coûts et leurs assurances, etc ;
- les règles de prise en charge des frais professionnels, telles que définies par le Service.

Article 2.3.3 Refus du télétravail

Conformément aux dispositions législatives, si une demande de passage au télétravail émane d'un salarié occupant un poste éligible à ce mode d'organisation, dans les conditions prévues par l'accord collectif de travail applicable au sein du Service, l'employeur motive par écrit sa réponse en cas de refus. Il en est de même, en l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque cette demande émane d'un travailleur handicapé ou d'un proche aidant.

Le refus du salarié d'accepter le télétravail n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Article 2.3.4 Période d'adaptation

Une période d'adaptation au télétravail est nécessaire pour chaque nouvelle situation de télétravail d'un salarié. L'objectif de cette période est de vérifier la compatibilité technique et organisationnelle du travail et du fonctionnement de l'équipe du télétravailleur.

Une période d'adaptation d'un minimum de 3 mois semble raisonnable.

Au terme de cette période, un entretien entre le salarié concerné et la Direction peut être organisé pour s'assurer, notamment, que cette nouvelle organisation de travail répond bien aux attentes du salarié et permet le bon fonctionnement du Service. A l'issue de cet entretien, les deux parties peuvent décider d'adapter et de poursuivre ou non la mise en place du dispositif de télétravail.

Article 2.3.5 Réversibilité du télétravail régulier

La situation de télétravail est résiliable à tout moment (même pendant la période d'adaptation précitée). A son issue, le salarié réintègre son poste de travail contractuel qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles.

Ainsi, les deux parties peuvent-elles mettre fin au télétravail de manière unilatérale ;
le demandeur devra en informer par écrit l'autre partie, en précisant la date envisagée de modification ou de fin du dispositif, en respectant un délai de prévenance d'une semaine.
Dans ce cas, comme en matière de refus du télétravail, l'employeur motive son écrit.

CHAPITRE 3
L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Article 3.1 Rappel des principes fondamentaux et des dispositions légales et conventionnelles

Les dispositions légales et conventionnelles applicables aux relations de travail s'appliquent à tous salariés, indifféremment (en télétravail ou pas). Le salarié en télétravail a les mêmes droits légaux et conventionnels que celui qui exécute son travail dans les locaux du Service.

Ainsi, sont notamment applicables aux salariés en télétravail, les règles légales et conventionnelles relatives aux sujets listés ci-dessous.

Article 3.1.1 Le lien de subordination entre employeur et salarié

Le recours au télétravail n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur, et ne remet pas en cause le lien de subordination contractuel entre l'employeur et les salariés s'agissant de l'exécution du travail.

Article 3.1.2 La durée du travail et le temps de repos

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

Le télétravail ne modifie donc ni la durée ni l'organisation du temps de travail du télétravailleur. Chaque salarié en situation de télétravail s'engage à respecter les durées maximales de travail et de repos applicables.

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf demande expresse de la Direction.

Il est également entendu que, pendant les suspensions du contrat de travail (maladie, congés, etc), le salarié ne pourra pas télétravailler.

Article 3.1.3 Le temps de travail, le respect du droit à la déconnexion et de la vie privée

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

L'employeur fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur au sein du Service.

Il résulte des dispositions légales que, si un moyen de contrôle de l'activité du salarié et de contrôle du temps de travail est mis en place, il doit être justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché, et le salarié doit en être informé. La mise en place de dispositifs numériques spécifiques nécessite le respect de deux conditions cumulatives : la consultation préalable du CSE et l'information préalable des salariés.
Le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle.

La mise en place du télétravail prend en compte le droit à la déconnexion, lequel se définit comme le droit pour tout salarié, sans que cela puisse lui être reproché ou qu'il puisse être sanctionné, de ne pas être connecté à des outils numériques professionnels matériels ou dématérialisés en

dehors de son temps de travail habituel (c'est-à-dire en dehors de ses horaires de travail durant lesquels il est à la disposition de son employeur).

Ainsi, le salarié n'a pas l'obligation de répondre aux courriels, aux appels téléphoniques et aux SMS, en dehors de ses heures habituelles de travail, pendant ses temps de repos, ses congés, RTT et/ou arrêts de travail.

Article 3.1.4 Equipements et usage des outils numériques et compatibilité du poste

Les partenaires sociaux préconisent la mise en place d'outils fournis par l'employeur. Ce dernier doit informer le salarié en télétravail des dispositions légales et des règles propres au Service, relatives à la protection des données personnelles (RGPD) et à leur confidentialité. Il 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. Le salarié en télétravail doit se conformer à ces règles.

Les partenaires sociaux de la branche soulignent l'intérêt des bonnes pratiques suivantes, s'agissant de l'usage des outils numériques et de la protection des données :

- établir un socle de consignes minimales à respecter en télétravail, et com-muniquer ce document à l'ensemble des salariés ;
- mettre à disposition des salariés, des outils de travail collaboratifs appropriés au travail à distance, qui garantissent la confidentialité des échanges et des données partagées.

Par ailleurs, le salarié candidat au télétravail doit disposer d'un espace de travail lui permettant d'effectuer son activité dans des conditions adaptées. Il s'engage à :

- télétravailler dans un local en conformité avec les normes en vigueur et notamment les normes électriques ;
- exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales pour le travail ;
- exercer son travail dans des conditions conformes aux règles d'hygiène, de sécurité et de confidentialité applicables à tout travailleur ;
- se consacrer à son activité lors de son temps de travail ;
- disposer d'une ligne internet haut débit, condition indispensable à la réalisation du télétravail.

Il peut être demandé au salarié de fournir à la Direction, avant de débuter le télétravail, une déclaration sur l'honneur, par laquelle il atteste disposer d'un espace de travail répondant à ces exigences ainsi qu'une assurance habitation/ responsabilité civile à jour.

L'employeur doit informer son assureur de la mise en place du télétravail dans le Service.

Article 3.1.5 La prise en charge des frais professionnels

Le principe selon lequel les frais engagés par un salarié dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail doivent être supportés par l'employeur s'applique à l'ensemble des situations de travail. A ce titre, il appartient ainsi au SPSTI de prendre en charge les dépenses qui sont

engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt du Service, après validation de l'employeur.

L'employeur peut, le cas échéant, décider de verser une allocation forfaitaire. Celle-ci est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite des seuils prévus par la loi.

Article 3.1.6 Le droit à la formation

Il est rappelé que les salariés en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Les salariés en télétravail de manière régulière pourront recevoir une formation appropriée sur les équipements techniques mis à leur disposition, et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail.

Article 3.2 La fréquence du télétravail, hors circonstances exceptionnelles et cas de force majeure

La fréquence du télétravail est déterminée par accord entre l'employeur et le salarié, conformément aux dispositions de l'accord collectif ou de la charte le cas échéant, relatives au télétravail en vigueur dans le Service.

Cette fréquence peut être exprimée, par exemple, en nombre de jours, fixes ou variables, par semaine, par mois ou par an.

Article 3.3 Les règles en matière de Santé et de sécurité en cas de télétravail

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la Santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salariés en télétravail.

Le télétravail doit s'exécuter dans un espace du domicile répondant à des normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité suffisantes et dans le respect des règles déontologiques.

L'employeur peut demander au télétravailleur de rédiger une attestation sur l'honneur pour attester de la conformité à la réglementation de l'installation électrique de ses lieux de résidence.

Le télétravail étant une modalité d'exécution du contrat de travail, la présomption d'imputabilité relative aux accidents de travail s'applique également en cas de télétravail.

Enfin, l'employeur s'assure de la prise en compte des risques liés au télétravail, notamment des troubles musculo-squelettiques (TMS) et des risques psycho-sociaux, qui sont consignés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et dans son plan d'action de prévention.

CHAPITRE 4
L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES DU SPSTI

Article 4.1 Adaptation et formation du personnel encadrant et des collaborateurs

Le télétravail s'exerce dans le cadre de la relation contractuelle de travail. Mis en place de manière régulière, il fait évoluer la manière d'animer la communauté de travail.

Une relation de confiance entre le personnel encadrant et chaque collaborateur en télétravail est nécessaire pour une mise en œuvre réussie du télétravail. La définition d'objectifs clairs peut faciliter l'encadrement à distance.

Des formations sur le thème du télétravail peuvent être utilement proposées à tous les salariés en télétravail (tant au personnel encadrant qu'au personnel non encadrant).

Article 4.2 Prise en compte de situations particulières

Article 4.2.1 Les nouveaux salariés

L'intégration de nouveaux embauchés demande une attention particulière, qui peut nécessiter d'être renforcée dans le cadre du télétravail, pour garantir l'intégration dans la communauté de travail et la bonne appréhension du poste de travail et de son contenu (apprentissage, montée en compétence, etc).

Il peut être ainsi pertinent de prévoir une période à l'issue de laquelle un nouveau salarié peut avoir accès au télétravail.

Article 4.2.2 Les alternants

Si la pratique du télétravail est permise pour les alternants, celle-ci peut être adaptée pour garantir l'encadrement des missions de l'alternant par son responsable, et la continuité de la relation avec le tuteur ou le maître d'apprentissage.

Article 4.2.3 Les salariés en situation de handicap

La pratique du télétravail peut être utilisée comme un outil de prévention de la désinsertion professionnelle pour les salariés en situation de handicap ou dans le cadre du maintien en emploi. Elle reste cependant également soumise au principe de double volontariat. Dans ce cas, l'organisation du travail peut être adaptée, et des aménagements de poste apportés, avec, le cas échéant, le concours du médecin du travail. Il est rappelé que des financements de l'AGEFIPH peuvent être mobilisés.

L'employeur porte une attention particulière aux salariés en situation de handicap afin de ne pas créer de situation d'isolement du collectif de travail.

Il est rappelé qu'au niveau de la branche, l'Accord conclu le 20 mai 2021 portant sur l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapé prévoit que, dans les douze mois suivant l'embauche d'un travailleur handicapé, le Service doit mettre en place, avec la personne handicapée, un bilan de suivi de l'intégration. Celui-ci permet de faire le point sur les conditions de travail du salarié et son intégration au sein du Service.

Ce bilan peut conduire à un aménagement complémentaire du poste et/ou du rythme de travail, en fonction de la nature du handicap et des difficultés rencontrées, selon les préconisations du médecin du travail.

Article 4.2.4 Les aidants familiaux

Le télétravail peut être mobilisé pour accompagner le travailleur dans son rôle d'aidant familial, de manière articulée avec les dispositifs et droits spécifiques dont il dispose au titre de sa qualité d'aidant.

L'employeur porte une attention particulière au salarié aidant familial, afin de ne pas créer de situation d'isolement du collectif de travail.

Article 4.3 La politique de gestion des ressources humaines

Article 4.3.1 Egalité femmes/hommes

Le télétravail s'effectue dans le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes. L'employeur s'assure de l'égalité d'accès au télétravail entre les femmes et les hommes. C'est une des conditions de réussite de sa mise en œuvre.

Article 4.3.2 La gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)

La GEPP peut intégrer 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, à l'encadrement à distance, à l'organisation du travail au sein des équipes et à la prise en compte des transformations numériques du Service.

L'éloignement physique du salarié en télétravail, des centres de décisions ou du manager, ne doit pas conduire à une exclusion des politiques de promotion interne et de revalorisation salariale.

CHAPITRE 5
LA PRESERVATION DE LA RELATION DE TRAVAIL AVEC LE SALARIE

Dans l'ANI du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail, les partenaires sociaux font état d'un diagnostic partagé du 22 septembre 2020 relevant les risques d'isolement en télétravail et de perte du lien vis-à-vis de la communauté de travail. Une attention particulière doit alors être portée, non seulement aux salariés en télétravail, mais également à ceux qui travaillent sur site, notamment en cas de recours au télétravail en raison de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

Article 5.1 Maintenir le lien social

Il est important que le lien social entre les salariés soit maintenu, en mettant en place, par exemple, des dispositifs *ad hoc* mobilisant les acteurs du Service.

Article 5.2 Prévenir l'isolement

Il est opportun de créer des temps de travail collectifs réguliers.

Le salarié en télétravail peut alerter son responsable de son éventuel sentiment d'isolement, afin que ce dernier puisse proposer des solutions pour y remédier.

CHAPITRE 6
LE DIALOGUE SOCIAL EN SITUATION DE TELETRAVAIL

Article 6.1 La continuité du dialogue social

Il est rappelé que les règles collectives de travail légales et conventionnelles s'appliquent en cas de recours au télétravail.

Les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les acteurs du dialogue social sont en télétravail.

Article 6.2 L'organisation matérielle de la continuité du dialogue social en cas de télétravail

Le développement du télétravail régulier, occasionnel ou en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure nécessite d'adapter les conditions de mise en œuvre du dialogue social au sein du Service, afin que celui-ci puisse s'exercer dans des conditions efficaces et satisfaisantes.
Il est possible, selon la réglementation en vigueur, d'organiser certaines d'entre elles à distance en l'absence d'accord spécifique, afin, notamment, de répondre à des situations particulières.

Les représentants élus du personnel et les délégués syndicaux, lorsqu'ils existent, bénéficient, conformément à la loi, de moyens de fonctionnement équivalents, qu'ils soient dans les locaux du Service ou en télétravail.

CHAPITRE 7
LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL
EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES OU CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de circonstances exceptionnelles (comme une pandémie) ou cas de force majeure, le recours au télétravail peut être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. Dans ce cas, la décision relève du pouvoir de direction de l'employeur, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Sont exclus du télétravail pour circonstances exceptionnelles ou force majeure, les motifs liés à des contraintes personnelles (exemples : garde d'enfants, rendez-vous médicaux, rendez-vous administratifs, etc). Ces motifs relèvent en priorité des dispositifs de jours de repos (congés payés, RTT, jours de congés exceptionnels).

Article 7.1 Anticiper les mesures pour assurer la continuité d'activité

Afin de garantir la continuité de l'activité, il est utile d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Un accord d'entreprise - ou, à défaut, la charte - relatif au télétravail devrait prévoir les conditions et les modalités de mobilisation du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. Ainsi, il est conseillé de repérer en amont les activités télétravaillables, afin de faciliter la mise en place rapide du télétravail.

En l'absence d'accord collectif, le CSE, s'il existe, doit être consulté sur les mesures d'organisation relatives à la continuité d'activité, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Dans les Services dépourvus de délégués syndicaux et de CSE, les partenaires sociaux de la branche encouragent les employeurs à organiser des concertations avec les salariés, avant de mettre en place le plan de continuité par décision unilatérale.

Article 7.2 Informer les salariés

Compte tenu des circonstances de sa mise en place, le principe de double volontariat ne s'applique pas au recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles et cas de force majeure.
Dans ce cas, l'employeur procède à une information des salariés par tout moyen, si possible par écrit. Cette information peut comporter, par exemple, la période prévue ou prévisible de télétravail, les informations relatives à l'organisation des conditions individuelles/collectives de travail (contacts utiles, organisation du temps de travail, organisation des échanges entre les salariés, entre les salariés et leurs représentants, les modalités de prise en charge des frais professionnels en vigueur dans le Service, les règles d'utilisation des outils numériques, etc.

Article 7.3 Organiser le télétravail

Les règles d'organisation du travail applicables au télétravail régulier ou occasionnel, s'appliquent également au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure.

L'employeur doit porter une attention particulière à l'application des règles légales et conventionnelles relatives à la Santé et à la sécurité des salariés concernés. Il veillera à prioriser les activités, et sera vigilant à l'isolement que peuvent ressentir certains salariés, en télétravail ou non.

Article 7.3.1 Prise en charge des frais professionnels

Il est rappelé que l'article 3.1.5 du présent accord relatif à la prise en charge des frais professionnels s'applique également aux situations de télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

Article 7.3.2 Modalités d'organisation du dialogue social

Il est conseillé de prévoir un protocole de fonctionnement en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure sur le fonctionnement

des instances représentatives du personnel. Il peut ainsi être utile d'adapter, par accord collectif de travail, certaines règles d'organisation du dialogue social, afin d'en préserver la qualité et la continuité, en recourant aux possibilités prévues par le Code du travail, en particulier :

- adaptation des modalités d'organisation des informations et consultations, ainsi que des négociations (aménagement des délais de consultation, réunions en visioconférence) ;
- adaptation des règles de communication entre les salariés et leurs représentants et/ou les représentants syndicaux, pour faciliter l'exercice du droit syndical. A ce titre, la direction met, à disposition des institutions représentatives du personnel, le matériel de communication permettant d'assurer les réunions dans le cadre de l'exercice des fonctions de ses représentants.

Article 7.3.3 Application des règles de droit commun en matière de relation de travail

Les règles de droit commun relatives à la relation de travail s'appliquent aux situations de télétravail, y compris en cas de circonstances exceptionnelles et cas de force majeure.

CHAPITRE 8
DISPOSITIONS FINALES

Article 8-1 Durée

Le présent accord est conclu pour une durée de trois ans.

Il pourra être révisé ou dénoncé selon les dispositions en vigueur prévues par la loi à la date de révision ou de dénonciation.

Article 8.2 Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les parties rappellent que cet accord-cadre s'inscrit dans le respect du principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Article 8.3 Entreprises de moins de 50 salariés

Les partenaires sociaux conviennent que le contenu du présent accord-cadre concerne tous les Services et ne justifie donc pas de prévoir des dispositions spécifiques types telles que prévues à l'article L. 2261-23-1 du Code du travail.

Article 8.4 Bilan

Un bilan des modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des Services est présenté, à la Commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation, à l'issue des 3 ans prévus au présent accord.

Par ailleurs, la mise en place du télétravail devrait conduire les Services à instaurer un suivi du dispositif une fois par an.

Article 8.5 Dépôt et extension

Le présent accord-cadre, établi en vertu des articles L. 2221-2 et suivants du Code du travail, est fait en un nombre suffisant d'exemplaires originaux pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2261-1 et D. 2231-2 du Code du travail.

Présanse accomplira les formalités nécessaires, afin d'obtenir l'extension du présent accord.

Fait à Paris, le 25 janvier 2022

Pour le représentant des employeurs,

PRESANSE

Pour les organisations syndicales,

syndicat national professionnel de la santé au travail (SNPST)

Fédération des employés et cadres (FEC FO)

Fédération française de la santé, de la médecine et de l'action sociale (FFASS CFE-CGC)

Fédération nationale des syndicats des services de santé et services sociaux - CFDT