

CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE

CHARTRE RELATIVE AU TELETRAVAIL

PREAMBULE

Au regard du calendrier de négociation d'entreprise défini par accord de méthode relatif aux modalités de négociations du 22 mai 2023, les partenaires sociaux de la Cnam se sont entendus pour renégocier l'accord relatif au télétravail conclu en 2019 au vu de son échéance ultime du 31 août 2024.

En l'absence d'accord valablement conclu au terme de cette négociation, la Direction de la Cnam décide de recourir à une charte, valant décision unilatérale de l'employeur, qui permettra la poursuite de la démarche collective de télétravail à partir du 1^{er} septembre 2024.

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 à domicile ou sur un site de proximité de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Source de souplesse dans l'organisation du travail, le télétravail contribue à :

- améliorer la qualité de vie professionnelle, notamment en favorisant la concentration et la motivation des salariés,
- mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle,
- prévenir les risques routiers,
- prévenir les risques psychosociaux,
- préserver la santé des collaborateurs en diminuant le stress lié à la pénibilité des transports,
- favoriser le maintien dans l'emploi des salariés reconnus en situation de handicap, des salariés proches aidants et des femmes enceintes.

En outre, le télétravail permet d'accompagner l'employeur dans sa réflexion sur l'aménagement des espaces de travail et, au regard de sa responsabilité environnementale, s'inscrit dans la démarche de transition écologique en contribuant à la préservation de l'environnement et à la réduction des émissions de gaz à effet de serre par la limitation des déplacements professionnels.

Ainsi, par la présente charte, la Direction de la Cnam entend souligner certains enseignements impératifs à la mise en œuvre du télétravail régulier :

- Est rappelée l'importance de la formation des télétravailleurs et des managers, tant aux outils collaboratifs qu'aux enjeux managériaux et bonnes pratiques du télétravail.
- Conscient que le télétravail bouleverse les repères spatio-temporels et rend ténues les frontières entre les temps professionnels et personnels, l'employeur rappelle les mesures relatives au respect des horaires de travail et du droit à la déconnexion conformément à l'accord relatif à la qualité de vie et aux conditions de travail et à la prévention des risques psychosociaux du 2 mai 2023.
- La Direction de la Cnam porte une attention particulière au maintien du lien entre le salarié et la communauté de travail afin d'éviter tout phénomène d'isolement. Ainsi, elle considère que la présence du salarié sur site, au sein de son collectif de travail, est primordiale. De même, le télétravail ne saurait aller à l'encontre de l'exigence de continuité du service public, particulièrement au sein du Service Médical dans le cadre de l'accueil des assurés.

C'est dans ce cadre que la Direction de la Cnam souhaite réguler le télétravail en prenant en compte les spécificités liées aux conditions de travail propres aux agents des établissements de l'entreprise.

Ainsi, le télétravail s'exerce notamment dans le respect des règles énoncées par le Code du travail selon les principes impératifs suivants :

- ✓ le télétravail est fondé sur le principe du volontariat ;
- ✓ le télétravail repose sur la confiance mutuelle ;
- ✓ l'accès au télétravail est soumis au respect de critères d'éligibilité et à l'accord préalable du manager ;
- ✓ le télétravail doit être protecteur des droits individuels et collectifs du salarié, en ce sens :
 - il ne saurait déroger au principe général d'égalité de traitement entre salariés. Les droits individuels et collectifs des télétravailleurs sont identiques à ceux des travailleurs sur site. De la même manière, la pratique du télétravail ne doit pas conduire à un appauvrissement des activités exercées : les compétences attendues dans l'emploi qui ne peuvent être mises en œuvre en télétravail doivent l'être sur site. Dans le même esprit, aucun report de charge sur les collaborateurs sur sites ne doit avoir lieu ;
 - il ne saurait déroger au respect de la vie privée du télétravailleur ;
- ✓ le télétravail est pendulaire : il doit permettre de garantir le maintien du lien collectif de travail et préserver la cohésion sociale, en instaurant une présence régulière sur site ;

- ✓ le télétravail est réversible : le télétravailleur ou l'employeur peut prendre l'initiative de revenir à une organisation du travail sur le seul site habituel de travail au sein de l'établissement.

Par la présente charte, la Direction de la Cnam souhaite :

- poursuivre la démarche collective de télétravail régulier (TITRE I) ;
- permettre aux agents de la Cnam de recourir ponctuellement au télétravail dans des situations particulières individuelles ou collectives (TITRE II).

<u>TITRE I</u> LE TELETRAVAIL REGULIER
--

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente charte s'applique aux établissements de la Cnam.

Ne constituent pas du télétravail :

- l'itinérance, à savoir les activités itinérantes qui, par nature, ne peuvent être réalisées dans les locaux de l'employeur,
- les périodes d'astreintes pendant lesquelles les salariés se tiennent à la disposition de l'employeur depuis leur domicile en vue d'une éventuelle intervention.

En conséquence, ni les salariés itinérants, ni les salariés soumis au régime de l'astreinte ne peuvent se prévaloir, dans l'exercice de ces missions, des dispositions de la présente charte pour demander le bénéfice des avantages liés au télétravail régulier au motif qu'ils exercent à distance.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCES AU TELETRAVAIL

2.1 DISPOSITIONS COMMUNES

2.1.1 - CRITERES D'ELIGIBILITE

Tous les salariés, quels que soit leur statut, la durée et la nature de leur contrat de travail peuvent demander à accéder au télétravail dès lors qu'ils remplissent les deux critères cumulatifs suivants :

A. Une réelle autonomie dans la tenue du poste, validée par le manager après un échange avec le salarié, au regard des 3 conditions cumulatives suivantes :

- une durée d'exercice minimum de 4 mois dans le métier, étant précisé que cette durée pourra être réduite compte tenu de l'expérience déjà acquise en télétravail.
- la maîtrise constatée des outils/processus indispensable à la tenue du poste à distance,
- le niveau d'intégration au collectif de travail permettant de s'assurer que le salarié pourra être en interaction avec son manager et ses collègues.

B. Un nombre de tâches dématérialisées et télétravaillables suffisant, apprécié par le manager

Sont éligibles les agents qui bénéficient d'une organisation de travail compatible avec un exercice en télétravail. La compatibilité est appréciée en fonction de la quotité de tâches dématérialisées et dématérialisables que le manager estime suffisante pour correspondre à au moins une journée de travail.

Ainsi, les agents n'exerçant pas un nombre suffisant de tâches télétravaillables parce que leur emploi exige une proximité avec des publics, partenaires ou des outils de travail fixes

(par exemple certaines assistances techniques, l'accueil physique...) sont inéligibles au télétravail.

2.1.2 - PREREQUIS A L'ACCES AU TELETRAVAIL A DOMICILE

Peuvent accéder au télétravail à domicile les agents éligibles qui respectent les formalités préalables au passage en télétravail suivantes :

A. Une connexion internet de qualité suffisante - Le télétravail à domicile requiert une connexion Internet de qualité suffisante pour pouvoir exercer les activités via les applications métiers de chacun, dans des conditions analogues à celles obtenues sur site.

La fourniture de clés 4G pour permettre aux agents ne bénéficiant pas d'une connexion Internet de qualité suffisante de télétravailler est exclue.

B. La production d'une attestation d'assurance habitation mentionnant le télétravail à domicile (datée de moins d'un an au moment de l'entrée en télétravail).

Le matériel informatique et bureautique mis à la disposition du salarié est couvert par un contrat d'assurance à la charge de l'employeur.

C. La conformité électrique de l'espace de travail dédié au télétravail

Le salarié doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité électrique de son espace de travail à la norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension en France. S'il doute de la conformité de son installation, il lui appartient de solliciter la réalisation d'un diagnostic de conformité électrique par un prestataire habilité par l'établissement.

Le résultat du diagnostic est porté à la connaissance de l'employeur.

En cas de non-conformité des locaux, attestée par la contre visite effectuée par le prestataire, le télétravail ne pourra pas être mis en œuvre.

Seul le coût du diagnostic et de la contre visite sont pris en charge par l'employeur.

2.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU LIEU D'EXERCICE EN TELETRAVAIL

2.2.1 – Les salariés exerçant au sein de l'établissement public et des sites informatiques peuvent recourir au télétravail depuis :

- leur domicile, à savoir :
 - ✓ la résidence principale déclarée à l'employeur,
 - ✓ un lieu privé stable en France déclaré à l'employeur, autre que la résidence principale,
- un site appartenant à la Cnam, sous réserve d'une capacité d'accueil suffisante,
- le site d'un organisme de l'Assurance maladie ayant conclu une convention d'hébergement avec la Cnam.

2.2.2 – Les salariés exerçant au sein du service médical peuvent recourir au télétravail depuis :

- leur domicile, à savoir :
 - ✓ la résidence principale déclarée à l'employeur,
 - ✓ un lieu privé stable en France déclaré à l'employeur, autre que la résidence principale,
- un site du Service médical (y compris hors la DRSM d'appartenance),
- un autre site de la Cnam ou de l'Assurance Maladie, ayant accès à RAMAGE, dans une salle de travail exclusivement réservée au Service médical et dont l'accès est sécurisé par un code ou une carte d'accès personnelle, sous réserve d'une capacité d'accueil suffisante.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

3.1 ORGANISATION DE LA PENDULARITE

La Direction de la Cnam réaffirme la nécessité absolue de préserver le lien social entre le salarié et son collectif de travail.

Dans cette perspective, la quotité de télétravail ne doit pas excéder trois jours par semaine : tous les télétravailleurs doivent être présents sur site au minimum deux jours par semaine, y compris les salariés exerçant à temps partiel.

Le salarié est tenu de participer aux réunions pour lesquelles sa présence est requise. Dans ces conditions, le manager et le salarié s'entendent pour planifier un autre jour de télétravail dans la semaine.

Le nombre de jours de présence minimum sur site doit prendre en considération les éventuelles périodes de non-présence du salarié sur site planifiées au cours de la semaine (congés, jours chômés dans le cadre d'un temps partiel).

Le temps de la formation dispensée en présentiel hors le site habituel de travail ou suivie en e-learning ainsi que les déplacements professionnels sont pris en compte comme temps de présence sur site.

3.2 FORMULES DE TELETRAVAIL

Les salariés éligibles au télétravail ont, sur la base du volontariat, la possibilité de recourir à l'un des deux dispositifs suivants :

Formule 1 : jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine

La Direction de la Cnam s'engage, sous réserve de la disponibilité des équipements informatiques nécessaires au télétravail, à permettre à tous les agents qui le souhaitent de demander à télétravailler jusqu'à deux journées par semaine.

S'il est fait le choix de définir des jours de télétravail fixes, ils sont déterminés en accord avec le manager. Dans ces conditions, les agents et les managers s'engagent à respecter par

principe les jours fixés. Toutefois, si les nécessités de service l'exigent, les jours de télétravail définis d'un commun accord pourront être modifiés avec un délai de prévenance de 48 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

Formule 2 : Jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine

La Direction se réserve la possibilité d'étendre le télétravail jusqu'à 3 jours maximum par semaine au profit d'agents dont le service est engagé dans un projet collectif de travail à l'initiative de la Direction ou du service validé par le CODIR de l'établissement.

Ce projet concerté avec l'équipe s'entend aux fins d'accompagner l'occupation raisonnée des surfaces de travail ou une organisation collective du travail.

Dans ce cadre, le manager veillera tout particulièrement à organiser des temps de travail collectif sur site.

Un projet de service peut être réinterrogé et ajusté en fonction des différentes évolutions ou problématiques constatées dans l'équipe afin de permettre un maintien du bon fonctionnement du collectif de travail, sans modification des implantations existantes.

3.3 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Les demandes relatives aux demandes de télétravail pourront être examinées au fil de l'eau qu'il s'agisse de l'accès au télétravail, du changement de formule ou de l'exercice du droit à la réversibilité visée à l'article 5.3 de la présente charte.

Les personnels du siège et des sites informatiques bénéficiant d'un télétravail accordé dans le cadre du dispositif d'accompagnement du déménagement du siège de la Cnam en 2004 ou du plan d'action Seniors du 19 février 2010 restent soumis aux conditions décrites dans l'avenant à leur contrat de travail.

ARTICLE 4 : PROCEDURE DE VALIDATION DES CANDIDATURES

4.1 FORMULAIRE DE DEMANDES

Les salariés souhaitant bénéficier d'un télétravail formulent leur demande en complétant le « formulaire de demande de télétravail » mis à leur disposition.

Le manager du salarié remplit la partie du formulaire le concernant.

Le manager du salarié émet un avis motivé sur la demande de télétravail avant transmission, par l'agent, au Secrétariat Général pour le siège ou au service gestionnaire de la DRSM pour le Service médical.

4.2 ANALYSE DE LA CANDIDATURE

Les candidatures sont étudiées au regard des critères d'éligibilité énoncés à l'article 2.1.1. Elles font l'objet d'une étude conjointe entre le manager, la Direction concernée et les équipes en charge des ressources humaines.

Les candidatures non retenues font l'objet d'une notification de rejet motivée, dans un délai raisonnable qui ne saurait être supérieur à 30 jours suivant la réception de la demande du salarié.

Les salariés concernés pourront demander à être reçus par le manager.

4.3 DEMANDE DE REEXAMEN

Le salarié qui a reçu une notification de rejet de sa candidature peut en solliciter le réexamen par une saisine écrite et argumentée, auprès de son N+2.

L'employeur bénéficie d'un délai maximum de 30 jours suivant la notification de la décision initiale pour lui adresser une réponse écrite et motivée.

En cas de refus du télétravail au motif que le salarié manque d'autonomie, le manager peut définir un plan d'accompagnement aux fins d'accroître cette dernière.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE MISE EN PLACE

5.1 FORMALISATION DU PASSAGE EN TELETRAVAIL

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et pour l'employeur. En cas d'accord de la hiérarchie, les conditions d'exécution et d'organisation du travail sont formalisées dans une notification signée par l'employeur remise au salarié.

L'accord de l'employeur est donné pour une durée de trois ans, sauf application des conditions de réversibilité en application de l'article 5.3.3 de la présente charte.

La notification précise notamment, y compris pour les cadres au forfait :

- La période pour laquelle l'autorisation de télétravail est donnée ainsi que les conditions de renouvellement,
- Le nombre de jours travaillés sur site et le nombre de jours en télétravail,
- Les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint, au minimum pendant les plages fixes définies dans le cadre des accords relatifs aux horaires variables,
- Le matériel mis à disposition,
- La durée de la période d'adaptation,
- Le ou les lieux où s'exerce le télétravail,
- La nature des frais pris en charge,

- Les règles applicables en matière de confidentialité et de protection des données et l'obligation de bon usage des outils informatiques, selon le règlement intérieur de l'établissement,
- Les principes et mesures relatifs au droit à la déconnexion, selon les conditions prévues dans l'accord relatif à la qualité de vie et des conditions de travail et à la prévention des risques psychosociaux,
- Les conditions de réversibilité du télétravail en application de l'article 5.3.3 de la présente charte.

5.2 PERIODE D'ADAPTATION

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail de 3 mois est prévue et indiquée dans la notification.

Durant cette période, l'agent et l'employeur ont la possibilité de mettre fin au télétravail, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord des parties pour un délai plus court.

Le manager porte une attention renforcée au suivi du salarié lorsqu'il débute le télétravail afin d'accompagner sa prise d'autonomie et la maîtrise des outils de travail et de communication à distance. Des formations adaptées peuvent être sollicitées, avec l'accord du manager, pour soutenir cette nouvelle modalité de travail. Par ailleurs, le manager organise des points de suivi régulier avec le salarié.

Cette période d'adaptation est effective une seule fois.

Un entretien est organisé entre le salarié et son responsable hiérarchique au plus tard 15 jours avant la fin de la période d'adaptation afin d'effectuer un bilan sur la situation de télétravail.

S'il est mis fin au télétravail, le salarié retrouve ses conditions de travail antérieures.

5.3 MODALITES DE SUSPENSION OU DE REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

5.3.1 – Suspension

Peuvent légitimer la suspension du télétravail pour une courte durée :

- En cas de circonstances engendrées par des impératifs professionnels, en respectant un délai de prévenance suffisant pour tenir compte de la distance entre le lieu de télétravail et le site.
- En cas d'impossibilité technique de télétravailler et si le retour sur site n'est pas possible, le manager apprécie, en fonction de l'heure de la panne, l'opportunité que le salarié pose une journée ou une demi-journée de congé ou l'admission d'un effacement de plage fixe, en lien avec le service RH.

5.3.2 – Réexamen

- En cas de changement d'emploi/poste/métier :

En cas de changement d'emploi/poste/métier, la situation de télétravail sera réexaminée afin que le manager et la Direction s'assurent de la compatibilité du nouvel emploi/poste/métier et de l'organisation du travail sous forme de télétravail.

- En cas de changement de domicile :

Tout déménagement devra être signalé à la Direction.

Le salarié appréciera la compatibilité de la nouvelle résidence avec les contraintes techniques du télétravail et en attestera auprès de l'employeur conformément à l'article 10.1.

5.3.3 – Réversibilité

La situation de télétravail est réversible.

Le passage en télétravail ne peut en aucun cas constituer un avantage acquis.

Il pourra être mis fin au télétravail avant le terme initialement prévu, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 30 jours pour l'employeur et 15 jours pour le salarié, sauf circonstances exceptionnelles. En cas d'accord entre les parties, ces délais peuvent être réduits.

Le salarié retrouve alors ses conditions de travail antérieures.

La décision de réversibilité est notifiée par écrit. Lorsque la décision émane de l'employeur, elle doit être motivée.

ARTICLE 6 : CONDITIONS GENERALES D'ORGANISATION DE L'ACTIVITE EN TELETRAVAIL

Bénéficiant des horaires variables, le salarié en situation de télétravail badge depuis le poste de travail qui lui est fourni, au moyen de la même carte de sécurité informatique mise à sa disposition dans le cadre de son activité sur site.

Au cours de ses journées de télétravail, le salarié est joignable dès lors qu'un badgeage est enregistré en « entrée » sur le logiciel de gestion du temps de travail et ne l'est plus, dès lors qu'un badgeage est enregistré en « sortie ».

Ainsi, le salarié gère l'organisation de son temps de travail dans le respect des temps de pause et de repos prévus par la loi, ainsi que du protocole d'accord relatif aux horaires individualisés de chaque établissement. Les heures supplémentaires ne pourront être effectuées qu'à la demande de l'employeur.

Le télétravailleur utilise son « droit à la déconnexion » en mettant en veille son équipement informatique et son téléphone professionnel. Dans le cadre de son obligation de sécurité et de protection des salariés, la Direction de la Cnam veille au respect de ce droit, notamment en appliquant la clause de réversibilité prévue à l'article 5.3.3 de la présente charte.

Pour ce qui concerne les salariés relevant du forfait annuel en jours, chaque journée effectuée dans le cadre du télétravail équivaut, quel que soit le nombre d'heures effectuées, à une journée de travail au sens de la convention de forfait.

Il est rappelé que pendant les jours d'absence (maladie, congés ...), le salarié ne pourra pas télétravailler.

L'organisation du temps de travail des salariés cadres au forfait en situation de télétravail s'effectue dans les mêmes conditions que le travail accompli au sein de l'établissement. En contrepartie de leur autonomie, leur temps de travail annuel est exprimé en jours, ils ne sont pas tenus de badger.

Lors de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement, un temps d'échange est consacré au suivi de l'organisation du travail. Sont notamment évoquées les conditions d'activité du salarié en télétravail, sa charge de travail et le maintien du lien nécessaire avec le collectif de travail.

En tout état de cause, la démarche de télétravail ne doit aboutir :

- ni à une désorganisation du service,
- ni à un appauvrissement des tâches les jours en télétravail qu'il s'agisse des tâches du télétravailleur ou de celles de ses collègues exerçant sur site,
- ni à un report de la charge de travail sur les agents non télétravailleurs.

ARTICLE 7 : DROITS DU TELETRAVAILLEUR

7.1 EGALITE DE TRAITEMENT

Les nouvelles conditions de travail engendrées par le passage au télétravail n'ont aucune incidence en termes de fixation d'objectifs, de formation professionnelle ou de gestion de carrière.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les autres salariés notamment en termes d'accès aux informations syndicales ou aux communications de la Direction relatives à la vie de l'entreprise. Les accords collectifs sont applicables aux télétravailleurs dans les mêmes conditions que lorsqu'ils sont sur site.

Il bénéficie en outre des titres repas et conserve le droit à la prise en charge de l'abonnement mensuel au titre de transport et à tout autre avantage conventionnel versé dans le cadre de son activité.

Le télétravailleur demeure soumis aux règles de gestion applicables à l'ensemble des congés telles qu'elles résultent des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Enfin, les télétravailleurs titulaires d'un mandat électif ou syndical bénéficient des mêmes prérogatives qu'ils exercent sur site ou à distance. Dès lors que le mandat peut être réalisé depuis le lieu d'exercice en télétravail, ils bénéficient notamment de l'indemnité forfaitaire de télétravail.

7.2 SANTE ET SECURITE

Le salarié en situation de télétravail demeure soumis au règlement intérieur de l'établissement de la Cnam dont il relève.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au salarié en télétravail. Elles devront strictement être respectées par le responsable hiérarchique et le salarié dans les mêmes conditions qu'un travail exécuté dans les locaux de l'entreprise.

Dans ces conditions, le télétravail s'exécute dans un espace du domicile répondant à des normes d'hygiène et de sécurité suffisantes.

7.3 PRESOMPTION D'ACCIDENT DU TRAVAIL

En application de l'article L.1222-9 du code du travail, le télétravailleur à domicile bénéficie de la législation en matière d'accident du travail et d'accidents de trajet.

Dans ce cas, le télétravailleur doit informer la Direction d'un accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

En outre, il bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

L'employeur et des membres du CSE dans le cadre de leurs compétences et dans l'exercice de leur mandat, peuvent se rendre au domicile du télétravailleur, sous réserve de son accord préalable. Ceci, pour s'assurer qu'il exerce sa mission dans des conditions conformes.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU TELETRAVAILLEUR - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique telles qu'en vigueur dans l'entreprise notamment la charte du bon usage des outils informatiques.

Il assure également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle.

Il s'expose à des poursuites disciplinaires en cas de non-respect de ces obligations.

Une charte d'engagement du télétravailleur rappelant notamment le bon usage des outils informatiques en situation de télétravail est annexée au règlement intérieur en vigueur dans chaque établissement.

ARTICLE 9 : UTILISATION DES EQUIPEMENTS

Sous réserve de la disponibilité de l'équipement, l'employeur fournit et entretient l'ensemble des équipements professionnels nécessaires au télétravail, s'assure de la conformité des installations électriques du domicile de l'agent conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente charte et lui fait bénéficier de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

Dans un souci de sécurisation des données, le télétravailleur s'engage à ne pas utiliser son propre matériel informatique.

Pour les besoins du travail depuis sa résidence principale, le télétravailleur dispose des équipements suivants :

- un PC portable,
- un équipement VPN.

Outre ces équipements, la Direction de la Cnam étudie la possibilité de mettre à la disposition des télétravailleurs un téléphone portable ou un softphone.

Le télétravailleur s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition lorsqu'il est mis fin au télétravail.

ARTICLE 10 : PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL

10.1 FRAIS DE FONCTIONNEMENT TECHNIQUE

L'employeur met à la disposition du télétravailleur un poste de travail informatique et un dispositif de téléphonie professionnel et prend en charge les factures de téléphone (abonnements et communications).

Il assure la maintenance de ce matériel.

Pour en favoriser une utilisation optimale, l'employeur met à la disposition des télétravailleurs une documentation sur l'ergonomie du poste de travail au domicile.

Le télétravailleur peut aussi solliciter auprès du médecin du travail une téléconsultation sur l'ergonomie.

L'employeur étudiera la possibilité de prendre en charge un équipement complémentaire préconisé par le médecin du travail.

10.2 FRAIS LIES À L'UTILISATION DU DOMICILE

En contrepartie des dépenses engagées dans le cadre du télétravail, le salarié perçoit une indemnité forfaitaire journalière, en fonction du nombre de jours effectués en télétravail, correspondant à une quote part des frais supplémentaires engagés du fait de cette activité (frais d'électricité, eau, chauffage, connexion et d'utilisation d'outils téléphoniques et informatiques...).

Sur demande pour tout contrôle, le salarié s'engage à fournir, les factures des fournisseurs Internet, eau, électricité, gaz naturel ou tout autre fournisseur en énergie.

Conformément aux dispositions de l'accord UCANSS, l'indemnité forfaitaire journalière est revalorisée au 1^{er} janvier de chaque année en fonction du taux d'évolution annuelle constaté de l'indice Insee « Logement, eau, gaz et combustible » ou de tout indice qui viendrait à s'y substituer, publié au bulletin mensuel de statistique.

En tout état de cause, l'indemnité forfaitaire ne pourra pas être moins favorable que celle prévue dans un accord collectif conclu au niveau de l'Ucanss.

ARTICLE 11 : ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE

Un accompagnement des salariés et des managers notamment par des actions de formation et de sensibilisation ainsi qu'un suivi particulier seront mis en place.

Les plans de formation dans les établissements intègrent obligatoirement des actions de formation à l'attention des télétravailleurs et de leurs managers. Dans ce cadre, est préconisée la mise en place, par le manager, au sein de son service, de moments et de lieux d'échanges collectifs sur site et à distance pour préserver les liens et la solidarité au sein de l'équipe.

Au plan local, un bilan annuel est présenté devant le CSE.

<u>TITRE II</u> SITUATIONS PARTICULIERES DE RECOURS AU TELETRAVAIL
--

Les dispositions des articles 2.1.1, 3, 4, 5 et 11 du titre I ne s'appliquent pas aux dispositions du présent titre.

En effet, les situations prévues par ce titre sont soumises à des conditions de mises en œuvre qui leur sont propres. Ces situations relèvent de l'aménagement de poste de travail ponctuel en raison de considérations particulières, individuelles ou collectives.

ARTICLE 12 : RECOURS AU TELETRAVAIL A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

12.1 RECOURS AU TELETRAVAIL EN CAS D'EPISODE DE POLLUTION

En cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement, dès lors qu'il estime que les conditions de faisabilité sont réunies, l'employeur favorise le passage en télétravail des salariés qui en sollicitent le bénéfice.

Cette situation relevant d'une circonstance exceptionnelle ponctuelle, l'employeur communiquera les modalités à l'ensemble des salariés concernés.

12.2 RECOURS AU TELETRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Conformément à l'article L.1222-11 du code du travail, « *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* ».

Lors de la survenance d'un événement exceptionnel (pandémie, catastrophe naturelle, destruction partielle ou totale des locaux), une organisation de travail adaptée est mise en place pour permettre la continuité d'activité et la protection des salariés.

Dans ce contexte, la Direction communique dans les meilleurs délais aux salariés les modalités de mise en place du télétravail exceptionnel dans le cadre des mesures consignées dans le Plan de Continuité de l'Activité (PCA), préalablement soumises à l'avis du CSE, en prévision d'une situation de gestion de crise.

Une vigilance particulière est apportée lorsque le télétravail est porté à 100% du temps de travail sur une longue période en vue de prévenir l'isolement et de détecter les situations de vulnérabilité. Dans ce cadre, les contacts utiles (Pros Consulte, service RH, médecin du travail) sont mis à disposition des salariés.

ARTICLE 13 : RECOURS AU TELETRAVAIL A L'INITIATIVE DU SALARIE

Des situations individuelles particulières et ponctuelles peuvent nécessiter une souplesse organisationnelle, à ce titre, les demandes seront étudiées au cas par cas par la Direction.

Dans ce cadre, conformément aux dispositions de l'article L.1222-9 du code du travail, lorsque le salarié et l'employeur conviennent, de gré à gré, de recourir ponctuellement au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen.

ARTICLE 14 : RECOURS AU TELETRAVAIL SUR PRECONISATION DU MEDECIN DU TRAVAIL

En application de l'article L.4624-6 du Code du travail, la demande de télétravail est de nature à favoriser le maintien dans l'emploi du salarié, l'employeur est tenu de prendre en considération l'avis ou les propositions du médecin du travail et, en cas de refus, de faire connaître les motifs par écrit qui s'opposent à leur mise en application.

Dans ce cadre, l'employeur met tout en œuvre pour appliquer les recommandations du médecin du travail en matière d'aménagement de poste tel que le recours au télétravail.

ARTICLE 15 : MODALITES D'ACCES AU TELETRAVAIL DES SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP, DES FEMMES ENCEINTES ET DES SALARIES AIDANTS D'UN ENFANT, D'UN PARENT OU D'UN PROCHE

Lorsque le télétravail est de nature à favoriser le maintien dans l'emploi des salariés visés, l'employeur examine les modalités selon lesquelles les conditions de travail peuvent être aménagées en fonction des possibilités organisationnelles existantes au sein du service considéré.

<u>TITRE III</u> DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 16 : DUREE DE LA CHARTE

La présente charte est conclue pour une durée déterminée de deux ans à compter de sa date de signature.

ARTICLE 17 : CONSULTATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET MESURE DE PUBLICITE

La présente charte est soumise à la consultation de Comité Social Economique Central avant sa mise en œuvre effective.

Elle est mise en ligne sur les sites intranet des établissements de la CNAM après sa signature.

Fait à Paris, le 1^{er} septembre 2024

Le Directeur Général de la Cnam,



Thomas FATOME