

ACCORD COLLECTIF RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'URSSAF ILE DE FRANCE

Entre la Direction de l'Urssaf Ile-de-France, représentée par son Directeur Monsieur Didier Malric,

D'une part,

Les Organisations Syndicales soussignées,

D'autre part,

Préambule

Le protocole d'accord relatif au télétravail du 27 octobre 2021 et son avenant du 28 février 2023, prennent fin le 25 juin 2025. C'est dans ce contexte que les organisations syndicales et l'Urssaf Ile-de-France ont engagé une négociation sur ce thème.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre du protocole d'accord national du 11 juillet 2022 relatif au travail à distance des personnels des organismes du régime général de sécurité sociale relevant de la convention collective du 8 février 1957, qui établit un socle commun pour l'ensemble des organismes du régime général.

Le télétravail présente un levier d'attractivité pour le recrutement et la fidélisation des collaborateurs au sein de l'organisme. Il permet également aux salariés de mieux concilier leur vie professionnelle et personnelle en favorisant leur maintien dans l'emploi, diminuant leur temps de trajet et le risque inhérent aux déplacements, améliorant leurs conditions de travail, tout en veillant à préserver le bon fonctionnement des missions de service public de l'organisme. Son déploiement participe également à l'évolution des pratiques managériales, reposant sur une relation de confiance mutuelle entre le collaborateur et son manager. Enfin, le télétravail apparaît également comme participant favorablement à la démarche RSO de l'organisme, notamment en termes de décarbonation.

Cependant, le télétravail ne doit pas être synonyme de détachement de ses responsabilités et de ses collègues. Un juste équilibre est à rechercher pour éviter une perte de cohésion, de sens au travail ou d'efficacité. En ce sens, les parties s'entendent sur la nécessité de cultiver le sentiment d'appartenance à l'organisme que le salarié travaille à distance ou sur site. Les signataires de cet accord portent, également, une attention particulière aux risques d'isolement et de sédentarité du salarié. De même, une vigilance accrue est apportée sur la santé et la sécurité des télétravailleurs, ainsi qu'au respect de la vie personnelle de tous les salariés et de leur droit à la déconnexion, afin de favoriser un environnement de travail sain et équilibré pour chacun.

Sur la base de ces principes, le présent protocole d'accord fixe les principes de mise en œuvre et de poursuite du télétravail au sein de l'Urssaf Ile de France.

SOMMAIRE

Préambule.....	1
Article 1. Les prérequis de bon fonctionnement du télétravail.....	3
Article 2. Définition.....	3
Article 3. Champ d'application	4
Article 4. Conditions de mise en place du télétravail.....	4
4.1. Conditions d'accès au télétravail.....	4
4.2. Procédure d'accès au télétravail	4
Article 5. Lieu de télétravail	4
Article 6. Modalités d'exercice du télétravail.....	5
6.1 Le télétravail sous forme de journée(s) fixe(s) sur la semaine.....	5
6.2 Le télétravail occasionnel sous forme d'enveloppe annuelle de jours.....	5
6.3 Choix des jours de télétravail	6
6.4 Horaires de travail des jours de télétravail.....	6
6.5 Instauration de « périodes rouges » liées aux nécessités de service	6
6.6 Impossibilités de télétravailler	6
Article 7. Réversibilité/suspension du télétravail.....	7
7.1 Réversibilité pendant la période d'adaptation.....	7
7.2 Réversibilité hors période d'adaptation	7
7.3 Suspension temporaire et exceptionnelle du télétravail à l'initiative du salarié	8
Article 8. Prise en compte de situations particulières et temporaires.....	8
8.1 Aménagement du télétravail pour les femmes enceintes	8
8.2 Modalités d'accès des travailleurs en situation de handicap ou pour raison de santé à une organisation en télétravail	8
8.3 Les proches aidants.....	8
8.4 Situation en cas de changement d'emploi.....	9
Article 9. L'organisation matérielle du poste de travail.....	9
9.1 Conformité du lieu de travail et de ses installations.....	9
9.2 Equipements de travail fournis par l'employeur.....	9
9.3 Utilisation des équipements, protection des données et confidentialité	10
9.4 Mobiliers	10
Article 10. Durée de travail.....	10
10.1 Le temps de travail et les plages de disponibilité.....	10
10.2 Le suivi de l'activité	10
Article 11. Frais professionnels	11
Article 12. Obligations et droits individuels et collectifs.....	11
Article 13. Santé au travail	11
Article 14. Le droit à la déconnexion.....	12
Article 15. Sensibilisation et formation au télétravail.....	12
Article 16. Information de la représentation du personnel	12
Article 17. Durée du présent accord	12
Article 18. Rendez-vous et suivi de l'application du présent accord.....	12
Article 19. Révision.....	12
Article 20. Publicité	13

Article 1. Les prérequis de bon fonctionnement du télétravail

La volonté partagée des parties signataires est de poursuivre le développement du télétravail au sein de l'organisme en conciliant l'aspiration des salariés avec les exigences de performance du service public et le bon fonctionnement général de l'organisme.

Cette flexibilité et un accès plus large au dispositif de télétravail nécessitent confiance et respect d'un certain nombre de règles élémentaires qui permettent à chacun d'y trouver un bénéfice.

Les parties signataires tiennent à lister ci-après les principaux prérequis pour assurer le bon fonctionnement du dispositif.

Le salarié en télétravail est soumis aux mêmes obligations et bénéficie des mêmes droits que les salariés n'ayant pas fait ce choix, à l'exception des dispositions de l'article 6.4 du présent accord sur l'amplitude horaire.

Ainsi,

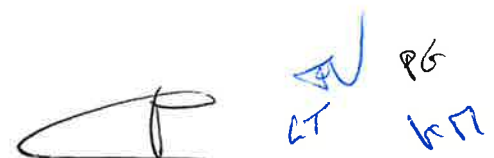
- Le salarié en situation de télétravail doit :
 - Utiliser au mieux les possibilités des technologies de l'information et de communication mises à sa disposition par l'employeur ;
 - Garantir la confidentialité des informations et la protection des données de l'organisme ;
 - Organiser/Participer aux réunions internes avec un accès à distance systématique par défaut en précisant les règles de participation pour tous (vidéo + audio) pour une efficacité optimale ;
 - Informer et recueillir l'autorisation de son manager, via l'outil du workflow des absences, en cas de permutation des jours de TAD ou de prise d'une journée de TADO.
- Le manager d'un salarié en télétravail doit :
 - Veiller à ce que la charge de travail demeure adaptée en télétravail ou non ;
 - Veiller à ce que les résultats exigés soient les mêmes que ceux d'une journée réalisée sur les sites de l'Urssaf ;
 - Être attentif à l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle, aux risques liés à l'isolement et à la perte du lien social ;
 - Être à l'écoute du salarié qu'il soit en télétravail ou non afin que son planning soit organisé au mieux et en cohérence avec les besoins de l'activité ;
 - Être disponible par tout moyen mis à disposition par l'organisme et selon ses horaires de travail (téléphone, Teams, mail, etc.) pour répondre aux sollicitations de tous ses collaborateurs, qu'ils soient en télétravail ou pas.

Article 2. Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'organisme est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication selon les modalités définies ci-après.

Dès lors, le télétravail est caractérisé par plusieurs critères cumulatifs :

- Le salarié peut exercer son activité en télétravail compte tenu de la compatibilité de tout ou partie des missions et activités qu'il exerce avec le travail à distance ;
- Le salarié accède à son environnement de travail par l'utilisation des outils numériques et de communication mis à disposition par son employeur ;
- Le salarié alterne un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- Le télétravail s'exerce sur un autre lieu que celui auquel le salarié est habituellement affecté.



Handwritten signature and initials: A large stylized signature, followed by 'P6' and 'K7' in blue ink.

Article 3. Champ d'application

Le présent accord est applicable à l'ensemble des salariés de l'Urssaf Ile-de-France, quelle que soit la durée de leur temps de travail et la nature de leur contrat.

Il n'est, en revanche, pas applicable aux salariés soumis à un régime d'astreinte à leur domicile, lors de ces périodes d'astreinte.

De même, l'organisation du télétravail dans le cadre d'un plan de continuité d'activité mis en place, en cas de circonstances exceptionnelles, n'entre pas dans le champ du présent accord.

Article 4. Conditions de mise en place du télétravail

4.1. Conditions d'accès au télétravail

Tous les salariés sont éligibles par principe au télétravail, à l'exception de ceux soumis à un régime d'astreinte à leur domicile, lors de ces périodes d'astreinte, et ce, quelle que soit la relation contractuelle vis-à-vis de l'employeur (CDI, CDD, alternant, stagiaire de plus de 3 mois).

Un salarié dont les activités ne sont pas télétravaillables, ou dont le volume d'activités télétravaillables est insuffisant, peut accéder au télétravail, à la condition d'accepter la prise en charge de nouvelles activités n'entrant pas dans le périmètre de son emploi, pendant les périodes de télétravail et de se former pour le faire.

L'accès au télétravail, pour les nouveaux embauchés, est subordonné à une condition d'ancienneté de trois mois. Une fois éligible, le nombre de jours de télétravail dans la semaine est limité à une journée, et ce, pendant les 6 mois suivant la période de 3 mois.

Le salarié peut, au-delà des neuf mois suivant son intégration, demander à bénéficier jusqu'à 3 jours de télétravail.

4.2. Procédure d'accès au télétravail

Les salariés éligibles au télétravail, qui souhaitent en bénéficier, formulent leur demande via l'appliquet dédié. La demande fait état du nombre de jours et des jours souhaités de télétravail de la semaine. Une notification est adressée par mail au manager afin que ce dernier puisse envoyer à la Direction des ressources humaines, via l'appliquet, son avis sur cette demande. La Direction des ressources humaines valide la demande et les conditions de télétravail.

Le nombre de jours et les jours de télétravail demandés doivent être compatibles avec le bon fonctionnement du service et de l'organisme.

La décision de la Direction des ressources humaines donne lieu, dans tous les cas à une notification, motivée en cas de refus, adressée au salarié, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande.

Les salariés éligibles au télétravail peuvent, tout au long de l'année, demander à en bénéficier ou à réviser l'accord télétravail individuel en vigueur.

Article 5. Lieu de télétravail

Le travail à distance peut être réalisé :

- Depuis son domicile (lieu de résidence principale déclaré à la Direction des ressources humaines) ;

- Depuis une autre résidence privée différente du domicile, dès lors que son adresse est déclarée préalablement à la Direction de l'organisme, qu'elle est stable, se trouve en France et que le collaborateur atteste que ce lieu est couvert par une assurance incluant l'activité professionnelle et conforme électriquement. Une seule adresse, autre que celle du domicile principal, peut être déclarée. Elle ne peut pas être modifiée dans les 3 mois suivants la déclaration, sauf circonstances exceptionnelles. Le remboursement des frais de transport ne s'applique qu'aux trajets entre le domicile et le lieu de travail habituel ;
- Depuis un site de l'organisme autre que celui de son rattachement ;
- Depuis un site d'un autre organisme du Régime général de Sécurité sociale avec lequel une convention d'hébergement aura été signée.

En cas de changement de domicile (lieu de résidence principale déclaré à la Direction des ressources humaines), le télétravail se poursuit à condition que le salarié fournisse préalablement une nouvelle attestation d'assurance ainsi qu'une nouvelle attestation sur l'honneur indiquant que l'installation électrique de ce lieu est conforme à la réglementation en vigueur et lui permet d'exercer son activité professionnelle en toute sécurité.

Article 6. Modalités d'exercice du télétravail

6.1 Le télétravail sous forme de journée(s) fixe(s) sur la semaine

Le nombre de jours de télétravail maximum est fixé à trois jours entiers par semaine, consécutifs ou non, selon la demande formulée par le salarié et acceptée par la direction.

Quelle que soit la durée hebdomadaire de travail du salarié et sa répartition dans la semaine, une durée de présence de deux jours minimums par semaine au sein du site d'affectation est requise.

Les salariés à temps partiel ou au forfait annuel en jours réduit ayant choisi les formules télétravail d'un ou de deux jours bénéficient d'une enveloppe annuelle complémentaire de 10 jours, à utiliser en accord avec le management compte tenu des contraintes de service. En tout état de cause, cette souplesse ne peut conduire à ce que le salarié soit présent sur site moins de 2 jours sur une période de 15 jours consécutifs.

Le télétravail 4 ou 5 jours dans la semaine n'est possible que pour une durée déterminée dans les circonstances limitativement définies à l'article 8.

Quand le télétravail est de nature à favoriser l'emploi d'un salarié en situation de handicap, ou quand il est préconisé par la médecine du travail afin de permettre le maintien d'un salarié en activité, l'employeur examine les conditions dans lesquelles les règles applicables peuvent être aménagées.

Ces dispositions relatives au télétravail sous forme de journées fixes sur la semaine ne s'appliquent pas aux salariés exerçant des activités itinérantes.

6.2 Le télétravail occasionnel sous forme d'enveloppe annuelle de jours

Le télétravail occasionnel s'exerce depuis les lieux fixés par l'article 5 du présent accord dans la limite de 60 jours par année civile. Par définition, il n'est pas régulier, mais occasionnel.

Cette limite est portée à 70 jours par année civile pour les salariés exerçant des activités itinérantes pour la part de leurs activités réalisables à domicile.

Les jours de télétravail sont pris sur demande du collaborateur, et après accord de son responsable.

Un délai de prévenance de 24 heures est à respecter, sauf circonstances exceptionnelles.

En tout état de cause et quel que soit le temps de travail du salarié, sa présence sur son lieu habituel de travail ne doit pas être inférieure à deux jours par semaine.

Le télétravail 4 ou 5 jours dans la semaine n'est possible que pour une durée déterminée dans les circonstances limitativement définies à l'article 8.

L'ensemble des conditions d'éligibilité au télétravail, d'octroi de l'indemnité ainsi que l'obligation de fourniture des attestations d'assurance et de conformité électrique s'appliquent au télétravail occasionnel.

6.3 Choix des jours de télétravail

Le choix des jours de télétravail est fixé par accord entre les parties, en conciliant besoins personnels et professionnels.

Chaque manager détermine pour l'ensemble de son équipe une journée hebdomadaire fixe sans télétravail. Les réunions de service sont organisées de préférence pendant ces journées de présence sur site.

Les jours choisis dans le cadre du télétravail hebdomadaire fixe sont déterminés sur la semaine et inscrits dans la notification adressée au salarié.

Ces jours sont ponctuellement modifiables tant par le salarié, pour une meilleure conciliation vie privée/vie professionnelle sous réserve d'un accord de son encadrement, que par l'employeur pour l'organisation du collectif de travail.

Ainsi, en cas de nécessité de service (réunions, missions, animation de formation, tutorat, ...), le salarié peut être amené à la demande de l'employeur à permuter voire à renoncer si nécessaire à son jour ou ses jours de télétravail. Dans la mesure du possible, un délai de prévenance de 72 heures sera respecté.

Il en va de même pour la formation professionnelle, qui se déroule par principe en présentiel au regard des politiques RH de l'organisme.

Les journées de télétravail non exercées et non permutées dans la semaine, quel qu'en soit le motif, ne peuvent pas être reportées. Cependant, les annulations doivent rester exceptionnelles et doivent être limitées pour ne pas priver le salarié du bénéfice de ce mode d'organisation du travail.

Les éventuelles modifications ne doivent pas remettre en cause l'obligation de présence sur site de deux jours minimums par semaine.

6.4 Horaires de travail des jours de télétravail

Afin de favoriser le droit à la déconnexion, de préserver la santé au travail notamment au regard d'une bonne conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle, la journée de télétravail est limitée à 9 heures de travail effectif, sauf nécessité exceptionnelle liée à l'activité.

En tout état de cause, le dépassement éventuel de cette amplitude horaire en télétravail est limité à 4 jours par mois. Ceci constitue un repère dont l'appréciation se fera avec discernement.

6.5 Instauration de « périodes rouges » liées aux nécessités de service

Pour certaines activités particulières, qui ne peuvent être effectuées que sur le site d'affectation, des périodes de suspension du télétravail dites « périodes rouges » peuvent être instaurées afin d'assurer le bon fonctionnement du service concerné et la continuité des missions de service public de l'Urssaf Ile de France.

Sauf circonstances exceptionnelles, ces périodes sont définies à l'année.

6.6 Impossibilités de télétravailler

- Dysfonctionnements techniques

Le collaborateur peut être confronté à des circonstances qui sont de nature à l'empêcher de manière temporaire de travailler à distance et qui ne sont pas imputables à l'employeur.

Si l'incident se révèle impossible à résoudre ou d'une durée telle que le télétravail en est perturbé, le salarié prend ses dispositions pour réintégrer sans délai son site habituel de travail.

En cas d'impossibilité pour le salarié de réintégrer son poste de travail au lieu habituel le jour même, celui-ci devra poser un jour de congé ou assimilé lors de son retour en organisme. Il devra être présent sur site le lendemain si l'impossibilité de télétravailler demeure.

Le temps de retour sur site n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Si le dysfonctionnement survenu est du fait de l'employeur, le temps de retour sur site dans la journée est considéré comme du temps de travail effectif.

- Circonstances exceptionnelles

En cas d'épisode de pollution au sens de l'article L.223-1 du code de l'environnement, entraînant des restrictions de circulation, les jours de télétravail pourront être modifiés ou étendus pour les sites concernés. Cette disposition peut également s'appliquer en cas d'épisode climatique exceptionnel (forte chaleur, neige, verglas).

En application de l'article L1222-11 du code du travail, 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, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de grèves de transport, de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure.

Article 7. Réversibilité/suspension du télétravail

7.1 Réversibilité pendant la période d'adaptation

Afin de permettre au salarié et à l'organisme de s'assurer que le télétravail correspond à leurs attentes, il est prévu une période d'adaptation.

Pendant cette période d'une durée de trois mois, chacune des parties peut mettre fin au télétravail, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 30 jours qui peut être réduit par commun accord des parties.

Cette période d'adaptation est effective une seule fois et ne s'applique pas en cas de renouvellement du télétravail, lorsque le salarié conserve le même emploi.

Un entretien est organisé entre le salarié et son encadrement au plus tard 15 jours avant l'arrivée du terme de la période d'adaptation afin d'effectuer un bilan sur la situation de télétravail. Ce bilan est l'occasion pour les deux parties d'apprécier l'opportunité de la poursuite ou non du télétravail et de le modifier si nécessaire.

7.2 Réversibilité hors période d'adaptation

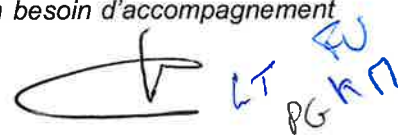
A l'issue de la période d'adaptation, il peut être mis fin, à l'initiative d'une des parties, au télétravail avant le terme initialement prévu.

- **A l'initiative du salarié :**

Au cours d'exercice du télétravail, le salarié peut demander de mettre fin au télétravail, sous réserve de respecter un délai de préavis de 15 jours. En cas d'accord entre les parties ce délai peut être réduit.

- **A l'initiative de l'employeur :**

En cours d'exercice du télétravail, l'employeur peut décider de mettre fin, ou suspendre temporairement, le télétravail compte tenu de l'existence de motifs objectifs et argumentés rendant l'exercice du travail à distance impossible en tout ou partie (*par ex : un changement de fonction, l'existence de problématiques techniques trop fréquentes, la dégradation des résultats en lien avec les objectifs fixés, un besoin d'accompagnement*

 LT PG K7

impliquant une présence plus régulière sur site, une situation d'isolement du salarié, le non-respect des obligations en matière de protection des données et de bonne utilisation de données informatiques, ...). La décision de l'employeur est notifiée par écrit et argumentée.

Cette décision prend appui sur une observation de la problématique rencontrée, matérialisée lors d'un entretien. Cette décision prend effet sous réserve de respecter un délai de préavis de 30 jours, sauf en cas de situation d'urgence, dûment motivée par la direction.

La réversibilité du télétravail, à l'initiative du salarié comme de l'employeur, ne fait pas obstacle à la formulation d'une nouvelle demande de télétravail par le salarié. En tout état de cause, l'employeur garantit au salarié les conditions de retour sur son poste de travail.

Les parties peuvent par ailleurs adapter les modalités du télétravail par commun accord à tout moment. Cette modification est notifiée par écrit et elle est conditionnée à la validation formelle de l'employeur et du salarié.

7.3 Suspension temporaire et exceptionnelle du télétravail à l'initiative du salarié

En cas de situation exceptionnelle, le salarié peut demander la suspension temporaire du télétravail.

Cette suspension lui est confirmée par écrit par la Direction des ressources humaines. Le salarié retrouve alors ses conditions de travail antérieures sur site.

La reprise du télétravail est subordonnée au respect des conditions d'éligibilité.

Article 8. Prise en compte de situations particulières et temporaires

8.1 Aménagement du télétravail pour les femmes enceintes

Au cours du dernier trimestre de grossesse, le bénéfice du télétravail jusqu'à une semaine complète est de droit pour les femmes en faisant la demande.

8.2 Modalités d'accès des travailleurs en situation de handicap ou pour raison de santé à une organisation en télétravail

La direction sera attentive à toute demande de télétravail émise par un salarié en situation de handicap, ou sur recommandation du médecin du travail, en considération de l'environnement de travail au domicile du salarié et de l'éventuelle adaptation de son poste de travail.

Lorsque le télétravail est de nature à favoriser l'emploi ou le maintien dans l'emploi de salariés en situation de handicap, l'employeur examine les conditions dans lesquelles certaines règles peuvent être éventuellement aménagées.

En cas d'aménagement de poste, le salarié en bénéficie sur site et en télétravail.

8.3 Les proches aidants

En cas de situation singulière nécessitant l'aménagement du temps de travail du salarié proche aidant, la demande d'un forfait de 24 jours, renouvelable une fois, de télétravail annuel peut être formulée auprès de la Direction des ressources humaines.

Cette disposition peut s'accompagner d'une demande d'augmentation du nombre de jours de télétravail habituels dans les conditions prévues dans le présent accord.

Ce forfait peut être utilisé de manière continue ou fractionnée et permet de déroger à l'obligation de présence sur site de deux jours minimums.

Ce forfait de 24 jours de télétravail est également ouvert aux salariés non-télétravailleurs en situation de proches aidants. Les demandeurs doivent cependant être en mesure de télétravailler dans le cadre de leurs activités habituelles le moment venu pour en bénéficier.

Ce forfait de 24 jours ouvert aux non-télétravailleurs est formalisé par un écrit. Une attestation d'assurance et une attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques devront être fournies.

Le bénéfice de ce dispositif est subordonné à la présentation d'un justificatif d'ordre médical ou autre document administratif attestant la pertinence de l'octroi de jours de télétravail supplémentaires.

8.4 Situation en cas de changement d'emploi

En cas de changement d'emploi, l'accord individuel de télétravail se poursuit mais le nombre de jours peut être adapté pendant une période donnée pour tenir compte de la nature des nouvelles fonctions et des impacts sur le télétravail. A l'issue de cette période, le nombre de jours de télétravail peut être adapté en fonction de la nature des activités du nouvel emploi.

Article 9. L'organisation matérielle du poste de travail

Le télétravailleur doit pouvoir être joignable par téléphone, par Teams, ou par messagerie et être en mesure de se connecter à distance.

À cet effet, l'employeur fournit au télétravailleur le matériel informatique et de communication nécessaire. Il revient au télétravailleur de s'assurer qu'il dispose personnellement à son domicile de tout l'équipement nécessaire et adapté.

L'employeur assure la maintenance et l'adaptation des équipements aux évolutions technologiques.

Le salarié s'engage à prendre soin des équipements.

9.1 Conformité du lieu de travail et de ses installations

Le lieu d'exercice du télétravail doit être compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle au regard des règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Ce lieu doit être équipé d'un accès Internet Haut-débit.

La conformité électrique est garantie par une attestation sur l'honneur.

Il doit également fournir à l'organisme une attestation fournie par son assureur indiquant que son activité professionnelle est couverte à son domicile ou dans un lieu privé autre que le domicile par une assurance multirisques habitation.

9.2 Equipements de travail fournis par l'employeur

L'employeur identifie et fournit au salarié le matériel informatique et de communication nécessaire à l'exercice de son activité à distance. Ce matériel s'impose aux télétravailleurs.

Le collaborateur dispose de l'accès à distance de l'ensemble de ses applications professionnelles.

L'utilisation du matériel mis à disposition se fait dans les mêmes conditions générales que sur site.

Le salarié s'engage à répondre à chaque campagne d'inventaire organisée par la Direction adjointe en charge de la gestion interne.

Le salarié s'engage à restituer le matériel spécifique confié lorsqu'il est mis fin au télétravail. L'ordinateur portable n'est pas concerné par cette disposition.

Le matériel informatique fourni au salarié est couvert par l'assurance de l'Urssaf Ile de France.

9.3 Utilisation des équipements, protection des données et confidentialité

L'organisme reste responsable de la sécurité du système d'information utilisé par les collaborateurs à des fins professionnelles en situation de télétravail.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur et notamment la charte informatique annexée à celui-ci et à mettre en œuvre tous les protocoles visant à assurer les protections des données et leur confidentialité.

Chaque salarié est tenu de faire preuve d'une vigilance particulière en matière de confidentialité des données traitées en situation de télétravail, notamment par l'application des normes en matière de mot de passe pour les travaux effectués.

9.4 Mobiliers

Le télétravailleur régulier ayant au moins 6 mois d'ancienneté consécutifs et révolus au sein de l'organisme bénéficie du remboursement (sous forme de prime) de l'achat de mobilier dans le cadre de son télétravail, à hauteur de 50% des frais engagés, dans la limite de 150 euros nets.

Le remboursement ne peut avoir lieu qu'une seule fois et sur présentation d'une facture, pour un achat réalisé postérieurement à l'entrée en vigueur du présent accord. Une nouvelle demande de remboursement pourra être formulée à l'issue d'un délai de 10 ans, correspondant à la durée d'amortissement comptable du mobilier de bureau.

L'Urssaf Ile-de-France organise selon ses possibilités au profit des salariés, des campagnes de dons de matériel amorti.

Article 10. Durée de travail

10.1 Le temps de travail et les plages de disponibilité

Pour chaque journée de télétravail, le collaborateur quel que soit son régime de gestion du temps de travail est tenu de respecter les règles légales, réglementaires et conventionnelles applicables aux durées du travail et des temps de repos ainsi que les règles applicables au décompte des heures ou jours travaillés. Il devra également tenir compte des nécessités de service.

Tous les collaborateurs en télétravail doivent se rendre disponibles sur les outils et moyens de communication mis à leur disposition par l'Urssaf Ile de France durant leur temps de travail.

Les télétravailleurs soumis aux horaires variables doivent être joignables au minimum pendant la durée des plages de présence obligatoire. Ceux au forfait annuel en jours sont tenus à une joignabilité pendant leur journée de télétravail.

10.2 Le suivi de l'activité

Chaque manager est tenu de suivre la charge de ses collaborateurs en télétravail et veiller à leur communiquer les informations nécessaires à l'exécution de leurs missions.

En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux obtenus dans le lieu habituel de travail.

Chaque année, lors de l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement (EAEA), un temps est consacré au suivi de l'organisation du télétravail. Sont évoquées les conditions d'activité du télétravailleur, la charge de

travail, la gestion du temps, la conciliation vie professionnelle/vie privée, le droit à la déconnexion et le maintien du lien avec l'organisme.

Article 11. Frais professionnels

Une indemnité journalière est versée pour la prise en compte des frais professionnels découlant de l'exercice du télétravail dont le montant varie en fonction du nombre de jours télétravaillés dans la semaine.

A la date d'entrée en vigueur du présent accord, cette indemnité forfaitaire est de 3,25 euros par jour télétravaillé réalisé.

La revalorisation de l'indemnité est fixée selon les dispositions conventionnelles nationales.

L'indemnité est versée mensuellement sur la base du nombre de jours effectivement télétravaillés dans le mois écoulé et du montant en vigueur.

Toute modification dans les conditions d'attribution de l'indemnité décidée par les partenaires nationaux au niveau national est appliquée de plein droit par l'Urssaf.

En outre, sur présentation d'une facture, l'Urssaf prend en charge le surcoût éventuel de l'assurance du domicile où exerce le télétravailleur pour son montant réel.

Article 12. Obligations et droits individuels et collectifs

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations et bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable, travaillant dans les locaux de l'organisme, à l'exception des dispositions de l'article 6.4 du présent accord sur l'amplitude horaire, notamment :

- En matière d'accès aux informations relatives à la vie de l'organisme ou syndicales ;
- De formation ;
- D'octroi de titres-restaurants ;
- De droit de grève.

L'Urssaf Ile-de-France s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution du télétravailleur à domicile soient évalués dans les mêmes conditions que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'organisme.

Article 13. Santé au travail

Les parties rappellent que l'ensemble des dispositions relatives à la qualité de vie au travail ainsi qu'à la prévention des risques sont applicables aux salariés en télétravail.

Chaque salarié est susceptible de rencontrer au cours de sa vie des difficultés d'ordre professionnel et/ou personnel. Il est donc important que celui-ci puisse bénéficier au plus tôt d'une écoute et d'un accompagnement.

Les coordonnées utiles sont mises à disposition des salariés et des managers (RH, membres du CSE et de la CSSCT, représentants des organisations syndicales, infirmières, médecins du travail, assistant(e) social(e)...). Les salariés souhaitant entrer dans les dispositifs de l'accord peuvent naturellement prendre conseil auprès de ces différents acteurs.

L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'organisme en matière de santé et sécurité au travail, ce dernier étant tenu de respecter les règles en découlant lorsqu'il est en situation de télétravail.

Les risques spécifiques au travail à distance seront identifiés et feront l'objet d'une inscription dans le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels).

En cas de risques identifiés liés à l'état du domicile, la mise aux normes est à la charge du salarié. Celle-ci peut être un cas de suspension du télétravail depuis le domicile jusqu'à l'achèvement de la remise aux normes.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant les plages horaires du télétravail est présumé être un accident du travail au sens de l'article L411-1 du code de la sécurité sociale. Les dispositions relatives à l'accident de trajet s'appliquent également.

A cet effet, le télétravailleur informe son employeur de l'accident et lui transmet tous les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration d'accident du travail dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures (sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime).

Article 14. Le droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion des télétravailleurs est garanti par l'accord relatif à l'égalité professionnelle et à la qualité de vie et aux conditions de travail du 1^{er} décembre 2024 ainsi que dans la charte relative au droit à la déconnexion des salariés de l'Urssaf Ile-de-France de 2018.

Article 15. Sensibilisation et formation au télétravail

Les télétravailleurs reçoivent une information/formation appropriée, notamment sur les équipements informatiques mis à leur disposition et sur les adaptations nécessaires à cette forme d'organisation du travail.

Les managers chargés d'accompagner des télétravailleurs sont formés afin de développer leurs compétences en matière de management hybride distanciel / présentiel.

Article 16. Information de la représentation du personnel

Un bilan annuel des données relatives au télétravail dans l'organisme lui est présenté. Il comprend des éléments permettant de comparer l'évolution salariale des télétravailleurs avec celle des autres salariés.

Article 17. Durée du présent accord

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

L'entrée en vigueur du présent accord est subordonnée à l'agrément prévu par le Code de la Sécurité Sociale.

Il entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son agrément.

Le présent accord prendra fin de plein droit à l'arrivée de son terme, et cessera de produire tout effet à cette date. Il n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Les parties s'engagent à ouvrir des négociations avant le terme des trois ans dans un délai suffisant afin d'assurer une continuité du télétravail dans l'organisme.

Dès son entrée en vigueur, le présent accord se substituera à tout accord précédent portant sur les mêmes objets.

Article 18. Rendez-vous et suivi de l'application du présent accord

En vue du suivi de l'application du présent accord, les parties conviennent de se revoir tous les deux ans.

Article 19. Révision

Le présent accord peut être révisé, à tout moment pendant la période d'application, par accord collectif conclu sous la forme d'un avenant. Les organisations syndicales de salariés habilitées à engager la procédure de révision sont déterminées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 du code du travail.

La demande d'engagement de la procédure de révision est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge à l'employeur et à chaque organisation habilitée à négocier l'avenant de révision.

A la demande de révision sont jointes les modifications que son auteur souhaite apporter au présent accord.

L'invitation à négocier l'avenant de révision est adressée par l'employeur aux organisations syndicales représentatives dans le mois courant à compter de la notification la plus tardive des demandes d'engagement de la procédure de révision.

Les conditions de validité de l'avenant de révision obéissent aux conditions posées par l'article L. 2232-12 du code du travail.

Article 20. Publicité

Il sera déposé un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes de Bobigny.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, cet accord sera également déposé sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail.

Une copie sera remise à chaque organisation syndicale.

Le présent protocole fera l'objet d'une publication interne ou de tout autre moyen approprié.

Fait à Montreuil, le 29 . 04 . 2021

En 2 exemplaires originaux

Au siège de l'Urssaf Ile-de-France

22-24 rue de Lagny

93100 Montreuil


 Didier Malric
 Directeur

C.F.D.T		F.O	
C.G.T		S.U.D	