RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

France Travail

Accord sur le Télétravail et le Travail de proximité

Table des matières

PREAMBULE **4**

1. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD **5**

2. PRESENTATION DES DISPOSITIFS **5**

2.1 DEFINITIONS 5

2.1.1 Télétravail 5

2.1.2 Travail de proximité 6

2.2 CONDITIONS POUR BENEFICIER DES DISPOSITIFS 6

2.3 ACTIVITES TELETRAVAILLABLES 7

2.4 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES 7

2.5 FORMULES DE TELETRAVAIL ET TRAVAIL DE PROXIMITE 8

2.5.1 Télétravail 9

2.5.2 Travail de proximité 9

2.5.3 Formule mixte (télétravail et travail de proximité) 9

2.5.4 Forfait mensuel 10

2.5.5 Planification des jours volants de télétravail 11

2.5.6 Jour de travail sur le site habituel de l'agent 11

2.5.7 Modalités d'organisation 12

2.6 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIFS TELETRAVAIL/TRAVAIL DE PROXIMITE 12

2.6.1 Information générale autour des dispositifs 12

2.6.2 Gestion des candidatures 13

2.6.3 Acceptation commune sur les modalités de mise en œuvre du télétravail/travail de proximité 15

2.7 DUREE DE PASSAGE EN TELETRAVAIL/TRAVAIL DE PROXIMITE 15

2.8 SITUATIONS PARTICULIERES 16

2.8.1 Télétravail occasionnel 16

2.8.2 Télétravail exceptionnel 16

2.8.3 Télétravail pour les agents aidants ou femmes enceintes 16

2.9 LE TRAVAIL HYBRIDE ET LE COLLECTIF DE TRAVAIL 17

2.10 HORAIRES DE TRAVAIL ET PLAGES DE DISPONIBILITE 17

2.11 ÉQUIPEMENTS ET LOGISTIQUE 18

2.12 GESTION DES PANNES ET INCIDENTS TECHNIQUES 18

2.13 SECURITE ET SANTE DE L'AGENT EN TELETRAVAIL 19

2.14 FORMATION, ACCOMPAGNEMENT ET GESTION DE CARRIERE 20

2.15 REPORT, SUSPENSION ET REDUCTION PROVISOIRE 20

2.16 REVERSIBILITE 21

2.17 INDEMNITE FORFAITAIRE 22
2.17.1 Principes généraux 22
2.17.2 Indemnité forfaitaire pour les agents exerçant leur mandat électif et/ou désignatif au niveau de l'entreprise dans le cadre d'une activité exercée à distance. 22
3. CLAUSES FINALES **24**
3.1 INFORMATION ET COMMUNICATION 24
3.2 MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD 24
3.3 DUREE DE L'ACCORD ET DATE D'ENTREE EN APPLICATION 24
3.4 REVISION 24
3.5 DEPOT ET PUBLICITE 25
ANNEXE 1 CONCERNANT L'ATTESTATION DE CONFORMITE DE L'INSTALLATION ELECTRIQUE A L'EXERCICE DU TELETRAVAIL **26**
ANNEXE 2 CONCERNANT L'INVENTAIRE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION POUR LE TELETRAVAIL **27**
ANNEXE 3 CONCERNANT LE PLAN D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION **28**
ANNEXE 4 - FORMULES DE TELETRAVAIL ET TRAVAIL DE PROXIMITE **29**

SP AG CL ML

Préambule

Dès 2017, le télétravail et le travail de proximité ont été mis en place par Pôle Emploi dans son premier accord Qualité de vie au travail dans le but de favoriser la conciliation vie professionnelle/vie personnelle de ses agents. Face à la pandémie de Covid-19, le travail contraint à distance, comme mesure de protection, a fortement impacté l'organisation et les pratiques professionnelles de l'établissement.

En 2021, l'Etablissement a déployé un accord télétravail/travail de proximité permettant d'élargir cette modalité d'organisation du travail en proposant aux équipes le souhaitant, d'expérimenter des modalités d'organisation du travail à distance plus souples.

L'émergence d'un modèle de travail hybride, combinant le travail en présentiel et à distance et en lien avec les avancées technologiques, a conduit à une réévaluation profonde de l'organisation du travail des entreprises. Tout au long de l'accord de 2021, l'Etablissement a pu mesurer l'impact positif de ces changements sur la performance sociale et la qualité de vie au travail des agents.

Le travail hybride offre une flexibilité qui permet de répondre aux nouvelles attentes des agents dans l'organisation de leur travail, tout en maintenant l'efficacité, la qualité du travail fourni et en prenant en compte les nécessités opérationnelles et organisationnelles de France Travail.

France Travail demeure particulièrement attentif à la relation de proximité avec ses usagers, à la cohésion des équipes, ainsi qu'au bon déroulement de leurs activités.

L'impact du travail hybride sur la santé des salariés conduit France Travail à renforcer l'attention portée à celle-ci. Ainsi, France Travail souhaite renforcer la nécessaire interaction entre les agents tout en maintenant un cadre propice à l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle.

Ainsi, au travers de ce nouvel accord, France Travail poursuit son engagement qui vise à :

- Garantir la qualité du service rendu pour les demandeurs d'emploi et les entreprises ainsi qu'aux agents en interne,
- Maintenir une dynamique collective et renforcer le lien entre l'agent et son collectif de travail, afin d'éviter tout phénomène d'isolement,
- Installer plus de flexibilité en prenant en compte les besoins individuels des agents,
- Permettre une juste articulation entre travail présentiel et distanciel,
- Renforcer les liens entre les agences et les fonctions support,
- Améliorer son attractivité.

Le cadre général du présent accord ne peut faire l'objet d'adaptation des critères d'éligibilité ou encore des modalités possibles du télétravail/travail de proximité tant au niveau d'une population d'agents que d'un territoire donné.

1. Champ d'application de l'accord

Les dispositions du présent accord relatives au télétravail bénéficient à tous les agents de France Travail dans le respect des textes en vigueur applicables selon le statut public ou privé de l'agent.
Il convient de rappeler que le télétravail des agents de droit public est régi par les dispositions du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié et du décret n°2021-1123 du 26 août 2021. Ces dispositions s'appliquent de plein droit aux agents de droit public de France Travail.

Les dispositions du présent accord relatives au travail de proximité et à la gestion des candidatures s'appliquent aux agents de droit privé et de droit public. Pour ces derniers, ces dispositions leur sont applicables dès publication d'une décision du Directeur Général, à compter de la date de validité du présent accord.

Le présent accord ne vise pas les situations de télétravail au titre de l'accord du 20 mai 2022 relatif à l'emploi des personnes en situation de handicap.

2. Présentation des dispositifs

2.1 Définitions

2.1.1 Télétravail

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait 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 » mises à sa disposition par l'employeur (article L1222-9 du Code du travail).

À France Travail, le télétravail est une modalité de travail qui s'effectue au domicile de l'agent ou dans toute autre résidence à usage privé (domicile d'un tiers, résidence secondaire...) déclarée par l'agent.

À sa convenance, l'agent peut aussi décider de télétravailler dans un tiers-lieu (notamment espace de coworking sans prise en charge financière par l'établissement), et dans ce cas, il doit s'assurer des places disponibles avant de s'y rendre.

Dans le cas où l'agent effectue son télétravail dans tout autre lieu que la résidence déclarée à France Travail, il en informe en amont son manager par tout moyen écrit.
Du fait des délais de route, l'agent s'engage à télétravailler dans un lieu lui permettant un retour, en cas de nécessité de service, sur son site habituel de travail, dans un délai de 24 heures maximum.
Les modalités concernant cette demande de retour pour nécessité de service sont précisées à l'article 2.15.

AG CL ML

2.1.2 Travail de proximité

Le travail de proximité consiste pour tout agent volontaire à travailler sur un site de France Travail au plus proche de son domicile (distance ou temps de trajet), ou de toute autre résidence à usage privé (domicile d'un tiers, résidence secondaire...) déclaré par l'agent que son lieu de travail habituel et ce au sein de tout établissement, sous réserve de la capacité d'accueil du site concerné.
Par définition, le travail de proximité ne peut en aucun cas entrainer un surcoût de prise en charge des frais de transport « domicile-lieu de travail » de l'agent.

Pendant la période où le travail est effectué sur un site de proximité, l'agent reste sous la responsabilité de son manager concernant ses activités et continue de se voir appliquer les dispositions de l'accord OATT de son établissement de rattachement. Les règles de sécurité applicables sont celles du site de proximité d'accueil.

En aucun cas, le travailleur de proximité ne peut être sollicité sur des activités du site de proximité d'accueil.

2.2 Conditions pour bénéficier des dispositifs

Le télétravail et le travail de proximité sont accessibles à tout agent de France Travail volontaire (quelle que soit sa catégorie professionnelle d'appartenance, et qu'il exerce ou non une fonction d'encadrement, avec ou sans forfait jours) et répondant aux critères d'éligibilité suivants :

- en CDI, en CDD (y compris les CUI-PEC, les contrats d'apprentissage et les contrats de professionnalisation), stagiaire sous réserve que la convention de stage ne l'interdise pas,
- exerçant une activité professionnelle à hauteur d'au moins 50% d'une durée de travail à temps plein à la date de mise en œuvre du télétravail/travail de proximité,
- ayant 3 mois d'ancienneté au sein de France Travail à la date de mise en œuvre du télétravail/travail de proximité. Par exception, le manager peut autoriser le télétravail/travail de proximité sans durée d'ancienneté minimale en fonction de la capacité de l'agent à réaliser ses missions à distance,
- en capacité d'exercer son activité sans la proximité du collectif,
- exerçant des activités télétravaillables,
- bénéficiant des conditions matérielles requises dont l'assurance adéquate du domicile ou du lieu déclaré préalablement, la couverture réseau internet et téléphonique, et la conformité électrique (annexe 1) dans le cadre du télétravail,
- et ayant donné son accord sur les modalités prévues d'exercice en télétravail/travail de proximité.

L'entrée dans un de ces dispositifs est conditionnée à l'accord du management (Directeur d'agence, responsable de service ou N+1 pour les managers) qui se fonde sur les éléments suivants :

- les conditions d'éligibilité décrites ci-dessus,
- la capacité à répondre aux nécessités de service en présentiel.

Si ces critères sont remplis, l'agent peut bénéficier du télétravail/travail de proximité suite à sa demande, selon les modalités arrêtées en accord avec son manager.

2.3 Activités télétravaillables

Le télétravail est ouvert :

- aux seules activités compatibles avec cette forme d'organisation, notamment avec les modalités de délivrance du service aux usagers (par exemple, ne sont pas compatibles avec le télétravail les activités exigeant une présence physique ou l'usage d'équipements uniquement disponibles sur le lieu habituel de travail),
- aux activités ne nécessitant pas un soutien managérial ou tutorial rapproché,
- aux activités pouvant se réaliser à distance sur au moins une demi-journée.

2.4 Droits et obligations des parties

Le télétravail et le travail de proximité revêtent un caractère volontaire pour l'ensemble du personnel de France Travail. Si un agent souhaite opter pour le télétravail/travail de proximité, le manager peut, après examen, accepter ou refuser cette demande.

Le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (notamment congé maladie, congé maternité, congé proche aidant, autorisation d'absence conventionnelle ou statutaire).

L'établissement fournit et assure la maintenance des équipements mis à disposition par France Travail (cf. annexe 2 du présent accord) pour l'agent en télétravail. L'agent s'engage à utiliser ce matériel à l'exclusion de tout ordinateur ou matériel personnel de communication.

Les locaux au sein desquels s'exerce le télétravail doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité requises pour un environnement de travail. En se déclarant volontaire au télétravail, l'agent doit s'assurer en amont que les conditions matérielles de travail à son domicile et/ou sur son lieu d'exercice du télétravail sont conformes à celles requises pour préserver sa santé (cf. article 2.13) et préconisées par France Travail.

L'agent prend toutes mesures garantissant la confidentialité des accès et des données, s'interdit toute utilisation abusive ou frauduleuse du matériel mis à sa disposition. Il doit veiller à ce qu'aucune information ne puisse être accessible par un tiers sur le lieu d'exercice du télétravail.

Pour l'exercice de ses activités, l'agent est tenu d'appliquer les mêmes règles de comportement et de respect de l'image de France Travail que celles qui s'appliquent sur son lieu habituel de travail, notamment lors d'échanges en visioconférence (cf. règlement intérieur de France Travail). Les droits et devoirs de l'agent en télétravail sont identiques à ceux de tout agent exerçant ses activités sur un site de France Travail.

SP AG CL ML

La visioconférence est une modalité de contact à distance comme le mail et le téléphone que ce soit avec les usagers, avec les partenaires mais aussi avec les autres agents de France Travail.

Les agents doivent être en mesure de la mobiliser pour répondre à la demande de l'usager s'il l'accepte.

Dans le cadre des échanges en visioconférence, l'agent active la caméra en utilisant un arrière-plan permettant de ne pas faire apparaître d'éléments personnels relatifs à son lieu de télétravail, conformément aux préconisations de la CNIL.

France Travail garantit l'égalité de traitement entre un agent en télétravail/travail de proximité et un agent sur site notamment en ce qui concerne la charge de travail, la politique d'évaluation, la formation professionnelle et la politique promotionnelle.
Une évaluation régulière de la charge de travail et de la répartition de cette dernière est effectuée par le manager en lien avec l'agent.

Les formations peuvent être réalisées en télétravail ou sur site si les modalités pédagogiques le permettent.

2.5 Formules de télétravail et travail de proximité

L'expérience acquise sur la mise en œuvre du télétravail/travail de proximité nous permet aujourd'hui d'affirmer que celle-ci doit obligatoirement s'accompagner d'une réflexion préalable collective sous l'égide des managers sur l'organisation du travail au sein des agences et services.

Cette réflexion doit permettre par exemple, pour une agence, d'organiser la gestion de l'accueil sur flux, les réponses aux besoins d'entretiens physiques des usagers, la mise en œuvre d'évènements divers en lien avec la délivrance du service. Ces activités seront à articuler avec des activités gérables en distanciel, par exemple le téléphone, les mails, les entretiens en visioconférence, l'analyse du portefeuille...

Il convient aussi de tenir compte pour tous, de la nécessité de moments d'échange, de partage et de convivialité.

Cette démarche permet d'assurer la qualité de service que l'on doit à nos usagers ou aux agents en interne, mais aussi de garantir la performance sociale par le renforcement du lien collectif et de mettre en place la possibilité de 2 jours de télétravail pour le plus grand nombre.

En conséquence, les agents de droit privé peuvent télétravailler/travailler en proximité, après acceptation de leur manager, selon les formules listées aux articles 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 et 2.5.4. Les agents de droit public peuvent bénéficier quant à eux des quotités de télétravail prévues par les dispositions du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié.

2.5.1 Télétravail

- **Les agents/managers/cadres au forfait jours de droit privé exerçant une activité entre 80% et 100% d'un temps plein :**
  - 1 à 2 jours fixes par semaine
  - ou 1 à 2 jours volants par semaine
  - ou 1 jour fixe + 1 jour volant par semaine

- **Les agents/managers/cadres au forfait jours de droit privé exerçant une activité entre 50% et moins de 80% d'un temps plein :**
  - 1 jour fixe ou 1 jour volant par semaine

2.5.2 Travail de proximité

- **Les agents/managers/cadres au forfait jours de droit privé exerçant une activité entre 80% et 100% d'un temps plein :**
  - 1 à 2 jours fixes par semaine

- **Les agents/managers/cadres au forfait jours de droit privé exerçant une activité entre 50 et moins de 80% d'un temps plein :**
  - 1 jour fixe par semaine

2.5.3 Formule mixte (télétravail et travail de proximité)

- **Les agents/cadres au forfait jours de droit privé exerçant un emploi dans les métiers de « Conseil » de la filière « Relation de Service » en agence et ayant une activité entre 80% et 100% d'un temps plein,**

- **Les agents/cadres au forfait jours de droit privé de la filière « Management » et ayant une activité entre 80% et 100% d'un temps plein :**

  - 1 jour fixe de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine
  - ou 1 jour volant de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine

Le jour de travail de proximité s'effectue en agence, plateforme ou en structure.

SPAG CL ML

- **Les agents/cadres au forfait jours de droit privé ayant une activité entre 80% et 100% d'un temps plein et exerçant un emploi dans les métiers :**

  - **« Appui à la Relation de service » de la filière « Relation de service »,**
  - **« Conseil » de la filière « Relation de service » rattachés à une plateforme ou structure,**
  - **De la filière « Support » :**

    - 2 jours fixes de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine
    - 1 jour volant de télétravail + 1 jour fixe de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine
    - 2 jours volants de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine

Le jour de travail de proximité s'effectue en agence ou en plateforme.

Les agents de droit public peuvent cumuler le télétravail et le travail de proximité dans la limite de 3 jours par semaine et sous réserve que les agents soient présents au moins 2 jours par semaine sur leur site d'affectation, conformément à la réglementation applicable.

2.5.4 Forfait mensuel

A titre dérogatoire pour les agents de droit privé :

- Afin de renforcer l'attractivité des emplois du métier « Systèmes d'information » (cf classification) pour lequel des difficultés de recrutement existent, et compte tenu de la nature même de l'activité et de ses pratiques organisationnelles, les agents de l'établissement DSI positionnés sur ce métier bénéficient d'une formule forfaitaire mensuelle de 13 jours de télétravail/travail de proximité,

- Et bénéficient d'une formule forfaitaire mensuelle de 15 jours de télétravail/travail de proximité, pour les mêmes besoins d'attractivité et au regard de leurs activités et de l'organisation de celles-ci, les experts-métiers relevant de l'article 25 de la CCN.

Le manager veille à ce que cette organisation ne soit pas source de distanciation sociale ou d'isolement accru, voire d'une perte de lien social.

2.5.5 Planification des jours volants de télétravail

La planification du ou des jours volants est garantie sur la semaine.

Pour les agents de la filière « Relation de service », le positionnement des jours volants sur proposition de l'agent doit faire l'objet d'une acceptation par le manager lors de l'élaboration du planning.

Pour les autres agents, le positionnement des jours volants dans la semaine considérée se réalise, sur proposition de l'agent dans le respect d'un délai de prévenance de 8 jours, après une acceptation par le manager.

2.5.6 Jour de travail sur le site habituel de l'agent

Pour équilibrer le temps de télétravail/travail de proximité et le temps de travail sur site, et ce afin de préserver la cohésion d'équipe et favoriser les regroupements pour le travail en collectif, un temps minimum d'activité sur le site habituel de l'agent est garanti dans les conditions ci-dessous.
Tout agent de droit privé est tenu d'exercer ses activités professionnelles sur son site habituel au moins 1 jour non fractionnable par semaine, quelle que soit la formule de télétravail/travail de proximité retenue, sauf situation spécifique validée par le manager.
Dans le cadre de cet article, sont considérés comme des jours de travail sur le site habituel de l'agent :

- les jours de déplacements professionnels (par exemple mission, visites d'entreprise, séminaires ou réunions à l'extérieur),
- les jours de formation,
- les jours d'immersion,
- les jours d'affectation, de mise à disposition, de mobilité temporaire sur un autre lieu,
- les temps de représentation syndicale ou de représentation du personnel, ainsi que les temps de délégation.

Ne sont pas considérés comme des jours de travail sur le site habituel : les jours de formation en centre de formation pour les apprentis, les jours de travail de proximité sur un autre site de France Travail.
La règle selon laquelle l'agent en télétravail/travail de proximité est tenu de venir exercer son activité un jour par semaine sur son site habituel de travail s'applique lorsqu'il pose des congés (congés payés, JRTT, ...) uniquement sur une partie de la semaine concernée.
Le respect de ce jour d'activité sur site peut le cas échéant conduire à annuler un jour de télétravail/travail de proximité sans report sur la semaine suivante/la période suivante.

AG CL ML

2.5.7 Modalités d'organisation

Afin de favoriser l'articulation entre vie professionnelle et personnelle, France Travail souhaite maintenir la capacité pour les agents à temps partiel de choisir le mercredi en jour non travaillé. En conséquence, les agents en télétravail/travail de proximité ne pourront bénéficier du mercredi comme jour télétravaillé/travaillé en proximité uniquement dans la mesure où cela ne pénalise pas l'accès au temps partiel du mercredi.
En lien avec la politique bas carbone de France Travail, il est préconisé de poser le télétravail/travail de proximité en journée complète. Néanmoins, le télétravail en demi-journée reste possible avec l'accord du manager, notamment pour faciliter la combinaison avec des déplacements professionnels.

Afin d'assurer la délivrance de service, le manager veille à une répartition équilibrée des jours en télétravail/travail de proximité au sein de l'équipe.

2.6 Modalités de mise en œuvre des dispositifs télétravail/travail de proximité

France Travail met en place une campagne de candidature au télétravail/travail de proximité pour toute la durée de l'accord. L'objectif de cette campagne est d'avoir une vue d'ensemble des demandes initiales au sein d'un site ou d'un service afin d'optimiser l'organisation collective du dit site ou service. Un examen de la situation est possible annuellement à la demande de l'agent ou du manager.

2.6.1 Information générale autour des dispositifs

France Travail informe les agents des conditions d'éligibilité et des modalités de mise en œuvre du télétravail/travail de proximité au travers d'une campagne de communication sur l'intranet de France Travail, qui sera relayée par les managers auprès des agents lors d'une réunion de service.

L'ensemble du processus de gestion des candidatures au télétravail/travail de proximité s'effectue de la demande initiale à la décision finale au sein du système d'information RH.

2.6.2 Gestion des candidatures

2.6.2.1 Gestion des candidatures pendant la campagne initiale

Le passage en télétravail/travail de proximité nécessite le volontariat de l'agent qui en fait formellement la demande.
A cette fin, tout agent de France Travail, qu'il soit de droit public ou de droit privé, et répondant aux critères d'éligibilité au télétravail/travail de proximité, est tenu de faire acte de candidature à son initiative via un formulaire numérique dédié, et durant une période déterminée. Les dates de la campagne initiale de candidature sont communiquées en amont de l'entrée en vigueur de l'accord télétravail/travail de proximité sur l'intranet de France Travail.

La demande comporte notamment :

- la formule souhaitée : télétravail, travail de proximité, formule mixte ou forfait mensuel pour les agents concernés,
- les modalités de celle-ci : nombre de jours de télétravail / travail de proximité souhaités, jour(s) fixe(s) et/ou jour(s) volant(s),
- et le cas échéant la détermination du ou des jours fixe(s) de télétravail ou de travail de proximité dans la semaine,
- ainsi que le ou les lieux de travail de proximité souhaités par ordre de priorité.

Les demandes font l'objet d'un examen par le manager sur une période déterminée. Cette modalité permet aux managers d'examiner les demandes initiales des agents de manière globale.

À l'issue de l'examen des candidatures, réalisé au sein de l'équipe managériale, une réponse formalisée du manager à l'agent, via le système d'information RH, comporte notamment la formule retenue, le nombre de jours... :

- En cas de réponse positive : le manager fournit à l'agent l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail/travail de proximité lors d'un entretien, et engage la demande de matériel si nécessaire.
- En cas d'acceptation partielle : le manager reçoit l'agent en entretien, lui précise par écrit le motif ne permettant pas d'accéder à sa demande initiale et lui fait une contre-proposition dans le système d'information RH. Par ailleurs, le manager veille à laisser un temps suffisant à l'agent afin qu'il puisse étudier et répondre à la proposition de son manager avant la fin de la campagne. De son côté, l'agent s'engage à répondre avant la clôture de la campagne.
- En cas de réponse négative : cette décision motivée est portée à la connaissance de l'agent via le système d'information RH. Elle est précédée d'un entretien entre le manager et l'agent.

Il appartient à chaque établissement d'organiser le travail de proximité de l'agent en lien avec le site d'accueil.
Dans sa volonté de développer le travail de proximité, France Travail définit un processus permettant la gestion de l'offre et de la demande afin d'optimiser le déploiement de cette modalité.

En cas de refus à une demande de travail de proximité lié à la capacité d'accueil du site choisi par l'agent, ce dernier peut faire une demande de télétravail.

2.6.2.2 Gestion des candidatures hors campagne initiale

Sont exemptés des dates officielles de campagne de candidature les agents nouveaux arrivants dans l'agence ou le service répondant aux conditions décrites au paragraphe 2.2 du présent accord. Dans ce cas, la demande de passage en télétravail/travail de proximité s'effectue en flux via un formulaire numérique spécifique.

Par ailleurs, à titre dérogatoire, le manager, sur la base de l'examen de situations spécifiques (absence au moment de la campagne, changement de situation personnelle, changement de poste...), examine les demandes effectuées hors campagne.

Dans tous les cas, le manager rend sa réponse dans un délai de trente jours calendaires suivant la demande de l'agent.

2.6.2.3 Temps d'échange sur la modalité de travail en mode hybride

L'entretien professionnel annuel (EPA) est un moment privilégié pour échanger notamment sur la modalité de travail à distance. Au cours de celui-ci, les conditions d'exercice du télétravail (charge de travail, accès à l'information...) sont abordées entre l'agent et le manager.

Si l'agent ne souhaite pas réaliser l'EPA, l'échange annuel peut avoir lieu dans le cadre d'un entretien entre l'agent et le manager pendant la campagne EPA.

- Possibilité d'examen

Un examen annuel de la formule et/ou de la modalité de télétravail/travail de proximité est possible à l'initiative du manager ou de l'agent à l'issue de la première année de mise en œuvre (dès 2026).

L'entretien professionnel annuel (EPA) peut être l'occasion de cet examen. Néanmoins, ce dernier peut se faire hors EPA.

Les éventuelles modifications apportées dans la situation de télétravail/travail de proximité sont formalisées via un formulaire numérique de la nouvelle demande.

2.6.2.4 Possibilité de recours

L'agent peut formuler un recours hiérarchique (a minima le n+ 2) ou par l'intermédiaire d'un représentant du personnel, en cas :

- de refus,
- d'acceptation partielle,
- et en cas de modification suite à un examen.

La réponse écrite et motivée doit intervenir dans un délai de trente jours calendaires à partir de la date de recours.

Pour les agents de droit public, en cas d'acceptation partielle ou de refus opposé à la demande de l'agent, ce dernier peut transmettre un recours non suspensif à la commission consultative paritaire compétente dont il relève (CCPLU pour les agents des catégories d'emplois 1 et 2, CCPN pour les agents des catégories d'emplois 3 et 4).

2.6.3 Acceptation commune sur les modalités de mise en œuvre du télétravail/travail de proximité

A l'issue du processus, la validation finale par le manager de la dernière demande de l'agent, formalisée dans le système d'information RH suite à d'éventuels échanges avec ce dernier, vaut acceptation commune des modalités de travail à mettre en œuvre.
En conséquence, la situation de télétravail/travail de proximité ne fait pas l'objet d'un avenant au contrat de travail de l'agent de droit privé. Pour les agents de droit public, un acte individuel est réalisé.
En cas de modifications souhaitées par le manager, lors de la période d'examen annuel, l'agent se prononce sur cette proposition via le système d'information RH.

2.7 Durée de passage en télétravail/travail de proximité

A l'issue de la campagne de candidature, l'accès au télétravail/travail de proximité est accordé pour toute la durée d'application de l'accord.
Les bénéficiaires entrant dans le dispositif en cours de période bénéficieront du télétravail/travail de proximité pour la durée restant à courir jusqu'à la fin de l'accord.

Les éventuelles modifications sont formalisées via un formulaire numérique.

2.8 Situations particulières

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 1222-11 du Code du travail, les agents peuvent être amenés à connaître des situations de télétravail particulières selon les modalités suivantes :

2.8.1 Télétravail occasionnel

A titre occasionnel, pour répondre à des besoins ponctuels, tout agent/manager/cadre au forfait jours de droit privé bénéficiaire ou non du télétravail/travail de proximité régulier, peut, à son initiative et avec l'accord de son manager, en fonction des nécessités de service, bénéficier de 12 journées de télétravail/travail de proximité par an, sous réserve du respect des conditions présentées par l'article 2.2 du présent accord.
Le télétravail occasionnel ne s'applique pas aux agents bénéficiant du forfait mensuel prévu par l'article 2.5.4.

2.8.2 Télétravail exceptionnel

Les établissements de France Travail pourront autoriser un recours au télétravail exceptionnel pour tout agent en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Les établissements concernés en informent leur CSE au plus près de l'évènement. Ce télétravail exceptionnel n'est pas régi par les règles du présent accord (maximum de jours de télétravail accordés par semaine, modalités prévues dans les formules,...). Il ne s'impute pas sur le quota des 12 journées de télétravail occasionnel visé dans le paragraphe ci-dessus.

2.8.3 Télétravail pour les agents aidants ou femmes enceintes

Le télétravail est facilité pour les agents de droit privé de France Travail en situation d'aidant et les femmes enceintes, sans préjuger des droits au télétravail régulier.

L'aidant familial, ou proche aidant, est une personne qui apporte une aide régulière à un proche qui se trouve en situation de perte d'autonomie. L'aidant intervient dans les actes du quotidien que la personne dépendante n'est plus capable de réaliser seule.

Pour ces situations, une souplesse dans les modalités d'organisation du télétravail, notamment dans le délai de prévenance en cas de modification, est accordée.

De plus, France Travail peut autoriser un proche aidant ou une femme enceinte à bénéficier du télétravail au-delà des deux jours hebdomadaires maximum et à déroger au jour obligatoire de travail sur le site habituel. Pour ces situations, les refus doivent rester exceptionnels. Dans l'hypothèse d'un refus, celui-ci doit faire l'objet d'une motivation écrite par le manager.
Il est susceptible de faire l'objet d'un recours par l'agent.

Les agents de droit public bénéficient des dérogations prévues par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié.

Concernant les aidants, cette autorisation a une durée de trois mois renouvelable. Il peut être demandé à l'agent aidant de présenter toutes pièces justifiant de sa situation à la Direction des Ressources Humaines.
La Direction des Ressources Humaines peut être sollicitée en cas de situation complexe pour trouver une solution plus optimale en lien avec l'agent et le manager.

2.9 Le travail hybride et le collectif de travail

Le travail hybride transforme les liens professionnels au sein des collectifs de travail. Le manager s'assure d'un fonctionnement collectif attentif aux différentes situations de travail, notamment en matière de charge de travail.
Il veille en outre à la mise à disposition d'informations permettant aux agents en télétravail/travail de proximité d'avoir accès, comme les autres agents, aux éléments nécessaires à leur activité et à la vie de l'établissement.
Ils sont par ailleurs tenus aux mêmes modalités de suivi que lorsqu'ils sont présents sur site.
Il est entendu qu'on ne peut pas faire revenir sur site un agent pour lui faire assister à une réunion en distanciel ou en mixte.

2.10 Horaires de travail et plages de disponibilité

Le décompte de la durée de travail et les dispositifs d'horaires variables sont identiques que l'agent soit sur site ou en télétravail et respectent les dispositions des accords OATT nationaux et locaux.

Il est rappelé que le télétravail appelle à une vigilance particulière des managers et des agents sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle, sur le droit à la déconnexion ainsi que sur les phénomènes d'isolement.

L'établissement est vigilant au respect des bornes des plages variables ainsi qu'au respect des temps de pause journaliers et de la pause méridienne et invite l'agent à y veiller également.
Les agents en forfait jours doivent respecter l'amplitude maximale de travail, les durées minimales de repos quotidien (11 heures) et de repos hebdomadaire (35 heures) lorsqu'ils sont en télétravail.

Afin de garantir le principe du respect de la vie privée, l'agent en télétravail peut être contacté pour motif professionnel dans le respect des règles de l'horaire variable de son établissement, à partir du moment où il a indiqué sa disponibilité à partir de l'ordinateur mis à disposition par France Travail (lorsque le badgeage virtuel lui est accessible, ou par défaut selon la procédure définie par l'établissement et mise en œuvre après avis du CSE.)

CL ML

Le droit à la déconnexion s'applique à tout agent, y compris en télétravail. France Travail intègre ce risque et les recommandations associées dans les communications, formations et actions d'accompagnement relatives à la mise en œuvre du présent accord.

Les agents de la DSI effectuant une astreinte pour le compte de l'établissement ne sont pas considérés en télétravail si une intervention est effectuée depuis leur domicile. Dans cette hypothèse, le régime d'astreinte au sein de l'établissement s'applique.

2.11 Équipements et logistique

Concernant le télétravail, l'espace de travail utilisé doit répondre aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail : un espace de travail adapté à l'activité réalisée, une connexion internet à haut débit ainsi qu'une installation électrique conforme.

France Travail met à disposition le matériel cité à l'annexe 2 du présent accord, ainsi qu'une fiche sur la gestion des pannes et changement du mot de passe en mode télétravail.

2.12 Gestion des pannes et incidents techniques

L'agent en télétravail bénéficie d'un support technique auprès de l'accueil diagnostic de la DSI.
L'agent en télétravail prend soin des équipements qui lui sont confiés et informe immédiatement son manager en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à disposition. Le manager prend alors les mesures appropriées, en lien avec l'agent en télétravail, pour assurer l'organisation de l'activité et créer les conditions de la remise en état du matériel.
En aucun cas un agent en télétravail, suite à un constat d'indisponibilité du matériel et/ou des applicatifs utilisés lors d'une journée télétravaillée ne peut se voir imposer sur cette journée un congé, une RTT, une récupération, ou encore un retour sur site pour la durée de la panne si l'indisponibilité est inférieure à 1 journée.
Les mêmes règles d'enregistrement des temps de travail s'appliquent en cas de panne de l'outil de gestion des temps.
A titre exceptionnel, l'agent a la possibilité de se rendre à son initiative le jour même sur un site de France Travail ou un tiers lieu plus proche (en distance ou en temps de trajet) que son lieu de travail habituel sous réserve de la capacité d'accueil et après information à son manager.

2.13 Sécurité et santé de l'agent en télétravail

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, France Travail est responsable de la santé et de la sécurité au travail de ses agents, y compris en situation de télétravail.

Avant la mise en œuvre du télétravail, une réunion d'information est organisée au sein de chaque agence ou service sur les risques inhérents au télétravail et mesures mises en œuvre dans le cadre de la prévention de ces risques. Un guide pratique et des supports de communication ad hoc (vidéos...) sont également mis à disposition des agents avec des conseils sur l'ergonomie du poste de travail, sur les conditions minimum requises pour un environnement de travail adapté, sur les relations de travail à distance...

Au sein du service RH de chaque établissement, la personne en charge des conditions de travail et de la santé au travail peut être contactée par l'agent en télétravail pour bénéficier de conseils sur la situation de télétravail, notamment l'ergonomie du poste de travail.
Les représentants du personnel peuvent également être sollicités.

Le document unique intègre les risques spécifiques liés au télétravail et des mesures de prévention individuelles et collectives sont mises en œuvre au niveau local et au niveau de l'établissement dans le cadre du Plan de Prévention des Risques.
Travailler à distance de son collectif de travail nécessite une vigilance accrue de tous, et notamment des managers, afin de pouvoir repérer les signaux faibles indiquant qu'un agent a besoin de soutien. Les signaux faibles sont des signes observables au travers des propos, du comportement ou du travail d'un agent en situation de mal-être physique ou psychologique.
France Travail rappelle les dispositifs mobilisables par les agents et managers concernant la santé :

- Le Service Santé au Travail (notamment les médecins du travail, les infirmiers du travail...),
- Le dispositif de soutien psychologique Ma Ligne D'écoute disponible 7jours/7jours, 24h/24h avec un accès totalement anonyme joignable au 0800 970 428,
- Le dispositif de téléconsultation médicale proposé par Malakoff Humanis.

France Travail s'engage à mettre en place des actions de sensibilisation portant sur la prévention des risques sur la santé et la sécurité au travail, potentiellement induits par le travail hybride (sédentarité, isolement, déséquilibre vie professionnelle/vie personnelle, fatigue visuelle, etc.).

En situation de télétravail/travail de proximité, l'agent bénéficie de la même couverture accident, maladie et décès que lorsqu'il travaille sur son lieu de travail habituel. Ce dernier bénéficie des mêmes dispositifs de signalement que lorsqu'il travaille sur site, il peut notamment déclarer tout incident intervenant dans le cadre de son activité.
L'agent en télétravail/travail de proximité doit informer France Travail de tout arrêt de travail ou de la survenance d'un accident du travail pendant les jours de télétravail dans les mêmes conditions que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'établissement.

Les représentants de l'employeur et/ou les représentants du personnel peuvent en cas d'enquête suite à un accident du travail, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail.
Dans cette hypothèse, si le télétravail se réalise au domicile du télétravailleur ou en tout lieu s'apparentant à la sphère privée, alors son accord écrit est requis.

En cas d'incivilité ou d'agression verbale, au-delà du signalement via l'outil dédié, l'agent contacte son manager afin de débriefer avec ce dernier. Le manager veillera à lui proposer un échange à son retour sur site.

2.14 Formation, accompagnement et gestion de carrière

France Travail rappelle que les agents bénéficiant du télétravail/travail de proximité ont le même accès à la formation que tout agent de France Travail. En aucun cas, la situation de télétravail/travail de proximité ne peut avoir d'incidence sur l'évolution de carrière.
Par ailleurs, chaque agent peut accéder via une rubrique dédiée sur l'intranet à l'ensemble des dispositifs mis en place par France Travail pour accompagner les agents dans le cadre du travail sur site et à distance.
Enfin, France Travail poursuit son effort de formation et d'échanges de pratiques sur le management en mode hybride, notamment auprès des nouveaux managers.

Des actions de prévention (communication, sensibilisation et formation) seront mises en place pour lutter contre les risques liés à l'isolement, notamment sur les sujets suivants :

- Les modes d'interaction à distance entre les agents, les managers et leurs équipes,
- Le maintien des temps collectifs pour préserver l'esprit d'équipe,
- L'intégration des nouveaux agents et ceux en mobilité,
- Les modalités d'accompagnement, y compris les bonnes pratiques ergonomiques du télétravail.

2.15 Report, suspension et réduction provisoire

Concernant les agents de droit privé, dès lors qu'un jour de télétravail/travail de proximité est annulé pour nécessité de service (dont les réunions), le jour est repositionné sur la même semaine ou sur la semaine suivante travaillée, avec l'accord du manager sur le jour retenu.
Cette demande de report nécessite un délai de prévenance de 24h minimum, et doit se faire sur le temps de travail.
Le manager veillera à une rotation des agents sollicités pour ces demandes exceptionnelles de retour sur site.

En cas de nécessité de service qui exige des agents en présentiel, le manager pourra demander une suspension ou une réduction provisoire du nombre de jours de télétravail. Cette suspension ou réduction, d'une période maximale, en continu ou fractionnée, de 8 semaines calendaires par an,

moyennant un délai de prévenance de 15 jours minimum, est communiquée par écrit à l'agent après échange préalable avec ce dernier.

La suspension provisoire peut être à l'initiative de l'agent.

2.16 Réversibilité

Si l'agent n'a jamais télétravaillé, une période d'adaptation de 3 mois permet à celui-ci et/ou à France Travail de s'assurer du bon déroulement de cette modalité d'organisation du travail.
Pendant la période d'adaptation, il est possible à l'agent et à son manager de mettre un terme au télétravail par un écrit. Dans ce cas, l'agent reprend son activité immédiatement, selon les conditions initiales dans son site d'affectation.
Quand le manager est à l'initiative de l'arrêt du télétravail, sa décision doit être motivée et notifiée à l'agent dans le respect d'un délai de prévenance de 1 mois. Cette décision doit être précédée d'un entretien.

Quand il est à l'initiative de l'agent, sa décision doit être notifiée à son manager.
Avant la fin de la période d'adaptation, l'agent bénéficie, à sa demande, d'un entretien avec son manager pour faire un point sur sa situation de télétravail.

En dehors de cette période d'adaptation, un droit à la réversibilité est prévu pour chacune des parties permettant de mettre fin au télétravail :

- Lorsqu'il est à l'initiative du manager, sa décision doit être motivée et notifiée par écrit à l'agent dans un délai de prévenance de deux mois. Cette décision doit être précédée d'un entretien.
  L'arrêt du télétravail à l'initiative du manager peut faire l'objet d'un recours hiérarchique (a minima le n+ 2) et/ou par l'intermédiaire d'un représentant du personnel.
- Lorsqu'il est à l'initiative de l'agent, sa décision doit être notifiée par écrit à son manager. L'agent reprend alors son activité, selon les conditions initiales dans son site d'affectation, à la date demandée par l'agent.

L'application de la réversibilité ne fait pas entrave aux possibilités d'octroi du télétravail suite à une nouvelle demande lors de l'examen de la situation de télétravail l'année suivante si nécessaire.

SPAC CL ML

2.17 Indemnité forfaitaire

2.17.1 Principes généraux

L'agent de droit privé, quelle que soit la formule choisie y compris en télétravail occasionnel/exceptionnel bénéficie, au titre des frais de télétravail, d'une indemnité forfaitaire. Le montant journalier et le plafond annuel de cette indemnité forfaitaire sont a minima ceux de l'allocation forfaitaire de télétravail fixée par arrêté pour les agents de droit public. Leurs évolutions par arrêté sont applicables aux agents de droit privé, dans la limite du montant journalier et du plafond annuel exonérés fixés par le Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale.
Le versement de l'indemnité est réalisé par trimestre à terme échu.

En amont de sa journée de télétravail, tout agent doit poser le motif « télétravail » dans l'outil de gestion des temps. En effet, la déclaration de la journée de télétravail conditionne le versement de l'indemnité forfaitaire de télétravail.

Le télétravailleur bénéficie de l'attribution d'un ticket restaurant pour la journée télétravaillée aux mêmes conditions que celles qui s'appliquent quand il travaille dans les locaux de France Travail.

2.17.2 Indemnité forfaitaire pour les agents exerçant leur mandat électif et/ou désignatif au niveau de l'entreprise dans le cadre d'une activité exercée à distance.

L'indemnité forfaitaire de représentation à distance est réservée aux agents titulaires d'un mandat électif et/ou désignatif au niveau de l'entreprise, visés aux articles L.2411-1 (1° à 4°), L.2142-1-1 et L.2411-2 du Code du travail, ainsi qu'aux membres élus et représentants syndicaux au CSEC.

Les temps de délégation exercés à distance ouvrant droit au versement de l'indemnité de représentation à distance sont ceux directement liés à l'exercice de l'un des mandats ci-dessus.
Ils intègrent notamment le temps de préparation-bilan et le temps de réunion distanciels lorsqu'ils sont à l'initiative de l'employeur.

Les agents bénéficiaires de temps de délégation sans mandat interne à l'entreprise ne sont pas concernés.

L'exercice de l'activité à distance s'entend comme celle exercée au domicile de l'agent, d'une résidence à usage privé ou d'un tiers lieu.

Les agents exerçant leur mandat électif et/ou désignatif au niveau de l'entreprise bénéficient de l'attribution d'un titre-restaurant pour les journées de représentation exercée à distance aux mêmes conditions que celles qui s'appliquent quand ils travaillent dans les locaux de France Travail.

2.17.2.1 : Agents de droit privé

Le versement de l'indemnité est réalisé par trimestre à terme échu. L'agent transmet à sa Direction des ressources humaines, pour chaque trimestre concerné, une déclaration avec indication du nombre de journées et des dates concernées de représentation à distance. Cette déclaration dûment complétée conditionne le versement de l'indemnité forfaitaire inhérente.

Dans tous les cas, aucune demande d'indemnité forfaitaire par journée de représentation à distance ne pourrait être adressée au-delà du mois de février de l'année N+1.

La direction s'engage à faire évoluer le processus de déclaration des journées de représentation à distance actuel afin de l'intégrer dans l'outil de gestion des temps.

Le montant de l'indemnité forfaitaire par journée de représentation à distance ainsi que le montant du plafond applicable par année civile correspondent et, le cas échéant évoluent de manière identique, à ceux de l'article 2.17.

La fixation d'un montant annuel maximum répond à l'objectif d'équité selon lequel un agent titulaire de mandat ne peut pas bénéficier :

- d'une prise en charge annuelle pour les journées de représentation à distance qui serait supérieure au plafond annuel d'indemnisation des journées de télétravail ;
- dans le cas d'un cumul de journées de représentation à distance et de journées au titre du télétravail, d'une indemnisation globale annuelle qui serait supérieure au plafond annuel d'indemnisation des journées de télétravail.

Par ailleurs, ces agents, s'ils ne sont pas déjà équipés ou en cas de besoin de renouvellement, peuvent bénéficier du matériel mis à disposition tel que prévu dans l'annexe 2 du présent accord.

2.17.2.2 : Agents de droit public

Les agents de droit public visés par le dispositif peuvent bénéficier de l'indemnité dite « forfait télétravail » prévue par le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats. Cette indemnité contribue au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur activité de représentation du personnel ou syndicale, exercée à distance (domicile de l'agent, résidence à usage privé, tiers lieu). Afin de bénéficier de cette indemnité, l'agent adresse à sa Direction des ressources humaines, pour chaque trimestre concerné, une déclaration indiquant le nombre de jours de représentation à distance et les dates concernées. Cette déclaration dûment complétée conditionne le versement de l'indemnité.
Dans tous les cas, aucune demande d'indemnité forfaitaire par journée de représentation à distance ne pourrait être adressée au-delà du mois de février de l'année N+1.

3. Clauses finales

3.1 Information et communication

Les parties à négociation soulignent l'importance de :

- Communiquer sur le nouvel accord télétravail et la campagne télétravail associée ;
- Fournir aux managers l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation et l'accompagnement de leurs équipes ;
- Mettre à disposition l'ensemble des ressources facilitant l'appropriation de la mise en place du télétravail à France Travail.

Un plan détaillé des actions d'information et de communication est présenté en annexe 3 du présent accord.

3.2 Modalités de suivi de l'accord

Il est institué une commission de suivi du présent accord, composée de 3 membres par organisation syndicale signataire ou adhérente, ainsi que des représentants de la direction générale.
Cette commission se réunit avant la mise en œuvre de l'accord afin notamment d'en définir les indicateurs de suivi.
Elle se réunit ensuite une fois par an sur toute la durée de l'accord notamment pour examiner les indicateurs de suivi. La première commission suite à la mise en œuvre de l'accord se réunit au cours du premier semestre.

Les membres de la commission de suivi bénéficient d'un temps de préparation et de bilan d'un jour et demi par réunion, pouvant être scindé en deux.

3.3 Durée de l'accord et date d'entrée en application

Les présentes dispositions de l'accord entrent en vigueur à compter du lendemain de sa date de dépôt et sont applicables jusqu'au 31 décembre 2027.
Les dispositifs de télétravail/travail de proximité prévus par cet accord sont mis en œuvre effectivement à compter du 1er janvier 2025. À l'échéance de son terme, cet accord cessera de produire effet et ne se transformera pas en accord collectif à durée indéterminée.

3.4 Révision

Le présent accord pourra être révisé par avenant dans les conditions légales.

3.5 Dépôt et publicité

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la Direction Générale du Travail selon les modalités en vigueur.

Fait à Paris, le 14 Août 2024

Le directeur général de France Travail
Thibaut GUILLUY

Pour la CFDT Catherine Laumont

Pour la CFE-CGC Suzie PETIT
DSC / Pdte

Pour la FSU Emploi
P/O Lamaire

Pour la CGT

Pour Force Ouvrière

Pour le SNAP France Travail
VO Aline GAVATZ (AG)
Laurent Dénigue

CL

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

France Travail

Annexe 1 concernant l'attestation de conformité de l'installation électrique à l'exercice du télétravail

Pour limiter les risques d'accidents et d'incidents, l'installation électrique du poste de travail doit répondre à la norme NFC15-100. Celle-ci permet de s'assurer que la prise à laquelle l'ordinateur sera branché est protégée par un interrupteur différentiel calibré à 30mA et par un disjoncteur.

☐ **J'atteste sur l'honneur avoir effectué l'auto-diagnostic électrique et le résultat de celui-ci indique que ma zone de télétravail est éligible et que les points suivants de conformité sont assurés**

Conformité du disjoncteur jusqu'aux prises de courant utilisées sur le poste de travail :

- Le disjoncteur d'abonné est scellé en amont par le distributeur d'énergie à la puissance souscrite, exemple : 30, 40 ou 60A.
  Ce disjoncteur établit la séparation physique entre l'installation électrique privée (celle du logement) et le domaine appartenant au gérant du réseau électrique. Il permet la coupure électrique générale du réseau.
- Le disjoncteur différentiel calibré à 30mA, compare le courant d'entrée et de sortie au niveau du disjoncteur. Il coupe le circuit s'il constate un déséquilibre supérieur à 30 mA. En détectant ce déséquilibre, appelé le courant de fuite vers la terre, le disjoncteur différentiel assure la protection des personnes contre les contacts directs.
- Le disjoncteur divisionnaire, ou le coupe circuit à fusibles, calibré à 20 ampères maximum, protège le circuit utilisé pour le poste de travail.

Tous les circuits de terre des prises électriques doivent être reliés à une connexion commune au niveau du tableau électrique pour être raccordés à une borne de terre de l'immeuble.

ET

☐ **J'atteste de la conformité du logement à la législation relative à la prévention incendie**
Depuis mars 2015, les détecteurs de fumée sont obligatoires dans les habitations et doivent répondre à la norme EN 14604

Nom :
Prénom :
Adresse réputée du lieu de télétravail :

Date :
Signature de l'agent :

Avertissement : cette attestation conditionne votre éligibilité au dispositif de télétravail. L'exactitude des éléments renseignés garantit votre sécurité au risque électrique et la couverture des assurances en cas d'accident.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

France Travail

Annexe 2 concernant l'inventaire du matériel mis à disposition pour le télétravail

Pour rappel, chaque agent de France Travail est équipé d'un ordinateur portable.

Sur demande, si le télétravailleur n'est pas déjà équipé ou s'il a besoin de renouveler son matériel dans le cadre de son activité, le matériel mis à disposition est le suivant :

- Dock de connexion pour le télétravail
- Clavier, souris et casque
- Smartphone ou ligne professionnelle
- Coussin d'assise
- Ecran 24 pouces (ou connectique adaptée pour l'utilisation d'un écran personnel) et/ou un rehausseur d'ordinateur, un second écran 24 pouces pourra être fourni à l'agent sur demande motivée et si son activité le justifie

Rappel des numéros pour contacter l'accueil diagnostic :

AD National (Métropole) : **09 71 81 00 00**

AD Martinique : **05 96 42 51 62**

AD Guadeloupe : **05 90 38 37 31**

AD Guyane : **05 94 29 99 99**

AD Réunion / Mayotte : **02 62 90 25 82**

CL MC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

France Travail

Annexe 3 concernant le plan d'information et de communication

Pour ce faire, France Travail s'engage,

- Vis-à-vis des agents, à :
    - Communiquer sur les enjeux du télétravail (organisation, convivialité, confidentialité, formation à distance, ...),
    - Diffuser un article intranet à la Une sur l'accord et la campagne de candidature,
    - Inviter les managers à organiser des réunions de présentation de l'accord Télétravail,
    - Centraliser et mettre à disposition de tous les agents l'ensemble des ressources nécessaires pour continuer à être efficace lors du travail à distance,
    - Faire témoigner des agents dans leur situation de télétravail (travail de conseiller à distance, organiser son espace de travail, interaction avec l'équipe, ...),
    - Mettre à leur disposition via intranet un kit d'accompagnement « tout savoir sur le nouvel accord »,
    - Mettre à disposition via Incontournable SIRHUS : « je fais ma demande de télétravail avec SIRHUS »,
    - Partager des retours d'expérience :
        - → Témoignage d'agents,
        - → Témoignage de managers,
        - → Thématiques : travailler en mode hybride, organiser le travail en mode hybride, garder le lien du collectif, point de vue de l'usager sur les entretiens à distance, témoignage de stagiaire sur les formations à distance, l'animation de réseau interne à distance, l'utilisation des outils collaboratifs, ...

- Vis-à-vis des managers :
    - Présentation de l'accord aux DR et DRAPS/DRH,
    - Webconférence manager,
    - Intranet : article rubrique « 3 minutes d'avance »,
    - Relais dans info manager,
    - Séminaire inter-réseaux,
    - Accompagnement des managers dans l'organisation des réunions de présentation de l'accord Télétravail,
    - Manager : Incontournable SIRHUS : « je valide la demande de télétravail avec SIRHUS ».

28

Annexe 4 - Formules de télétravail et travail de proximité

Les tableaux ci-dessous ne concernent pas les agents de l'établissement DSI positionnés sur les emplois du métier « systèmes d'information » (cf classification) et les experts-métiers relevant de l'article 25 de la CCN.

Télétravail

Public concerné	Agents, managers, cadres au forfait jours de droit privé	
Temps de travail	80% à 100%	50% à moins de 80%
Formules	Jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine : • 1 à 2 jours fixes par semaine • ou 1 à 2 jours volants par semaine • ou 1 jour fixe + 1 jour volant par semaine	1 jour de télétravail par semaine : • 1 jour fixe par semaine • ou 1 jour volant par semaine

Les agents de droit public peuvent bénéficier quant à eux des quotités de télétravail prévues par les dispositions du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié.

Travail de proximité

Public concerné	Agents, managers, cadres au forfait jours de droit privé et public	
Temps de travail	80% à 100%	50% à moins de 80%
Formules	1 à 2 jours fixes de travail de proximité	1 jour fixe de travail de proximité

Formule mixte (télétravail et travail de proximité)

Public concerné	**Agents/cadres au forfait jours de droit privé exerçant un emploi dans les métiers de « Conseil » de la filière « Relation de Service » en agence** **Agents/cadres au forfait jours de droit privé de la filière « Management »**	**Agents /cadres au forfait jours de droit privé exerçant un emploi dans les métiers :** - **« Appui à la Relation de service » de la filière « Relation de Service »** - **« Conseil » de la filière « Relation de service » rattachés à une plateforme ou structure** - **De la filière « Support »**
Temps de travail	**80% à 100%**	
Formules	**Jusqu'à 2 jours de télétravail et travail de proximité* par semaine :** • 1 jour fixe de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine • ou 1 jour volant de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine ***Le jour de proximité s'effectue en agence, plateforme ou en structure.**	**Jusqu'à 3 jours de télétravail et travail de proximité* par semaine :** • 2 jours fixes de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine • ou 1 jour volant de télétravail + 1 jour fixe de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine • ou 2 jours volants de télétravail + 1 jour fixe de travail de proximité par semaine *** Le jour de travail de proximité s'effectue en agence ou en plateforme.**

Les agents de droit public peuvent cumuler le télétravail et le travail de proximité dans la limite de 3 jours par semaine et sous réserve que l'agent soit présent au moins 2 jours par semaine sur son site d'affectation conformément à la réglementation applicable.