

**ACCORD D'EXPERIMENTATION SUR LE TELETRAVAIL  
AU CREDIT AGRICOLE ALPES PROVENCE**

Entre :

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Alpes Provence,  
dont le siège social est au 25, Chemin des Trois Cyprès (13097 Aix en Provence),  
Immatriculée au RCS d'Aix en Provence, sous le N° 381976644

Représentée par Madame Florence BOZEC, Directeur des Ressources Humaines

Ci-après dénommée « la Caisse Régionale »,

d'une part,

Et

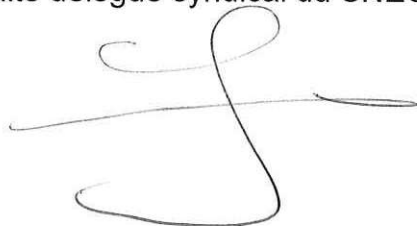
Les représentants d'organisations syndicales représentatives au sens de l'article  
L2232-12 du Code du travail, à savoir :

M *Stéphane CAYRON*  
agissant en qualité délégué syndical de la CFDT,

M *Luc ANGUES*  
agissant en qualité délégué syndical du CFTCAM,

M<sup>r</sup> *Christophe PARRIAUX*  
agissant en qualité délégué syndical du SDACAP/SUDCAM,

M<sup>r</sup> *Samuel SUBSTIEN*  
agissant en qualité délégué syndical du SNECA/CFE/CGC,



d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## PREAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans la volonté partagée de la Direction et des partenaires sociaux de prendre en compte le télétravail comme nouveau mode d'organisation tel que prévu notamment par les articles L1222-9 à L1222-11 du Code du travail.

En effet, l'évolution des technologies de l'information et de la communication permet d'inscrire le télétravail au cœur des actions répondant aux enjeux de la Responsabilité Sociétale et Environnementale, dans une démarche d'optimisation de la performance de la Caisse régionale et au bénéfice de la satisfaction des clients et des collaborateurs.

Les parties rappellent toutefois que le télétravail ne peut être déployé pour tous les métiers et toutes les activités.

Elles rappellent également qu'une mise en place efficace du télétravail suppose :

- une organisation de travail adéquate ;
- l'autonomie du salarié dans l'exercice de ses missions ;
- un suivi spécifique adapté ;
- un accord réciproque et une relation mutuelle de confiance entre les salariés concernés et leur responsable hiérarchique.

Le présent accord a pour objet de définir le périmètre et les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Alpes Provence.

Dans ce cadre, à l'issue des négociations intervenues entre la Direction et les partenaires sociaux, il a été convenu de conclure un accord d'expérimentation d'une durée d'un an pour tous les collaborateurs de la Caisse régionale, moyennant des conditions qui seront détaillées ci-dessous.

Cette expérimentation permettra ainsi de tester et valider les modalités de mise en œuvre de ce nouveau mode de travail (efficacité opérationnelle, adaptation des équipes à la mise en place du télétravail, équipements, organisation et rythme, santé et sécurité, protection et confidentialité des données).

## **ARTICLE 1 - DEFINITION**

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'entreprise est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication » (article L1222-9 al.1 du Code du travail).

Le télétravail n'est ni un droit ni une obligation, mais une opportunité d'évolution de l'organisation du travail offerte en concertation entre le collaborateur et le manager.

Compte tenu de cette définition, les parties conviennent de retenir qu'au sein de la Caisse Régionale, le télétravail ne peut être exercé qu'au sein de la résidence principale du salarié, à l'adresse déclarée à la DRH.

## **ARTICLE 2 – ELIGIBILITE**

### 2.1 Activités éligibles

Les parties signataires du présent accord s'accordent à considérer que le télétravail s'inscrit :

- dans une relation basée sur la confiance mutuelle entre le salarié et son manager ;
- dans la capacité du salarié à exercer son activité de manière autonome à domicile, notamment dans la maîtrise des outils de travail à distance ;
- et dans la nature des activités confiées.

Compte tenu de leurs contraintes, certaines activités d'un métier ne sont pas compatibles avec le télétravail.

Ainsi, le télétravail ne pourra être accordé pour les activités suivantes :

- Activités nécessitant une présence physique quotidienne impérative ;
- Activités nécessitant un dispositif de sécurité informatique, des personnes ou des biens particuliers ;
- Activités nécessitant des systèmes d'information inaccessibles à distance ;
- Activités nécessitant des documents non dématérialisables.

### 2.2 Salariés éligibles

Sauf exception validée par la Direction, le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail devra justifier des conditions cumulatives suivantes :

- être embauché dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée et être titularisé dans son poste (période d'essai ou période probatoire validée) ;
- travailler à temps plein ou à temps partiel pour une durée supérieure ou égale à 80% ;
- exercer une activité éligible au télétravail ;

- avoir validé le QCM dans le cadre de la formation « labélisation digitale », attestant d'un processus à distance maîtrisé et pratiqué.

Sont exclus du télétravail les collaborateurs en contrat à durée déterminée, les stagiaires, les alternants, les collaborateurs en période d'essai ou période probatoire, les collaborateurs dont le temps de travail est inférieur à 80%.

### **ARTICLE 3 – MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL**

#### **3.1 Modalités liées à la mise en place du télétravail**

L'organisation de l'équipe à laquelle appartient le salarié doit permettre l'exercice du télétravail. Il appartient au responsable hiérarchique de s'assurer que le télétravail est compatible avec le bon fonctionnement de son unité.

Le manager doit également veiller à ce que le nombre de collaborateurs bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service et la qualité du service rendu au client. Il lui appartient ainsi notamment d'apprécier un seuil raisonnable maximum de collaborateurs en télétravail.

Le contenu de la journée de télétravail sera défini par le manager, dans le cadre de la mise en place d'un rituel managérial et tenant compte de la nécessité de maintenir une cohésion d'équipe (réunion collective, points d'échanges réguliers,...).

#### **3.2 Demande de mise en place du télétravail**

La mise en place du télétravail intervient sur la base du volontariat du salarié et avec l'accord de sa hiérarchie. Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail devra en faire la demande dans l'outil HR dédié auprès de son responsable hiérarchique, moyennant un délai de prévenance de 15 jours.

La mise en place du télétravail n'est pas accompagnée de la formalisation d'un avenant au contrat de travail, s'agissant d'une modalité d'organisation des conditions de travail fondée sur le volontariat et n'emportant aucune modification des éléments du contrat de travail.

#### **3.3 Réversibilité**

Afin de permettre au salarié et au manager d'expérimenter ce nouveau mode de travail, de vérifier le fonctionnement technique et organisationnel et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, chaque partie pourra mettre fin à tout moment au télétravail, unilatéralement ou d'un commun accord.

A son initiative, le salarié, en informant son responsable hiérarchique, a toujours la possibilité de renoncer à certaines journées prévues en télétravail.

En cas de performance inférieure aux attendus de son métier, le manager a toute faculté à refuser l'accès au télétravail, afin de faciliter l'accompagnement du collaborateur pour un retour aux attendus du métier.

Le délai de prévenance pour la réversibilité est de 15 jours ; les parties restent cependant libres de s'accorder sur un délai plus court.

Au terme du délai de prévenance, le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la mise en place du télétravail.

En raison de nécessités de service ou de circonstances exceptionnelles, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur le lieu de travail habituel à la demande du responsable hiérarchique, cette demande pouvant intervenir dans la journée.

### 3.4 Changement de fonction

La mobilité fonctionnelle (changement de poste) ou la mobilité géographique du salarié en situation de télétravail entraîne un réexamen de la situation au regard de l'ensemble des critères d'éligibilité prévus à l'article 2 du présent accord.

### 3.5 Mise en œuvre exceptionnelle du télétravail

En cas de circonstances exceptionnelles, de force majeure ou d'urgence identifiées par la Direction, la mise en œuvre du télétravail pourra être envisagée par la Caisse régionale (notamment en cas de menace de pandémies, d'intempéries ou de difficultés particulières de circulation sur le territoire).

Dans ces hypothèses, le télétravail est considéré comme un simple aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour la continuité de l'activité de l'entreprise et, le cas échéant, garantir la protection des salariés.

## **ARTICLE 4 – ORGANISATION DU TELETRAVAIL**

Le télétravail peut être mis en place sur les bases suivantes :

- **Pour les services supports**
  - jusqu'à 60 jours annuels (2 jours par semaine maximum, 6 jours par mois maximum) pour les salariés à temps complet ;
  - jusqu'à 48 jours annuels (2 jours par semaine maximum, 5 jours par mois maximum) pour les salariés à temps partiel à 80% et plus.

- **Pour les réseaux spécialisés, le CCM et la Banque Directe**

- jusqu'à 40 jours annuels (1 jour par semaine maximum, 4 jours par mois maximum) pour les salariés à temps complet ;
- jusqu'à 32 jours annuels (1 jour par semaine maximum, 3 jours par mois maximum) pour les salariés à temps partiel à 80% et plus.

- **Pour le réseau de proximité**

- jusqu'à 20 jours annuels (1 jour par semaine maximum, 2 jours par mois maximum) pour les salariés à temps complet ;
- jusqu'à 16 jours annuels (1 jour par semaine maximum, 2 jours par mois maximum) pour les salariés à temps partiel à 80% et plus.

Les jours de télétravail sont fractionnables à la demi-journée et sont déterminés d'un commun accord entre le salarié et son manager en fonction de l'activité et des nécessités de service. Les autres jours seront réalisés sur le lieu habituel de travail. Le manager a toute latitude pour prioriser les demandes de jours de télétravail en fonction du présentéisme sur site de chaque collaborateur (congés, absence, ...).

Compte tenu de la nécessité de maintenir un lien social ainsi que la cohésion des équipes, la présence physique régulière des collaborateurs aux réunions d'équipe est recommandée.

En cas d'incident technique empêchant le salarié d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il peut être demandé au salarié de revenir sur son lieu de travail habituel, dans l'attente de la résolution du problème technique.

Enfin, un salarié inscrit à une formation en présentiel sur une journée de télétravail doit renoncer à cette journée afin de se rendre sur le lieu de la convocation à la formation.

## **ARTICLE 5 – TEMPS DE TRAVAIL**

### **5.1 Horaires de travail**

Les horaires de travail sont identiques aux horaires habituellement réalisés dans l'unité/agence d'affectation du salarié.

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son travail au sein de son unité/agence d'affectation.

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

Le suivi du temps de travail se fait conformément à la procédure habituelle. Le collaborateur devra également saisir dans le SIRH les journées où il sera en télétravail, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours.

Conformément aux règles légales et conventionnelles applicables à la Caisse régionale, le salarié en télétravail doit obligatoirement être à son poste, au cours des plages horaires qui correspondent aux horaires de travail quotidiens qui lui sont applicables.

Le salarié devra également respecter les règles relatives au repos quotidien et hebdomadaire.

Pour les cadres au forfait jours, les plages horaires permettant de joindre le collaborateur sont définies en concertation avec le responsable hiérarchique pour assurer la fluidité de communication entre le collaborateur travaillant à distance et son équipe. Ces plages tiennent nécessairement compte des horaires de fonctionnement habituels de l'entreprise (a minima entre 9h et 12h et 14h et 17h).

Au cours de l'entretien annuel d'évaluation, les conditions d'activité et la charge de travail liées à cette organisation du travail seront abordées.

## 5.2 Droit à la déconnexion

Il est rappelé l'accord d'entreprise du 29 octobre 2021 sur le droit à la déconnexion au sein de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Alpes Provence qui réaffirme l'importance du bon usage professionnel des outils numériques et de communication professionnels, ainsi que la nécessaire régulation de leurs utilisations pour assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle des salariés.

La Caisse Régionale garantit un droit à la déconnexion visant notamment à respecter la conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle, lequel doit être respecté par l'ensemble des salariés de l'entreprise.

## **ARTICLE 6 – ENVIRONNEMENT DU TELETRAVAIL ET EQUIPEMENTS**

### 6.1 Lieu du télétravail

Le télétravail est exercé au domicile du collaborateur étant précisé que le domicile est le lieu de résidence principale du collaborateur telle que déclarée à la Direction des ressources humaines.

Le collaborateur s'engage à ce que son espace de travail à domicile soit adapté à ses fonctions en télétravail. Le lieu de télétravail doit garantir la confidentialité et la sécurité des données en application des règles en vigueur au sein de l'entreprise.

Cet espace de travail doit être compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle au regard des règles en matière d'hygiène et de sécurité (aération, éclairage, conformité aux règles de sécurité électrique et incendie d'usages).

La conformité de ces installations, notamment en matière de normes électriques et de risques incendies relève de la responsabilité du collaborateur.

En cas de changement de domicile, le collaborateur préviendra l'entreprise en lui indiquant sa nouvelle adresse.

En parallèle, le collaborateur doit s'assurer d'avoir un accès réseau et une connexion internet qui permettent la mise en place du télétravail.

Dès lors, en cas de dysfonctionnement de sa connexion internet, il en est seul responsable et doit obligatoirement venir travailler sur son lieu habituel de travail jusqu'à la résolution du problème.

#### 6.2 Equipement mis à disposition

La Caisse régionale fournit à chaque collaborateur le matériel informatique et téléphonique nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Ce matériel, qui reste la propriété de la Caisse Régionale, se compose d'un ordinateur portable et d'un casque téléphonique. Cette liste n'est pas restrictive et pourra faire l'objet d'adaptations en fonction des évolutions technologiques.

Le matériel mis à disposition des salariés doit être utilisé pour un usage strictement professionnel.

Par ailleurs, le salarié ne peut utiliser un autre matériel que celui fourni par la Caisse régionale.

Le salarié s'engage à prendre soin de l'équipement lui servant dans le cadre du télétravail et doit informer son responsable hiérarchique en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol de matériel mis à sa disposition.

#### 6.3 Assurance couvrant les risques liés au télétravail

Le salarié a la responsabilité d'informer son assurance de la réalisation de télétravail à son domicile. Ainsi, le collaborateur doit obligatoirement déclarer à son assureur multi-risques habitation qu'il est amené à travailler à son domicile. L'attestation remise par l'assureur devra être impérativement transmise à la DRH.

L'ensemble des équipements informatiques professionnels mis à disposition du salarié est assuré par l'entreprise.



#### 6.4 Santé et sécurité du salarié en télétravail

Le télétravailleur se conforme à la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. Il est donc soumis aux dispositions légales et conventionnelles applicables au sein de l'entreprise comme tout salarié.

Par ailleurs, le télétravailleur bénéficie de la législation applicable aux accidents de travail et de trajet dans les mêmes conditions que s'il exécutait ses missions sur son lieu de travail habituel.

En cas d'accident ou de maladie pendant les jours de télétravail, le salarié a l'obligation d'en informer son supérieur hiérarchique ou la Direction des ressources humaines dans le délai prévu par la Convention collective nationale du Crédit Agricole.

#### 6.5 Droits et devoirs des salariés

Le salarié en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable et travaillant sur leur lieu d'affectation habituel dans les locaux de l'entreprise.

Les salariés qui bénéficient habituellement des tickets restaurant dans le cadre de leurs fonctions continuent d'en bénéficier pour les jours télétravaillés.

Il est précisé que dans la mesure où le télétravail est mis en place sur la base du volontariat, aucune indemnité (y compris l'indemnité mobilité) ne sera due pour les journées pendant lesquelles le salarié sera en télétravail.

Par ailleurs, le salarié en télétravail respecte les mêmes règles en matière de technique d'information et de communication et de données traitées qu'au sein de l'entreprise.

Le salarié en télétravail qui contrevient aux règles applicables dans l'entreprise s'expose aux sanctions prévues dans le règlement intérieur et la convention collective.

#### **ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES**

Le télétravail ne doit pas générer, pour la Caisse régionale, de risques concernant notamment la confidentialité de l'information.

Le salarié s'engage à respecter les dispositions légales ainsi que les règles fixées par la Direction en matière de sécurité et de protection des données. A ce titre, il est tenu de se conformer à l'ensemble des principes prévus dans le règlement intérieur en vigueur au sein de la Caisse régionale et ses annexes, consultables dans l'intranet.

Il doit notamment respecter les règles prévues par la Charte communautaire du bon usage des ressources du Système d'Information, dès lors qu'il utilise une ressource du système d'information de l'entreprise.

Le salarié doit porter une attention particulière aux règles de sécurité et plus spécifiquement à ses moyens d'authentification (mot de passe, etc...) qui sont personnels, confidentiels et inaccessibles.

Il doit également s'assurer de l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des informations et données auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre de son exercice professionnel exercé en travail à distance.

Par ailleurs, compte tenu de la sensibilité des données manipulées, il est strictement interdit, pour le salarié en télétravail, d'emmener le moindre document papier de l'entreprise à son domicile.

De même, les impressions papiers sont prohibées dans le cadre du télétravail.

#### **ARTICLE 8 – SUIVI DE L'ACCORD**

Des indicateurs qualitatifs et quantitatifs sur le suivi de la mise en œuvre du télétravail seront mis en place en complément des tableaux de bord existants.

Il est par ailleurs convenu que dans le cadre de la période d'expérimentation durant laquelle le présent accord sera en vigueur, un point semestriel sera réalisé en commission CSSCT.

A l'issue des 10 premiers mois d'application de l'accord, un bilan sera présenté aux organisations syndicales afin de partager les constats et enseignements tirés de la mise en œuvre du télétravail.

En cas de modification substantielle des textes régissant les matières traitées par le présent accord, les parties signataires s'engagent à se rencontrer dans un délai de 2 mois suivant la demande de l'une des parties signataires, en vue d'examiner la nécessité éventuelle de procéder à son adaptation.

#### **ARTICLE 9 – DUREE DE L'ACCORD - REVISION**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée.

Il entrera en vigueur à compter du lendemain de la date de son dépôt sous réserve de l'évolution de la situation sanitaire et de la levée de l'obligation réglementaire de recourir au télétravail sanitaire.

A compter de sa mise en œuvre, il sera applicable pour une durée de 12 mois.

FB R CP LS GC

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application par l'une ou l'autre des parties signataires dans l'hypothèse où ses modalités d'application ne correspondraient plus aux principes qui ont guidé sa conclusion ou en cas de changement des dispositions légales et/ou conventionnelles.

### ARTICLE 10 – PUBLICITE

Conformément aux dispositions légales, le présent accord, sera déposé, par les soins de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Alpes Provence.

Un exemplaire sera également déposé auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes d'Aix en Provence.

Fait à Aix en Provence, le 25 janvier 2022

Pour le Crédit Agricole Alpes Provence, Florence BOZEC

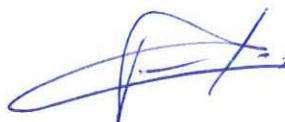


Pour les Organisations Syndicales :

CFDT : Stéphane CAYRON



CFTCAM : Luc ANGUES



SDACAP/SUDCAM : Ch. PARRIAUX.



SNECA - CGC : L. SABATIER

