

**REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

<b>Président</b>	Jackie GOULET CLAISSE
<b>Etaient Présents</b>	Jean-Pierre BACHOWICZ, Chantal BERICH, Béatrice BERTRAND, Bernadette BUTY, Marie-Claude CORNIL, Joëlle DELAGARDE, Anne FAUCOU, Sylvie GAREL, Michel GOULU, Béatrice GUILLON, Jean-Christophe LOUVET, Paul NICOLAS, Claude POIRIER, Nadine SCULO, Jacqueline TARDIVEL - Administrateurs.
<b>Etaient absents excusés</b>	Gaëtan BEILLARD, représenté par M. Claude POIRIER François BREE, représenté par M. Jackie GOULET CLAISSE Arnaud BOUCHET, représenté par M. Jackie GOULET CLAISSE Joël NAU, représenté par Mme Anne FAUCOU Edwige CHOUTEAU Antony LEQUEUX Gilles TALLUAU

**N° 2023 – 34 : TRANSPOSITION AUX FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX DES DISPOSITIONS DE L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE TELETRAVAIL**

Un accord d'entreprise sur le télétravail a été conclu le 8 novembre 2023.

Selon l'article L.1222-9 du Code du travail, « *le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

Pour les signataires de l'accord (déléguée syndicale et direction générale), « *le télétravail ne constitue pas un droit pour le salarié mais une modalité d'organisation du travail autorisée qui lui permet, de manière souple et flexible, d'exécuter son contrat de travail tout en recherchant un équilibre entre vie professionnelle/vie privée et une qualité de vie au travail mais dans le strict respect de l'intérêt supérieur du service public et du bon fonctionnement des services* ».

... / ...

... / ...

Le télétravail se pratique sur la base du volontariat dans le respect des dispositions principales suivantes :

Bénéficiaires	Ancienneté minimum de 6 mois du salarié(e) Utilisation des techniques de l'information et de la communication dans l'exercice des fonctions. Selon la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service appréciés par le directeur de service.
Nombre de jours de télétravail autorisé	2 jours flottants <u>maximum</u> par semaine pour un(e) salarié(e) à temps plein et selon les nécessités de service appréciées par le directeur de service. Activité en présentiel 3 jours minimum par semaine.
Lieu de télétravail	Domicile ou un autre lieu privé déclaré par le (la) salarié(e)
Temps de travail	Dispositions identiques au temps de travail en présentiel (pointage).
Equipement professionnel	Ordinateur portable et, selon les fonctions, téléphone portable

Des dispositions d'exception ou dérogatoires sont également prévues dans l'accord joint en annexe.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'étendre les dispositions de l'accord aux fonctionnaires territoriaux de l'office.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE LA TRANSPOSITION DES DISPOSITIONS DE L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE TELETRAVAIL CONCLU LE 8 NOVEMBRE 2023 AUX FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX DE L'ETABLISSEMENT.**

Pour extrait conforme,  
SAUMUR, le 11 décembre 2023



LE DIRECTEUR GENERAL  
Philippe PLAT

*Délibération consultable dans le registre des délibérations tenu à la disposition du public à compter de la date de réception en Préfecture*

**ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE RELATIF AU TÉLÉTRAVAIL**

1

**ENTRE :**

L'Office Public de l'Habitat SAUMUR HABITAT, Établissement Public à caractère Industriel et Commercial, dont le siège social est situé 213, boulevard Benjamin Delessert à SAUMUR (49400), représenté par M. Philippe PLAT en sa qualité de Directeur Général, Immatriculation au RCS d'Angers sous le numéro 274 900 026, Code APE : 6820A

**D'une part,**

**ET :**

L'organisation syndicale représentative dans l'entreprise, représentée par Mme Yasmina MEDJOUJ, déléguée syndicale C.F.D.T.

**D'autre part,**

*Ci-après désignées « les parties ».*

**Préambule**

Le présent accord est conclu entre les parties désignées ci-dessus en vue de définir les conditions de recours et de mise en œuvre du télétravail au sein de l'établissement.

Avant 2020, le télétravail était institué à SAUMUR HABITAT depuis plusieurs années, sur la base du volontariat, avec des critères limitatifs afin de ne pas altérer l'organisation des services dont l'activité concerne, pour la plupart, le service aux usagers du service public. Ainsi, il était possible de télétravailler pour les salariés dont le domicile était éloigné de plus de 30 km, dans la limite d'une journée par semaine, et pour les activités compatibles avec cette modalité d'organisation du travail.

L'année 2020 a marqué le début d'une crise sanitaire de la COVID 2019. En application des consignes sanitaires nationales et pour la protection des salariés de l'établissement, le recours au télétravail a été généralisé à toutes fonctions utilisant les technologies de l'information et de la télécommunication, du 17 mars au 11 mai 2020. Pendant cette période, le siège administratif était strictement fermé au

public avec la mise en place d'un plan minimum de continuité d'activités au regard des contraintes sanitaires et dans l'objectif de maintenir un service public de base aux usagers.

Depuis cette date et selon les vagues épidémiologiques, le télétravail a été maintenu selon un cadre défini après échanges avec le Comité Social et Economique compétent dans le domaine de l'hygiène, la sécurité et la prévention des risques.

Une enquête menée auprès des salariés de l'OPH SAUMUR HABITAT au 1<sup>er</sup> semestre 2022 a révélé que le personnel dont le poste était considéré comme éligible au télétravail était largement favorable à la pérennisation de cette modalité d'organisation du travail sur la base de 1 à 2 jours par semaine.

En effet, la pratique du télétravail pendant la crise sanitaire a été perçue par la majorité des salariés comme un levier permettant d'améliorer la qualité de vie au travail, l'efficacité, la concentration et de gagner en temps de transport parfois générateur de stress. Il favorise la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, diminue les contraintes de trajet, accroît l'autonomie et contribue à la maîtrise du bilan carbone de l'établissement en réduisant le nombre de déplacements automobiles.

Toutefois, le télétravail peut comporter des risques comme l'isolement du salarié voire un repli sur soi, la diminution du sens collectif et des échanges avec les collègues, une baisse du sentiment d'appartenance à l'établissement.

Conscient des enjeux sociétaux et de qualité de vie au travail tout en restant exigeant sur la qualité et la continuité du service public de l'habitat social auprès des usagers, la direction générale et la déléguée syndicale ont décidé d'ouvrir les négociations pour conclure un accord sur le télétravail comme modalité pérenne d'organisation du temps de travail.

Pour les parties signataires du présent accord, le télétravail ne constitue pas un droit immuable pour le salarié mais une faculté d'adapter, avec souplesse, son organisation hebdomadaire du travail avec cette modalité particulière dans le respect de l'intérêt supérieur de la qualité et la continuité du service public de l'habitat social dévolu à SAUMUR HABITAT. En aucun cas, le télétravail d'un salarié ne devra altérer la continuité et la qualité du service public dues aux usagers, ni mettre en difficulté le fonctionnement et l'organisation collective de son service.

Le présent accord a pour objectif de définir les modalités de mise en œuvre du télétravail à SAUMUR HABITAT dans le cadre d'une application générale de principe. Les circonstances exceptionnelles (crises sanitaires, péril, épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement...) pourront déroger aux dispositions du présent accord en application de l'article L1222-11 qui dispose que « *en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés* ». Des dérogations individuelles liées à des situations particulières, appréciées au cas par cas (enfant malade, grève transports collectifs...), pourront intervenir par autorisation spéciale et sous la responsabilité du directeur de service, garant du bon fonctionnement de son service et de l'intérêt général.

L'OPH SAUMUR HABITAT souhaite étendre les dispositions de ce présent accord sur le télétravail aux fonctionnaires territoriaux de l'établissement. À ce titre, le conseil d'administration de SAUMUR HABITAT délibérera pour transposer ce dispositif aux agents publics.

## **ARTICLE 1 – DÉFINITION**

Selon l'article L.1222-9 du Code du travail, « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravail exclut de fait les fonctions qui n'utilisent pas ou peu les technologies de l'information et de la communication.

3

## **ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de SAUMUR HABITAT sur la base du volontariat à l'exception des circonstances exceptionnelles visées à l'article L1122-11 du code du travail. Le télétravail, qu'il soit régulier ou occasionnel, est une modalité d'organisation du travail choisi par le salarié sous réserves que ses fonctions y soient éligibles et dans les conditions de mise en œuvre définies par le présent accord. Les stagiaires, les apprentis, les contrats de travail alternant formation théorique et pratique ainsi que les intérimaires sont exclus du champ d'application.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU TÉLÉTRAVAIL RÉGULIER OU OCCASIONNEL**

Tout salarié qui le souhaite peut demander à accéder au télétravail sous réserve de remplir les conditions cumulatives suivantes :

1. Être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée ;
2. Bénéficier d'une ancienneté de 6 mois révolus ;
3. Avoir terminé sa période d'essai ;
4. Avoir un temps de travail au moins égale à 80% d'un temps plein ;
5. Utiliser les technologies de l'information et de la communication pour la réalisation de ses missions ;
6. Disposer d'un lieu de télétravail conforme aux règles de sécurité et une installation compatible avec l'exécution des tâches,
7. Bénéficier, compte tenu de la nature de ses fonctions, d'une autonomie suffisante dans l'organisation et l'exécution de ses tâches ;
8. Ne pas requérir d'accompagnement managérial rapproché (autonomie professionnelle).

Sauf situations particulières appréciées par le directeur de service, le télétravail n'est pas compatible avec les fonctions dont la nature exige une disponibilité immédiate pour un contact direct avec les usagers du service public ou une intervention sans délais sur le patrimoine locatif de SAUMUR HABITAT. En aucun cas, le télétravail ne devra nuire ou altérer la qualité et la continuité du service public dont SAUMUR HABITAT est dépositaire. Le directeur de service sera garant de ce principe intangible.

## **ARTICLE 4 – PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail ne constitue pas un droit pour le salarié mais une modalité d'organisation du travail autorisée qui lui permet, de manière souple et flexible, d'exécuter son contrat de travail tout en

MP

JP

recherchant un équilibre entre vie professionnelle/vie privée et une qualité de vie au travail mais dans le strict respect de l'intérêt supérieur du service public et du bon fonctionnement des services.

Cela implique donc que le ou les jours de télétravail réguliers ne sont pas figés dans la semaine (flexibilité au bénéfice du salarié) mais qu'ils ne sont pas automatiques si le directeur de service estime que l'organisation du travail dans le service s'en trouve fragilisé. Il est rappelé en effet que le directeur de service est garant du bon fonctionnement de son service et qu'il doit veiller à la présence d'un effectif suffisant dans l'établissement afin de ne pas altérer les relations interservices et maintenir un sens collectif.

4

#### **4-1 : Nombre de jours de télétravail autorisé**

##### Principe :

Sauf situations particulières appréciées au cas par cas (enfant malade, grève transports collectifs,...) et sous réserve des conditions d'éligibilité définies à l'article 3, le directeur de service, garant du bon fonctionnement du service, autorise le télétravail de ses collaborateurs dans **la limite de 2 jours flottants par semaine pour un temps plein** (1 jour par semaine pour un temps de travail à 80%, 1,5 jour pour un 90%). **Il peut autoriser, selon la nature des fonctions, un nombre de jours de télétravail différent aux collaborateurs de son service et variable selon les semaines en considération des nécessités de service.**

##### Limites à ce principe :

La journée de télétravail ne doit pas être consécutive à une journée d'absence de quelque nature que ce soit (congé ordinaire et jours RTT, arrêt de maladie). De même, une journée de télétravail n'est pas autorisée avant un congé ordinaire ou jour RTT.

Pour maintenir un sens collectif et éviter l'isolement professionnel, une présence physique de 3 jours minimum par semaine sur son lieu de travail habituel est imposée sur une semaine de 5 jours ouvrés et quel que soit le taux d'activité. Ainsi, lorsqu'un salarié utilise un droit à congé d'une journée (congé ordinaire ou RTT) pendant la semaine de travail, il ne pourra être qu'une seule journée en télétravail (aucune si 2 jours de congés dans la semaine).

#### **4-2 : Lieu d'exercice du télétravail et conditions de travail**

##### Principe :

Le télétravail est exercé à la résidence principale ou un autre lieu déclaré lors de la demande écrite du salarié (article 5).

Bien que le télétravail soit exercé en dehors de ses bureaux, l'employeur reste responsable des conditions de travail de ses salariés, de leur sécurité et de la prévention des risques.

Par conséquent, le salarié souhaitant pratiquer le télétravail remettra à son employeur (service des ressources humaines) une attestation de conformité de son lieu de télétravail (sécurité des installations électriques, poste de travail adapté et espace suffisant). De même, le salarié garantira la confidentialité des données utilisées pendant le télétravail. Il veillera que les informations professionnelles à caractère personnel ne soient pas accessibles à toute personne étrangère à l'exercice de la mission de SAUMUR HABITAT.

177 

Pendant le télétravail, aucun déplacement professionnel n'est sensé intervenir. Tout déplacement non autorisé pendant le télétravail sera, de fait, exclu de la législation sur les accidents de travail.

Dans l'hypothèse où l'employeur demande à son collaborateur de venir sur son lieu de travail habituel pour des nécessités de service alors que celui-ci est en télétravail, les frais de trajet (domicile / travail) restent à la charge du salarié.

#### Exceptions :

Des dérogations pourront être accordées selon les situations appréciées au cas par cas par le Directeur de service qui devra informer la Direction des Ressources Humaines garante de la bonne application de la législation sociale sur les accidents de travail (télétravail chez un proche, espace co-working...).

#### **4.3 : Temps de travail**

Les règles relatives au temps de travail lors du télétravail restent identiques aux dispositions de l'accord en vigueur portant sur l'aménagement du temps de travail selon le taux d'activité défini par le contrat de travail.

#### **4-4 : Equipement professionnel mis à disposition pour le télétravail**

Un ordinateur portable et des moyens de communication sont mis à disposition du salarié à l'occasion du télétravail. Ce matériel professionnel est paramétré par le service informatique de SAUMUR HABITAT et protégé par des systèmes de protection sélectionnés par des professionnels de l'informatique. Aussi, l'utilisation d'un ordinateur personnel pour accéder aux systèmes d'informations de l'établissement n'est pas autorisée.

Un soin particulier devra être porté à la manutention du matériel lors des déplacements.

#### ***ARTICLE 5 – DEMANDE DE TÉLÉTRAVAIL DU SALARIÉ***

---

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui se pratique sur la base du volontariat du salarié. Une demande écrite du salarié sera à adresser à la direction de son service qui mentionnera en retour, sur ce même courrier, son accord ou son refus, selon les critères d'appréciation définis à l'article 3. Le refus de la direction de service sera motivé.

Un modèle de courrier de demande sera mis à disposition accompagné d'une attestation de conformité du lieu de télétravail en application de l'article 4.2.

Une copie du courrier signé des deux parties, de l'attestation de conformité du lieu de télétravail seront conservés par le service ressources humaines.

#### ***ARTICLE 6 – FRAIS DE TÉLÉTRAVAIL***

---

Du fait que le télétravail s'exerce sur la base du volontariat et que le matériel nécessaire à son exercice est mis à disposition par l'employeur, aucun frais annexe (fluides et énergie) ne fera l'objet d'un remboursement par l'employeur.

En outre, le télétravail permet aux salariés de faire des économies sur ses frais de déplacement et, sauf évolution restrictive de la réglementation ou de la jurisprudence, les droits aux tickets restaurant seront maintenus par SAUMUR HABITAT à l'occasion des jours de télétravail.

#### **ARTICLE 7 – ASSURANCES**

---

Le matériel mis à disposition du salarié à l'occasion du télétravail est assuré par l'employeur. Le salarié est invité à déclarer à son assureur qu'il pratique occasionnellement le télétravail dans son habitation.

6

#### **ARTICLE 8 – RÉVERSIBILITÉ DU TÉLÉTRAVAIL**

---

Selon les dispositions de l'article 4 du présent accord, le télétravail n'est pas un droit pour le salarié mais une modalité d'organisation du travail autorisée et mise en œuvre de manière souple et flexible pour l'exécution de son contrat de travail.

Aussi, le télétravail d'une collaboratrice ou collaborateur peut être suspendu de manière temporaire ou occasionnelle si les nécessités de service le nécessitent selon l'appréciation de la direction de service, garante du bon fonctionnement du service, de la continuité et de la qualité du service public.

Le télétravail reste du temps de travail qui se définit comme une période pendant laquelle le salarié est à la disposition de l'employeur, exécute son contrat de travail et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. S'il s'avère dans les faits que le télétravail pratiqué par le salarié dégrade sa prestation de travail et qu'il est difficile de le joindre pendant le télétravail, la direction de service pourra suspendre temporairement ou définitivement cette modalité particulière d'organisation du travail. Un courrier motivé sera alors adressé et signé par la direction générale.

#### **ARTICLE 9 – CONSULTATION PÉRIODIQUE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE**

---

Le télétravail relevant des conditions de travail, le comité social et économique sera consulté chaque année sur cette thématique dans le cadre de présentation du bilan hygiène, sécurité et conditions de travail.

#### **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

##### **10.1 : Durée et effet de l'accord**

Le présent accord d'entreprise est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à partir du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

##### **10.2 : Adhésion à l'accord**

Conformément à l'article L 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement dans les conditions prévues aux articles D 2231-8 du code du travail.

M

IP

### 10.3 : Révision de l'accord

Les conditions de révision de l'accord sont prévues à l'article L.2261-7-1 du code du travail :

Sont habilitées à engager la procédure de révision d'un accord d'entreprise :

- Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cet accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord et signataires ou adhérentes de cet accord,
- A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.

A son initiative ou dans un délai de 3 mois suivant la demande de révision d'une ou plusieurs organisations syndicales, l'employeur ouvre les négociations avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives habilitées. La demande de révision écrite de l'organisation syndicale est notifiée à l'ensemble des parties signataires et adhérentes de l'accord ; elle précise les dispositions qu'elle souhaite réviser et ses éventuelles propositions. La révision de l'accord prend la forme d'un avenant à l'accord initial.

### 10.4 : Dénonciation de l'accord

Conformément à l'article L 2261-9 du code du travail, le présent accord pourra être dénoncé par les parties signataires. La durée du préavis qui doit précéder la dénonciation est de trois mois. La dénonciation est notifiée par son auteur aux autres signataires de l'accord et fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par voie réglementaire (articles D 2231-4, 7 et 8 du code du travail), à la diligence de son ou de ses auteurs.

### 10.5 : Notification et dépôt

Un exemplaire original du présent accord sera remis à chaque signataire.

Il sera déposé par l'employeur sur la plateforme nationale de téléprocédure du Ministère du travail appelée « TéléAccords » et accessible depuis le site internet [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr). De même un exemplaire de l'accord sera déposé au greffe du conseil de prud'hommes de Saumur – place Saint Michel – 49412 SAUMUR.

### 10.6 : Publicité

Une copie de cet accord sera remise pour information à la délégation du personnel du Comité Social et Économique.

En outre, le présent accord fera l'objet d'une communication au personnel de SAUMUR HABITAT par tous moyens appropriés. Il sera remis à tout nouveau salarié.

Fait en 3 exemplaires à Saumur, le 8 Novembre 2023

La déléguée syndicale de la C.F.D.T.  
Mme Yasmina MEDJODJ



Le Directeur Général,  
M. Philippe PLAT.



Accusé de réception en préfecture  
049-274900026-20231211-CA-2023-34-DE  
Date de télétransmission : 18/12/2023  
Date de réception préfecture : 18/12/2023