

PROJET D'ACCORD TÉLÉTRAVAIL & TRAVAIL DE PROXIMITÉ

Cfdt:



20
25

20
27

INTRODUCTION

Nous sommes régis actuellement par un accord télétravail et travail de proximité qui date de 2021. Toutes les dispositions de cet accord dont les expérimentations prendront fin au 31 décembre 2024.

Les négociations d'un nouvel accord télétravail et travail de proximité se sont terminées après :

- 1 séquence bilan de l'accord actuel,
- 5 journées de négociation
- une séance de relecture.

Le texte proposé est ouvert à signature jusqu'au 14 août.

Pour être valide, ce projet d'accord de branche doit être signé par plusieurs organisations syndicales représentatives (CFDT, CGC, CGT, FO, FSU et SNAP) représentant au moins 30% des suffrages exprimés lors des élections professionnelles.

Les instances CFDT ad hoc se réuniront début août afin de procéder aux débats et votes sur la signature ou non de cet accord.

Les dispositions relatives :

- au **télétravail** bénéficie à tous les agents de France Travail dans le respect des textes en vigueur applicables selon le statut public ou privé de l'agent.
- 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.

Vous trouverez dans les pages suivantes le contenu de ce projet d'accord.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

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.

FORMULES DE TÉLÉTRAVAIL

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.

Public concerné	Tous les agents de droit privé dont les managers et les cadres au forfait jours (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)	
Temps de travail	80% à 100%	50% à moins de 80%
Formules	Jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine : <ul style="list-style-type: none">• 1 à 2 jours fixes par semaine ou <ul style="list-style-type: none">• 1 à 2 jours volants par semaine ou <ul style="list-style-type: none">• 1 jour fixe + 1 jour volant par semaine	<ul style="list-style-type: none">• 1 jour de télétravail par semaine : ou <ul style="list-style-type: none">• 1 jour fixe par semaine ou <ul style="list-style-type: none">• 1 jour volant par semaine

FORMULES DE 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),



Nouveautés :

- ou de toute autre résidence à usage privé (domicile d'un tiers, résidence secondaire...) déclaré par l'agent que son lieu de travail habituel

=> au sein de tout établissement, sous réserve de la capacité d'accueil du site concerné.

Il appartient à chaque établissement d'organiser le travail de proximité de l'agent en lien avec le site d'accueil.

Public concerné	Tous agents de droits privé et public dont les managers et les cadres au forfait jours	
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

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.

FORMULES MIXTE DE TÉLÉTRAVAIL ET DE TRAVAIL DE PROXIMITÉ



Nouveauté : possibilité de faire du télétravail et du travail de proximité

<p>Public concerné</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 » 	<ul style="list-style-type: none"> 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 »
<p>Temps de travail</p>	<p>80% à 100%</p>	
<p>Formules</p>	<p>Jusqu'à 2 jours de télétravail et travail de proximité* par semaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>* Le jour de proximité s'effectue :</p> <ul style="list-style-type: none"> en agence, ou en plateforme ou en structure. 	<p>Jusqu'à 3 jours de télétravail et travail de proximité* par semaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>* Le jour de travail de proximité s'effectue</p> <ul style="list-style-type: none"> en agence ou en plateforme.

FORFAIT MENSUEL

A titre dérogatoire pour les agents de droit privé :

- de l'établissement DSI rattachés aux **emplois du métier « Systèmes d'information »** (cf classification) bénéficient d'une formule forfaitaire mensuelle de **13 jours de télétravail/travail de proximité**.

Motif => des difficultés de recrutement existent, et compte tenu de la nature même de l'activité et de ses pratiques organisationnelles.

- **experts-métiers relevant de l'article 25 de la CCN** bénéficient d'une formule forfaitaire mensuelle de **15 jours de télétravail/travail de proximité**

Motif => pour les mêmes besoins d'attractivité et au regard de leurs activités et de l'organisation de celles-ci.

JOUR DE TRAVAIL SUR LE SITE HABITUEL DE L'AGENT



Ce qui change :

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,

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.

SITUATIONS PARTICULIÈRES

TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL



Pour répondre à des besoins ponctuels, tout agent dont les managers/cadres 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**

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**.

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

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.

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

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**.

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
- 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.

INDEMNITÉS FORFAITAIRES

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.

Les agents de droit privé, quelle que soit la formule choisie y compris en télétravail occasionnel/exceptionnel bénéficient :

- **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



Nouveauté : 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.

- **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.

MATÉRIEL MIS À DISPOSITION POUR LE TÉLÉTRAVAIL

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)

=> un rehausseur d'ordinateur, un second écran 24 pouces pourra être fourni à l'agent sur demande motivée et si son activité le justifie

CAMPAGNE ET DATE D'EFFET



Nouveauté :

France Travail met en place une campagne de candidature au télétravail/travail de proximité pour toute la durée de l'accord (3 ans).

Il n'y aura plus de campagne annuelle.

Une campagne initiale télétravail/travail de proximité aura lieu sur le dernier trimestre de l'année 2024.

La date d'effet sera à partir du 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2027.

Un examen de la situation restera possible annuellement (à partir de 2026) à la demande de l'agent ou du manager.

DÉROULÉ DE LA CAMPAGNE ET GESTION DES CANDIDATURES

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.

La demande comporte la formule souhaitée, les modalités de celle-ci 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.

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
- 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.
- 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.

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.