

**ACCORD D'ENTREPRISE POUR  
LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

**Mars 2022**

La mise en place du présent accord d'entreprise au sein du CAUE des Landes se situe dans le prolongement de l'application de Convention Collective Nationale (CCN) des CAUE signée le 24 mai 2007, entrée en vigueur le 5 mai 2008 et effective depuis le 5 septembre 2008.

Son champ d'application a été élargi en 2018. Elle s'applique désormais aux « Acteurs du Développement et de l'Ingénierie Territoriale d'Intérêt Général » (ADITIG) et non plus seulement aux CAUE.

Le CAUE des Landes ne comptant pas de délégué syndical et l'effectif habituel étant inférieur à 11 salariés, la négociation pour cet accord d'entreprise est régie par l'article L.2232-21 al.1 du Code du Travail.

L'employeur a proposé un projet d'accord d'entreprise pour la mise en place du télétravail aux salariés, et a organisé une consultation des salariés avec un délai minimal de 15 jours courant à compter de la date de la communication à chaque salarié du projet d'accord, soit à compter du 29 mars 2022.

Ce projet d'accord est considéré comme un accord valide, car ratifié à la majorité des 2/3 du personnel.

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE - Objectifs stratégiques**

Le télétravail est une forme innovante d'organisation du travail ayant pour but de donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation et l'autonomie conférées dans l'exercice de missions professionnelles.

Les évolutions technologiques permettent d'envisager ce nouveau mode d'organisation du travail.

Le CAUE des Landes s'engage dans cette démarche, avec pour objectifs :

1. Obtenir une meilleure qualité de vie au travail :
  - Moderniser les méthodes de travail centrées sur l'autonomie et la responsabilisation des salariés,
  - Tirer profit de la plus grande motivation des salariés découlant de la souplesse d'organisation du travail,
  - Augmenter les capacités de concentration des salariés pour certaines tâches en privilégiant les lieux calmes et en étant dans une situation de moindre sollicitation.
2. Améliorer la politique sociale du CAUE en permettant notamment de :
  - Mieux concilier la vie personnelle et la vie professionnelle des salariés,
  - Limiter la perte de temps et le coût lié aux déplacements, réduire la fatigue et le stress, réduire le risque d'accident.
3. Témoigner d'un comportement responsable en matière de développement durable (effet positif sur le niveau de pollution, réduction des embouteillages, ...).
4. Contribuer au maintien de la population dans les zones rurales (le télétravail se présentant comme un outil d'aménagement du territoire).

Le présent accord vise les situations de télétravail dans lesquelles un salarié exécute en partie son contrat de travail à son domicile, sans que la nature de son activité l'y contraigne.

Le présent accord ne concerne pas les circonstances exceptionnelles telles que, notamment, une menace d'épidémie ou un cas de force majeure de l'entreprise qui peuvent rendre le télétravail nécessaire afin de permettre la continuité de l'activité de l'entreprise ou garantir la protection des salariés.

En conséquence, la pandémie actuelle de COVID 19 faisant partie des circonstances exceptionnelles susvisées, la présente charte n'a pas vocation à s'appliquer dans ce contexte.

## **ARTICLE 1 - Conditions d'éligibilité au télétravail**

Pour qu'un salarié puisse demander à exercer ses activités en télétravail, il doit respecter deux critères d'éligibilité cumulatifs indiqués ci-après.

### **1.1 Situation administrative professionnelle**

Le salarié doit bénéficier d'un CDI à temps complet ou à un temps partiel supérieur ou égal à 80%, et une ancienneté de plus de 6 mois au CAUE des Landes.

### **1.2 Espace dédié au télétravail**

Le salarié effectue obligatoirement le télétravail au sein de sa résidence principale. Le lieu de domicile est obligatoirement déclaré à la direction du CAUE par le salarié au moment de son entrée en télétravail, et ce lieu devra être spécifiquement mentionné dans l'avenant au contrat de travail conclu entre le télétravailleur et le CAUE des Landes.

Il s'engage à exercer son travail dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent dans les locaux du CAUE.

L'espace de travail doit présenter de préférence, les conditions suivantes :

- Surface minimale recommandée de 10 m<sup>2</sup> par personne,
- Mobilier adapté,
- Espace délimité, bien éclairé et le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs, et des sollicitations familiales,
- Connexion internet haut débit.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public ni de rendez-vous à son domicile.

Le salarié doit fournir :

- Un certificat de conformité électrique ou à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité de l'installation électrique de son espace de travail à la norme NF 15-100 relative aux installations électriques Basse Tension en France,
- Un certificat de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'avenant au contrat de travail autorisant l'exercice des fonctions en télétravail,
- Un certificat de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance responsabilité civile.

A défaut de produire de tels documents, le salarié ne peut être autorisé à exercer ses activités en télétravail.

Les coûts de mise en conformité des installations ne seront pas pris en charge par le CAUE.

En cas de changement de domicile, le télétravailleur doit impérativement en informer le CAUE. Ce changement ne remet toutefois pas en cause le télétravail, mais une vérification de la conformité des locaux dédiés et de son assurance est alors nécessaire.

## **ARTICLE 2 - Conditions de mise en œuvre pour les postes éligibles au télétravail**

### **2.1 Mise en place du télétravail dans l'organisme**

Conformément au Code du Travail, le télétravail est mis en place au sein du CAUE dans des conditions définies par l'employeur après consultation des salariés, et indiquées dans le présent accord.

### **2.2 Principe du volontariat**

Le télétravail est fondé sur le principe du volontariat. Le salarié volontaire doit néanmoins respecter toutes les conditions d'éligibilité fixées à l'article 1 du présent accord.

Lorsqu'un salarié exprime une demande de télétravail, l'employeur examine cette demande.

Les demandes sont examinées par l'employeur au vu des conditions de faisabilité tant techniques, qu'organisationnelles au regard du poste de travail considéré, de la disponibilité du matériel informatique nécessaire et de la maîtrise de l'emploi dont fait preuve le salarié, notamment de sa capacité à travailler de manière autonome.

La décision de l'employeur fait l'objet d'une notification au salarié concerné dans un délai maximum de 45 jours, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas de refus, celui-ci doit être motivé par écrit.

Dans ce cas, le salarié peut demander un réexamen de sa demande en adressant une saisine écrite et argumentée à la direction de l'organisme dans un délai maximum de 30 jours suivant la notification de la décision initiale.

La direction motive par écrit sa réponse à la demande de réexamen dans un délai maximum de 30 jours suivant la réception du courrier du salarié.

En cas d'acceptation, cette décision est prise sous réserve de la fourniture de l'attestation d'assurance et du diagnostic de conformité des installations électriques prévus à l'article 1.

## **2.3 Modalités de mise en place**

### ***2.3.1 Avenant au contrat de travail***

Préalablement à la mise en œuvre du télétravail, le salarié signe un avenant à son contrat de travail conforme à l'avenant-type annexé au présent accord.

Cet avenant, qui est conclu pour une durée comprise entre un et trois ans, peut être renouvelé autant de fois que de besoin dès lors que le salarié et l'employeur en sont convenus.

### ***2.3.2 Période d'adaptation et réversibilité permanente***

#### ***◆ Période d'adaptation et entretien de bilan***

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

Pendant cette période, dont la durée ne saurait excéder 3 mois, chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 30 jours qui peut être réduit par accord des parties.

En cas de rupture à l'initiative de l'employeur, la décision de mettre fin au télétravail devra être motivée.

Cette période d'adaptation est effective une seule fois, et ne s'applique pas si l'avenant au contrat de travail relatif au télétravail est renouvelé lorsque le salarié conserve le même poste.

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

#### ***◆ Réversibilité à l'issue de la période d'adaptation***

A l'issue de la période d'adaptation, il peut être mis fin, par accord des parties, au télétravail avant le terme initialement prévu par l'avenant au contrat de travail sous réserve de respecter un préavis, qui sauf accord des parties est de 30 jours pour l'employeur et de 15 jours pour le salarié.

Le salarié retrouve alors son poste et ses conditions de travail antérieures.

Cette décision, qui met automatiquement fin à l'avenant au contrat de travail, est notifiée par écrit.

#### ♦ Situation en cas de changement de fonctions ou de domicile

La poursuite du télétravail en cas de changement de fonctions ou de domicile est subordonnée à l'accord des deux parties et à la conclusion d'un nouvel avenant entre le salarié et le CAUE.

#### **2.3.3 Durée du télétravail et choix des jours**

Afin de maintenir un lien suffisant entre le salarié et le CAUE, le télétravail est limité à deux journées par semaine.

Le choix des jours de télétravail résulte d'un accord entre les parties. Un calendrier est fixé en fonction des nécessités de service et le CAUE peut répartir les jours de télétravail de manière à assurer une permanence de service sur le site.

Les jours de télétravail ainsi définis sont fixes et non reportables : jours fériés, jours de fermeture du CAUE, formations ou réunions planifiées ne sont pas des motifs de report du télétravail.

Un retour temporaire sur le site du CAUE peut également être demandé au salarié ou proposé par celui-ci, en cas d'urgence ou de pic temporaire d'activité nécessitant une présence physique du salarié en télétravail. Dans ce cas, les jours non pris ne sont pas reportables.

#### **2.3.4 Horaires du télétravail**

L'organisation du télétravail s'exerce dans le cadre des horaires de travail habituels du CAUE, et donc dans le respect des règles légales en vigueur.

Le télétravailleur ne peut pas effectuer des heures supplémentaires pendant la période de télétravail.

Le salarié s'engage à être joignable par mail et par téléphone professionnel durant ses horaires de travail habituels.

Pendant ces plages horaires, le salarié reste à la disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à ces occupations personnelles.

L'employeur est tenu de respecter ces plages horaires, et ne peut donc contacter le salarié en dehors de celles-ci.

#### **2.3.5 Suspension provisoire du télétravail**

Le salarié peut être confronté à des circonstances qui sont de nature à l'empêcher, de manière temporaire, de réaliser ses missions en télétravail (panne d'internet, incendie ou inondation du lieu de télétravail, ...).

Le salarié doit immédiatement en informer la direction du CAUE pour définir les adaptations de la situation de travail qu'il convient de mettre en œuvre (suspension ou aménagement temporaire du télétravail).

Cela peut justifier un retour sur site, une récupération d'heures ou la pose d'un congé.

#### **2.3.6 Arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le télétravailleur avertit l'employeur et lui transmet dans un délai de 48 heures son arrêt maladie. Les jours de télétravail correspondants ne sont pas reportables.

Le CAUE prend en charge les accidents de travail survenus au télétravailleur, comme pour tout autre salarié. A cet effet, le télétravailleur informe son employeur de l'accident et lui transmet tous les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration d'accident de travail dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24h (sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime).

## **ARTICLE 3 - Equipements de travail**

Le lieu d'exercice du télétravail doit être compatible avec l'exercice d'une activité professionnelle au regard des règles d'hygiène et de sécurité comme indiqué dans l'article 1.2 du présent accord.

Le télétravailleur doit pouvoir être joignable par téléphone, par messagerie et être en mesure de se connecter à distance au serveur du CAUE.

L'inventaire des matériels mis à disposition du télétravail figure dans l'avenant au contrat de travail. Toute évolution ou changement de matériel fait l'objet d'une actualisation de l'avenant au contrat de travail.

### **3.1 Matériel informatique**

Chaque télétravailleur utilise son ordinateur portable professionnel fourni par le CAUE.

Il se connecte sur le réseau du CAUE à l'aide de l'utilitaire installé par l'ALPI dont les prérequis sont les suivants :

- Un compte authentifiant l'utilisateur sur le domaine CAUE,
- Un ordinateur disposant de l'antivirus officiel de l'ALPI,
- Un pare-feu activé.

Il peut ainsi accéder à ses fichiers et aux applications comme s'il était à son poste de travail usuel.

### **3.2 Téléphonie**

Le CAUE fournit au télétravailleur un téléphone portable professionnel. En aucun cas, le salarié ne doit utiliser son téléphone portable personnel.

### **3.3 Responsabilités et maintenance**

Le télétravailleur s'engage à :

- Réserver l'usage des équipements mis à sa disposition par le CAUE (qui en conserve la propriété intégrale) à un usage strictement professionnel,
- En assurer la bonne conservation (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites),
- Respecter la confidentialité des données et la sûreté des informations.

La maintenance et l'adaptation de l'équipement aux évolutions technologiques sont assurées par le CAUE. La maintenance du poste de travail est assurée pendant les horaires de travail. Le télétravailleur informe sans délai l'employeur en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

Le télétravailleur peut également accéder à une assistance technique à distance auprès de l'ALPI (hotline et/ou prise en main à distance) durant l'amplitude de travail.

En cas d'utilisation des biens du CAUE à des fins non-professionnelles ou de faute intentionnelle, le télétravailleur s'expose à des poursuites disciplinaires. Toutes les conséquences dommageables résultant de cette utilisation restent à la charge dudit salarié.

Le salarié s'engage à restituer le matériel lié à son activité de télétravail lorsqu'il est mis fin au télétravail ou au contrat de travail, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

### **3.4 Protection des données**

L'organisme employeur est responsable de la sécurisation du système d'information utilisé par les salariés à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique en vigueur au CAUE, en particulier à mettre en œuvre tous les protocoles visant à assurer les protections des données et leur confidentialité.

Il fera preuve d'une vigilance particulière sur leur intégrité et le maintien de leur confidentialité, notamment par l'application des dispositions en matière de mot de passe pour les travaux effectués à domicile.

## **ARTICLE 4 - Frais professionnels**

Une indemnité forfaitaire mensuelle est versée pour la prise en compte des frais professionnels découlant de l'exercice du télétravail (abonnement internet, consommation d'électricité, d'eau, de chauffage).

Cette indemnité forfaitaire mensuelle, qui est fonction du nombre de jours effectivement télétravaillés, sera de 2€ pour une journée en télétravail par semaine (soit un total maximum mensuel de 10€ pour 1 jour de télétravail par semaine ou de 20€ pour 2 jours de télétravail par semaine). Le paiement de l'indemnité est subordonné aux jours réellement télétravaillés, l'indemnité n'est donc pas due en cas de congés ou de maladie.

Le versement de l'indemnité forfaitaire mensuelle est suspendu en cas d'absence du télétravailleur de plus d'un mois continu (maladie, maternité, congés sabbatiques).

## **ARTICLE 5 - Assurances**

Le télétravailleur doit déclarer sa nouvelle situation auprès de sa compagnie d'assurance en précisant qu'il effectue une activité de bureau sans accueil de public, à raison d'1 ou 2 jour(s) par semaine.

Il souscrit une police couvrant sa responsabilité civile et une multirisque habitation, permettant d'assurer sa présence en télétravail (cf. article 1 du présent accord).

Le matériel mis à disposition par le CAUE reste assuré par celui-ci. De même le CAUE s'engage à déclarer les salariés en télétravail auprès de sa compagnie d'assurance.

Hormis en cas de faute intentionnelle, le CAUE accepte de renoncer à tout recours contre :

- Le télétravailleur,
- Toute personne vivant habituellement sous son toit,
- Et l'assureur de l'ensemble de ces personnes.

Il est toutefois précisé que les dommages causés aux tiers, résultant d'une faute personnelle détachable de service commise par le télétravailleur, relèvent des assurances souscrites à titre personnel par le salarié et non des assurances du CAUE.

En tout état de cause, en cas de détérioration du matériel mis à sa disposition, de sinistre sur les installations ou de vol, le salarié en télétravail avertit immédiatement sa hiérarchie.

## **ARTICLE 6 - Droits et garanties individuels et collectifs**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux du CAUE, notamment en matière d'informations relatives à la vie de l'organisme.

En particulier, il doit avoir les mêmes opportunités professionnelles que ses autres collègues.

A ce titre, les télétravailleurs ont le même accès à la formation que des salariés qui travaillent dans les locaux de l'employeur. Lors de l'entretien professionnel, peuvent être abordés les besoins de formation spécifiques à ce mode d'organisation du travail.

Les dispositions conventionnelles relatives aux frais de déplacement sont applicables aux télétravailleurs les jours de télétravail, s'ils sont obligés de prendre leur véhicule pour assister à une réunion.

L'employeur s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution du télétravailleur soient évalués dans les mêmes conditions que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux du CAUE.

Enfin, il est rappelé que le télétravailleur bénéficie, comme tous les salariés, d'un droit à la déconnexion qui s'exerce dans les conditions posées par le code du travail.

Aussi, aucune réponse immédiate ne peut être attendue, par exemple à un mail durant la pause méridienne ou le soir en dehors des plages horaires définies.

Le CAUE s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles du télétravailleur.

## **ARTICLE 7 - Prévention des risques professionnels**

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

Les risques du télétravail seront abordés dans le cadre du document unique (travail sur écran, risques psychosociaux, risques liés au travail isolé).

D'ores et déjà, une fiche technique relative au travail sur écran, jointe au présent document (fiche 4 du DUER « Risques liés aux pratiques professionnelles »), permet au télétravailleur de prendre connaissance des dispositions applicables en matière de prévention des risques professionnels.

L'employeur et les représentants du personnel doivent pouvoir s'assurer que les locaux utilisés pour le télétravail respectent les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ils peuvent alors avoir accès au domicile du télétravailleur sous réserve de son accord et de sa présence.

En cas d'opposition du salarié à la visite de conformité du domicile, l'employeur peut refuser la demande de télétravail ou mettre fin à la situation de télétravail.

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

Enfin, les télétravailleurs reçoivent - si besoin - une formation appropriée notamment sur les équipements techniques mis à leur disposition et sur les adaptations nécessaires à cette forme d'organisation du travail. Les salariés du CAUE seront sensibilisés à cette forme d'organisation du travail et sur les conditions dans lesquelles ils peuvent entrer en contact avec leurs collègues durant les périodes de télétravail.

## **ARTICLE 8 - Relations sociales**

En tant que salariés du CAUE, les télétravailleurs sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs.

A l'occasion des élections professionnelles, ils bénéficient des mêmes conditions d'électorat et d'éligibilité que les autres salariés. Comme eux, ils bénéficient de l'information diffusée par les représentants et délégués du personnel et ils ont comme les autres salariés accès à leurs représentants.

Enfin, les télétravailleurs peuvent, dans les mêmes conditions que les autres salariés, exercer un mandat de représentation du personnel, et disposer pour cela des mêmes moyens, notamment en termes de crédit d'heures.

Ce crédit peut être utilisé, pour tout ou partie, pendant les périodes en télétravail.

## **ARTICLE 9 - Durée et entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il complète ou se substitue aux dispositions de la CCN des CAUE pour le personnel du CAUE des Landes. Il entre en vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2022.

## **ARTICLE 10 - Révision**

Le présent accord pourra être révisé à tout moment selon les modalités mentionnées aux articles L.2232-21 et suivants du Code du Travail, ou le cas échéant aux articles L.2261-7 à L.2261-8 du Code du Travail.

Toute demande de révision à l'initiative de l'employeur ou de l'ensemble des salariés devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie ou par tout autre moyen permettant de conférer date certaine à la demande et comporter l'indication des dispositions dont il est demandé la révision.

Les parties devront s'efforcer d'entamer les négociations dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande de révision.

L'avenant éventuel de révision devra être déposé dans les conditions prévues par les textes en vigueur.



## **ARTICLE 11 - Dénonciation**

Le présent accord, conclu sans limitation de durée, pourra être dénoncé à tout moment selon les modalités mentionnées par les dispositions du Code du Travail.

Cette dénonciation, sous réserve de respecter un préavis de deux mois, devra être notifiée par son auteur aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation devra être effectuée auprès du Tribunal de Grande instance, seul compétent pour connaître des actions en nullité des accords collectifs.

Les dispositions du présent accord seront prorogées jusqu'à la signature d'un avenant ou d'un nouvel accord d'entreprise.

## **ARTICLE 12 - Formalités de dépôt et de publicité**

Le présent accord doit faire l'objet d'un dépôt et d'une publicité selon les modalités suivantes :

- Le procès-verbal de résultat de la consultation doit faire l'objet d'une publicité au sein du CAUE et être annexé au présent accord (R.2332-10),
- Le dépôt de l'accord en 2 exemplaires auprès de la DIRECCTE de Mont de Marsan, l'une en version papier signée par la Présidente du CAUE des Landes et l'autre en version sur support électronique (D.2231-2 à D.2231-5),
- Le dépôt de l'accord en 1 exemplaire auprès du Greffe Du Conseil de Prud'hommes de Mont de Marsan,
- Le dépôt de l'accord auprès de la Commission Paritaire de la CCN des CAUE,
- Une publication de l'accord par les pouvoirs publics dans une base de données nationale consultable sur le site internet LEGIFRANCE « [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr) », les parties peuvent acter qu'une partie de l'accord ne doit pas faire l'objet de la publication (L.2232-5-1 et R.2231-1-1).

En outre, le texte de l'accord sera diffusé auprès de l'ensemble des salariés et de tout nouvel embauché par la Présidente, conformément aux articles L.2262-5, R.2262-1 et R.2262-3 du Code du Travail.

Fait en 4 exemplaires, à Mont de Marsan, le 4 mai 2022

**Dominique DEGOS**  
**Présidente du CAUE**  
*Conseillère départementale*



## **MODELE D'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE DU .....**

Entre le CAUE des Landes, représentée par sa Présidente, Madame Dominique DEGOS, ci-dessous dénommé l'employeur,

et

M., Mme ..... (nom, prénom, fonction), ci-dessous dénommé(e) le télétravailleur,

Considérant l'accord d'entreprise relatif au télétravail au CAUE des Landes en date du .....,

Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 - Objet**

Le présent avenant a pour objet l'acceptation de la participation au télétravail.

Il entre en vigueur le .....

### **ARTICLE 2 - Durée de l'accord**

L'accord est conclu pour x an(s) à compter de la date d'effet mentionnée à l'article 1.

À tout moment, chacune des parties peut mettre fin au télétravail sous respect d'un délai de préavis de 30 jours pour l'employeur et de 15 jours pour le salarié (préavis écrit et motivé).

### **ARTICLE 3 - Période d'adaptation**

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

Pendant cette période, dont la durée est de 3 mois, chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 30 jours qui peut être réduit par accord des parties.

Cette période d'adaptation est effective une seule fois.

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

A l'issue de la période d'adaptation, il peut être mis fin, par accord des parties, au télétravail avant le terme initialement prévu par l'avenant au contrat de travail sous réserve de respecter un préavis, qui sauf accord des parties est de 30 jours pour l'employeur et de 15 jours pour le salarié.

Le salarié retrouve alors son poste et ses conditions de travail antérieures.

Cette décision, qui met automatiquement fin à l'avenant au contrat de travail, est notifiée par écrit.

#### **ARTICLE 4 - Modalités du télétravail**

Le lieu de télétravail est fixé à l'adresse suivante : .....

Le(s) jour(s) du télétravail est(sont) le(s) .....

La composition du poste de télétravail mis à disposition par le CAUE des Landes est la suivante :

- Ordinateur portable (marque - N° maintenance ALPI)
- Téléphone professionnel (marque)

#### **ARTICLE 5 - Annexe au présent avenant**

Les signataires approuvent l'accord d'entreprise du télétravail joint en annexe.

Fait à Mont de Marsan, le

**Signature du salarié**

**Signature de la Présidente**

## FICHE 4 - RISQUE LIE AUX PRATIQUES PROFESSIONNELLES



C'est un risque lié aux pratiques professionnelles sur le lieu de travail : fatigue oculaire (écran, mauvais éclairage), coupures, pincements (manipulation de papier, ciseaux, cutters ou massicot), maux de dos ou tendinite des membres supérieurs (mauvaise posture).

### IDENTIFICATION DES RISQUES

- Fatigue oculaire (maux de tête, yeux qui piquent, ...) : travail sur écran, rayon lumineux arrivant sur l'écran provenant de l'éclairage naturel, de réflexions sur des parties brillantes, ...
- Coupures, pincements : matériel inadapté, défectueux ou mal agencé, mauvaise manipulation...
- Mauvaises postures (risque de mal au dos, tendinites, ...), mobilier et/ou matériel défectueux mal agencé et/ou peu adapté...

### EVALUATION DES RISQUES

Niveau de risque	faible	moyen	important
fatigue oculaire			
coupures			
mauvaise posture			

## PROCES-VERBAL DU VOTE

Projet d'accord d'entreprise soumis au personnel pour vote, par le CAUE : Mise en place du télétravail

Personnes désignées par les votants pour assurer la présidence et le secrétariat du vote, et la signature du procès-verbal :

- présidente : Muriel PATOLE
- assesseures : Agnès RANGASSAMY - Lauriane TARASCOU

Date du vote : Mardi 3 mai 2022

Lieu du vote : CAUE des Landes - 155 rue Martin Luther King 40000 Mont de Marsan

Heures du vote (pendant le temps de travail) : de 9h à 10h

Ont été mis à disposition en nombre suffisant :

- une liste d'émargement
- des bulletins de vote « oui », « non », « blanc »
- des enveloppes
- une urne
- un espace confidentiel

### Résultats du vote à bulletin secret après dépouillement

Nombre de vote par correspondance : 2

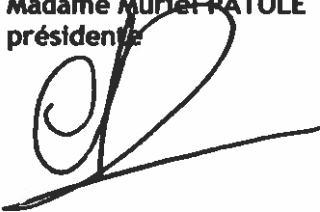
Nombre de voix « pour » : 10

Nombre de voix « contre » : 0

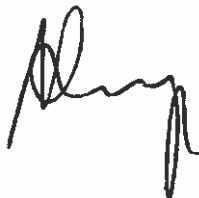
Nombre de votes blancs ou nuls : 0

Le projet est adopté à la majorité des 2/3 : 001

Madame Muriel PATOLE  
présidente



Madame Agnès RANGASSAMY  
assesseure



Madame Lauriane TARASCOU  
assesseure

