

**ACCORD DE BRANCHE DU 14 JUIN 2018
RELATIF AU TELETRAVAIL**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Conseil supérieur du notariat, dont le siège est à PARIS 7^{ème}, 60, boulevard de La Tour-Maubourg,

&

Le Syndicat national des notaires, dont le siège est à PARIS 8^{ème}, 73, boulevard Malesherbes,

Formant la délégation patronale des notaires représentée par Me^{***}, notaire à *,

D'UNE PART,

ET

La Fédération des services C.F.D.T.,
dont le siège est à PANTIN (93), 14, rue Scandicci,
représentée par^{***}

Le Syndicat national des cadres et techniciens du notariat,
dont le siège est à PARIS 8^{ème} (75), 59/63, rue du Rocher,
représenté par^{***}
ledit syndicat affilié à la **C.F.E. - C.G.C.**,

La Fédération « commerce, services et force de vente » C.F.T.C.,
dont le siège est à PARIS 19^{ème} (75), 34, quai de la Loire,
représentée par^{***}

La Fédération nationale des personnels des sociétés d'études C.G.T.,
dont le siège est à MONTREUIL (93), 263, rue de Paris,
représentée par^{***}

La Fédération générale des clercs et employés de notaire,
dont le siège est à PARIS 8^{ème} (75), 31, rue du Rocher,
représentée par^{***}
ladite fédération affiliée à la **c.g.t. – F.O.**

D'AUTRE PART,

Les partenaires sociaux sont convenus de ce qui suit :

Préambule

Les articles L.1222-9 et suivants du code du travail, modifiés par l'ordonnance du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail et la loi de ratification du 29 mars 2018, définissent les conditions du recours au télétravail.

Dans le cadre de leur négociation sur la qualité de vie au travail, après avoir signé un accord sur le document unique d'évaluation des risques professionnels et un accord sur la prévention et la gestion des risques psychosociaux, les partenaires sociaux du notariat se sont intéressés à cette forme d'organisation du travail.

Ils considèrent en effet que le télétravail, lequel ne peut que reposer sur une volonté réciproque, est un élément de la qualité de vie au travail en ce qu'il favorise l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle du salarié. Ils entendent, par cet accord, répondre à la demande croissante de télétravail exprimée par les salariés du notariat en accompagnant les employeurs qui le souhaitent dans la mise en place de ce dispositif, dans des conditions de nature à assurer le maintien du lien entre le télétravailleur et sa communauté de travail.

Article 1 – Objet

Le télétravail est une modalité individuelle et facultative d'organisation du travail laquelle, lorsqu'elle est mise en place, peut compléter l'organisation du temps de travail adoptée dans l'office conformément aux dispositions de l'article 8 de la convention collective nationale du notariat.

Article 2 – Définitions

Aux termes de l'article L.1222-9-I 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'entreprise, est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Est qualifié de télétravailleur tout salarié d'un office qui bénéficie, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, de cette organisation du travail.

Au sens du présent accord, sauf mention spécifique, le télétravail s'entend d'une organisation du travail pérenne.

Ce télétravail régulier se distingue du télétravail occasionnel mis en place ponctuellement pour répondre à des circonstances exceptionnelles.

Article 3 – Mise en place du télétravail

Afin de sécuriser le dispositif et d'organiser les conditions de recours à cette organisation, le télétravail dans l'office est mis en place dans le cadre d'un accord collectif d'entreprise ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du Comité social et économique, s'il existe, qui précise conformément aux dispositions de l'article L.1222-9-II :

- les conditions de passage en télétravail, en particulier en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du code de l'environnement, et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

En l'absence d'accord collectif d'entreprise ou de charte, lorsque l'employeur et le salarié conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen.

Soit initialement, soit par un avenant, le contrat de travail précise les conditions du recours au télétravail, sauf dans les cas de télétravail occasionnel.

Des trames d'avenant au contrat de travail et de charte sont annexées au présent accord, à titre d'exemples sans caractère obligatoire.

Article 4 – Principes généraux

Le recours au télétravail s'effectue sur la base d'une volonté partagée entre employeur et salarié.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles visées par l'article L.1222-11 du code du travail, il ne peut être imposé au salarié par l'employeur et le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'office.

L'employeur qui accepte le recours au télétravail s'engage à tout mettre en œuvre pour que le respect de la vie privée du télétravailleur soit garanti.

Le télétravail est sans incidence sur la charge de travail et sur le temps de travail du salarié tel que prévu dans son contrat de travail et organisé au sein de l'office conformément aux dispositions de l'article 8 de la convention collective nationale du notariat.

Article 5 – Postes éligibles et lieux du télétravail

Le télétravail n'est pas adapté à tous les postes de l'office.

Il appartient à l'employeur de déterminer les postes éligibles au télétravail au sein de l'office.

Si, en principe, tous les postes qui ne nécessitent pas la présence physique du salarié dans les locaux de l'office sont éligibles au télétravail, le recours à cette organisation de travail ne doit, en aucun cas, faire encourir un risque d'atteinte au secret professionnel, qu'il soit lié au poste occupé ou aux locaux dans lesquels le télétravail est effectué, ou ne nuise à la bonne organisation de l'office.

Aucune réception de clientèle ne peut intervenir sur le lieu du télétravail.

Le télétravail suppose un rapport de confiance mutuelle entre l'employeur et le salarié. Il ne peut concerner que des salariés disposant d'aptitudes individuelles et de qualités professionnelles telles que la gestion autonome du temps de travail, la connaissance expérimentée du poste occupé, la maîtrise de l'environnement informatique et des applications dédiées à l'activité.

Les contraintes de l'organisation du travail au sein de l'office peuvent rendre le recours au télétravail inapproprié pour certains postes.

Le télétravail s'effectue au domicile du salarié, sauf dérogation par accord entre les parties, dans un environnement propice au travail et à la concentration. En cas de déménagement, le télétravailleur en informe l'employeur afin que le principe et les conditions du recours au télétravail soient réexaminés.

Les obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui pèsent sur l'employeur nécessitent que ce dernier, ainsi que les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité, puissent s'assurer que le télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes.

Lorsque le télétravail est effectué à son domicile, le télétravailleur doit en permettre l'accès sur demande écrite et préalable.

Lorsque le salarié travaille pour plusieurs employeurs, il est recommandé que le télétravail ne soit pas effectué pour le compte d'un office depuis les locaux professionnels d'un autre office.

Article 6 - Rythme et durée

En dehors des cas de recours occasionnel, le télétravail est en principe organisé sur un rythme fixe et régulier sur la semaine ou le mois.

Le télétravailleur doit être présent dans les locaux de l'office au moins 8 jours par mois dont au moins 1 jour par semaine, sauf situation exceptionnelle et motivée.

L'avenant de télétravail ou la clause de télétravail du contrat de travail détermine les plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail. Cet avenant précise que, sauf circonstances exceptionnelles, l'employeur s'interdit de contacter le télétravailleur pour des raisons professionnelles, par téléphone et par mail, en dehors de ces plages horaires.

Aucun travail ne peut être exécuté par le télétravailleur dont le contrat est suspendu quelle que soit la raison de cette suspension (congrés payés, maladie, maternité...).

D'un commun accord entre l'employeur et le télétravailleur, le télétravail peut être suspendu dans des conditions qui sont précisées dans l'avenant de télétravail ou la clause de télétravail du contrat de travail.

Article 7 – Demande et refus de télétravail

Le télétravail peut être proposé au salarié par l'employeur, sans pouvoir lui être imposé.

La demande de télétravail émanant du salarié fait l'objet d'un écrit motivé de sa part auquel l'employeur répond, également par écrit, dans un délai de 2 mois.

Lorsque le télétravail est mis en place dans l'office par un accord collectif d'entreprise ou, à défaut, par une charte, l'employeur qui refuse d'en accorder le bénéfice à un salarié qui occupe un poste éligible, doit motiver sa réponse.

Toute mise en place de télétravail régulier postérieurement à la conclusion du contrat de travail débute par une période d'adaptation d'une durée précisée dans l'avenant de télétravail.

Cette période permet à l'employeur de vérifier si le salarié dispose des aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance et si l'absence du salarié dans les locaux de l'office n'en perturbe pas le fonctionnement.

Elle permet au salarié de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider unilatéralement de mettre fin au télétravail, moyennant un délai de prévenance prévu dans l'avenant de télétravail ou la clause de télétravail du contrat de travail, le salarié reprenant alors l'exercice de ses fonctions dans les locaux de l'office.

Article 8 – Obligations de l'employeur

Conformément à l'article L.1222-10 du code du travail, l'employeur est tenu :

- d'informer le télétravailleur de toute restriction à l'usage d'équipements ou outils informatiques ou de services de communication électronique et des sanctions en cas de non-respect de telles restrictions,
- de lui donner priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles et de porter à sa connaissance la disponibilité de tout poste de cette nature,
- d'organiser chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail.

✓ Equipements de travail

L'employeur fournit au télétravailleur les équipements nécessaires à la réalisation de sa mission, précisés dans l'avenant de télétravail ou la clause de télétravail du contrat de travail.

L'usage de matériels personnels ne peut être imposé au télétravailleur. Il est déconseillé car il ne permet pas de garantir un niveau suffisant de sécurité du système d'information notamment en présence de données sensibles.

Le télétravailleur reçoit une information portant sur l'installation, l'utilisation et l'entretien de ces équipements qui restent la propriété de l'office.

Il s'engage à en prendre soin, à prévenir sans délai de toute anomalie ou de tout défaut de fonctionnement, à ne pas les utiliser à des fins personnelles et à veiller à ce qu'aucun tiers n'y ait accès.

Le télétravailleur est informé de toute installation permettant la prise en main de l'ordinateur à distance et de tout dispositif de contrôle à distance.

Les frais d'entretien, de réparation ou de remplacement du matériel ainsi que les coûts directement engendrés par le télétravail sont à la charge de l'office.

Lors de la cessation du télétravail, le salarié restitue sans délai le matériel qui lui a été fourni.

✓ Réversibilité du télétravail

Passée la période d'adaptation prévue à l'article 7, le salarié qui souhaite mettre un terme à son activité en télétravail en fait la demande à son employeur par écrit remis contre récépissé. Il bénéficie alors d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses compétences et qualifications professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche au bénéfice d'autres salariés de l'office.

La liste des postes disponibles correspondant à ces critères est portée à sa connaissance par l'employeur.

L'employeur peut imposer au salarié de revenir travailler à temps complet dans les locaux de l'office pour des raisons qu'il précise dans l'avenant de télétravail ou la clause de télétravail du contrat de travail (par exemple manquement aux règles d'utilisation des équipements de travail à distance fournis par l'employeur, la réorganisation de l'office ou le déménagement du salarié).

Cette décision est notifiée au salarié par écrit remis contre récépissé.

L'activité en télétravail cesse alors sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un mois minimum.

Le retour du salarié à temps complet dans les locaux de l'office s'accompagne d'un entretien destiné à en faciliter les conditions.

✓ *Entretien annuel*

L'employeur organise chaque année un entretien qui porte notamment sur les conditions d'activité du télétravailleur et sa charge de travail. Cet entretien peut se dérouler à la suite de l'entretien annuel d'évaluation prévu par l'article 16 de la convention collective nationale du notariat.

Article 9 – Accident du travail

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L.411-1 du code de la sécurité sociale.

Article 10 – Droit et devoir de déconnexion

Le télétravail est, par définition, effectué par un salarié hors des locaux de l'office en utilisant les technologies de l'information et de la communication. De ce fait, l'employeur veille avec d'autant plus d'attention à garantir le droit à la déconnexion du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à cesser toute connexion à titre professionnel en dehors de ses horaires de travail, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 11 – Sécurité informatique

Eu égard au caractère confidentiel des données qui lui sont confiées, le télétravailleur s'engage à respecter l'ensemble des procédures mises en place par l'employeur.

Il veille à ne transmettre aucune information à des tiers et à verrouiller l'accès à son matériel informatique afin de s'assurer d'en être le seul utilisateur.

Lors de la mise en place du télétravail, l'employeur est vigilant aux conseils de sécurité ci-après développés.

- Lors de la connexion à distance au réseau de l'office, il est nécessaire d'utiliser une connexion sécurisée (par exemple le réseau Real/CINP ou un autre VPN) et il est déconseillé d'utiliser des réseaux sans fil (Wifi) qui sont insuffisamment sécurisés.
- Lorsque des données sont susceptibles d'être stockées sur le disque dur de l'ordinateur portable ou d'un poste distant, il est fortement recommandé de mettre en place un chiffrement de cet espace de stockage.
- Le poste de travail du salarié doit être protégé par :
 - le paramétrage du compte utilisateur avec un identifiant personnel,
 - la protection de ce compte par un mot de passe individuel, confidentiel et conforme aux règles de l'art,
 - le renouvellement du mot de passe prévu 1 à 2 fois par an,
 - le verrouillage automatique du poste après 15 à 20 minutes d'inactivité,
 - l'accompagnement de l'authentification pour l'accès au poste de travail d'une mesure de sécurité complémentaire comme :
 - une temporisation d'accès aux comptes après plusieurs échecs,
 - un verrouillage des comptes après 10 échecs,
 - l'installation et à la mise à jour régulière d'un antivirus,
 - la sécurisation de l'ordinateur portable par un câble de sécurité antivol.

Bien que cela soit déconseillé pour des raisons de sécurité comme rappelé à l'article 8 ci-dessus, lorsque le salarié a accepté d'utiliser des équipements informatiques personnels dans le cadre du télétravail, les précautions suivantes doivent être respectées :

- éviter la redirection des messages électroniques professionnels sur des services de messagerie utilisés à des fins personnelles,
- ne pas héberger de données professionnelles sur les équipements personnels ou sur des moyens personnels de stockage en ligne,
- éviter la connexion de supports amovibles personnels aux ordinateurs professionnels.

Article 12 – Assurances

Une assurance couvrant le salarié en télétravail ainsi que le matériel informatique mis à sa disposition est souscrite par l'office.

Le salarié informe son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à l'employeur et remet annuellement à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant ledit domicile.

Article 13 – Champ d'application et entrée en vigueur

Le champ d'application du présent accord est celui défini par l'article 1 de la convention collective nationale du notariat du 8 juin 2001, dans sa rédaction issue de l'accord du 19 février 2015.

Le présent accord à durée indéterminée entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2018.

Article 14 – Révision et dénonciation de l'accord

L'accord pourra être révisé dans les conditions prévues par les articles L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail.

Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L.2261-9 et suivants du Code du travail en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Article 15 – Publicité, dépôt et extension de l'accord

L'accord sera rendu public et versé dans une base de données nationale, en application des articles L.2231-5-1 et R.2231-1-1 du Code du travail.

Il sera déposé conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail et sera porté à la connaissance des employeurs et des salariés par sa mise en ligne sur le portail REAL, intranet de la profession, chaque employeur conservant la preuve de sa diffusion à tous les membres du personnel, par tout moyen.

Il sera soumis à la procédure d'extension prévue aux articles L.2261-24 et suivants du Code du travail, à l'initiative de la partie la plus diligente.

Fait à Paris, en 8 exemplaires,
Le 14 juin 2018,

Pour la délégation patronale des notaires	
Pour la Fédération des services CFDT	Pour le Syndicat national des cadres et techniciens du notariat CFE-CGC
Pour la Fédération « commerce, services et force de vente » CFTC	Pour la Fédération nationale des personnels des sociétés d'études CGT
Pour la Fédération générale des clercs et employés de notaire cgt – FO	

AVENANT N°XX AU CONTRAT DE TRAVAIL DU XXX

TÉLÉTRAVAIL

Les mentions en vert doivent être adaptées, confirmées ou supprimées.

Entre les soussignés,

- Maître *(nom, prénom)*, notaire à *(siège et adresse de l'office)*,

ou

- *(dénomination sociale/forme)*, sis à *(siège et adresse de l'office)*,
représenté par Maître *(nom, prénom)*, en sa qualité de notaire associé,

Ci-après dénommé « l'employeur »,

[Le signataire est le notaire associé disposant des pouvoirs pour engager la société]

d'une part,

Et M *(nom et prénoms)*, demeurant à *(adresse complète)*,

Né(e) à *(lieu)*, le *(date)*,

De nationalité *(pour un étranger, mentionner la carte de séjour)*,

Ci-après dénommé(e) « le salarié »,

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Par écrit en date du ..., le salarié(ou l'employeur) a demandé qu'une partie des missions soit effectuée au domicile dans les conditions prévues par l'accord collectif de branche du 14 juin 2018 *(et le cas échéant, l'accord d'entreprise du xx ou la charte du xx)* qui a(ont) été remis au salarié.

L'employeur(ou le salarié) a accepté cette demande.

Le présent avenant a pour objet de préciser les conditions de ce télétravail.

Article 1 – Date d'entrée en vigueur

A compter du ..., le salarié exercera ses fonctions en partie dans les locaux de l'office et en partie à son domicile.

Article 2 – Lieu du télétravail

Le télétravail sera effectué au domicile habituel du salarié situé...*(adresse à préciser)*.

Pour des raisons de confidentialité, le salarié s'engage à affecter un espace de son domicile à l'exercice du télétravail.

En cas de déménagement, le salarié s'engage à en informer l'employeur et à lui communiquer sa nouvelle adresse. Les conditions d'exécution du télétravail seront alors réexaminées et pourront, éventuellement, être remises en cause en application de l'article 5 ci-après.

Les obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui pèsent sur l'employeur nécessitent qu'il ait accès, ainsi que les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité, au domicile du salarié pour s'assurer que le télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes.

Sur demande écrite préalable, le télétravailleur s'engage à permettre cet accès.

Aucune réception de clientèle ne peut intervenir sur le lieu du télétravail.

Article 3 – Répartition du temps de travail

Le salarié travaillera :

- ... *(jours de la semaine ou du mois)* dans les locaux de l'office,
- ... *(jours de la semaine ou du mois)* à son domicile.

Cette répartition pourra être modifiée d'un commun accord des parties, en respectant un délai de prévenance de ...*(durée précise exprimée en semaines ou mois)*.

Il est précisé que les journées de télétravail non effectuées ne peuvent être cumulées ou reportées ultérieurement.

Pour des circonstances précises et motivées et sous réserve de l'accord de l'autre, chacune des parties peut demander par écrit et en respectant un délai de prévenance de ..., la suspension du télétravail pendant une durée n'excédant pas

Article 4 – Période d'adaptation

Cette organisation du travail, pour partie en télétravail, débutera par une période d'adaptation d'une durée de ...*(durée précise exprimée en semaines ou mois)*.

Cette période d'adaptation permettra à l'employeur de vérifier si le salarié dispose des aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance et si l'absence du salarié dans les locaux de l'office n'en perturbe pas le fonctionnement.

Elle permettra au salarié de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié pourront décider unilatéralement de mettre fin au télétravail, moyennant un délai de prévenance de ... *(durée précise exprimée en semaines ou mois)*. Le salarié reprendra alors l'exercice de ses fonctions dans les locaux de l'office.

Article 5 – Réversibilité

- A la demande du salarié

A sa demande, le salarié bénéficiera d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses compétences et qualifications professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche au bénéfice d'autres salariés de l'office.

L'employeur s'engage à porter à sa connaissance tous les postes disponibles correspondant à ces critères.

La demande du salarié sera effectuée par écrit et remise à l'employeur contre récépissé.

- A la demande de l'employeur

L'employeur peut demander au salarié de revenir travailler à temps complet dans les locaux de l'office, notamment pour les raisons suivantes :

- manquement aux règles d'utilisation des équipements de travail à distance fournis,
- réorganisation de l'office,
- déménagement du salarié,
- ...

sans que cette liste soit limitative.

Cette décision de l'employeur sera notifiée par écrit remis contre récépissé.

L'activité en télétravail cessera...*(semaines ou mois)* à compter de la réception par le salarié de la décision d'y mettre fin.

Article 6 – Durée du travail

Au cours des journées de télétravail, les plages horaires de travail habituelles pendant lesquelles le salarié sera joignable, seront les suivantes :

- ...
- ...

Le salarié accepte d'être contacté pendant ces périodes sur son téléphone personnel dont il a communiqué le numéro. (à adapter)

Le télétravail est sans incidence sur le temps de travail du salarié tel que prévu dans son contrat de travail et organisé au sein de l'office.

Le contrôle des horaires de travail s'exercera de la façon suivante :.....

Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée par le salarié sans autorisation ou demande, expresse et préalable, de l'employeur. Toutes les heures supplémentaires effectuées demandées par l'employeur seront rémunérées dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

S'il rencontre des difficultés pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, le salarié alertera l'employeur afin de trouver les solutions appropriées le plus rapidement possible.

En tout état de cause, le salarié s'engage à respecter les durées maximales de travail ainsi que les durées minimales de repos telles qu'elles sont prévues par les dispositions légales et

réglementaires en vigueur, ainsi que celles précisées dans la convention collective nationale du notariat.

A ce titre, il reconnaît avoir été informé des dispositions relatives :

- aux durées maximales de travail quotidien et hebdomadaire,
- aux durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

Les conditions de l'activité en télétravail ainsi que la charge de travail correspondante seront abordées au cours d'un entretien annuel qui pourra se dérouler à la suite de l'entretien annuel d'évaluation prévu par l'article 16 de la convention collective nationale du notariat.

Article 7 – Matériel

Préalablement à la signature du présent avenant, le salarié a fourni un certificat de conformité de son domicile aux normes électriques, établi par un organisme agréé.

L'employeur fournira et veillera tant à l'installation qu'à l'entretien des équipements nécessaires à l'activité en télétravail du salarié.

Ces équipements se composeront des éléments suivants :

- ...
- ...

Le salarié recevra une information, préalablement à l'entrée en vigueur du présent avenant, portant sur l'installation, l'utilisation et l'entretien du matériel fourni.

Le salarié s'engage :

- à prendre soin des équipements qui lui sont confiés,
- à prévenir sans délai l'employeur de toute anomalie ou de tout défaut de fonctionnement de ce matériel,
- à ne pas utiliser ledit matériel à des fins personnelles et à veiller à ce qu'aucun tiers n'y ait accès.

Il est informé de toute installation permettant la prise en main de l'ordinateur à distance et de tout dispositif de contrôle à distance.

Le non-respect de ces conditions d'utilisation des équipements fournis est sanctionné par la suppression du bénéfice du télétravail.

L'employeur prendra à sa charge :

- les frais d'entretien, de réparation ou de remplacement du matériel,
- les coûts directement engendrés par le télétravail tels que l'installation d'une ligne téléphonique professionnelle, les frais inhérents à une connexion professionnelle et, sur production de justificatifs, les fournitures diverses nécessitées par la réalisation du télétravail.

L'employeur assumera la charge des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisées par le salarié.

A cet égard, il prendra en charge le coût des polices d'assurance permettant de couvrir l'ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l'utilisation du matériel hors des locaux de l'office.

Lors de la cessation du télétravail, le salarié restituera sans délai le matériel qui reste la propriété de l'employeur.

Article 8 – Protection des données

Eu égard au caractère confidentiel des données exploitées par le salarié, ce dernier s'engage à respecter l'ensemble des procédures prévues par l'employeur.

Il veillera en particulier à ne transmettre aucune information à des tiers et à verrouiller l'accès à son matériel informatique afin de s'assurer d'en être le seul utilisateur.

(clause à insérer le cas échéant bien que l'utilisation d'un matériel personnel dans le cadre du télétravail soit déconseillé par l'accord de branche du 14 juin 2018)

En cas d'usage d'équipements informatiques personnels pour les besoins de son activité professionnelle, le télétravailleur respectera les consignes de sécurité suivantes :

- éviter la redirection des messages électroniques professionnels sur des services de messagerie utilisés à des fins personnelles,
- ne pas héberger de données professionnelles sur les équipements personnels ou sur des moyens personnels de stockage en ligne,
- éviter la connexion de supports amovibles personnels aux ordinateurs professionnels.

Article 9 – Assurance

L'employeur souscrira une assurance couvrant le salarié en télétravail ainsi que le matériel informatique mis à sa disposition.

Le salarié s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre, annuellement, à l'employeur une attestation « multirisque habitation » couvrant ledit domicile.

Article 10 – Accident du travail

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L.411-1 du code de la sécurité sociale.

Fait en double original, un pour chaque partie,

A *(lieu)*, le *(date)*.

TRAME DE CHARTE SUR LE TÉLÉTRAVAIL

Les mentions en vert doivent être adaptées, confirmées ou supprimées.

La présente charte a pour objet de préciser les modalités de la mise en place du télétravail dans l'office, dans des conditions conformes à l'accord collectif de branche du 14 juin 2018.

Le recours au télétravail ne peut résulter que d'une volonté commune entre employeur et salarié.

- **Définition**

Conformément aux dispositions de l'article L.1222-9-I 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'office, est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Est qualifié de télétravailleur tout salarié de l'office qui bénéficie, *soit dès l'embauche, soit ultérieurement, (à adapter, confirmer ou supprimer selon les critères d'éligibilité)* de cette organisation du travail.

Le télétravail peut être régulier lorsqu'il s'agit d'une organisation de travail pérenne ou occasionnel lorsqu'il est mis en place pour répondre à des circonstances exceptionnelles.

Au sens de la présente charte, sauf mention spécifique, le télétravail s'entend d'une organisation du travail pérenne.

- **Statut du télétravailleur**

Le salarié qui effectue une partie de sa mission en télétravail, bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'office.

La plus grande vigilance est apportée pour que le recours au télétravail n'entraîne aucune atteinte au respect de sa vie privée.

- **Critères d'éligibilité**

Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation, ni une récompense, ni une sanction. Il s'agit d'une forme d'organisation du travail qui n'est pas adaptée à tous les postes et à toutes les personnes.

- **Les postes**

Sont éligibles au télétravail, les postes suivants :

- ...

- ...

Ou

Le télétravail est ouvert à tous les postes ne nécessitant pas de présence physique dans l'office et utilisant les technologies de l'information, sous réserve que le recours à cette organisation de travail ne fasse encourir aucun risque d'atteinte au secret professionnel ou ne nuise à la bonne organisation de l'office ainsi que précisé ci-dessous.

(à adapter)

Les contraintes de l'organisation du travail au sein de l'office peuvent rendre le recours au télétravail inapproprié pour certains postes.

Aucune réception de clientèle ne peut intervenir sur le lieu du télétravail.

- **Les personnes**

Le télétravail concerne en principe les salariés ayant au moinsd'ancienneté. *(à adapter, ou supprimer)*

Il est exclu pour les salariés en CDD ou *(à confirmer ou supprimer)* titulaires d'un contrat de travail en alternance ou en apprentissage dont la présence dans la communauté de travail est indispensable à la formation.

Le télétravail ne peut s'envisager que dans le cadre d'un rapport de confiance mutuelle. Il requiert de la part du salarié certaines aptitudes individuelles et qualités professionnelles, telles que la gestion du temps de travail, la connaissance expérimentée du poste occupé, la maîtrise de l'environnement informatique et des applications dédiées à son activité.

L'autonomie dans l'organisation et la réalisation des missions, est également un des facteurs importants pris en compte.

Le nombre de télétravailleurs au sein de l'office (ou du service) ne peut être supérieur à ... (à préciser éventuellement en %)

En cas de nécessité, les critères pour départager plusieurs demandes sont :

- ...

- ...

(par exemple : situation de famille, temps de transport, ancienneté dans l'office)

(à adapter, confirmer ou supprimer)

- **Conditions de passage en télétravail**

Le télétravail ne peut reposer que sur une volonté réciproque de l'employeur et du salarié.

Le télétravail peut être proposé au salarié dans les circonstances suivantes :

- en cas d'épisodes de pollution faisant l'objet de mesures prises par le Préfet, telles que des restrictions de circulation en voiture,

-

(à compléter)

La demande de télétravail émanant du salarié fait l'objet d'un écrit motivé de sa part auquel il est répondu, également par écrit, dans un délai de 2 mois.

Cette demande fait l'objet d'une analyse précise et peut donner lieu à un ou plusieurs entretiens pour étudier la faisabilité du projet.

Le refus opposé par l'employeur à une demande de télétravail formulée par un salarié qui occupe un poste éligible est motivé.

- **Modalités du télétravail**

- **Lieu du télétravail**

Le télétravail s'effectue au domicile du salarié sauf dérogation par accord réciproque, dans un environnement propice au travail et à la concentration.

En cas de déménagement, le télétravailleur en informe l'employeur afin que le principe et les conditions du recours au télétravail soient réexaminés.

Les obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail nécessitent que le télétravailleur autorise l'accès au lieu du télétravail, notamment lorsqu'il est effectué à son domicile, sur demande écrite préalable, aux représentants de l'employeur et aux représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité, pour que ceux-ci s'assurent que sa mission est exercée dans des conditions conformes.

Préalablement à la signature de l'avenant de télétravail ou du contrat de travail prévoyant le télétravail (*à confirmer ou supprimer*), le salarié fait contrôler la conformité aux normes de sécurité des installations électriques sur le lieu du télétravail par un organisme agréé. Le coût de ce diagnostic lui est remboursé sur présentation de la facture acquittée.

En cas de non-conformité, le salarié s'engage à procéder aux travaux nécessaires et à en assumer les frais.

- **Répartition du temps de travail**

En dehors des cas de recours occasionnel, le télétravail est en principe organisé sur un rythme fixe et régulier, sur la semaine ou le mois.

Il est limité à ...jour(s) par mois et ... jour(s) par semaine (*à préciser dans les conditions prévues par l'accord de branche du 14 juin 2018*) afin de privilégier la présence physique sur le lieu de travail pour préserver au mieux le lien du salarié avec la communauté de travail.

Il est précisé que les journées de télétravail non effectuées ne peuvent être cumulées ou reportées ultérieurement.

- **Mise en œuvre et cessation du télétravail**

- **Accord des parties**

Le télétravail nécessite un accord mutuel qui est matérialisé par la signature d'un avenant ou d'une clause insérée dans le contrat de travail (*à confirmer ou supprimer*), sauf dans les cas de recours occasionnel.

○ **Période d'adaptation**

Toute mise en place de télétravail régulier débute par une période d'adaptation d'une durée de ... (*durée précise exprimée en semaines ou mois*)

Cette période permet à l'employeur de vérifier si le salarié dispose des aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance et si l'absence du salarié dans les locaux de l'office n'en perturbe pas le fonctionnement.

Elle permet au salarié de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider unilatéralement de mettre fin au télétravail, moyennant un délai de prévenance de ... (*durée précise exprimée en semaines ou mois*), le salarié reprenant alors l'exercice de ses fonctions dans les locaux de l'office.

○ **Conditions de retour à une exécution sans télétravail**

Une fois la période d'adaptation terminée, le salarié qui souhaite mettre un terme à la mesure de télétravail dont il bénéficie et qui a donné lieu à la conclusion d'un avenant à son contrat de travail, en fait la demande par écrit remis contre récépissé. Il bénéficie alors d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses compétences et qualifications professionnelles, sous réserve de l'application des règles relatives aux priorités d'embauche au bénéfice d'autres salariés de l'office.

La liste des postes disponibles correspondant à ces critères est portée à sa connaissance.

Il peut être imposé au salarié de revenir travailler à temps complet dans les locaux de l'office, pour les raisons suivantes :

- manquement aux règles d'utilisation des équipements de travail à distance fournis,
- réorganisation de l'office,
- déménagement du salarié,
- ...

Cette décision lui est notifiée par écrit remis contre récépissé.

L'activité en télétravail cessera ... (*semaines ou mois*) à compter de la première présentation au salarié de la décision d'y mettre fin.

(*à adapter ou supprimer*)

Le retour du salarié à temps complet dans les locaux de l'office s'accompagne d'un entretien destiné à en faciliter les conditions.

- **Organisation du télétravail**

- **Modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail**

Le télétravail est sans incidence sur le temps de travail tel que prévu dans le contrat de travail et organisé au sein de l'office.

Les modalités de contrôle du temps de travail pendant les journées télétravaillées sont ...

Les plages horaires de travail habituelles pendant lesquelles le télétravailleur est joignable sont ...

Le télétravailleur accepte d'être contacté pendant ces périodes sur son téléphone personnel dont il communique le numéro. *(à adapter notamment en cas de remise d'un téléphone professionnel)*

Ou

Les modalités de contrôle du temps de travail pendant les journées télétravaillées seront convenues dans l'avenant au contrat de travail, tout comme les plages horaires de travail habituelles pendant lesquelles le salarié sera joignable et les modalités de ce contact.

(à adapter)

Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée par le salarié sans autorisation ou demande, expresse et préalable.

En tout état de cause, le salarié s'engage à respecter les durées maximales de travail ainsi que les durées minimales de repos telles qu'elles sont prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que celles précisées dans la convention collective nationale du notariat.

A ce titre, il reconnaît avoir été informé des dispositions relatives :

- aux durées maximales de travail quotidien et hebdomadaire,

- aux durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

Aucun travail ne peut être exécuté par le télétravailleur dont le contrat est suspendu quelle que soit la raison de cette suspension (congrés payés, maladie, maternité...).

D'un commun accord entre l'employeur et le télétravailleur, le télétravail peut être suspendu dans des conditions qui sont précisées dans l'avenant de télétravail ou la clause de télétravail du contrat de travail (à confirmer ou supprimer).

Le salarié qui rencontre des difficultés pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, doit alerter ... (préciser le nom) afin que soient trouvées les solutions appropriées le plus rapidement possible.

Les conditions de l'activité en télétravail ainsi que la charge de travail liée au télétravail sont abordées au cours d'un entretien annuel qui peut se dérouler à la suite de l'entretien annuel d'évaluation prévu par l'article 16 de la convention collective nationale du notariat.

o Equipements de travail

Il est fourni au télétravailleur les équipements nécessaires à la réalisation de sa mission, précisés dans l'avenant (ou la clause de télétravail du contrat de travail) (à confirmer ou supprimer).

Ou

Il est fourni au télétravailleur les équipements suivants :

- ...

- ...

(à adapter)

Le télétravailleur reçoit une information portant sur l'installation, l'utilisation et l'entretien de ces équipements qui resteront la propriété de l'office.

Le salarié s'engage à en prendre soin, à prévenir sans délai de toute anomalie ou de tout défaut de fonctionnement, à ne pas les utiliser à des fins personnelles et à veiller à ce qu'aucun tiers n'y ait accès.

Le non-respect de ces conditions d'utilisation des équipements fournis est sanctionné par la suppression du bénéfice du télétravail.

Le télétravailleur est informé de toute installation permettant la prise en main de l'ordinateur à distance et de tout dispositif de contrôle à distance.

Les frais d'entretien, de réparation ou de remplacement du matériel ainsi que les coûts directement engendrés par le télétravail sont à la charge de l'office.

Lors de la cessation du télétravail, le salarié restitue sans délai le matériel.

- **Accident du travail**

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L.411-1 du code de la sécurité sociale.

- **Droit et devoir de déconnexion**

Le télétravail est, par définition, effectué par un salarié hors des locaux de l'office en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le droit à la déconnexion du télétravailleur sera respecté. Sauf circonstances exceptionnelles qui l'exigent, aucune sollicitation à titre professionnel ne lui sera adressée en dehors des plages horaires de contact prévues dans l'avenant de télétravail ou la **clause de télétravail du contrat de travail (à confirmer ou supprimer)**.

Le télétravailleur s'engage à cesser toute connexion à titre professionnel en dehors de ses horaires de travail, sauf circonstances exceptionnelles.

- **Confidentialité et protection des données**

Eu égard au caractère confidentiel des données exploitées par le salarié, ce dernier s'engage à respecter l'ensemble des procédures suivantes **...(à préciser)**

Il veillera en particulier à ne transmettre aucune information à des tiers et à verrouiller l'accès à son matériel informatique afin de s'assurer d'en être le seul utilisateur.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus relatives à la fourniture d'équipements informatiques, lorsque le salarié a accepté d'utiliser du matériel personnel dans le cadre du télétravail, il respectera les consignes de sécurité suivantes :

- éviter la redirection des messages électroniques professionnels sur des services de messagerie utilisés à des fins personnelles,
- ne pas héberger de données professionnelles sur les équipements personnels ou sur des moyens personnels de stockage en ligne,
- éviter la connexion de supports amovibles personnels aux ordinateurs professionnels.

- **Assurances**

Une assurance couvrant le salarié en télétravail ainsi que le matériel informatique mis à sa disposition est souscrite par l'office.

Le salarié informe son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à l'employeur et remet annuellement une attestation « multirisque habitation » couvrant ledit domicile.