



**AVENANT N°3 À L'ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL
POUR LES PERSONNELS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

Entre :

La Caisse des dépôts et consignations, sise au 56 rue de Lille - 75007 Paris, ci – après dénommée la CDC ou l'Établissement public, représentée par Monsieur Eric LOMBARD, Directeur général

d'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives de la CDC

La CGT représentée par :

La CFDT représentée par :

- Nadim FARES

La CFE - CGC du groupe Caisse des Dépôts représentée par :

- François -Robert FABREGA

L'UNSA Groupe CDC représenté par :

- Pierre FOURCAIL

et le SNUP représenté par :

d'autre part,

Il a été convenu le présent avenant n° 3 à l'accord de télétravail :

Caisse des dépôts et consignations
56 rue de Lille – 75356 PARIS 07 SP

PREAMBULE

Le présent avenant n° 3 s'inscrit dans le cadre de l'engagement pris par les dispositions de l'action 15.1 de l'accord relatif à la qualité de vie au travail du 1^{er} septembre 2020.

Il tire ainsi, les enseignements d'une année de mise en œuvre effective du télétravail tel qu'il résulte des évolutions apportées à l'occasion de l'avenant n°2 à l'accord relatif à la mise en place du télétravail à la CDC ainsi que des souhaits d'ajustements exprimés aux termes des dialogues collectifs qui visent à l'organisation concertée du télétravail au sein des équipes.

Par ailleurs, il adapte l'accord de l'Établissement public en vigueur au regard des dispositions nouvelles applicables dans la Fonction Publique, telles qu'elles ressortent de l'accord- cadre du 13 juillet 2021 et du décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 et des évolutions du code du travail ayant pu intervenir depuis la signature.

Le présent avenant a été soumis pour avis au CUEP réuni le 25 octobre 2022 et fait l'objet d'un arrêté du Directeur général.

Article 1

Les deux premiers alinéas de l'article 2-1 relatif à la révision sont modifiés dans les termes suivants :

« La demande de révision de l'accord pendant sa période d'application peut intervenir à l'initiative de la direction ou d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives juridiquement habilitées. La demande de révision doit être notifiée par son auteur aux autres signataires, sous pli recommandé ou par courriel avec accusé de réception.

Les organisations syndicales représentatives et la direction de la CDC devront se réunir dans un délai maximum de deux mois suivant la date de notification de la demande.

Il appartient à l'auteur de la demande de révision de l'accord de présenter une nouvelle rédaction. »

Article 2

Le 2^{ème} alinéa de l'article 3 est modifié de la manière suivante :

La formulation « *un exemplaire du présent accord* » est remplacé » par « *Le présent accord* » et les termes « *remis à chaque personne visée* » sont remplacés par les termes « *fait l'objet d'une communication auprès des personnels visés* »

Article 3 :

L'article 4-2 « Principes et modalités de mise en œuvre est modifié de la manière suivante :

Le télétravail défini à l'article 4-1 s'organise selon les régimes suivants :

4-2-1 Télétravail régulier et télétravail ponctuel

- *soit un télétravail **REGULIER** sur un rythme hebdomadaire : dans le cadre d'un temps plein il peut être pratiqué entre un et trois jours par semaine. Le télétravail régulier n'est pas sécable. Toutefois, le collaborateur peut solliciter le bénéfice*

d'une demi-journée de congé ou d'absence (temps partiel, MATT...) dans le cadre d'une journée de télétravail régulier.

- *soit un télétravail **PONCTUEL** dans le cadre d'un volume maximal de 90 jours flottants par année civile, et sécables par demi-journées. Ce volume de jours est non reportable d'une année sur l'autre en cas de non-utilisation. Les jours sont utilisés en accord avec le responsable hiérarchique, sans pouvoir dépasser trois jours au cours d'une même semaine dans le cadre d'un temps plein et dans le respect des règles définies au sein du collectif de travail telles qu'évoquées à l'article 4-2-2 n°5 à 9 et des délais de prévenance définis à l'article 5 alinéa 4.*

Il peut être dérogé au plafond de 3 jours de télétravail régulier ou ponctuel au cours d'une même semaine dans les situations et conditions mentionnées aux 11 et 13 à 15 de l'article 4-2-2

- *Il peut également être recouru au télétravail à l'initiative de l'employeur pour tout ou partie du personnel en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en période de situation de crise sanitaire ou d'évènements climatiques ou lorsque les accès aux sites de travail ou le travail sur site sont temporairement perturbés ou dans le cadre de l'activation du Plan d'Urgence et de Poursuite d'Activité - PUPA. En ce cas, tout ou partie des personnels concernés peuvent être placés d'office en télétravail sur l'ensemble d'une période déterminée.*

La mise en œuvre du télétravail à l'initiative de l'employeur ou dans le cadre des situations spécifiques mentionnées aux 11 et 13 à 15 de l'article 4-2-2 emportent :

- *La suspension de l'exigence de présence hebdomadaire minimale de deux jours sur site ;*
- *Le recours au télétravail occasionnel (TOD) :*
 - *pour le collaborateur télétravailleur, en complément des jours de télétravail régulier ou ponctuel déjà posés ;*
 - *Pour le collaborateur dont les activités sont télétravaillables ;*
- *La mise en œuvre de modalités particulières d'organisation pour le collaborateur dont les activités ne sont pas télétravaillables.*

4-2-2 Modalités de mise en œuvre

1. *Le temps partiel, à condition qu'il soit supérieur ou égal à 60%, est compatible avec le télétravail. Dans ce cas, le temps de télétravail est proratisé.*

Quelle que soit la forme de télétravail les personnels en télétravail sont régis en matière de congés et d'absences par les mêmes dispositions que les personnels travaillant sur site.

2. *Hors absences ou congés, la présence minimale dans les locaux de la CDC est de deux jours par semaine dans le cadre du télétravail, sauf dérogation dans les cas définis aux 11 et 13 à 15 du présent article.*
3. *La mise en œuvre de ces dispositions ne peut avoir pour effet d'isoler les personnels de leur collectif de travail par la combinaison récurrente de jours de télétravail et de jours d'absence ou de congés. Le supérieur hiérarchique veille à*

l'équilibre entre la souplesse laissée à l'organisation du travail de l'agent et cette nécessité de maintenir le lien avec le collectif de travail.

- 4. Le télétravail régulier de 3 jours n'est pas cumulable avec les dispositifs d'absence prévus dans le cadre de la fin de carrière.*
- 5. Dans le cadre du télétravail régulier ou ponctuel tels que définis précédemment, sous réserve de respecter le volontariat des agents et les autres dispositions du présent accord, les modalités de mise en œuvre du télétravail dans ce collectif de travail ont vocation à être définies, à l'échelle d'un collectif de travail, à l'initiative du supérieur hiérarchique et d'un commun accord entre les membres du collectif, au regard de la spécificité ou des contraintes d'organisation des missions exercées par ce collectif de travail.*
- 6. La mise en place de cette organisation collective vise à établir, pour le périmètre d'activité, la meilleure organisation, prenant en compte les souhaits individuels et les exigences d'activité et de délivrance des services.*
- 7. Dans ce cadre, en amont du déploiement du télétravail et en lien avec la fonction RH, le collectif définira ensemble les caractéristiques de l'activité à prendre en compte dans le cadre de l'organisation collective du travail, les indicateurs de pilotage de l'activité qui permettront de s'assurer que le développement du télétravail régulier ou ponctuel est compatible avec le bon fonctionnement de l'activité, les bénéfices visés par le télétravail tant pour les personnels que pour le collectif, et les règles de fonctionnement. Ces règles fixent notamment, le nombre de jours télétravaillés maximum, les jours de présence sur site, les plages horaires de disponibilité, etc... Elles peuvent prévoir des délais de prévenance supérieurs aux délais d'usage en cas de contraintes de planification de l'organisation du service. Le présent accord dispose par ailleurs, qu'en cas d'organisation d'une réunion du collectif de travail, le responsable hiérarchique peut être amené à refuser un jour de télétravail ou à demander à le reporter, qu'il s'agisse d'un jour de télétravail régulier ou ponctuel.*
- 8. La fixation de ces règles collectives doit tenir compte, le cas échéant, de l'exercice par un ou plusieurs agents du collectif de leurs fonctions exclusivement sur site. Elle doit également tenir compte des enjeux de coordination entre services ou directions, en particulier dans le cadre de projets transversaux à l'échelle de l'Etablissement public ou d'activités mobilisant de manière permanente plusieurs collectifs de travail.*
- 9. La mise en œuvre de ces règles de fonctionnement fera l'objet d'un échange et d'un suivi réguliers au sein du collectif de travail, afin d'identifier les ajustements éventuellement nécessaires. Le collectif pourra ainsi réinterroger l'organisation définie au regard notamment de l'évolution de l'activité ou des demandes de personnels. Les règles collectives établies par l'équipe dans le cadre du dialogue collectif font l'objet d'une formalisation postérieurement à la tenue de ce dialogue et d'une communication auprès des membres de l'équipe permettant à chacun de s'y référer.*

10. *Des référents télétravail au sein des équipes RH métiers seront identifiés, et formés afin d'accompagner les managers et les agents dans le cadre la mise en place et la coordination de ces différentes modalités de télétravail.*
11. *Le télétravail sur avis médical, du médecin du travail ou du médecin de prévention, prescrit pour une période déterminée en lien avec la consolidation de la santé, peut conduire à une présence sur site inférieure à deux jours par semaine.*
12. *Les personnels en situation de handicap (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé – RQTH-) qui en font la demande accèdent de manière prioritaire au télétravail afin de concilier l'exercice de leur activité avec les exigences de leurs soins ou de leurs obligations médicales liées à leur état de santé ou à leur handicap.*
13. *Sur prescription du médecin de prévention / du travail, pour une durée déterminée leur permettant de faire face à une situation temporaire liée à leurs obligations de soins ou à leur état de santé, les personnels en situation de handicap placés en télétravail peuvent être présents sur site moins de 2 jours par semaine.*
14. *Les proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail ou de l'accord relatif à un dispositif de don de jours de congés non pris au sein de l'Etablissement public peuvent demander d'exercer leurs fonctions en télétravail régulier ou ponctuel afin de concilier les exigences d'accompagnement dans les actes et activités de la vie quotidienne. Dans ce cadre les demandes de télétravail sont examinées en priorité.
Un proche aidant au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail ou de l'accord relatif à un dispositif de don de jours de congés non pris au sein de l'Etablissement public, peut demander à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires. Cette autorisation a une durée de trois mois, renouvelable.*
15. *Pour répondre :*
 - *Aux besoins plus spécifiques et limités dans le temps, d'une organisation du travail adaptée pendant la grossesse notamment en termes de réduction de temps de déplacements,*
 - *Aux besoins d'une organisation de travail adaptée après la naissance ou l'adoption d'enfant (s),**les demandes d'entrée en télétravail régulier ou ponctuel, de la mère et / ou du parent qui le souhaite, sont étudiées avec une attention particulière et il sera veillé à ce qu'ils puissent en bénéficier prioritairement.
Par ailleurs, il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail maximum, à la demande des personnels enceintes sans avis préalable du médecin du travail.*
16. *Une attention particulière est portée aux demandes d'entrée en télétravail des agents de 55 ans et plus aux quelles il sera veillé à ce qu'ils puissent en bénéficier prioritairement.*
17. *Les apprentis peuvent accéder au télétravail ponctuel. Les modalités sont précisées dans le contrat d'apprentissage et s'intègrent dans le cadre des règles collectives. »*

Article 4

Le début du 1^{er} alinéa de l'article 9 est complété par la formulation suivante :

« Sans préjudice de l'évolution des règles impactant un collectif de travail dans le cadre du dialogue collectif, »

Après le 1^{er} alinéa de l'article 9, il est ajouté les 2 nouveaux alinéas suivants :

« Toutefois, le changement du régime de télétravail vers un autre régime (un télétravail ponctuel vers un télétravail régulier, ou inversement), est possible à tout moment. Ce changement peut s'effectuer à la demande de l'agent sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique et au terme d'un délai de préavis ne pouvant être supérieur à un mois.

La bascule du régime de télétravail ainsi défini vers un autre peut également avoir lieu à la demande du responsable hiérarchique, lorsque l'intérêt du service l'exige notamment en cas d'évolution des missions ou des conditions d'exercice des fonctions. Cette décision doit être motivée et précédée d'un entretien au cours duquel est également définie la date de changement de régime de télétravail. Le délai de préavis ne peut être inférieur à une durée d'un mois, sauf accord entre l'agent et sa hiérarchie ou si l'intérêt du service exige un changement dans les plus brefs délais. Le responsable du département ressources humaines dont relève l'agent est informé de ce changement. »

Le 2^{ème} alinéa devenu le 4^{ème} est modifié dans les termes suivants :

« En cas de mobilité sur un autre poste, l'agent peut continuer s'il le souhaite à travailler en télétravail sans que cela nécessite de faire une nouvelle demande sauf si ses modalités de télétravail sont modifiées à sa demande ou à la demande de son responsable hiérarchique au regard du cadre collectif défini. Les mêmes dispositions s'appliquent en cas d'évolution importante des missions ou des conditions d'exercice des fonctions sur le poste occupé.».

Au 4^{ème} alinéa devenu le 6^{ème}, il est ajouté après la première phrase, la phrase suivante :

« Un exemplaire de l'EIS est transmis à l'agent lors de la mise en place de son régime de télétravail. ».

Les 2 derniers alinéas, sont modifiés ainsi :

« En cas d'absence pour un motif personnel, lors de la journée de télétravail régulier ou ponctuel ou occasionnel, l'agent veille à régulariser sa situation sur @tempo.

Le collaborateur peut, en situation de télétravail, se déplacer pour un rendez-vous professionnel. Ce déplacement fait l'objet d'une déclaration préalable par mail auprès du supérieur hiérarchique de l'agent concerné où il est précisé la date, le lieu et la durée prévisible du déplacement. »

Article 5

L'article 10-2 « Formation avant le télétravail » est modifié et rédigé comme suit :

« Les agents en télétravail ainsi que les managers en situation d'encadrer des personnels en télétravail bénéficient d'une formation sur les droits et obligations en matière de

télétravail, ainsi que sur l'organisation et la gestion du temps de travail. Ces formations sont également ouvertes aux agents non-télétravailleurs.

Des actions d'information et de communication sont régulièrement organisées afin de promouvoir les bonnes pratiques en matière de télétravail, et sensibiliser sur les risques professionnels liés à ce mode de travail.

Une attention particulière est également portée à la bonne appropriation des outils numériques de travail, notamment aux outils collaboratifs. ».

Article 6

A la fin de l'article 10-3, il est ajouté un dernier alinéa formulé ainsi :

« L'employeur transmet aux collaborateurs via leur coffre-fort électronique toutes les informations utiles de prévention des risques de santé liés au télétravail et s'engage à favoriser l'accessibilité du service médical et des acteurs de la prévention de l'Etablissement public (ergonome, psychologues, assistants de prévention...), y compris à distance. »

Article 7

Il est ajouté à la fin de l'article 10-3-1, l'alinéa suivant :

« •Met à disposition des collaborateurs, sur le site de travail, les fournitures de bureau nécessaires à l'exercice des missions en télétravail selon les modalités précisées dans une procédure publiée sur Next. »

Article 8

L'article 10-3-2 est renommé « *Equipement de l'environnement de travail complémentaire* » et modifié comme suit :

« A l'entrée en télétravail, sans préjudice du matériel fourni en application de l'article 10-3-1, les personnels permanents, quel que soit leur régime de télétravail (Télétravail régulier ou ponctuel) peuvent opter entre l'une des deux formules définies ci-après pour compléter l'équipement de leur environnement de travail à distance selon leurs besoins.

Le choix d'une formule est exclusif de l'autre.

Les personnels non permanents bénéficient du dispositif d'accompagnement financier sous réserve de la condition d'ancienneté prévue ci-après.

Formule 1 : Accompagnement Financier

L'Etablissement public rembourse les frais engagés par l'agent au titre de l'équipement de son environnement de travail à domicile ou dans tout autre lieu privé, à hauteur de 50% des frais engagés et dans la limite de 300€ remboursés pour une période de trois ans. Cette dotation forfaitaire couvre notamment, en fonction des besoins de l'agent, l'achat des équipements suivants : fauteuil ergonomique, table de travail, écran, hub de connexion etc.. Ce financement valant pour toute installation en télétravail pour une durée minimum d'un an sera versé, sur présentation des justificatifs d'achat, à l'agent débutant un télétravail, indépendamment de la modalité de télétravail retenue (régulière, sur la base d'un cycle hebdomadaire, ou plus variable sous la forme d'un volume de jours annuels).

La direction examinera avec attention la situation des personnels les moins rémunérés qui, seraient confrontés à une situation sociale et financière, particulière et de ce fait rencontreraient des difficultés pour l'achat de ces matériels.

Les modalités et conditions de ces prises en charges sont précisées, dans le guide du télétravail disponible sur l'intranet de l'Etablissement public.

Formule 2 : Fourniture de l'équipement par la CDC

Les personnels optant pour cette formule choisissent de bénéficier du matériel et équipements spécifiques précités au point 10-3-2 mis à leur disposition par la CDC, à leur domicile ou tout autre lieu privé déclaré comme lieu de télétravail par les intéressés.

Ces équipements demeurent la propriété de la CDC et lui sont restitués par l'agent, à sa charge, si celui-ci renonce à la situation de télétravail durant la période d'amortissement des équipements. ».

L'article 10-3-3. est supprimé.

Article 9

Le 1^{er} point à l'article 10-4 est complété par la disposition suivante :

« Une attention particulière sera donnée par le manager à la charge de travail et aux pratiques numériques, en télétravail, ainsi qu'à l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle dans le cadre des entretiens annuels et à mi-année. »

Article 10 :

Sont ajoutés avant le premier alinéa de l'article 10-5 « Suivi collectif » les dispositions suivantes :

« Le télétravail, comme tout mode d'organisation du travail, doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé des agents.

A cet effet, les risques professionnels spécifiques liés au télétravail sont pris en compte dans le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et dans le plan d'action de prévention (PAP), en concertation avec les instances de dialogue social compétentes.

La direction s'attache à appliquer une démarche préventive en matière de risques psychosociaux liés notamment à l'isolement et à l'éloignement du collectif de travail ainsi qu'aux risques de troubles musculosquelettiques et de fatigue oculaire accrus liés à l'utilisation des ordinateurs portables. ».

Article 11

Il est ajouté après l'article 10-5 deux nouveaux articles :

1° un article 10-6 intitulé « Accidents de travail dans le cadre du télétravail » ;

Celui-ci est rédigé comme suit :

« L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les agents en fonction sur leur site d'affectation, s'agissant des accidents du travail.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

La déclaration d'accident du travail une fois établie et renseignée par le médecin, est transmise par l'agent à son correspondant Gestion du temps et des absences.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- le trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (par exemple dépose et reprise d'enfants en garde ou en établissement scolaire, etc.) ;*
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;*
- le trajet entre le lieu de télétravail et le lieu d'un rendez-vous professionnel dans le cadre d'un déplacement tel que défini au dernier alinéa de l'article 9.*

La qualification d'accident de trajet peut également être retenue dans les deux cas suivants en cas d'accident pendant la pause méridienne lors d'un trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de télétravail, – lieu de restauration distinct du domicile ou du restaurant administratif - ou d'un trajet entre lieu de télétravail et le lieu d'achat du déjeuner,

dès lors que les trois conditions suivantes sont réunies :

- l'accident se produit entre le lieu du télétravail et le lieu de restauration (ou d'achat du déjeuner),*
- l'agent doit régulièrement fréquenter le lieu de restauration mais pas obligatoirement tous les jours (à une fréquence appréciée par les tribunaux, en fonction de chaque cas),*
- le repas est pris pendant la pause déjeuner.*

2° Un article 10-7 intitulé « Règles spécifiques au recours par l'employeur au télétravail obligatoire en cas de circonstances exceptionnelles »

« La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du CUEP ou du CLU compétent est réunie dans les meilleurs délais lorsqu'il est recouru au télétravail occasionnel (TOD) pour placer d'office en télétravail tout ou partie des collaborateurs dans les circonstances exceptionnelles mentionnées au 4^{ème} alinéa de l'article 4-2-1.

Lorsque la durée du télétravail obligatoire excède un mois ou 30 jours sur une période de 6 mois, la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail du CUEP ou du CLU compétent est réunie pour examiner l'impact de cette situation sur les conditions de travail des collaborateurs concernés ainsi que les modalités d'accompagnement mises en place. »

Article 12

L'article 11 est renommé « *Télétravail et les droits afférents* » et est modifié comme suit :

- les dispositions de l'article 11 sont regroupées dans un article 11-1 intitulé « *Égalité des droits et de l'accès à l'information des télétravailleurs* » ; un premier alinéa est ajouté à cet article ainsi rédigé :

« Les agents exerçant en télétravail ont les mêmes droits en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière que ceux n'exerçant pas en télétravail. »

Et la référence à la date « du 14 mai 2013 » au 2^{ème} alinéa de cet article (Ex premier alinéa) est remplacé par « en vigueur ».

Un article 11-2 intitulé « *Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes* » est créé ainsi rédigé :

« Le manager veille à prévenir toute discrimination entre les femmes et les hommes dans l'examen des demandes de télétravail.

Le télétravail ne doit pas introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site. Toutes et tous travaillent et doivent être traités de façon identique (répartition de la charge de travail, moyens et équipements mis à disposition, missions et responsabilités confiées, traitement d'une urgence, participation active aux réunions, etc.).

La prévention du harcèlement et des violences sexuelles et sexistes est prise en compte dans la mise en œuvre du télétravail.

Une vigilance est portée aux modalités de télétravail choisies par les femmes et les hommes et aux impacts potentiels sur la rémunération et la carrière (promotion et avancement). »

Article 13 :

Au premier alinéa de l'article 12 « Sécurité des systèmes d'information », la référence à la date « du 14 mai 2013 » est remplacée par « en vigueur »

L'article 12 « est complété comme suit :

« Cette charte précise les mesures prises par la Caisse des dépôts, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le niveau de sécurité et de confidentialité des données personnelles traitées est le même, quel que soit l'équipement professionnel utilisé et le lieu de travail. La Caisse des dépôts reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel. La Caisse des dépôts est libre d'accéder aux données présentes sur l'équipement professionnel confié à l'agent qui sont présumées avoir un caractère professionnel. »

Article 14 :

Les termes CSSCT et CSSCT local sont remplacés par « *La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du CUEP ou du CLU local* »

Article 15

Le présent avenant est à durée indéterminée et prend effet à la date de sa signature.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'augmentation du volume de jours dans le cadre du télétravail ponctuel prévue au 4^{ème} alinéa de l'article 4-2-1 de l'accord modifié par le présent avenant, est applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

En conséquence et au regard de l'impact de la crise sanitaire sur l'utilisation des jours de télétravail ponctuel au premier trimestre 2022, les collaborateurs dont le forfait de 45 jours est intégralement consommé, pourront obtenir, à leur demande et sous réserve de l'accord

de leur autorité hiérarchique, jusqu'à 5 jours de télétravail occasionnel jusqu'au 31 décembre 2022.

D'autre part, le plafond de remboursement des frais et la période de 3 ans mentionnés dans le cadre de la formule 1 d'accompagnement financier prévue à l'article 10-3 -2 entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023. Pour les personnels ayant déjà obtenu le remboursement de leurs frais d'équipement, la période des 3 ans court à compter de la date de remboursement de ces frais.

Sans préjudice du bilan annuel réalisé par la commission de suivi de l'accord, un bilan spécifique sur le fonctionnement du télétravail régulier et ponctuel sera réalisé avec les organisations syndicales représentatives après 18 mois de mise en œuvre des évolutions apportées par le présent avenant afin d'en tirer les enseignements et d'examiner les éventuels ajustements à mettre en œuvre.

Le présent avenant sera déposé par la Direction des ressources humaines de la Caisse des dépôts dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Paris, le 7 novembre 2022

Pour la Caisse des dépôts et consignations

Le Directeur général
Eric LOMBARD

Les organisations syndicales représentatives des agents contractuels sous le régime des conventions collectives de la CDC :

La CGT représentée par :

La CFDT représentée par :

- Nadim FARES

La CFE - CGC du groupe Caisse des Dépôts représentée par :

- François -Robert FABREGA

L'UNSA Groupe CDC représenté par :

- Pierre FOURCAIL

Le SNUP représenté par :