

ACCORD REGIONAL DE LA CCI REUNION RELATIF AU TELETRAVAIL ET AU TRAVAIL HYBRIDE

Entre les soussignés :

La **CCI REUNION**, dont le Siège Social est situé au 5B rue de Paris, 97400 SAINT-DENIS,
représentée par Monsieur Jocelyn TRULES, en sa qualité de Directeur Général,

D'une part,

Et

L'organisation syndicale **CGTR** représentée par Madame Corine RAMOUNE, en sa qualité de
Déléguée Syndicale,

L'organisation syndicale **FO** représentée par Monsieur Éric RIVIERE, en sa qualité de Délégué
Syndical,

L'organisation syndicale **UNSA** représentée par Monsieur Serge CHANE-SY, en sa qualité de
Délégué Syndical,

D'autre part.

Ci-après désignés les parties,









Table des matières

Préambule	3
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 1 – Champ d’application.....	3
Article 2 – Objet	3
CHAPITRE 2 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL	4
Article 3 – Principe généraux	4
Article 4 – Modalités d’accès	4
Article 5 : Télétravail régulier	5
Article 5.1 : Procédure d’accès au télétravail régulier	5
Article 5.2 : Organisation opérationnelle du télétravail régulier	6
Article 6 : Télétravail occasionnel	6
Article 6.1 : Enveloppe annuelle de jours de télétravail occasionnel.....	6
Article 6.2 : Accès et organisation opérationnelle du télétravail occasionnel.....	6
Article 7 : Télétravail exceptionnel	7
Article 8 : Les situations particulières et dispositions existantes.....	7
Article 8.1 – Les situations prévues dans le Code du travail.....	7
Article 8.2 – Les dispositions existantes et les autres situations particulières	8
CHAPITRE 3 – MESURES D’ACCOMPAGNEMENT.....	9
Article 9 – Formation et sensibilisation	9
Article 10 – Allocation forfaitaire de télétravail	9
CHAPITRE 4 – DROITS ET GARANTIES.....	10
Article 11 – Droit à la déconnexion.....	10
Article 12 – Égalité de traitement	10
CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES.....	10
Article 13 – Entrée en vigueur, durée et révision.....	10
Article 14 – Suivi et révision	10
Article 15 – Formalités de dépôt	11
ANNEXE 1 – TRAME DE FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL.....	12

CR

ES

ER

+

Préambule

Le réseau des CCI s'est doté d'un accord cadre national relatif au télétravail et au travail hybride signé le 6 janvier 2025, faisant évoluer les dispositions statutaires existantes sur le sujet et créant un socle commun minimal applicable à l'ensemble des collaborateurs du réseau des CCI.

Cet accord est entré en vigueur le 19 février 2025.

Ce dernier renvoi aux CCI Employeurs le soin d'engager une négociation régionale afin de décliner localement cet accord sur différentes thématiques identifiées.

C'est dans ce contexte que les parties ont engagé une négociation sur ce sujet, considérant la nécessité à la fois de faciliter et d'accompagner développement du télétravail, mais également de préciser les modalités opérationnelles de mise en place de ce nouveau cadre de télétravail au sein de la région.

Les parties rappellent à ce titre leur attachement à cette modalité d'organisation du travail qui permet de développer la qualité de vie et des conditions de travail des collaborateurs tout en garantissant le bon fonctionnement de l'activité. Elles soulignent également l'importance de la responsabilisation des acteurs pour établir un rapport de confiance entre le manager et le salarié dans le cadre de cette organisation du travail.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs, salariés et agents publics, employés directement par la CCI de la région Réunion.

Article 2 – Objet

Le présent accord régional vient en déclinaison de l'accord cadre national portant sur le télétravail et le travail hybride signé le 6 janvier 2025.

Les dispositions du présent accord visent à définir :

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail régulier et exceptionnel,
- Les conditions de mobilisation des enveloppes de jours de télétravail liées à aux situations particulières,
- Les mesures d'accompagnement des collaborateurs et des managers au développement du télétravail.

CR

ER

CS +

CHAPITRE 2 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Article 3 – Principe généraux

Conformément aux dispositions de l'accord national signé le 6 janvier 2024, les partenaires sociaux régional rappellent les principes fondamentaux devant guider la mise en œuvre du télétravail dans le Réseau des CCI :

- La confiance réciproque ;
- La validation du manager direct et le refus motivé de ce dernier en cas de désaccord ;
- Le volontariat ;
- La réversibilité ;
- Le maintien du lien avec son collectif de travail ;
- L'accompagnement et la formation des collaborateurs ;
- L'accompagnement et la formation des managers ;
- L'égalité de traitement entre les télétravailleurs et les non-télétravailleurs.

Les jours de télétravail devront en outre être posés prioritairement par journée entière. La pose par demi-journée ne pourra se faire que sur validation du manager, notamment pour les collaborateurs à temps partiel.

Par ailleurs et de manière générale, les collaborateurs recourant au télétravail, quelle que soit la formule (sauf télétravail exceptionnel), devront être présents sur leur lieu habituel de travail de manière régulière et hebdomadaire.

Hors situation exceptionnelle, le télétravail est interdit en dehors du territoire de La Réunion.

Article 4 – Modalités d'accès

Le télétravail est par principe accessible à l'ensemble des collaborateurs, quelles que soient la nature de leur contrat de travail et leur ancienneté, dès lors que tout ou partie de leurs activités sont télétravaillables, c'est-à-dire qu'elles n'exigent pas par définition une présence physique sur site et/ou un contact physique avec les parties prenantes à l'activité, et qu'ils sont en mesure de télétravailler dans de bonnes conditions.

Les modalités d'accès au télétravail reposent sur l'appréciation des éléments suivants :

- **Nature des activités réalisées :** les activités réalisées doivent être télétravaillables, c'est-à-dire qu'elles n'exigent pas par définition une présence physique sur site et/ou un contact physique avec les parties prenantes de l'activité (entreprises, apprenants, partenaires, ...).
- **Conditions d'exercice du télétravail :**
 - Conditions matérielles adéquates à l'exercice d'une activité en télétravail (équipement informatique, connexion suffisante qui pourra être testée à distance, installations électriques conformes aux normes, espace de travail propice à l'activité professionnelle).
 - Capacité à assurer, en télétravail, la même qualité de travail que s'il était sur site, notamment dans l'organisation de son travail (par exemple : être disponible en cas de sollicitation, planifier et hiérarchiser ses activités, communiquer avec ses collègues et son manager...).

CR

ER

CS

FI

Au regard de la nécessité d'intégration de tout nouveau collaborateur, le télétravail ne pourra être autorisé qu'à compter d'un minimum d'un mois de présence au sein de l'institution.

Article 5 : Télétravail régulier

Le télétravail régulier se caractérise par la mise en œuvre du télétravail de manière habituelle.

Article 5.1 : Procédure d'accès au télétravail régulier

Cas général

Toute demande de télétravail régulier devra être formalisée par le collaborateur à travers le formulaire figurant en annexe du présent accord et adressée par courriel avec accusé de réception à son manager en mettant en copie la Direction RH.

Le manager étudiera la demande au regard des modalités d'accès au télétravail telles que prévues à l'article 4 du présent accord, en tenant compte de l'organisation de l'activité.

Le manager devra apporter une réponse formalisée, en lien avec la Direction RH via le formulaire en annexe du présent accord dans un délai maximal de 3 semaine soit 15 jours ouvrés.

Le maintien dans la durée du télétravail régulier suppose que les conditions d'exercice de ce dernier soient toujours réunies. Toute évolution de ces conditions d'exercice pourra donner lieu à une suspension du télétravail. Par ailleurs, toute mobilité donnera lieu à un nouvel examen quant à l'accès au télétravail régulier.

Tout refus d'accès au télétravail par le manager devra être expressément motivé dans la réponse apportée au collaborateur.

En cas de refus, le collaborateur aura la possibilité, s'il le souhaite, de demander un entretien avec son manager et un représentant de la Direction des Ressources Humaines de la CCI Réunion dans un délai de 3 semaine soit 15 jours ouvrés pour échanger sur la motivation de ce refus et réévaluer le cas échéant la possibilité pour le collaborateur de télétravail.

Mise en œuvre lors de l'entrée en vigueur du présent accord

A compter de l'entrée en vigueur de l'accord régional, les collaborateurs souhaitant recourir à la formule de télétravail régulier devront adresser leur demande par courriel avec accusé de réception à leur manager en mettant en copie la Direction RH de la CCI Réunion au plus tard le 5 septembre 2025.

Le manager devra apporter une réponse au collaborateur, en lien avec la Direction RH au plus tard le 19 septembre 2025 afin de permettre le paramétrage de la formule dans le SIRH pour une mise en place au plus tard le 1^{er} octobre 2025.

En cas d'accord, le télétravail régulier débutera, pour les collaborateurs concernés, à compter du 1^{er} octobre 2025.

CR

ER

CS

TI

Article 5.2 : Organisation opérationnelle du télétravail régulier

Aux termes de l'accord cadre national, une enveloppe de 90 jours de télétravail régulier par an est octroyée aux collaborateurs qui ont accès à cette formule. Ce nombre de jours s'entend pour une année complète et pour les collaborateurs à temps plein. En cas d'année incomplète ou pour les collaborateurs à temps partiel, le nombre de jours de télétravail sera strictement proratisé et arrondi à la demi-journée supérieure.

Le principe d'une enveloppe de jours de télétravail fixée annuellement permet de donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans l'organisation de son travail par la responsabilisation et l'autonomie conférées dans l'exercice des missions professionnelles. Il repose par ailleurs sur une confiance mutuelle entre le collaborateur et son manager.

Afin de faciliter l'organisation du travail et de donner de la visibilité à chacun, il est convenu que le collaborateur planifie chaque mois ses jours de télétravail dans l'outil dédié à cet effet au plus tard le 20 du mois en cours pour le mois m+1, sauf situations exceptionnelles. Le manager devra valider la planification proposée au plus tard à la fin du mois en cours.

Le télétravail est limité à 2 jours par semaine dont un jour fixe, fixé par le manager.

Les jours de télétravail pourront être modifiés en cas de nécessité, en fonction des besoins de l'activité à la demande du manager ou sur demande du collaborateur, avec un délai de prévenance si possible de 48h, sauf circonstances exceptionnelles.

Aucune modification des jours de télétravail ne sera possible postérieurement à la journée de télétravail.

Article 6 : Télétravail occasionnel

Article 6.1 : Enveloppe annuelle de jours de télétravail occasionnel

Aux termes de l'accord cadre national, une enveloppe de 30 jours de télétravail régulier par an est octroyée aux collaborateurs qui ont accès à cette formule. Ce nombre de jours s'entend pour une année complète et pour les collaborateurs à temps plein. En cas d'année incomplète ou pour les collaborateurs à temps partiel, le nombre de jours de télétravail sera strictement proratisé et arrondi à la demi-journée supérieure.

Le télétravail occasionnel permet au collaborateur de mobiliser des jours de travail en cas de besoin et/ou de circonstance individuelle exceptionnelle.

Les modalités de pose des jours se feront selon les règles fixées pour chacune de ces enveloppes.

Article 6.2 : Accès et organisation opérationnelle du télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel s'exerçant de manière ponctuelle et non récurrente, il n'est pas prévu de procédure spécifique pour accéder par principe à cette formule de télétravail.

CR

ER

CS

TH

La mobilisation de jours de télétravail occasionnel nécessitera toutefois que le collaborateur dispose de conditions matérielles adéquates au télétravail (espace propice au télétravail, connexion internet avec débit suffisant...), d'une installation électrique aux normes et d'une assurance au titre de l'activité en télétravail (lorsque cette dernière est effectuée dans un lieu à usage d'habitation).

Toute demande de mobilisation de jours de télétravail occasionnel devra être saisie dans l'outil dédié à cet effet par le collaborateur moyennant un délai de prévenance de 48h, dans la mesure du possible, qui pourra être réduit d'un commun accord entre le collaborateur et le manager.

Le manager devra, dans l'outil dédié, valider la demande si les conditions sont réunies, ou justifier de son refus.

Aucune modification des jours de télétravail ne sera possible postérieurement à la journée de télétravail.

Article 7 : Télétravail exceptionnel

Le télétravail exceptionnel est prévu pour répondre à des situations collectives inhabituelles, imprévisibles, urgentes... (directives contraignantes des autorités administratives publiques locales, situation météorologique exceptionnelle, pandémie, paralysie durable des transports en commun, travaux sur le site, fermeture du site, etc...) ou en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du Code de l'environnement.

Il peut être mis en œuvre uniquement à l'initiative de la CCI Employeur, pour une durée en lien avec la situation exceptionnelle justifiant son recours. Il s'impose alors aux collaborateurs.

Une information du CSE, si possible en amont du recours, est à prévoir dans le cadre du recours à cette modalité de télétravail. Le temps de l'évènement, ce mode de fonctionnement se substitue à l'ensemble des formules de télétravail précédemment présentées et ne donne pas lieu à décompte de jours de télétravail des enveloppes de jours de télétravail régulier, occasionnel, ou en lien avec des situations particulières.

La mobilisation du télétravail exceptionnel est par nature limitée dans le temps et prend fin au plus tard au terme de l'évènement en cause et moyennant un délai de prévenance de 48h sauf circonstances exceptionnelles. A l'issue de cette période, les collaborateurs retrouvent leur organisation du travail habituelle avec les modalités de recours aux formules de télétravail telles que prévues dans cet accord.

Dès lors que le dispositif est mis en œuvre par la CCI réunion, le collaborateur pourra poser ces jours de télétravail en effectuant une demande sur l'outil dédié à cet effet.

Article 8 : Les situations particulières et dispositions existantes

Article 8.1 – Les situations prévues dans le Code du travail

Aux termes de l'accord cadre national, une enveloppe supplémentaire de 10 jours de télétravail par an est allouée aux collaborateurs concernés par l'une des situations particulières suivantes, prévues par l'article L.1222-9 Code du travail :

CR

ER

II

CS

- Situation de handicap (au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail)
- Situation d'aidants familiaux (au sens de l'article L.3142-16 du Code du travail)
- Situation de grossesse (dès réception du justificatif lié à l'état de grossesse)

Pour bénéficier de cette enveloppe, les collaborateurs concernés devront attester de leur situation auprès de la Direction des ressources humaines de la CCI Employeur, pour mise en œuvre et information du manager.

Dès lors que l'accès à cette enveloppe est validé, le collaborateur pourra mobiliser ces jours de télétravail en effectuant une demande sur l'outil dédié à cet effet, et ce moyennant un délai de prévenance de 48h, dans la mesure du possible, qui peut être réduit d'un commun accord entre le collaborateur et le manager.

Le manager devra valider la demande si les conditions sont réunies, en amont de la journée de télétravail.

Aucune modification des jours de télétravail ne sera possible postérieurement à la journée de télétravail.

Article 8.2 – Les dispositions existantes et les autres situations particulières

Aux termes de l'accord cadre national, les collaborateurs concernés par une situation particulière non prévue dans le code du travail disposent d'une enveloppe de 15 jour supplémentaire par an, mobilisable pour des situations individuelles particulières, dérogatoires, exceptionnelles ou transitoires dûment justifiées, et sous réserve de l'accord du manager.

Les situations particulières concernées par le présent article sont les suivantes :

- Collaborateurs seniors (âgés de 60 ans et plus)
- Autres situations à l'appréciation de l'employeur

Pour bénéficier de cette enveloppe, les collaborateurs concernés devront attester de leur situation auprès de la Direction des ressources humaines de la CCI Employeur, pour mise en œuvre et information du manager.

Dès lors que l'accès à cette enveloppe est validé, le collaborateur pourra mobiliser ces jours de télétravail en effectuant une demande sur l'outil dédié à cet effet, et ce moyennant un délai de prévenance de 48h, dans la mesure du possible, qui peut être réduit d'un commun accord entre le collaborateur et le manager.

Le manager devra valider la demande si les conditions sont réunies, en amont de la journée de télétravail.

Aucune modification des jours de télétravail ne sera possible postérieurement à la journée de télétravail.

CR

ER

es H

CHAPITRE 3 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Article 9 – Formation et sensibilisation

Le développement du télétravail et du travail hybride est susceptible de faire évoluer les relations de travail, qu'elles soient hiérarchiques ou transversales, ainsi que les modalités de travail, et nécessite d'être accompagné.

L'accord cadre national prévoit dans ce cadre que soit mis en place un accompagnement spécifique sur le sujet des collaborateurs et managers, notamment en lien avec les objectifs suivants :

- Préserver le collectif et renforcer le lien entre les collaborateurs ;
- Favoriser la transversalité entre les équipes ;
- Développer les modes de communications liés au travail à distance et au travail hybride (usage de nouveaux outils ou applications...);
- Faciliter la conciliation des temps de vie personnelle / vie professionnelle, en assurant le droit à la déconnexion ;
- Disposer d'un espace de travail efficace et propice à l'activité en télétravail, respectant la sécurité et l'ergonomie au poste de travail.

A cet effet, des actions de sensibilisation des formations seront proposées aux collaborateurs et des managers et une mise à disposition de fiches ressources.

Article 10 – Allocation forfaitaire de télétravail

En contrepartie de l'exercice du télétravail et ce quelle que soit la modalité de télétravail, le collaborateur perçoit une allocation forfaitaire par jour télétravaillé, réputée utilisée conformément à son objet, dont le montant correspond au plafond fixé par l'Urssaf permettant l'exonération des cotisations et contributions sociales.

En cas de demi-journée de télétravail, l'allocation forfaitaire journalière sera versée pour moitié.

Seuls les jours de télétravail validés par le manager dans l'outil dédié à cet effet donneront lieu au versement d'une allocation.

Cette dernière sera versée mensuellement directement sur le bulletin de salaire des collaborateurs, sans nécessité de justificatif, considérant le caractère forfaitaire de l'allocation et le respect du plafond fixé par l'URSSAF

CR

ER

HI

CS

CHAPITRE 4 – DROITS ET GARANTIES

Article 11 – Droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion est garanti pour tous les collaborateurs de la CCI Réunion. Les horaires habituels doivent être respectés, et aucune sollicitation professionnelle ne sera possible en dehors de l'horaire habituellement travaillée sauf raisons impérieuses et exceptionnelles.

Par ailleurs, le personnel de droit privé peut se référer à l'accord régional sur le droit à la déconnexion signé le 18 avril 2025, qui encadre les principes applicables en la matière.

Article 12 – Égalité de traitement

Les collaborateurs en télétravail bénéficient des mêmes droits et avantages que ceux travaillant sur site, y compris l'accès aux titres-restaurant et aux activités sociales.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES

Article 13 – Entrée en vigueur, durée et révision

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 01 octobre 2025.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2222-5 du Code du travail, chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord.

Article 14 – Suivi et révision

Il est convenu de mettre en place une commission de suivi du présent accord composée de :

- 1 délégué syndical par organisation représentative
- D'un nombre égal de représentants de la CCI Réunion

Cette Commission, qui se réunira une fois par an, aura pour rôle d'assurer le suivi du présent accord, notamment sur la base des indicateurs suivants identifiés dans l'accord cadre national :

- Nombre de collaborateurs bénéficiaires de télétravail sur une année (selon les différentes formules)
- Nombre de jours de télétravail mobilisés par les collaborateurs sur une année (selon les différentes formules)
- S'agissant du télétravail régulier : nombre de demandes, nombre de refus et motifs de refus, nombre de « recours » formulés auprès du service RH de la CCI Employeur

Le bilan présenté au sein de cette Commission sera également partagé avec le CSE.

CR

ER

CS

TH

Article 15 – Formalités de dépôt

Le présent accord fera l'objet d'une notification aux organisations syndicales représentatives dans le périmètre de la CCI Réunion et d'un dépôt au Greffe du Conseil de Prud'hommes et auprès de l'autorité administrative dans les formes légales.

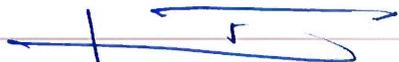
Fait à Saint-Denis le 10/07/25

En six exemplaires dont un original pour chaque signataire

LES SIGNATAIRES :

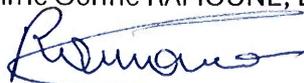
Pour la CCI Réunion

M. Jocelyn TRULES, Directeur Général,



Pour la CGTR

Mme Corine RAMOUNE, Déléguée Syndicale,



Pour FO

M. Éric RIVIERE, Délégué Syndical,



Pour l'UNSA

M. Serge CHANE-SY, Délégué Syndical,



ANNEXE 1 – TRAME DE FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL

(A compléter : choix du type de télétravail)

REGULIER

OCCASIONNEL

SITUATION PARTICULIERE :

Informations sur le collaborateur :

Prénom :

Nom :

Lieu d'exercice principal de télétravail :

- Mon domicile, situé à
- Un autre lieu à usage d'habitation, situé à
- Un autre lieu à usage professionnel, situé à

Je déclare disposer des conditions matérielles adéquates au télétravail (espace propice au télétravail, connexion internet avec débit suffisant...), d'une installation électrique aux normes et d'une assurance au titre de l'activité en télétravail (lorsque cette dernière est effectuée dans un lieu à usage d'habitation).

Je joins à la présente demande le justificatif d'assurance.

Jours de télétravail souhaités le cas échéant : [Peut être retiré selon organisation locale et compte tenu du principe d'une enveloppe annuelle]

Demande faite le A

Signature du collaborateur :

Réponse :

Décision du manager :

- Acceptation
- Refus pour les motivations suivantes :

Signature du manager

Signature du représentant de la Direction des Ressources Humaines

CR ER FL
ES