

# Télétravail

## Signature de l'accord cadre au niveau Groupe

### Définitions

**Le télétravail désigne**, au sens de l'article L.1222-9 du code du travail, **toute forme d'organisation du travail**, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un avenant au contrat de travail et dans laquelle un travail, **qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière.**

Dans le cadre de l'accord, le travail « hors des locaux » vise exclusivement le travail au domicile du salarié (résidence principale ou secondaire déclarée).

**A ne pas confondre avec le travail nomade qui consiste à télétravailler depuis des lieux divers.**

**Accord cadre** : définit des principes et des règles qui seront communs à toutes les sociétés du Groupe. La négociation d'entreprise aura, dans ce cadre, une portée limitée

**Avec cet accord, la CFDT s'est attachée à concilier :**

- **la demande d'une partie des salariés qui voit, dans le télétravail, la possibilité de travailler à leur domicile, une réponse au mal-être lié aux conditions de transport et de travail en open-space. Et de ceux pour qui le télétravail est une solution aux problèmes d'articulation entre vie professionnelle et vie familiale ;**
- **la nécessité de préserver le lien, l'intégration des salariés avec la communauté de travail, de limiter les risques d'isolement, de garder au travail et à son organisation, sa dimension collective, gage d'efficacité économique mais aussi de santé et de qualité de vie au travail.**

**Dans cette négociation et par cet accord, la CFDT a fait inscrire la question de l'usage des TIC en l'abordant par le droit – et le devoir – de déconnexion. Elle y reviendra lors d'une prochaine négociation sur la « qualité de vie au travail ».**

### Cadre et principes généraux

**Le travail « hors des locaux » vise exclusivement le travail au domicile du salarié** (soit son lieu de résidence habituelle en France sous sa pleine responsabilité, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire déclarée).

Les parties réaffirment l'importance du maintien du lien avec la communauté de travail qui doit guider la négociation locale, et qui impose que le **télétravail** se fasse exclusivement sur la base **d'un jour entier par semaine maximum.**

## Critères

### Critères d'éligibilité

- **CDI à temps plein ou partiel à 80% minimum**
- Ancienneté minimale d'un an dans le Groupe et de six mois dans le poste
- Capacité d'autonomie suffisante sur la période de télétravail
- Poste pouvant être tenu de façon partielle et régulière à distance
- Poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet à haut débit, et une installation électrique conforme.

### Critères de refus

- Ne pas satisfaire à l'un des critères d'éligibilité
- Fonction exigeant une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise
- Fonction nécessitant déjà une absence importante et régulière
- Fonction impliquant l'accès à des données classifiées
- Impossibilité matérielle ou technique
- Contrats d'apprentissage, de professionnalisation, ...

**Le Médecin du travail recevra du DRH la liste des candidats au télétravail et fera part, dans le respect de ses règles déontologiques, de toute situation individuelle qui lui semblerait rendre le télétravail inapproprié.**

### **Volontariat et confiance mutuelle**

- Double volontariat et double réversibilité (salarié ET Management)
- Mise en œuvre uniquement à la demande du salarié
- quota maximum de télétravailleurs dans le service et/ou dans les effectifs inscrits de l'établissement et/ou de l'entreprise.

## Mise en place

### 1. Candidature et acceptation

- Le salarié fait une demande écrite par courrier auprès de son responsable
- Le responsable hiérarchique examine la demande du salarié et organise un entretien avec le salarié notamment pour apprécier les motivations de celui-ci.
- Le responsable hiérarchique répond au salarié par écrit, après information ou avis de la DRH, dans un délai maximum d'un mois. La réponse se traduisant par un refus sera motivée
- Une commission de suivi par société devra être prévue par l'accord société notamment pour examiner les éventuelles difficultés liées à la mise en œuvre du télétravail. Elle prendra connaissance notamment du nombre de télétravailleurs et du nombre et des motifs des refus

### 2. Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail, d'une durée maximale de 12 mois. L'avenant précisera notamment :

- Le lieu d'exercice du télétravail
- Les modalités d'exécution du télétravail (le jour choisi, les plages horaires, ...)
- La durée de la période d'adaptation
- Les conditions de réversibilité
- Le matériel mis à disposition du salarié
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques (cf charte informatique)

### 3. Période d'adaptation et réversibilité

- Une période d'adaptation de 3 mois suivie d'un entretien
- Le salarié peut mettre fin au télétravail sans préavis
- L'employeur peut mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance d'au moins un mois à négocier dans les entreprises (15 jours pendant la période d'adaptation)

#### 4. Changement de fonction, de service ou de domicile

Un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de service, d'établissement ou de domicile du salarié, et pourra donner lieu à la cessation de la situation de télétravail.

## Organisation

### 1. Rythme du télétravail

- Un jour de télétravail maximum par semaine (cas particulier pour les salariés en situation de handicap)
- Pour raison de service, à l'initiative du responsable hiérarchique ou du télétravailleur, report possible de la journée de télétravail dans un délai maximum de 7 jours calendaires

### 2. Maintien du lien avec l'entreprise

- Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions
- Le télétravailleur bénéficie des entretiens professionnels légaux et conventionnels, au même titre que l'ensemble des salariés. L'entretien annuel avec le salarié, portera notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge en télétravail.
- De plus, le Groupe s'engage à ce que les salariés télétravailleurs bénéficient d'entretiens périodiques avec leurs managers dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs tâches.

### 3. Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

- Organisation de l'activité du télétravailleur L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur
- Contrôle et gestion du temps de travail
  - Plages horaires de contact définies conjointement avec le manager
  - Respect des durées minimales de repos quotidien (11 heures)
  - Respect des maxima conventionnels (10 heures par jour)
  - Création et reconnaissance d'un droit à la déconnexion
  - Mise en place d'actions d'accompagnement de type alertes informatiques, actions de formation et mise à disposition d'un guide du télétravail

### 4. Environnement et équipements de travail

- Espace de travail dédié au domicile du salarié
- Attestation de conformité électrique (si besoin, prise en charge de 50€ minimum par l'employeur d'un diagnostic de conformité)
- L'entreprise s'engage à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité en télétravail
  - une connexion haut-débit ;
  - un ordinateur portable ;
  - un téléphone portable professionnel
- Indemnisation (internet, électricité, chauffage, ...) de 30 € par mois
- Assistance technique

## Droits et devoirs du salarié et prévention des effets de l'isolement

### 1. Droits collectifs

Mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise

### 2. Droits individuels

Mêmes droits individuels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise Dans le cadre d'une réunion organisée à distance, le salarié n'a aucune obligation d'utiliser la webcam de son ordinateur portable lors de cette même réunion. De la même manière, l'employeur veillera à ne pas imposer l'utilisation de la ligne privée pour les communications téléphoniques professionnelles.

### 3. Santé, sécurité

- Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.
- L'employeur et le CHSCT concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.
- Si un accident survient au domicile pendant le jour de télétravail, le salarié en avise sa hiérarchie et la direction des ressources humaines dans les mêmes délais et dans les mêmes formes que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise.

### 4. Protection des données, confidentialité

- Respect de la charte informatique
- Attention particulière aux moyens d'authentification

### 5. Assurances

**Le salarié doit déclarer sa situation de télétravail auprès de sa Compagnie d'assurance.** Si l'assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements, le télétravailleur devra demander une **extension de la garantie** en ce sens. Le surcoût de cette prime **sera pris en charge par l'employeur.**

### 6. Formation et actions de communication et de sensibilisation

Des actions d'accompagnement et de **sensibilisation spécifiques du management** au travail à distance seront organisées. **Le télétravailleur bénéficiera d'une formation appropriée** à ce mode d'organisation du travail sur les équipements techniques que ce dernier sera amené à utiliser au sein de son lieu de télétravail, ainsi que sur les caractéristiques du télétravail. Cette formation qui pourra intervenir sous la forme d'un e-learning, aura lieu dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande de télétravail.

## Dispositions finales

### 1. Mise en œuvre de l'accord

- Le présent accord pourra être **décliné dans les entreprises** qui le souhaitent par la conclusion d'un **accord société** qui sera soumis aux informations et consultations obligatoires prévues par la législation en vigueur (CCE ou Comité d'Entreprise et CHSCT concernés).
- **Identification des télétravailleurs sur le registre unique du personnel.**

### 2. Suivi de l'accord

- Une commission centrale paritaire est constituée pour s'assurer de la bonne application du présent accord. Elle est composée d'un représentant de chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord, et d'une délégation des représentants de la direction.
- Elle se réunit chaque année à l'initiative de la direction afin d'effectuer un bilan sur la base des indicateurs

### 3. Durée de l'accord

Le présent accord cadre est conclu pour une durée déterminée de **deux ans** compte tenu de son caractère **expérimental**. Les accords le déclinant prendront fin à la même date.