

**Accord relatif au télétravail chez COLLINSON**

Thèmes	Mesures	Remarques	Articles
Conditions d'éligibilité	<p>Sont éligibles les salariés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• titulaires d'un CDI</li> <li>• justifiant d'une ancienneté minimale d'un an dans le poste occupé</li> <li>• disposer d'une autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché</li> <li>• occupant un poste pouvant être exercé à distance et dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe</li> <li>• disposant d'un équipement de travail adapté : connexion internet haut débit sécurisée, un environnement de travail favorable à la concentration....</li> </ul>	<p>Ne peuvent être éligibles les salariés dont les activités requièrent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une présence physique ou une proximité obligatoire</li> <li>• une organisation du temps de travail spécifique</li> <li>• utilisation de logiciels, d'équipements matériels, et/ou techniques spécifiques</li> </ul>	Titre 2
Principe du double volontariat	<p>Le télétravail est mis en œuvre à la demande du salarié en accord avec sa hiérarchie</p>	<p>Le responsable hiérarchique veille à ce que le nombre de salariés bénéficiant du télétravail soit compatible avec le bon fonctionnement du service, ses interactions avec les autres services et avec l'organisation de l'équipe.</p>	Titre 3 art. 1
	<p>Le responsable hiérarchique qui refuse d'accorder le télétravail doit motiver sa réponse.</p> <p>Les principaux motifs de refus du télétravail flexible sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le non-respect des conditions d'éligibilité</li> <li>• des raisons d'impossibilité technique ou fonctionnelle des outils,</li> <li>• des raisons de bon fonctionnement de l'organisation.</li> </ul>	<p>En cas de désaccord entre le manager et le salarié, la DRH pourra être saisie pour arbitrage.</p>	
Rythme de télétravail	<p>Le salarié dispose d'un volume de 25 jours par an qu'il peut mobiliser en journée entière ou demi-journée.</p>	<p>Afin de maintenir le lien social avec l'entreprise et sa communauté de travail, le télétravail flexible est limité de sorte que le salarié soit présent dans l'entreprise au moins quatre jours par semaine.</p>	Titre 3 art. 2
	<p>Le responsable hiérarchique continue à assurer un contact avec le salarié en télétravail et veille à ce que l'organisation des réunions permette la présence du salarié, physique ou par visio-conférence.</p>		
	<p>Le salarié veille à rester en contact avec son manager, ses collègues et ses relations professionnelles afin que l'organisation du travail et la fluidité des échanges soient optimales.</p> <p>Les journées de télétravail non mobilisées par le salarié pour des raisons personnelles ou professionnelles ne pourront, en aucun cas, donner lieu à un crédit cumulé ou reporté sur l'année suivante.</p>		
Formalisation de la demande de télétravail	<p>Le salarié doit faire une demande préalable à son manager qui dispose d'une semaine pour répondre.</p>		Titre 3 art. 3
	<p>Le télétravail ne donne pas lieu à un avenant au contrat de travail</p>		
Organisation du télétravail	<p>Le télétravail se fait au domicile du salarié</p>		Titre 4 art. 4
	<p>Le télétravail n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge ou l'amplitude de travail applicable habituellement dans l'entreprise. Il ne modifie en rien le contenu et les objectifs de la fonction exercée par le salarié.</p> <p>A ce titre, pendant les périodes de télétravail, le collaborateur s'engage à se consacrer exclusivement à ses activités professionnelles dans le cadre de ses horaires habituels de travail.</p>		Titre 4 art. 5
	<p>Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail, selon ses horaires habituels de travail, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise, s'agissant notamment du respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos quotidien. Une pause déjeuner devra également être respectée dans les mêmes conditions que dans l'entreprise.</p>		
	<p>Sauf circonstances exceptionnelles, ne peut être joint en dehors des horaires de travail habituels pendant sa journée en télétravail.</p>		
Droit à la déconnexion	<p>le responsable hiérarchique devra veiller à ce que l'usage éventuel des TIC en dehors des horaires habituels de travail reste raisonnable et limité, de telle sorte que les durées minimales de repos et les durées maximales de travail soient respectées.</p>		Titre 4 art. 6
	<p>Pour prévenir les risques psycho-sociaux, il est vivement recommandé aux salariés de ne pas utiliser leur messagerie électronique ou d'autres outils de communication pendant les périodes de repos quotidien et hebdomadaire et de congés.</p>		
Environnement et équipements de travail	<p>L'entreprise fournit au salarié en télétravail le matériel informatique et de communication permettant l'exercice de son activité:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un ordinateur portable équipé des logiciels nécessaires à la bonne exécution du travail,</li> <li>• une ligne téléphonique sur laquelle le salarié peut être joint. Attention toutefois à l'usage des téléphones personnels à ne pas communiquer aux personnes extérieures à l'entreprise.</li> <li>• le VPN permettant une connexion au réseau à distance.</li> </ul>		Titre 4 art. 7
	<p>Dans le cas d'une impossibilité temporaire et non programmée de télétravailler le jour dédié (coupure inopinée d'électricité, de téléphone, du réseau informatique, des outils associés, non accessibilité des applications réseaux etc.), le salarié viendra exercer ses fonctions dans son lieu habituel de travail ou, à défaut, et sera amené à prendre un jour de congé.</p>		
Santé et sécurité	<p>Les accidents qui surviendraient aux télétravailleurs seront présumés professionnels et déclarés comme tels, s'ils se produisent sur le lieu de télétravail, pendant ses horaires habituels de travail et s'ils résultent de l'exercice professionnel habituel.</p>		Titre 5 art. 8
Protection des données et confidentialité	<p>Le salarié en télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité des données en vigueur dans l'entreprise. Il est notamment tenu au strict respect de la charte informatique, annexée au règlement intérieur de l'entreprise.</p>		Titre 5 art. 10
Assurances	<p>Le salarié doit fournir, à l'occasion de sa première demande de télétravail flexible, une attestation sur l'honneur de la conformité de son réseau électrique et d'une couverture assurance multirisque habitation.</p>		