

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL

Entre les soussignés :

La société, immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro, dont le siège social est situé

Agissant par l'intermédiaire de son Directeur Général,

Ci-après dénommée la « Société »,

d'une part,

Et les représentants du personnel, les membres du Comité Social et Economique,

, Membre titulaire

, Membre titulaire

d'autre part,

Se sont réunis les 22 juin, 20 juillet et 24 août 2018 et sont convenus ensemble de ce qui suit

Contenu

PREAMBULE	3
TITRE 1. CADRE DU TELETRAVAIL ET DEFINITIONS	4
TITRE 2. CONDITIONS D'ELIGIBILITE	4
TITRE 3. MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL	5
<i>Article 1. Principe de volontariat avec accord du manager.....</i>	<i>5</i>
<i>Article 2. Rythme de télétravail flexible</i>	<i>5</i>
<i>Article 3. Formalisation de la demande de télétravail flexible</i>	<i>6</i>
TITRE 4 ORGANISATION DU TELETRAVAIL FLEXIBLE	6
<i>Article 4. Lieu du télétravail</i>	<i>6</i>
<i>Article 5. Gestion du temps de travail et plages de joignabilité.....</i>	<i>6</i>
<i>Article 6. Le droit à la déconnexion</i>	<i>7</i>
<i>Article 7. Environnement et équipements de travail.....</i>	<i>7</i>
TITRE 5. SANTE ET SECURITE	8
<i>Article 8. Accident de travail</i>	<i>8</i>
TITRE 6. DROITS ET DEVOIRS DU SALARIE EN TELETRAVAIL	8
<i>Article 9. Communication</i>	<i>8</i>
<i>Article 10. Protection des données et confidentialité</i>	<i>8</i>
<i>Article 11. Assurances.....</i>	<i>8</i>
TITRE 7. DISPOSITIONS FINALES.....	9
<i>Article 12. Suivi de l'accord</i>	<i>9</i>
<i>Article 13. Durée de l'accord.</i>	<i>9</i>
<i>Article 14. Révision de l'accord</i>	<i>9</i>
<i>Article 15. Dénonciation de l'accord.....</i>	<i>9</i>
<i>Article 16. Publicité et dépôt.....</i>	<i>10</i>

PREAMBULE

Dans le cadre de son plan de transformation, la Société franchit une étape dans la nécessaire adaptation de ses modes de travail à l'ère digitale. Ce contexte conduit à impulser de nouvelles dynamiques visant à travailler autrement, en repensant notamment les espaces de vie au travail. L'objectif est de développer davantage le collectif, l'agilité et l'audace.

La volonté des parties signataires du présent accord est de proposer un dispositif de télétravail répondant à un double objectif de performance et d'amélioration de la qualité de vie des salariés en favorisant une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, tout en maintenant le lien social avec l'entreprise.

Les parties rappellent à la conclusion du présent accord que la confiance mutuelle entre le salarié et sa hiérarchie et le sens commun des responsabilités sont les facteurs clés de la réussite du télétravail.

TITRE 1. CADRE DU TELETRAVAIL ET DEFINITIONS

A titre liminaire, il est précisé que les cadres dirigeants n'entrent pas dans le champ d'application du présent accord, compte tenu de leur statut et de leur grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps.

Les salariés dont leur contrat de travail prévoit un aménagement de temps de travail n'entrent pas dans le champ d'application du présent accord, compte tenu des dispositions déjà existantes.

Il est convenu entre les parties signataires que le présent accord ne remet pas en cause les avenants aux contrats de travail des salariés qui effectuent du télétravail avant cet accord.

Le télétravail est défini à l'article L. 1222-9 du code du travail, modifié par l'ordonnance 2017-1387 du 22 septembre 2017, comme étant :

« Toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. ».

Le présent accord ne concerne que le télétravail flexible, dont la fréquence n'est pas définie sur des jours fixes, mais sur un nombre maximal de jours par an qu'il est possible de « télétravailler », et selon un rythme qui garantit le fonctionnement optimal de l'entreprise.

Il est précisé que le présent accord ne concerne pas le télétravail pour raisons thérapeutiques qui peut être préconisé par le médecin du travail.

TITRE 2. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Les parties rappellent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que toute ou partie de l'activité du salarié puisse être exercée à distance et ne nécessite pas de proximité managériale.

Sont dès lors éligibles au télétravail flexible, les salariés :

- titulaires d'un contrat à durée indéterminée ;
- justifiant d'une ancienneté minimale d'un an dans le poste occupé ;
- disposer d'une autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché ;
- 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 ;
- disposant d'un équipement de travail adapté : connexion internet haut débit sécurisée, un environnement de travail favorable à la concentration, l'utilisation de l'ordinateur professionnel est indispensable pour maintenir la sécurité.

Ainsi, ne peuvent être éligibles au télétravail flexible les activités qui, par nature, requièrent d'être exercées physiquement et de manière permanente dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison :

- de la nécessité d'une présence physique du salarié ou d'une proximité obligatoire ;
- d'une organisation du temps de travail spécifique ;
- de l'utilisation de logiciels, d'équipements matériels, et/ou techniques spécifiques.

TITRE 3. MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL

Les parties rappellent que le télétravail repose sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais également la faculté pour ce dernier de pouvoir apprécier les résultats du salarié par rapport aux objectifs fixés

Article 1. Principe de volontariat avec accord du manager

Les parties conviennent que le télétravail flexible ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié, et avec l'accord de sa hiérarchie.

Le responsable hiérarchique devra veiller à ce que le nombre de salariés bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service, ses interactions avec les autres services et avec l'organisation de l'équipe. Dans cette logique, il lui appartient d'apprécier le seuil maximum de salariés en télétravail le même jour.

Le responsable hiérarchique qui refuse d'accorder le télétravail flexible à un salarié qui occupe un poste ou une activité éligible au télétravail flexible selon les dispositions prévues au titre 2 du présent accord doit motiver sa réponse.

Les principaux motifs de refus du télétravail flexible sont notamment :

- le non-respect des conditions d'éligibilité définies au titre 2 du présent accord,
- des raisons d'impossibilité technique ou fonctionnelle des outils,
- des raisons de bon fonctionnement de l'organisation.

En cas de désaccord entre le manager et le salarié, la DRH pourra être saisie pour arbitrage.

Article 2. Rythme de télétravail flexible

Le salarié disposera d'un volume de **25 jours par an** qu'il pourra mobiliser en journée entière ou en demi-journée.

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**. Cette règle présente est compatible avec une organisation du travail à temps partiel à 90%.

Le salarié pourra ainsi télétravailler jusqu'à une journée par semaine, sauf circonstances particulières liées à ses missions ou à un projet ponctuel, sans pouvoir dépasser le plafond annuel de 25 jours.

Le souhait du (des) jour(s) de télétravail est demandé par le salarié et validé par le manager. Ce dernier a la faculté de refuser certains jours de la semaine pour des raisons d'organisation du travail.

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. Le télétravail ne doit pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions.

Le salarié veille également 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.

Les journées de télétravail flexibles 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.

Article 3. Formalisation de la demande de télétravail flexible

Le télétravail flexible ne donne pas lieu à un avenant au contrat de travail du salarié.

Le salarié devra effectuer, sur CASCADE, une demande préalable à son manager dans laquelle il précisera le(s) jour(s) télétravaillé(s).

Pour la bonne organisation du service, un délai d'une semaine devra être respecté, sauf accord exceptionnel du manager pour un délai plus court

La demande de journée de télétravail devra faire l'objet d'une validation par le manager.

Si la présence du salarié dans les locaux de l'entreprise est finalement exigée ce jour-là, la journée en télétravail flexible sera annulée et non décomptée.

Il est précisé qu'il sera accordé des tickets restaurant lors des journées de télétravail aux mêmes conditions que lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise.

TITRE 4 ORGANISATION DU TELETRAVAIL FLEXIBLE

Article 4. Lieu du télétravail

Les parties conviennent que le télétravail flexible s'exerce au domicile du salarié. Le lieu de télétravail doit garantir la confidentialité et la sécurité des données, selon les règles de l'entreprise.

Article 5. Gestion du temps de travail et plages de joignabilité

Le télétravail flexible n'a pas pour effet de mettre en cause la définition du lien de subordination entre l'employeur et le salarié.

Il n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable habituellement dans les locaux de l'entreprise. L'exécution de l'activité professionnelle à distance ne modifie en rien le contenu et les objectifs de la fonction exercée par le salarié.

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.

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 (11h). Une pause déjeuner devra également être respectée dans les mêmes conditions que dans l'entreprise.

La Société est attachée au respect de la vie privée de ses salariés. A cet effet, les parties conviennent que le salarié, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut être joint en dehors des horaires de travail habituels pendant sa journée en télétravail.

Dans le respect du principe de conciliation vie personnelle et vie professionnelle, et en dehors des cas exceptionnels, le management en général et tout salarié en particulier, veillera à respecter les horaires de travail de son équipe.

Article 6. Le droit à la déconnexion

Les outils technologiques de communication (TIC) mis à la disposition du salarié en télétravail offrant un droit à la déconnexion, 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.

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, afin de garantir le respect de celles-ci.

Pour faire respecter l'organisation de cette déconnexion et pour que celle-ci soit efficace, elle nécessite l'implication de chacun. Chaque manager s'assurera du respect de ce droit. Chaque salarié est responsable de son utilisation des outils numériques et doit respecter ses collègues dans le cadre de l'usage de ceux-ci.

Article 7. Environnement et équipements de travail

L'entreprise fournit au salarié en télétravail le matériel informatique et de communication permettant l'exercice de son activité.

A titre indicatif, cet équipement comprend :

- un ordinateur portable équipé des logiciels nécessaires à la bonne exécution du travail,
- 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.
- le VPN permettant une connexion au réseau à distance.

Le salarié s'engage également à respecter les procédures et bonnes pratiques d'utilisation du matériel, et notamment la charte informatique annexée au règlement intérieur de l'entreprise.

Le salarié en télétravail bénéficiera d'un service d'assistance technique identique à celui fourni aux salariés travaillant en entreprise.

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 (congés payés, RTT, etc.).

TITRE 5. SANTE ET SECURITE

Article 8. Accident de travail

Les accidents qui surviendraient aux télétravailleurs seront présumés professionnels et déclarés comme tels, s'ils se produisent sur le lieu de télétravail au sens de l'article 4 du présent accord, pendant ses horaires habituels de travail et s'ils résultent de l'exercice professionnel habituel.

Dans ce cas, le télétravailleur s'engage à fournir immédiatement au service des Ressources Humaines les éléments nécessaires à l'entreprise de la déclaration d'accident de travail.

TITRE 6. DROITS ET DEVOIRS DU SALARIE EN TELETRAVAIL

Article 9. Communication

Pour accompagner le déploiement du télétravail, des outils seront mis à disposition des télétravailleurs ainsi que de leurs responsables hiérarchiques :

- un livret à destination du salarié et du manager afin de leur présenter le cadre du télétravail, les critères d'éligibilité, la procédure de demande du télétravail, le droit à la déconnexion ainsi que des outils pour une expérience réussie.

Article 10. Protection des données et confidentialité

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.

Article 11. Assurances

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.

TITRE 7. DISPOSITIONS FINALES

Article 12. Suivi de l'accord

Les parties sont convenues de la mise en place d'une commission de suivi de l'accord, réunissant la Direction et les représentants du personnel.

Les parties conviennent qu'un premier bilan sera réalisé par cette commission, 6 mois et 1 an après le début de la mise en œuvre du présent accord, soit le 7^{ème} mois et le 11^{ème} mois.

Une réunion pourra être organisée à la demande d'un des membres de la commission, s'il estime nécessaire de faire évoluer certaines des dispositions du présent accord.

Un suivi de l'application de l'accord sera régulièrement réalisé par la Commission de suivi. A cette occasion, seront notamment étudiés les indicateurs suivants :

- nombre de télétravailleurs répartis par service, sexe, âge ;
- nombre de jours télétravaillés ;
- les jours télétravaillés.

Article 13. Durée de l'accord.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 12 mois. Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} Septembre 2018.

Les parties conviennent qu'avant la date d'échéance de l'accord, elles se rencontreront pour négocier les conditions et la durée de son renouvellement. A défaut de négociation d'un nouvel accord s'y substituant le présent accord prendra fin à son terme.

Article 14. Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 et suivants du Code du travail.

La demande de révision, qui pourra intervenir à tout moment, devra être remise en main propre contre décharge aux autres signataires. La demande devra comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée.

L'ensemble des membres du Comité Social et Economique dans le champ de l'accord ainsi que la Direction se réuniront alors dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Article 15. Dénonciation de l'accord

Conformément aux dispositions de l'article L.2261-9 du Code du travail, l'accord et ses avenants éventuels peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires, sur notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception.

La dénonciation prend effet à l'issue du préavis prévu par la loi.

Article 16. Publicité et dépôt

Une copie du présent accord sera remise à chaque partie signataire.

Il sera déposé par l'Entreprise à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et au secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Conformément à l'article L. 2231-5-1 du Code du travail, le présent accord sera rendu public et versé dans une base de données nationale.

Fait à Aix-en-Provence, le 30 Août 2018

Pour la Direction :

, Directeur Général,

Pour les représentants du personnel :

, Membre titulaire

, Membre titulaire