

# Accord d'entreprise télétravail

*Entre les soussignés,*

- **BGE Hauts de France**, dont le siège social est situé 4 rue des Buisses à Lille (59000), représenté par xxx, directeur général

d'une part

et

- **L'organisation syndicale représentative Synafor -CFDT**, représentée par xxx, délégué syndical

d'autre part

*Il a été conclu l'accord collectif suivant*

## **Préambule**

Dans le cadre d'une réflexion sur une nouvelle organisation du travail plus efficiente, l'entreprise souhaite pouvoir tester la mise en place du télétravail. Néanmoins, étant donné la nature de l'activité de BGE Hauts de France (conseil et formation), la présence sur le lieu de travail reste prioritaire pour un grand nombre de salariés. Aussi, cet accord, dans sa version initiale, est volontairement assez limitatif. Il pourra être revu, voire élargi, après une phase initiale de test.

## **Article 1 - Champ d'application**

Le présent accord concerne l'ensemble des établissements de BGE Hauts de France et s'applique à tous les salariés, sous contrat à durée indéterminée ou déterminée, à temps plein ou à temps partiel.

Les salariés à temps partiel font l'objet d'un traitement spécifique comme précisé à l'article 2 du présent accord.

## **Article 2 - Conditions de passage en télétravail : critères d'éligibilité**

Le télétravail est ouvert aux salariés dont le travail et l'activité en télétravail ne gênent pas le fonctionnement de leur équipe de rattachement et ne nécessitent pas un soutien managérial rapproché. Les critères d'éligibilité sont, entre autres : la nature du travail, la capacité du salarié à travailler à distance, la performance du salarié à son poste.

Les métiers à activités éligibles au télétravail sont :

- Assistante consulting,
- Assistante du siège,
- Conseiller / Consultant,
- Responsable technique du siège social,
- Responsable territorial et responsable développement,

- Cadre administratif,
- Directeur adjoint.

Les critères d'inéligibilité sont liés à la présence physique auprès des clients ou du personnel.

Les métiers à activités non éligibles au télétravail sont :

- Agent d'entretien
- Hôtesse d'accueil,
- Secrétaire locale et assistante territoriale,

Par ailleurs, pour être éligibles au télétravail, les salariés doivent réunir les conditions suivantes :

- ancienneté minimale d'un an sur le poste, excepté dans le cadre de prescriptions médicales, afin de garantir une bonne intégration préalable du salarié,
- temps de travail équivalent à au moins 60 % d'un temps plein, afin de ne pas déconnecter le salarié du milieu de travail.

Enfin, les personnes en contrat d'apprentissage ne sont pas éligibles au télétravail, considérant que la présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage.

### **Article 3 - Modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail**

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à la directrice des ressources humaines par le biais d'un document type de demande, accessible sur l'intranet de BGE Hauts de France (rubrique : **Répertoire de base > 3. Informations internes > B. Ressources Humaines > 1. Règles internes**). Ce document type de demande permet de préciser les activités que le salarié souhaite exercer dans le cadre du télétravail et la ou les journée(s) souhaitée(s). Cette demande sera accompagnée du guide d'auto-évaluation.

La direction des ressources humaines a un délai de 2 mois pour accepter ou refuser. Le refus sera motivé.

Durant ce délai, un entretien pourra avoir lieu entre le salarié et son supérieur hiérarchique afin de valider les critères d'éligibilité et de définir le cas échéant les modalités d'organisation.

Les critères d'éligibilité liées au salarié sont notamment : sa capacité d'autonomie, sa capacité d'adaptation et de communication, son sens de l'initiative, sa maîtrise de la gestion du temps, son expérience dans l'emploi, son aptitude à rendre compte, sa capacité à maintenir un lien avec sa hiérarchie et ses collègues. Ils seront appréhendés au regard des éléments indiqués dans le guide d'auto-évaluation et dans les grilles des derniers EAP.

Les critères d'inéligibilité liés à la nature du travail sont notamment : des travaux portant sur des données confidentielles, des travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou de matériels ne pouvant pas être utilisés en dehors de l'entreprise, des activités dont l'accomplissement

nécessite l'utilisation en format papier de dossiers ou nécessitant des impressions ou des manipulations en grand nombre.

Dans ce cas où le passage au télétravail est proposé au salarié par son supérieur hiérarchique, le salarié peut refuser et ce refus ne constitue, en aucun cas, un motif de sanction ou de licenciement.

Lorsque la demande de télétravail sera acceptée, un avenant au contrat sera conclu pour confirmer l'accord du salarié et de l'employeur ainsi que pour préciser les modalités utiles à l'exercice du télétravail et adaptées à la situation du télétravailleur.

Un entretien préalable sera également systématiquement mis en place entre le salarié et son responsable dont l'objectif sera d'informer sur les points de repère et les points de vigilance liés au télétravail (modalité de contrôle, respect droit à la déconnection, procédure en cas d'accident, frais, aménagement espace travail à domicile, engagement de télétravailleur, période d'adaptation ....).

#### **Article 4 - Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail**

##### **4.1 Période d'adaptation**

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation 3 mois. Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service. Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de quinze jours.

##### **4.2 Retour à une exécution du travail sans télétravail demandée par le salarié**

Les télétravailleurs pourront demander à arrêter cette forme de travail et dénoncer par écrit leur avenant au contrat de travail en respectant un délai de prévenance de 1 mois afin de permettre leur réaffectation.

La demande sera effectuée par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception).

##### **4.3 Retour à une exécution du travail sans télétravail demandée par l'employeur**

L'employeur peut demander au télétravailleur de revenir travailler intégralement dans les locaux de l'entreprise, notamment pour les raisons suivantes : condition d'éligibilité non remplie, performances constatées non satisfaisantes, réorganisation de l'entreprise,

déménagement du salarié, changement de poste. Cette décision sera notifiée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fin du télétravail prendra effet 1 mois à compter de la réception par le salarié de la décision de mettre fin au télétravail.

Cette décision sera adressée à la direction par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception) après un entretien individuel entre le responsable et le télétravailleur.

## **Article 5 - Lieu du télétravail**

Le télétravail sera effectué au domicile habituel du salarié.

Lors d'une journée de télétravail, des déplacements professionnels (rendez-vous externe) sont possibles mais dans un périmètre géographique proche de son domicile.

Le télétravailleur devra affecter un espace de son domicile à l'exercice du télétravail où il aura l'équipement nécessaire à l'activité professionnelle à distance. Le télétravailleur doit s'engager à ce que cet espace de travail soit adapté à l'exercice du travail en télétravail, à savoir bureau, chaise, éclairage, accès prise.

En outre, les conditions de concentration doivent être assurées. Aussi, le télétravailleur s'engage à ne pas avoir la responsabilité d'une personne à charge lors des heures de télétravail.

En cas de changement de domicile, le salarié préviendra l'entreprise en lui indiquant la nouvelle adresse. Pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'entreprise, les conditions d'exécution du télétravail seront alors réexaminées. Elles pourront, le cas échéant, être remises en cause dans les conditions fixées à l'article 3.

## **Article 6 - Modalités de régulation et de contrôle de la charge de travail**

### **Article 6 a - Modalités de régulation de la charge de travail**

La charge de travail à domicile doit correspondre au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise. En conséquence, cela ne devrait pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif ni de changement en termes de taux de production attendu.

Le supérieur hiérarchique du télétravailleur effectuera un suivi régulier des réalisations du télétravailleur. Il contrôlera son activité en évaluant sa charge de travail et en mettant en place des critères de résultats équivalents à ceux prévalant pour les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées lors de l'entretien annuel (EAP).

## **Article 6 b - Modalités de contrôle du temps de travail**

Les horaires de travail du télétravailleur sont établis sur des bases comparables à celles d'un travail accompli dans l'établissement d'appartenance du salarié. Dans ces conditions, le télétravail ne serait avoir pour conséquence de modifier l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

## **Article 7 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés**

Les jours de télétravail devront respecter les principes suivants : un jour par semaine . Il s'agira de journée entière ou de demi-journée accolée à une demi-journée de RTT.

Le jour de télétravail choisi en accord avec le responsable sera fixé dans l'avenant.

Les jours fériés ou RTT fixes tombant un jour de télétravail ne constituent pas un motif de report des jours de télétravail.

Le télétravailleur reste tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de son responsable pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement de l'antenne.

De la même manière, si une formation est planifiée un jour télétravaillé, le salarié ne peut refuser cette formation ni demander un report du jour télétravaillé.

## **Article 8 - Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur**

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires de travail suivantes : 9 h - 12 h et 14 h -17 h pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.

Pendant ces plages horaires, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les visioconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie.

## **Article 9 - Équipements liés au télétravail**

BGE Hauts de France fournira au télétravailleur à domicile les équipements nécessaires à l'exercice de ses fonctions dans des conditions de sécurité satisfaisantes. Au titre du télétravail, l'entreprise fournit à chaque télétravailleur à domicile un ordinateur portable avec une pochette de transport et une solution de téléphonie, qui permette une connexion internet, dans l'hypothèse où ce dernier n'en serait pas déjà équipé.

Pendant la période de télétravail, le télétravailleur doit disposer d'un espace de travail conforme à un exercice satisfaisant de ses missions. Il utilisera pour se faire son propre mobilier (table, fauteuil, éclairage, accès prise électrique).

Dans le cadre du télétravail, les moyens d'impression ne sont pas fournis et il est déconseillé de brancher sur le matériel fourni tout équipement personnel de type imprimante, scanner, afin d'éviter tout risque de transmission de virus.

La conformité du matériel dédié au télétravail, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet, une attestation de conformité.

#### **Article 10 - Consignes particulières concernant les outils informatiques**

Le télétravailleur s'engage à respecter la charte informatique de l'entreprise au regard de la protection des données ainsi que les consignes qui lui seront transmises par le service informatique de l'entreprise. Il devra également suivre les formations éventuellement demandées concernant la bonne utilisation du matériel fourni.

#### **Article 11 - Remboursement des frais professionnels liés au télétravail**

BGE Hauts de France ne prend pas en charge les frais fixes (chauffage, électricité) occasionnés par le télétravail. En contrepartie, Le télétravailleur continuera à bénéficier dans les mêmes conditions du remboursement partiel le cas échéant de ses frais de transport en commun et des titres restaurant.

En cas de déplacement professionnel un jour de télétravail, les distances seront calculées depuis le domicile personnel.

#### **Article 12 - Assurance couvrant les risques liés au télétravail**

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

#### **Article 13 - Obligation de discrétion et de confidentialité**

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

#### **Article 14 - Santé et sécurité au travail**

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer son responsable et transmettre son arrêt de travail à la direction des ressources humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai 48 heures.

## **Article 15 - Télétravail occasionnel**

L'exercice occasionnel d'activités professionnelles à domicile ne peut en aucun cas conférer le statut de télétravailleur.

Exécuté de façon exceptionnelle par le personnel, en accord avec sa hiérarchie, le travail à domicile occasionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence. Il s'agit de situations exceptionnelles, indépendantes de l'entreprise comme par exemple, des intempéries occasionnant des temps de déplacement très importants et inhabituels, ou une pandémie.

Cette situation est ouverte aux salariés disposant déjà d'outils de travail à distance mis à disposition par l'entreprise et qui n'occupent pas des fonctions exigeant, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise. Elle ne nécessite pas la réalisation préalable d'un diagnostic électrique. Le personnel souhaitant recourir au travail à domicile occasionnel doit préalablement recueillir l'accord de sa hiérarchie, formalisé par écrit.

## **Article 16 - évaluation**

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté en comité social et économique.

Les indicateurs suivants seront présentés :

- par métiers potentiellement concernés (par catégorie d'emplois et avec H/F) : nombre de demande, % d'emploi concerné, % d'acceptation, raisons des refus
- coûts nouveaux générés pour BGE Hauts de France en termes d'équipement
- bilan de la période d'adaptation
- nombre d'arrêts
- nombre d'accident du travail
- bilan qualitatif suite aux eap : validation des gains attendus, difficultés rencontrées et réponses apportées (point de vue responsable et point de vue télétravailleur), impacts charges de travail, suggestions d'évolution.

## **Article 17 - Durée de l'accord collectif - condition de révision - communication**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 30 avril 2020 (période bilan eap), afin de pouvoir effectuer un premier test, date à laquelle il cessera automatiquement de produire ses effets.

Conformément aux articles L 2262-7 et 8 du code du travail, le présent accord pourra faire l'objet d'une révision au regard de l'évaluation du test dans le cadre d'un avenant conclu dans les mêmes conditions de forme.

Le présent accord sera déposé en deux exemplaires auprès de la Direccte de Lille et au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes.

Un exemplaire de cet accord et de son annexe est tenu à la disposition des salariés via l'intranet de l'entreprise

Fait à Lille, le 19 avril 2019

Pour BGE Hauts de France

Pour le syndicat

xxx  
Directeur Général

xxx  
Délégué syndical