

La Défense, le 23 mai 2019

NOTE DE SERVICE N° 6 / 2019

Objet : Nouvel accord télétravail


Dans le cadre des négociations sur la reconduction de l'accord Télétravail, la Direction du GSA+ vous informe qu'un nouvel accord a été signé le 3 mai 2019 avec les représentants du C.S.E.

Ce nouveau dispositif est conclu pour une période de deux ans et entrera en vigueur le 1er juillet 2019.

Vous trouverez en pièce jointe l'accord Télétravail qui a pour objet de définir les dispositions applicables en matière de télétravail et les modalités de mise en œuvre de ce dispositif.

Il est accessible sur le site internet du GSA+ dans la rubrique "Administration du personnel/Accords".

Nous vous en souhaitons bonne lecture et sommes à votre disposition pour répondre à toutes vos interrogations.



Gaëlle BONTET
Ressources HUMAINES

Affichage
Diffusion générale

Accord relatif au télétravail à domicile

Entre :

Madame Gaëlle BONTET, agissant en qualité de Directeur du GSA+,

D'une part,

et les représentants du Comité Social et Économique,
représentés par Mme Estelle OUDART, dûment mandatée à cet effet,

D'autre part,

Préalablement, il est rappelé que :

La Direction et les représentants du Comité Social et Économique ont souhaité poursuivre la pratique du télétravail en donnant le statut de télétravailleur aux salariés volontaires et occupant des fonctions le permettant.

L'article L.1222-9. du code du Travail définit ainsi le télétravail :*«... le télétravail désigne 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. [...]"*

Les évolutions récentes du travail en matière d'outils de communication à distance ont permis d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse et réactivité pour un meilleur service, offrant aux salariés qui le souhaitent la possibilité de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale.

Dans le cadre des négociations pour la reconduction d'un accord télétravail, les membres du CSE (Comité Social et Économique) ont sollicité les collaborateurs sur les conditions du précédent accord et les modifications potentielles à y apporter.

La relation de télétravail repose naturellement sur l'autonomie du salarié et sur la confiance mutuelle entre le manager et le salarié.

Les parties conviennent que le télétravail doit être fondé sur les principes de volontariat et de réversibilité, tant de la part de l'employeur que du salarié.

Le présent accord a pour objet de définir les dispositions applicables en matière de télétravail et les modalités de mise en œuvre de ce dispositif.

Table des matières

Article 1 - Organisation du travail	3
1 - 1. Répartition du travail.....	3
Télétravail hebdomadaire :	3
Un forfait de jours par an:.....	3
1 - 2. Lieu.....	3
Article 2 - Les bénéficiaires au télétravail	3
Article 3 -Les phases d'accès au télétravail.....	4
3 - 1. Les modalités de validation	4
3 - 2. Avenant au contrat de travail.....	4
3 - 3. Les phases de la mise en place du télétravail	4
3 - 3 - 1. Adaptation	4
3 - 3 - 2. Réversibilité permanente.....	5
Article 4 - Organisation du télétravail	5
4 - 1. Organisation matérielle du poste de travail du télétravailleur à domicile	5
4 - 1 - 1. Conformité des installations et des lieux.....	5
4 - 1 - 2. Mise à disposition de l'équipement du télétravailleur par l'employeur	5
4 - 2. Conditions de travail : charge de travail.....	5
4 - 3. Sécurité et santé.....	6
4 - 3 - 1. Sécurité.....	6
4 - 3 - 2. Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail.....	6
4 - 4. Confidentialité et protection des données.....	6
Article 5 - Prise en charge financière par l'employeur.....	6
5 - 1. Frais d'installation	6
5 - 2. Indemnité forfaitaire de télétravail	6
5 - 3 Transports.....	6
Article 6 - Situations particulières	6
6 - 1. Situations professionnelles exceptionnelles ou d'urgence, dans le cadre du plan de continuité des activités	6
6 - 2. Situation exceptionnelle et particulières de courte durée	7
Article 7- Rôle des IRP (Instances Représentatives du Personnel) et modalités de suivi de l'accord	7
Article 8 - Durée de l'accord et dispositions générales	7

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Organisation du travail

1 - 1. Répartition du travail

L'organisation de l'activité domicile / entreprise pourra prendre les formes suivantes :

Télétravail hebdomadaire :

Les parties décident d'autoriser le télétravail à domicile avec un maximum de un jour par semaine. Il sera exercé sur des jours fixes dans la semaine. Tous les jours de la semaine sont ouverts au télétravail. La journée, ou les jours de télétravail, non pris (congés, maladie, formation...) ne pourront être reportés. En cas de nécessité de service (projets, congés ...), le jour de télétravail pourra être suspendu à la demande du responsable hiérarchique.

Un forfait de jours par an:

Pour certaines fonctions et en raison de situations particulières, le télétravail pourra prendre la forme d'un volant forfaitaire d'un maximum de 12 jours par an.

Les jours de télétravail pourront être consécutifs, sans dépasser 2 jours par semaine.

Les jours seront planifiés 3 mois à l'avance en fonction des modalités d'organisation de l'activité et en accord avec le manager.

1 - 2. Lieu

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle en France sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le salarié s'engage par ailleurs à informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile.

Article 2 - Les bénéficiaires au télétravail

La mise en œuvre du dispositif doit répondre à une démarche volontaire du collaborateur.

Pour pouvoir aspirer au télétravail, le salarié devra satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

Il exerce son activité :

- à temps complet ou dans le cadre d'un temps partiel supérieur ou égal à 80%,
- il justifie d'une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise à la date de la demande dont au moins un an dans la fonction au moment du passage au télétravail
- il justifie d'une connexion haut-débit à son domicile et dispose d'un cadre de travail adapté
- la nature de ses activités est compatible avec ce mode d'organisation
- son profil et son expertise permettent d'exercer l'activité à distance
- il travaille au sein d'une équipe dont le fonctionnement est compatible avec le télétravail

Les parties signataires reconnaissent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome. Il nécessite donc des aptitudes individuelles et des qualités professionnelles.

Le télétravail implique notamment:

- une connaissance du métier, un bon niveau de maîtrise de son activité, du contexte et de l'environnement
- une organisation personnelle efficace
- une bonne gestion de son temps de travail
- une capacité à rendre compte de son activité
- une communication tant avec son manager que ses collègues et plus largement ses interlocuteurs professionnels

Ne sont pas éligibles, les salariés ayant une activité qui par nature requiert une présence physique dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels ou des missions liées à la fonction.

Pour des raisons d'organisation interne, le nombre de télétravailleurs ne pourra pas être supérieur à 50% de l'effectif de chaque groupement au 1er janvier de l'année.

Article 3 -Les phases d'accès au télétravail

3 - 1. Les modalités de validation

Le salarié qui exprime le désir d'opter pour le télétravail en informe son responsable hiérarchique par écrit (courrier ou mail) avec copie au service RH.

Le passage au télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique du salarié, qui apprécie la demande en fonction des conditions d'éligibilité.

En cas de réponse négative, cette décision motivée devra être portée à la connaissance du salarié par écrit (courrier ou email des RH) dans un délai de 30 jours calendaires maximum à compter de la demande du salarié.

Les principaux motifs de refus de passage en télétravail peuvent être :

- le non-respect des conditions d'éligibilité
- des raisons d'impossibilité techniques
- des raisons de confidentialité des informations et données traitées
- une désorganisation au sein de l'activité
- une autonomie insuffisante du salarié, celle-ci étant indispensable pour effectuer un travail en étant isolé.

3 - 2. Avenant au contrat de travail

En cas de réponse positive, le télétravail sera matérialisé par un avenant au contrat de travail (sauf cas de travail à domicile « occasionnel » et urgent).

L'avenant au contrat précise notamment :

- les modalités d'exécution du télétravail (le ou les jours de télétravail, ...)
- le lieu d'exercice du télétravail
- le matériel mis à disposition
- les conditions de réversibilité du télétravail à domicile
- la période d'adaptation

L'avenant au contrat de travail précisera les plages horaires d'accessibilité pendant lesquelles le télétravailleur pourra être joint par l'entreprise. Ces plages horaires pourront être fixées au sein d'une amplitude maximale de 8 h à 19 h, dans le respect de la durée maximale journalière / hebdomadaire du temps travail. Les temps de repas et temps de pause sont inclus dans ces plages horaires.

La plage horaire de "joignabilité" ne pourra excéder une durée de 10 h.

Pendant ces plages horaires et dans la limite du temps de travail, le télétravailleur sera sous la subordination de l'entreprise et par conséquent ne pourra vaquer à ses occupations personnelles.

- Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures exerceront leur activité à domicile dans la limite de 7h26 minutes de travail effectif par jour dans le respect des plages horaires applicables dans l'entreprise.
Pour les jours en télétravail, le décompte du temps de travail est effectué sur la base d'une journée de 7h26.
- Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos prévues par le code du travail et pendant les heures d'ouverture de l'entreprise.

L'avenant est conclu pour une durée d'un an.

3 - 3. Les phases de la mise en place du télétravail

3 - 3 - 1. Adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail est incluse dans l'avenant au contrat de travail.

Dès la signature de l'avenant au contrat de travail, l'employé ou le manager bénéficieront d'une période d'adaptation fixée dans le cadre de cet accord télétravail pour une durée de 3 mois.

Cette période d'adaptation pourra être renouvelée une fois par l'une ou l'autre des deux parties.

Durant cette période, chacune des parties peut mettre fin au télétravail sans raison nécessairement motivée moyennant un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord réciproque des deux parties pour raccourcir ce délai.

3 - 3 - 2. Réversibilité permanente

L'accord des parties de passer au télétravail est réversible tant à l'initiative du manager que du salarié. Le salarié et le responsable hiérarchique peuvent mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail à domicile en respectant un délai de prévenance fixé à un mois. Ce délai peut être réduit ou supprimé en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail à domicile.

Sous réserve de motivation, il pourra être mis fin à la situation de télétravail de manière unilatérale, par l'entreprise, sous respect du délai de prévenance de un mois, en cas notamment de :

- Modification importante des conditions de travail devenant incompatibles avec la situation de télétravail
- Pour des raisons objectives liées à l'organisation des services ou la compatibilité de la mission avec le télétravail
- Non-respect des consignes et / ou difficultés à rendre compte de l'activité réalisée
- ...,

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, le salarié effectue à nouveau l'intégralité de son activité dans les locaux de l'entreprise au sein de son service de rattachement.

Article 4 - Organisation du télétravail

4 - 1. Organisation matérielle du poste de travail du télétravailleur à domicile

4 - 1 - 1. Conformité des installations et des lieux

Conformément à l'Accord National Interprofessionnel sur le télétravail, le télétravailleur assure la conformité des installations électriques de son domicile et de son lieu de travail et certifie ladite conformité à GSA+.

L'employé volontaire au télétravail doit attester sur l'honneur que son environnement de travail est constitué d'une pièce pouvant être utilisée au travail au sein de son domicile.

L'entreprise doit pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ainsi l'employeur, les représentants du personnel compétents et les autorités administratives compétentes doivent avoir accès au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord du télétravailleur et en sa présence.

L'employé qui opte pour le télétravail doit fournir à l'entreprise une attestation provenant de son assureur, au titre de son assurance multirisque habitation, indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le personnel exerce une activité professionnelle à son domicile.

4 - 1 - 2. Mise à disposition de l'équipement du télétravailleur par l'employeur

Au titre du télétravail à domicile, chaque télétravailleur disposera d'un ordinateur portable fourni par GSA+. Il disposera également de l'accès à distance à ses applications de travail.

L'intégralité de l'équipement fourni devra être rendue en bon état en cas de cessation du télétravail.

Le délai de remise du matériel en cas de cessation de l'activité à domicile sera d'un maximum de 8 jours à partir de la date d'arrêt de l'avenant en télétravail et dans le cas d'une rupture du contrat de travail, le matériel devra être rendu au plus tard lors de la remise du solde de tout compte.

A défaut de restitution, le montant net comptable du matériel sera déduit du solde de tout compte, sans pouvoir être inférieur à 1 500€.

4 - 2. Conditions de travail : charge de travail

La charge de travail, les délais d'exécution, les objectifs fixés et les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été attendus dans les locaux de l'entreprise.

Les objectifs du salarié sont fixés lors de l'entretien annuel.

4 - 3. Sécurité et santé

4 – 3 - 1. Sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer ces politiques de sécurité. Le non respect des règles par l'employé peut entraîner l'arrêt du télétravail dans le cadre du processus de réversibilité.

4 – 3 - 2. Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail

Le télétravailleur à domicile bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise. Il doit informer son responsable hiérarchique de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise.

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congé, ...) le salarié habituellement en télétravail ne devra pas travailler.

4 - 4. Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur à domicile doit respecter les standards d'utilisation du matériel informatique fixés par GSA+ dans le cadre des règles en vigueur dans l'entreprise.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion et de confidentialité.

Article 5 - Prise en charge financière par l'employeur

5 - 1. Frais d'installation

Le GSA+ prend en charge :

- Les frais d'installation si nécessaire d'une ligne téléphonique dédiée au travail
- les frais d'installation et de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail à domicile.

5 - 2. Indemnité forfaitaire de télétravail

Le GSA+ versera une indemnité forfaitaire de 5€ par mois pour un jour en télétravail au télétravailleur, soit un montant de 60€ annuel.

Cette indemnité forfaitaire correspond à la prise en charge d'une quote-part des frais de consommation courante liés à la présence à domicile (énergie, eau, chauffage, abonnement, consommation..). Elle est soumise à cotisations sociales et à impôt en totalité.

Aucune indemnité ne sera donnée aux salariés bénéficiant du "volant forfaitaire".

Aucune indemnité liée au repas ou ticket restaurant ne sera versée au salarié pour les jours travaillés à domicile.

5 - 3 Transports

Les jours de télétravail n'impactent pas les modalités de prise en charge mensuelle des transports.

Article 6 - Situations particulières

6 - 1. Situations professionnelles exceptionnelles ou d'urgence, dans le cadre du plan de continuité des activités.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie, de catastrophe naturelle, ou de panne informatique, la mise en œuvre du télétravail pourra être imposée par l'employeur car considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

La liste des personnes prioritaires au télétravail sera établie par la direction en correspondance avec les équipements disponibles et le plan de continuité de l'entreprise et après avis du CSE.

6 - 2. Situation exceptionnelle et particulières de courte durée

Les salariés qui sont confrontés à des difficultés exceptionnelles et particulières pour rejoindre leur lieu de travail pourront exceptionnellement demander à bénéficier du télétravail, dans la limite de 2 jours par semaine.

Cette demande devra impérativement être adressée par mail au responsable hiérarchique avec copie au RH le plus tôt possible afin d'être étudiée et d'organiser l'activité et la présence dans les services.

La ou les journées de télétravail ne pourront être réalisées qu'après avoir obtenu l'accord écrit de la direction.

Dans le cas d'une demande de télétravail non acceptée par la direction, le salarié qui ne serait pas venu travailler dans les locaux de l'entreprise, devra régulariser sa situation par la pose de jours d'absence (congrés, RTT ou crédit horaire).

Article 7- Rôle des IRP (Instances Représentatives du Personnel) et modalités de suivi de l'accord

La signature du présent accord sera précédée d'une consultation du Comité Sociale et Economique (CSE), conformément aux dispositions légales.

Un bilan de l'accord télétravail sera fait avec les membres du CSE dans les 6 mois suivant sa mise en œuvre.

Un rapport sera présenté annuellement au CSE sur la base d'un bilan quantitatif et qualitatif et qui comportera notamment des informations relatives :

- au nombre de télétravailleurs répartis par catégories professionnelles et par sexes,
- au nombre de jours télé travaillés par mois,
- au nombre de demandes acceptées ou refusées,
- aux problèmes spécifiques d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs et/ou les responsables,
- aux améliorations et changements souhaitables,

Article 8 - Durée de l'accord et dispositions générales

La signature du présent accord a été précédée d'une consultation du Comité Social et Économique (CSE) conformément aux dispositions légales, lors de la réunion du 17 avril 2019. Les membres ont émis un avis favorable à l'unanimité.

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L.132-1 et suivants du code du travail pour une durée de 2 ans. Il entre en vigueur au 1er juillet 2019.

Le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation dans le respect de l'article L.132-8 du code du travail. Le présent accord est déposé, conformément aux dispositions de l'article L.132-10 du code du travail, auprès des administrations compétentes.

Fait à Paris La Défense le 3 mai 2019, en trois exemplaires originaux.



Pour le GSA⁺
Gaëlle BONTET



Pour le CSE
Estelle OUDART