

# Projet de modèle d'accord d'entreprise « IDEAL » sur le télétravail

## OBJECTIF : AIDE A LA NEGOCIATION DE FUTURS ACCORDS

Ce projet est la synthèse de plusieurs dizaines d'accords déjà signés : il est constitué **UNIQUEMENT** de textes extraits de ces accords.

L'intérêt principal du document ci-après est de recenser l'ensemble des thèmes qui ont été abordés dans ces accords.

C'est donc une AIDE A LA NEGOCIATION car tous ces thèmes seront abordés peu ou prou dans les accords futurs.

Pour chaque thème, nous avons sélectionné les textes qui nous paraissaient les plus clairs et les plus susceptibles de lever les ambiguïtés juridiques dans les rapports télétravailleur/entreprise, toujours nombreuses quand on parle de télétravail.

Comme le rappellent de nombreux accords le télétravail est un « contrat de confiance » : il n'en reste pas moins que les règles doivent être les plus claires possibles.

## SOURCES : 35 ACCORDS, CHARTES, CONVENTIONS OU REGLEMENTS

Nous sommes appuyés sur 35 textes concernant le télétravail (voir page suivante la liste des accords utilisés) :

- 27 accords d'entreprises (signés par les organisations syndicales) : ce sont des accords spécifiques au télétravail
- 4 textes spécifiques au télétravail extraits d'accords plus généraux sur la gestion des emplois (2) (6) (13) (34)
- 2 chartes spécifiques au télétravail (secteur privé et semi-public) (25) (30)
- 1 convention spécifique au télétravail (secteur public) (35)
- 1 règlement spécifique au télétravail (secteur semi-public)(32)

Après chaque paragraphe, la source du texte est indiquée entre parenthèses (n° de l'accord sur la colonne de droite de la liste des accords utilisés).

## Les 35 accords, chartes, conventions ou règlements « sources » du modèle d'accord sur le télétravail

| N° du texte   | Entreprise                      | Activités                              | Date de signature | Type d'accord et titre du texte sur le télétravail                    | Nbre de pages   |          |
|---|---------------------------------|--|-------------------|---|-----------------|----------|
|   |                                 |  |                   |   | Texte principal | Annexes  |
| <b>SECTEUR PRIVÉ : ACCORDS SIGNÉS ou CHARTES</b>                    |                                 |  |                   |   |                 |          |
| 1   | <b>Accenture (SSII)</b>         | TIC                                    | 19/01/2010        | Accord d'entreprise sur le télétravail à domicile                     | 13 pages        | non      |
| 2   | <b>Air France</b>               | Transports                             | 2009 et 2010      | Accord Triennal de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi (annexe 2)      | 8 pages         | non      |
| 3   | <b>Alcatel - Lucent</b>         | TIC                                    | 18/01/2008        | Accord d'entreprise relatif au télétravail à domicile                 | 10 pages        | 6 pages  |
| 4   | <b>Alstom Transport</b>         | Transports                             | 09/11/2010        | Accord sur le travail à domicile                                      | 4 pages         | 4 pages  |
| 5   | <b>ATOS ORIGIN (SSII)</b>       | TIC                                    | 01/01/2010        | Accord Groupe relatif au télétravail                                  | 13 pages        | 2 pages  |
| 6   | <b>AXA</b>                      | Assurances                             | 16/07/2010        | Accord GPEC (extrait - 1 article)                                     | 2 pages         | non      |
| 7   | <b>CANAL PLUS</b>               | Presse TV                              | 15/06/2011        | Accord expérimental sur la flexibilité du travail via le télétravail  | 8 pages         | non      |
| 8   | <b>Capgemini (SSII)</b>         | TIC                                    | 20/07/2011        | Accord sur le travail   | 13 pages        | 12 pages |
| 9   | <b>Dassault Systèmes</b>        | TIC                                    | 27/04/2007        | Accord sur les modalités d'application du télétravail                 | 9 pages         | non      |
| 10  | <b>France Télécom</b>           | TIC                                    | 22/06/2009        | Accord sur le télétravail   | 12 pages        | non      |
| 11  | <b>GROUPAMA (Paris-VdLoire)</b> | Assurances                             | 05/11/2009        | Accord relatif au télétravail au domicile en cas de pandémie grippale | 9 pages         | 3 pages  |
| 12  | <b>Helwett Packard</b>          | TIC                                    | 09/07/2010        | Accord sur le télétravail   | 21 pages        | non      |
| 13  | <b>L'OREAL</b>                  | Chimie                                 | 04/12/2008        | Accord relatif à la Conciliation vie privée/vie prof. (extrait)       | 1 page          | non      |
| 14  | <b>LOGICA (SSII)</b>            | TIC                                    | 14/09/2010        | Accord portant sur la mise en place du télétravail à domicile         | 15 pages        | non      |
| 15  | <b>MACIF</b>                    | Assurances                             | 17/12/2010        | Accord relatif au télétravail à domicile                              | 6 pages         | non      |
| 16  | <b>Michelin</b>                 | Automobile                             | 12/05/2009        | Accord portant sur la mise en œuvre du télétravail                    | 7 pages         | non      |
| 17  | <b>NextiraOne</b>               | TIC                                    | 01/01/2009        | Accord sur le télétravail occasionnel (pandémie grippale)             | 4 pages         | non      |
| 18  | <b>Norauto</b>                  | Automobile                             | 30/09/2010        | Accord portant sur la mise en place du télétravail                    | 8 pages         | non      |
| 19  | <b>OCIRP</b>                    | Prévoyance                             | 04/12/2008        | Accord d'entreprise sur le télétravail                                | 5 pages         | non      |
| 20  | <b>ODIMA (SSII)</b>             | TIC                                    | 27/04/2011        | Accord sur le télétravail   | 11 pages        | non      |
| 21  | <b>ORACLE</b>                   | TIC                                    | 29/01/2009        | Accord d'entreprise relatif au télétravail à domicile                 | 14 pages        | 3 pages  |
| 22  | <b>Renault</b>                  | Automobile                             | 23/01/2007        | Accord relatif au télétravail (+ avenant en 2010)                     | 7 pages         | non      |
| 23  | <b>Schneider Electric</b>       | Mécanique                              | 04/12/2009        | Accord d'entreprise à l'organisation du travail des télétravailleurs  | 9 pages         | 2 pages  |
| 24  | <b>SNEDA (SSII)</b>             | TIC                                    | 31/12/2008        | Accord sur le télétravail   | 9 pages         | 1 page   |
| 25  | <b>Thales Alenia Space</b>      | Espace                                 | 26/11/2010        | Charte d'expérimentation du télétravail                               | 7 pages         | non      |
| 26  | <b>Tockheim</b>                 | Automobile                             | 07/07/2005        | Accord d'entreprise relatif au télétravail                            | 4 pages         | non      |
| 27  | <b>Veolia - Eau</b>             | Services                               | 30/11/2006        | Accord d'établissement sur l'organisation du télétravail à domicile   | 8 pages         | non      |
| 28  | <b>Verspieren</b>               | Assurances                             | 12/07/2006        | Accord d'établissement relatif au télétravail                         | 8 pages         | 1 page   |
|   | <b>28</b>                       | <i>textes dans le privé</i>            |                   |   |                 |          |
| <b>SECTEUR SEMI-PUBLIC : ACCORDS SIGNÉS ou CHARTES ou REGLEMENT</b> |                                 |  |                   |   |                 |          |
| 29  | <b>Banque de France</b>         | Finances                               | 23/12/2009        | Accord d'entreprise sur le télétravail                                | 6 pages         | 2 pages  |
| 30  | <b>CAF 68</b>                   | Pro.Soc.                               | 27/07/2011        | Charte "Télétravail pendulaire"                                       | 10 pages        | 1 page   |
| 31  | <b>CDC (Caisse des dépôts)</b>  | Finances                               | 18/05/2011        | Accord relatif à la mise en place du télétravail                      | 9 pages         | non      |
| 32  | <b>IGN (institut géogra.)</b>   | Services                               | 12/03/2010        | Règlement du télétravail  | 4 pages         | non      |
| 33  | <b>MSA</b>                      | Pro.Soc.                               | 27/05/2011        | Accord sur l'expérimentation du télétravail                           | 9 pages         | 5 pages  |
| 34  | <b>SCET (filiale CDC)</b>       | Logement                               | 31/05/2011        | Avenant n°6 à l'accord d'entreprise                                   | 9 pages         | 1 page   |
|   | <b>6</b>                        | <i>textes dans parapublic</i>          |                   |   |                 |          |
| <b>SECTEUR PUBLIC : CONVENTION</b>                                  |                                 |  |                   |   |                 |          |
| 35  | <b>Adm.centrale Finances</b>    | Administration                         | 07/12/2010        | Convention cadre sur le télétravail                                   | 7 pages         | non      |
|   | <b>1</b>                        | <i>texte dans la Fonction publique</i> |                   |   |                 |          |

*Source : OBERGO avec l'aide de la CFDT Cadres*

*Tous ces accords sont téléchargeables sur le site de l'OBERGO (OBservatoire du télétravail et de l'ERGostressie)*

[www.ergostressie.com](http://www.ergostressie.com)

## Sommaire

### PRÉAMBULE

#### **TITRE 1 : PERIMETRE DE L'ACCORD ET DEFINITION DU TELETRAVAIL A DOMICILE**

- 1 - 1 Périmètre de l'accord
- 1 - 2 Définition du télétravail à domicile

#### **TITRE 2 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL**

- 2 - 1 Conditions d'éligibilité du salarié au télétravail
- 2 - 2 Conditions d'éligibilité d'un poste ou d'une activité au télétravail
  - 2 - 2 - 1 Exclusion de certains métiers
  - 2 - 2 - 2 Proportion limite de télétravailleurs

#### **TITRE 3 - RAPPEL DES IDEES PRINCIPALES DE L'ANI du 19 juillet 2005**

#### **TITRE 4 - LES PHASES DU TELETRAVAIL : DE LA MISE EN ŒUVRE A LA FIN**

- 4 - 1 Les modalités de validation de la candidature
  - 4 - 1 - 1 Demande à l'initiative du salarié
  - 4 - 1 - 2 Demande à l'initiative de l'entreprise
- 4 - 2 Avenant au contrat de travail
- 4 - 3 Les phases de la mise en place du télétravail
  - 4 - 3 - 1 La période d'adaptation
  - 4 - 3 - 2 Suspension provisoire du télétravail
  - 4 - 3 - 3 Réversibilité permanente
  - 4 - 3 - 4 Changement de fonction ou de domicile
  - 4 - 3 - 5 Départ de la Société
- 4 - 4 Contrat initial d'embauche en télétravail

#### **TITRE 5 - ORGANISATION DU TELETRAVAIL**

- 5 - 1 Formation au télétravail pour les salariés et managers
- 5 - 2 Organisation matérielle du poste de travail du télétravailleur à domicile
  - 5 - 2 - 1 Conformité des installations et des lieux
  - 5 - 2 - 2 Mise à disposition de l'équipement du télétravailleur par l'employeur
- 5 - 3 Conditions de travail : temps et charge de travail
  - 5 - 3 - 1 Temps de travail et plage de disponibilité
  - 5 - 3 - 2 Temps d'astreinte
  - 5 - 3 - 3 Charge de travail
- 5 - 4 Gestion de carrière
- 5 - 5 Maintien du lien social :
- 5 - 6 Santé, sécurité et suivi médical
  - 5 - 6 - 1 Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail
    - 5 - 6 - 1 - 1 Présomption d'accident de travail
    - 5 - 6 - 1 - 2 Arrêt de travail
- 5 - 7 - Vie privée du salarié en télétravail à domicile
- 5 - 8 - Confidentialité et gestion des incidents informatiques
  - 5 - 8 - 1 Confidentialité et protection des données
  - 5 - 8 - 2 Gestion des pannes et incidents informatiques
- 5 - 9 Assurance

## **TITRE 6 - PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL PAR L'EMPLOYEUR**

- 6 - 1 Frais d'installation
- 6 - 2 Frais de fonctionnement technique
- 6 - 3 Frais liés à l'utilisation du logement pour des activités professionnelles
- 6 - 4 Frais divers : repas, transports, habillement...
  - 6 - 4 - 1 Repas et tickets restaurants
  - 6 - 4 - 2 Transports
  - 6 - 4 - 2 Habillement

## **TITRE 7 - EGALITE DE TRAITEMENT ET RESPECT DES DROITS ET AVANTAGES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS**

- 7- 1 Droits individuels
  - 7 - 1 - 1 Formation et déroulement de carrière
  - 7 - 1 - 2 Bureau dans l'entreprise
- 7 - 2. Droits collectifs
  - 7 - 2 - 1 Relations avec les IRP (Instances Représentatives du Personnel) et élections
  - 7 - 2 - 2 Identifications sur le registre du personnel

## **TITRE 8 - SITUATIONS PARTICULIERES DE CERTAINS SALARIES**

- 8 - 1 Pour les salariés handicapés et sur recommandations de la médecine du travail
- 8 - 2 Pour les salarié(e) s suite à un congé maternité et/ou adoption
- 8 - 3 Pour les salarié(e) s seniors
- 8- 4 Situations familiales particulières

## **TITRE 9 - TELETRAVAIL OCCASIONNEL ET/OU EXCEPTIONNEL**

- 9 - 1 Situations particulières de très courte durée (intempéries)
- 9 - 2 Situation liée à une pandémie

## **TITRE 10 – ROLE DES IRP (INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL) ET MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD**

- 10 - 1 Rôle des IRP (Instances Représentatives du Personnel) dans le télétravail
- 10 - 2 Commission de suivi
- 10 - 3 Référent télétravail
- 10 - 4 Rubrique spécifique dans le Bilan social

## **TITRE 11. DUREE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GENERALES**

## **ANNEXES DE L'ACCORD**

## **Accord relatif au télétravail à domicile**

*Variante : on trouve sur la liste de la page 2 les différents titres utilisés*

### **PRÉAMBULE**

La Direction et les partenaires sociaux ont souhaité, après qu'une étude ait été entreprise, permettre et encadrer la pratique du télétravail en donnant le statut de télétravailleur aux salariés volontaires et occupant des fonctions le permettant.

Cet accord s'inscrit dans la lignée de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail<sup>2</sup>. Il a été conçu en portant une attention particulière à la santé et la sécurité des télétravailleurs ainsi qu'au maintien d'un lien propre à éviter tout isolement.

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

Cet accord vise en particulier à garantir que le télétravail demeure une solution efficace et est réalisé dans l'intérêt mutuel des salariés et de la Société SA.INDUS-DOMICILE. (21)

Les modalités de la mise en œuvre du télétravail à domicile reposent sur les principes généraux édictés par les accords européen et national cités plus haut. (22)<sup>3</sup>

Variantes : certains préambules donnent le détail des raisons du télétravail :

- Conciliation vie professionnelle et familiale et limitation des trajets : « *Les évolutions du travail récentes en matière d'outils de communication à distance permettent d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse et réactivité pour un meilleur service aux clients externes et internes et assurant une compétitivité renforcée de l'entreprise tout en offrant aux salariés qui le souhaitent la possibilité de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale ou de limiter leurs trajets en exerçant une partie de leur activité à domicile.* » (22)

- Développement durable : « *Soucieuses de respecter leurs engagements en matière de développement durable, les parties reconnaissent que le télétravail contribue ainsi à limiter les risques environnementaux.* » (10)  
- « *L'UES Capgemini affiche ouvertement sa volonté de réduire son empreinte carbone en réduisant ces mêmes trajets et déplacements de ses salariés* »(8)

- Démarche diversité et égalité homme/femme : « *Les parties entendent inscrire cet accord dans les actions déjà conduites en faveur de l'égalité entre hommes/femmes, de l'accès et du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et de la parentalité.* »(10)

- Politique immobilière / réduction de la surface des locaux : « *Compte tenu de l'évolution de l'entreprise et de ses marchés, des politiques immobilières du groupe* » (12)

- Accompagnement de déménagement ou de fermeture de sites (12) (3)

<sup>1</sup> Nom fictif utilisé dans tout ce modèle d'accord

<sup>2</sup> Ajout possible depuis le 29 février 2012 : « ...en conformité avec la loi du 29 février 2012 sur le télétravail »

<sup>3</sup> Remarque sur les n° indiquant les sources : la source indiquée concerne toutes les lignes et paragraphes depuis l'indication de la source précédente, Exemple : le préambule de « La direction ... Société SA.INDUS-DOMICILE » est entièrement extrait de la source (21)

## TITRE 1 : PERIMETRE DE L'ACCORD ET DEFINITIONS <sup>4</sup>

### 1 – 1 Périmètre de l'accord

Le présent accord est applicable au périmètre de la Société SA.INDUS-DOMICILE France. (21)

### 1 - 2 Définition du télétravail à domicile

L'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 définit le télétravail comme une «forme d'organisation et/ou de réalisation du travail utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait pu également être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière » (12)

Chez SA.INDUS-DOMICILE, le télétravail à domicile ne pourra être exercé que pour un minimum de 1 jour par semaine et un maximum de 3 jours par semaine. (1)



Point important à négocier : seul le télétravail à temps partiel (de 1 à 3 jours par semaine) permet de maintenir le lien social avec les collègues.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle en France sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

Le lieu du domicile est obligatoirement déclaré à la Direction des Ressources Humaines par le salarié au moment de son entrée en télétravail, et ce lieu devra être spécifiquement mentionné dans l'avenant conclu entre le télétravailleur et SA.INDUS-DOMICILE.

Le salarié s'engage par ailleurs à informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile. (21)

Variantes concernant la durée :

- 1 à 4 jours par semaine : « *Le télétravail à domicile chez Renault représente l'organisation du travail en alternance par laquelle l'activité du salarié est réalisée au domicile de celui-ci pendant au moins un jour et au maximum quatre jours par semaine au moyen des outils de communication informatique mis à sa disposition par Renault, les autres jours, au minimum un jour par semaine, étant réalisés sur le lieu de travail habituel.* »(22)

- Calcul sur le mois : « *L'avenant au contrat de travail définit, sur une base mensuelle, la proportion de jours effectués en télétravail à domicile et ceux effectués dans son établissement d'appartenance, (minimum de 60 % des jours travaillés en télétravail à domicile), sachant qu'il est recommandé que le télétravailleur soit présent dans les bureaux d'Oracle France auxquels il est rattaché pour au moins 20 % de son temps de travail.* » (21)

- Calcul sur l'année : « *Le télétravail sera majoritairement organisé sur la base d'un temps partiel par jour entier. Dans le cas particulier des fermetures d'agences, HP pourra toutefois proposer un télétravail de 4 jours par semaine en moyenne sur l'année (avec 3 jours par semaine au minimum), tout en garantissant aux collaborateurs de pouvoir travailler régulièrement sur un site HP, dans des bureaux de passage ou par le biais de toute autre solution alternative.* » (12)

Variantes concernant le lieu de travail :

<sup>4</sup> Contrairement aux textes des paragraphes, les titres et sous-titres sont de l'auteur et ne sont pas obligatoirement extraits d'accords : ils ont pour but de mettre en valeur les thèmes à aborder

- « Pour tenir compte des souhaits des salariés, mais également pour leur offrir une plus grande souplesse dans l'organisation du télétravail, il est admis que le télétravail, quel que soit le nombre de jours de télétravail, soit exercé depuis la résidence principale du salarié et/ou depuis une seconde résidence, dès lors qu'elles sont habituelles et localisées en France. » (avenant 2010 à l'accord de 2007 de Renault) (22)

- « Le lieu du télétravail peut être soit le domicile du salarié, soit une autre adresse permanente. L'adresse du domicile du salarié s'entend comme le lieu de résidence principale en France du télétravailleur. Le salarié, pourra à sa demande et par convenance personnelle, effectuer le télétravail depuis une autre adresse (autre que son domicile) avec validation de son responsable hiérarchique. » (8)

- Exclusion des télécentres :

- « Le présent accord ne concerne que le télétravail à domicile. Il exclut toute forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise qui ne s'effectueraient pas au domicile du salarié. » (7)

- « En conséquence, le présent accord exclut de son champ d'application toute forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise ou du lieu de mission, et qui ne s'effectueraient pas au domicile principal du salarié ou depuis une seconde résidence. » (14)

- Changement exceptionnel :

- « Un changement de lieu de télétravail peut se produire à titre exceptionnel et temporaire (1 mois maximum) à condition que le manager en ait été informé au préalable par courrier électronique. » (21)

## **TITRE 2 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL**

### **2 - 1 Conditions d'éligibilité du salarié au télétravail**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés en contrat à durée indéterminée dont la période d'essai est terminée. (11)

Sont éligibles au télétravail les salariés dont le travail et l'activité en télétravail ne gêne pas le fonctionnement de leur équipe de rattachement et ne nécessitant pas un soutien managérial rapproché.

Les critères d'éligibilité sont, entre autres :

- la nature du travail qui peut être ou non réalisé en télétravail
- la capacité du salarié à travailler de façon régulière à distance
- la configuration de l'équipe
- la performance du salarié dans son poste. (21)

Variante sur les conditions d'éligibilité :

- « Le présent accord s'applique aux salariés titulaires d'un CDI après la période d'essai et aux salariés titulaires d'un CDD pour une durée de contrat supérieure ou égale à 12 mois » (8)

- « Le présent accord s'applique à tous les salarié(e)s ETAM, ETAM au forfait et ingénieurs et Cadres de RENAULT s.a.s. » (22)

- « Les apprentis et les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail, considérant que la présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage. » (8)

- Exclusion explicite des salariés « nomades » : « Même si le nomadisme est une réalité dans le Groupe, les parties souhaitent pleinement s'inscrire dans les dispositions de cet accord de branche qui exclut de la définition du télétravail les personnels exerçant des activités itinérantes par leur nature qui ne peuvent être réalisées dans les locaux de l'entreprise et pour lesquelles les technologies de l'information et de la communication ont pour seul objet de faciliter le travail et le contact avec l'entreprise. Toutefois, le travailleur nomade peut recourir au télétravail occasionnel tel que défini dans l'article 8. » (10)

## **2 – 2 Conditions d'éligibilité d'un poste ou d'une activité au télétravail**

Les parties souhaitent que par principe tous les collaborateurs de la société SA.INDUS-DOMICILE puissent être éligibles à cette modalité d'organisation du travail.

Par exception et compte tenu de certaines spécificités de ce mode d'organisation, le télétravail à domicile ne peut être ouvert qu'à des postes ou des activités compatibles avec cette forme d'organisation.

Ainsi, ne peuvent pas être éligibles les collaborateurs ayant une activité qui par nature requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels, ou la nécessité d'une présence physique.

Cette restriction sera également appliquée en cas de « contrainte client ». (1)

*Variante : « Le télétravail ne peut être ouvert qu'à des fonctions de nature à être exercées à distance. Ainsi, ne peuvent être éligibles au télétravail les collaborateurs ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels, ou de la nécessité d'une présence physique. » (7)*

### **2 – 2 – 1 Exclusion de certains métiers**

Afin que le lien social soit maintenu, tout employé est éligible au télétravail à temps partiel, à l'exclusion des personnes dont le métier nécessite déjà une absence importante et régulière de leur site de rattachement (exemple : ingénieurs commerciaux terrain) et de certains métiers ayant vocation à exercer une activité sur site (exemple : infirmière d'entreprise, télévente).

Toute exclusion concernant des métiers fera l'objet d'un examen en commission de suivi. (12)

*Variante : « Néanmoins, compte tenu des spécificités de ce mode d'organisation, le télétravail ne peut être ouvert que pour des postes ou des activités compatibles avec cette forme de travail. Le télétravail n'est compatible qu'avec des activités pouvant être exercées par les salariés de manière autonome.*

*Sauf cas exceptionnel, ne peuvent pas être éligibles :*

*- Les postes dont l'activité et la productivité ne peuvent pas être contrôlées et mesurées.*

*- Les postes et activités qui par nature nécessitent d'être exercées dans les locaux de l'entreprise soit en raison des équipements, soit en raison de la nécessité d'une présence physique face aux clients » (10)*

*- « Ainsi ne peuvent être éligibles les salariés ayant une activité qui de par sa nature requiert d'être exercée sur le site de rattachement ou le site client... » (8)*



Point important à négocier : l'accord ne doit pas dresser une liste trop importante de métiers non éligibles au télétravail.

### **2 – 2 – 2 Proportion limite de télétravailleurs**

Le responsable hiérarchique doit nécessairement veiller à ce que le nombre de collaborateurs bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service, ainsi que l'organisation de l'équipe. (1)



### **TITRE 3 - RAPPEL DES IDEES PRINCIPALES DE L'ANI DU 19 JUILLET 2005**

Quelle que soit l'origine de la demande de télétravail (demande explicite du salarié ou demande explicite de l'entreprise), celle-ci doit s'inscrire dans le respect des dispositions de l'ANI (Accord National Interprofessionnel) du 19 juillet 2005, dont les idées principales sont reprises :

- Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés.
- Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut après examen accepter ou refuser cette demande
- Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas en soi un motif de rupture de son contrat de travail
- Le télétravail est réversible
- L'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail, sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail,
- L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications.
- L'égalité d'accès aux formations, mêmes droits et devoirs que les salariés sur site. (12)

### **TITRE 4 - LES PHASES DU TELETRAVAIL : DE LA MISE EN ŒUVRE A LA FIN**

#### **4 - 1 Les modalités de validation de la candidature**

##### ***4 - 1 - 1 Demande à l'initiative du salarié***

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

Le salarié qui exprime le désir d'opter pour le télétravail en informe son responsable hiérarchique par écrit. Cette demande peut se faire par courriel, par lettre remise en main propre ou par lettre recommandée. Une copie de cette demande sera également adressée à la DRH de l'entité.

Un entretien a lieu afin que le responsable hiérarchique prenne la décision d'accéder ou non à la demande, en accord avec la DRH.

Une réponse sera faite dans un délai maximum d'un mois (à compter de la date de remise ou d'envoi de la demande) par le responsable hiérarchique du salarié. Une copie de la réponse sera également adressée à la DRH et à la commission de suivi du télétravail. Passé ce délai le salarié peut faire appel à la commission du suivi du télétravail pour connaître la réponse à la demande.

Dans tous les cas le responsable hiérarchique, avec la collaboration de la DRH, doit motiver sa réponse par écrit :

- en cas d'acceptation le responsable hiérarchique fournit au salarié l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail,

- en cas de réponse négative cette décision motivée sera portée à la connaissance du salarié. Une copie de la réponse sera en priorité adressée à la DRH et à la commission de suivi du télétravail

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 pour des secteurs comme la Défense
- d'une désorganisation réelle au sein de l'activité
- ou d'une autonomie insuffisante du salarié, celle-ci étant indispensable pour effectuer un travail en étant isolé. (8)

- Variantes concernant le niveau hiérarchique prenant la décision :

- « *Le passage en télétravail est également soumis à l'approbation d'un Vice-président ou du Directeur Général France.* » (21)

#### **4 - 1 - 2 Demande à l'initiative de l'entreprise**

Dans le cas précis et exceptionnel où la proposition de passer en télétravail émane du responsable hiérarchique lui-même, celle-ci doit être expliquée clairement au salarié.

La procédure est la suivante :

- La demande est adressée au salarié (par courriel par lettre recommandée ou lettre remise en main propre) en envoyant une copie à la DRH.
- Le salarié dispose d'un mois pour donner sa réponse, par défaut négative (par courriel ou lettre recommandée).

En cas de réponse positive, toutes les dispositions nécessaires et décrites dans les articles suivants seront mises en place pour accompagner ce passage en télétravail.

En cas de réponse négative du salarié d'accepter cette nouvelle forme d'organisation, ce refus est sans aucune conséquence sur la poursuite de son contrat de travail et ne peut donner lieu à une sanction ou à un reproche quelconque. (8)

Commentaires : la majorité des accords (sauf entre autres (2) (12) (21), n'envisagent pas de manière explicite et détaillée les modalités du télétravail à l'initiative de l'entreprise.

Il est évident que dans la mesure où la demande vient de l'entreprise, il faut veiller à ce que le caractère « volontaire » du télétravail soit respecté.

Variantes concernant la demande à l'initiative de l'entreprise

- « *Le responsable hiérarchique peut également informer le salarié sur le télétravail à domicile. Le salarié est libre d'accepter ou de refuser le télétravail à domicile.* » (22)

- « *Le télétravail peut avoir pour origine la demande explicite d'HP dans le cadre d'un projet spécifique (exemple : projets immobiliers) ou la demande d'une organisation « business » De tels projets, lorsqu'ils nécessiteront le recours au télétravail, feront l'objet d'une information et consultation préalable des IRP concernées.* » (12)

Variantes concernant les conséquences d'un refus:

- « *Le télétravail à domicile revêt un caractère volontaire. Il est expressément convenu par les parties que le refus du salarié de travailler en télétravail à domicile ne sera en aucun cas constitutif d'un motif de sanctions disciplinaires.* » (1)

## **4 – 2 Avenant au contrat de travail**

L'organisation de l'activité en télétravail à domicile doit être prévue par avenant au contrat de travail (22) (sauf cas de travail à domicile « occasionnel » - voir article 9 -1)

L'avenant au contrat précise notamment les modalités d'exécution du télétravail à domicile :

- la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile
- les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint
- le matériel mis à disposition
- les conditions de réversibilité du télétravail à domicile.
- En cas de modification du nombre ou de la répartition des jours travaillés à domicile, cette modification fait l'objet d'un nouvel avenant au contrat.
- La période de transition (22)

## **4 – 3 Les phases de la mise en place du télétravail**

### **4 – 3 - 1 La période d'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.

Durant cette période d'adaptation, l'employé ou le manager pourront demander la suspension, voire l'arrêt du télétravail sans raison nécessairement motivée moyennant un délai de prévenance réciproque de 1 mois.

En cas de demande à l'initiative du manager, il devra motiver son refus éventuel par écrit auprès de la DRH qui transmettra, en cas de confirmation du refus cet écrit au collaborateur.

Par la suite, le manager communiquera les raisons de ce refus à son collaborateur.

En cas de demande à l'initiative de l'employé, la demande de suspension sera adressée à la DRH par courrier recommandé avec accusé de réception.

Une confirmation sera alors adressée à l'employé et il sera alors mis fin automatiquement au télétravail sous un délai d'un mois.

Le salarié reprendra son activité sur son site de rattachement de manière permanente. (12)

Variantes :

- Période de transition : « *L'avenant au contrat de travail prévoit une période de transition de trois mois pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance d'au moins 15 jours* » (22)
- 
- Durée de la période d'adaptation : « *Le télétravail prévoit une période dite d'adaptation de 6 mois, éventuellement renouvelable une fois, à la demande de l'une ou l'autre des parties, à compter du jour d'entrée dans le télétravail.* » (21)

- Problème du retour en cas de fermeture d'agence : « Dans le cadre des projets de fermeture d'agences et dans le cas où un employé perdrait son statut de télétravailleur du fait de la réversibilité, il utilisera un bureau de passage ou un site client existant à proximité de son domicile (dès lors qu'il en existe un). Le collaborateur concerné aura la possibilité de saisir la commission paritaire de suivi en cas de désaccord » (12)



Dans la mise en œuvre du télétravail, cette période d'adaptation est capitale.

En effet, le salarié, qui aura déjà du être informé des contraintes du télétravail lors de l'entretien préalable, doit prendre conscience, lors de cette période, de la réalité du télétravail afin d'éviter les déconvenues futures.

De 30 à 60% des salariés désirent télétravailler selon les sondages, mais tous les volontaires n'ont pas le profil permettant de réussir le télétravail. L'enquête OBERGO a montré que non seulement le salarié devait être autonome (autonomie professionnelle, autonomie technique vis-à-vis des TIC, autonomie pour programmer sa propre activité), mais aussi qu'il devait aimer travailler seul, que sa famille et son logement devaient être « télétravail-compatibles », et que le niveau de confiance mutuelle salarié/manager devait être suffisant.<sup>5</sup>

#### **4 – 3 – 2 – Suspension provisoire du télétravail**

Le responsable hiérarchique direct pourra, en cas de besoin business avéré, demander une suspension provisoire d'une durée de 1 mois renouvelable 2 fois et dans un maximum de 3 mois consécutifs, moyennant un délai de prévenance de 4 jours minimum.

Le manager adressera un mail avec accusé de réception, copie la DRH, informant l'employé de cette suspension.

Le collaborateur concerné aura la possibilité de saisir la commission paritaire de suivi en cas de désaccord. (12)

#### **4 – 3 – 3 Réversibilité permanente**

L'accord des parties de passer au télétravail est réversible tant à l'initiative du manager que du personnel. (10)

Le salarié peut mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail à domicile en respectant un délai de prévenance fixé par l'avenant au contrat de travail. Ce délai ne peut être inférieur à un mois. Ce délai peut être réduit ou supprimé en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail à domicile.

Le responsable hiérarchique peut mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail à domicile en respectant un délai de prévenance fixé par l'avenant au contrat de travail. Ce délai ne peut être inférieur à un mois.

Ces délais permettent de gérer convenablement le retour du salarié sur le lieu de travail dans son secteur de rattachement et la restitution du matériel mis à disposition.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux de l'entreprise au sein de son secteur de rattachement. (22)

---

<sup>5</sup> « Télétravail rêvé, rejeté, réel ? Halte aux illusions dangereuses ! » - Yves Lasfargue et Sylvie Fauconnier – Enquête OBERGO 2010 (Téléchargeable sur [www.ergostressie.com](http://www.ergostressie.com))

#### **4 – 3 – 4 Changement de fonction ou de domicile**

En cas de changement de fonction, la situation de télétravail sera réexaminée avec le nouveau responsable hiérarchique en regard des critères d'éligibilité et pourra prendre fin.

De façon plus spécifique, en cas de changement de domicile du salarié, la relation de télétravail sera en tout état de cause réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les termes de l'avenant ou les modalités habituelles effectives de télétravail. (8)

*Variante : « L'avenant au contrat est valable et applicable uniquement pour le poste que le salarié occupe à la date de celui-ci. En cas de changement de poste l'avenant devient automatiquement caduc ». (16)*

#### **4 – 3 – 5 Départ de la Société**

En cas de départ de la société, les conditions de télétravail pourront être aménagées sans toutefois être remises en cause. (21)

#### **4 – 4 Contrat initial d'embauche en télétravail**

L'ensemble des dispositions de cet accord s'applique à un salarié dont le contrat initial, complété par un avenant, prévoit d'emblée de recourir au télétravail pour les cas où les dispositions de l'accord sont plus favorables au salarié. (8)

*Commentaires : très peu d'accords envisagent explicitement l'embauche directement en télétravail. Il est évident que le « maintien du lien social » est plus difficile quand le télétravailleur n'a pas une certaine ancienneté dans l'entreprise.*

### **TITRE 5 – ORGANISATION DU TELETRAVAIL**

#### **5 – 1 Formation au télétravail pour les salariés et managers**

Dans le cadre de la mise en place du télétravail, une formation spécifique appelée « travailler autrement » est créée. Cette formation est destinée aux télétravailleurs et à leurs responsables hiérarchiques.

Cette formation a pour principal objectif d'aider à l'intégration du télétravail dans la relation quotidienne entre un salarié et son responsable hiérarchique.

Cette formation permettra notamment de donner des outils et méthodes:

- au télétravailleur pour faciliter la visibilité de son activité auprès de son manager
- au manager pour faciliter le développement de la relation avec son collaborateur.

Ces formations, organisées en présentiel, se dérouleront dans les 3 mois suivant la mise en place du télétravail. (12)

Dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande, le responsable hiérarchique doit suivre une action de formation à cette forme de travail et à sa gestion, les collègues directs des télétravailleurs peuvent également bénéficier à leur demande d'une action de formation spécifique. (10)

*Variante sur la formation : « Cette formation sera dispensée sous forme d'un module de –e-learning avant ou pendant la période d'adaptation. Cette formation sera également faite pour le management concerné. Le contenu de cette formation sera préalablement présenté à la commission de suivi du télétravail. » (8)*

## **5 - 2 - Organisation matérielle du poste de travail du télétravailleur à domicile**

### **5 – 2 - 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 SA.INDUS-DOMICILE.

Il est entendu que le télétravailleur disposera d'un espace de travail dans son domicile exempt de toute distraction pendant la période de travail. (21)

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 en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord du télétravailleur et en sa présence. (10)

Le télétravailleur peut demander les conseils en ergonomie auprès de son établissement et peut également demander une visite d'inspection du C.H.S.C.T. (10)

Un diagnostic électrique réalisé par une entreprise agréée sera pris en charge par l'entreprise sur devis. (10)

*« Les coûts du diagnostic électrique sont pris en charge par SA.INDUS-DOMICILE. Le salarié qui souhaite pouvoir pratiquer le télétravail à domicile et qui n'a pas une installation électrique conforme peut accéder au prêt Pass travaux mis en place dans le cadre du 1 % logement pour effectuer cette mise en conformité. » (22)*

*Variante : « 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 du domicile. » (11)*

*-« Les coûts du diagnostic électrique sont pris en charge par SA.INDUS-DOMICILE. Le salarié qui souhaite pouvoir pratiquer le télétravail à domicile et qui n'a pas une installation électrique conforme peut accéder au prêt Pass travaux mis en place dans le cadre du 1 % logement pour effectuer cette mise en conformité. » (22)*

*- « Si le salarié le souhaite un diagnostic électrique préalable au commencement du télétravail, effectué sur la base d'une liste d'entreprises agréées par le Groupe fournie au salarié, sera pris en charge par l'entreprise sur devis.» (5)*

*-« Puisque le télétravailleur exerce son activité à son domicile, l'accès du responsable hiérarchique, des représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou Délégués du Personnel) et des autorités administratives compétentes est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord. » (22)*

### **5 - 2 - 2 Mise à disposition de l'équipement du télétravailleur par l'employeur**

Au titre du télétravail à domicile, chaque télétravailleur disposera d'un équipement adapté fourni par SA.INDUS-DOMICILE. Il disposera également de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie (Voix sur IP, tel portable si en conformité avec les règles d'attribution des téléphone portables décidée par l'entreprise).

#### **- Equipements**

- a. Microordinateur PC portable et sa station d'accueil
- b. Clavier, souris
- c. Grand écran
- d. Imprimante multi-fonctions

- e. Casque audio + micro
- f. Adaptateur USB pour la téléphonie
- g. En fonction des rôles et responsabilités des collaborateurs en télétravail, d'autres outils / matériels peuvent être fournis à la demande du management

Les équipements ci-dessus sont fournis par SA.INDUS-DOMICILE.

Les consommables sont à prendre dans les bureaux SA.INDUS-DOMICILE. (21)

#### - Mobilier

- a) Bureau
- b) Siège
- c) Lampe de bureau (le cas échéant)
- d) Repose-pieds (le cas échéant)

Deux options sont possibles pour la fourniture du mobilier :


- SA.INDUS-DOMICILE fournit tous les équipements en prêt et le télétravailleur doit les rendre en cas de cessation de son statut de télétravailleur

- L'employé achète le mobilier (pour un prix ne pouvant dépasser les montants référencés dans les catalogues fournisseurs SA.INDUS-DOMICILE) : dans ce cas, SA.INDUS-DOMICILE rembourse 50 % de la valeur dudit mobilier (justificatifs à fournir) et l'employé en garde la propriété en cas de cessation de son statut de télétravailleur (21)

*Variante : « Sous réserve de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, les équipements portables standards aux normes de l'entreprise nécessaires au télétravail à domicile (microordinateur Spot portable avec les équipements de sécurité et de connexion permettant un fonctionnement sans interruption et outils de communication intégrés à l'ordinateur : softphone, micro-casque...) sont fournis, installés et entretenus par RENAULT qui apporte un service approprié d'appui technique au télétravailleur à domicile. Sont également mis à disposition, si le salarié le souhaite, un siège ergonomique et un caisson de rangement. » (22)*

## 5 - 3 Conditions de travail : temps et charge de travail

### 5 - 3 -1 Temps de travail et plage de disponibilité

 Points importants à négocier dans l'accord mais aussi dans chaque contrat individuel: mesure du temps de travail et modalités de la plage de disponibilités sont des points importants à négocier compte tenu de la culture des rapports sociaux dans l'entreprise et du niveau hiérarchique des télétravailleurs (cadre ou non-cadre, cadre au forfait ou non ...).

Mais il faut être conscient des difficultés : si tous les accords prévoient des dispositions plus ou moins théoriques en termes de respect des horaires par le télétravailleur, comment conjuguer, dans la pratique, liberté de choix des horaires et respect des durées légales ?

Ce doit être l'un des objectifs des entretiens réguliers entre le télétravailleur et sa hiérarchie que de vérifier que **L'EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE/VIE PRIVEE** est satisfaisant. (Voir articles 5-4 entretien annuel et 5-5 entretiens réguliers)

SA.INDUS-DOMICILE veillera, par des rappels réguliers, au respect des règles légales actuelles ainsi que les dispositions de l'accord ARTT d'entreprise actuellement en vigueur en matière de temps de travail suivantes :

- Semaine de 6 jours de travail maximum
- Repos hebdomadaire de 35 heures consécutives minimum
- Repos quotidien de 11 heures consécutives minimum
- Pour les non cadres et les cadres en heures : la durée maximum hebdomadaire de travail est de 42 heures par semaine en moyenne sur 12 semaines consécutives et de 48 heures par semaine maximum absolu.

SA.INDUS-DOMICILE veillera au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail. A ce titre, 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 20 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. (12)

En cas de télétravail pour une équipe en horaire décalé, ces plages pourront être adaptées dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur. (11)

Pendant les périodes de télétravail et dans les plages horaires de référence, le salarié doit être joignable de préférence via voix sur IP, soit via son téléphone portable professionnel dans le respect des règles d'attribution des téléphones portables. (21)

Les collaborateurs seront invités à refléter leurs jours télétravaillés dans le cadre de la procédure adéquate qui leur sera communiquée au moment de la signature de l'avenant à leur contrat de travail. (11)


*Variante : « Pendant ces plages horaires et dans la limite du temps de travail de l'employé, le télétravailleur sera sous la subordination de l'entreprise et par conséquent ne pourra vaquer à ses occupations personnelles. » (11)*

### **5 – 3 – 2 Temps d'astreinte**

Les salariés effectuant une astreinte pour le compte de l'entreprise ne seront pas considérés comme télétravailleurs lors d'une intervention effectuée depuis le domicile. Dans cette hypothèse, le régime d'astreinte en vigueur au sein de l'entreprise est applicable. (14).

*Variante : « Il est également entendu que le télétravail ne saurait se substituer aux astreintes hebdomadaires. » (21)*

### **5 – 3 – 3 Charge de travail**

 Point important à négocier dans l'accord mais aussi dans chaque contrat individuel : la mesure de la charge de travail est importante dans toute situation de travail, elle l'est encore plus en télétravail. Malheureusement la plupart des accords rappellent simplement que la charge de travail du télétravailleur doit être « équivalente » à celle des autres travailleurs.

Il devient de plus en plus nécessaire de mettre en place des méthodes permettant une meilleure évaluation de la charge de travail.

Ce doit être l'un des objectifs des entretiens réguliers entre le télétravailleur et sa hiérarchie que de vérifier que l'équilibre vie professionnelle/vie privée est satisfaisant. (voir articles 5-4 entretien annuel et 5 -5 entretiens réguliers)

SA.INDUS-DOMICILE s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du salarié.



En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'entreprise.

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congés, ...), le salarié habituellement en télétravail ne pourra pas télétravailler de son domicile. (21)

Variantes :

- « S'agissant des modalités d'exécution de l'activité, les obligations du télétravailleur (le régime de travail, le respect des horaires, l'exécution des tâches qui lui sont confiées, les indicateurs de suivi d'activité, la charge de travail, l'évaluation des résultats...) sont strictement les mêmes que pour les personnels travaillant dans les locaux de l'entreprise. La charge de travail et les délais d'exécution sont évalués selon les mêmes méthodes que celles utilisées pour les personnels travaillant dans l'entreprise. L'activité demandée au télétravailleur est équivalente à celle des personnels en situation comparable travaillant dans les locaux habituels de l'entreprise. » (10)

Gestion par objectifs :

- « Les parties rappellent que le télétravail s'inscrit dans une relation managériale basée sur la confiance mutuelle, une capacité du télétravailleur à exercer ses fonctions de façon autonome, mais aussi sur le contrôle des résultats par rapport aux objectifs à atteindre. » (10)

- « Les objectifs du télétravailleur sont fixés lors de l'entretien individuel. Le management vérifie lors des entretiens périodiques l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés et s'assure que le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail. » (10)

## 5 - 4 Gestion de carrière

Chaque année, comme à l'ensemble des collaborateurs de la Société SA.INDUS-DOMICILE, la DRH garantit à chaque télétravailleur un entretien avec sa hiérarchie, au cours duquel :

- La charge de travail est examinée
- Son activité professionnelle est évaluée
- Les perspectives de carrière sont examinées
- Les besoins en formation sont abordés

Une attention particulière à bien décrire les missions et les objectifs devra être portée par le manager à l'occasion de cet entretien.

La société SA.INDUS-DOMICILE veille, chaque année, à ce que l'évolution moyenne salariale de l'ensemble des télétravailleurs soit comparable à l'évolution moyenne des salaires de la catégorie des salariés correspondante à classification et performance équivalentes. (9)

## 5 - 5 Maintien du lien social

Les parties conviennent de limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins deux jours par semaine au sein de l'équipe, dans le local habituel de travail permettant ainsi les rencontres avec les collègues et le manager.

Cependant, il est convenu que pour certains handicaps, cette règle peut être revue à la baisse de manière concertée entre le manager et le télétravailleur. (10)

Le manager et l'employé en télétravail organisent des réunions téléphoniques régulières afin de préserver le lien social et éviter l'isolement, la DRH recommandant un entretien bimensuel minimum.

Le télétravailleur et son manager ont la possibilité d'opter pour tous moyens techniques qui visent à maintenir le lien social avec le reste de l'équipe sur site SA.INDUS-DOMICILE (ex : webcam, ...).

L'accord préalable des parties est nécessaire pour l'utilisation de la Webcam. La mise en place de ces moyens techniques doit se faire en conformité avec les règles de sécurité informatique en vigueur dans l'entreprise.

Les employés en télétravail doivent assister aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par leur management. Dans la mesure du possible, ces réunions seront planifiées suffisamment à l'avance pour permettre au télétravailleur d'organiser son déplacement.

Les employés en télétravail devront donner le même niveau de visibilité sur leur activité qu'un employé travaillant sur site. (12)

Variante en cas de fermetures d'agences : « *Les personnes ayant opté pour un télétravail d'une durée de 4 jours par semaine sur l'année en moyenne dans le cadre d'un projet de fermeture d'agences pourront bénéficier de l'infrastructure de leur site de rattachement (focus room, salles de réunion...). Elles pourront se rendre sur un site HP en France au minimum 4 fois par an sur une base de 2 jours consécutifs (ces déplacements pourront avoir lieu, y compris en période de gel des voyages). Ceux-ci seront alors pris en charge à partir de la résidence principale du télétravailleur et remboursés sur note de frais dans les limites de la politique voyage en vigueur dans l'entreprise.* » (11)



Point important à négocier : le maintien du lien social.

Il est évident qu'un pourcentage de télétravail trop important rend très difficile le maintien du lien social. C'est pourquoi le télétravail à temps plein (ou presque...) considéré comme une réponse à la fermeture d'agence est une solution très discutable. Séduisante à court terme (comme alternative au déménagement ou au licenciement), elle présente des risques d'isolement à moyen et long termes sources de démissions.

## 5 - 6 Santé, sécurité et suivi médical

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. (22).

Chaque télétravailleur sera informé lors de la signature de son avenant de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et en particulier des règles relatives à l'organisation du poste de travail (guide d'ergonomie du poste de travail).

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.

Variantes :

- « *Le salarié peut demander à bénéficier d'une visite médicale préalable auprès du service de santé au travail de son établissement* » (22)
- « *Les demandes de télétravail supérieures à 3 jours par semaine feront l'objet d'un avis préalable du médecin du travail dans le cadre d'une visite médicale spécifique.* » (12)

### **5 – 6 - 1 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.

#### **5 – 6 - 1 - 1 Présomption d'accident de travail**

Au sens de la législation actuellement en vigueur sur les accidents du travail, il n'existe pas de présomption du caractère professionnel de l'accident, lorsqu'il a lieu en dehors du temps de travail et/ou en dehors d'un site de l'entreprise.

L'employé fournira en revanche tous les éléments nécessaires à la DRH qui effectuera la déclaration d'accident de travail. En cas d'accident pendant les jours de travail à domicile prévus par l'avenant au contrat de travail, le lien professionnel sera présumé.

Dans l'hypothèse où l'entreprise reconnaîtrait de manière explicite et sans aucune équivoque le caractère d'accident du travail et en cas de contestation de celui-ci par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'entreprise prendra en charge les frais de procédure que générerait un contentieux dans la limite de 1000 €. (12)

#### **5 – 6 - 1 - 2 Arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le télétravailleur à domicile bénéficie du maintien de rémunération en application des règles de couverture sociale d'entreprise. Dans tous les cas, le télétravailleur à domicile 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. (22)

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congé, ...) le salarié habituellement en télétravail ne devra pas travailler. (8)

### **5 - 7 - Vie privée du salarié en télétravail à domicile**

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée.

L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce but, l'avenant au contrat de travail fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur à domicile doit être joignable.

Pour les cadres en forfait de mission, les règles mises en œuvre sont définies avec leur supérieur hiérarchique. (22)

Il n'y a en aucun cas de mise en place d'outils de contrôle et de surveillance spécifiques au télétravail. (8)

*Variantes : « Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit concerner exclusivement l'utilisation des outils mis à disposition pour des motifs professionnels, être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable selon les dispositions légales en vigueur. » (22)*

*- « Considérant le caractère privé et donc inviolable du domicile de télétravailleur, certaines obligations légales en matières d'hygiène et de sécurité n'y sont pas toutes transposables à l'identique. Il peut s'agir à titre d'exemple de*

*l'interdiction de fumer, de mise à disposition d'un vestiaire, de l'affichage d'un plan d'évacuation, du respect des couloirs d'accès dédiés aux secours,... » (14)*

## **5 - 8 - Confidentialité et gestion incidents informatiques**

### **5 – 8 - 1 Confidentialité et protection des données**

Le télétravailleur à domicile doit respecter les standards d'utilisation du matériel informatique fixés par SA.INDUS-DOMICILE dans le cadre des règles en vigueur dans l'entreprise (notamment la charte du bon usage des outils informatiques).

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 ou de confidentialité sur les procédés et les méthodes de réalisation et de commercialisation des produits et services de l'entreprise qui pourraient être portés à sa connaissance dans l'exercice de son activité. (22)

### **5 – 8 - 2 Gestion des pannes et incidents informatiques**

En application de l'avenant au contrat de travail, le télétravailleur à domicile prend soin des équipements qui lui sont confiés et informe immédiatement SA.INDUS-DOMICILE en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à disposition. Il bénéficie d'un support technique renforcé. En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. (22)

En aucun cas, un télétravailleur pendant une période d'indisponibilité pour cause de problèmes techniques ne se verra imposé de congés (CP, RTT,...) (5)

## **5 – 9 Assurance**

L'employé qui opte pour le télétravail doit déclarer sa nouvelle situation auprès de sa compagnie d'assurance.

Il devra informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité de bureau sans accueil de public à raison de X jours par semaine et que sa multirisque habitation doit couvrir sa présence pendant ces journées de travail.

Le matériel fourni par SA.INDUS-DOMICILE pour l'exercice du télétravail n'entre pas dans la couverture de l'assurance de l'employé car il serait remplacé par SA.INDUS-DOMICILE le cas échéant.

Le salarié doit fournir à SA.INDUS-DOMICILE une attestation en conséquence avant la signature de l'avenant à son contrat de travail. Elle devra être renouvelée chaque année. (12)


SA.INDUS-DOMICILE remboursera les éventuels surcoûts d'assurance multirisques habitation engendrés par le travail à domicile sur présentation d'une facture acquittée de sa compagnie d'assurance. (12)

Variante : « Le personnel 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.

Le matériel mis à disposition par le Groupe doit être couvert, pour les risques de dommages et vol, notamment du matériel informatique, par la police multirisques habitation du télétravailleur.

Si cette dernière ne comporte pas de clause couvrant pour ces risques le matériel professionnel, le télétravailleur doit demander une extension de garantie dans ce sens. Tous les surcoûts de prime d'assurance liés, tant à l'activité qu'au matériel, sont pris en charge par l'employeur. » (10)

## TITRE 6 - PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL PAR L'EMPLOYEUR

 Point important à négocier : la prise en charge financière doit être telle que le télétravailleur n'ait pas à payer des dépenses supplémentaires liées au télétravail.

Cette prise en charge concerne les frais d'installation, les frais de fonctionnement du système informatique et du système de communication, les frais liés au domicile.

On constate que les pratiques et les niveaux de prise en charge sont différents d'une entreprise à l'autre.

En particulier pour « séduire » les salariés, certaines entreprises proposent des niveaux de prise en charge supérieurs quand le télétravail est effectué à la demande de l'entreprise (voir deux exemples dans le tableau ci-après).

Il est probable que la jurisprudence de la Cour de cassation fera évoluer la prise en charge financière du télétravail par l'employeur (voir article 6-3)

*Rappel de l'article 7 de l'ANI (Accord National Interprofessionnel) de 2005 : « Équipements de travail : Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Si, exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien. L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications. »*

### 6 – 1 Frais d'installation

SA.INDUS-DOMICILE prend en charge :

- Les coûts du diagnostic électrique (22)
- Les frais de mise en conformité engagés par les télétravailleurs, suite à l'audit effectué par l'organisme de sécurité agréé, seront remboursés sur justificatif dans la limite de 200€ (27)
- les frais d'installation d'une ligne téléphonique dédiée au travail (27)
- les frais d'installation et de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail à domicile. (27)
- en cas de changement de domicile, l'entreprise prend à sa charge l'installation du matériel mis à la disposition du télétravailleur dans son nouveau domicile (27)

Variante : « Les coûts du diagnostic électrique, les coûts d'installation et de fonctionnement de la ligne ADSL sont pris en charge par RENAULT.

Le salarié qui souhaite pouvoir pratiquer le télétravail à domicile et qui n'a pas une installation électrique conforme peut accéder au prêt Pass travaux mis en place dans le cadre du 1 % logement pour effectuer cette mise en conformité. » (22)

### 6 – 2 Frais de fonctionnement technique

SA.INDUS-DOMICILE prend en charge :

- les factures de téléphone (abonnements et communications) de la ligne téléphonique professionnelle précitée avec facture détaillée (22) (27)


Variante : « Outre les moyens mis à la disposition du salarié pour l'exercice du travail à domicile, l'entreprise verse en complément une somme de 150 euros pour les dépenses engagées par le salarié, notamment pour les consommations nécessaires à des moyens mis à sa disposition. » (22)

## 6 – 3 Frais liés à l'utilisation du logement pour des activités professionnelles

SA.INDUS-DOMICILE versera une indemnité forfaitaire de 20 € bruts imposable et soumise à cotisations correspondant à la prise en charge d'une quote-part des frais d'électricité et de chauffage est versée mensuellement au télétravailleur. (27)

SA.INDUS-DOMICILE remboursera les éventuels surcoûts d'assurance multirisques habitation engendrés par le travail à domicile sur présentation d'une facture acquittée de sa compagnie d'assurance. (12)

Variante en cas de fermeture d'agence : l'accord HP (11) prévoit des conditions beaucoup plus favorables pour les télétravailleurs à la demande de l'entreprise comme le fait apparaître le tableau page suivante.

 Rappel du principe dégagé par la Cour de cassation dans un arrêt du 7 avril 2010 : « l'occupation, à la demande de l'employeur, du domicile du salarié à des fins professionnelles constitue une immixtion dans la vie privée de celui-ci et n'entre pas dans l'économie générale du contrat de travail ; que si le salarié, qui n'est tenu ni d'accepter de travailler à son domicile, ni d'y installer ses dossiers et ses instruments de travail, accède à la demande de son employeur, ce dernier doit l'indemniser de cette sujétion particulière... »

## 6 – 4 Frais divers : repas, transports, habillement...

### 6 - 4 - 1 Repas et tickets restaurants

Il est rappelé que le télétravailleur conserve les mêmes droits et devoirs que les autres salariés de l'entreprise notamment concernant les notes de frais et les tickets restaurant. (26)

Variante :

- « Une « prime de panier » d'un montant de 5,19€ (montant actuellement en vigueur) sera versé par jour de télétravail effectué pour les personnes concernées et ayant signé un avenant au contrat de travail. » (1)
- « Aucune indemnité liée au repas ou à l'absence de cantine ne sera versée au salarié pour les jours travaillés à domicile. » (2)
- « L'Indemnité Forfaitaire de Repas (IFR) ou les Allocations Forfaitaires de Frais (AFF) ne sont pas maintenues les jours télétravaillés. » (14)
- « De 3 à 5 jours de télétravail par semaine : Participation d'Oracle aux Tickets restaurant à raison d'un ticket par jour de télétravail (4 € par ticket). En dessous de 3 jours de télétravail par semaine : aucun remboursement. » (21)

### 6 - 4 – 2 Transports

Considérant que les titres de transports sont payés mensuellement ou annuellement, les frais de transports en commun seront remboursés à 100% comme le prévoit la norme FSD en vigueur. Il est rappelé qu'il appartient au salarié de conserver la preuve de leur abonnement en cas de contrôle. (14)

Variante : « Par ailleurs les indemnités diverses de déplacement et transport dont pouvait bénéficier le télétravailleur dans le cadre de ses fonctions précédentes (« frais de déplacement payés », « frais de déplacement remboursés », « remboursement titre de transports ») ne sont plus versées dans le cadre du télétravail. » (27)

## 6 - 4 – 2 Habillement

La dotation habillement est maintenue selon les règles en vigueur dans l'établissement pour les salariés qui en bénéficiaient. » (27)

### EXEMPLES DE REMBOURSEMENTS DE FRAIS LIES AU TELETRAVAIL

Ces 2 entreprises appliquent des modalités différentes selon que la demande de télétravail vient du salarié ou de l'entreprise.

|  | Hewlett Packard (12 juillet 2010) |  |           |            |                                  | ORACLE (29 janvier 2010)                         |                         |
|--|-----------------------------------|--|-----------|------------|----------------------------------|--|-------------------------|
|  | Demande du salarié                | A la demande de l'entreprise   |           |            |                                  | Demande du salarié                               | Demande de l'entreprise |
|  |                                   | 2 jours/s  | 3 jours/s | 4 jours/s  | 4 jours/s                        |  |                         |
| <b>REPARTITION TRAVAIL/ TELETRAVAIL</b>                      |                                   |  |           |            | <b>FERMETURE D'AGENCE</b>        |  |                         |
| Durée du télétravail par semaine                             | 1 à 3 j/s                         | 2 à 4 jours/semaine  |           |            | 4 jours/s<br>en moyenne annuelle | 60 à 80% à domicile<br>en moyenne mensuelle      |                         |
| <b>FRAIS D'ACHAT DU MATERIEL</b>                             | fourni                            | fourni   | fourni    | fourni     | fourni<br><b>250,00 €</b>        | fourni<br>fourni                                 | fourni<br>fourni        |
| Ordi.portable fourni par l'entreprise                        |                                   |  |           |            |                                  | Matériels ci-dessous<br>fournis par l'entreprise |                         |
| Imprimante   |                                   |  |           |            |                                  | fourni   | fourni                  |
| Matériel complémentaire informatique                         |                                   | Montant maxi du remboursement des matériels ci-dessous               |           |            |                                  |  |                         |
| écran plat, clavier, souris                                  |                                   | 500,00 €   | 500,00 €  | 750,00 €   | <b>1 000,00 €</b>                | fourni   | fourni                  |
| webcam   |                                   | fourni   | fourni    | fourni     | fourni                           | fourni   | fourni                  |
| téléphone et casque adapté                                   |                                   | fourni   | fourni    | fourni     | fourni                           | fourni   | fourni                  |
| Mobilier de bureau   |                                   |  |           |            |                                  | Prêts des matériels ci-dessous                   |                         |
| table-bureau, fauteuil ergonomique                           |                                   | fourni   | fourni    | fourni     | fourni                           | fourni (*)                                       | fourni (*)              |
| lampe de bureau, repose-pied                                 |                                   |  |           |            |                                  | fourni (*)                                       | fourni (*)              |
| <b>AIDES A L'INSTALLATION (1 versement unique)</b>           |                                   |  |           |            | <b>1 500,00 €</b>                |  |                         |
| Indemnité incitative à l'installation                        |                                   |  |           |            | remboursé                        |  |                         |
| Diagnostic électrique du domicile                            |                                   |  |           |            |                                  |  |                         |
| <b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>                               |                                   |  |           |            |                                  |  |                         |
| Remboursement frais Internet                                 |                                   | Montant maxi du remboursement des factures chaque mois               |           |            |                                  | Montant maxi du remboursement                    |                         |
| (ADSL + téléphone) (maxi/mois)                               | 40,00 €                           | 40,00 €  | 40,00 €   | 40,00 €    | 40,00 €                          | 30,00 €  | 30,00 €                 |
| Participation au ticket restaurant (par jour de télétravail) |                                   |  |           |            |                                  | 4,00 €   | 4,00 €                  |
| Remboursement des frais:                                     |                                   |  |           |            |                                  |  |                         |
| Chauffage et électricité année 1/an                          |                                   | 432,00 €   | 648,00 €  | 864,00 €   | <b>1 080,00 €</b>                |  | <b>360,00 €</b>         |
| Chauffage et électricité année 2/an                          |                                   | 475,20 €   | 712,80 €  | 950,40 €   | <b>1 188,00 €</b>                |  | par an                  |
| Chauffage et électricité année 3/an                          |                                   | 518,40 €   | 777,60 €  | 1 036,80 € | <b>1 296,00 €</b>                |  | si 4 jours/s            |
| Rbt surprime assurance éventuelle                            |                                   | remboursé  | remboursé | remboursé  | remboursé                        |  |                         |
| Remboursement des fournitures                                |                                   | Fournitures remboursées sur note de frais                            |           |            |                                  |  |                         |
| Cartouche imprimante, papier, ...                            |                                   | fourni   | fourni    | fourni     | fourni                           | Consommables à prendre<br>dans l'entreprise      |                         |
| Attribution téléphone portable                               |                                   |  |           | fourni     | fourni                           |  |                         |
| <b>FRAIS DE DEPLACEMENT POUR RETOUR SUR SITE</b>             |                                   |  |           |            |                                  |  |                         |
| Contrôle de la distance domicile/bureau                      |                                   | Situation revue si déménagement de plus de 50 km ou plus d'une heure |           |            |                                  |  |                         |
| Remboursement frais de déplacement                           |                                   | (pour rejoindre le site de rattachement l'entreprise)                |           |            | OUI                              |  |                         |

(\*) Fourni par ORACLE ou remboursé à 50% sur facture si achat par le salarié

## TITRE 7 - EGALITE DE TRAITEMENT ET RESPECT DES DROITS ET AVANTAGES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Il est précisé que le collaborateur travaillant à son domicile reste lié à l'entreprise dans les conditions normales de la législation du travail (contrat de travail, loi et Convention Collective). Il bénéficie des mêmes droits et avantages que les salariés du siège social. (24)

### 7- 1 Droits individuels

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié du télétravailleur à domicile.

### **7 - 1 - 1 Formation et déroulement de carrière**

Les salariés télétravailleurs à domicile ont les mêmes droits individuels que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière (voir article 5 – 4).

Ces droits s'exercent en cohérence avec les objectifs prévus dans l'entretien annuel.

L'activité du télétravailleur à domicile doit s'exercer dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur en matière de durée du travail. (22)

### **7 - 1 - 2 Bureau dans l'entreprise**

Si SA.INDUS-DOMICILE accepte la décision de télétravail du collaborateur, elle continue de mettre à sa disposition l'ensemble de l'équipement nécessaire à l'exercice de sa fonction au sein de ses propres locaux.(24)

Variantes :

- « *Le télétravailleur conserve un bureau à sa disposition dans les locaux de l'Entreprise.* » (9)

- « *Toutefois, le télétravailleur, en contrepartie de son mode de travail, accepte de renoncer au bénéfice d'un bureau individuel, à l'exception des salariés exerçant des fonctions telles qu'ils ne peuvent pas partager de bureau.* » (9)

Variante en cas de fermeture d'agence : « *Dans le cas particulier des fermetures d'agences, HP pourra toutefois proposer un télétravail de 4 jours par semaine en moyenne sur l'année (avec 3 jours par semaine au minimum), tout en garantissant aux collaborateurs de pouvoir travailler régulièrement sur un site HP, dans des bureaux de passage ou par le biais de toute autre solution alternative.* » (12)

## **7 - 2. Droits collectifs**

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié du télétravailleur à domicile. (22)

### **7 – 2 – 1 Relations avec les IRP (Instances Représentatives du Personnel) et élections**

Les télétravailleurs à domicile ont les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

En ce qui concerne notamment les relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, par exemple aux intranets syndicaux, les télétravailleurs à domicile bénéficient des mêmes droits que les autres salariés. (22)

Par ailleurs, dans un souci de garantir aux télétravailleurs les mêmes droits collectifs (en particulier accès aux informations des IRP) il est possible pour ces derniers de publier électroniquement quatre communications par an. (21)

Ils sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs de leur établissement de rattachement en application des dispositions en vigueur.



Les télétravailleurs à domicile sont électeurs et éligibles aux élections des instances représentatives du personnel de leur établissement de rattachement. (22)

### **7 – 2 – 2 Identifications sur le registre du personnel**

Les télétravailleurs à domicile sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel. (22)

## **TITRE 8 - SITUATIONS PARTICULIERES**

Commentaires : tous les accords n'envisagent pas explicitement les situations particulières

### **8 – 1 Pour les salariés handicapés et sur recommandations de la médecine du travail**

Les salariés en situation d'handicap pourront bénéficier d'une situation de télétravail en conformité avec l'accord sur l'emploi des personnes handicapées.

Sur recommandations de la médecine du travail et dans le cadre de la prévention des RPS (risques psychosociaux) les salariés en difficultés, dont plus particulièrement ceux en temps partiel thérapeutique, pourront accéder au télétravail à raison de plus de 2 jours par semaine pour favoriser la reprise de leur activité.

Pour les salariés de retour après une absence maladie de longue durée (plus de 6 mois) et sur les recommandations du médecin du travail lors de la visite de reprise, le télétravail sera proposé pour permettre un retour progressif. La durée et les modalités de télétravail seront précisées et validées par le management et la DRH. (8)

Variantes :

-« Ainsi les parties conviennent de limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins deux jours par semaine au sein de l'équipe, dans le local habituel de travail permettant ainsi les rencontres avec les collègues et le manager.

*Cependant, il est convenu que pour certains handicaps, cette règle peut être revue à la baisse de manière concertée entre le manager et le télétravailleur. » (10)*

- « Pour les personnes en situation de handicap ou nécessitant un aménagement particulier de leur poste de travail et à l'appui des recommandations du médecin du travail, une étude spécifique sera faite pour le salarié en télétravail.

*Une adaptation éventuelle de son matériel et de son équipement sur son lieu de télétravail sera réalisée. » (8)*

### **8 – 2 Pour les salarié(e) s suite à un congé maternité et/ou adoption**

Les salariées ayant déclaré leur grossesse et à partir du 4ème mois pourront bénéficier d'un aménagement de leur horaires et d'une organisation en télétravail jusqu'à leur congé maternité.

Les salarié(e) de retour de congé maternité et d'adoption pourront demander un retour progressif avec le télétravail, pendant les 6 mois qui suivent la reprise. (8)

### **8 – 3 Pour les salarié(e)s seniors**

Tous les salariés en CDI peuvent accéder au télétravail, mais une priorité est donnée aux seniors en application de « L'accord relatif à la gestion de l'emploi des seniors chez SA.INDUS-DOMICILE. (33)

Variante : « A titre exceptionnel, le télétravail pourra être ouvert aux collaborateurs non cadres : Seniors (50 ans et +), ou dont la situation médicale s'avère particulière. » (7)

## 8 – 4 Situations familiales particulières

A titre exceptionnel, le télétravail pourra être ouvert aux collaborateurs non cadres dont la situation familiale s'avère particulière. (7)

Commentaire : ce type d'article ne concerne que les accords limitant le télétravail à la catégorie « cadre ».

## ARTICLE 9 - TELETRAVAIL OCCASIONNEL OU TEMPORAIRE



Points importants à négocier : où commence ou finit le télétravail occasionnel ? où comme ou finit le travail « nomade » ?

Tous les accords n'envisagent pas explicitement ces questions. C'est pourtant nécessaire si l'on ne veut pas prendre le risque de voir se développer le « télétravail gris permanent » sans protection ni pour le salarié ni pour l'entreprise.

La situation doit être claire :

- travail régulièrement réalisé en télétravail = obligation d'un avenant télétravail au contrat de travail
- travail occasionnellement réalisé en télétravail pour une occasion exceptionnelle = obligation d'une autorisation écrite de l'entreprise

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.

Cette situation est ouverte aux salariés disposant déjà d'outils de travail à distance mis à disposition par l'entreprise. Elle ne donne pas droit au versement des aides financières instituées au profit des télétravailleurs à domicile et 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. » (21)

Les situations exceptionnelles, indépendantes de l'entreprise par exemple, à la suite d'intempéries et de pandémie, peuvent être surmontées grâce au télétravail proposé temporairement aux salariés. (8)

### 9 – 1 Situations particulières de très courte durée (intempéries)

Après autorisation du responsable hiérarchique, les salariés qui sont confrontés à des difficultés particulières pour rejoindre leur lieu de travail en raison d'une intempérie occasionnant des temps de déplacement très importants et inhabituels, pourront être en télétravail pendant la durée de la perturbation.

Dans ces situations exceptionnelles, le télétravail s'effectuera avec un simple accord du responsable hiérarchique (par courriel) et donc sans avenant au contrat de travail. (8)

### 9 – 2 Situation liée à une pandémie

En cas de pandémie et afin de réduire les risques de contamination, il peut être nécessaire de mettre en place le télétravail. La liste des personnes prioritaires sera établie en correspondance avec les équipements disponibles et le plan de prévention de l'entreprise défini en cohérence avec le plan national de prévention, et après consultation impérative du CHSCT. (8)

Variantes : Accords spécifiques sur ce sujet :

- « Accord relatif au télétravail au domicile à caractère temporaire en cas de pandémie grippale » a été signé le 5 novembre 2009 à la Caisse Régionale d'Assurances Mutuelles Agricoles - Paris- Val de Loire (Groupama) (11)
- « Accord sur le télétravail occasionnel (pandémie grippale) » chez NextiraOne en 2009 (17)

## **TITRE 10 – ROLE DES IRP (INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL) ET MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD**

### **10-1 Rôle des IRP (Instances Représentatives du Personnel) dans le télétravail**

La signature du présent accord sera précédée d'une consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) puis du Comité d'Entreprise (CE), conformément aux dispositions légales.

Sous réserve de l'accord du télétravailleur, le CHSCT pourrait effectuer une visite du lieu de travail du salarié à son domicile afin de vérifier la bonne application des engagements d'HP et du télétravailleur en terme :

- d'équipement
- d'ergonomie de bureau,
- d'accompagnement des salariés concernés par le télétravail

Un bilan de la mise en œuvre de l'accord télétravail sera fait avec les CHSCT concernés dans les 6 mois suivant sa mise en œuvre.

Un point sur le télétravail sera ensuite fait annuellement dans chaque CHSCT concerné par le télétravail. (21)

### **10 - 2 Commission de suivi**

Le suivi du présent accord sera traité dans le cadre d'une Commission de suivi ad hoc :

- Composition : 1 membre de chaque Organisation Syndicale, 1 membre du CHSCT, 1 membre du CE et 2 membres de la Direction des Ressources Humaines
- Fonctionnement : la première année une réunion se tiendra tous les deux mois, ensuite une réunion aura lieu tous les six mois
- Rapport annuel : Un rapport élaboré conjointement sera présenté annuellement au Comité d'Entreprise et au CHSCT 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,
  - au nombre des accidents de travail

- aux problèmes spécifiques d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs et/ou les responsables,
- aux améliorations et changements souhaitables
- aux éléments économiques liés à l'exercice du télétravail (imputations budgétaires...) (21)

Variante : « Il est créé, au niveau de l'entreprise, une commission de suivi du présent accord, composée de trois représentants par organisation syndicale signataire, dans le respect des attributions des institutions représentatives du personnel. Cette commission se réunit pour la première fois au plus tôt à la fin du premier trimestre suivant la signature de cet accord. Elle se réunit à l'initiative de la direction autant que de besoin au cours de la première année d'application de l'accord puis, ensuite chaque année. » (22)

### **10 – 3 Référent télétravail**

Un référent télétravail sera nommé par l'entreprise, pour la durée de l'accord pour aider à la mise en œuvre du télétravail. Son rôle sera :

- De répondre aux questions et de conseiller les salariés, les hiérarchiques et les gestionnaires du personnel
- de mettre à dispositions les informations et guides
- de s'assurer que les formations des hiérarchiques intègrent la notion de télétravail
- d'apporter du conseil sur les formations de base requises tant pour le salarié que pour le hiérarchique
- De suivre quantitativement et qualitativement la mise en place du télétravail. (16)

### **10 – 4 Rubrique spécifique dans le Bilan social**

Une rubrique spécifique sera ajoutée au bilan social. Elle mentionnera :

- Nombre de salariés en télétravail
- Bilan des demandes acceptées / refusées par année fiscale
- Bilan des recours enregistrés (nature des recours et réponses apportées par la Direction) (12)

## **TITRE 11. DUREE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L.132-1 et suivants du code du travail pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur au moment de sa signature.

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit aux dispositions contraires résultant d'accords collectifs ou d'usage.

Toute organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise et non pas seulement de l'un ou l'autre des établissements la composant, qui n'est pas partie au présent accord, peut y adhérer lorsque les formalités prévues à l'article L.132-9, dernier alinéa, auront été accomplies.

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. (22)

Certains accords comportent des annexes :

- Modèle de fiche de demande (3) (8)
- Formulaire d'acceptation ou de refus d'une demande de télétravail (8)
- Modèle d'avenant au contrat de travail (3) (4) (8) (10) (29) (11 – pandémie grippale)
- Liste du matériel fourni par la société (21) (3) (8) (31)
- Détail des remboursements liés au télétravail (21) (31) (13) (44)
- Définition des critères de refus (8)
- Principes et programmation de la mise en place du télétravail (3)