

ACCORD A DUREE DETERMINEE SUR LE TELETRAVAIL DE L'ETABLISSEMENT DE MASSY

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL	4
ARTICLE 2 – BENEFICIAIRES	4
ARTICLE 3 – CRITERES D'ELIGIBILITE	5
ARTICLE 4 – MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL	6
ARTICLE 5 – ORGANISATION DU TELETRAVAIL	7
ARTICLE 6 – ORGANISATION MATERIELLE DU TELETRAVAIL	9
ARTICLE 7 – INDEMNISATION DU TELETRAVAIL	10
ARTICLE 8 : SUIVI DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE DE TELETRAVAIL	10
ARTICLE 9 - DUREE DE L'ACCORD	10
ARTICLE 10 – DEPOT LEGAL	11



Entre :

La Société Grid Solutions SAS, établissement Massy, au capital social de 74 478 096 EURO dont le siège social se situe Immeuble Le Galilée – 51, esplanade du Général de Gaulle – 92907 Paris la Défense, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 38919180000728 située 102, avenue de Paris – 91300 Massy représentée aux fins des présentes par son représentant légal, Monsieur Vincent BOUCHET, Chef d'établissement,
D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales soussignées :

CFDT représentée par M Olivier ORBAN, en sa qualité de Délégué Syndical ;

CFE-CGC représentée par M Robert AZARA-CASAS, en sa qualité de Délégué Syndical ;

CGT représentée par M Yves LEVEQUE, en sa qualité de Délégué Syndical,

PREAMBULE

Le 23 décembre 2015, la Direction a signé un accord avec les organisations syndicales et mis en place un accord à durée déterminée sur le télétravail afin de favoriser des modes d'organisation du travail plus souples, associant à la fois une meilleure conciliation vie familiale et vie professionnelle, moins de stress et fatigue, liée aux transports pour les collaborateurs.

Les parties ont souhaité négocier un nouvel accord à durée déterminée sur le thème du télétravail. Le présent accord s'inscrit dans le respect des dispositions prévues aux articles L.1222-9 et L.1222-10 du Code du travail, ainsi que l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005.

ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

L'article L.1222-9 du Code du travail définit le télétravail comme suit : « *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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.* »

Le domicile constitue le lieu d'exercice de l'activité professionnelle

Le domicile s'entend de la résidence habituelle du salarié dont l'adresse est communiquée à l'établissement et qui figure sur le bulletin de paie du salarié. Le salarié s'engage à informer la DRH de tout changement d'adresse.

Les parties rappellent que le télétravail d'un collaborateur est basé sur le principe du volontariat et qu'il doit être une mesure positive ou neutre pour tous. Il ne doit pas constituer une contrainte tant pour l'individu, que pour l'équipe ou pour la hiérarchie dans l'établissement.

Les parties rappellent que le télétravail est une forme d'organisation du travail mais ne doit pas être considéré comme une journée de repos, de RTT ou de congé et que le salarié reste sous la subordination juridique de l'employeur.

Le télétravail repose sur l'autonomie du salarié et sur la confiance mutuelle entre le responsable et son collaborateur.

Il est rappelé que le salarié conserve les mêmes droits et devoirs que les autres salariés de l'établissement.

ARTICLE 2 – BENEFICIAIRES

Sont exclusivement bénéficiaires du présent accord les salariés volontaires de l'établissement de Massy en contrat à durée indéterminée ayant plus de six mois d'ancienneté sur son poste.



ARTICLE 3 – CRITERES D'ELIGIBILITE

Le manager doit veiller à ce que les critères définis ci-après soient appliqués de façon équitable et transparente entre les salariés de son équipe.

Il veille également à ce que l'organisation du travail à domicile soit compatible avec le bon fonctionnement de son service, afin d'offrir un service efficace tant à ses clients internes qu'externes.

L'opportunité du télétravail est offerte à tous les salariés volontaires de l'établissement de Massy en contrat à durée indéterminée ayant plus de 6 mois d'ancienneté à leur poste de travail. Les CDD, intérimaires, stagiaires, contrats d'alternance, apprentis ne sont pas éligibles au dispositif de travail à distance. Seuls les salariés à temps partiel ou réduit en 4/5ème peuvent y être éligible au titre d'une journée maximum par semaine.

Les critères d'éligibilité sont :

- Etre volontaire
- Occuper un poste compatible avec la pratique du travail à domicile,
- La nature du travail effectué,
- La confidentialité et/ou les impératifs de sécurité des informations manipulées,
- Avoir l'autonomie requise,
- La configuration de l'équipe et de l'organisation du travail,
- L'accès nécessaire à des moyens de production ou de tests pour mener à bien sa mission,
- Les impératifs de bon fonctionnement du service,
- Avoir un environnement personnel compatible avec le travail à domicile (matériel, espace de travail, installation électrique conforme, connexion internet haut débit, environnement proche),
- Avoir l'accord de son responsable.

Sont éligibles au télétravail :

- Les métiers dont les missions peuvent être réalisées au domicile ;
- Les métiers pour lesquels les technologies ou processus permettent la pratique du travail à domicile dans de bonnes conditions.

ARTICLE 4 – MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Le télétravail est basé sur le volontariat. Après information, les salariés répondant aux critères d'éligibilité définis à l'article 3 peuvent décider d'y adhérer à tout moment.

Le salarié n'a pas l'obligation d'adhérer et cela n'entraînera pour celui-ci aucune sanction directe ou indirecte. Il en va de même lorsqu'il décidera de mettre fin au télétravail dans le cadre de la réversibilité.

Il ne sera fait aucune discrimination en matière d'augmentation de salaires et de promotion en défaveur des salariés, qu'ils travaillent au domicile ou non.

Le responsable devra veiller à maintenir une équité de traitement au sein de l'équipe entre ceux qui pratiquent le télétravail et ceux qui ne peuvent ou ne souhaitent pas le pratiquer, notamment dans la répartition des tâches.

4.1 – Les étapes de la demande

Le salarié volontaire consulte la charte de mise en place du télétravail et imprime le formulaire d'éligibilité.

Puis il sollicite un entretien avec son responsable et complète avec lui le formulaire d'éligibilité. Cette réunion a pour objectif, avec le support du formulaire, de vérifier l'éligibilité et la faisabilité de la demande. Elle permet également d'identifier les activités qui pourraient être ou ne pas être réalisées à distance notamment par rapport aux questions de confidentialité. Enfin, elle permet de soulever avec le responsable les risques et les difficultés auxquels pourraient être exposé le salarié et qui nécessiteraient un plan d'actions particulier.

A l'issue de cet entretien, et si le responsable donne son accord, le salarié remet au Service Ressources Humaines le formulaire signé par lui-même et le manager. Le formulaire d'éligibilité devra être signé par les 3 parties : salarié, responsable et RH. Les arbitrages éventuels seront faits conjointement par le responsable et les RH.

En complément le salarié signera alors un avenant à son contrat de travail avant la mise en place du travail à distance. Cet avenant fixera notamment l'adresse du travail à distance et le(s) jour(s) retenu(s). La signature de l'avenant est conditionnée à la remise d'une attestation d'assurance et de la signature d'une déclaration sur l'honneur d'avoir à domicile les conditions de travail adaptées.

En cas de réponse négative, le responsable informera le salarié des raisons de ce refus.

4.2 – Période d'adaptation et réversibilité

A compter de son adhésion au travail à domicile, les parties disposent d'une période d'adaptation de 2 mois pendant laquelle le salarié ou l'établissement peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail.

A l'issue de cette période d'adaptation, le salarié ou l'établissement peut décider, sous réserve d'un délai de prévenance d'1 mois, de mettre fin au télétravail.

La décision de mettre fin à la situation de télétravail devra être notifiée à l'autre partie signataire de l'avenant par écrit, une copie de cette notification devant être remise au Directeur des Ressources Humaines.

Par dérogation, la situation de télétravail pourra également être suspendue en cas de projet nécessitant la présence constante du salarié dans les locaux de l'entreprise. Dans ce cas, la suspension interviendra au terme d'un délai de prévenance d'une semaine et ne pourra excéder 3 mois.

ARTICLE 5 – ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le télétravail s'exercera au domicile du salarié, par journée entière à raison de 2 jours maximum par semaine, permettant ainsi de garantir le maintien du lien social par une présence de 3 jours par semaine sur le site de Massy.

Les parties conviennent de fixer un jour par semaine, le lundi, de présence obligatoire au sein du site de Massy qui ne pourra pas être pris en télétravail.

Le choix du jour de télétravail résulte d'un accord entre le responsable et le salarié.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité au sein de sa résidence d'exercice du télétravail ou les jours initialement prévus en télétravail, il exercera alors son activité dans l'établissement dans lequel il exerce habituellement son activité sans pouvoir reporter ni cumuler ce ou ces jours de télétravail sur une autre période.

Le lieu de travail habituel reste l'établissement. Par conséquent, en raison des nécessités de service, de formation, de réunion, sur demande de la hiérarchie ou de la Direction...et à titre exceptionnel, la journée de télétravail peut, sur simple demande de la hiérarchie, dans un délai raisonnable, être effectuée sur le lieu de travail habituel. Le salarié en peut en aucun cas refuser de se rendre à l'établissement puisque le télétravail ne doit pas pénaliser le bon fonctionnement du service. La

journée de télétravail effectuée sur le lieu de travail habituel ne donne pas lieu à récupération mais pourra être reportée éventuellement sur une autre journée après accord de sa hiérarchie.

L'organisation du temps de travail du collaborateur s'établit dans le cadre de la législation, des conventions, accords collectifs et règles applicables dans l'entreprise et l'établissement.

Le salarié volontaire pour le télétravail reste soumis à la durée et à l'organisation du travail en vigueur dans l'établissement (respect des horaires, du temps de travail, pause repas, temps de repos quotidien et hebdomadaire, amplitude du travail, ...). Par conséquent, le télétravail ne saurait avoir pour effet de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable dans les locaux de l'établissement.

L'exécution de l'activité du salarié en situation du télétravail doit rester compatible avec le principe de respect de la vie privée du salarié, le respect des durées de travail et doit ainsi permettre d'encadrer la disponibilité du salarié à son domicile.

Il en va de même pour les horaires de travail pendant lesquels le salarié peut être normalement contacté.

La charge de travail et les délais d'exécution sont inchangés et seront évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'établissement.

Les résultats attendus en télétravail sont équivalents à ceux demandés dans les locaux de l'établissement. Ils seront examinés lors de l'entretien annuel de fin d'année fiscale.

En cas d'incident technique, le salarié volontaire qui ne peut pas effectuer normalement son activité en télétravail, doit en informer le plus rapidement possible son responsable afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées pour assurer le bon fonctionnement du service. A ce titre, le responsable peut demander au salarié de revenir au sein de l'établissement afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

En cas de déplacement professionnel, il est rappelé que le salarié ne peut pas le refuser au motif que celui-ci intervient un jour de télétravail.

En cas d'absence maladie, le salarié avertit son responsable hiérarchique et fournit un arrêt de travail à l'établissement dans les conditions habituelles.

Il est rappelé que pendant les absences maladie, les congés payés et jours de RTT, le salarié ne pourra pas travailler à son domicile.

La procédure d'absence pour congé payé, RTT et autres congés conventionnels reste applicable que le jour d'absence soit sur un jour en entreprise ou un jour de travail à domicile.



ARTICLE 6 – ORGANISATION MATERIELLE DU TELETRAVAIL

Avant de mettre en place cette organisation de travail, le salarié doit nécessairement transmettre :

- Une attestation sur l'honneur d'avoir un espace de travail compatible avec le télétravail,
- Une attestation de sa compagnie d'assurance couvrant les risques de télétravail.

Le salarié doit avoir un ordinateur portable professionnel. Il doit être équipé d'un accès au réseau GE, d'une installation électrique conforme et d'une connexion Internet haut débit à son domicile pour la mise en place de cette organisation. Le collaborateur doit s'assurer que son environnement personnel est propice au télétravail et à la concentration. Pour cela, il doit s'engager à disposer, à défaut d'une pièce spécifique compatible avec le télétravail d'un lieu qui lui permette de travailler dans de bonnes conditions et que son espace de travail respecte les conditions d'hygiène et de sécurité requises.

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) a pour rôle de s'assurer, si nécessaire, de la qualité des conditions d'exercice de l'activité au domicile des salariés. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence

Les obligations existantes au sein de l'établissement (règlement intérieur, respect des règles de sécurité informatique, politique 0 alcool...) sont transposables dans le cadre du télétravail.

Pour l'application du droit en matière d'accident du travail ou de trajet, le jour de télétravail, le domicile du salarié est considéré comme son lieu de travail. En cas d'accident survenant, dans le cadre du télétravail, le salarié informe son responsable hiérarchique. L'entreprise présumera du caractère professionnel des accidents survenant à l'occasion du télétravail et établira en conséquence une déclaration d'accident du travail. Le médecin du travail sera informé par la DRH de la liste des salariés en travail à domicile.

Le salarié s'engage à respecter les règles de l'entreprise en matière de sécurité informatique. Il doit assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen et notamment papier, oralement ou électroniquement.

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 7 – INDEMNISATION DU TELETRAVAIL

L'établissement Massy allouera au salarié qui adhère au télétravail une indemnité globale et forfaitaire de :

- 15 euros bruts par mois en cas de travail à domicile à raison d'une journée par semaine ;
- 30 euros bruts par mois en cas de travail à domicile à raison de deux jours par semaine.

Cette somme est versée en 11 fois dans l'année et ajoutée au salaire de base. Elle couvre l'ensemble des frais liés au télétravail (électricité, chauffage, assurance, repas, ...), nonobstant le temps passé en télétravail.

Elle est soumise aux charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

ARTICLE 8 - SUIVI DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE DE TELETRAVAIL

Compte tenu du caractère innovant pour l'organisation du travail d'une telle mesure, un bilan d'application aura lieu au cours des CHSCT ordinaires.

Chaque année, un bilan sera présenté au Comité d'Etablissement, et suivant la pertinence du renouvellement, de l'adaptation ou de l'arrêt de la mesure de télétravail, un nouvel accord sera éventuellement négocié avec les Délégués Syndicaux.

En cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible d'invalidier tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau pour adapter les dites dispositions.

ARTICLE 9 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 36 mois, à compter du 1^{er} janvier 2017. Il prendra fin automatiquement au terme du délai des 36 mois, soit le 31 décembre 2019.

Les Parties se rencontreront avant l'expiration de cet accord afin d'étudier la possibilité de le reconduire.

Il a été soumis pour information au Comité d'établissement du 20 décembre 2016.

ARTICLE 10 – DEPOT LEGAL

Dès la signature du présent accord, la Direction de l'Entreprise procédera, conformément à l'article L.2231-5 du Code du Travail, à sa notification par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge aux organisations syndicales représentatives. La réception de cette lettre ou sa remise marque le point de départ du délai de 8 jours calendaires accordé à une ou plusieurs organisations syndicales majoritaires non signataires pour s'opposer à l'avenant.

Passé ce délai et en l'absence d'opposition en bonne et due forme, le texte du présent accord sera, conformément à l'article L. 2231-6 du Code du Travail, déposé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Evry à l'initiative de la Direction de l'Entreprise, en deux exemplaires signés des parties dont une version sur support papier, par lettre recommandée avec accusé de réception, et une version sur support électronique par mail, ainsi qu'au greffe du Conseil des Prud'hommes.

Fait en 6 exemplaires à Massy, le 20 décembre 2016

Exemplaire N°1/6 :

Pour Grid Solutions SAS – Massy
Chef d'établissement
Vincent BOUCHET

CFE-CGC représentée par M Robert AZARA-CASAS, en sa qualité de Délégué Syndical ;



CFDT représentée par M Olivier ORBAN, en sa qualité de Délégué Syndical ;



CGT représentée par M Yves LEVEQUE, en sa qualité de Délégué Syndical.

