**LOGO**

**ACCORD D’ENTREPRISE RELATIF**

**A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS**

NOM ENTREPRISE, STATUT JURIDIQUE, ADRESSE COMPLETE, identifiée au SIREN sous le numéro XXXXXXXXXX et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d’XXXXXX.

Représentée par son Président, xxx, ayant tous pouvoirs à cet effet

D’une part,

Et les organisations syndicales représentatives dans l’entreprise, représentées par xxx (CFDT), xxx (CFTC), xxx (CFE/CGC), xxx (CGT), xxx (FO)

D’autre part,

**Préambule**

Le télétravail traduit une nouvelle forme d’organisation du travail dans un contexte de temps de transports allongés et de digitalisation de la société. Il peut constituer une opportunité pour mieux concilier efficacité, qualité de vie au travail et impacts environnementaux.

La Direction et les partenaires sociaux ont souhaité instaurer et encadrer la pratique du télétravail, en faveur des collaborateurs volontaires et occupant des fonctions le permettant, à travers un accord expérimental d’une durée d’un an.

Cet accord respecte les principes de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail et répond aux dispositions prévues par la loi du 22 mars 2012 sur le télétravail modifiées par l’ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017.

Il est conforme aux différents engagements pris par Bruneau en matière de responsabilité sociale de l’entreprise.

Il vise à définir et expérimenter un nouveau mode d’organisation du travail et à garantir que le télétravail demeure une solution efficace et réalisée dans l’intérêt mutuel des salariés et de l’entreprise. Il repose à la fois sur l'autonomie du collaborateur volontaire et sur la confiance mutuelle entre celui-ci et son responsable hiérarchique et doit respecter les impératifs d’organisation de l’entreprise.

**Sommaire**

[Article 1 : Définition et principes 4](#_Toc373950)

[Article 2 : Champ d’application 4](#_Toc373951)

[Article 2.1 - Périmètre de l’accord 4](#_Toc373952)

[Article 2.2 - Conditions d’éligibilité 4](#_Toc373953)

[Article 3 : Cadre général de mise en œuvre – télétravail régulier 6](#_Toc373954)

[Article 3.1 - Prérequis de mise en place 6](#_Toc373955)

[Article 3.2 - Principes 6](#_Toc373956)

[Article 3.3 - Durée et rythme 7](#_Toc373957)

[Article 3.4 - Candidatures et analyse de faisabilité 7](#_Toc373961)

[Article 3.5 - Période d’adaptation 7](#_Toc373968)

[Article 3.6 - Réversibilité et changement de poste 8](#_Toc373969)

[Article 4 : Organisation du télétravail 8](#_Toc373972)

[Article 4.1 - Maintien du lien social 8](#_Toc373973)

[Article 4.2 - Temps de travail et plages de disponibilité 8](#_Toc373974)

[Article 4.3 - Management du télétravail 9](#_Toc373975)

[Article 5 : Cadre spécifique à certains salariés et situations exceptionnelles 9](#_Toc373979)

[Article 5.1 - Commerciaux terrain 9](#_Toc373980)

[Article 5.2 – Télétravail ponctuel 9](#_Toc373981)

[Article 5.3 - Situations exceptionnelles 9](#_Toc373982)

[Article 6 : Communication et suivi de l’accord 10](#_Toc373983)

[Article 6.1 - Communication de l’accord 10](#_Toc373984)

[Article 6.2 - Commission de suivi de l’accord 10](#_Toc373985)

[Article 6.3 - Conditions d’application de l’accord 10](#_Toc373986)

[Article 6.4 - Réouverture des négociations 11](#_Toc373987)

[Article 6.5 - Publicité 11](#_Toc373988)

Article 1 : Définition et principes

En vertu de l’article L. 1222-9 du Code du Travail, le télétravail désigne : « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ». Il vise le travail effectué au domicile du salarié ou un lieu de travail expressément autorisé par celui-ci (ie : espace de coworking).

Les parties signataires rappellent que le télétravail n’est ni un droit ni une obligation ; il ne doit être ni une faveur ni une sanction.

Le télétravail tel que conçu dans cet accord est un mode d’organisation du travail ponctuel, limité en volume, modulable, planifié et non régulier.

La mise en place du télétravail repose sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Le lien du salarié avec la communauté de travail ne doit pas être altéré du fait de la mise en place du télétravail.

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le collaborateur et l’employeur. Il en résulte les dispositions suivantes :

* Si un collaborateur exprime le désir d'opter pour le télétravail, l'employeur peut après examen accepter ou refuser cette demande.
* Le choix d’un collaborateur de s’inscrire ou non dans une démarche de télétravail ne doit entraîner aucune conséquence.

Article 2 : Champ d’application

Article 2.1 - Périmètre de l’accord

Le présent accord est applicable aux salariés de la société XXXXXXXXX quel que soit leur statut.

Le télétravail a vocation à concerner toutes les Directions, avec un périmètre variable selon les métiers et organisations des Directions.

Article 2.2 - Conditions d’éligibilité

Les parties reconnaissent que le télétravail est par nature facilité dans les fonctions de cadre et de TAM. Pour autant l’accord s’applique à l’ensemble des salariés (cf art 2.1). Il est par ailleurs prévu dans le cadre de cet accord à durée déterminée et sous réserve de l’application des conditions ci-dessous à leur environnement de travail, d’inclure des personnels AP dans la phase de test.

La mise en place du télétravail repose sur une double condition d’éligibilité du poste et du salarié ; elle s’apprécie au regard de différents critères.

* Condition d’éligibilité du collaborateur au télétravail
* **Critère contractuel :** pour être éligible, le collaborateur doit être titulaire d’un contrat de travail à durée indéterminée et disposer d’une ancienneté minimum de 6 mois dans le poste.

Le collaborateur doit aussi disposer d’un nombre d’heures contractuelles suffisant pour permettre l’exécution de son activité en télétravail tout en préservant son lien social avec l’entreprise.

La mise en œuvre du télétravail n’est en outre possible qu’après validation de la période d’essai.

Cette condition exclut de facto les collaborateurs en CDD dont la présence dans l’entreprise est nécessaire sur la période limitée de leur contrat.

De même les salariés en contrat d’apprentissage ou de professionnalisation sont exclus du dispositif afin  de permettre l’apprentissage professionnel propre à leur contrat dans de bonnes conditions.

Les stagiaires n’étant pas salariés, le télétravail ne leur est pas applicable.

De la condition d’une ancienneté minimum de 6 mois dans le poste, il résulte qu’en cas de mobilité professionnelle au sein de l’entreprise, un collaborateur peut temporairement ne plus être éligible au télétravail, afin de permettre une prise de poste optimale.

* **Critère d’autonomie** : sont éligibles au télétravail les collaborateurs dont le niveau d’autonomie et d’organisation dans le poste est suffisant et a été validé par leur hiérarchie.
* **Conditions d'éligibilité du poste**

Compte tenu des spécificités de ce mode d'organisation, le télétravail ne peut être ouvert qu'à des postes ou des activités compatibles avec cette forme d'organisation :

* Pouvant être exercés de façon partielle et régulière à distance
* Dont l’exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement de l’entreprise.

Quatre critères ne rendant pas accessibles le télétravail ont été identifiés :

* **Organisation du travail** :
	+ Elle doit être compatible avec un travail à distance, c’est à dire ne nécessitant pas de support managérial rapproché pour la gestion de la production et la polyvalence des activités.
	+ De même les collaborateurs exerçant une activité qui par nature nécessite d’être exercée physiquement dans les locaux de l’entreprise, notamment en raison des équipements matériels ou par nécessité d’une présence physique, ne sont pas éligibles au télétravail
* **Activité nouvelle/ outil nouveau au sein d’un service** : la mise en place d’un nouvel outil et / ou le lancement d’une nouvelle équipe ne permettent pas dans un premier temps la mise en place du télétravail, afin de garantir la bonne prise en main de l’outil / le lancement de l’activité dans de bonnes conditions.
* **Niveau de digitalisation** : les postes dont le niveau de digitalisation des outils et process est faible (dossiers papiers, chèques…) ne permettent pas la mise en place du télétravail.
* **Interaction** : la configuration de l’équipe et le niveau d’interaction entre ses membres, avec le management, et avec les clients internes ou externes, doit être compatible avec l’exécution d’un travail à distance.

Article 3 : Cadre général de mise en œuvre – télétravail régulier

Article 3.1 - Prérequis de mise en place

Le salarié volontaire au télétravail doit disposer d’un espace de travail à son domicile ou dans un lieu de travail expressément autorisé par l’employeur propice au travail et à la concentration et qui soit conforme aux règles de sécurité. Le salarié atteste de cette conformité à l’entreprise.

Le collaborateur doit impérativement disposer d’une connexion internet à haut débit et est tenu de veiller au respect des règles de confidentialité et de sécurité des informations et des données. Une connexion VPN devra être paramétrée à cet effet.

Le salarié doit informer sa compagnie d’assurance qu’il exerce à son domicile une activité professionnelle et s’assurer que sa couverture multi-risques habitation couvre sa présence durant ses journées de travail et fournir l’attestation correspondante.

En outre, la mise en place du télétravail ne doit pas faire l’objet de contre-indications médicales : les salariés disposant d’adaptations spécifiques du poste de travail au sein de l’entreprise pourront disposer du télétravail dès lors que les recommandations pourront également être mises en œuvre au domicile du salarié par ses soins.

Article 3.2 - Principes

Lors des journées de télétravail, le salarié est considéré comme présent au travail et dispose des mêmes droits et devoirs que les équipes présentes sur site en matière de rémunération, congés, RTT, accidents du travail, maladie, prévoyance, tickets restaurants….

Article 3.3 - Durée et rythme

Dans le cadre de cet accord à durée déterminée, afin de préserver le lien avec l’entreprise et le bon fonctionnement de celle-ci, les salariés éligibles disposent de X jours par an de télétravail.

Les journées, ou demi-journées, sont planifiées au moins 8 jours à l’avance d’un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique sans pouvoir toutefois dépasser deux journées par mois et une journée par semaine.

Le bon fonctionnement de l’entreprise étant prioritaire, il est expressément prévu qu’une journée de télétravail planifiée pourra être annulée pour faire face aux imprévus de l’entreprise ; les journées de travail non prises ne pourront donner lieu à un crédit cumulé.

Article 3.4 - Candidatures et analyse de faisabilité

La réussite du télétravail, tant dans l’étude de l’éligibilité que dans sa mise en œuvre, repose sur un partenariat entre le salarié, son responsable hiérarchique et la DRH.

La mise en œuvre du télétravail est subordonnée au respect des formalités suivantes :

* Le salarié qui souhaite disposer du télétravail doit en faire la demande écrite auprès de la DRH selon le formulaire prévu à cet effet.
* Sa demande est analysée conjointement par la DRH et son management selon les conditions d’éligibilité prévues à l’art 2.2
* Dans le cas d’une réponse favorable, un avenant à durée déterminée pour le temps de l’accord est rédigé par la DRH et proposé à la signature du collaborateur.
* Dans le cas d’une réponse défavorable, un entretien est organisé avec le responsable hiérarchique et la DRH si besoin afin d’expliquer la décision et une réponse écrite est transmise au salarié par la DRH.

Article 3.5 - Période d’adaptation

Afin d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail de 3 mois ou 4 jours de télétravail réellement effectués est incluse dans l'avenant au contrat de travail.

Durant cette période d’adaptation, chacune des parties est libre de suspendre ou de mettre fin unilatéralement au télétravail moyennant un délai de prévenance de 15 jours.

Quelle que soit la partie à l’initiative d’une telle demande, celle-ci devra obligatoirement faire l’objet d’un écrit. En cas de rupture à l'initiative de l’entreprise, un courrier motivé est rédigé par la DRH.

A l'issue de la période d'adaptation, un entretien de bilan pourra être organisé entre le collaborateur et son responsable hiérarchique.

Article 3.6 - Réversibilité et changement de poste

A l’issue de la période d’adaptation, en cas de nécessité ou si le télétravail ne répond pas aux attentes et contraintes de chacun, le salarié ou le responsable hiérarchique pourront mettre fin au télétravail en respectant un délai de prévenance d’un mois. Le salarié reprend alors son activité dans les mêmes conditions qu’antérieurement.

L’avenant au contrat est valable et applicable uniquement pour le poste que le collaborateur occupe à la date de celui-ci. En cas de changement de poste, l’avenant devient automatiquement caduque et la situation est réétudiée au regard des critères d’éligibilité.

Article 4 : Organisation du télétravail

Le télétravail constitue parmi d’autres facteurs (évolutions des outils, dématérialisation, évolution des missions…), un levier potentiel permettant de modifier la performance de nos organisations. Il n’est pas prévu dans le cadre de cet accord d’adapter les organisations dans le seul objectif de mettre en place le télétravail.

Les parties conviennent en revanche que l’étude de faisabilité du télétravail peut générer des pistes d’évolution des organisations.

Article 4.1 - Maintien du lien social

Le télétravail ne doit pas être un frein à la participation à la vie du service et de l’entreprise, notamment aux réunions.

Le responsable hiérarchique et le collaborateur veilleront à maintenir un contact régulier et à communiquer les informations nécessaires à la bonne exécution de leurs missions.

Le responsable hiérarchique s’assure que le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail. A ce titre il est indispensable d’assurer une permanence dans le service. En outre, le collaborateur doit se déplacer pour toutes les manifestations collectives où sa présence est nécessaire.

Article 4.2 - Temps de travail et plages de disponibilité

L’activité de travail du salarié en télétravail doit être équivalente à celle des salariés de poste comparable travaillant dans les locaux de l’entreprise.

La journée de télétravail doit s’effectuer dans le cadre d’une plage horaire comprise entre 07h30 et 18h30 et prévoir une pause déjeuner (préconisation service de santé au travail : 45 minutes).

Le salarié pourra organiser son temps de travail à sa convenance au sein de cette plage horaire ; il devra cependant être disponible et joignable sur deux plages horaires dites fixes de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Afin de suivre les journées effectuées en télétravail, celles-ci feront l’objet d’une saisie particulière dans l’outil de gestion des temps HR Access.

Article 4.3 - Management du télétravail

Le télétravail ne modifie pas le contenu et les objectifs de la fonction exercée. Les salariés en télétravail sont évalués en termes de qualité de travail et de délai d’exécution comme lorsqu’ils sont présents sur le site.

Le télétravail s’inscrit dans une relation managériale fondée sur la confiance mutuelle, sans appel superflu ni sur-contrôle de la part du responsable hiérarchique, en transparence sur l’activité et la disponibilité de la part du salarié.

Lors des journées effectuées en télétravail, une attention particulière sera apportée au respect des dispositions prévues dans l’accord de droit à la déconnexion.

Chaque année, lors de l’entretien annuel, un point spécifique sur le fonctionnement du télétravail sera effectué entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Article 5 : Cadre spécifique à certains salariés et situations exceptionnelles

Article 5.1 - Commerciaux terrain

La nature des fonctions des commerciaux terrain et leur éloignement potentiel des sites Bruneau supposent que leur recours au télétravail soit plus régulier (plusieurs jours par semaine en fonction des rendez-vous client).

Pour autant il est indispensable, pour leur permettre une bonne intégration à l’entreprise et la préservation du lien social avec leurs collègues, qu’ils soient présents physiquement sur leur site de rattachement au minimum une demi-journée par semaine.

Article 5.2 – Télétravail ponctuel

Les encadrants directs d’équipes non éligibles ne sont eux-mêmes pas éligibles. Leurs responsables de service pourront l’être de façon ponctuelle au cours de l’année, en accord avec leur propre responsable hiérarchique, dans le cadre notamment de missions spécifiques (préparation des entretiens annuels de leur équipe par exemple). Le télétravail ponctuel ne peut dépasser 5 jours / an.

Article 5.3 - Situations exceptionnelles

En cas de situations exceptionnelles impactant l’entreprise et les salariés, telles que des fortes chutes neiges, le télétravail pourrait être appliqué à titre dérogatoire et temporaire selon les dispositions suivantes:

* Pour les salariés disposant d’un avenant selon les modalités décrites à l’article 3.4, le nombre de journées effectuées en télétravail pourrait être augmenté sur une même semaine sur autorisation expresse de leur responsable hiérarchique.
* Pour les autres salariés, il pourrait être envisagé avec accord de leur responsable hiérarchique de prévoir une organisation en télétravail exceptionnelle, dérogatoire et de courte durée, sous condition de faisabilité technique.

Article 6 : Communication et suivi de l’accord

Article 6.1 - Communication de l’accord

La Direction communiquera sur cet accord lors de sa signature et mettra en œuvre les actions de communication nécessaires vis-à-vis des salariés et des responsables hiérarchiques à compter de début 2019, afin de permettre l’ouverture et l’analyse des demandes de télétravail sur le premier trimestre 2019 et sa mise en œuvre effective concrète au second trimestre.

La Direction s’attachera tout particulièrement à expliquer les principes de l’accord et les conditions de réussite de la mise en place du télétravail aux salariés et à leurs responsables hiérarchiques pour faciliter l’application de cet accord expérimental.

Article 6.2 - Commission de suivi de l’accord

Les signataires confirment par le présent accord la mise en place d’une commission de suivi. Celle-ci est constituée d’un représentant de chacune des Organisations Syndicales signataires du présent accord et de représentants de la Direction. Cette commission se réunit au moins une fois pendant la durée de l’accord. Elle a pour objet de veiller à son déploiement.

Elle est habilitée à identifier des améliorations.

Article 6.3 - Conditions d’application de l’accord

Il est conclu pour une durée déterminée et prendra effet au plan de sa mise en œuvre effective le 01/04/2019 et se terminera le 31/03/2020. Le premier trimestre 2019 sera consacré à la communication de l’accord et aux études d’éligibilité.

Il pourra être dénoncé à tout moment, par l’une ou l’autre des parties signataires, sous réserve de respecter un préavis de trois mois. Cette dénonciation devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception et adressée à tous les signataires. Dans ce cas, la direction et les partenaires sociaux se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter d’un nouvel accord.

Il pourra être révisé dans les conditions prévues par le Code du Travail : à cet égard toute demande de révision devra être signifiée aux autres parties par l’une des parties contractantes et être accompagnée d’un projet portant sur les points à réviser. Un calendrier sera établi au cours de la première réunion de négociation qui devra se tenir dans le délai de deux mois suivants la demande de révision.

Article 6.4 - Réouverture des négociations

Les parties conviennent de se réunir trois mois avant la date d’expiration du présent accord en vue de négocier les conditions et la durée de son éventuel renouvellement.

A défaut d'accord entre les parties, le présent accord cessera de produire ses effets à la date d'échéance.

Article 6.5 - Publicité

Le présent accord sera présenté aux institutions représentatives du personnel selon la règlementation en vigueur.

Il sera déposé, accompagné des pièces constitutives du dossier de dépôt, par le représentant légal de l'entreprise :

•             sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail en deux versions :

une version intégrale

une version anonymisée

•             au secrétariat greffe du Conseil de prud’hommes en 1 exemplaire.

Fait à xxxxxxxxxx, le xxxxxxxxx en x exemplaires

ENTREPRISE ORGANISATIONS SYNDICALES

xxx xxx (CFDT)

Directeur Général

 xxx (CFTC)

 xxx (CFE/CGC)

 xxx (CGT)

 xxx (FO)