**ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL**

ENTRE

La xxxxxx sise – ADRESSE COMPLETE, représentée par xxxxxxxxxxxx

 D’UNE PART,

ET

Les organisations syndicales représentatives dans l’entreprise

 F. O., représentée par xxxxxxxxxxxx

C.G.T., représentée par xxxxxxxxxxxxx

 D’AUTRE PART,

Il a été conclu le présent accord et préalablement rappelé ce qui suit :

***Préambule***

Dans le cadre des ordonnances Macron n°2017-1387 du 22 septembre 2017 et 2017-1718 du 20 décembre 2017 et afin de prendre en compte les technologies de l’information et de la communication qui permettent de définir de nouvelles formes d’organisation du travail, la Direction et les Organisations syndicales ont conclu un accord cadre relatif au télétravail.

Cet accord vise à prendre en compte la qualité de vie au travail en recherchant un meilleur équilibre vie professionnelle et vie personnelle tout en maintenant l’efficacité et la qualité du travail fourni et en prenant en compte les nécessités opérationnelles, organisationnelles, techniques ou financières de la société.

Les parties rappellent que le télétravail au sein de la xxx repose sur un choix personnel accepté par le salarié et l’employeur.

xxxx confirme sa volonté de maintenir le lien entre l’entreprise et les salariés au plus près des activités et entend valoriser l’esprit d’équipe et veiller au bon usage des technologies de l’information et de la communication (TIC).

Lorsque l’emploi exercé par le collaborateur se prête à cette forme d’organisation, que les contraintes clients le permettent, que sont garanties les bonnes règles de fonctionnement à distance dans la relation avec l’environnement professionnel et le management, le télétravail peut être une forme d’organisation durable apportant des éléments positifs en matière de qualité de vie, de responsabilisation et d’autonomie dans l’exercice des missions professionnelles.

Les parties signataires soulignent qu’un des facteurs de réussite essentiel de ce mode d’organisation du travail repose sur un accord de confiance mutuelle entre le collaborateur et son responsable hiérarchique.

Un suivi devra être réalisé chaque année pour faire un état des lieux de la mise en place du présent accord.

Le bilan sera présenté au Comité Social et économique.

Un guide du télétravail a été réalisé et permet au télétravailleur de prendre connaissance notamment :

* des conditions et démarches pour accéder au télétravail,
* de l’organisation du télétravail
* des devoirs du télétravailleur et
* de conseils pour gérer l’équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle ainsi que pour aménager son espace de travail.

***Titre I : Cadre du télétravail régulier et principes généraux***

Le télétravail désigne, au sens de l’article L.1222-9 du Code du travail, 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 ».

Sur la base de cette définition générale, le présent accord précise que selon les dispositions convenues entre les parties signataires, le télétravail au sein de xxxxx s’entendra comme la situation où le collaborateur, sur la base du volontariat, effectuera son activité professionnelle alternativement à son domicile et dans les locaux de l’entreprise. Ceci sera formalisé par un avenant à son contrat de travail.

Le télétravail mis en place à la xxx s’entend du travail au domicile du salarié. Par défaut le domicile déclaré à l’entreprise pour l’envoi du bulletin de paie est le lieu de télétravail.

Un autre lieu de télétravail de type coworking ou autre pourra être accepté par l’entreprise sous réserve que le salarié le déclare et que les contraintes clients ou techniques ne s’y opposent pas. Les surcoûts éventuels ne seront pas pris en charge par la xxxxx.

***Titre II : Conditions***

***Article 1 : Eligibilité***

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l’activité du salarié puisse être exercée à distance.

Il nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail, l’autonomie et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés :

- titulaires d’un contrat à durée indéterminée à temps plein;

- justifiant d’une ancienneté minimale de 6 mois dans la société ;

- disposant d’une capacité d’autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché pendant le temps du télétravail

- occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;

- occupant un poste dont l’exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service ;

- répondant aux exigences techniques minimales requises à leur domicile pour la mise en œuvre d’une organisation en télétravail, en particulier disposer d’un espace de travail dédié et adapté à ce mode d’organisation, une connexion internet à haut débit, et une installation électrique conforme.

- dont les fonctions n’exigent pas, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l’entreprise (ex : accueil, maintenance, production, contrôle qualité, management de proximité etc…);

- dont les fonctions ne nécessitent pas une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail ;

- dont les fonctions n’impliquent pas l’accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail.

La présence au sein de l’entreprise et l’accompagnement rapproché étant nécessaires à l’apprentissage du monde du travail, les salariés en contrat d’apprentissage, en contrat de professionnalisation, en convention « CIFRE », ainsi que les stagiaires ne pourront pas prétendre au télétravail.

***Article 2 : Principe de volontariat, d’engagement et de confiance mutuelle***

Les parties rappellent que le télétravail s’inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le double-accord et la double réversibilité tant à l’initiative du salarié que de l’employeur. Il ne peut être mis en œuvre qu’à la demande du salarié ou de l’employeur et après accord des deux parties.

L’organisation du télétravail repose par ailleurs sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l’employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés.

***Titre III : Mise en place***

***Article 3 : Modalités de mise en œuvre du télétravail***

Les parties au présent accord conviennent que le passage en télétravail est subordonné à l’accord du service RH, du responsable hiérarchique, et du directeur de site à la fois sur le principe et sur les modalités d’organisation du télétravail (notamment sur le choix du/des jours effectués en télétravail). Le manager sera attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement du service et de l’organisation.

Les étapes de la procédure de candidature sont les suivantes :

- Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande auprès du service RH via le formulaire dédié un mois avant la date de démarrage désirée du télétravail et examine les critères d’éligibilité.

- Si les critères sont réunis, le manager organise un entretien avec le salarié notamment pour apprécier ses motivations et les critères d’éligibilité (autonomie, etc…). Le manager émet un avis (positif ou négatif) motivé.

- La demande est transmise à la direction de l’usine qui émet un avis final (positif ou négatif) motivé.

- La réponse est délivrée par écrit au salarié dans un délai maximum d’un mois après la réception de sa demande. En cas d’acceptation, un avenant précisant les modalités de mise en œuvre du télétravail sera signé. Dans le cas d’un refus, celui-ci devra être motivé par courrier.

***Article 4 : Télétravail occasionnel***

La procédure décrite ci-dessus s’applique en dehors des cas spécifiques de recours au télétravail précisés ci-dessous :

- circonstances collectives particulières, telles qu’une pandémie ou des événements climatiques ou ponctuels affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport. Dans ce cas, la journée de télétravail pourra être planifiée exceptionnellement « en dernière minute ».

Dans ce cas, les articles de l’accord ne s’appliquent pas, le salarié devra en faire la demande par mail auprès de son responsable qui lui donnera ou non son accord.

***Article 5 : Formalisation du télétravail***

La mise en œuvre du télétravail fera l’objet d’un avenant au contrat de travail dont la durée initiale ne pourra pas excéder 12 mois.

Chaque éventuel renouvellement dont la durée ne pourra pas excéder également 12 mois sera demandé par écrit par le salarié deux mois avant l’échéance en suivant la procédure décrite à l’article 3.

Cet avenant précisera notamment :

* Le lieu d’exercice du télétravail
* Le rythme du télétravail
* Les assurances
* Les règles relatives à la période d’adaptation
* Les conditions de réversibilité
* La durée du travail
* L’environnement et l’équipement de travail
* Droits individuels et collectifs
* Protection des données et confidentialité

A la signature de son avenant de travail, le télétravailleur recevra de xxxxxxxx la charte informatique et le guide du télétravail.

***Article 6 : Période d’adaptation***

Une période d’adaptation de trois mois permettra de s’assurer que ce mode d’organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties. Pendant cette période, celles-ci pourront mettre fin unilatéralement à l’organisation en télétravail, par écrit, moyennant le respect d’un délai de prévenance de 2 semaines. Lorsqu’il est mis fin à la situation de télétravail le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement.

Par ailleurs, à l’issue de la période d’adaptation, un entretien de bilan aura lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique.

***Article 7 : Réversibilité***

Le salarié ou le responsable hiérarchique pourront librement mettre fin à la situation de télétravail, tout au long de l’année, par écrit et en respectant un délai de prévenance d’un mois. Le télétravail pourra notamment prendre fin dans les circonstances suivantes :

* si les missions et objectifs définis par le manager ne sont pas remplis
* modification dans l’organisation du service ou circonstances particulières imposant le retour du salarié à temps plein dans l’entreprise
* non-respect par le salarié des règles de confidentialité.

Au-delà de ces circonstances, il peut être mis un terme d’un commun accord au télétravail, par écrit et en respectant un délai de prévenance d’un mois.

S’il est mis fin à la situation de télétravail, le salarié retrouvera son poste dans les locaux de l’entreprise dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement.

***Article 8: Changement de fonction, de service ou de domicile***

Un réexamen des critères d’éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de poste, de service, d’établissement ou de domicile du salarié, et pourra donner lieu à la cessation de la situation de télétravail.

***Titre IV : Modalités d’organisation du télétravail***

***Article 9 : Rythme de télétravail***

Compte tenu du fait que le télétravail répond à un besoin spécifique, la journée choisie ne correspondra pas systématiquement à un jour fixe dans la semaine et les jours de télétravail ne seront pas pris de façon systématique chaque mois. Le salarié transmettra sa demande via le SIRH en vigueur au plus tard une semaine avant en motivant sa demande auprès de son responsable.

Afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, le salarié bénéficiant du dispositif de télétravail devra être présent au moins trois jours entiers par semaine complète dans les locaux au sein desquels il effectue habituellement son activité.

L’activité exercée en télétravail à domicile ne pourra excéder deux jours par mois complet travaillé.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur site. Dans cette situation le jour de télétravail sera reporté dans le mois en cours.

Des circonstances exceptionnelles tenant à des impératifs opérationnels peuvent amener xxxx à suspendre la situation de télétravail.

De même des circonstances exceptionnelles auxquelles le collaborateur doit faire face et qui sont de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions dans son lieu habituel de télétravail peuvent légitimer une suspension de la situation de télétravail pour une courte durée sans que soit remis en cause sa qualité de télétravailleur.

Les jours de télétravail ne sont pas cumulables d’un mois sur l’autre.

Les jours de télétravail doivent être posés en journée entière ou de façon exceptionnelle et après autorisation préalable du responsable en demi-journée.

Les demandes seront à faire au plus tard une semaine avant le jour choisi pour le télétravail.

***Article 10 : Maintien du lien avec l’entreprise***

La direction de l’usine veille à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail. Il est attentif, dans la mesure du possible, à ce que l’organisation des réunions permette la présence du salarié.

En revanche, le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions et aux formations qui seront prioritaires sur la journée de télétravail.

De plus, la société s’engage à ce que les salariés télétravailleurs bénéficient d’entretiens périodiques avec leurs managers dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs tâches.

***Article 11. Contrôle et gestion du temps de travail***

Le salarié en situation de télétravail gère l’organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l’entreprise. Pour ce faire, comme pour le travail réalisé dans l’entreprise, l’employeur s’assure que la charge de travail et les délais d’exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.

L’amplitude horaire des plages définies devra impérativement permettre au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien et hebdomadaire pour tous les salariés.

Compte tenu de cette nouvelle forme d’organisation du travail, les parties reconnaissent que les TIC (Technologies de l'information et de la communication) devront être maîtrisées. Il est également reconnu au télétravailleur un droit à la déconnexion en dehors des horaires d’ouverture de l’établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail, ou à défaut, pendant la durée légale de repos quotidien. Le salarié en télétravail dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par la xxxx

***Article 12 : Fixation des plages horaires***

Afin d’assurer le principe du respect de la vie privée, le manager, en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur. Le salarié doit être joignable durant cette plage horaire via Skype Entreprise, téléphone et sa messagerie. Ainsi, le salarié communiquera à son manager un numéro de téléphone sur lequel il est joignable et lui donnera accès à son agenda Outlook (via l’option de partage du calendrier).

***Article 13 : Environnement et équipement de travail***

L’employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s’assurer de la compatibilité de son installation électrique et ergonomique avec un fonctionnement en télétravail. Il s’assure par ailleurs de la conformité de l’installation électrique de son lieu en télétravail à la réglementation en vigueur, et en certifie la conformité à la société par la remise d’une attestation sur l’honneur permettant le télétravail par l’utilisation des TIC de son lieu de travail. Cette conformité des installations est une condition préalable pour bénéficier du télétravail. Aucun salarié ne saurait effectuer son activité sans s’assurer de cette conformité.

En cas de non-conformité, xxx refusera la mise en œuvre du télétravail.

Le télétravailleur s’engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail.

L’environnement personnel dédié au télétravail doit être propice au travail et à la concentration.

xxxx s’engage à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l’activité en télétravail:

- un outil d’accès à distance sécurisé (accès VPN)

- le logiciel Skype Entreprise

- un ordinateur portable dans la mesure où le salarié n’en serait pas déjà équipé dans les locaux de l’entreprise.

Le matériel mis à la disposition du télétravailleur à usage strictement professionnel par xxxx reste la propriété de celle-ci et pourra lui être restitué en fin de situation de télétravail.

Le télétravailleur devra prendre soin des équipements qui lui sont confiés.

xxxxx fournira également au télétravailleur un service d’assistance technique analogue à celui fourni pour le travail réalisé dans l’entreprise. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l’assistance informatique.

xxxx prendra en charge les frais professionnels du salarié (électricité, chauffage, internet, etc…) sous la forme de forfait mensuel d’un montant de quatre Euros.

***Titre V : Droits et devoirs du salarié et prévention des effets de l’isolement***

***Article 14 : Droits collectifs***

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l’entreprise, notamment quant à l’accès à l’information syndicale et quant aux élections professionnelles.

***Article 15 : Droits individuels***

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l’entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d’entretiens professionnels et de politique d’évaluation et de rémunération. Ainsi, le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l’entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d’exécution, ainsi que l’évaluation de ses résultats.

***Article 16 : Santé et sécurité***

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. A cet effet, le télétravailleur atteste que son domicile (lieu de télétravail) permet l’exécution du travail dans de bonnes conditions de santé et de sécurité.

Si un accident survient au domicile pendant le jour de télétravail, le salarié en avise sa hiérarchie et le service des Ressources Humaines dans les mêmes délais et dans les mêmes formes que lorsqu’il effectue son activité dans les locaux de xxxx. Il appartient au Service Ressources Humaines d’en prévenir le service médical de santé au travail.

Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s’il était intervenu dans les locaux de l’entreprise.

***Article 17 : Protection des données, confidentialité***

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter l’ensemble des principes prévus dans la « Charte d’utilisation des outils informatiques et de communication » en vigueur dans l’entreprise.

Le télétravailleur porte une attention particulière aux règles de sécurité et plus spécifiquement à ses moyens d’authentification (mot de passe, code pin …) qui sont personnels, confidentiels et incessibles.

Le télétravailleur reste tenu de respecter les règles de confidentialité fixées par l’entreprise. Il doit en particulier à ce titre préserver la confidentialité des données qui lui sont confiées

***Article 18 : Assurances***

Le salarié doit déclarer sa situation de télétravail auprès de sa compagnie d’assurance et doit justifier auprès de l’employeur de la souscription d’une assurance multirisque habitation incluant la garantie responsabilité civile. Si l’assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements le télétravailleur devra demander une extension de la garantie en ce sens. Ces conditions de couverture d’assurance devront être remplies préalablement à la première mise en œuvre du télétravail et le salarié devra fournir les justificatifs nécessaires attestant de sa couverture d’assurance avant signature de l’avenant.

Pour toute modification impactant ladite couverture, le télétravailleur devra, en outre, remettre à l’employeur une nouvelle attestation de sa compagnie d’assurance stipulant la prise en compte des risques ci-dessus mentionnés.

Toute éventuelle demande de renouvellement de télétravail devra être accompagnée d’une nouvelle attestation d’assurance mise à jour.

***Titre VI : Dispositions finales***

***Article 19 : Suivi et révision de l’accord***

Le présent accord fera l’objet d’un suivi régulier par les signataires. De plus, afin d’évaluer l’impact du télétravail sur le bien être des salariés et sur le bon fonctionnement de l’entreprise, des retours d’expérience seront réalisés.

Les parties se réuniront en cours d’année pour la bonne application de cet accord, et à la première demande d’un syndicat signataire en cas de difficulté avérée.

Le présent accord ne pourra être modifié que par avenant conclu entre les parties signataires de l’accord initial.

Les dispositions de l’avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l’Accord qu’elles modifient soit à la date expressément prévue, soit à défaut à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

***Article 20 : Date d’entrée en vigueur et durée de l’accord***

Le présent accord est conclu pour une durée d’un an, du 1er Mars 2019 au 29 février 2020. A l’issue de cette période, les parties se réuniront pour examiner les dispositions à prendre en fonction des enseignements tirés de l’application de l’accord et décider de l’opportunité de renouveler le présent accord.

***Article 21 : Dénonciation de l’accord***

Le présent accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, soit par la Direction de l’entreprise soit par la totalité des organisations syndicales signataires ou adhérentes et selon les modalités suivantes :

La dénonciation sera notifiée par LR/AR à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée par la partie la plus diligente auprès des services de la DIRECCTE et du secrétariat-greffe du Conseil de Prud’hommes,

Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois.

***Article 22 : Publicité et dépôt***

Chaque partie signataire conservera un original de cet accord.

Un exemplaire sera remis contre décharge ou en lettre recommandée avec accusé de réception aux délégués syndicaux.

Le présent accord sera déposé à la Direction générale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l’emploi (DIRECCTE) du lieu de sa conclusion, par lettre recommandée ou par dépôt administratif avec accusé de réception, ainsi que par dépôt électronique, à l'initiative de l'entreprise.

Conformément à la loi, le présent accord étant conclu postérieurement au 1er septembre 2017, et antérieurement au 1er octobre 2018, un exemplaire rendu anonyme sera également déposé auprès de la DIRECCTE, pour publication dans la base de données nationale. Un exemplaire du présent accord sera également déposé au greffe du conseil de prud’hommes compétent.

Le présent accord sera aussi transmis pour information à la commission paritaire de branche, dans le respect des dispositions de l’article L.2232-22 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 mais après suppression, par la partie la plus diligente, des noms et prénoms des négociateurs et des signataires conformément aux disposions de D 2232-1-2 du Code du travail.

Enfin, le présent accord sera affiché sur les panneaux du personnel prévus à cet effet.

Fait à xxxx, le 21 Février 2019

Pour la Société :

Mxxxx

Pour l’organisation syndicale F. O. Pour l’organisation syndicale C.G.T.

xxxxx xxxxxxx