

CHARTRE RELATIVE AU T LETRAVAIL AU SEIN DE LA CEIDF

Préambule :

La CEIDF s'est engagée en faveur du Télétravail, au bénéfice de ses collaborateurs par la signature de plusieurs accords depuis 2020 dont le dernier en date du 26 juillet 2022.

Soucieuse d'assurer la continuité du Télétravail au sein de la CEIDF, la présente charte à vocation à encadrer la mise en place du Télétravail.

C'est dans ce cadre qu'il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : Définitions et statut du télétravailleur

1.1 - Définitions

Le « télétravail » est défini par le code du travail comme « *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* » (C. trav. art. L. 1222-9).

Le « télétravailleur » désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue du télétravail tel que défini au présent article.

1.2 - Statut du télétravailleur

Le télétravailleur est un salarié à part entière.   ce titre, il bénéficie des mêmes avantages légaux et conventionnels que lorsqu'il est présent dans les locaux de l'entreprise.

Article 2 : Lieu du télétravail

Dans le cadre de la présente charte, le télétravail s'exerce au domicile du salarié. Le domicile s'entend de la résidence principale habituelle en France du salarié (lequel en a communiqué l'adresse à l'entreprise pour l'envoi de son bulletin de paie).

Cette adresse est obligatoirement reprise dans l'avenant au contrat de travail que le salarié signe pour pouvoir effectuer les journées de télétravail.

Le télétravailleur s'engage à informer par écrit son gestionnaire Ressources Humaines de tout changement d'adresse de son domicile et ce, dans les plus brefs délais ; l'avenant à son contrat de travail est alors modifié en conséquence.

Le lieu du télétravail doit répondre aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier le télétravailleur doit 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.

Article 3 : Périmètre du télétravail

Le télétravail au domicile concerne les collaborateurs affectés au sein des sites d'Athos et de Seinerger dont l'emploi est compatible avec ce mode de travail ; il concerne également les métiers administratifs des Directions Commerciales.

Ne sont pas concernés par le télétravail à domicile, les collaborateurs dont une partie des missions s'exercent en nomadisme (par exemple les Chargés d'Affaire BDR) et pour lesquels le travail peut s'effectuer en mobilité hors des locaux de l'entreprise tel que défini à l'article 12.

En cas d'événements exceptionnels (pandémie, grève des transports, intempéries, Jeux Olympiques...) avec ou sans activation du Pan de Continuité d'Activité (PCA), les conditions telles que prévues dans la présente charte pourront être levées dans le cadre de la mise en œuvre d'un dispositif spécifique prévoyant un nombre de jours de télétravail exceptionnel.

Article 4 : Conditions d'éligibilité au télétravail

4.1. - Conditions d'éligibilité du salarié

Afin d'être éligible au télétravail au domicile, le salarié doit préalablement remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être volontaire et formaliser sa demande,
- Être lié à la CEIDF par un contrat à durée déterminée ou indéterminée,
- Être à temps plein ou à temps partiel à 60% minimum (ou en forfait jours réduit à 60%),
- Exercer une activité qui ne nécessite pas une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise en raison de contraintes techniques, logistiques, commerciales ou de sécurité (risques de fraude interne ou externe),
- Avoir démontré une maîtrise des compétences liées à son emploi et faire preuve d'autonomie dans la gestion et l'organisation de son activité,
- Maîtriser l'utilisation à distance des nouvelles technologies,
- Ne pas avoir reçu, dans les 12 derniers mois, un rappel à l'ordre écrit ou une sanction disciplinaire en lien avec l'exercice de son métier ou le respect du règlement intérieur.

4.2 - Situations exclues du télétravail

Le télétravail au domicile ne s'applique pas :

- Aux salariés travaillant à temps partiel moins de 60% de leur temps de travail,
- Aux stagiaires.

Article 5 : Modalités du télétravail

5.1 - Mode du télétravail

Dans un souci de flexibilité, les parties s'accordent pour faire bénéficier aux collaborateurs d'un crédit forfaitaire mensuel de 6 journées télétravaillées maximum.

En cas de non prise dans le mois, ces journées ne sont pas reportables de mois en mois.

Le choix de ce forfait est effectué d'un commun accord entre le salarié et son manager. Il fera l'objet d'un avenant au contrat de travail.

5.2 - Rythme du télétravail

La prise de jours au titre du télétravail et/ou du travail sur site distant doit permettre à chaque salarié d'être présent au moins 2 jours sur une même semaine sur son lieu de travail habituel.

Cette limite est destinée à préserver le lien du télétravailleur avec l'entreprise et avec sa communauté de travail.

Les journées télétravaillées dans le cadre de ce forfait devront faire l'objet d'une validation hiérarchique préalable, au plus tard 48 heures à l'avance.

5.3 - Règles de pose des journées de télétravail

Tous les jours travaillés sont éligibles au télétravail au domicile.

Afin de maintenir la cohésion de l'équipe, l'organisation du télétravail doit garantir la présence de la totalité de l'équipe une journée par semaine.

A titre exceptionnel, pour des raisons impératives de services ou des raisons personnelles, la journée initialement prévue en télétravail pourra être annulée à la demande du télétravailleur et/ou de sa hiérarchie dans un délai de 48 heures. Dans cette situation, le jour de télétravail ne sera pas reporté.

Article 6 : Mise en œuvre du télétravail

6.1 - Processus de demande de passage au télétravail

Le passage en télétravail au domicile est basé sur le principe du volontariat.

Le salarié volontaire au télétravail réalise sa demande directement sur l'intranet de l'entreprise (Espace Ressources Humaines/ QVCT Santé et Inclusion/ Conditions de travail, Télétravail et travail sur site Distant) après avoir préalablement échangé avec son manager sur son souhait de bénéficier du télétravail.

La demande sera étudiée par le manager et la DRH en fonction des critères définis dans l'article 4 et des contraintes liées à l'organisation de l'entité de rattachement.

Dans un délai qui ne peut excéder un mois suivant la réception de la demande, l'accord ou la réponse négative motivée sont communiqués par écrit (avec une copie au gestionnaire Ressources Humaines).

6.2 - Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail au domicile fait obligatoirement l'objet d'un avenant au contrat de travail pour une durée d'un an renouvelable pour la même durée par tacite reconduction.

Cet avenant reprendra les principales dispositions définies dans la présente charte.

6.3 - Réversibilité

Le salarié ou son manager peuvent mettre fin à tout moment à la situation de télétravail au domicile sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois.

En cas d'impossibilité majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai peut être réduit ou supprimé à l'initiative du manager, avec l'accord du salarié, ou à la demande expresse du salarié.

Par ailleurs, le télétravail peut prendre fin de droit et sans délai en cas de manquement avéré du collaborateur aux règles de sécurité, de conformité, de confidentialité ou de protection des données telles que précisées dans le règlement intérieur de l'entreprise.

La décision de l'employeur de mettre fin à la situation de télétravail doit faire l'objet d'un écrit motivé (dont une copie est adressée au gestionnaire Ressources Humaines). Elle prend effet à l'issue du délai de prévenance d'un mois (qui peut être réduit par accord entre le manager et le salarié).

Dans cette hypothèse, le collaborateur retrouve la situation qui était la sienne avant son passage en télétravail.

Un changement de poste ou d'emploi du télétravailleur fera l'objet d'un examen de la situation de télétravail à domicile.

En cas de démission ou de licenciement de l'entreprise et ce quel que soit le motif, le télétravail prendra fin sans délai pendant la période de préavis.

Article 7 : Organisation du télétravail

7.1 - Mise à disposition d'un équipement par l'entreprise

Dans le cadre du télétravail au domicile, les équipements suivants sont mis à la disposition du télétravailleur par l'entreprise :

- Un ordinateur portable
- Une clé token
- Câble de sécurité, sac, souris
- Casque téléphonique

Pour l'utilisation de ces équipements, le télétravailleur doit disposer d'une ligne internet haut débit à son domicile, condition impérative à la réalisation du télétravail au domicile.

Le salarié s'engage à utiliser uniquement le matériel et les accessoires fournis par l'entreprise, notamment pour l'alimentation de l'ordinateur portable.

7.2 - Confidentialité – sécurité informatique

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de la CEIDF en matière de sécurité, notamment de sécurité informatique. Il doit également assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées, auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre du télétravail au domicile.

A ce titre, il devra veiller à ne transmettre aucune information à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en est le seul utilisateur, la violation de cette obligation pouvant entraîner une sanction disciplinaire.

En cas de dysfonctionnement des équipements, le salarié informe sans délai son manager et le service support (Assistance technique au 0800 800 720) afin de déterminer les procédures à suivre. Si l'incident affectant l'équipement du salarié ne permet pas le télétravail, le télétravailleur effectue alors sa journée de travail dans les locaux de l'entreprise, celle-ci ne pouvant être reportée.

7.3 - Assurance

Préalablement à son passage en télétravail à son domicile, le salarié doit déclarer sa nouvelle situation auprès de sa compagnie d'assurance et demander à ce que son assurance multirisque habitation couvre cette présence durant sa journée de travail.

A titre de justificatif, le salarié doit fournir une attestation d'assurance correspondant à l'adresse de son domicile (attestation datée de l'année de passage en télétravail).

L'équipement mis à la disposition du télétravailleur par l'entreprise est couvert par le contrat d'assurance CEIDF.

7.4 - Temps de travail et plages de disponibilité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée de travail et aux temps de repos s'appliquent au télétravail.

Les obligations du télétravailleur sont strictement les mêmes que pour les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravail ne doit modifier ni la charge de travail, ni les référentiels d'activité et d'évaluation, ni les objectifs du collaborateur.

Le télétravailleur doit être joignable et en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que lorsqu'il est dans les locaux de l'entreprise ; sa disponibilité professionnelle n'est pas modifiée.

Le télétravailleur exerce ses fonctions selon le régime de durée du travail dont il relève en application de l'accord d'entreprise d'aménagement et de réduction du temps de travail conclu le 9 juillet 2008 et modifié par avenants.

L'entreprise doit veiller au respect de la vie privée du télétravailleur au domicile notamment à l'occasion de l'entretien annuel.

Le manager est garant du respect de l'ensemble des dispositions prévues au présent article.
Le salarié saisira le code « Télétravail » dans MyLink RH. Cette déclaration se fait en journée complète.

Pour les salariés en horaires, une journée standard sera décomptée. Par conséquent, le collaborateur en heure ne doit donc plus badger lorsqu'il est en télétravail. Il reste néanmoins soumis au respect des plages fixes.

7.5 - Droit à la déconnexion

A cet effet, il est rappelé que, tant le responsable hiérarchique que le salarié doivent respecter le droit à une déconnexion des outils de communication à distance pendant les périodes de repos hebdomadaires et quotidien.

Le télétravailleur s'engage à prendre connaissance et à respecter les dispositions relatives au droit à la déconnexion spécifiées à l'article 2 de l'accord collectif du 16 décembre 2016 relatif à la durée du travail (avenant à l'accord relatif à la durée annuelle de travail et aux horaires de travail du 9 juillet 2008) et à l'article 22 de l'accord collectif du 7 mars 2019 relatif à la qualité de vie au travail.

A ce titre, il devra également suivre les formations en ligne relative au droit à la déconnexion.

Si une utilisation anormale des outils de communication à distance est constatée, l'employeur prend toute disposition utile pour permettre d'y remédier.

Le salarié s'engage à respecter les plages de travail habituelles et les temps de repos et réciproquement il ne devra être sollicité par l'entreprise que dans ces plages.

7.6 - Couverture sociale / accident du travail/maladie

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture sociale en matière d'accident du travail, maladie, décès et prévoyance que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravailleur qui serait victime d'un accident du travail pendant une journée télétravaillée doit en informer son manager dans les délais prévus au règlement intérieur de l'entreprise ; il doit également fournir tous les éléments nécessaires à son gestionnaire administratif pour lui permettre d'établir la déclaration d'accident du travail.

En cas de maladie, le télétravailleur avertit son manager et fournit un arrêt de travail dans les conditions et délais habituels. Il est rappelé que pendant une absence maladie, le télétravailleur ne peut pas travailler à son domicile.

Article 8 : Télétravail et maintien dans l'emploi

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (RQTH) et dans le cadre des reclassements liés à l'inaptitude, les conditions de la présente charte pourront être adaptées ou assouplies pour faciliter l'adaptation du poste, sur la décision de la DRH en lien avec la Mission Handicap et les préconisations du Service de Santé et de Prévention au Travail.

Article 9 : Télétravail et Maternité

A compter du 4^{ème} mois de grossesse et jusqu'à leur départ en congé maternité, les salariées pourront bénéficier de deux jours de télétravail par semaine sur avis médical et sous réserve d'être éligibles au télétravail. En situation de télétravail à domicile, le bénéfice de cette disposition n'est pas cumulable avec les dispositions de l'article 10 intitulé « Femmes enceintes » de l'accord de substitution relatif au volet social du 22 juillet 2008.

Article 10 : Télétravail pour raison de santé

La Direction des Ressources Humaines, sur avis du Service de Santé et de Prévention au Travail et en concertation avec la ligne managériale selon les nécessités de service, pourra accorder ponctuellement de manière discrétionnaire et temporaire le télétravail à domicile au-delà du forfait mensuel de 6 journées pour raison santé.

Article 11 : Télétravail des salariés aidants

Conformément aux engagements pris par la Direction lors de la NAO 2023 et dans le respect de la Loi du 19 juillet 2023, les conditions de la présente charte pourront être assouplies et/ou adaptées en vue de renforcer l'accès au Télétravail des salariés aidants d'un enfant, parent ou d'un proche atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité.

Le dispositif s'applique aux salariés éligibles au Télétravail.

Les dispositions de la présente charte pourront être assouplies afin de permettre au salarié aidant de mieux concilier l'exercice de son activité professionnelle avec vie personnelle et familiale notamment par :

- la suppression ou la diminution des temps de trajet domicile/ lieu de travail ;
- la gestion des actes administratifs et/ou médicaux ;
- la pose de 1/2 journée de télétravail, en complément d'une 1/2 journée de congés/RTT dédiée à la réalisation des tâches du proche aidant...

La Direction des Ressources Humaines, sur avis de l'Assistante Sociale qui examinera au préalable la situation individuelle du salarié et en concertation avec la ligne managériale selon les nécessités de service, pourra accorder ponctuellement de manière discrétionnaire et temporaire du télétravail à domicile au-delà du forfait mensuel de 6 journées.

La souplesse apportée à l'accès au télétravail sera suivie par l'Assistante Sociale en fonction de la situation et des besoins du proche aidant.

Enfin, il est rappelé que la CEIDF accompagne les proches aidants par le biais de plusieurs dispositifs (notamment accord sur le don de jours, soutien psychologique, accompagnement par le Service Social, accompagnement par les Responsables Ressources Humaines).

Article 12 : Modalités d'accompagnement du télétravail

La Direction s'engage à accompagner les Managers et les Collaborateurs, dans la mise en œuvre du télétravail au domicile (formations, tutoriels, guide des bonnes pratiques, auto-évaluation...) afin d'assurer le bon déploiement du dispositif en matière d'organisation personnelle, de santé et de conditions de travail.

Article 13 : Travail nomade

Compte tenu de la spécificité de certains métiers notamment à la BDR et afin de proposer une plus grande flexibilité dans l'organisation de l'activité commerciale, le travail nomade offre la possibilité de travailler sur différents sites (lieu de travail habituel, autre site de la CEIDF, locaux de clients ou tout autre lieu permettant de respecter les règles de confidentialité et de sécurité).

Sont concernés par le travail nomade, les collaborateurs occupant une fonction commerciale ou d'animation à la BDR, sous réserve de la validation de leur manager au regard de leur volume d'activité commerciale et de la maîtrise de leur emploi.

Une Charte de fonctionnement des activités commerciales BDR hors site sera réalisée et communiquée aux collaborateurs concernés.

Article 14 : Effet

La présente charte entrera en vigueur rétroactivement le 1^{er} octobre 2023.

Fait à Paris le, XXX 2024

Carole SOTTEL
Membre du Directoire