

informations managers

l'accord télétravail

Voilà près d'un an que l'accord FTSA sur le télétravail a été signé. Ce document a pour but de rappeler les principes de mise en œuvre et d'apporter des précisions sur plusieurs sujets ayant fait l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales.

Il est composé de deux parties :

- rappel des principes généraux
- questions/réponses issu des échanges avec les partenaires sociaux

Ce document a vocation à être présenté et commenté à l'ensemble des managers.

qu'est-ce que le télétravail ?

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière. L'accord signé le 22 juin 2009 fixe un cadre de mise en œuvre du télétravail en France.

Les principes fondamentaux du télétravail précisés dans cet accord sont :

- le double volontariat (salarié et manager)
- la signature d'un avenant au contrat de travail ou protocole d'accord pour les fonctionnaires d'une durée maximale d'un an, non reconductible automatiquement
- une période d'adaptation de 3 mois avec la possibilité d'arrêter à tout moment sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois
- la présence dans les locaux de l'entreprise au moins 2 jours par semaine

Le télétravail s'inscrit dans une relation managériale basée sur la confiance mutuelle, une capacité du télétravailleur à exercer ses fonctions de façon autonome, et des modalités précises de « reporting »..

quelles sont les formes du télétravail ?

Il existe trois formes de télétravail :

le télétravail alterné entre le domicile et le lieu habituel de travail :

modalité d'organisation permettant au salarié de travailler de manière alternée à son domicile et dans l'entreprise (présence d'au moins 2 jours sur le lieu de travail).

le télétravail alterné entre un bureau satellite et le lieu habituel de travail :

modalité d'organisation permettant au personnel de travailler régulièrement à proximité de son domicile et/ou à distance dans un local de l'entreprise où exerce le télétravailleur autre que son lieu habituel de travail.

le télétravail occasionnel :

permet au salarié d'exercer de façon très exceptionnelle une activité professionnelle à son domicile, qui aurait dû être réalisée dans les locaux de l'entreprise.

qui est concerné ?

Les télétravailleurs « sont ceux qui utilisent les technologies de l'information et de la communication par accord individuel avec leur employeur hors du champ naturel de l'entreprise ».

Tous les salariés cadres ou non cadres, quels que soient leur statut ou leur régime de travail exerçant leur activité avec autonomie peuvent être concernés par une situation de télétravail. Toutefois, les collaborateurs dont l'activité professionnelle nécessite une présence physique (vente en boutique,...) en sont par exception exclus.

quelles sont les conditions d'accès au télétravail ?

Le télétravailleur qui exerce à domicile doit disposer d'un espace conforme à la bonne réalisation de son activité professionnelle et à un usage professionnel.

Les managers apprécient les demandes de télétravail en fonction des nécessités du service et des situations individuelles. L'accord éventuel est formalisé par un avenant au contrat de travail (pour les salariés de droit privé) ou un protocole d'accord (fonctionnaires)

L'avenant au contrat de travail est conclu pour une durée maximale d'un an ; ainsi, à la fin de la période mentionnée dans l'avenant ou le protocole d'accord, le télétravail prend systématiquement fin et le salarié reprend son activité sur son lieu habituel de travail dans l'entreprise.

questions-réponses

la mise en œuvre de l'accord télétravail issu de la concertation avec les organisations syndicales

thème 1 : périmètre (différents types de télétravail, personnel éligible au télétravail, personnel non éligible, définition des critères excluant le télétravail, ...)

tous les métiers sont-ils éligibles au télétravail ?

La notion de métier éligible/non éligible n'est plus l'approche retenue pour déterminer l'accessibilité aux dispositifs de télétravail. Tous les salariés sont éligibles au télétravail. C'est le poste tenu et sa place dans l'organisation du travail qui comptent pour accepter le télétravail. En cas de refus, les motivations de la décision devront être clairement expliquées au salarié par le manager et le RH.

qu'en est-il pour les salariés en horaires variables ? Le télétravail est-il compatible avec les plages horaires prévues sur l'avenant au contrat de travail ?

R : les plages horaires du salarié en télétravail sont prévues dans les horaires collectifs de travail. La fixation des horaires de disponibilité résulte d'un échange entre le salarié et son manager.

thème 2 : processus (procédure de la demande, acceptation et mise en œuvre par type de télétravail)

quel est le processus de demande de télétravail alterné ?

Voir annexe 1

comment cela fonctionnera t-il en cas de besoin de changement de jour de télétravail dans le cadre d'un télétravail alterné ?

L'échange de jour(s) est possible. La demande peut émaner soit du service soit du salarié. La demande doit être tracée et faire l'objet d'un échange entre le salarié et son manager.

thème 3 : questions juridiques et techniques (matériel, assurances, bail)

y a-t-il un impact sur le bail du salarié ?

Certains baux ou règlements de copropriété peuvent prévoir une limitation de l'activité professionnelle mais cela concerne en général l'exercice d'une profession libérale. Le télétravail n'est en aucun cas assimilable à ce type d'activité, il n'y a donc pas d'impact sur le bail du salarié.

qu'en est-il en termes de responsabilité et assurance ?

Le sens de ce chapitre de l'accord vise à Informer en amont la compagnie d'assurance afin de prévenir tout litige ultérieur avec celle-ci en cas d'un sinistre pouvant occasionner un surcoût voire une réticence de prise en charge dans le cas où le matériel mis à disposition serait potentiellement à l'origine d'un sinistre. Il est à noter que les équipements professionnels sont fournis par l'entreprise et sont assurés par ses soins.

qu'est-il indiqué dans le contrat de télétravail concernant l'assurance?

L'accord prévoit que le salarié demande une attestation auprès de son assurance. Pour simplifier, compte tenu des réticences exprimées par certaines compagnies d'assurance, il sera proposé de modifier ce point en demandant au salarié d'informer sa compagnie d'assurance via une lettre type fournie par l'entreprise. Ce point sera inséré dans l'avenant au contrat de travail après décision de la commission de suivi nationale.

pour le travail occasionnel, serait-il possible d'adopter la même démarche ?

Un courrier type adapté pourrait être fourni au télétravailleur occasionnel afin d'informer sa compagnie d'assurance. Dans le cadre du télétravail occasionnel, le salarié est libre de transmettre ce courrier d'information à sa compagnie d'assurance.

en cas de supplément à payer, que prévoit l'entreprise ?

L'article 7.4 de l'accord prévoit la prise en charge du surcoût éventuel

que se passe t-il si un sinistre est du au matériel de l'entreprise ?

Le matériel sera remplacé par l'entreprise et c'est l'assurance habitation du salarié qui prendra en charge les éventuels dommages corporels causés à la personne et/ou aux tiers.

quel est l'impact sur l'assurance automobile en cas d'utilisation de véhicule personnel pour aller chez un client à partir de son domicile ?

L'entreprise ne préconise pas l'utilisation du véhicule personnel dans le cadre des activités professionnelles. La législation sur les accidents de travail s'applique au salarié. Les dommages matériels étant pris en charge par l'assurance automobile du salarié.

doit-on faire signer à un salarié un contrat pour du télétravail occasionnel ?

Il n'y a pas d'avenant à signer, il est simplement demandé au salarié de solliciter l'autorisation de son manager, un échange de mail étant suffisant. Voir annexe 2

que se passe t-il si un salarié se blesse au cours de son activité en télétravail ?

Le salarié est couvert par la législation sur les accidents du travail si l'accident survient à l'occasion de l'exercice de son activité professionnelle.

en cas d'accident comment se passe la déclaration ?

De la même façon que lorsque le salarié est présent dans son service, le salarié doit informer son manager et son responsable RH dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident du travail est établie par FTSA.

quid de la prime de 150€ ?

L'article 7.3 prévoit que cette prime est versée si la période de télétravail est au moins égale à 3 mois pour les autres dépenses engagées par le salarié.

cette prime est-elle versée chaque année au renouvellement de l'avenant au contrat de travail ?
Une clarification sur ce point est attendue suite à la commission de suivi nationale.

en cas de télétravail occasionnel l'utilisation d'un micro-ordinateur portable est-elle absolument nécessaire ?

Par définition le télétravail occasionnel est de nature exceptionnelle. Selon la nature de l'activité du salarié, il n'est pas systématiquement nécessaire d'être équipé d'un ordinateur portable de l'entreprise. Les situations sont, le cas échéant, appréciées au cas par cas avec le manager. En cas de télétravail occasionnel une demande exceptionnelle de prêt de matériel peut-être faite auprès du service Bureautique et Réseau Interne

le transfert d'appels de la ligne professionnelle vers la ligne dédiée au domicile est-il possible ?
oui

thème 4 : commission de suivi et recours

est-il prévu un suivi des demandes de télétravail ?

L'accord prévoit un suivi du télétravail alterné, il est rappelé que le télétravail occasionnel est exceptionnel et ne fait pas l'objet d'un avenant au contrat de travail. Nous sommes donc dans l'impossibilité d'effectuer un suivi.

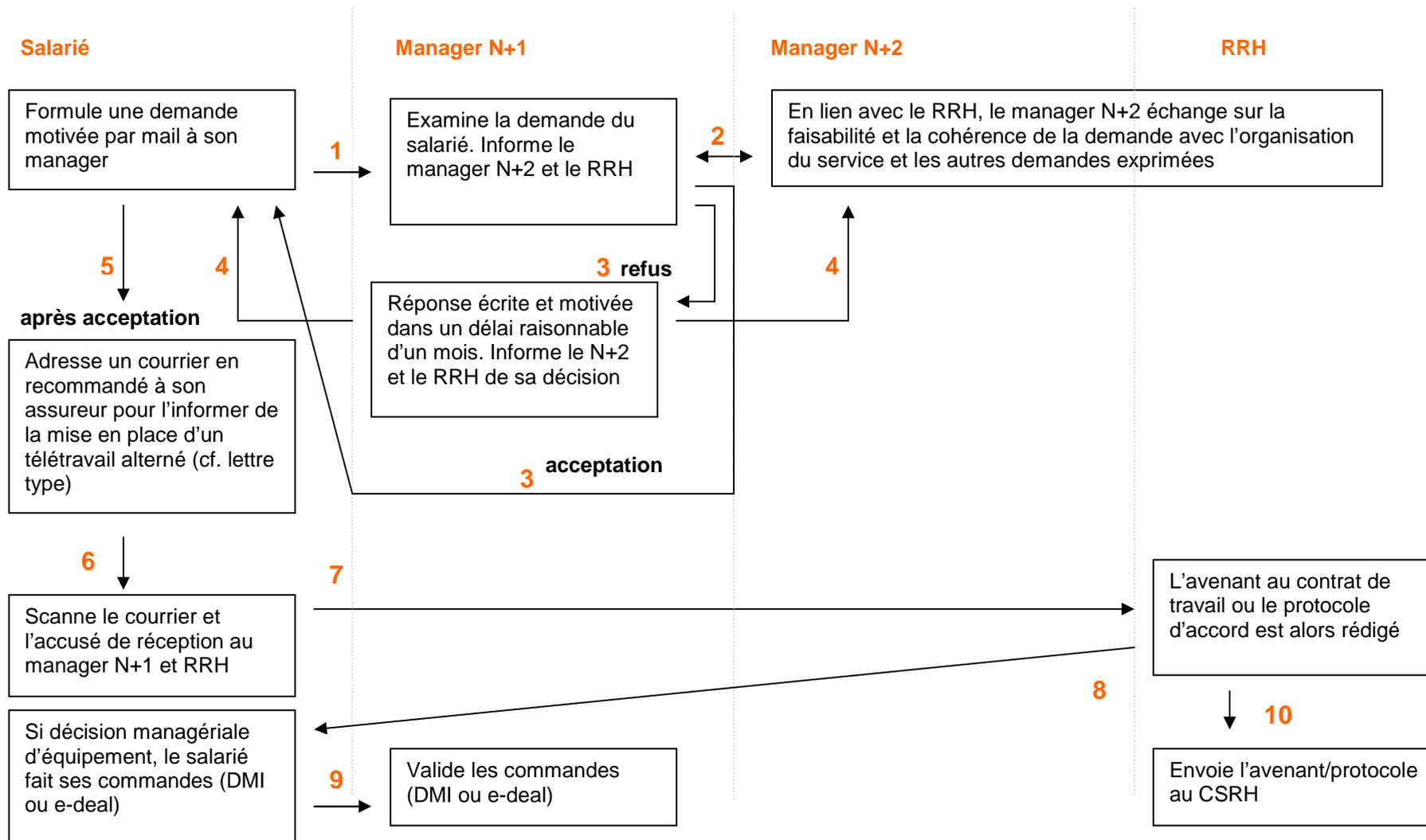
est-il prévu une commission de suivi et de recours locale ?

Il n'est pas prévu de commissions locales.

quelle communication prévoyez-vous ?

Ce document Q/R sera présenté en réunion réseau RH. Les DRH le présenteront dans leur CODIR respectifs et le déclineront au niveau des équipes. Il sera mis à disposition des salariés sur le site intranet SCE.

annexe 1 : processus télétravail alterné



annexe 2 : processus télétravail occasionnel

Salarié

Manager N+1

