



## PROJET D'ACCORD SUR LE TELETRAVAIL

### Préambule :

Pour tenir compte des évolutions de la société, des nouvelles technologies de l'information et de la communication et des demandes des salariés, la mise en place d'un accord relatif au télétravail au sein de l'UES Matmut, c'est-à-dire l'alternance de jours travaillés dans les locaux de l'employeur et les jours travaillés au domicile du salarié, s'est avérée nécessaire.

Le présent accord s'inscrit dans la démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail engagée par l'UES Matmut et a pour but de permettre aux salariés de bénéficier d'un réel équilibre vie professionnelle-vie privée, tout en maintenant un fonctionnement optimal de l'UES Matmut tant sur les aspects commerciaux, opérationnels que fonctionnels.

De plus, alors qu'une phase de test venait d'être amorcée en février, la mise en place dans l'urgence de diverses solutions de télétravail suite COVID 19, a permis à la MATMUT d'analyser la faisabilité organisationnelle et technique de ce nouveau mode de travail sur l'ensemble des services et des différents métiers du groupe tout en ayant fait le constat de l'apparition de nouveaux risques psychosociaux.

L'entreprise et les organisations syndicales doivent désormais définir les modalités d'application du télétravail suivant les métiers tout en veillant au bien être des télétravailleurs.

L'UES Matmut a pris conscience que :

- Le télétravail ne peut s'effectuer que sur la base du volontariat
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail peut s'avérer particulièrement long et / ou difficile pour les salariés, spécialement pour l'équilibre entre vie professionnelle et vie familiale et la consommation d'énergies polluantes pour l'environnement,
- L'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées sont des objectifs importants que le télétravail est susceptible de faciliter,
- Les technologies de l'information et de la communication permettent d'accomplir de nombreuses missions en-dehors du lieu de travail.
- Le télétravail permet d'assurer une continuité de service en cas de pandémie, catastrophe naturelle ou technologique, évènement climatique.

Les parties signataires ont recherché le compromis le plus large pour définir un cadre de mise en place du télétravail à domicile favorable aux conditions de travail des salariés, conformément aux articles L.1222-9 et suivants du code du travail.

## **Article 1. Cadre du télétravail et principes généraux**

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du Code du travail, toute forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux visé exclusivement le travail au domicile du salarié.

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, le travail depuis le domicile du salarié est limité à trois jours par semaine. Différentes formules de télétravail sont possibles aux choix du salarié :

- 1 jour par semaine au domicile
- 2 jours par semaine au domicile
- 3 jours par semaine au domicile.

L'employeur veille à l'égalité de traitement entre les salariés sur la répartition des jours de télétravail.

La pratique du télétravail à domicile ne doit pas conduire à un appauvrissement des activités exercées. Les jours de télétravail doivent être choisis d'un commun accord entre le responsable et le salarié. Dans ces conditions, les salariés et le manager de proximité s'engagent expressément à respecter les jours fixés.

En cas de désaccord du manager et du salarié sur le choix des jours demandés, le manager doit motiver par écrit son refus. En cas de désaccord persistant, le salarié pourra se faire assister par un représentant du personnel de son choix lors d'un entretien avec la RRH qui aura lieu sous quinzaine après le refus écrit.

Le télétravail fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Certains emplois sont par nature non éligibles au télétravail, comme les activités qui sont attachées au site (de type entretien, maintenance, restauration, infirmerie etc)...

## **Article 2 : Condition de mise en place du télétravail**

### **2. 1 : Principe de volontariat**

Les parties rappellent que le télétravail s'inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le volontariat. Il ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié et après examen et accord de l'employeur.

L'organisation du télétravail repose par ailleurs sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique (N+1).

Le salarié qui souhaite opter pour le télétravail adresse une demande écrite, sous format papier en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre, ou sous format électronique avec demande d'accusé de réception, à son supérieur hiérarchique. Ce dernier analyse la faisabilité technique et la compatibilité de la demande du salarié avec le fonctionnement du service et/ou les contraintes du client. S'il envisage d'apporter une réponse négative à la demande du salarié, il s'entretient avec ce dernier afin de lui exposer les raisons de cette réponse.

En concertation avec le N+2, le supérieur hiérarchique adresse sa réponse écrite circonstanciée, soit sous format papier en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre, soit sous format électronique avec demande d'accusé de réception, au salarié dans le délai de 15 jours. Copie de la réponse est adressée au responsable des ressources humaines. Le salarié qui a reçu sa réponse négative ou qui rencontre des difficultés pour obtenir une réponse sera reçu par son N+1 et le responsable des ressources humaines, à sa demande. Le salarié pourra se faire assister d'un représentant du personnel de son choix.

## **2. 2 : Eligibilité pour les travailleurs à temps complet**

Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation, et sa mise en œuvre répond à certaines conditions. Les parties conviennent que le télétravail n'est possible que si l'activité du salarié peut être exercée à distance.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée
- Avoir un environnement à domicile compatible à l'exercice du télétravail (connexion internet adaptée,)
- Occupant une fonction pouvant être exercée à distance

L'ensemble des salariés du groupe ont accès au télétravail quel que soit la formule horaire.

## **2.3 Eligibilité pour les travailleurs à temps partiel**

Les salariés à temps partiel ne doivent pas être exclus de l'accord sur le télétravail.

Compte-tenu du temps de travail réduit le salarié travaillant :

- de 50 à 79% pourra télétravailler 1 jour par semaine
- à 80 % pourra télétravailler 2 jours par semaine

## **2.4 : Durée du travail**

La mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'un avenant au contrat de travail. Le télétravail est autorisé pour une durée d'un an renouvelable dans les conditions précisées au point 2.5 du présent accord

L'avenant au contrat de travail précise notamment :

- Les modalités d'exécution du télétravail (répartition des jours travaillés à domicile),
- Les conditions de réversibilité réciproque du télétravail,
- Les plages horaires durant lesquelles le salarié doit être joignable,
- Le matériel utilisé.

S'agissant des télétravailleurs soumis aux horaires collectifs, l'organisation du télétravail s'exerce dans le cadre des horaires de travail habituels du service auquel le salarié est affecté, et donc dans le respect des règles légales en vigueur.

## **2.5 : Renouvellement**

Afin de garantir une égalité de traitement entre les salariés sur la répartition des jours de télétravail, un formulaire portant sur le choix des jours sera envoyé annuellement en novembre aux télétravailleurs.

## **2.6 : Réversibilité**

Des nécessités opérationnelles ou la survenance de circonstances particulières liées notamment à des raisons personnelles peuvent ne plus permettre au télétravailleur d'assurer son travail à domicile.

Le salarié retrouve son poste sur site et peut demander ultérieurement à bénéficier à nouveau le télétravail.

Le délai de prévenance sera de deux semaines.

Cette décision, qui met automatiquement fin à l'avenant au contrat de travail, est notifiée par écrit (courrier AR ou mail), à la Direction des Ressources Humaines.

## **2.7 Situation en cas de changement de fonctions**

La poursuite du télétravail en cas de changement de fonctions est subordonnée à son éligibilité et à la conclusion d'un nouvel avenant entre le salarié et l'employeur.

## **Article 3 : Aménagements du télétravail pour des situations personnelles particulières**

### **3.1 Pour les salariés en situation de handicap (articles 5212. 13 du Code du Travail)**

Les salariés en situation de handicap peuvent bénéficier du télétravail en conformité avec l'accord signé le 31/08/2018 au sein de l'UES en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et des proches aidants.

Les aménagements de travail des salariés en situation de handicap sont préalablement validés par le médecin du travail. Cet examen peut notamment conduire à déroger au temps minimum de travail devant être effectué sur site.

### **3.2 Pour les salariés proches aidants**

Le salarié proche aidant peut demander la mise en application du télétravail. Les aménagements de travail sont préalablement validés par le Médecin du travail. Cet examen peut, notamment, le conduire à déroger au temps minimum de travail devant être effectué sur site.

### **3.3 Pour les absences de longues durées**

-Longue maladie (plus de six mois)

- Congés de maternité ou adoption : Les salariées ayant déclarées leur grossesse pourront à partir du 4<sup>o</sup> mois bénéficier d'un aménagement de leurs horaires et d'une organisation en télétravail jusqu'à leur congé maternité. Les salarié(e)s de retour de congé maternité et d'adoption pourront demander un retour progressif avec le télétravail, pendant les six mois qui suivent la reprise.

-Congés sabbatique

-Congés création d'entreprise

-Congés parental d'éducation

Dans tous ces cas, le télétravail peut être proposé pour permettre un retour progressif.

## **Article 4 - Respect de la vie privée du salarié et droit à la déconnexion**

L'article L. 2242-17 du Code du travail précise que la négociation dans ce cadre porte sur « Les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale ».

Ainsi, les salariés disposent d'un droit à la déconnexion qui vise à préserver leur sphère personnelle et à favoriser une meilleure articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.

Par ailleurs, le télétravailleur est informé des éventuels moyens de contrôle de son activité professionnelle mis en place. La mise en place de ces moyens fait l'objet d'une information préalable du CSSCT suivi d'une consultation du CSE.

Les sollicitations par mail/SMS/contacts téléphoniques sont interdites hors des heures habituelles de travail, le week-end et pendant les congés, et, en tout état de cause, les salariés ne sont pas tenus d'en prendre connaissance et d'y répondre. Les salariés disposent ainsi d'un droit à la déconnexion qui vise à préserver leur vie privée et à favoriser la meilleure articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

#### **Article 5 - Prévention des Risques Psychosociaux**

Les salariés en télétravail peuvent assister à leurs choix aux réunions soit en présentielle soit via un outil de connexion à distance. Dans la mesure du possible, ces réunions seront planifiées suffisamment à l'avance pour permettre au télétravailleur de s'organiser.

Afin de prévenir les risques psychosociaux les télétravailleurs seront formés sur :

- La prévention des tensions émotionnelles et ses modes de gestion face à l'agressivité de la clientèle, pour les télétravailleurs qui doivent y faire face seuls : elle permet de disposer de techniques actives concrètes de dialogue et de communication qui contribuent à désamorcer les risques de violence, d'attitudes à adopter vis à vis d'un comportement verbal abusif.
- La gestion de son temps de travail, qui permet de savoir hiérarchiser les priorités, de développer une capacité d'organisation de la journée de travail.
- Le risque auditif
- Aux outils Nouvelles Technologies d'Information et de Communication, à l'évolution des logiciels et des procédures, pour s'assurer que les télétravailleurs aient acquis les connaissances théoriques et pratiques nécessaires.

#### **Article 6 - Équipements de travail**

Le télétravailleur doit pouvoir être joignable par téléphone, par messagerie et être en mesure de se connecter à distance.

L'employeur fournit au télétravailleur le matériel informatique et de téléphonie nécessaire. Si le salarié n'était auparavant pas doté d'un ordinateur portable, il s'en voit confié un avec une sacoche de transport et un casque lors du passage en télétravail. L'ordinateur est configuré et doté des logiciels nécessaires à l'exercice de l'activité professionnelle du salarié.

Des aménagements spécifiques peuvent également être pris en charge, pour les salariés en situation de handicap, en concertation avec le médecin du travail.

L'employeur assure la maintenance et l'adaptation de l'équipement aux évolutions technologiques.

En cas de problème technique, le salarié contacte les services d'assistance technique de l'entreprise pour un dépannage à distance. En cas d'impossibilité, le salarié informe son supérieur hiérarchique pour convenir des modalités de poursuite du travail (suspension temporaire du télétravail et retour dans les locaux de l'entreprise).

Si le matériel doit être remplacé, il le sera dans les meilleurs délais. Les problèmes techniques rencontrés ne peuvent permettre d'imposer des congés au salarié.

### **Article 7 - Droits individuels et collectifs : égalité de traitement du télétravailleur**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que les autres salariés de l'entreprise.

Les nouvelles conditions de travail engendrées par le passage au télétravail n'ont aucune incidence en termes de formation professionnelle ou de gestion de carrière.

Il bénéficie en outre de chèques restaurant, de la prise en charge de l'abonnement mensuel au titre du transport et de tout autre avantage conventionnel versé dans le cadre de son activité.

L'employeur s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient les mêmes proportions que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux l'entreprise.

### **Article 8 - Maladie et accident de travail**

L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et sécurité au travail.

#### **8.1 Arrêt de travail**

Il est expressément précisé qu'en cas d'arrêt maladie ou accident, le salarié en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

#### **8.2 Accident de travail**

En cas d'un accident du télétravailleur survenu à son domicile pendant la plage journalière de travail fixée par avenant à son contrat de travail, il est fait application du même régime que si l'accident était intervenu dans les locaux de l'employeur pendant le temps de travail.

### **Article 9 : Prise en charge financière du télétravail**

#### **9.1 - Frais d'installation**

L'employeur prend en charge :

- Les frais d'installation de tout dispositif nécessaire à l'exercice de la profession
- Les frais de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail depuis la résidence principale

## 9.2 - Frais de fonctionnement technique

L'employeur prend en charge les factures de téléphone (abonnements et communications) du dispositif téléphonique professionnel.

## 9.3 - Frais lié à l'utilisation du domicile à des fins professionnelles

En contrepartie des dépenses engagées dans le cadre du télétravail, le salarié perçoit : (à négocier)

- une indemnité forfaitaire ?

- en frais réel en fonction du nombre de jours réels d'exercice en télétravail ?

Les modalités de calcul sont les suivantes :

- Pour 1 jour de télétravail hebdomadaire : XX€ versé sur 12 mois = XXXX €/an
- Pour 2 jours de télétravail hebdomadaire : XX € versés sur 12 mois = XXX €/an
- Pour 3 jours de télétravail hebdomadaire : XX€ versés sur 12 mois = XXX €/an.

Ces forfaits, soumis au régime des frais professionnels, s'entendent net de cotisations sociales.

## Article 10 : Cas de force majeure

### 10.1 Intempéries, Catastrophes naturelles et risques technologiques

Après autorisation de l'employeur, les salariés qui sont confrontés à des difficultés particulières pour rejoindre leur lieu de travail en raison de catastrophe naturelle ou technologique, évènement climatique, occasionnant des temps de déplacement très importants et inhabituels, peuvent être en télétravail pendant la durée de la perturbation. Ainsi le télétravail peut éviter une exposition à des dangers d'accident de trajet et de concilier son activité professionnelle avec sa vie personnelle/familiale. Dans ces situations exceptionnelles le télétravail s'effectuera avec un simple accord de l'employeur (par courriel) et donc sans avenant au contrat de travail, après consultation au préalable du CSE. L'ensembles des dispositions de cet accord sont également applicables dans ce cadre.

### 10.2. –Pandémie

En cas de pandémie et afin de réduire les risques de contamination, le télétravail peut être rendu obligatoire pour tous les salariés dont la fonction y est éligible. Cette mise en place exceptionnelle sera instaurée après consultation impérative du CSE et information de la CSSCT. En cas de pandémie et afin de réduire les risques de contamination, il peut être nécessaire de mettre en place le télétravail pour tous les salariés dont la fonction y est éligible. Cette mise en place exceptionnelle sera instaurée après consultation impérative du CSE et information de la CSSCT. L'ensemble des dispositions de cet accord sont également applicables dans ce cadre.

## Article 11 – Information, sensibilisation et formation au télétravail

Comme pour chaque évolution de l'entreprise et de son organisation, le rôle et le positionnement des managers sont fondamentaux.



Et si l'action des managers est au cœur de la démarche de la qualité de vie au travail, chaque salarié a un rôle à jouer pour y contribuer ainsi qu'en matière de construction du collectif de travail. Pour rappel, le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle entre le salarié et son manager. La démarche ne pourra s'inscrire solidement dans notre culture sans confiance.

### **11.1 Le soutien RH**

L'équipe RH, dont dépend le salarié au télétravail, accompagne, sensibilise et conseille les responsables hiérarchiques et les télétravailleurs dans la mise en œuvre de cette forme d'organisation du travail et le cas échéant, les oriente vers les informations ou les sensibilisations utiles.

Afin que le déploiement du télétravail soit réalisé dans les meilleures conditions, l'accompagnement des managers et des télétravailleurs portera sur les deux thèmes complémentaires de l'organisation du travail et du respect des principes fondateurs du télétravail qui sont :

- Le strict respect du volontariat
- La préservation du lien social
- Le respect de la vie privée
- La réversibilité
- L'absence de toute différence de traitement pour les salariés télétravailleurs, notamment en termes de répartition des missions et d'évaluation professionnelle.
- La prévention des risques psychosociaux liée au télétravail

### **11.2 Accompagnement des salariés télétravailleurs**

Pour préparer le changement d'organisation du travail et le changement personnel, une action de formation/sensibilisation sur les bonnes pratiques en matière de télétravail sera effectuée pour permettre aux salariés télétravailleurs (ou intéressés à le devenir) de s'y préparer.

Par ailleurs, chaque salarié télétravailleur recevra :

- Un guide des bonnes pratiques rappelant notamment les droits et devoirs des salariés télétravailleurs
- Un guide "travail sur écran et organisation de l'espace de travail au domicile" un aide-mémoire sur l'utilisation des équipements et logiciels.

Formation / sensibilisation des télétravailleurs aux postures de travail sur écran afin de prévenir les risques de troubles musculosquelettiques.

### **11.3 Accompagnement des managers**

Afin de préparer le déploiement du télétravail dans l'entreprise, une information spécifique aux managers sera réalisée sur le contenu de l'accord et les outils afférents.

Pour aider les managers à déployer le télétravail en examinant les situations d'équipe et les impacts collectifs, des sessions de sensibilisation seront organisées.

Les managers seront sensibilisés et outillés pour animer des "ateliers de fonctionnement des équipes" avec l'appui de la Fonction RH.

### **11.4 Communication/Sensibilisation de l'ensemble des salariés de l'entreprise**

La Direction engagera un plan de communication comprenant différentes actions visant à expliquer ce qu'est le télétravail à l'ensemble des salariés de l'entreprise.

#### **Article 12 : Assurance**

L'entreprise couvre via sa propre police d'assurance l'extension de garantie liée à une utilisation d'une partie du domicile à des fins professionnelles ainsi que le matériel permettant de télétravailler.

#### **Article 13 : Conditions de suivi et clause de rendez-vous**

Un bilan du présent accord est réalisé annuellement et présenté aux CSE à la date anniversaire de celui-ci. Les documents devront naturellement être déposés sur la BDES

#### **Article 14 : Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction.