

ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AU TELETRAVAIL

ENTRE : la Direction d'OGF, représentée par Madame Valérie LEROUX, Directrice des Ressources Humaines,

d'une part,

ET : les organisations syndicales représentatives,

d'autre part,

PREAMBULE :

Le développement des nouvelles technologies et plus particulièrement des outils de communication, ont impulsé une nouvelle dynamique de travail au sein des Entreprises, participant activement à réinventer les modes de travail.

Parmi toutes les avancées apportées par l'évolution des technologies de l'information et de la communication, le télétravail a sans conteste accéléré la transformation des Entreprises, et plus généralement de la Société, permettant aussi de concilier autrement vie privée et vie professionnelle.

Durant la crise sanitaire liée au Covid-19, l'entreprise a recouru, dans l'urgence, au télétravail afin d'assurer la continuité de l'activité à distance mais surtout, protéger la santé des salariés.

Les salariés ont ainsi été mobilisés et ont su s'adapter à ce mode de travail jusqu'alors peu ou pas étendu dans l'Entreprise. Face à l'engagement et au professionnalisme dont ils ont fait preuve en ces circonstances exceptionnelles, la Direction et les Partenaires Sociaux, ont souhaité pérenniser le dispositif, et introduire un aménagement durable de l'organisation du travail à distance des salariés par la mise en place de règles claires, transparentes et partagées.

La mise en place du télétravail, forme innovante d'organisation du travail, s'inscrit dans une démarche de recherche permanente d'équilibre entre les nécessités des services et les rythmes personnels des salariés. Le maintien de cet équilibre est également garanti par la préservation d'un mode de travail en présentiel au sein des locaux de l'entreprise.

En effet, la Société OGF dispose de locaux adaptés pour le travail de ses salariés, dès lors, le télétravail ne constitue pas le mode privilégié d'exercice des missions professionnelles, mais bien une facilité organisationnelle.

Le télétravail repose sur une relation de confiance entre le salarié et son manager et contribue ainsi à l'amélioration des relations sociales au sein de la Société.

Les parties ont donc prévu ce qui suit.

CHAPITRE 1 : DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle des missions qui auraient pu être exécutées dans les locaux de l'entreprise sont exécutées par un salarié hors de ces locaux de façon régulière, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail ne peut être mis en place en principe qu'avec l'accord des parties : il repose uniquement sur la base du volontariat.

Les parties conviennent que le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle, sur la capacité du travailleur à exercer son activité de manière autonome à domicile et avec un contrôle des résultats par rapport aux objectifs fixés dans le cadre normal de son activité.

CHAPITRE 2 : SALARIES ELIGIBLES

Tous les salariés en contrat à durée indéterminée ou déterminée, à temps plein ou à temps partiel, travaillant au minimum à 80%, et ayant un minimum de 6 mois d'ancienneté dans l'Entreprise, sont éligibles au télétravail.

Par ailleurs, l'accès au télétravail est soumis aux conditions développées au Chapitre 4 du présent Accord.

Ces conditions tiennent notamment à l'absence d'impact du télétravail sur la qualité du travail du collaborateur, aux aptitudes du salarié, à son degré d'autonomie, à son métier, à l'organisation de son service et aux contraintes techniques de son poste.

En effet, compte tenu des spécificités liées au télétravail, celui-ci n'est ouvert qu'aux seuls postes ou activités compatibles avec ce mode d'organisation du travail.

Les travailleurs handicapés qui souhaitent avoir recours au télétravail pourront bénéficier de mesures appropriées facilitant l'accès au télétravail, sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées. Ainsi, le nombre de jours de télétravail pourra être augmenté sous réserve de l'accord des deux parties.

Les femmes enceintes, remplissant les conditions d'éligibilité au télétravail et qui souhaitent y avoir recours bénéficient de mesures adaptées facilitant l'accès au télétravail tout en préservant leur état de santé. Ainsi, le nombre de jours de télétravail pourra être augmenté sous réserve de l'accord des deux parties.

En cas de temps partiel thérapeutique, il pourra être examiné par la hiérarchie du collaborateur, au regard de sa situation spécifique, si des journées de télétravail peuvent être mises en place.

CHAPITRE 3 : RYTHME DU TELETRAVAIL

ARTICLE 1 : Télétravail régulier

Il est tout d'abord rappelé que le télétravail ne doit entraîner aucune perturbation au bon fonctionnement des services et ne doit pas porter entrave aux échanges au sein des équipes.

De même, le télétravail ne doit pas être source d'isolement du salarié.

Le rythme de télétravail est au plus de 2 jours par semaine. Aucun report de jours télétravaillés n'est possible d'une semaine à l'autre.

Ainsi, compte tenu des jours de télétravail, chaque salarié concerné par cette organisation doit être présent dans les locaux de l'entreprise a minima 3 jours par semaine.

De la même manière, les jours de télétravail sont déterminés selon les besoins de l'activité. Le télétravail n'est pas organisé sur la base de jours fixes.

En cas de nécessité liée à l'organisation du service, il peut être demandé au salarié de venir travailler en présentiel, même s'il était prévu qu'il soit en télétravail.

ARTICLE 2 : Télétravail exceptionnel

D'un commun accord entre le responsable hiérarchique et le salarié, le télétravail peut être mis en place de façon occasionnelle, afin de répondre à une situation inhabituelle ou d'urgence au titre d'un besoin particulier et temporaire du salarié.

Le télétravail occasionnel peut être mis en place de manière unilatérale par l'employeur, en cas de circonstances exceptionnelles, inhabituelles et liées à des contraintes externes (déménagement en cours des bureaux, rendez-vous extérieur en cours de journée ne rendant pas nécessaire un retour sur le lieu de travail, intempéries, épidémie, grève des transports occasionnant de très grosses difficultés pour se rendre sur le lieu de travail, etc.) ou en cas d'épisodes de pollution tels que mentionnés dans le Code de l'environnement.

CHAPITRE 4 : MODALITES DE PASSAGE EN TELETRAVAIL

Pour exercer son activité en télétravail, de façon régulière ou non, un salarié doit satisfaire aux critères cumulatifs définis ci-après.

ARTICLE 1 : Compatibilité du poste de travail

Il est convenu que le salarié en télétravail doit réaliser ses missions dans les mêmes conditions que sur le lieu de travail.

Ainsi, la compatibilité du poste de travail avec le système du télétravail est évaluée au regard notamment :

- Des logiciels utilisés ;
- Des contraintes techniques ;

- Des impératifs de sécurité des données traitées ;
- De la nécessité d'une présence dans les locaux (rendez-vous clients, déplacements sur sites...);
- De l'organisation du service (taille du service, nombre de salariés en télétravail...);
- De l'autonomie du salarié dans l'exercice de ses missions.

Afin de pouvoir télétravailler, le salarié doit disposer d'un espace de travail adapté et conforme à l'exercice de ses missions, à savoir, disposer d'un ordinateur lui permettant de se connecter à son poste de travail, d'une connexion internet, d'un espace isolé et suffisamment calme notamment pour lui permettre d'accomplir ses fonctions dans les mêmes conditions qu'en présentiel.

Le télétravailleur atteste auprès de l'entreprise, de la conformité des installations électriques de son domicile.

ARTICLE 2 : Modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail

Le télétravail étant une facilité organisationnelle proposée par l'Entreprise, il repose uniquement sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande à son supérieur hiérarchique.

En cas de refus, ce dernier doit être motivé.

ARTICLE 3 : Caractère temporaire et réversible

Le principe de la réversibilité permet tant au salarié qu'à l'employeur de mettre fin à la situation de télétravail si celle-ci s'avère insatisfaisante ou inadaptée.

Le salarié peut donc demander la fin du télétravail et le retour à la situation antérieure par écrit à son employeur. Le salarié n'est pas tenu de motiver sa décision.

L'employeur peut demander au salarié la fin du télétravail et le retour au travail en entreprise en motivant sa décision par écrit.

L'exercice de cette réversibilité par l'une ou l'autre des parties n'est pas une sanction.

CHAPITRE 5 : DROIT A LA DECONNEXION ET A LA VIE PRIVEE

Le droit à la déconnexion renvoie au droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail et des périodes d'astreintes.

Les outils numériques professionnels font référence aux outils matériels (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires...) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet...) permettant d'être joignable à distance dans le cadre de l'exercice du travail.

Le droit à la déconnexion est garanti lorsque le salarié est en télétravail. Ainsi, sauf lors des astreintes, les salariés ne sont pas tenus de prendre connaissance ou de répondre aux courriels,

SMS, appels ou messages téléphoniques qui leur sont adressés en dehors de leur temps de travail.

CHAPITRE 6 : MODALITES DE REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

ARTICLE 1 : Contrôle de la charge de travail

La charge de travail à domicile doit correspondre au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise.

Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos quotidiens et hebdomadaires prévues par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures organiseront leur journée de télétravail selon les horaires qui sont les leurs au sein de l'entreprise.

Les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail seront discutées lors de l'entretien annuel.

ARTICLE 2 : Détermination des plages de disponibilité des salariés en télétravail

Les plages au cours desquelles le salarié est joignable sont les mêmes que lorsqu'il exerce ses missions au sein des locaux de l'entreprise.

CHAPITRE 7 : DUREE DE L'ACCORD ET REVISION

Les dispositions du présent accord, conclu pour une durée déterminée de 3 ans, entrent en vigueur à compter du 1^{er} avril 2022.

Le présent accord prendra fin au 31 mars 2025.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une demande de révision de la part des parties signataires, conformément aux dispositions prévues par le Code du travail.

La demande de révision peut intervenir à tout moment, à l'initiative de l'une des parties signataires. Elle doit être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

L'avenant se substituera alors de plein droit aux dispositions du présent accord.

CHAPITRE 8 : NOTIFICATION, DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail et sera déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

U 6 BA  TXB

Fait à Paris, le 31 mars 2022, en 8 exemplaires.

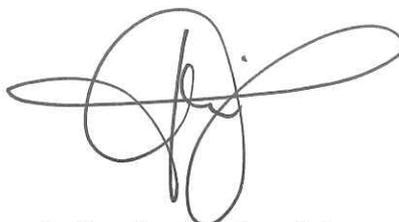
Pour la Direction



Pour la Fédération INTERCO
CFDT



Pour la Confédération Française
de L'Encadrement C.G.C CFE/CGC



Pour le Syndicat National de
Thanatologie
CGT



Pour Force Ouvrière –
Syndicats des services publics
de Santé et des Services Funéraires
FO



Pour le SECI-UNSA