

ACCORD D'ETABLISSEMENT RELATIF AU TELETRAVAIL DU 12 juillet 2006

La Direction de la société **VERSPIEREN**, dont le siège social est situé 65, boulevard du Général de Gaulle à ROUBAIX (59100), représentée par Monsieur Patrick HUTSEBAUT, Directeur des Ressources Humaines,

d'une part,

et l'organisation syndicale **C.F.D.T.**, représentée par Madame Martine LOISEAU,

d'autre part,

Considérant la Convention collective des Entreprises du Courtage d'Assurances et/ou de Réassurances du 18 janvier 2002,

Considérant l'accord d'établissement sur la réduction du temps de travail applicable à partir du 1^{er} janvier 2000 dans l'établissement de Neuilly sur Seine,

Considérant l'accord cadre européen du 16 juillet 2002,

Considérant l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail, étendu par arrêté du 30 mai 2006 et publié au Journal Officiel le 9 juin 2006.

Préambule

Pour tenir compte de l'évolution de l'organisation et de certains métiers au sein du Groupe Verspieren, la Direction de l'Entreprise a souhaité mettre en place, dans un premier temps à titre expérimental et au sein de l'établissement de Neuilly-sur-Seine, le télétravail pour certaines catégories de salariés.

Cette nouvelle organisation du travail basée sur le volontariat répond à une évolution naturelle de certains métiers de collaborateurs du Groupe Verspieren liée principalement à l'émergence de nouvelles technologies de l'information. Celles-ci permettent de réaliser la totalité ou quasi-totalité des missions à distance tout en conservant avec son environnement professionnel et la clientèle un contact régulier et privilégié.

Elle s'inscrit également dans un contexte où la réduction du temps de trajet peut constituer, pour le salarié, un élément favorisant un meilleur équilibre entre sa vie privée et sa vie professionnelle.

Définition

Les partenaires sociaux reprennent la définition de l'accord cadre européen du 16 juillet 2002 selon laquelle le télétravail peut être défini comme « une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi, 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 ».

Champ d'application

L'accord sur le télétravail, basé sur le principe du volontariat, est susceptible de s'appliquer à l'ensemble des personnels de la société Verspieren rattachés à l'établissement de Neuilly et sous contrat de travail au moment de l'entrée en vigueur du présent accord.

Il devrait ensuite être étendu aux futurs salariés, qui pourront se voir proposer cette organisation du travail dans le cadre de leur contrat de travail initial, ce qui suppose que ces personnes acceptent préalablement le statut de télétravailleur.

Dans un premier temps et à titre expérimental, cette forme d'organisation du travail est réservée à certains Départements et métiers. Une annexe au présent accord définira les secteurs et métiers retenus dans cette phase expérimentale.

Cette période expérimentale est fixée à 12 mois au plus.

Dans l'hypothèse où ce mode de fonctionnement répondrait de façon satisfaisante aux besoins tant des collaborateurs et de la Direction qu'aux attentes de la clientèle, le dispositif de télétravail sera susceptible d'être étendu progressivement à d'autres Départements et métiers au sein de l'établissement. Dans ce cas, les parties devront se mettre d'accord pour valider ces nouveaux secteurs d'activité et/ou ces métiers.

Modifications du champ d'application :

Toute modification du champ d'application devra faire l'objet d'un avenant au présent accord.

Conditions particulières liées à l'emploi des télétravailleurs

Cette organisation du travail fera l'objet d'un formalisme écrit particulier :

- Dans le cadre de la phase expérimentale, un avenant au contrat de travail devra être établi pour les personnes volontaires à cette expérimentation. A l'issue de cette phase, les personnes volontaires seront informées par écrit de la confirmation, de la prorogation ou de l'infirmité de leur statut de télétravailleur.
- Après la phase expérimentale, les volontaires à cette forme d'organisation du travail se verront proposer un avenant à leur contrat de travail en cours. Dans cette hypothèse, une période dite probatoire de 3 mois, éventuellement renouvelable une fois, sera obligatoirement convenue entre l'employeur et le salarié avant que ce dernier soit confirmé définitivement dans son statut de télétravailleur. Si la période probatoire n'était pas satisfaisante, les parties conviendront des meilleures conditions possibles pour le retour du salarié à son poste initial.

Dans les deux cas ci-dessus, le principe de réversibilité s'applique tant à l'employé qu'à l'employeur. Le télétravailleur pourra demander à revenir à une organisation du travail effectuée dans les locaux de l'entreprise. Il devra informer l'employeur de son souhait par lettre avec A.R. ou remise en main propre contre décharge. De même, l'employeur pourra mettre fin à cette organisation du travail. Il informera le salarié de sa décision par lettre avec A.R. en respectant un préavis de 3 mois. La Direction s'engage alors à réinstaller le salarié dans les locaux de l'établissement au même emploi que celui occupé avant son statut de télétravailleur, dans les meilleurs délais.

- Dans le cadre de l'embauche initiale d'un télétravailleur, le contrat de travail du nouvel embauché devra prévoir une clause particulière indiquant que la confirmation de son statut n'interviendra qu'à l'issue des délais fixés dans l'entreprise pour la période d'essai.

En dehors de la période d'essai, les salariés embauchés initialement sous le statut de télétravailleurs pourront faire valoir leur souhait d'intégrer un poste dans les locaux de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le salarié bénéficie d'une priorité d'accès à tout(s) poste(s) vacant(s) dans les locaux de l'établissement, correspondant à sa qualification ou à ses compétences.

Temps de travail

Le télétravailleur reste soumis à la durée du travail en vigueur dans l'établissement.

En fonction de la classification du télétravailleur et dans le but de lui permettre d'exercer ses fonctions dans des plages horaires qui lui sont propres, il sera, le cas échéant, tenu :

- de respecter les plages fixes de travail prévues dans l'accord d'établissement,
- de se conformer aux modalités pratiques de l'organisation du temps de travail définies dans l'avenant à son contrat de travail. Le cas échéant, le salarié déclarera préalablement à son supérieur hiérarchique les fluctuations de ses horaires de travail conformément aux accords en vigueur.

Il est convenu que les plages de travail devront être compatibles avec le bon fonctionnement du service et permettre, dès lors qu'elles sont identifiées, le respect de la vie privée du salarié.

Organisation du travail

Les partenaires sociaux insistent sur la nécessité pour le télétravailleur de conserver un contact régulier avec son environnement professionnel afin de prévenir de son isolement. Ainsi, chaque télétravailleur devra se rendre dans les locaux de l'entreprise un jour par semaine civile, afin de rencontrer son responsable hiérarchique pour faire le point sur sa charge de travail, remettre les dossiers traités et retirer ceux à traiter.

L'employeur devra convier le télétravailleur aux réunions de service ou de travail notamment en vue de faciliter la transmission des informations. Le télétravailleur devra être prévenu suffisamment à l'avance, pour s'organiser en conséquence.

De son côté, la personne à l'origine de(s) la(les) réunion(s) devra faire en sorte de prendre en compte la situation particulière des télétravailleurs de son unité, afin de limiter, autant que possible, les déplacements des salariés concernés dans l'entreprise.

Un interlocuteur privilégié (« binôme ») au sein de l'entreprise sera désigné pour chaque télétravailleur afin de pouvoir servir de relais éventuel auprès de la hiérarchie en cas de problème rencontré au domicile. Enfin, en cas d'absence du télétravailleur (maladie, congés, RTT ...), le responsable hiérarchique devra veiller à mettre en place une solution alternative permettant aux appels téléphoniques professionnels d'être pris en charge au sein de l'établissement.

Le supérieur hiérarchique effectuera un suivi régulier des réalisations du télétravailleur. Il contrôlera son activité en évaluant sa charge de travail et en mettant en place des critères de résultats équivalents à ceux prévalant pour les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Afin de centraliser les problèmes rencontrés par les salariés ayant opté pour cette forme d'organisation du temps de travail, un référent « télétravail », autre que le responsable hiérarchique, sera désigné au sein de l'établissement.

Respect de la vie privée du télétravailleur

L'employeur garantit au télétravailleur le respect de sa vie privée dans la mesure où cette organisation du travail s'effectuera au domicile du télétravailleur.

L'entreprise s'engage à ne pas diffuser publiquement les coordonnées personnelles des télétravailleurs.

Afin de garantir ce principe, l'entreprise fournira au salarié l'ensemble des outils et moyens de communication nécessaires à la bonne exécution de sa mission sans que cela puisse interférer sur sa vie privée. C'est dans ces conditions qu'une ligne ADSL sera mise en place au domicile du salarié par l'entreprise pour y connecter l'ordinateur ainsi que la ligne téléphonique professionnels. Durant les périodes de travail à domicile, la ligne téléphonique attribuée habituellement au salarié dans les locaux de l'entreprise sera transférée sur le poste professionnel mis en place à son domicile.

Droits et devoirs du télétravailleur - Moyens mis à sa disposition par l'employeur

- Lieu de travail du télétravail

Le télétravailleur s'engage à communiquer avec exactitude tout renseignement nécessaire sur le lieu dans lequel le travail sera accompli au sein de son domicile.

- Assurance

Le salarié devra fournir à l'employeur une attestation provenant de son assureur, au titre de sa multirisques habitation, indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le salarié exerçait une activité professionnelle à son domicile.

Le matériel mis à disposition par l'entreprise devra être couvert, pour les risques dommages et vol, par la police multirisque habitation du télétravailleur. Si cette dernière ne comporte pas de clause couvrant pour ces risques le matériel professionnel, le télétravailleur devra demander une extension de garantie dans ce sens. Le surcoût de prime d'assurance lié, tant à l'activité qu'au matériel, est pris en charge par l'entreprise .

D'autre part, en cas de vol, notamment du matériel informatique, au domicile du salarié, la responsabilité de celui-ci ne pourra être recherchée par l'employeur, en cas d'utilisation frauduleuse qui pourrait être faite par un usurpateur des données contenues dans l'ordinateur.

- Frais de déplacements

A l'occasion de ses déplacements domicile/locaux de l'entreprise, les frais de déplacements du salarié seront remboursés sur la base des frais engagés sur justificatifs, si celui-ci prend les transports en commun ou sur la base des indemnités kilométriques s'il utilise son véhicule. Dans tous les cas, une franchise sera appliquée dans les conditions suivantes : les frais mensuels engagés à hauteur du prix habituel du coupon mensuel de carte orange de l'intéressé seront remboursés à hauteur de 50%. Au delà de ce seuil, les frais supplémentaires seront remboursés intégralement.

- Débours pour frais directs et indirects induits par le télétravail

Il a été convenu de prendre en compte le fait que travailler à son domicile induisait pour le télétravailleur certains frais directs et indirects :

- . électricité consommée par le poste de travail du fait du fonctionnement du micro-ordinateur et de l'apport de lumière artificielle.
- . le fait pour le télétravailleur de ne pas pouvoir, le cas échéant, faire usage du restaurant d'entreprise de l'établissement
- . la seule mise à disposition par le télétravailleur d'un espace privé pour le compte de son activité professionnelle.

Afin de compenser l'ensemble de ces frais, il sera attribué au télétravailleur une somme forfaitaire mensuelle de 100 €, à titre de frais professionnels fixes, qui lui sera versée avec son salaire. Son montant est fixé chaque année à l'occasion de la tenue de la Commission de suivi.

- Matériel mis à disposition

L'entreprise s'engage pour sa part à prendre en charge les dépenses effectuées par le salarié dans le cadre de ses missions professionnelles et à lui fournir le matériel professionnel nécessaire à l'accomplissement des tâches qui lui sont demandées (ordinateur, téléphone, consommables, ...). Ce matériel, exclusivement réservé à une utilisation professionnelle, restera la propriété de l'entreprise et devra en cas de changement de situation, de suspension prolongée ou de rupture du contrat être restitué immédiatement à la demande de la hiérarchie. Le télétravailleur s'engage à assurer la bonne conservation du matériel.

Le télétravailleur reste soumis à l'application des dispositions de la Charte Informatique en vigueur dans l'établissement.

Conditions de restitution du matériel :

En cas d'arrêt de ce mode d'organisation du travail à l'initiative du salarié ou de l'employeur, l'entreprise devra organiser et prendre en charge la récupération du matériel confié.

- Accès informatiques aux produits/ progiciels/ moyens de communication (Internet/ Intranet) et informations des IRP

Le télétravailleur disposera de la même « arborescence » informatique que les autres salariés, étant relié au réseau général de l'entreprise.

A ce titre il pourra utiliser, normalement, l'ensemble des produits/ progiciels/ moyens de communication mis à disposition par l'entreprise sur son ordinateur, notamment l'intranet de la société lui permettant, entre autres, d'accéder aux informations des Instances Représentatives du Personnel.

Dans l'intervalle, entre la mise en application du présent accord et la conclusion, à intervenir, d'un protocole définissant les conditions d'utilisation de l'intranet de l'entreprise par les organisations syndicales, ces dernières pourront faire parvenir aux télétravailleurs leurs documents, ou tracts syndicaux par fax, les télétravailleurs disposant d'imprimantes multifonctions permettant cette possibilité.

- Hygiène et sécurité

L'employeur a l'obligation d'informer par écrit le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité. Sous réserve de l'accord du salarié, le CHSCT pourra effectuer une visite du lieu de travail pour s'assurer, le cas échéant, de la bonne application de ces règles.

- Egalité de traitement

Il est précisé enfin que le télétravailleur conserve les mêmes droits et devoirs que les autres salariés notamment en matière d'accès à la formation, de congés payés, de maladie ou d'accidents de travail. Le télétravailleur est identifié en tant que tel sur le registre unique du personnel.

En cas d'empêchement (maladie, accident du travail, ...), le salarié devra informer et justifier de son absence dans les délais en vigueur dans l'entreprise. En cas d'accident du travail, le télétravailleur doit informer de cet accident l'employeur, par tous moyens. L'employeur doit déclarer tout accident dont il a eu connaissance par un télétravailleur par lettre avec accusé de réception à la C.P.A.M. dont relève la victime.

- Bureau mis à disposition du télétravailleur dans les locaux de l'établissement

Un bureau partagé par plusieurs télétravailleurs est mis à disposition du salarié à l'occasion de son déplacement hebdomadaire dans les locaux de l'établissement.

Suivi de l'accord

A – Phase expérimentale

La mise en application de cette organisation du travail intègre une phase expérimentale de 12 mois. Afin de permettre un suivi précis de cette période probatoire, une commission temporaire de suivi sera mise en place.

Elle sera composée de :

- un ou deux représentants des parties signataires du présent accord,
- du référent télétravail,
- des trois télétravailleurs participant à la phase expérimentale, ainsi que du responsable hiérarchique direct de chacune d'entre elles.

Cinq mois après le démarrage de cette phase expérimentale, la commission temporaire de suivi se réunira, afin de procéder à une analyse de cette forme d'organisation du travail en vue d'identifier les points de succès et ceux nécessitant des ajustements de fonctionnement.

- a) Si cette analyse est positive, le projet pourra être pérennisé par les parties signataires qui se réuniront dans les 8 jours suivant la réunion. Le principe du télétravail pourra être considéré comme viable, et la période d'expérimentation sera terminée.
- b) Si des améliorations sont à apporter, elles seront mises en application pendant 4 mois.

A l'issue de cette période, soit **9 mois**, la commission temporaire de suivi se réunira à nouveau et rendra un avis définitif.

Les parties signataires conviennent de se réunir au plus tard 8 jours après l'avis de la commission temporaire de suivi afin de déterminer la suite à donner au télétravail dans l'établissement.

- a) Si cet avis est positif, le projet pourra être pérennisé par les parties signataires. Le principe du télétravail pourra être considéré comme viable, et la période d'expérimentation sera terminée.
- b) Dans le cas où les parties signataires conviendraient de mettre fin au télétravail dans l'établissement, les télétravailleurs disposeront de **3 mois** (ou moins si accord entre les parties) pour réintégrer les locaux de l'établissement afin de pouvoir prendre les dispositions qui leur seront nécessaires pour l'organisation de leur vie privée.

B – Phase post-expérimentale

A l'issue de la phase expérimentale, si les parties signataires de l'accord conviennent de poursuivre le télétravail dans l'établissement, une commission de suivi sera constituée.

Elle sera composée de :

- un ou deux représentant(s) de la Direction,
- le référent télétravail,
- une délégation syndicale composée de un ou deux représentant(s) de chaque organisation syndicale signataire.

Elle se réunira au moins une fois l'an afin de faire un bilan sur le télétravail autant quantitatif que qualitatif (effectif télétravailleurs, conditions de travail ...). Elle se réunira aussi autant que de besoin et dès lors qu'une modification aura été apportée au présent accord, notamment sur l'évolution de l'annexe définissant les catégories professionnelles et/ou les départements concernés par le télétravail.

Date d'entrée en vigueur du présent accord

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} août 2006, sous réserve du respect des formalités de dépôts et de publicité.

Durée de l'accord – Révision

Pendant toute la durée de la phase d'expérimentation, le présent accord est considéré comme étant conclu pour une durée déterminée. Le présent accord cessera de produire l'intégralité de ses effets si les parties conviennent expressément de mettre fin au télétravail dans l'établissement à l'issue de la phase expérimentale.

Si les parties signataires conviennent de poursuivre le télétravail au sein de l'établissement, le présent accord produira ses effets comme un accord à durée indéterminée. Il pourra alors être dénoncé en application de l'article L 132-8 du Code du travail, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois.

Le présent accord pourra être révisé à tout moment dans les conditions prévues à l'article L 132-7 du Code du travail.

Dépôt de l'accord

Cet accord sera déposé en cinq exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre et en un exemplaire au Greffe du conseil des Prud'hommes de Nanterre et à l'Inspection du Travail de Nanterre.

Fait à Neuilly sur Seine, en 9 exemplaires, le 12 juillet 2006

Entrée en vigueur le 1^{er} août 2006

Pour la Direction
Patrick HUTSEBAUT
Directeur des Ressources Humaines

Pour la C.F.D.T.
Martine LOISEAU

ANNEXE N° 1

DEPARTEMENTS/SERVICES CONCERNES PAR LE DISPOSITIF DU PRESENT ACCORD

A la date de signature du présent accord, le dispositif du télétravail, tel que défini ci-dessus, concernera les Directions/Départements et métiers suivants :

Direction des Activités Sectorielles et de la Construction :

- Département Construction
- Département Associations

Postes de gestionnaire