Négociation
« Avenant à l'accord Télétravail »

ACCORD TELETRAVAIL

Accord Télétravail du 28 mars 2019

REVENDICATIONS FO

TELETRAVAIL – CHAMP GENERAL

Revendications

- Indemnisation journalière (Section 1.07 de l'accord Télétravail)
  - Montant de l'indemnité à **2,60 €** par jour
    - Revalorisation à **2,60 €** par jour
    - A préciser entre parenthèse « (50% de ce montant pour une demi-journée de télétravail) »
- Déplacements professionnels (nouvelle section)
  - Si déplacement nécessaire pendant son télétravail, après concertation avec le responsable opérationnel, le salarié est considéré comme en déplacement, et est indemnisé selon les barèmes applicables dans l'entreprise.

PROPOSITION D'AJOUT DU PARAGRAPHE SUIVANT

> « Section 1.xx Déplacements professionnels
>
> Aucun déplacement professionnel ne peut être effectué sur la période de télétravail. Cependant, si un tel déplacement s'avère nécessaire pendant la journée ou demi-jour de télétravail, en concertation préalable avec le responsable opérationnel, le salarié est considéré comme en déplacement, et les frais engagés par le salarié sont indemnisés selon les barèmes applicables dans l'entreprise. »

- Déclaration du télétravail dans l'outil de saisie d'activité (nouvelle section)
  - Télétravail régulier, ponctuel et exceptionnel
    - Activation de la rubrique « TELETRAVAIL » par défaut dans l'outil afin que le salarié puisse saisir le télétravail.
    - La validation de l'activité par le salarié génère la déclaration des frais correspondant sur les jours et/ou demi-journée concernés.

Reformulation

- Indemnisation journalière (Section 1.07 de l'accord Télétravail)
  - Justificatifs URSSAF

PROPOSITION DE MODIFICATION DU PARAGRAPHE SUIVANT

Remplacer

« Sur présentation de justificatifs conformément aux exigences de l'URSSAF »

Par

> « L'indemnisation forfaitaire versée par l'employeur est réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite journalière et mensuelle fixée par l'URSSAF. Aucun justificatif de dépense n'est alors exigé. »

TELETRAVAIL REGULIER

Revendications

- Conditions d'éligibilité (Section 2.01 de l'accord Télétravail)
  - Supprimer la condition d'ancienneté « Avoir quatre mois d'ancienneté »

- Règles de fonctionnement (Section 2.04 de l'accord Télétravail)
  - Télétravail au-delà de 3 jours par semaine
    - Autorisation à déroger aux 3 jours si le lieu de réalisation de l'activité (ou de la mission) et l'établissement de l'Entreprise le plus proche sont à plus de 50km ou 1h30 du lieu de résidence principale du salarié.

PROPOSITION DE MODIFICATION DU PARAGRAPHE SUIVANT

« Par exception aux conditions définies ci-dessous, des dérogations peuvent être accordées par le Directeur des Ressources Humaines dans le cas où le salarié demandeur a son lieu de résidence principale éloigné de 100 km de l'établissement Astek le plus proche (ou du site client).
Dans ces cas :
- Les matériels et logiciels sont fournis par l'Entreprise ou le client.
- Le nombre de dérogations ne devra pas dépasser un seuil de 10% de l'ensemble des télétravailleurs ou de 1% de l'effectif total de l'UES (le seuil le + élevé étant pris en compte).
- La commission de suivi est informée de ces dérogations.
- Un entretien physique est organisé dans les locaux tous les 6 mois sur la charge de travail, l'organisation du travail, les moyens mis à disposition, l'équilibre vie privée-vie professionnelle. »

Par

« Par exception au rythme prévu dans l'accord de télétravail (trois jours de télétravail au maximum par semaine), des dérogations peuvent être accordées pour un rythme supérieur (quatre ou cinq jours de télétravail par semaine) seulement si le lieu de résidence principale du salarié est à plus de 50 km (ou 1h30 aller) du lieu de réalisation de l'activité (ou de la mission) et d'un établissement de l'entreprise.

Trimestriellement, la commission de suivi est informée des salariés qui se trouvent en situation de télétravail dérogatoire à la durée prévue dans l'accord (trois jours de télétravail au maximum par semaine). Cette information est communiquée par l'intermédiaire de l'espace partagé aux commissions de suivi sous la forme d'une liste contenant, pour chaque salarié : nom, prénom, établissement de rattachement, nombre de jours de télétravail accordé, durée du télétravail accordée.

Dans le cas d'un télétravail dérogatoire (quatre ou cinq jours par semaine), un entretien est systématiquement organisé par le manager tous les trois mois échus, à partir de la date de démarrage du télétravail, afin d'évoquer les thèmes suivants : la charge de travail, l'organisation du travail, les moyens mis à disposition et l'équilibre vie privée-vie professionnelle. L'entretien donne lieu à un compte-rendu synthétique par courriel détaillant les sujets abordés, les constats faits et les actions prises. »

- Equipement (nouvelle section)
  - Informatique
    - **Mise à disposition de matériels** (écran déporté et clavier indépendant)
      OU
    - **150 € dédié pour l'acquisition de matériels** (écran déporté et clavier indépendant) **dans la limite de 50% du prix d'achat et renouvelable au bout de 3 ans**

  - Mobilier
    - **150 € dédié pour l'acquisition de mobilier** (chaise ergonomique, bureau, lampe de bureau, étagère, meuble de rangement) **dans la limite de 50% du prix d'achat et renouvelable au bout de 3 ans**.

  - Consommable
    - **Remboursement d'achat de consommables d'impression dans la limite de 50 € par an après accord du responsable hiérarchique et sur justificatif**

PROPOSITION D'AJOUT DU PARAGRAPHE SUIVANT

« 2.05 Equipement

a) Informatique
Afin de permettre que le télétravail régulier soit exercé dans de bonnes conditions, le salarié peut solliciter la mise à disposition d'un équipement informatique complémentaire (écran déporté et clavier indépendant) auprès de son manager.

Si l'entreprise n'a pas la capacité de mettre à disposition ce type de matériel, le salarié peut demander le remboursement de l'achat de matériels « écran déporté » et « clavier indépendant » dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs plafonné à 150 €. Ce montant n'est pas pris en charge par l'indemnité journalière. Ce type de demande peut être renouvelée au bout de 3 ans.

b) Mobilier
Afin de participer à l'aménagement de son espace de travail, le salarié peut demander le remboursement de l'achat de mobilier (chaise ergonomique, bureau, lampe de bureau, étagère, meuble de rangement) dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs plafonné à 150 €. Ce montant n'est pas pris en charge par l'indemnité journalière. Ce type de demande peut être renouvelée au bout de 3 ans.

c) Consommable
A titre exceptionnel, et après validation du manager, le salarié en télétravail peut solliciter le remboursement d'achat de consommables d'impression dans la limite de 50 € par an, sur justificatif. Ce montant n'est pas pris en charge par l'indemnité journalière. »

TELETRAVAIL PONCTUEL

Revendications

- Rythme
  - **Le télétravail peut être réalisé par demi-journée**.

PROPOSITION DE MODIFICATION LE PARAGRAPHE SUIVANT

Remplacer

« Dans ce cas, le salarié prend contact avec son responsable hiérarchique oralement et par courriel en lui précisant le lieu d'exécution du télétravail (domicile par défaut), la date et le(s) jour(s) télétravaillées. »

par

« Dans ce cas, le salarié prend contact avec son responsable hiérarchique oralement puis par courriel en lui précisant le lieu d'exécution du télétravail (domicile par défaut), la(les) date(s) et le(s) jour(s) ou la(les) demi-journée(s) télétravaillé(e)s. »

- Annulation
  - **Le télétravail peut être annulée**

PROPOSITION D'AJOUT LE PARAGRAPHE SUIVANT

« Si le salarié décide d'annuler sa demande de télétravail ponctuel, il informe le plus tôt possible son manager par courriel. »

TELETRAVAIL EXCEPTIONNEL

Revendication

- Annulation
  - **Le télétravail peut être annulée**

PROPOSITION D'AJOUT LE PARAGRAPHE SUIVANT

« Si le responsable hiérarchique, un Directeur ou la DRH décide d'annuler la demande de télétravail exceptionnel, il en informe le plus tôt possible le salarié et confirme par courriel. »

COMMUNICATION DU DISPOSITIF

Revendication

- Information et sensibilisation
  - Mise en place d'un document synthétique présentant l'accord
  - Mise en place d'un guide des bonnes pratiques du salarié en télétravail
  - Sensibilisation à l'attention de tous les salariés pour mieux appréhender le télétravail

PROPOSITION D'AJOUT DU PARAGRAPHE SUIVANT

« Information et sensibilisation

Une rubrique dédiée à l'information du salarié en télétravail est accessible depuis l'intranet de l'entreprise.

Cette rubrique propose une synthèse du présent accord ainsi qu'un guide des bonnes pratiques du salarié en télétravail.

Par ailleurs, l'entreprise propose un programme de sensibilisation permettant aux salariés de mieux appréhender le télétravail. »

ANNEXE 1

Revendication

- Indicateur
  - Ajouter une colonne pour chaque salarié pour indiquer le pourcentage de son temps de travail (ex : 100 % si contrat temps plein, 50% pour un mi-temps ...)