**ACCORD D’ENTREPRISE SUR LE TELETRAVAIL**

Entre :

La Société Anonyme d’HLM pierres et Lumières ayant son siège social situé à Antony

, représentée par Monsieur x., son Directeur Général, ayant tous pouvoirs à l’effet des présentes,

d’une part,

Et :

Le comité social et économique, ayant voté à la majorité des membres titulaires présents, au cours de la réunion du 24 mars 2020 dont le procès-verbal est annexé au présent accord, représenté par Madame x, secrétaire du comité social et économique,

d’autre part,

**PREAMBULE**

L’article L.1222-9 du Code du travail, modifié par l’ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017 définit le télétravail comme « *toute forme d’organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l’employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l’information et de la communication* ».

Le présent accord a pour objet de définir les conditions et les modalités de mise en place et d’organisation du télétravail au sein de la x.

La Direction réaffirme l’importance du maintien du lien avec la communauté de travail, quatre jours entiers au moins par semaine complète d’activité (hors CP, JRTT, ….) devant être travaillés au sein de l’Entreprise.

Dans le cadre de son engagement pour la diversité, l’entreprise sera particulièrement attentive, dans le respect des critères d’éligibilité énoncés à l’article 1 de l’accord initial du 22 mars 2018, aux demandes :

* De personnes en situation de handicap,
* De femmes enceintes avant ou après le congé maternité,
* Des personnes en reprise de travail en mi-temps thérapeutique,
* Des seniors de plus de soixante ans
* Au proche aidant mentionné à l’article L113-1-3 du code de l’action sociale et des familles

De la même manière, la priorité sera notamment donnée aux salariés rencontrant des contraintes de trajet (soit des temps de trajet importants entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail).

**ARTICLE 1. Eligibilité**

Le télétravail est basé sur le volontariat et répond à certaines conditions.

Le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l’activité du salarié puisse être exercée à distance. Il nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité.

Sont donc éligibles au télétravail les salariés :

* titulaires d’un contrat à durée indéterminée à temps plein ;
* justifiant d’une ancienneté minimale d’un an et d’au moins six mois dans le poste ;
* disposant d’une autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché (pendant le temps du télétravail) ;
* occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;
* occupant un poste dont l’exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l’équipe de rattachement ;
* répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d’une organisation en télétravail, en particulier disposer d’un espace de travail dédié et adapté à ce mode d’organisation.

Outre les salariés ne remplissant pas l’une des conditions d’éligibilité précitées, pourront être notamment refusées, après examen, les demandes formulées par les salariés qui font face à une impossibilité matérielle et/ou technique.

Enfin, afin d’assurer une cohésion de la communauté de travail, il est convenu d’un quota maximum égal à 20% de l’effectif de l’entreprise en situation de télétravail. En cas de candidatures multiples, le départage se fera sur la base des besoins du service.

**ARTICLE 2. Conditions de mise en œuvre du télétravail**

**2.1. Principe de volontariat**

Le télétravail ne peut être mis en œuvre qu’à la demande du salarié et après examen et accord de l’employeur.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

**2.2. Candidature et acceptation**

Lorsqu’un salarié souhaite opter pour un passage en télétravail, il adressera une demande écrite à l’Employeur qui étudiera la compatibilité de cette forme d’organisation du travail avec l’emploi exercé par le salarié.

Plus précisément,

* le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande écrite par courrier au service des ressources humaines ;
* la décision sera prise par le Directeur général après avis du Responsable hiérarchique et de la Responsable des ressources humaines ;
* la réponse interviendra dans un délai maximum d’un mois. Cette réponse porte à la foi sur le principe et, en cas d’acceptation, sur les modalités de mise en œuvre du télétravail. La réponse se traduisant par un refus sera motivée.

**2.3. Avenant au contrat de travail**

A compter de la date d’entrée en vigueur de le présent accord, la mise en œuvre du télétravail fera l’objet d’un avenant au contrat de travail d’une durée minimale de 6 mois et maximale de 18 mois.

Son éventuel renouvellement sera demandé par le salarié deux mois avant l’échéance, examiné au regard des critères d’éligibilité détaillés ci-dessus et subordonné à l’accord du Directeur général.

Les avenants préalablement conclus ne sont pas remis en cause.

**2.4. Recours occasionnel ou exceptionnel au télétravail**

En cas de recours occasionnel ou exceptionnel au télétravail, notamment dans les cas d’épisode de pollution, la demande de télétravail est effectuée en concertation entre le salarié et le directeur général ou son représentant. L'accord entre les parties est formalisé par un courriel avec copie à la responsable des ressources humaines, après avis du supérieur hiérarchique du salarié concerné.

**ARTICLE 3. Période d’adaptation**

Une période d’adaptation de trois mois permettra à chacun de s’assurer que ce mode d’organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à l’organisation en télétravail sans délai pour le salarié et moyennant un délai de prévenance de 15 jours minimum pour l’employeur.

**ARTICLE 4. Réversibilité du télétravail**

Le présent article rappelle notamment les dispositions légales – articles L 1222-9 et L 1222-10 du Code du travail - applicables à la réversibilité du télétravail, étant entendu que l’application de ces dispositions sera conditionnée par la situation personnelle de chacun des salariés en situation de télétravail.

**4.1. A la demande des salariés en situation de télétravail**

Les salariés en situation de télétravail bénéficieront d’une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à leurs qualifications et compétences professionnelles conformément à l’article L 1222-10 du Code du travail.

**4.2. A la demande de l’employeur**

L’Employeur peut demander aux salariés en situation de télétravail de revenir travailler intégralement dans les locaux de l’Entreprise, notamment pour des raisons de changement de fonction, de poste, de service, d’établissement ou de domicile du salarié, etc. …. , sans que cette liste soit exhaustive.

Cette décision sera notifiée aux salariés en situation de télétravail concernés par lettre recommandée avec avis de réception.

La fin du télétravail prendra alors effet 30 jours à compter de la réception par les salariés en situation de télétravail concernés de la décision de mettre fin au télétravail.

**ARTICLE 5. Suspension temporaire du télétravail**

Des circonstances exceptionnelles tenant à des impératifs opérationnels peuvent amener l’Employeur à suspendre pour une courte durée la situation de télétravail sans pour autant que cela remette en cause l’organisation du travail en télétravail.

De même, des circonstances exceptionnelles auxquelles le salarié en situation de télétravail doit faire face et qui sont de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions dans son lieu habituel de télétravail peuvent légitimer une suspension de la situation de télétravail pour une courte durée sans que soit remise en cause sa qualité de télétravailleur.

**ARTICLE 6. Organisation du temps de travail**

**6.1. Fréquence et nombre de jours télétravaillés**

Afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, le salarié bénéficiant du dispositif de télétravail devra travailler au moins 4 jours entiers par semaine complète dans les locaux au sein desquels il effectue habituellement son activité.

Il est cependant convenu que pour certains salariés ce rythme pourra être revu et adapté, notamment pour des raisons médicales.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité à son domicile un ou des jours initialement prévus en télétravail, il l’exercera alors dans l’établissement dans lequel il exerce habituellement son activité sans pouvoir reporter ni cumuler ces jours de télétravail sur une autre période.

**6.2. Plages horaires**

Afin de respecter le principe de la vie privée, le responsable hiérarchique, en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur.

**6.3. Durée du travail applicable**

Les salariés en situation de télétravail devront organiser leur temps de travail en respectant :

* la durée de travail qui leur est contractuellement applicable ;
* les durées maximales de travail journalier et hebdomadaire ;
* les temps de repos obligatoires quotidien et hebdomadaire ;
* les temps de pause journalier.

Pour les salariés en forfait jour, les journées en télétravail seront décomptées comme une journée de travail. Pour les autres salariés, le temps de travail quotidien sera au plus de 7.25 heures.

**6.4. Contrôle de la durée du travail**

Hormis les salariés en forfait jours, les salariés en situation de télétravail procéderont à une déclaration de leurs horaires de travail journalier à leur domicile et communiqueront ce relevé chaque semaine au service des ressources humaines.

**ARTICLE 7. Congés, avantages sociaux et égalité salariale**

Les salariés en situation de télétravail bénéficient notamment des congés payés légalement dus et du régime de prévoyance mis en place par la Société.

Plus généralement, les salariés en situation de télétravail bénéficient des mêmes droits et avantages individuels et collectifs légaux et conventionnels, en particulier en termes de formation et d’évaluation professionnelle que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de la Société.

Ils bénéficient, comme rappelé ci-avant, d’une priorité d’affectation pour l’ensemble des postes sans télétravail ressortant de leurs qualifications et compétences professionnelles.

**ARTICLE 8. Maladie / Santé et sécurité au travail**

En cas de maladie ou d’accident pendant les jours de télétravail, les salariés en situation de télétravail devront en informer la Société dans les meilleurs délais et transmettre à la société tous justificatifs afférents dans les 48 heures.

L’ensemble des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité sont applicables à tous les salariés en situation de télétravail.

**ARTICLE 9. Droit à la déconnexion**

Il n’y a pas d’obligation pour les télétravailleurs de répondre au téléphone ou aux mails en dehors de leurs heures habituelles de travail et durant leurs périodes de repos, congés et maladie.

**ARTICLE 10. Environnement et équipement de travail**

L’employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s’assurer de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail. Il s’assure par ailleurs de la conformité de l’installation électrique à la réglementation en vigueur.

Le télétravailleur s’engage à prévoir un espace de travail dédié à son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail. L’environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

L’entreprise s’engage à fournir et entretenir les équipements nécessaires à l’activité en télétravail :

* un ordinateur portable dans la mesure où le salarié n’en serait pas déjà équipé dans les locaux de l’entreprise ;
* si le salarié n’en dispose pas, un téléphone portable professionnel pour les besoins de l’activité en télétravail.

Le matériel mis à la disposition du télétravailleur à usage strictement professionnel par l’entreprise reste la propriété de celle-ci et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Le télétravail est une possibilité offerte par l’entreprise et sa mise en œuvre résulte d’une demande exclusive du salarié, la société accepte néanmoins de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement dans la limite de 30 euros par mois.

Travailleurs handicapés : le télétravail est ouvert aux travailleurs handicapés selon les modalités définies en fonction de la situation des salariés concernés.

**ARTICLE 11. Assurance couvrant les risques liés au télétravail**

La Société prendra en charge le coût des polices d’assurance de la Société permettant de couvrir l’ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l’utilisation du matériel de l’entreprise au sein du domicile des salariés en situation de télétravail.

Les salariés en situation de télétravail s’engagent pour leur part à informer leur assureur du fait qu’ils travaillent à leur domicile avec du matériel appartenant à leur employeur, y compris en cas de situation de télétravail ponctuel, et à remettre à la Société, au jour de la signature de leur contrat de travail ou avenant individuel à leur contrat de travail, une attestation « multirisque habitation » couvrant leur domicile.

**ARTICLE 12. Obligation de discrétion et de confidentialité**

De nombreux documents afférents à l’activité des salariés de la Société constituent des documents et informations strictement confidentiels dont la divulgation à des tiers causerait un préjudice important à la Société.

Les salariés en situation de télétravail, à l’instar des autres salariés de l’entreprise, s’engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver au sein de leur domicile, la confidentialité des documents et informations de la Société, à s’assurer qu’aucun tiers ne soit susceptible d’y accéder et à en justifier auprès de la société, en cas de demande.

Les salariés en situation de télétravail s’engagent notamment à verrouiller l’accès de leur matériel informatique afin de s’assurer qu’ils soient les seuls utilisateurs et à communiquer ce code à la Société.

La violation de cette obligation de discrétion et de confidentialité est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu’au licenciement du salarié.

**ARTICLE 13. Durée de l’accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de deux ans à compter de son entrée en vigueur sachant qu’un point d’étape au terme de la 1ère année d’application sera fait avec les représentants du personnel. Toutefois, les avenants aux contrats de travail en cours à la date d’échéance de l’accord se poursuivront jusqu’à l’échéance de ces avenants.

**ARTICLE 14. Communication, dépôt, publicité et entrée en vigueur**

Le présent accord a donné lieu à un avis du Comité Social et Economique.

Celui-ci a été adressé à l'Inspecteur du travail.

Il a été déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes et affiché au sein de l’entreprise à la même date.

Cet accord sera en outre remis à tout salarié, à compter de sa date d'application de même qu’à chaque nouvelle personne embauchée, à sa date d'entrée.

Les modifications et adjonctions apportées au présent accord feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication, de publicité et de dépôt.

Le présent accord entrera en vigueur le 1er mai 2020***.***

Fait à Antony, le 24 mars 2020

Le Directeur Général La Secrétaire du Comité Social et Economique

x x