

ACCORD
« NOUVEAU CONTRAT SOCIAL »
DE
PEUGEOT CITROEN AUTOMOBILES

- Le développement d'une nouvelle Alerte Liée au Travail (ALT) pour repérer les risques de TMS le plus tôt possible, afin d'arrêter le processus avant l'apparition du trouble, permettra de conduire une action de prévention secondaire des TMS des membres supérieurs (tableau 57), en plus de l'action primaire déjà mise en œuvre par l'intermédiaire du Système de Management de la Sécurité au Travail (SMST). Les critères de déclenchement ajoutés sont centrés sur l'opérateur et l'équipe de travail.

C'est à partir du déclenchement de l'ALT qu'une analyse des conditions de travail sera conduite. Si des risques apparaissent en lien avec des TMS des membres supérieurs alors le facteur A3 du poste de travail concerné sera effectué par l'ergonome vie-série de l'usine.

Article 6 - Le télétravail

Le télétravail est une réponse aux besoins d'assouplissement des contraintes liées à l'organisation du travail pour l'entreprise et pour les salariés. Il contribue à améliorer l'articulation des temps professionnels et personnels et permet de réduire les temps passés dans les transports.

PSA Peugeot Citroën est convaincu que qualité de vie au travail et performance de l'entreprise sont indissociables. C'est pourquoi, en concertation avec les partenaires sociaux, une expérimentation a été menée en 2012.

Dans ce cadre, une centaine de collaborateurs a testé le télétravail afin d'observer son impact sur le bien être des salariés, les relations de travail et l'efficacité opérationnelle des services. Les télétravailleurs ont, dans leur très grande majorité, plébiscité ce nouveau mode d'organisation du travail. Ils ont noté une diminution de la fatigue et du stress liés aux transports, un impact positif sur la conciliation des temps de vie et un gain en termes de concentration et d'efficacité.

Au regard du succès de cette expérimentation, les organisations syndicales et la Direction ont décidé d'ouvrir les négociations dans l'objectif de signer un accord d'entreprise pour généraliser le télétravail au sein du Groupe. L'intégration de cette mesure dans le chapitre « Qualité de vie au travail » du Nouveau Contrat Social correspond à cette intention.

Le télétravail est un outil managérial qui permet d'améliorer le fonctionnement des services et qui favorise la motivation et l'engagement des collaborateurs. Les parties conviennent que sa réussite repose sur la confiance réciproque entre le collaborateur et son manager.

Le contenu des dispositions suivantes s'inscrit notamment dans le cadre des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 relatif au télétravail et dans le cadre de la loi du 22 mars 2012 qui introduit le télétravail dans le Code du travail.

Les parties conviennent que la mise en œuvre du télétravail au sein du Groupe doit se faire dans le respect des contraintes économiques.

Article 6.1. Définition du télétravail chez PCA

Le télétravail chez PCA est une forme d'organisation et de réalisation du travail dans laquelle le salarié est amené à exécuter son activité professionnelle aussi bien dans les locaux de l'entreprise qu'à son domicile, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail exclut le travail nomade (notamment adapté aux salariés ayant une activité qui s'exerce par nature sur différents lieux de travail) et les périodes d'astreinte (période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir sa mission).

Article 6.2. Différents types de télétravail

Pour répondre aux attentes des salariés tout en préservant le bon fonctionnement des organisations, les parties conviennent que cet accord doit offrir des modalités d'exercice du télétravail adaptables aux situations les plus fréquemment rencontrées dans l'Entreprise. Ces modalités doivent également permettre de veiller au bien-être des collaborateurs et de prévenir les situations d'isolement du télétravailleur.

Ainsi, trois types de télétravail sont définis : le télétravail hebdomadaire, le télétravail « mensuel » et le télétravail pour événement exceptionnel.

Article 6.2.1. Le télétravail hebdomadaire

Le télétravail hebdomadaire permet au salarié d'exercer son activité professionnelle à domicile 1 ou 2 jours par semaine. Les jours télétravaillés sont choisis en concertation avec le manager et précisés dans l'avenant au contrat de travail.

En cas de circonstances exceptionnelles (formation, réunion avec présence indispensable des salariés, grève des transports, etc.) le ou les jours de télétravail peuvent être modifiés de manière concertée avec le manager. Cette modification sera formalisée par un échange de courriels.

Les parties conviennent que le télétravail hebdomadaire est celui qui contribue le mieux à améliorer l'articulation des temps de vie professionnels et personnels et qui offre au manager le plus de visibilité pour l'organisation de son entité. Ainsi, les parties conviennent qu'il sera privilégié.

Article 6.2.2. Le télétravail « mensuel »

La mise en place du télétravail « mensuel » se fera uniquement pour répondre à des contraintes d'activité et sera conditionnée à l'accord du Responsable RH de Direction. Il est réservé aux salariés dont l'activité professionnelle ne permet pas de définir des jours de télétravail réguliers.

En tout état de cause, le salarié télétravaillera au minimum 3 jours par mois et ne devra pas télétravailler plus de 2 jours dans une même semaine. Le volume mensuel de jours télétravaillés sera défini en concertation avec le manager et précisé dans l'avenant au contrat de travail.

Le salarié et son manager veilleront à privilégier, dans la mesure du possible, une organisation stable du télétravail.

Article 6.2.3. Télétravail pour événement exceptionnel

En l'état actuel de la législation, le télétravail pour événement exceptionnel est prévu pour répondre à des situations inhabituelles et imprévisibles ou à des situations d'urgence (neige, pandémie, grève des transports occasionnant de très grosses difficultés pour se rendre sur le lieu de travail, etc.). Il ne fait pas l'objet d'un avenant au contrat de travail et ne déclenche pas le versement d'une indemnité.

Ce télétravail est accessible uniquement aux salariés disposant d'un ordinateur portable et des logiciels permettant l'exécution du travail à distance.

Sa formalisation se fait au travers d'un échange de courriel entre le salarié et son manager. La décision revient au manager qui a la possibilité de refuser le télétravail s'il considère la demande injustifiée.

Article 6.3. Personnel concerné

Les parties conviennent d'ouvrir le télétravail aux salariés des catégories TAM et Cadres, au forfait jours ou non, titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée et disposant d'une ancienneté au sein de l'entreprise de 12 mois minimum. Cette ancienneté d'un an est rendue nécessaire au regard de l'autonomie attendue d'un télétravailleur. Les salariés à temps partiel sont également éligibles, sous réserve d'une présence minimale de deux jours par semaine dans les locaux de l'entreprise.

En complément, six critères d'éligibilité pour l'accès à cette forme d'organisation du travail ont été définis : autonomie suffisante, maîtrise des compétences à exercer, confiance réciproque, organisation du travail compatible, poste compatible et espace de télétravail équipé. Ils sont développés à l'article 4.5.1 de cette annexe.

Les stagiaires et alternants ne sont pas éligibles au télétravail.

Article 6.4. Exclusion du télétravail thérapeutique

Le télétravail pour des raisons thérapeutiques est pratiqué dans le Groupe depuis plusieurs années.

Pour des raisons de santé ou de handicap, le médecin du travail a la possibilité de préconiser qu'un salarié exerce une partie de son activité depuis son domicile.

A titre exceptionnel, il peut également être proposé à un salarié pour des motifs personnels en raisons de caractéristiques sociales spécifiques (enfants handicapés, assistance de parents en difficulté, etc.).

La mise en place du télétravail thérapeutique se fait donc au cas par cas, et se matérialise par la signature d'un avenant au contrat de travail spécifique.

Pour ces raisons, les parties conviennent d'exclure du périmètre de cet accord le télétravail pour raisons thérapeutiques, sans remettre en cause ce dernier qui continuera à faire l'objet d'une analyse, d'une mise en place et d'un suivi spécifique.

Par ailleurs, les parties confirment que les télétravailleurs pour raisons thérapeutiques bénéficieront du même équipement et des mêmes indemnités de télétravail que les autres télétravailleurs.

Article 6.5. L'encadrement du télétravail

Article 6.5.1. Double volontariat et critères d'éligibilité

- Double volontariat

La mise en place du télétravail est basée sur le principe du double volontariat : la demande de télétravail émane du salarié et nécessite l'accord du hiérarchique.

Le salarié qui souhaite opter pour cette organisation du travail adresse une demande écrite à son manager. Une copie de cette demande doit être transmise à son HRBP. Au cours d'un entretien, le manager et le salarié complètent ensemble un questionnaire qui permettra d'évaluer conjointement l'opportunité d'un passage en télétravail. Le manager a ensuite 15 jours pour adresser sa réponse au salarié au travers du formulaire de réponse prévu à cet effet.

Les parties conviennent que les refus doivent être motivés et enregistrés, ils feront l'objet d'un suivi spécifique. En cas de désaccord entre le salarié et son manager, le salarié pourra formuler un recours auprès de son N+2.

Au cours du processus de passage en télétravail, le manager et le salarié ont la possibilité de solliciter l'appui de la fonction RH s'ils en éprouvent le besoin.

- Six critères d'éligibilité

Afin de permettre au salarié et à son hiérarchique d'évaluer l'opportunité d'un passage en télétravail, les parties ont défini six critères d'éligibilité. Les salariés souhaitant adopter cette nouvelle forme d'organisation du travail devront répondre à l'ensemble de ces 6 critères d'éligibilité.

Les parties précisent que ces critères sont exclusivement destinés à apprécier l'éligibilité au télétravail.

Critère 1 - Une autonomie suffisante

L'autonomie est une qualité que doit posséder le salarié pour être à l'aise en télétravail. Le salarié doit pouvoir gérer son activité à distance, sans être physiquement dépendant de la présence de ses collègues ou de son manager. Il doit savoir définir ses priorités et s'organiser pour réaliser ses missions dans les meilleures conditions possibles.

Critère 2 - Une maîtrise des compétences à exercer

Le savoir-faire au poste de travail est une donnée importante de l'évaluation de la capacité d'un salarié à travailler à distance. En effet, le salarié doit se sentir à l'aise et avoir intégré d'une manière suffisante les savoirs, les outils et le réseau d'interlocuteurs dont il a besoin pour réaliser les actions qui lui sont confiées.

Critère 3 - Une confiance réciproque

La confiance entre le salarié et son manager constitue le fondement sur lequel doit se construire la relation de travail dans une organisation en télétravail.

Critère 4 - Une organisation du travail compatible

Pour permettre l'accès au télétravail, l'organisation du travail en place doit répondre aux besoins d'efficacité et de convivialité d'un service dans lequel certains salariés travailleront à distance et d'autres dans les locaux de l'entreprise.

L'organisation devra permettre l'évaluation précise du travail fourni par chacun des collaborateurs, qu'il travaille à distance ou pas. Le management par objectif est adapté au télétravail et il convient de mesurer précisément la charge de travail des télétravailleurs.

La décision de passage en télétravail dépendra également de la capacité du service à adapter son organisation à cette évolution. Les relations de travail doivent être maintenues entre le salarié télétravailleur, sa hiérarchie, son équipe et ses interlocuteurs réguliers.

Critère 5 - Un poste compatible

Ce ne sont pas les métiers mais les tâches effectuées par le salarié qui permettent de définir si un poste est compatible ou non avec le télétravail. La réussite du télétravail exige que les tâches réalisées par le salarié demandeur puissent être exécutées techniquement à distance et à domicile, en toute autonomie, et de façon compatible avec le déploiement des technologies de l'information et de la communication. La nature et le support des informations utilisées sont également des points à considérer.

Critère 6 - Un espace de télétravail équipé

Pour éviter la porosité avec la vie personnelle, le télétravailleur dispose à son domicile d'un espace dédié et approprié au télétravail. Lors de ses jours de télétravail, il s'engage à travailler dans cet espace dans lequel sera installé le matériel mis à sa disposition afin d'exercer son activité professionnelle. Par ailleurs, le salarié doit disposer à son domicile, d'une connexion internet (ADSL) avec un débit suffisant pour permettre un usage bureautique standard.

Article 6.5.2. Formalisation

Le passage en télétravail est formalisé par la signature d'un avenant au contrat de travail. Cet avenant prévoit notamment :

- L'établissement de rattachement du télétravailleur (établissement où il travaille lorsqu'il n'est pas en télétravail)
- L'adresse du domicile où le télétravail sera exercé
- Le nombre de jours hebdomadaires de télétravail et la répartition entre les jours travaillés en Entreprise et les jours télétravaillés ou le volume mensuel de jours télétravaillés
- Les plages horaires pendant lesquelles le salarié est joignable
- La période d'adaptation de 1 mois
- La caducité de l'avenant en cas de mobilité du salarié
- La réversibilité du télétravail et les conditions de retour
- Le matériel mis à disposition par l'Entreprise et l'indemnité versée au titre de l'occupation professionnelle du domicile.

Cet avenant au contrat de travail est conclu pour une durée déterminée de 1 an. Il est reconduit tacitement chaque année.

En cas de mobilité du salarié, l'avenant au contrat de travail est caduc. La possibilité pour le salarié de télétravailler sur son nouveau poste de travail sera étudiée avec son nouveau manager.

Article 6.5.3. Réversibilité

Les parties affirment le caractère réversible du télétravail. Cette réversibilité est double, elle peut être mise en œuvre à l'initiative du salarié ou de son hiérarchique.

La réversibilité implique le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise, dans son établissement de rattachement et dans son équipe de travail.

Si la demande d'arrêt du télétravail est formulée par le manager, cette dernière doit être justifiée. En cas de désaccord, le salarié pourra formuler un recours auprès de son N+2.

Un délai de prévenance de 1 mois est prévu. Au cours de la période d'adaptation, ce délai est de 15 jours. En cas d'accord des deux parties, ces délais de prévenance pourront être réduits.

Article 6.6. La qualité de télétravailleur

Article 6.6.1. Respect de la vie privée du télétravailleur

L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du salarié en télétravail. A cet effet, les plages horaires durant lesquelles il est joignable sont définies en concertation avec son manager et inscrites dans l'avenant au contrat de travail.

Les heures supplémentaires ne sont pas autorisées, sauf sur demande formalisée du manager.

Le télétravail étant basé sur la confiance réciproque entre le salarié et son manager, les parties conviennent qu'aucun moyen de surveillance ne sera mis en place par l'Entreprise.

Article 6.6.2. Les droits individuels et collectifs du télétravailleur

Le télétravail est un changement d'organisation du travail qui modifie uniquement la manière dont le travail est réalisé. Il n'affecte pas la qualité de salarié. Les salariés en télétravail bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux autres salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi, les dispositions et les processus applicables, notamment en matière de gestion de carrière, d'évaluation, d'accès à la formation, de développement professionnel et personnel, d'accès à l'information de l'Entreprise, etc. sont les mêmes que ceux applicables à un salarié qui travaille dans les locaux de l'Entreprise.

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés en matière de relations avec les représentants du personnel, d'accès aux communications syndicales et d'accès aux activités sociales. Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les Instances Représentatives du Personnel. Ils font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils.

Article 6.6.3. Confidentialité et protection des données

Le salarié en télétravail s'engage à respecter les règles fixées par le Groupe en matière de sécurité informatique et décrites dans le règlement informatique. Il doit également assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et documents que lui sont confiés ou auxquels il a accès dans le cadre professionnel. A ce titre, il sera soucieux de ne pas traiter, dans le cadre du télétravail, des informations classées C3 ou C4 à son domicile. De même, son manager veillera à ne pas lui demander de traiter pendant les jours de télétravail des sujets nécessitant des informations classées C3 ou C4.

Le télétravailleur s'engage à n'utiliser le matériel mis à sa disposition qu'à des fins professionnelles dans le cadre de l'exercice de ses fonctions professionnelles.

Article 6.7. Organisation et environnement

Article 6.7.1. Lieu du télétravail et espace dédié

Les parties conviennent d'un lieu de télétravail unique : la résidence principale du salarié.

En son sein, le télétravailleur devra disposer d'un espace dédié à la réalisation de son activité en télétravail tel que décrit article 4.5.1 de cette annexe (critère d'éligibilité n° 6).

La mise en œuvre du télétravail est possible sous réserve que le salarié atteste que son lieu de télétravail comporte une prise de terre et un disjoncteur différentiel. Si le salarié le souhaite, il aura la possibilité de demander la réalisation d'un diagnostic électrique par une entreprise agréée. Ce diagnostic sera pris en charge par l'entreprise qui en sera destinataire. En cas de non-conformité du diagnostic, l'entreprise refusera la mise en œuvre du télétravail.

Le salarié devra prendre les dispositions nécessaires pour informer son assureur de sa nouvelle situation de télétravail et devra fournir à l'employeur une attestation d'assurance multirisques habitation du lieu de télétravail, pendant la période d'adaptation. A défaut, il sera mis fin au télétravail.

Le salarié s'engage à informer l'entreprise en cas de déménagement et à lui communiquer sa nouvelle adresse de télétravail.

Article 6.7.2. Organisation du télétravail

Les parties conviennent que le salarié en télétravail pourra librement définir ses horaires de travail dès lors qu'il s'engage à respecter les horaires de journée (pas de télétravail de nuit, c'est-à-dire entre 21 heures et 6 heures) et le temps de repos minimal, à savoir 11 heures entre deux journées de travail. De plus, le télétravailleur s'engage à être joignable selon les plages horaires définies en concertation avec son manager et qui sont inscrites dans l'avenant au contrat de travail (article 6.1).

La charge de travail et les modalités de réalisation du travail sont inchangées. Le passage en télétravail n'a aucun impact sur les objectifs fixés lors de l'entretien individuel.

La mise en œuvre du télétravail devra se faire dans le respect des organisations du travail en place dans l'entreprise. Les échanges entre les télétravailleurs et leurs managers permettront de déterminer les conditions de la réussite du déploiement de cette nouvelle organisation du travail qui concilieront les impératifs de services et les aspirations des salariés désireux de bénéficier du télétravail.

Article 6.7.3. Equipement du télétravailleur et indemnisations

Sous réserve de la conformité des installations électriques, l'entreprise s'engage à fournir au salarié le matériel nécessaire à la réalisation de son activité professionnelle en télétravail.

Ainsi, il dotera le salarié d'un ordinateur portable, si celui-ci n'est pas équipé avant son passage en télétravail, d'un casque audio ainsi que des logiciels nécessaires à la réalisation de son activité professionnelle à distance.

Le télétravailleur sera tenu d'utiliser le matériel informatique mis à sa disposition par l'entreprise pour exercer son activité professionnelle. Cet équipement reste la propriété de l'entreprise, qui en assure l'entretien.

Le télétravailleur doit en prendre soin et informer immédiatement son manager en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de perte ou de vol. Le télétravailleur bénéficie du support technique de la même manière que les salariés présents dans l'établissement.

En complément, si le salarié en exprime le besoin, l'entreprise pourra participer au financement de mobilier (bureau, fauteuil ergonomique, caisson de rangement) en prenant en charge 50 % du coût d'achat dans la limite d'un montant maximum de 150 euros TTC, remboursé en une fois (sur présentation de la facture), au cours du premier mois de télétravail. Le mobilier acquis restera la propriété intégrale du salarié.

L'entreprise équipera le salarié en télétravail d'une solution de téléphonie.

Enfin, pour compenser les dépenses supportées par le salarié du fait de la réalisation de son travail à domicile, ainsi que la part d'accès internet consacrée à son activité professionnelle, l'entreprise versera au télétravailleur une somme forfaitaire annuelle de 120 euros bruts. Cette prime est versée au télétravailleur pour la première fois à l'issue de son 3^{ème} mois en télétravail puis à chaque date anniversaire de la signature de son avenant au contrat de travail.

Article 6.7.4. Prévention des risques santé et sécurité des télétravailleurs

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à l'entreprise et aux télétravailleurs.

Le télétravailleur est informé de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier les règles relatives à l'ergonomie du poste de travail.

Avant son passage en télétravail, le télétravailleur réalise une analyse préalable des risques, en relation avec son hiérarchique et avec le support des professionnels en matière de santé et de sécurité de l'entreprise. Cette analyse se mène au travers du « Livret de prévention des risques du télétravailleur » complété par le salarié et remis au manager (une copie est également conservée par le futur télétravailleur).

L'Entreprise doit pouvoir s'assurer que le collaborateur en situation de télétravail exerce sa mission dans des conditions conformes. En conséquence, l'employeur et ses représentants en matière de sécurité, le CHSCT, l'Inspecteur du Travail et le Médecin du Travail ont accès au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord du salarié.

Afin de respecter la vie privée du salarié, toute visite du CHSCT devra faire l'objet d'une prise de rendez-vous avec le télétravailleur (avec confirmation écrite de son accord). Elle sera conduite par des membres du CHSCT en présence « raisonnable » et se tiendra uniquement dans l'espace dédié au télétravail. Chaque visite fera l'objet d'une restitution au cours d'une réunion ordinaire du CHSCT. En complément, le salarié en télétravail peut, de lui-même, demander la visite du CHSCT.

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, le télétravailleur informe son responsable hiérarchique dans les mêmes délais que lorsqu'il travaille dans les locaux de l'Entreprise.

Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant le temps de travail sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'Entreprise. Une enquête de l'employeur et du CHSCT sera alors menée.

Article 6.8. Déploiement et suivi

Article 6.8.1. Planning de déploiement progressif

Afin de déployer le télétravail au sein de l'entreprise dans les meilleures conditions, les parties conviennent de la nécessité de procéder de manière progressive.

Ainsi, une logique de déploiement par établissement est choisie. En cohérence avec la consultation des Instances Représentatives du Personnel, cette logique permettra de répartir la charge administrative pour les Directions tout en garantissant une égalité de traitement pour les salariés d'un même établissement.

Le déploiement sur l'ensemble des établissements de l'Entreprise se fera sur une période de 6 mois, allant du 1^{er} janvier 2014 au 30 juin 2014, en commençant par les établissements tertiaires et techniques.

Article 6.8.2. Communication et formation

Pour accompagner le déploiement du télétravail, des outils (complémentaires à ceux déjà cités dans les articles précédents) seront mis à disposition des télétravailleurs ainsi que de leurs managers.

- Une « auto-évaluation » sera publiée sur le portail Groupe. Elle permettra à tout salarié d'évaluer l'opportunité d'un passage en télétravail. Sa réalisation sera facultative et permettra à un salarié d'étudier l'adéquation de son poste avec une organisation du travail en télétravail avant de formuler sa demande auprès de son hiérarchique.
- Un livret « questions – réponses » permettra de répondre aux questions que pourront se poser les télétravailleurs et leurs managers. Il sera régulièrement mis à jour.
- Un guide du passage en télétravail expliquera précisément la procédure de passage en télétravail
- Des outils complémentaires seront proposés comme, par exemple, une attestation d'assurance type pour faciliter les démarches des futurs télétravailleurs auprès de leur assurance.

D'autres outils pourront être créés pour répondre aux besoins exprimés par les télétravailleurs et leurs managers.

En complément, des formations aux spécificités du mode d'organisation en télétravail seront proposées aux salariés et à leurs managers.

Article 6.8.3. Commission de suivi

Une commission de suivi se réunira annuellement pour faire un bilan et analyser les éventuelles pistes d'amélioration.

L'année du déploiement, les parties conviennent de se réunir six mois après le début de la mise en œuvre du présent accord, soit lorsque le télétravail sera déployé sur l'ensemble de l'entreprise. En cas de besoin, ce point intermédiaire pourra être avancé.