

ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TRAVAIL AU DOMICILE

Entre les soussignés :

La société Siemens SAS, ayant son siège social à Saint-Denis (93) 9 boulevard Finot,
Immatriculée sous le n°5620167700019 au RCS de Bobigny,
Représentée par M. Christophe de Maistre, Président de Siemens SAS

Ci-après dénommée « entreprise »,

d'une part,

Et

Les organisations syndicales suivantes, représentatives au niveau de l'entreprise :

- La CFDT représentée par Frédéric Kaladjian agissant en sa qualité de délégué syndical central,
- La CFE-CGC représentée par Raymond Annaloro agissant en sa qualité de délégué syndical central,
- La CFTC représentée par Nicole Michon agissant en sa qualité de délégué syndical central,
- La CGT représentée par Raymond Gauthier agissant en sa qualité de délégué syndical central,

d'autre part,

Ci-ensemble dénommés « les parties »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

JK Fa
1 EG

PREAMBULE

A travers le projet Siemens Office, le Groupe Siemens entend favoriser d'une façon générale des modes d'organisation du travail plus souples, associant à la fois une meilleure conciliation vie familiale et vie professionnelle, moins de stress et fatigue pour les collaborateurs, mais également un gain en efficacité et en réactivité.

Le présent accord s'inscrit dans le respect des dispositions prévues aux articles L1222-9 et L1222-10, ainsi que l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005.

L'entreprise a débuté en avril 2013 une expérimentation du travail au domicile auprès d'un échantillon représentatif des populations les plus sédentaires de Siemens SAS.

Le projet a regroupé près de 500 managers et collaborateurs de l'entreprise, volontaires pour cette expérimentation.

Un premier bilan a ainsi pu être dressé quant aux conditions de réussite de cette nouvelle forme d'organisation du travail, mais également aux points de vigilance et d'attention dont les parties devront tenir compte.

A l'issue de cette expérimentation les parties au présent accord entendent pérenniser le travail au domicile au sein de l'entreprise et en définir les modalités de fonctionnement.

Les parties rappellent que le travail au domicile d'un collaborateur est basé sur le principe du volontariat et qu'il doit être une mesure positive ou neutre pour tous. Il ne doit pas constituer une contrainte tant pour l'individu, que pour l'équipe ou pour la hiérarchie dans l'entreprise.

Le travail au domicile repose sur l'autonomie du collaborateur et sur la confiance mutuelle entre le manager et son collaborateur.

Il est rappelé que le salarié conserve les mêmes droits et devoirs que les autres salariés de l'entreprise.

Pour ces motifs les parties conviennent que l'organisation du travail au domicile doit rester un dispositif souple.

ARTICLE I : PERIMETRE DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique à la société Siemens S.A.S.

ARTICLE II : DEFINITION DU TRAVAIL AU DOMICILE

Le domicile constitue le lieu d'exercice de l'activité en travail au domicile.

Le domicile s'entend de la résidence habituelle du salarié dont l'adresse est communiquée à l'entreprise pour l'envoi du bulletin de paie.

Handwritten signatures and initials: "JC", "RA", and "Re" with a checkmark.

ARTICLE III : CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TRAVAIL A DOMICILE

Article III.1 : Dispositions générales

Le manager doit veiller à ce que les critères ci-après définis soient appliqués de façon équitable et transparente entre les collaborateurs de son équipe.

Il veille également à ce que l'organisation du travail au domicile de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement de son service, afin d'offrir un service efficace tant à ses clients internes qu'externes.

Article III.2 : Critères d'éligibilité liés à la personne du collaborateur

La souplesse du travail au domicile est offerte à tous les salariés Siemens SAS ayant plus de 6 mois d'ancienneté. Les stagiaires ainsi que les apprentis ne sont pas concernés par le travail au domicile.

Afin de bénéficier de cette souplesse, le salarié doit :

- Être volontaire
- Occuper un poste compatible avec la pratique du travail au domicile
- Avoir l'autonomie requise
- Avoir un environnement personnel compatible avec le travail au domicile (matériel, espace de travail, entourage)
- Avoir l'accord de son manager

Il est rappelé que le travail au domicile n'est pas une alternative au temps partiel.

Article III.3 : Critères d'éligibilité métiers


Sont éligibles au travail au domicile :

- Les métiers dont les missions peuvent être réalisées au domicile ;
- Les métiers pour lesquels les technologies ou processus permettent la pratique du travail au domicile dans de bonnes conditions.

Les parties sont conscientes que certains métiers sont par nature incompatibles avec le travail au domicile. La liste de ces métiers, établie par la DRH, est susceptible de varier dans le temps au gré des évolutions technologiques (communication, dématérialisation,...), organisationnelles et de l'évolution des métiers eux-mêmes.

Les parties conviennent d'étudier la liste des métiers non éligibles chaque année en commission de suivi.

JL
3
RC



ARTICLE IV : LA MISE EN ŒUVRE DU TRAVAIL AU DOMICILE

Article IV.1 : les modalités d'adhésion au travail au domicile

L'entreprise ouvre le dispositif de travail au domicile à l'ensemble des collaborateurs répondant aux critères d'éligibilité définis à l'article III.

Avec le concours de la DRH, les collaborateurs ainsi concernés sont informés par leur manager de la possibilité de bénéficier du travail au domicile.

Le travail au domicile est basé sur le principe du volontariat. Après cette information, les collaborateurs éligibles peuvent décider d'y adhérer à tout moment.

Le salarié n'a pas l'obligation d'adhérer et cela n'entraînera pour celui-ci aucune sanction directe ou indirecte. Il en va de même lorsqu'il décidera de mettre fin au travail au domicile dans le cadre de la réversibilité.

Il ne sera fait aucune discrimination en matière d'augmentation de salaires et de promotion en défaveur des salariés, qu'ils travaillent au domicile ou non.

A l'occasion des réunions de service, le manager fournit à ses salariés l'ensemble des informations relatives à l'exécution du travail au domicile, notamment en termes d'organisation, des devoirs et obligations de chacun. Le manager veille à maintenir une équité de traitement au sein de l'équipe entre ceux qui pratiquent le travail au domicile et ceux qui ne peuvent ou ne veulent pas le pratiquer, notamment en ce qui concerne la répartition des tâches.

Le responsable hiérarchique veillera à ce que le collaborateur qui travaille à son domicile n'ait pas plus d'obligations ou de devoirs qu'il n'en a dans les locaux de l'entreprise.

En cas de refus par le manager d'une adhésion au travail au domicile, une réponse motivée doit être apportée au salarié. Le salarié pourra porter à la connaissance de la commission de suivi cette réponse s'il le juge nécessaire.

Le bénéfice du travail au domicile est matérialisé par une lettre d'adhésion signée par chacune des parties, qui aura valeur contractuelle.

En ce qui concerne les nouveaux collaborateurs embauchés, cette disposition est prévue dès l'origine dans leur contrat de travail. Ils peuvent adhérer au dispositif à partir de 6 mois d'ancienneté et dans la mesure où ils répondent aux critères d'éligibilité définis à l'article III du présent accord.

Article IV.2 : Période d'adaptation

Pendant la période d'adaptation, à compter de l'adhésion au travail au domicile, les parties disposent d'une période d'adaptation de 2 mois pendant laquelle le collaborateur ou la Société peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail.

Après la période d'adaptation, le salarié ou la Société peut décider, sous réserve d'un délai de prévenance de 1 mois, de mettre fin au travail au domicile.

4
JL RG

Après interruption du travail au domicile, le collaborateur réintègre alors les conditions précédentes d'exécution de son contrat sur son lieu de travail habituel.
La remise en cause du travail au domicile à l'initiative de l'entreprise doit être motivée par écrit en référence aux critères d'éligibilité.

Il sera mis à disposition de tous une charte ainsi qu'un guide des bonnes pratiques.

Le CHSCT pourra intervenir au domicile du salarié avec son accord ou à sa demande.

Un accompagnement des équipes sera mis en place au démarrage de cette nouvelle organisation, dont le détail sera communiqué aux participants. Ce programme permettra notamment de donner des outils et des méthodes au salarié et à son manager, pour assurer un bon fonctionnement de cette nouvelle organisation du travail, entre le manager et son collaborateur mais également au sein de l'équipe.

Le catalogue de formation sera également adapté à l'introduction de cette nouvelle forme d'organisation du travail.

ARTICLE V : ORGANISATION DU TRAVAIL AU DOMICILE

Article V.1 : Rythme du travail au domicile

Il est rappelé que la journée de travail au domicile est considérée comme une journée de travail en entreprise.

1) Pour les collaborateurs sédentaires :

a) Pour les cadres en forfait jour :

Le travail au domicile s'organise sur la base :

- d'une journée complète de travail au domicile au maximum par semaine,
- ainsi que de la possibilité de commencer et ou de finir sa journée de travail au domicile les quatre autres jours de la semaine, sans que cette organisation puisse, au total conduire à travailler plus de l'équivalent de deux jours au domicile maximum par semaine.

Le choix du jour de travail au domicile peut être fixe ou variable, selon les discussions qui ont lieu, par service, entre le manager et le collaborateur.

b) Pour les collaborateurs mensuels badgeants :

Le travail au domicile s'organise sur la base d'une journée complète de travail au domicile au maximum par semaine.

Le choix du jour de travail au domicile peut être fixe ou variable, selon les discussions qui ont lieu, par service, entre le manager et le collaborateur.

SL
5
RG

2) Pour les collaborateurs itinérants :

Cette disposition vise notamment les fonctions commerciales et techniques.

Bien que par nature ces activités s'exercent chez le client ou à l'agence, le présent accord reconnaît la possibilité de réaliser certaines tâches au domicile (préparation d'un dossier ou réalisation d'un compte-rendu).

Une souplesse est donc offerte pour effectuer du travail au domicile. Dans tous les cas cette souplesse ne saurait excéder l'équivalent d'une journée par semaine. Le présent paragraphe n'a pas pour objectif de remettre en cause l'organisation et/ou les accords temps de travail existants pour ces populations.

Article V.2 : Modification d'une journée de travail au domicile en travail dans l'entreprise

Le lieu de travail habituel reste l'entreprise.

Par conséquent, en raison de nécessités de service, de formation, de réunion etc., et à titre exceptionnel, certaines journées de travail au domicile peuvent, sur simple demande de la hiérarchie, dans un délai raisonnable, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

Le salarié ne peut en aucun cas refuser de se rendre à l'entreprise puisque le travail au domicile ne doit pas pénaliser le bon fonctionnement du service.

La journée de travail au domicile non effectuée pourra à titre exceptionnel être reportée sur un autre jour.

De la même manière, il est rappelé que le travail au domicile n'est pas une obligation pour le collaborateur mais une souplesse qui lui est donnée. Dès lors, le collaborateur peut décider de se rendre sur son lieu de travail habituel un jour qui aurait dû être travaillé au domicile.

Le collaborateur et le manager se doivent une information réciproque, par tous moyens, de l'organisation du travail au domicile.

Article V.3 : Temps de travail (durée, horaire, auto-déclaration, contrôle)

L'organisation du temps de travail du collaborateur s'établit dans le cadre de la législation, des conventions, accords collectifs et règles applicables dans l'entreprise.

Le collaborateur volontaire reste soumis à la durée et à l'organisation du travail en vigueur dans l'entreprise (respect des horaires, du temps de travail, pause repas, temps de repos quotidien, amplitude de travail, etc.).

Par conséquent, le travail au domicile ne saurait avoir pour effet de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable dans les locaux de l'entreprise.

Il en va de même pour les horaires de travail pendant lesquels le salarié peut être normalement contacté.

La charge de travail et les délais d'exécution sont inchangés et seront évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including the number 6 and various initials.

Les résultats attendus en situation de travail au domicile sont équivalents à ceux demandés dans les locaux de l'entreprise. Il seront examinés lors de l'entretien annuel.

En cas d'incident technique empêchant le salarié volontaire d'effectuer normalement son activité au domicile, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il peut demander au collaborateur de revenir au sein de l'entreprise afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Article V.4 : Déplacement sur un jour de travail au domicile

Il est rappelé que le collaborateur ne peut pas refuser un déplacement professionnel au motif que celui-ci intervient un jour de travail au domicile.

La procédure de déplacement reste applicable.

Article V.5 : Absence sur un jour de travail au domicile

Absence maladie

En cas de maladie, le collaborateur avertit son responsable hiérarchique et fournit un arrêt de travail à l'entreprise dans les conditions habituelles.

Il est rappelé que pendant les absences maladie, le salarié ne pourra pas travailler à son domicile.

Absence pour congé payé, RTT

La procédure d'absence pour congé payé, RTT reste applicable que le jour d'absence soit sur un jour en entreprise ou un jour de travail au domicile.

Article V.6 : l'organisation du travail au domicile

Le responsable hiérarchique veille à la bonne organisation du travail au domicile.

Le transport des documents, et en particulier des dossiers nécessaires à la réalisation du travail, est à la charge du collaborateur. Ce dernier veille à assurer la confidentialité des documents et informations transportées et doit immédiatement prévenir l'employeur en cas de perte/vol de document(s) et/ou matériel(s).

Le collaborateur volontaire au travail au domicile doit bénéficier d'une connexion internet et d'une couverture téléphonique, compatibles avec son activité professionnelle.

ARTICLE VI : ORGANISATION MATERIELLE DU TRAVAIL AU DOMICILE

Article VI.1 : Démarche préalable à l'installation

Le collaborateur doit s'assurer, préalablement à la mise en œuvre du travail au domicile, que son éventuel règlement de copropriété ou bail de location ne fait pas obstacle à l'exercice d'une activité professionnelle à son domicile.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including initials and a date '7'.

Article VI.2 : L'espace de travail

Le travail au domicile étant une possibilité offerte au salarié d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile, l'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

Le choix de la pièce et de l'endroit exact du bureau est à la discrétion du collaborateur. Disposer d'une pièce spécifique et réservée à l'activité professionnelle n'est pas obligatoire.

Toutefois, le salarié veille à ce que ce lieu lui permette de travailler dans des conditions satisfaisantes et que son espace de travail respecte les conditions d'hygiène et de sécurité requises.

Le salarié s'assure également que son poste de travail ainsi que ses dossiers soient en sécurité, lorsqu'il s'absente de cet espace.

Article VI.3 : En cas de déménagement

En cas de changement de domicile, le salarié doit en informer le service RH impérativement avant le déménagement.

Article VI.4 : Santé et sécurité

Les dispositions légales, conventionnelles et la réglementation interne relative à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux collaborateurs et à l'entreprise qui s'engagent mutuellement à les respecter.

Pour l'application du droit en matière d'accident de travail ou de trajet, les jours de travail au domicile, le domicile du salarié est considéré comme son lieu de travail. En cas d'accident survenant, dans le cadre du travail au domicile, le collaborateur informe son responsable hiérarchique. L'entreprise présumera du cadre professionnel des accidents survenant à l'occasion du travail au domicile et établira en conséquence une déclaration d'accident de travail.

Les médecins du travail seront informés de la liste des collaborateurs en travail au domicile pour le périmètre qui les concerne.

Article VI.5 : Assurance

Préalablement à la mise en œuvre du travail au domicile, le collaborateur s'engage à prendre toute disposition auprès de son assureur multi risques habitation pour être couvert en cas de dommage à l'occasion du travail au domicile. Le salarié tiendra à disposition de l'entreprise l'attestation d'assurance.

Article VI.6 : Le matériel mis à disposition par l'entreprise

Sous réserve de la conformité des installations électriques, les équipements nécessaires au travail au domicile sont fournis par l'entreprise (ordinateur portable, téléphone portable et son abonnement, connexion URA, casque).

Handwritten signatures and initials: JL, Fe, 8, RG.

La société prendra à sa charge les éventuelles demandes de matériels supplémentaires nécessaires au travail au domicile dont elle serait à l'initiative.

Ce matériel est entretenu, assuré par l'entreprise et en demeure la propriété.
Le salarié prévient immédiatement son responsable hiérarchique en cas de panne .

Il est rappelé que le matériel mis à disposition du salarié ne doit être utilisé que pour les besoins de l'entreprise.

Article VI.7 : Indemnisation du travail au domicile

Il est alloué au salarié qui adhère au travail au domicile une indemnité globale et forfaitaire de 20 euros bruts par mois, versée 11 fois dans l'année et ajoutée au salaire de base. Cette somme couvre l'ensemble des frais liés au travail au domicile (électricité, chauffage, assurance, repas,.....), nonobstant le temps passé en travail au domicile. Elle est soumise aux charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

Article VI.8 : La protection des données

Le collaborateur s'engage à respecter la législation en vigueur ainsi que les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il s'engage à respecter les règles de l'entreprise en matière de sécurité informatique. Il doit assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à disposition et respecter l'obligation de discrétion et de confidentialité.

ARTICLE VII- MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DE LA REALISATION DES ENGAGEMENTS

La mise en place du présent accord sera conditionnée à la consultation préalable des CHSCT des établissements concernés, ainsi que du Comité Central d'Entreprise.

Une commission de suivi composée des Organisations Syndicales signataires du présent accord se réunira, dans les 6 mois suivant la mise en œuvre de l'accord, puis une fois par an. Elle a notamment pour mission d'étudier la liste des métiers non éligibles au travail au domicile et les refus d'acceptation des demandes de travail au domicile

ARTICLE VIII- MODALITES DE PUBLICITE DE L'ACCORD, NOTAMMENT AUPRES DES SALARIES

Les engagements pris dans le présent accord seront portés à la connaissance des salariés par l'intermédiaire de l'intranet Siemens SAS.

g. Fe
9
RG

ARTICLE IX- DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans, reconductible tacitement. Il entrera en vigueur le 1^e janvier 2014.

ARTICLE X- REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord peut être révisé, à tout moment, pendant sa période d'application par accord entre les parties.

Toute demande de révision, totale ou partielle, doit être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux parties signataires.

Elle doit être accompagnée d'une proposition nouvelle sur les points à réviser.

La discussion de la demande de révision doit s'engager dans les 3 mois suivant la présentation de celle-ci. Toute modification fera l'objet d'un avenant conclu dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires

ARTICLE XI- DEPOT

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du Travail et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, D. 2231-2 et suivants du même code.

Fait à Saint-Denis, le 17 décembre 2013, en 7 exemplaires.

Pour l'entreprise, représentée par M. Christophe de Maistre



Pour la CFDT, représentée par

Faurestein André
Faurestein

Pour la CFE-CGC, représentée par

Jouyue Rebour
Jouyue

Pour la CFTC, représentée par

Mick Pichon

Pour la CGT, représentée par

Gauthier Raymond
Gauthier