

U.E.S. VOYAGES-SNCF.COM

ACCORD RELATIF AU TRAVAIL AU DOMICILE

Entre :

U.E.S.Voyages-sncf.com, 2 place de La Défense CNIT 1 BP 440 92053 Paris-La Défense Cedex, représentée par Madame Eliane BARBOSA, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines ;

Ci-après dénommée « U.E.S.VSC »

D'une part

Et :

L'organisation syndicale CFDT représentée par Monsieur Nicolas CHARDON

D'autre part

PREAMBULE

A la suite d'un projet pilote sur le télétravail mis en place du 6 juillet 2012 au 31 janvier 2013, il a été conclu au sein de l'UES VSC un accord télétravail le 19/02/2013 dont l'objectif était de proposer des solutions innovantes pour contribuer au bien-être des salariés et améliorer leurs conditions de travail.

Cet accord a mis en place le télétravail régulier alterné. Il offrait ainsi aux salariés de l'UES, sous réserve de remplir certaines conditions, la possibilité de bénéficier du télétravail un jour par semaine, fixé le jeudi.

Cet accord a également permis de proposer à titre expérimental le « homework » consistant à exercer, à titre occasionnel, des activités professionnelles à domicile.

A l'issue de cette expérimentation, les parties au présent accord ont souhaité pérenniser le travail au domicile au sein de l'UES VSC et en définir les modalités de fonctionnement, en signant un accord le 24 mars 2014 pour une durée déterminée d'un an.

Avant l'échéance de cet accord, les parties ont convenu d'engager de nouvelles négociations, toujours dans cette optique de pérennisation du travail au domicile, avec une vision à plus long terme.

En conséquence, après information et consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et du Comité d'Entreprise, les parties ont convenu ce qui suit.

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'UES VSC au jour de la signature. Le présent accord a vocation à s'appliquer à toutes les sociétés de l'UES VSC et, le cas échéant, à celles qui pourraient intégrer l'UES au cours de la durée d'application du présent accord.

Il concerne les salariés remplissant les critères d'éligibilité suivants :

1. **Etre volontaire**, le travail au domicile se fait sur la base du volontariat et requiert l'accord exprès du salarié et de l'employeur.
2. **Etre en CDI** quelle que soit la catégorie socio-professionnelle (cadres, agents de maîtrise et employés)
3. **Justifier un an d'ancienneté dans l'entreprise et six mois d'ancienneté sur son poste***
**Pour les collaborateurs en prestation et récemment internalisés dans l'entreprise : 3 mois d'internalisation + 6 mois d'ancienneté dans le poste (dans la mission)*
4. **Etre autonome et maîtriser complètement son poste**
5. **Occuper un poste compatible avec la pratique du travail au domicile**
Métier qui n'exige pas une présence physique quotidienne au sein de l'équipe de travail/ de l'entreprise ou un équipement technique spécifique (hormis un ordinateur portable) et dont l'activité à domicile ne gêne pas le fonctionnement de l'équipe de rattachement.
6. **Avoir un espace de travail présentant des conditions de travail comparables** à celles offertes par l'UES :
 - au sein de la résidence principale, entendue comme celle figurant sur le bulletin de salaire,
 - équipé d'une connexion internet ADSL ou haut débit fibre ou câble, d'un siège professionnel pour le travail sur ordinateur et d'un bureau
 - dans un lieu exempt de toute distraction pendant la période de travail
 - justifiant d'une assurance habitation multirisque, dont une copie de l'attestation doit être remise à la DRH.

Ces conditions seront vérifiées par le manager pour valider le travail au domicile

ARTICLE 2 ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Il est convenu entre les parties que le présent accord est conclu pour une durée déterminée de deux (2) ans.

Il entrera en vigueur à partir du 1er avril 2015.

CHAPITRE 2 - LE TELETRAVAIL ALTERNE, APPELE « TELETRAVAIL »

ARTICLE 3 DEFINITION

Conformément aux dispositions de l'article L1222-9 du code du travail, la définition du télétravail est la suivante :

*« Sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code protégeant les travailleurs à domicile, le télétravail désigne 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.** »*

Le télétravail alterné permet ainsi aux salariés de travailler de manière alternée à leur domicile et dans l'entreprise.

ARTICLE 4 RYTHME DU TELETRAVAIL ALTERNE

Les parties décident de limiter le télétravail alterné à un jour par semaine.
Le jour de télétravail est à fixer le jeudi ou le vendredi en accord entre le manager et le salarié.

La journée de télétravail ne pourra pas être reportée, même si le télétravail n'a pu être effectué pour des raisons indépendantes de la volonté du salarié (ex : réunion de service).

Le nombre de jours de télétravail pourra être étendu temporairement à deux jours par semaine, le jeudi et le vendredi, dans les cas ci-dessous :

- Salariées enceintes,
- Personnes handicapées temporairement (entorse, jambe cassée...) et qui ne justifient pas d'un arrêt maladie,
- Retour après une absence longue maladie.

ARTICLE 5 MODALITES

Le télétravail est possible pour les salariés répondant aux critères d'éligibilité définis à l'Article 1 du présent accord.

Pour bénéficier du télétravail, les salariés volontaires devront :

1. Envoyer leur demande de télétravail (« Formulaire_demande_télétravail.docx ») à leur manager, avec en copie les Ressources Humaines (RRH + personne référente télétravail).
2. Obtenir l'avis favorable de leurs managers n+1, n+2 et de leur RRH
3. Valider auprès du CSI que les conditions permettent la mise en place du télétravail (portable et connexion VPN).
4. Fournir les justificatifs d'assurance habitation multirisque et facture internet
5. Signer un avenant à leur contrat de travail.

En cas de candidatures présentant des situations similaires, l'ordre de priorité suivant sera appliqué :

- Personnes reconnues en situation de handicap ou dont l'état de santé nécessite un aménagement des conditions de travail sur avis médical.
- Le temps de trajet important par ordre décroissant
- L'ancienneté dans l'UES par ordre décroissant
- Les autres salariés.

Le manager devra motiver son refus éventuel par écrit auprès de la DRH. En cas de confirmation du refus, le manager communiquera les raisons de ce refus à son collaborateur.

Le télétravail sera formalisé par un avenant individuel, à durée déterminée, au contrat de travail. Cet avenant, non susceptible de tacite reconduction, mentionnera notamment le principe de réversibilité ainsi que le délai de prévenance.

La réversibilité du télétravail permet à tout moment, au salarié comme à l'employeur de mettre un terme moyennant un respect d'un délai de prévenance. Dans le cadre du présent accord, ce délai de prévenance est de 15 jours calendaires pendant toute la durée de l'accord.

Pour les salariés télétravailleurs et temporairement absents de leur poste pendant au moins 4 mois (congé maternité, congé parental...), la reprise du télétravail, à leur retour, ne pourra intervenir qu'après une période de 3 mois de présence dans l'entreprise.

ARTICLE 6 SUIVI

Les salariés bénéficient d'entretiens périodiques avec leur manager, au cours desquels l'organisation du travail au domicile sera abordée.

De plus, le manager veillera à ce que le télétravail ne constitue pas un frein à la participation physique aux réunions avec les autres salariés. Ces mesures sont destinées à éviter l'isolement des personnels concernés et à favoriser leur développement professionnel.

Ainsi les parties conviennent de limiter la situation de travail au domicile de telle sorte que le salarié soit présent au moins trois jours par semaine au sein de l'équipe, sur le lieu habituel de travail permettant ainsi les rencontres avec les collègues et le manager.

De plus, les salariés et leurs managers devront remplir à la fin de chaque année un questionnaire de suivi préparé par la DRH (envoyé par email / sur intranet).

Les résultats des questionnaires seront présentés au Comité d'Entreprise et au CHSCT.

CHAPITRE 3 - LE TRAVAIL AU DOMICILE OCCASIONNEL - APPELE « HOMEWORK »

ARTICLE 7 DEFINITION

Le travail au domicile occasionnel, encore appelé « homework », a vocation à répondre à des situations exceptionnelles de nature personnelle (panne de véhicule, grève des transports, intervention à domicile...) mais aussi professionnelle (besoin de s'isoler pour travailler sur un dossier...).

Il est soumis à l'accord du manager.

Il est rappelé que la journée de homework est considérée comme une journée de travail en entreprise. Il n'est donc pas possible d'avoir recours au homework en cas d'arrêt maladie, garde d'enfants malades ou grève des écoles...

De plus, il n'est pas possible d'avoir recours au homework les veilles de jours fériés (tels que les 24, 31 décembre ou 30 avril...).

ARTICLE 8 VOLUME DE JOURS DE HOMEWORK

Les parties décident de limiter le homework à quatre demi-journées par mois, sans possibilité de report. Les demi-journées prises dans le cadre du homework ne peuvent pas être accolées, dans une même journée, à des demi-journées d'absences rémunérées (RTT ou CP).

ARTICLE 9 MODALITES

Le homework est possible pour les salariés répondant aux critères d'éligibilité définis à l'Article 1 du présent accord et disposant préalablement d'outils de travail à distance mis à disposition par l'entreprise.

Pour bénéficier du homework, les salariés volontaires devront :

1. Envoyer une demande de homework à leur manager via l'outil de gestion des congés ADP, ou en cas d'impossibilité par e-mail.
2. Obtenir au préalable la validation écrite via le mail de confirmation ADP ou par mail
3. Si le salarié n'est pas équipé d'un portable avec une connexion VPN, avoir obtenu du matériel de prêt par le CSI.

Le homework ne peut en aucun cas conférer le statut de télétravailleur. Il ne fait pas l'objet d'un avenant au contrat de travail.

CHAPITRE 4 - LES DROITS ET DEVOIRS DU TRAVAILLEUR AU DOMICILE, DE L'ENTREPRISE ET DU MANAGER

ARTICLE 10 ORGANISATION DU TRAVAIL AU DOMICILE

Les plages horaires de « joignabilité » sont a minima de 10h à 12h et de 14h à 16h. Les plages de « joignabilité » sont les moments où le salarié s'engage à être joignable sans délai (par sa hiérarchie, ses collègues) pendant ses heures de travail. Ces plages de « joignabilité » ne couvrent pas l'ensemble de sa journée de travail, offrant ainsi une meilleure flexibilité au salarié pour son équilibre vie privée/vie professionnelle.

Pendant ces plages horaires et dans la limite de son temps de travail, le salarié sera sous la subordination de l'entreprise et par conséquent ne pourra vaquer à ses occupations personnelles.

Chaque manager et/ ou salarié peut demander à annuler une journée de travail au domicile pour travailler dans les locaux de l'entreprise, pour répondre à des besoins opérationnels (réunions internes, rendez-vous clients, etc.) avec un délai de prévenance de 48h.

Cette règle n'exclut toutefois pas la possibilité d'annuler la journée de travail au domicile, à la demande du manager ou du salarié, même dans un délai plus court que ce délai de prévenance, pour les cas d'urgence comme un incident majeur et critique sur le site ou autre situation jugée urgente par l'entreprise, étant entendu que ces annulations doivent être exceptionnelles.

ARTICLE 11 DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Les salariés qui font du travail au domicile sont soumis aux mêmes droits et obligations que les salariés accomplissant leurs prestations de travail dans les locaux de l'UES.

Dans ces conditions, le travail au domicile est sans incidence sur les horaires et la durée collective de travail en vigueur au sein de l'UES. En effet, le travail au domicile ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

De manière analogue, la charge de travail, ses modalités de contrôle et d'évaluation restent inchangées. La charge de travail et les délais d'exécution doivent être évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du salarié. En tout état de cause, les résultats attendus en situation de travail au domicile sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'entreprise.

Le salarié en travail au domicile sera également tenu au respect des différentes dispositions normatives en vigueur au sein de l'UES telles que notamment le règlement intérieur et la charte informatique. Il est rappelé que ces textes peuvent être consultés à tout moment par le salarié sur VRoom, l'intranet de l'UES.

ARTICLE 12 EQUIPEMENTS ET PRISE EN CHARGE DES FRAIS AFFERENTS AU TRAVAIL AU DOMICILE

Pour l'exercice du travail au domicile, chaque salarié disposera d'un équipement adapté fourni par l'UES. Il disposera également de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

Le matériel restera l'entière propriété de l'UES.

Le salarié s'engage à en faire un usage conforme à sa destination dans les conditions d'emploi normales, à en prendre soin et à en avoir l'usage exclusif. Il est responsable de l'intégrité du matériel mis à disposition et notamment des données qui y sont stockées.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le salarié doit en aviser immédiatement le CSI. A ce titre, l'UES se réserve le droit à tout moment, de demander au salarié la restitution des outils en échange de moyens comparables devant permettre au salarié de continuer à exercer son activité. Cette demande pourra notamment être faite par un technicien afin qu'il vérifie, dans les locaux de l'entreprise, la conformité de l'équipement de travail.

Le choix de l'abonnement Internet Haut Débit sera à l'initiative du salarié mais dans le respect des spécifications et recommandations du CSI.

En cas de télétravail alterné, l'UES VSC remboursera 10% des charges du salarié sur présentation de factures (abonnement internet, assurance multirisque habitation, chauffage...) plafonné à dix euros (10€) par mois.

En cas de « homework », les salariés ne pouvant a priori pas définir de manière constante les jours de travail au domicile, il ne donnera lieu à aucune prise en charge.

ARTICLE 13 SANTE ET SECURITE - ACCIDENT DE TRAVAIL

Les parties rappellent que les salariés qui travaillent au domicile bénéficient comme les autres salariés de l'entreprise, des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail. L'employeur doit veiller à leur strict respect.

L'entreprise doit pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ainsi l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail et les autorités administratives compétentes ont accès au domicile, après avoir obtenu l'accord du salarié et en sa présence.

Les accidents survenus au domicile pendant la période d'activité de travail peuvent bénéficier d'une reconnaissance d'imputabilité professionnelle et être réparés selon les règles applicables aux accidents de travail. Dans tous les cas, le salarié devra dans les 24 heures en informer ou en faire informer l'employeur, ainsi que son manager et apporter toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier.

CHAPITRE 5 SUIVI DE L'ACCORD

ARTICLE 14 ADHESION, REVISION ET DENONCIATION

Les signataires de l'accord peuvent demander la révision ou la dénonciation du présent accord dans les conditions prévues aux articles L2222-5, L2222-6, L2261-7 et L2261-8 du code du travail.

En cas de modification de la législation ou de dispositions conventionnelles, les parties conviennent de se retrouver dans les meilleurs délais afin d'adapter le présent accord.

ARTICLE 15 MESURE DE PUBLICITE

Conformément aux articles L.2231-6 et L.2231-8 du Code du Travail, le présent protocole d'accord est déposé :

- un exemplaire original au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes ;
- deux exemplaires à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Ile de France, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, accompagné d'une copie du courrier, du courrier électronique ou du récépissé ou d'un avis de réception daté de notification du texte à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature ; d'une copie du procès-verbal des résultats du premier tour des dernières élections professionnelles et d'un bordereau de dépôt;
- un exemplaire de cet accord est remis aux représentants de la CFDT
- un exemplaire sera affiché sur chacun des 5 établissements de l'UES VSC et mis en ligne sur l'intranet de l'UES VSC.

Fait en 5 exemplaires originaux, à Paris-La Défense, le 25/03/15

Pour l'UES VSC
Eliane BARBOSA
Directrice des Ressources Humaines



Pour la CFDT
Nicolas CHARDON
Délégué Syndical

