

**ACCORD A DUREE INDETERMINEE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL**

---

**Entre les soussignes:**

La SAS OTI France SERVICES dont le siège social est situé 12 rue Eugène Renaux – 63800 COURNON D'Auvergne, représentée par Monsieur Rémy BOURDIER, Président, ci-après dénommée La Direction.

**D'une part,**

**Et**

L'organisation syndicale CGT représentée par son délégué syndical Monsieur José FERREIRA DA SILVA

L'organisation syndicale UNSA représentée par son délégué syndical Monsieur Martial BOYET

**D'autre part.**

**Préambule**

Soucieuse de faciliter l'organisation du travail de certains collaborateurs, la Direction instaure des actions en faveur du télétravail.

Les parties signataires considèrent en effet que le télétravail est une forme innovante d'organisation du travail ayant pour but de donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation et l'autonomie conférée dans l'exercice des missions professionnelles, sans qu'il n'ait pour effet d'augmenter sa charge de travail.

Elles soulignent qu'un des facteurs essentiels de la relation de télétravail repose sur la confiance mutuelle entre le collaborateur et sa hiérarchie.

Le présent accord a donc pour objectif de définir les conditions de recours et de mise en œuvre du télétravail au sein de la Société OTI FRANCE SERVICES, et vise à définir et à garantir aux collaborateurs concernés par une situation de télétravail des conditions de travail adaptées.

C'est dans ce contexte que les parties signataires sont convenues des dispositions contenues au sein du présent accord.

**TITRE I : CHAMP D'APPLICATION**

**Article 1 : Définition du télétravail**

Le télétravail est une forme d'organisation et de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information formalisé par un avenant au contrat de travail et dans laquelle un travail qui est habituellement réalisé dans les locaux de l'entreprise, peut être également effectué en alternance au domicile du salarié, de façon régulière.



M. B

Le présent accord ne concerne que le télétravail à domicile. Il exclut toute forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise qui ne s'effectueraient pas au domicile du salarié.

Le travail à domicile exécuté de façon exceptionnelle en accord avec la hiérarchie pour répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence (conditions climatiques exceptionnelles) est régi par le présent accord, sous réserve de l'accord préalable de la Direction.

Il est également précisé que le télétravail ne vise pas non plus les interventions réalisées par les collaborateurs depuis leur domicile pendant une période d'astreinte.

## **Article 2 : Collaborateurs éligibles**

Les parties reconnaissent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome.

Par conséquent, les parties conviennent d'ouvrir le télétravail aux salariés en CDI dont la période d'essai est terminée et qui, compte tenu de la nature de leurs fonctions et des responsabilités qu'ils exercent, bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et ne nécessitent pas de proximité managériale.

Les critères d'éligibilité sont notamment :

- La nature des fonctions, qui peuvent être ou non réalisées en télétravail;
- L'éloignement du siège administratif;
- La configuration de l'équipe;
- La performance du salarié dans son poste;
- L'équipement de travail: Les collaborateurs disposeront à leur domicile d'une connexion internet ainsi que d'une ligne téléphonique.

Le télétravail ne peut en effet être ouvert qu'à des fonctions de nature à être exercées à distance. Ainsi, ne peuvent être éligibles au télétravail les collaborateurs ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, ou du client ou de toute personne désignée par lui, ou de la nécessité d'une présence physique.

Par ailleurs, ne sont pas éligibles les collaborateurs dont le métier nécessite une absence importante et régulière du site administratif exigeant une activité et présence physique auprès du client ou de toute personne en relation avec lui.

Le télétravail nécessite l'accord des deux parties donc la formalisation de ce télétravail dans un contrat de travail ou un avenant.

## *TITRE II: MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL*

### **Article 3 : Télétravail sur la base du volontariat avec accord du manager**

Le télétravail revêt un caractère volontaire et l'initiative peut en revenir à l'entreprise ou au collaborateur.

Le passage à une situation de télétravail est néanmoins subordonné à l'accord des deux parties.

M. B

RB

Par conséquent, le collaborateur qui souhaiterait bénéficier de ce mode d'organisation du travail doit en faire la demande écrite (par courriel ou par courrier) auprès de son manager et du service RH.

Le manager et les Ressources Humaines apprécieront les critères d'éligibilité du collaborateur au télétravail selon la compatibilité avec le bon fonctionnement du service et l'organisation de l'équipe et apporteront les explications nécessaires en cas de refus de sa demande dans le mois qui suit cette dernière.

Comme indiqué ci-dessus, ce télétravail ne sera autorisé que si un accord des deux parties est convenu.

## **Article 4 : Modalité d'organisation du télétravail**

### *4.1 Journées dédiées au télétravail*

Afin de préserver le lien social avec l'entreprise, le télétravailleur devra se rendre au siège de la Société pour toute réunion auxquelles il sera convié.

Néanmoins, il est précisé que l'organisation du travail ne dispense aucunement les télétravailleurs à se rendre sur le terrain qui est une condition essentielle à l'exercice de leur fonction.

Par ailleurs, le télétravail peut s'effectuer par journée entière ou demi-journée. Cette modalité de décompte du temps de travail en journée de télétravail est choisie d'un commun accord entre le collaborateur et la Direction.

Si l'organisation du travail l'exige, la journée de télétravail définie d'un commun accord pourra être modifiée par la Direction moyennant un délai de prévenance de 3 jours, sauf circonstances exceptionnelles.

Les journées de télétravail non effectuées par le collaborateur ne pourront donner lieu à un crédit cumulé ou reporté ultérieurement.

### *4.2 Temps de travail*

Le collaborateur gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le respect des temps de repos prévu par la loi et, le cas échéant, des horaires définis dans son contrat de travail ou des jours, pour son service d'affectation.

Le télétravail n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable habituellement au sein des locaux de l'entreprise.

Le collaborateur devra être joignable dans le cadre de ses plages habituelles de travail et en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise.

### *4.3 Forfait Jour*

Par dérogation aux dispositions prévues par la Convention collective applicable au sein de la Société OTI France SERVICES, à savoir, la convention collective des prestataires de services dans le domaine du secteur tertiaire (IDCC : 2098) concernant l'organisation du travail à la journée, les parties prévoient la mise en œuvre du « forfait jour » pour les salariés non cadre à savoir les seuls salariés non cadres en télétravail. Cet aménagement du temps de travail sera soumis à l'accord des parties et formalisé par un

*RB M.B*

avenant au contrat de travail. Cet aménagement du temps de travail sera soumis à l'accord des parties et formalisé par un avenant au contrat de travail.

Dans ce cadre, le télétravailleur reconnaît en effet que ses horaires de travail ne peuvent être prédéterminés du fait de la nature de ses fonctions, de la spécificité de son statut de télétravailleur, et du degré d'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps.

Dans ce cadre, la gestion du temps de travail du télétravailleur sera effectuée en nombre de jours, ce nombre étant fixé à 214 jours par année complète d'activité et en tenant compte du nombre maximum de jours de congés défini à l'article L. 3141-3 du Code du travail. Toutefois, compte tenu de la mise en place de la journée de solidarité ce nombre de jours est fixé à **215** jours par année civile. Pour la première période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 31 décembre 2013, la durée est fixée à 108 jours.

Le télétravailleur dispose d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien de 11h en continu entre une « sortie » de poste le jour J et la prise de poste le lendemain soit le jour J+1, au repos hebdomadaire de 35 heures continus et dans la limite d'une amplitude maximum quotidienne de travail de 12 heures. Aussi, le télétravailleur s'interdit d'avoir recours au matériel mis à disposition dans le cadre de ses fonctions et fournit par l'entreprise durant des périodes définies ci-dessus.

De plus, concernant le contrôle du travail des salariés soumis au forfait-jours, un entretien individuel annuel est organisé afin de vérifier la charge de travail et l'amplitude de travail du télétravailleur. Cet entretien permet d'évoquer la charge de travail du salarié, l'organisation du travail dans l'entreprise, la rémunération, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale et l'activité de télétravailleur.

Si le télétravailleur devait rencontrer des difficultés d'organisation et de charge de travail, il devra immédiatement en avvertir son responsable hiérarchique qui le rencontrera dans un délai de 2 semaines.

Le télétravailleur aura pour obligation de remettre à son responsable hiérarchique son planning de travail à échéance mensuelle. Ce dernier devra indiquer le nombre de jour ou demi-journée effectivement travaillés et non travaillés. Ce système auto déclaratif sous la responsabilité du supérieur hiérarchique, est mis en œuvre pour mesurer, contrôler et vérifier la charge de travail.

Par ce statut, le télétravailleur en forfait jours reconnaît ne pas être soumis à la durée légale hebdomadaire de 35h, appliquer une coupure impérative dans la journée de telle sorte à ne pas travailler plus de 6 heures en continue sans un minimum de pause d'au moins 30mn, et autant que faire ce peut, travailler au maximum 22 jours par mois civil.

## **Article 5 : Modalités de passage en situation de télétravail**

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Il précisera notamment:

- les modalités d'exécution du télétravail à domicile (la répartition des jours travaillés en entreprise et du jour travaillé à domicile le cas échéant) ;
- la période d'adaptation;
- les conditions de réversibilité du télétravail ;
- l'adresse du lieu où s'exercera le télétravail;

RB M.B

Une fiche pratique détaillant notamment les modalités de mise en œuvre de l'offre de télétravail sera annexée à cet avenant.

Un bilan sur les avantages et contraintes que chacun tire de ce mode d'organisation pourra être fait entre les parties afin d'apprécier ce mode d'organisation.

En cas de changement de poste, l'avenant au télétravail sera systématiquement interrompu ; un nouvel avenant de télétravail pourra être mis en place sous réserve que les parties s'assurent de la compatibilité de la nouvelle activité avec cette forme d'organisation.

## **Article 6 : Période d'adaptation et réversibilité du télétravail**

### *6.1 Période d'adaptation*

Afin de permettre au collaborateur et au manager d'expérimenter ce nouveau mode de travail, de vérifier son bon fonctionnement technique et organisationnel et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, une période d'adaptation de 2 mois est systématiquement prévue.

Pendant cette période, chacune des parties sera libre de mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires, sauf accord réciproque des parties pour abrégé ce délai.

### *6.2 Réversibilité à l'issue de la période d'adaptation*

A l'issue de la période d'adaptation, chacun des parties peut décider de mettre fin unilatéralement au télétravail sous réserve d'un délai de prévenance d'1 mois, sauf accord réciproque des parties pour abrégé ou augmenter ce délai.

Dans tous les cas, l'arrêt du télétravail sera formalisé par écrit. L'avenant au contrat prendra alors automatiquement fin.

### *6.3 Suspension provisoire*

En cas de nécessité opérationnelle ou d'impossibilité opérationnelle (par exemple en cas de coupure de réseau informatique), le télétravail pourra être provisoirement suspendu à l'initiative de l'entreprise, sous réserve d'un délai de prévenance d'une semaine, et sans pour autant que cela remette en cause cette forme d'organisation du travail.

## **TITRE III : ENVIRONNEMENT DU TELETRAVAIL**

### **Article 7 : Domicile**

Le télétravail s'effectue au domicile déclaré du salarié, dans un environnement propre au travail et à la concentration.

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle en France sous la responsabilité pleine et entière du salarié.

Il a fait l'objet d'une déclaration auprès du service RH et tout changement d'adresse devra être signalé à ce même service.

RAB J.B

## Article 8 : Assurance

Le collaborateur doit informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle à raison du nombre de journées par semaine convenu et s'assurer que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

Le collaborateur devra fournir à l'entreprise une attestation en conséquence avant signature de l'avenant à son contrat de travail.

## Article 9 : Equipements

Une attestation sur l'honneur devra être remise par le collaborateur indiquant que le système électrique de son domicile est conforme à la réglementation en vigueur et qu'il dispose d'un aménagement ergonomique de son poste de travail lui permettant d'exercer son activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même mais aussi pour les informations et documents professionnels qu'il serait amené à devoir utiliser.

Le coût d'un éventuel diagnostic électrique réalisé par l'organisme choisi par l'entreprise sera pris en charge par cette dernière.

Le collaborateur pourra utiliser l'ordinateur portable professionnel qui lui a été remis dans le cadre de ses fonctions ou son ordinateur personnel, lequel devra être équipé d'une connexion internet.

La Direction s'engage à examiner avec la plus grande attention, les demandes des collaborateurs qui manifesteraient leur besoin d'être équipés d'un ordinateur portable professionnel.

L'entreprise fournira un accès à distance à l'ensemble de ses applications de travail.

L'entreprise fournira un téléphone portable professionnel et l'abonnement téléphonique afférent.

Il est rappelé que l'ensemble des équipements ne doivent faire l'usage que d'une utilisation strictement professionnelle et qu'à ce titre, il reste la propriété de l'entreprise et demeure donc insaisissable.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le salarié devra avisée immédiatement son responsable hiérarchique.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplir ses fonctions en télétravail à domicile, notamment en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le collaborateur devra en informer son manager dans les plus brefs délais afin de convenir des modalités de poursuite de son travail au domicile ou sur site (voir supra article 6 c).

## TITRE IV: DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR DE L'ENTREPRISE ET DU MANAGER

## Article 10 : Protection des données, confidentialité

RB M.B

Le collaborateur en situation de télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité en vigueur dans l'entreprise. Il est notamment tenu au strict respect de la charte informatique (« Conditions d'utilisation des matériels et des moyens informatiques »), dès lors qu'il utilise une ressource du système d'information de l'entreprise.

Il doit assurer l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des informations et données qui lui sont confiées, auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre du télétravail, sur tout support et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

## **Article 11 : Droits collectifs et égalité de traitement**

Le collaborateur en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi, l'ensemble des règles applicables en matière de rémunération, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, d'accès à l'information, gestion de carrière, d'accès à l'information de l'entreprise sont identiques à celles des personnels en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

De même, les collaborateurs en situation de télétravail bénéficient comme les autres collaborateurs de l'ensemble des dispositions relatives à la santé et la sécurité au travail.

## **Article 12 : Respect de la vie privée du télétravailleur**

Il est expressément rappelé que l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur.

## **Article 13 : Rôle du manager**

### > Maintien du lien social

Le manager veillera à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail et à la communication des informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il sera en outre attentif à ce que la planification de réunions permette la présence du collaborateur en télétravail.

### > Sensibilisation du manager

Des actions de sensibilisation sur le thème du télétravail et du management à distance pourront être mises en place à destination des managers dont un ou plusieurs collaborateurs seraient en situation de télétravail.

## **Article 14 : Prise en charge financière du télétravail par l'employeur**

### > L'employeur prend en charge un forfait dit « d'installation »

Ce forfait « installation » d'un montant de 100 € permet au télétravailleur de créer son environnement de travail permettant de garantir la santé et la sécurité au travail.

> Frais liés à l'utilisation du logement pour des activités professionnelles

L'employeur versera une indemnité mensuelle de 30 € brut correspondant à la prise en charge d'une quote-part des frais d'électricité, de chauffage, connexion internet, éventuel surcote assurance multirisque habitation, et compensant l'immixtion dans la vie privée du télétravailleur.

## TITRE V: DISPOSITIONS FINALES

### **ARTICLE 15 : DUREE – REVISION - DENONCIATION**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à la date de signature du présent accord.

Néanmoins, les dispositions prévues sur les montants de prises en charge précisés à l'article 14 du présent accord feront l'objet des thèmes à aborder lors des négociations annuelles obligatoires.

#### *15.1 Révision*

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de l'adoption d'un nouveau texte ;

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou à défaut seront maintenues ;

Les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient soit à la date expressément prévue soit à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

#### *15.2 Dénonciation*

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, selon les modalités suivantes :

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec AR à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et au greffe du Conseil des prud'hommes ;

Une nouvelle négociation devra être envisagée, à la demande de l'une des parties le plus rapidement possible et au plus tard, dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation ;

Durant les négociations, l'accord restera applicable sans aucun changement ;

RB 11.13



A l'issue de ces dernières, sera établi, soit un avenant ou un nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés, selon le cas, par les parties en présence, feront l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues ci-dessus.

Les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet, soit la date qui en aura été expressément convenue soit à défaut, le jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent ;

En cas de procès-verbal de clôture des négociations constatant le défaut d'accord, l'accord ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une année, qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis fixé par l'article L. 2261-14 du Code du travail. Passé ce délai, le texte de l'accord cessera de produire ses effets, sous réserve du maintien des avantages acquis à titre individuel.

### 15.3- Formalités de Dépôt

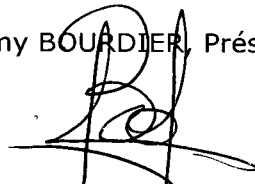
Le présent accord sera déposé auprès :

- de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du Puy-de-Dôme en deux exemplaires, dont un sur support électronique
- du secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Clermont-Ferrand

La mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la Direction afin d'assurer l'information du personnel et une copie sera remise aux représentants du personnel.

Fait à COURNON D'AUVERGNE, En 6 exemplaires, le 22 avril 2013.

Pour la Direction, représentée Rémy BOURDIER, Président



Pour le syndicat CGT, représenté par José DA SILVA FERREIRA



Pour le syndicat UNSA, représenté par Martial BOYET

