

**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

Entre,

**POLE SANTE TRAVAIL** (N° Siret 77562405900645) dont le siège social est situé au 199- 201 rue Colbert à Lille, et les entités composant l'**UES POLE SANTE TRAVAIL** reconnues par un accord en date du 11 octobre 2010 représentées par Monsieur Louis-Marie HARDY en sa qualité de Directeur Général dument habilité,

Ci-après dénommée " **POLE SANTE TRAVAIL** "

D'une part,  
ET

**L'Organisation Syndicale C.F.E.C.G.C** : Luc BAELEDE

**L'Organisation Syndicale C.F.T.C** : Nadine TEYSSERE

**L'Organisation Syndicale C.F.D.T** : Didier FONTAINE

D'autre part,

## **PREAMBULE :**

Pour tenir compte des évolutions de la société, des nouvelles technologies de l'information et de la communication et des demandes des salariés, les partenaires sociaux souhaitent mettre en place le télétravail pendulaire dans l'entreprise/organisme, c'est-à-dire l'alternance de jours travaillés dans les locaux de l'employeur et les jours travaillés au domicile du salarié.

Le présent accord s'inscrit dans la démarche de qualité de vie au travail engagée par l'entreprise/organisme et a pour but de permettre aux salariés de POLE SANTE TRAVAIL, tout en maintenant un fonctionnement optimal de l'entreprise. Les parties signataires ont recherché le compromis le plus large pour définir un cadre de mise en place du télétravail à domicile favorable aux conditions de travail des salariés à la lumière des articles L.1222-9 et suivants du code du travail.

## **ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE**

### **1.1 – DEFINITION**

Le télétravail est une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information, définie dans le cadre du contrat de travail et qui permet au salarié de travailler de façon régulière depuis sa résidence principale.

### **1.2 - CHAMP D'APPLICATION**

La mise en place du télétravail est convenue entre le salarié volontaire, le manager et la Direction. L'accord express du salarié est formalisé dans un avenant à son contrat de travail, conclu pour une durée d'un an et renouvelable par disposition express.

La mise en place du télétravail est subordonnée à la compatibilité de l'emploi considéré avec les critères d'éligibilité préalablement définis dans l'entreprise. Ainsi, le télétravail est susceptible de concerner les activités de l'entreprise suivantes :

Voir tableau joint en annexe 1

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, le travail depuis la résidence principale est limité à une demi-journée ou un jour par semaine.

Différentes formules de télétravail sont possibles en fonction des métiers :

#### *A. Pour les salariés des centres médicaux et des fonctions support*

Trois formules de télétravail sont possibles :

- 1 jour fixe par semaine au domicile
- 0.5 jour fixe par semaine au domicile
- 1 jour fixe par quinzaine au domicile

L'opportunité de positionner un télétravailleur sur l'une ou l'autre des formules relève de l'appréciation du manager/Directeur, notamment en fonction du volume d'activités dématérialisées de l'emploi et de l'organisation du service.

La pratique du télétravail à domicile ne doit pas conduire à un appauvrissement des activités exercées : les compétences de l'emploi qui ne peuvent être mises en œuvre à domicile doivent l'être sur site. Aucun déport de charge sur les collègues sédentaires ne doit avoir lieu.

#### *B. Pour les cadres titulaires de fonctions managériales et d'expertise*

Trois formules sont possibles :

- 1 jour hebdomadaire modulable de télétravail à domicile,
- 0.5 jour hebdomadaire modulable de télétravail à domicile
- 1 jour modulable par quinzaine de télétravail à domicile

Ils sont à utiliser avec l'accord du manager, en fonction de l'activité du service, dans un délai de prévenance de 48h et dans le respect de deux jours de présence minimum sur site (Pôle santé Travail ou site adhérent). Ces jours pourront faire l'objet d'une planification mensuelle selon les besoins du service. Si le bilan de fin d'année montre que le forfait choisi n'était pas adapté, l'opportunité de modifier la formule de télétravail sera examinée.

### C. Synthèse

Fonctions	Formules
Salariés des centres médicaux et des fonctions support	1j fixe par semaine
	0.5j fixe par semaine
	1j fixe par quinzaine
Cadres titulaires de fonctions managériales et d'expertise	1j modulable par semaine
	0.5 j modulable par semaine
	1 j modulable par quinzaine

Les jours de télétravail doivent être choisis d'un commun accord entre le manager et le salarié. Dans ces conditions, les salariés et les managers s'engagent expressément à respecter par principe les jours fixes. Toutefois, si les nécessités de service l'exigent, les jours de télétravail définis d'un commun accord pourront être modifiés avec un délai de prévenance de 48 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

### 2.1 – CRITERES DE VALIDATION DE LA CANDIDATURE

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et pour l'employeur. Le salarié pourra ainsi accepter ou non de télétravailler, son refus ne pouvant être considéré comme fautif ni pénalisant pour son déroulement de carrière. Par ailleurs, la direction n'est pas obligée d'accepter une demande télétravail. En cas de refus, la direction sera tenue de motiver sa décision.

Peuvent demander à accéder au télétravail les salariés exerçant une activité compatible au sens de l'article 1.2 dudit accord et remplissant les conditions d'éligibilité suivantes :

- Etre titulaire d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée (hors contrat d'apprentissage)
- Avoir 12 mois d'ancienneté dans le métier,
- Faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une réelle autonomie dans la tenue de l'emploi,
- Exercer une activité toute ou partie dématérialisée,
- Exercer son activité à temps plein ou à temps partiel pour une durée du travail correspondant au moins à 70% d'un travail à temps plein afin de respecter l'exigence d'une présence de 2 jours par semaine sur le lieu de travail,
- Exercer son activité au sein d'une équipe/un service/une direction dont la configuration permet d'intégrer un ou plusieurs télétravailleurs,
- Posséder une connexion internet haut-débit au domicile ou à défaut un partage de connexion 4G.

## **2.2 – LA CANDIDATURE**

Le salarié candidat au télétravail formalise sa demande par écrit auprès de sa hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines.

Un représentant de l'équipe informatique estimera la faisabilité technique.

Sous réserve de cette éligibilité, la Direction s'engage à examiner la demande dans un délai de deux mois au cours duquel elle sollicitera l'avis du manager qui devra estimer la faisabilité de la réalisation des tâches à distance.

L'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail s'effectue au cours d'un entretien avec le manager.

Au terme de l'analyse de sa candidature, la notification de la réponse est adressée au candidat par courrier, dans un délai d'une semaine.

## **2.3 – L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL**

En cas d'accord de la hiérarchie, les conditions d'exécution et d'organisation du travail sont formalisées dans un avenant au contrat de travail du salarié, conclu pour une durée d'un an et renouvelable par disposition express.

Cet avenant précise notamment :

- la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile,
- les plages horaires pendant lesquelles le salarié peut être joint par mail ou messagerie,
- le matériel mis à disposition,
- les conditions de réversibilité du télétravail à domicile,
- la durée de la période d'adaptation,
- les lieux de travail (adresse du lieu de résidence principale et du site de rattachement administratif).

Le télétravail pourra être renouvelé de manière express à la fin de la période prévue par l'avenant au contrat de travail. Le télétravailleur devra en faire la demande au moins deux mois avant l'expiration de l'avenant au contrat de travail auprès de son responsable hiérarchique.

## **2.4 – PERIODE D'ADAPTATION**

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail est incluse dans le premier avenant au contrat de travail.

Dès la signature du premier avenant, le salarié bénéficie d'une période d'adaptation d'une durée de trois mois.

Durant cette période, l'entreprise ou le télétravailleur pourra, sans obligation de motivation, mettre fin au télétravail, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 2 semaines, sauf accord des parties pour un délai plus court.

Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification. Il est réintégré sur son site d'affectation.

## **2.5 – MODALITES DE SUSPENSION OU DE REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL**

### *2.5.1 – Réexamen*

- En cas de changement d'emploi :

En cas de changement de poste, la situation de télétravail sera réexaminée afin que le manager et la Direction s'assurent de la compatibilité du nouvel emploi et de l'organisation du travail en télétravail.

- En cas de changement de domicile :

Tout déménagement survenant en cours d'exécution de l'avenant au contrat de travail devra être communiqué à la Direction, laquelle appréciera la compatibilité de la nouvelle résidence avec les contraintes techniques du télétravail.

#### *2.5.2 – Suspension*

Peuvent légitimer la suspension du télétravail pour une courte durée :

- Des circonstances engendrées par des impératifs professionnels
- Des impossibilités techniques provisoires, de type panne du matériel : au jour J de la panne, le manager apprécie l'opportunité de demander au salarié de venir travailler sur site ; si la panne perdure, le retour sur site est systématique.
- Des circonstances auxquelles le collaborateur doit faire face de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions à son domicile.

#### *2.5.3 – Réversibilité*

La situation de télétravail est réversible. Elle ne constitue pas un élément essentiel du contrat de travail. Elle ne peut en aucun cas constituer un droit ou un avantage acquis.

A l'issue de la période d'adaptation, le salarié ou l'entreprise pourra mettre fin à la situation de télétravail, sous réserve de formuler sa demande par écrit et respecter un délai de prévenance de 2 semaines, sauf accord entre les parties pour un délai plus court en raison des circonstances.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, le salarié réintègre son poste dans les locaux de son site d'affectation.

La période de prévenance doit permettre au salarié et à l'entreprise d'accompagner ce changement.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION**

Pendant le temps du télétravail, le salarié est soumis au respect des dispositions de l'accord collectif relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail applicable au sein de l'entreprise, ainsi que les dispositions relatives aux horaires de travail en vigueur.

Le télétravailleur est tenu de participer aux réunions pour lesquelles sa présence est requise. Si celles-ci se déroulent durant des jours de télétravail, il doit en être informé dans un délai de 48 heures.

Les horaires de travail du salarié en situation de télétravail sont établis sur des bases comparables à celle d'un travail accompli au sein de l'entreprise/organisme et selon une amplitude et des modalités horaires respectant les dispositions légales et conventionnelles applicables.

Ainsi, le salarié gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le respect des temps de pause et de repos prévus par la loi, à savoir :

- Un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives devant être accordé par période de 24 heures (article L.3131-1 du Code du Travail).
- Un temps de pause déjeuner d'une durée minimale de 1 heure selon les usages applicables au sein de Pôle Santé Travail

En vertu des dispositions légales sur la durée du travail, les journées de télétravail à domicile ne peuvent excéder 10 heures par jour. Les heures supplémentaires ne pourront être effectuées qu'à la demande de l'employeur.

Le télétravailleur déclarera ses éventuelles heures supplémentaires dans le logiciel de gestion des absences.

Lorsqu'il ne travaille pas, le télétravailleur utilise son droit à la déconnexion en mettant en veille son équipement informatique et son téléphone professionnel, le cas échéant.

L'organisation du temps de travail des salariés cadres au forfait en situation de télétravail s'effectue dans les mêmes conditions que le travail accompli dans l'entreprise. En contrepartie de leur autonomie, leur temps de travail annuel est exprimé en jours, ils sont tenus de déclarer leur présence.

## **ARTICLE 4 : DROITS DU TÉLÉTRAVAILLEUR**

### **4.1 – EGALITE DE TRAITEMENT**

Les nouvelles conditions de travail engendrées par le passage au télétravail n'ont aucune incidence en termes de formation professionnelle ou de gestion de carrière.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les autres salariés notamment en termes d'accès aux informations syndicales ou aux communications de la Direction relatives à la vie de l'entreprise.

Il bénéficie en outre de chèques restaurant, de la prise en charge de l'abonnement mensuel au titre de transport et de tout autre avantage conventionnel versé dans le cadre de son activité.

Le télétravailleur demeure soumis aux règles de gestion applicables à l'ensemble des congés telles qu'elles résultent des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

### **4.2 – SANTE ET SECURITE**

Le salarié en situation de télétravail demeure soumis au règlement intérieur de l'entreprise.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au salarié en télétravail.

Elles devront strictement être respectées par le responsable hiérarchique et le salarié dans les mêmes conditions qu'un travail exécuté dans les locaux de l'entreprise. Dans ces conditions, le télétravail s'exécute dans un espace du domicile répondant à des normes d'hygiène et de sécurité suffisantes.

### **4.3 – PRESOMPTION D'ACCIDENT DU TRAVAIL**

Le télétravailleur à domicile bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

Il bénéficie en outre de la législation en matière d'accident du travail. En conséquence, un accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans la plage journalière de travail définie par avenant, sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

Par ailleurs, le télétravailleur est couvert au titre de la législation des accidents de trajet dès lors qu'il se déplace pour se rendre dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre de tout autre déplacement qu'il est amené à faire dans l'exercice de ses missions.

Dans ce cas, le télétravailleur doit informer la Direction d'un accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

### **4.4 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE – EQUILIBRE VIE PRIVEE/VIE PROFESSIONNELLE**

L'employeur s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles du salarié télétravailleur.

Le manager s'assure que les plages des horaires de travail sont comparables à celles d'un salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise et qu'en conséquence l'équilibre global entre la vie professionnelle et la vie privée est respecté.

Dans le cadre de leur champ légal de compétences respectif en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, l'employeur et le CHSCT doivent pouvoir s'assurer que le salarié en situation de télétravail exerce sa mission dans des conditions conformes.

En conséquence, les membres du CHSCT, dans l'exercice de leur mandat, peuvent se rendre au domicile du télétravailleur, sous réserve de son accord préalable.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR**

### **5.1 – CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique telles qu'en vigueur dans l'entreprise, notamment la charte du bon usage des outils informatiques.

Il assure également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition. Le salarié s'engage à déconnecter sa session de travail dès lors qu'il quitte son poste de travail, et ceci, et quelle que soit la durée de son déplacement.

### **5.2 – ASSURANCE**

Le télétravailleur s'engage à déclarer sa nouvelle situation à sa compagnie d'assurance en mentionnant son activité à domicile à raison de 0.5 ou 1 jour par semaine et à fournir à l'employeur une attestation d'assurance modifiée en conséquence.

L'employeur s'engage à fournir au salarié le modèle de lettre type à adresser à l'assurance.

Le surcoût éventuel d'assurance lié à l'activité de télétravail sera pris en charge par l'employeur sur présentation d'un devis.

## **ARTICLE 6 : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS**

Le salarié fournit à l'employeur une attestation de conformité des installations électriques de son domicile. L'employeur lui fait bénéficier de l'accès à distance à ses applications de travail.

Pour les besoins du travail depuis sa résidence principale, le télétravailleur dispose des équipements suivants : ordinateur et connexion internet avec antivirus.

En application de l'avenant au contrat de travail, le télétravailleur informe immédiatement l'employeur en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration perte ou vol du matériel.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, le télétravailleur en informe immédiatement son manager qui prendra alors les mesures appropriées et décidera en fonction des circonstances de son retour temporaire sur le site administratif. En cas de retour sur son site d'affectation au jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif.

En cas de panne matérielle qui durerait plus d'une journée, le retour sur le site d'affectation est automatique.

## **ARTICLE 7 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DU TELETRAVAIL**

### **7.1 – FRAIS D'INSTALLATION**

L'employeur prend en charge :

- Les coûts du diagnostic électrique de l'espace dédié au télétravail (visite et contre-visite éventuelle)

Le salarié prend en charge :

- Les coûts de mise en conformité électrique
- Les frais engagés à l'occasion d'un nouveau diagnostic électrique réalisé en cas de déménagement.

### **7.2 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT TECHNIQUE**

L'employeur prend en charge les factures de téléphone (abonnements et communications) du dispositif téléphonique professionnel, éventuellement mis à disposition.

### **7.3 – FRAIS LIES A L'UTILISATION DU DOMICILE A DES FINS PROFESSIONNELLES**

Le télétravail est mis en place à la seule demande du salarié. Chaque salarié a un poste de travail réservé au sein des locaux de Pôle santé Travail. Dans ces conditions, aucune contrepartie financière des dépenses engagées dans le cadre du télétravail n'est prévue.

### **7.4 – AUTRES FRAIS**

- Modalités de participation de l'employeur aux frais de repas :

Le principe du maintien de la participation de l'employeur aux tickets restaurant les jours de télétravail est retenu. S'agissant des modalités de cette participation, les tickets restaurant sont versés au télétravailleur pour les jours de télétravail, dans les mêmes conditions que pour les jours travaillés au sein de l'entreprise ;

- Modalités de la participation employeur aux frais de transport :

Lorsque les abonnements aux transports collectifs sont souscrits au mois ou à l'année et qu'il n'existe pas de formule plus adaptée à la pendulaire du télétravail, les remboursements sont maintenus. Les remboursements d'abonnements SNCF seront examinés au cas par cas et la solution la plus adaptée au nouveau besoin du télétravailleur sera retenue.

## **ARTICLE 8 : DURÉE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **8.1- Durée de l'accord et date d'application**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans. La date d'entrée en application de cet accord est fixée au 1<sup>er</sup> du mois qui suit son dépôt.

### **8.2- Dénonciation**

L'accord peut être dénoncé à tout moment par l'une des parties signataires, en totalité ou en partie, par lettre recommandée adressée à chaque partie signataire, en respectant un délai de trois mois.

Dans le cas d'une dénonciation partielle ou totale, le présent accord continuera à produire ses effets jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions qui lui sont substitués ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis ci-dessus.

### **8.3- Révision**

Dans les mêmes conditions que celles où ils peuvent le dénoncer, l'employeur comme les Organisations Syndicales de salariés signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement sans réserve et en totalité, peuvent également demander à tout moment la révision de certaines clauses conformément aux dispositions de l'article L 2261-7 du Code du Travail.

Toute demande de révision, obligatoirement accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée à chacune des autres parties signataires le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.



Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

Les parties signataires conviennent de se revoir dans un délai de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du présent accord pour faire le point sur les éventuelles évolutions à apporter à ses dispositions.

#### **ARTICLE 9 : DEPOT DE L'ACCORD**

Le présent accord sera déposé conformément aux dispositions de l'article D 2231-2 du Code du travail :

- En deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support numérique à la DIRECCTE dont relève l'association.
- En un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes compétent.

Conformément à l'article L2231-5 du Code du travail, le texte du présent accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'association.

Fait à Lille, le  
En 7 exemplaires originaux

#### **Pour POLE SANTE TRAVAIL**

Représentée par Louis Marie HARDY

Pour L'Organisation Syndicale **C.F.E. C.G.C.**

Luc BAELDE

Pour L'Organisation Syndicale **C.F.T.C.**

Nadine TEYSSERE

Pour L'Organisation Syndicale **C.F.D.T.**

Didier FONTAINE