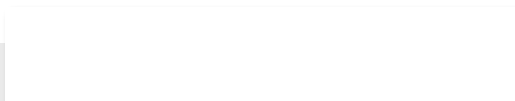




ATELIER SUR LE TELETRAVAIL

Présentation PRESANSE – 8 novembre 2018





PRESENTATION DU CMIE

SSTI créé en 1964

Compétence géographique : 75 Paris , 77 Seine et Marne : arrondissements de Meaux et de Melun , 91 Essonne : arrondissements d'Evry et de Palaiseau, 92 Hauts de Seine : arrondissement de Nanterre , 94 Val de Marne : cantons d'Orly et de Villeneuve le Roi , 95 Val d'Oise : cantons de Gonesse, de Goussainville et de Luzarches.

Nombre de salariés suivis : **315 000**

Nombre d'entreprises adhérentes : **16 000**

Nombre de salariés employés : **310**

- 84 médecins et 36 Idest
- 50 préventeurs
- 91 secrétaires médicales et 9 assistantes d'équipe pluridisciplinaire
- 40 fonctions supports



CMIE

CONTEXTE (1/2)

- Les responsables de service de notre SSTI étaient régulièrement sollicités par les salariés de leurs équipes ; il s'agissait majoritairement de ceux/celles qui habitaient loin de leur lieu de travail, qui souhaitaient réaliser au calme, certains travaux rédactionnels principalement suite à des actions en milieu de travail.
- Le CMIE n'avait cependant pas encore envisagé ce type de modalité de travail.
- Des jours de télétravail ont toutefois été accordés sporadiquement à titre exceptionnel et circonstanciel. Puis les demandes ponctuelles se sont multipliées avant de recevoir des sollicitations de télétravail plus régulier.
- Il était alors devenu nécessaire d'en discuter et de l'encadrer car Le télétravail peut être un levier d'amélioration de la qualité de vie au travail.
 - Il permet de diminuer les temps de trajets domicile-travail, notamment en cas de grève ou de dysfonctionnement des transports collectifs.
 - Il permet également d'optimiser les temps de trajets entre lieu d'intervention (adhérent) et le domicile.
- Il peut également faciliter les flux d'occupation des bureaux dans un contexte de locaux contraints.





CONTEXTE (2/2)

- Des négociations avec les partenaires sociaux ont débuté sur le sujet en 2017 dans le cadre de la thématique « Qualité de Vie au Travail ».
- Un accord d'entreprise a été formalisé en 2017 mais la signature avec les organisations syndicales a fait l'objet de nombreux reports.



En février 2018, une vague d'intempéries (gel, neige, difficultés dans les transports) ont généré spontanément une nouvelle vague de demandes des salariés pour du télétravail.



Puis, la grève de la SNCF au printemps, a fini par accélérer et concentrer les demandes de télétravail.

- En avril 2017, les représentants du personnel ont sollicité de fixer une date de signature de l'accord. Cet accord télétravail permet d'envisager à titre expérimental, cette nouvelle modalité de travail en définissant les modalités pratiques.





LE DISPOSITIF

Quelles sont les activités concernées par le télétravail ?

 **Ce dispositif vise principalement à faciliter l'étude et/ou la production de documents.**

Sont exclus du télétravail :

- ✗ Les activités nécessitant l'utilisation du logiciel métier ;**
- ✗ L'accueil physique ;**
- ✗ Les activités d'examens complémentaires ;**
- ✗ Les consultations ;**
- ✗ L'archivage manuel ;**
- ✗ La gestion du courrier papier ;**
- ✗ Le nettoyage des locaux ;**
- ✗ La manutention, petite maintenance, activité de livraison ;**



LES MODALITES PRATIQUES (1/3)

LE DISPOSITIF GÉNÉRAL :

- 10 jours par an de télétravail maximum pour un temps complet avec les mêmes horaires (proratisé pour les temps partiels) ;
- Il est limité à 3 jours par mois maximum ;
- Délai de prévenance de 15 jours ;
- L'employeur comme le salarié peuvent y mettre fin avec un délai de prévenance d'un mois.

UN DISPOSITIF SPÉCIFIQUE :

- En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure ;
- En cas de grèves ou d'intempéries majeures, avec un délai de prévenance minimum la veille ;
- Dans des cas particuliers, d'autres modalités du télétravail peuvent être envisagées notamment comme une solution de maintien dans l'emploi.



LES MODALITES PRATIQUES (2/3)

Le matériel :

- Utilisation des ordinateurs portables du CMIE déjà détenus par les professionnels ;
- Mise à disposition ponctuellement d'un ordinateur portable avec le pack Microsoft office pour les professionnels non dotés de portable;
- Possibilité d'utiliser le matériel personnel ;

Une contribution employeur en contrepartie des frais engagés par le salarié en télétravail :

- 2,5 € par jour ou
- 1,25 € par 1/2 journée.

Les tickets repas :

- sont maintenus durant les jours entiers de télétravail.
- En cas de travail d'une demi-journée, le ticket restaurant n'est pas maintenu.



LES MODALITES PRATIQUES (3/3)

➤ LA 1^{ère} ETAPE CONSISTE A DEMANDER SI LE POSTE EST ELIGIBLE AU TELE TRAVAIL

La mise en place du télétravail est réalisée chaque année, sur la base du volontariat de l'employeur et du salarié. L'accord des deux parties est ainsi nécessaire.

Le salarié candidat adresse sa candidature par écrit à sa hiérarchie ainsi qu'à la DRH.

Une réponse écrite sous forme d'accord ou de refus motivé sera adressée au(à la) salarié(e) dans les meilleurs délais par la DRH, après avis du responsable hiérarchique et sous réserve que les activités ne fassent pas partie des exclusions mentionnés dans l'accord.

➤ LA 2^{nde} ETAPE CONSISTE A FOURNIR L'ATTESTATION D'ASSURANCE HABITATION

Le salarié prend toutes les dispositions nécessaires pour avoir de bonnes conditions de télétravail notamment en termes d'ergonomie et de sécurité notamment électrique. En outre, il ou elle fournit une attestation d'assurance habitation,

➤ LA 3^{ème} ETAPE CONSISTE A FORMULER LA DEMANDE DE JOUR TELETRAVAILLE SUR LE FORMULAIRE

Une fois l'accord annuel de principe acquis, le salarié(e) fait une demande de jour télé travaillé via le formulaire,

Il est attendu qu'un descriptif précis et vérifiable du travail envisagé soit formulé, afin de mettre en capacité les responsables hiérarchiques, de donner leur avis.



LE FORMULAIRE

 C M I E	FORMULAIRE DE DEMANDE DE JOUR TELETRAVAIL	FPP10 B/09/18
Issue de l'Accord Télétravail et Déconnexion 2018-2021 du 23/04/2018 Le télétravail est de maximum 10 jours par an pour un temps complet et il est prorata temporis pour les temps partiels. Il est limité à 3 jours par mois maximum.		
NOM et Prénom :		
Fonction :		
Siège/Pôle-centre :		
Jour(s) de télétravail demandé(s) :		
Lieu de réalisation du télétravail		
Téléphone pour être joignable		
Mission(s) à <u>réalisée(s)</u> durant le télétravail :		
Date et Signature du Salarié	Date et Accord de la hiérarchie	



LES AVANTAGES & POINTS DE VIGILANCE



L'évolution des textes réglementant le télétravail a simplifié la mise en place du dispositif car dorénavant, il n'y a plus d'obligation de rédiger un avenant au contrat de travail de chaque télétravailleur.

Le dispositif peut même être mis en place par une simple charte de l'employeur.

La contribution financière de l'employeur n'est également plus exigée.



Notre niveau de réflexion et nos capacités organisationnelles nous ont amenés à mettre ce dispositif de télétravail à titre de test durant 3 ans. Les retours que nous en ferons permettront d'accompagner l'installation de cette nouvelle modalité de travail dans une organisation pérenne ou au contraire, d'en fixer les limites si l'expérience n'était finalement pas adaptée à notre activité.

A network diagram featuring various colored circles (blue, green, yellow, orange, red, purple) containing white person icons. These circles are interconnected by a web of thin grey lines, with some nodes being larger than others. The background is a light grey gradient.

Merci de votre attention !