

Charte sur le télétravail

PREAMBULE

Dans le cadre d'une réflexion sur une nouvelle organisation du travail plus opérationnelle, l'entreprise a souhaité mettre en place le télétravail.

Cette charte témoigne de la volonté de l'entreprise de prendre en compte ce nouveau mode d'organisation.

En effet, l'évolution des technologies de l'information et de la communication permet d'envisager la modernisation de notre organisation du travail en inscrivant le télétravail au cœur des actions majeures en faveur de l'amélioration de la qualité de vie au travail et de la santé au travail.

Le télétravail constitue un levier en faveur de la modernisation des relations managériales, fondé sur le volontariat réciproque et sur une relation de confiance mutuelle entre le collaborateur, son responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines. Ce nouveau mode de travail favorise ainsi l'équilibre entre performance économique et sociale.

Le télétravail a vocation à offrir une meilleure conciliation des temps de vie, entre vie personnelle et vie professionnelle, à leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leur tâches et à contribuer aussi au développement durable en réduisant l'empreinte des transports sur l'environnement.

Cette charte fixe les conditions d'exécution du télétravail dans l'entreprise.

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente charte est applicable à tous les salariés de la société Cross The Ages remplissant les critères d'éligibilité mentionnés à l'article 3.

Article 2 : DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL

Conformément aux termes de l'article L.1222-9 du Code du travail, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'entreprise est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Article 3 : CONDITIONS DE PASSAGE EN TÉLÉTRAVAIL : CRITERES D'ELIGIBILITE

Le télétravail est ouvert aux activités et fonctions dans l'entreprise pouvant être exercées à distance.

Par ailleurs, pour être éligibles au télétravail, les salariés doivent réunir les conditions suivantes :

- disposer de l'autonomie suffisante pour exercer son travail à distance
- exercer son activité au volume équivalent à ce qui est effectué en présentiel
- avoir une ancienneté dans l'entreprise d'au moins 1 mois révolus, afin de garantir une bonne intégration préalable du salarié et l'instauration réelle de la relation de travail dans l'entreprise
- disposer d'un logement compatible avec le télétravail (bénéficier d'une surface réservée au travail, d'une installation électrique conforme, etc.).

Article 4 : MODALITES D'ACCEPTATION PAR LE SALARIÉ DES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat.

La durée de télétravail pour un salarié en contrat présentiel est limitée à 2j/semaine.

Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à son supérieur hiérarchique. Ce dernier a un délai de pour accepter ou refuser. Le refus sera motivé.

Article 5 : MODALITES DE REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

La charge de travail à domicile doit être comparable au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise.

En conséquence, le télétravail ne devrait pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif, celui-ci étant contrôlé par les outils de gestion du temps de travail utilisés dans l'entreprise.

Le télétravail doit être réalisé durant les horaires d'ouverture du travail et selon les horaires convenus du salariés.

Le salarié devra être en mesure, un bilan journalier. sur ce qui a été réalisé selon les modalités et objectifs fixés par son référent.

Il est nécessaire de tenir à jour son agenda virtuel Google Chat et de le partager à tous les collaborateurs.

En cas de difficulté pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, le télétravailleur est tenu de contacter au plus vite sa hiérarchie afin de trouver les solutions appropriées aussi rapidement que possible.

Par ailleurs, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées lors de l'entretien annuel.

Article 6 : DETERMINATION DES PLAGES HORAIRES PERMETTANT DE JOINDRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires de travail suivantes : entre 9h30 et 19h pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.

Pendant ces plages horaires, le télétravailleur est tenu de réaliser les tâches internes à l'entreprise, répondre au téléphone, aux messages et annonces Google Chat, de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie. Il est défini un délai de 10 minutes maximum pour être en mesure de répondre aux demandes des collaborateurs.

Le télétravailleur reste tenu de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande des supérieurs hiérarchiques et référents pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service et qui interviendraient un jour normalement télétravailler.

Article 7 : ÉQUIPEMENTS LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

Pendant la période de télétravail, le télétravailleur utilise son propre matériel. Néanmoins, une vérification préalable de conformité de son installation est nécessaire, les frais d'adaptation et d'entretien étant à la charge de l'entreprise.

La conformité du matériel dédié au télétravail, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet, une attestation de conformité.

Article 8 : ASSURANCE COUVRANT LES RISQUES LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

L'entreprise prend en charge le surcoût éventuel des polices d'assurance permettant de couvrir l'ensemble des dommages pouvant survenir en raison de l'utilisation du matériel de l'entreprise au sein du domicile du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation multirisque habitation couvrant son domicile.

Article 9 : OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

Article 10 : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Les collaborateurs en télétravail bénéficient de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise et ils font l'objet du même suivi par le service de santé

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer la direction des ressources humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de 1 jour ouvrable.