

Accord sur le télétravail au sein de l'UES CANAL+

Préambule

Le présent accord s'inscrit dans la lignée des différents engagements déjà pris par la Direction en matière de responsabilité sociale de l'entreprise et fait suite à l'accord expérimental du 30 juin 2011 qui visait à tester un nouveau mode d'organisation du travail sous la forme du télétravail.

Soucieuse de faciliter l'organisation du travail des collaborateurs, la Direction entend donc poursuivre ses actions en faveur du télétravail.

Cet accord s'inscrit dans le cadre des discussions engagées sur le thème du bien-être et de l'efficacité au travail des collaborateurs et des engagements pris en conséquence au sein des Accords sur l'emploi des seniors, sur l'égalité entre les hommes et les femmes et sur l'emploi de travailleurs handicapés au sein de l'UES CANAL+.

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 l'UES CANAL+ 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, est également effectué en alternance au domicile du salarié, de façon régulière.

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'effectuerait 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 (grève des transports publics, conditions climatiques exceptionnelles) n'est pas régi par le présent accord.

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 cadres ou agents de maîtrise (non planifiés) 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.

A titre exceptionnel, le télétravail pourra être ouvert à tout collaborateur en CDI Senior (50 ans et +), ou reconnu handicapé ou ayant un enfant handicapé, ou encore dont la situation familiale ou médicale s'avère particulière.

Les critères d'éligibilité seront notamment :

- La nature des fonctions, qui peuvent être ou non réalisées en télétravail ;
- 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, notamment en raison des équipements matériels, 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 de leur site de rattachement administratif (par exemple les commerciaux).

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 de sa demande revient au collaborateur.

Le passage à une situation de télétravail est néanmoins subordonné à l'accord du manager et des Ressources Humaines.

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

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.

Article 4 : Modalité d'organisation du télétravail

➤ Journées dédiées au télétravail

Afin de préserver le lien social avec l'entreprise, le télétravail est limité de telle sorte que le salarié est présent dans l'entreprise au moins 4 jours par semaine.

Pour les collaborateurs à temps partiel travaillant 4 jours dans la semaine, le télétravail est limité de telle sorte que le salarié est présent dans l'entreprise au moins 3 jours par semaine.

Le télétravail ne peut s'effectuer que par journée entière. Cette journée de télétravail est choisie d'un commun accord entre le collaborateur et son manager, le mardi, mercredi ou jeudi. A titre exceptionnel, des dérogations pourront être accordées par la Direction pour les salariés handicapés ou dont la situation médicale le justifierait.

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

Cette modification fera l'objet d'une déclaration par mail au service RH, notamment pour faciliter le bénéfice de la législation sur les accidents du travail.

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

➤ 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 définies dans son contrat de travail.

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.

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.

Cet avenant sera conclu pour une durée déterminée maximale d'un an, éventuellement renouvelable.

Il précisera notamment :

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

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

Avant l'arrivée à échéance de l'avenant, un bilan sur les avantages et contraintes que chacun tire de ce mode d'organisation pourra être fait avec le manager afin d'apprécier l'opportunité de le reconduire ou non.

En cas de changement de poste, l'avenant au télétravail sera systématiquement revu afin que le manager s'assure de la compatibilité de la nouvelle activité avec cette forme d'organisation.

Article 6 : Période d'adaptation et réversibilité du télétravail

a) 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 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, sauf accord réciproque des parties pour abréger ce délai.

b) 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 abréger ce délai.

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

c) 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.

Article 8 : Assurance

Le collaborateur doit informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle à raison de 1 journée par semaine et s'assurer que sa 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.

L'entreprise remboursera les éventuels surcoûts d'assurance multirisque habitation engendrés par le télétravail sur présentation d'une facture acquittée de la compagnie d'assurance.

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 via le portail Citrix.

Si le collaborateur ne dispose pas d'un téléphone portable professionnel, ses communications téléphoniques professionnelles via son téléphone personnel lui seront remboursées sur note de frais.

Le transfert d'appel téléphonique vers la ligne fixe du collaborateur sera opéré et la mise en place de web-conférence sera étudiée.

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.

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

Article 10 : Protection des données, confidentialité

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.

Il est précisé, sur le plan technique, que le support informatique de Canal+ ou de ses sous-traitants, n'aura en aucun cas accès ni aux données et ni aux applications présentes sur l'ordinateur personnel et les supports périphériques du collaborateur.

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 et à l'information syndicale 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 l'organisation des 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.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans et prend effet à compter du 1^{er} octobre 2012, après information/consultation du Comité d'entreprise et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

A l'échéance du terme, le présent accord ne produira pas les effets d'un accord à durée indéterminée.

Article 15 : Révision de l'accord

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 AR 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 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant.

Sous réserve de l'exercice du droit d'opposition prévu à l'article L.2232-13 du Code du travail, la révision proposée donnera lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie. Cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôt prévues à l'article L.2231-6 du Code du travail.

Article 16 : Le suivi de l'application de l'accord

Une Commission de suivi annuelle sera chargée d'évaluer la mise en œuvre des dispositions du présent accord.

Cette commission sera composée de 2 représentants désignés pour chacune des organisations syndicales signataires et de représentants de la Direction du Groupe CANAL +.

Elle sera présidée par la DRH groupe ou son représentant.

Article 17 : Interprétation de l'accord

Une Commission de conciliation et d'interprétation sera chargée d'examiner les éventuels différents pouvant provenir de l'interprétation du présent accord, et de trouver des solutions de conciliation.

Elle sera composée de 2 représentants désignés par chacune des organisations syndicales signataires et un nombre égal de représentants de la Direction du Groupe.

La Commission de conciliation et d'interprétation se réunira à la demande de l'une des organisations syndicales ou de la Direction.

Article 18 : Formalités de dépôt et de publicité

Conformément aux articles L.2231-6, D.2231-2 et D. 2231-4 du Code du travail, le présent accord sera déposé en deux exemplaires signés des parties, l'un remis auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du lieu de signature de l'accord, et l'autre au secrétariat du greffe du conseil de prud'homme du lieu de conclusion.

Une version sur support électronique est également communiquée à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du lieu de signature de l'accord.

Ces formalités de dépôt seront assorties, notamment, de la liste, en trois exemplaires, des établissements auxquels le présent accord s'applique, ainsi que leur adresse respective.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'UES.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 12 septembre 2012

Pour CANAL+
Sophie GUIEYSSE

Pour les organisations syndicales représentatives de l'UES CANAL+

Pour la C.F.D.T. Médias

Gérard CHOLLET

Pour le S.N.R.T -C.G.T.

Jean-Marc JANEAU

Pour la SNPCA - C.G.C.

Sylvain THIBON

Pour + LIBRES

Sylvaine IMBERT