

ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN PILOTE «TRAVAIL A DISTANCE »

CEHDF

Entre les soussignés,

La Caisse d'Epargne **Hauts de France**, dont le siège social est situé
135, Pont de Flandres - 59031 Lille Cedex
Représentée par Madame **Christine GOEURY**, Membre du Directoire en charge du pôle
Ressources,

D'une part

Et

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

Le syndicat **SU-UNSA**, représenté par :

Bourgeois Olivier, délégué syndical Caisse d'Epargne Hauts de France

Le syndicat **CFDT**, représenté par :

FORTEZ Michel, délégué syndical Caisse d'Epargne Hauts de France

Le syndicat **SNE-CGC**, représenté par :

LECLERQ Laurent, délégué syndical Caisse d'Epargne Hauts de France

Le syndicat **FO**, représenté par :

DURANT ARNAUD, délégué syndical Caisse d'Epargne Hauts de France

Le syndicat **SUD**, représenté par :

Ruud Stien, délégué syndical Caisse d'Epargne Hauts de France

D'autre part,

Préambule

Les évolutions de la société et les nouvelles technologies de l'information et de la communication permettent la mise en place de nouvelles organisations du travail.

Dans ce contexte, les parties au présent accord ont souhaité proposer aux salariés de la CEHDF la possibilité de recourir au travail à distance dans des conditions permettant de concilier l'intérêt social et économique de l'Entreprise et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle pour le collaborateur.

Le présent accord expérimental procède de la volonté de l'entreprise d'associer les instances représentatives du personnel au projet de pilote sur le travail à distance que la CEHDF déploiera au cours de l'année 2019.

Le présent accord s'applique à tous les collaborateurs entrant dans le cadre du pilote. Le périmètre du pilote sera identifié dans le cadre de la « démarche projet » et évoluera au fur et à mesure en fonction des évolutions techniques et de la capacité de l'entreprise et de la Direction pilote à accompagner la mise en œuvre du travail à distance avec ses collaborateurs.

Article 1 : Définition

Selon l'article L1222-9 du Code du Travail, le travail à distance désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également dû être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

A titre expérimental, il est convenu d'organiser le travail à distance en CEHDF

- soit au sein des locaux de l'Entreprise sur un site différent du lieu de travail habituel du collaborateur
- soit au domicile du collaborateur
- soit dans une agence lorsqu'un poste de travail est disponible en permanence et que l'organisation de l'agence le permet

Article 2 : Salariés pouvant bénéficier du travail à distance

Le travail à distance est accessible à tout collaborateur de l'entreprise qui remplit les prérequis suivants :

2.1) Prérequis professionnels

Le salarié exerce une activité éligible au travail à distance c'est-à-dire pouvant techniquement, au moins partiellement être réalisée à distance.

Une activité peut être techniquement réalisées à distance dès lors que :

- ▶▶ L'accès aux applicatifs informatiques nécessaires à l'activité du collaborateur est possible au moins partiellement dans de bonnes conditions de fonctionnement
- ▶▶ L'organisation de l'activité est compatible avec le travail à distance

2.2) Prérequis RH

Le salarié :

- ▶▶ Est volontaire pour exercer pour partie son activité en situation de travail à distance
- ▶▶ Est titulaire d'un CDI au sein de la CEHDF
- ▶▶ Exerce son activité à temps plein

- ▶▶ A une ancienneté minimale de 6 mois dans la fonction, ceci afin d'assurer une intégration préalable du salarié dans son activité et dans l'équipe
- ▶▶ Est « en maîtrise de l'emploi » dans le cadre de l'Entretien Annuel d'Appréciation

2.3) Prérequis mobilier et immobilier liés au domicile du salarié en cas de travail à distance au domicile du collaborateur

Le « domicile » est le lieu de résidence principal du salarié, situé à l'adresse communiquée à la DRH.

Le domicile du salarié doit disposer :

- ▶▶ D'un espace dédié et adapté au travail à distance (espace identifié propice au travail et à la concentration) ;
- ▶▶ D'une connexion internet avec haut débit,
- ▶▶ D'installations électriques conformes aux normes en vigueur,
- ▶▶ D'une assurance multirisque habitation couvrant le télétravailleur pendant sa journée de travail à distance

Le salarié communique obligatoirement à l'Entreprise tout changement de son lieu d'habitation principal.

2.4) Prérequis immobilier liés au travail sur site distant

Le « site distant » est le lieu de travail occasionnel du collaborateur

Dans le cadre du pilote, les sites de travail distants suivants sont mis à disposition du collaborateur en fonction de leurs règles d'accessibilité :

- Direction de région

- Site de Lille Willy Brandt, Amiens Vadé
- Site identifiés par la Caisse dans le cadre du Plan de Continuité d'activité (Amiens Cordeliers, Béthune Centre, Hazebrouck, Lens République)
- Agence lorsqu'un poste de travail est disponible en permanence et que l'organisation de l'agence le permet

Ces sites distants sont accessibles au collaborateur dès lors qu'ils sont plus proches du domicile de ce dernier que de son lieu de travail habituel.
Le choix du site de travail à distance du collaborateur est fixe et identifié.

Article 3 : Mise en œuvre opérationnelle du travail à distance

3.1) L'accès au travail à distance

Les métiers et collaborateurs éligibles dans le cadre du pilote :

Dans le cadre du pilote, l'entreprise identifiera, en menant cette démarche projet les directions et/ou activités pouvant entrer dans le cadre de l'expérimentation au regard des prérequis préalablement décrits.

Elle veillera à diversifier les typologies de population et d'activité entrant dans cette phase d'expérimentation.

Les modalités de formulation de la demande :

Tout collaborateur dont l'activité et/ou la Direction d'appartenance fera partie du périmètre de l'expérimentation pourra faire valoir sa demande de travail à distance selon l'une des modalités décrites (travail sur site distant ou à domicile).

Il exprimera sa demande auprès de la RH en remplissant le formulaire mis à sa disposition.

Sa demande sera étudiée au regard des critères précédemment définis.

Une réponse lui sera apportée par la RH au plus tard un mois après formulation de sa demande par le biais de sa hiérarchie.

3.2) La formalisation du travail à distance

En cas de réponse favorable, le salarié sera reçu par son manager dans le cadre d'un entretien de mise en place du travail à distance afin de poser le cadre de cette nouvelle organisation du travail.

Les modalités de fonctionnement du travail à distance seront conjointement signées par le collaborateur et son managers et transmises à la RH. Le document type sera communiqué aux instances.

3.3) L'accompagnement à la mise en place

1) Formation

Le déploiement du pilote est accompagné d'une sensibilisation des managers et des collaborateurs au travail à distance afin de lever les éventuels freins à celui-ci et de trouver les bons modes de fonctionnement.

Le collaborateur en situation de travail à distance reçoit une information appropriée et ciblée sur les équipements techniques à sa disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail (guide de bonne pratique, FAQ...)

Le responsable hiérarchique du télétravailleur et le collaborateur concerné bénéficient également d'une information et/ou d'un accompagnement concernant cette forme de travail et sa gestion particulière inhérente.

2) Suivi

Ce nouveau mode d'organisation du travail s'accompagne de points d'échange d'étape réguliers entre le manager et son collaborateur (tous les 3 mois) pour en assurer le suivi.

3.4) Le quotidien du travailleur à distance

1) Nombre de jours de travail à distance et répartition

Afin de maintenir le lien social et la cohésion d'équipe, la durée hebdomadaire du travail à distance est limitée dans sa fréquence.

La présence hebdomadaire sur le site de l'Entreprise reste majoritaire et s'établit à au moins 4 jours par semaine.

En fonction des exigences organisationnelles de l'unité de travail du salarié et suite à accord des deux parties, le travail à distance peut se dérouler sur :

- × une journée par semaine
- × une journée tous les 15 jours
- × une journée par mois

Les jours de travail à distance non effectués ne sont pas reportables

2) Conditions d'organisation

Le salarié en situation de travail à distance bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que le salarié accomplissant sa prestation de travail sur son lieu habituel de travail au sein des locaux de l'Entreprise.

Le travailleur à distance, y compris le collaborateur au forfait jour, reste soumis au respect des dispositions conventionnelles relatives à la durée de travail applicables au sein de l'Entreprise.

Dans le cadre de son activité à distance, la journée de travail est fixée

- à 7h37 pour les collaborateurs à l'horaire variable
- à la durée habituelle dès lors qu'un horaire fixe est établi

Les horaires de joignabilité seront précisés à la mise en place du travail à distance du collaborateur.

En dehors de ces plages horaires de travail, le salarié éteint son équipement informatique et son téléphone professionnel.

Le travailleur à distance participe aux réunions, rendez-vous et manifestations collectives (séminaires, salons professionnels ...) où sa présence est requise et ce même si ces derniers sont organisés/planifiés sur un jour travaillé à distance. En terme d'organisation, une attention particulière sera portée au respect des jours de travail à distance.

La charge de travail du salarié en situation de travail à distance est identique à la charge de travail qu'il accomplit lorsqu'il travaille sur son lieu habituel de travail au sein des locaux de l'Entreprise.

Le télétravailleur ne reçoit pas de client ou de fournisseur sur son lieu de travail à distance.

3) La confidentialité

Le salarié en travail à distance :

- × Respecte l'ensemble des dispositions du Règlement Intérieur et de ses annexes ;
- × Observe la discrétion la plus stricte sur les informations se rapportant aux activités de l'Entreprise et assure la confidentialité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel sur tous les supports et par tout moyen ;
- × Veille à empêcher l'accès ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

Dans un souci de sécurisation des données, le travailleur à distance n'utilise pas son propre matériel informatique.

4) Travail à distance et plan de continuité d'activité (PCA)

L'Entreprise dispose d'un Plan de Continuité de l'Activité (PCA) pour faire face à des circonstances collectives exceptionnelles qui pourraient entraver tout ou partie du fonctionnement de l'Entreprise.

En cas de situation exceptionnelle collective relevant du PCA, l'Entreprise pourra modifier unilatéralement les jours de travail à distance initialement prévus. Dans ce cas, la règle des 4 jours ouvrés minimum de présence physique par semaine pourra être modifiée selon la situation et les besoins.

3.5) Les possibilités d'arrêt ou d'interruption du travail à distance

La mise en œuvre du travail à distance est prévue pour toute la durée du pilote, elle prendra fin à la date d'échéance de l'accord.

Par ailleurs, d'autres cas d'arrêt provisoire ou définitif sont prévus :

1) Période d'adaptation

Une période d'adaptation au travail à distance d'une durée de 3 mois est prévue afin de :

- Permettre à chacune des parties « d'expérimenter » le dispositif de travail à distance
- Vérifier son bon fonctionnement organisationnel
- S'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun

Le cas échéant, cette période d'adaptation peut être renouvelée pour une durée de 3 mois si la période d'adaptation initiale n'est pas suffisante pour apprécier le bon fonctionnement organisationnel.

Pendant cette période, un entretien peut se tenir à la demande du salarié ou de son manager afin d'échanger sur le déroulement de cette période.

A l'issue de la période d'adaptation, un bilan est réalisé entre le manager, la DRH et son collaborateur.

Au cours de cette période d'adaptation, le salarié ou l'Entreprise peut décider de mettre fin au travail à distance.

Cette décision fera l'objet d'un entretien et sera formalisée par écrit (lettre remise en main propre contre décharge, courrier électronique avec accusé de réception) moyennant le respect d'un délai de prévenance d'une semaine calendaire, sauf accord des parties sur un délai plus court.

2) Suspension provisoire

Sans remettre en cause l'organisation en travail à distance, le salarié ou son manager peuvent suspendre provisoirement le travail à distance en respectant, sauf accord des parties ou situation impérieuse, un délai de prévenance d'une semaine calendaire.

Peuvent ainsi, par exemple, légitimer la suspension du travail à distance pour une courte durée :

- × Des circonstances engendrées par des impératifs professionnels (formation, réunion, projet ponctuel...);
- × Des impossibilités techniques provisoires comme une panne du matériel;
- × Des circonstances auxquelles le collaborateur doit faire face de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions à domicile...

Cette suspension est formulée par écrit mail, entre le manager et le salarié.

Les journées non travaillées à distance dans ce contexte ne peuvent pas être reportées.

3) Réversibilité permanente

La situation de travail à distance demeure réversible.

Le salarié ou l'Entreprise peut donc décider de mettre un terme, à tout moment, à la situation de travail à distance sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un mois sauf accord des parties pour réduire ce délai ou situation impérieuse.

Elle est notifiée par écrit (lettre remise en main propre ou LRAR)

Le salarié notifie sa décision de mettre un terme au travail à distance par écrit à la DRH selon les mêmes modalités.

La réversibilité à l'initiative de l'entreprise :

Cette décision est motivée et expliquée au salarié sur la base d'éléments factuels.

L'arrêt définitif du travail à distance peut notamment se justifier dans les cas suivants :

Le suivi d'activité / la dégradation des conditions de service

Un suivi d'activité reposant sur des indicateurs définis au niveau de chaque activité éligible au travail à distance est mis en place par le manager pour les Directions/emplois relevant du pilote.

Les indicateurs respectent le principe d'égalité entre le travailleur à distance et son homologue sédentaire.

S'il est constaté, dans le cadre du suivi d'activité du collaborateur, une diminution de son efficacité dans le cadre du travail à distance, le manager peut décider, dans le cadre d'un entretien, de mettre un terme à la situation de travail à distance en respectant les conditions précédemment indiquées.

Le changement d'emploi du collaborateur

En cas de changement d'emploi exercé par le salarié durant la période de travail à distance, celui-ci prend fin de droit. En effet, il est rappelé que cette organisation est liée à l'emploi occupé par le travailleur à distance au moment de sa mise en œuvre.

Le changement de domicile du collaborateur

En cas de changement de domicile du salarié, la situation de travail à distance est réexaminée et peut prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les modalités/conditions requises pour le travail à distance.

La réversibilité à l'initiative du salarié :

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

3.6) Les conditions matérielles d'exercice du travail à distance

1) Le matériel

L'Entreprise fournit et entretient les équipements professionnels informatiques et téléphoniques nécessaires au travail à distance.

Aucun scanner ou imprimante n'est fourni au salarié. Les impressions doivent s'effectuer au sein de l'Entreprise.

Le travailleur à distance informe immédiatement le SAV informatique (numéro dédié/mémo de prévenance) en cas de panne, mauvais fonctionnement / incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, ou encore de détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

Les équipements fournis par l'Entreprise restent la propriété de celle-ci. Ils doivent être restitués intégralement en cas d'arrêt du travail à distance, de départ de l'Entreprise ou à la demande de la Direction en cas de suspension du contrat de travail supérieur à 1 mois.

2) Aménagement du lieu de travail (domicile)

Le travailleur à distance veille à s'aménager un espace de travail calme et adapté.

Le salarié justifie également de sa connexion internet haut débit et communique, au démarrage, à l'Entreprise une facture Internet, abonnement...

Le travailleur à distance prévient son assureur personnel de l'exercice d'une activité professionnelle au sein de son domicile et s'assure que ce cas de figure est bien couvert par son contrat d'assurance.

Une attestation en ce sens est fournie par le salarié avant toute mise en œuvre du travail à distance.

Le salarié remet enfin à l'Entreprise un diagnostic de conformité des installations électriques du domicile de moins de 6 mois réalisé par un diagnostiqueur référencé par la CEHDF.

Le coût de ce diagnostic est pris en charge, sur présentation de la facture, par l'Entreprise.

En cas de non-conformité des installations électriques, l'accès au travail à distance est rendu possible dès lors que des travaux de mise aux normes aux frais du collaborateur sont réalisés et justifiés sur présentation d'un certificat de conformité financé par le collaborateur.

Le salarié prend également à sa charge le nouveau diagnostic électrique qui doit être organisé et réalisé en cas de déménagement/changement de domicile.

3) Allocations financières en cas de travail à distance au domicile

La CEHDF verse mensuellement au salarié en travail à distance une indemnité forfaitaire brute mensuelle de 20€ pour participer aux frais liés à l'exercice du travail à distance (participation aux frais d'abonnement pour l'accès à internet, électricité, chauffage, assurance...):

Le versement de cette indemnité est suspendu en cas :

- x D'absence d'une durée d'un mois notamment pour maladie, congé de maternité ...
- x De suspension temporaire du travail à distance pendant un mois.

Cette indemnité est versée concomitamment au salaire et apparaît sur la fiche de paie.

Le salarié continue d'acquérir ses tickets restaurants pendant la période de travail à distance.

Article 4 : Garanties du travailleur à distance en matière de santé et sécurité

Durant ses périodes d'activité à distance, le salarié 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 travailleur à distance à son domicile, pendant la/les demie(s) ou journée de travail à distance dans la plage journalière de travail, est soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'Entreprise pendant le temps de travail.

Dans ce cas le salarié doit informer la DRH dans les délais légaux (48h) et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

Le salarié en situation de travail à distance respecte les convocations aux examens médicaux auprès de la médecine du travail.

La période travail à distance non effectuée dans ce cadre n'est pas reportable.

Article 5 : Durée de l'expérimentation

L'expérimentation du travail à distance démarre au premier trimestre 2019 pour une durée de 12 mois.

Pendant le déroulement de cette expérimentation, une Commission dédiée au projet est mise en place, composée de 5 membres du CHSCT représentant les 5 organisations syndicales représentatives. Pour partager sur les conditions de mise en œuvre du pilote, cette commission se réunit à minima tous les deux mois. Elle aborde l'ensemble des sujets liés à la mise en place de cette expérimentation.

Deux mois avant l'échéance de l'accord, un bilan est présenté aux organisations syndicales afin de partager les constats et enseignements tirés du travail à distance, notamment les conditions permettant de rendre éligible une activité au travail à distance.

Les parties décideront alors de l'opportunité d'ouvrir une nouvelle négociation visant à pérenniser le travail à distance au sein de la CEHDF ou prolonger le pilote.

Article 6 : Entrée en vigueur – Clause de rendez-vous – Durée d'application

1) Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 12 mois.

A son terme et en application des dispositions de l'article L2222-4 du Code du Travail, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet.

2) Modalités de révision de l'accord

La conclusion d'un avenant portant révision du présent accord est soumise aux conditions prévues par les articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail.

Par ailleurs, toute demande de révision devra donner lieu :

- A une information de toutes les parties signataires
- A la remise d'un projet d'avenant de révision accompagnant cette demande
- A l'engagement d'une négociation au plus tard dans les 6 mois suivant la demande de révision

A défaut d'avenant dans un délai de 6 mois suivant l'engagement des négociations, l'accord initial demeurera en vigueur.

Dans l'hypothèse où un élément clef de l'accord viendrait à évoluer pour une raison indépendante de la volonté des parties signataires, et dans l'hypothèse d'une évolution significative de la législation applicable en matière de négociation, les parties signataires conviennent de se réunir dans les meilleurs délais, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin d'analyser cette évolution, voir engager, selon la procédure décrite ci-dessus, la révision totale ou partielle du présent accord.

Article 7 : Communication – dépôt – publicité

Le présent accord est applicable à compter de sa signature. Il est porté à la connaissance du personnel de l'Entreprise via l'intranet.

Le présent accord est déposé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dans les quinze jours qui suivent sa signature ainsi qu'au secrétariat du greffe de conseil de prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Hauts de France.

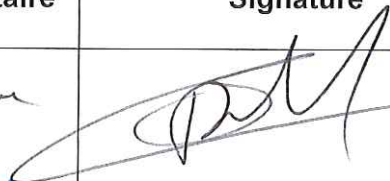
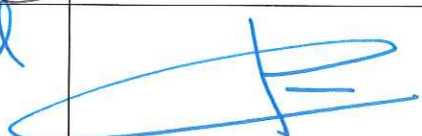



Fait à Lille, en 10 exemplaires, le 5 février 2019

Pour la Direction de la CEHDF

Madame Christine GOEURY

Membre du Directoire

Pour les Organisations Syndicales Représentatives

	Nom, Prénom du Signataire	Signature
SU-UNSA	M. <i>Bourgeois Olivier</i> Délégué Syndical	
CFDT	M. <i>FORTEZ Nidél</i> Délégué Syndical	
SNE-CGC	M. <i>LECLERCQ Laurent</i> Délégué Syndical	
FO	M. ^R <i>DUNONT ARNAUD</i> Délégué Syndical	
SUD	M. ^{me} <i>STIEN Aurélie</i> Délégué Syndical	

FDJ AN NF