
CHARTRE DE TELETRAVAIL

any
work
way
where

Publiée le 31/10/2023

www.anywr-group.com

Siège social : 29 C Avenue de la Marne 59290 Wasquehal - FRANCE
contact@anywr-group.com +33 3 59 81 12 90

SAS au capital 52 26 00 EUR - RCS Lille Métropole 753 670 306 - TVA Intracommunautaire FR20753670306

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION.....	5
ARTICLE 2 : DEFINITIONS	5
ARTICLE 3 : CRITERES D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL	6
ARTICLE 4 : MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL	8
4.1 L'EXISTENCE D'UN COMMUN ACCORD	8
4.2 LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL	8
4.3 EQUIPEMENTS DU TELETRAVAILLEUR	9
4.4 EFFICACITE DU TRAVAIL D'EQUIPE ET MAINTIEN DU LIEN SOCIAL	9
ARTICLE 5 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....	10
5.1 FIXATION DES JOURS DE TELETRAVAIL	10
5.2 PERIODE D'ADAPTATION	10
5.3 PRINCIPE DE REVERSIBILITE	11
5.4. FORMALISATION DE LA DEMANDE DU COLLABORATEUR	11
ARTICLE 6 : TELETRAVAIL OCCASIONNEL, EN CAS DE FORCE MAJEURE OU DANS DES CONDITIONS EXCEPTIONNELLES.....	12
6.1 LE TELETRAVAIL A TITRE EXCEPTIONNEL ET TEMPORAIRE	12
6.2 LE TELETRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES.....	12
ARTICLE 7 : TEMPS DE TRAVAIL	13
ARTICLE 8 : ORGANISATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL.....	14
ARTICLE 9 : DROIT A LA DECONNEXION.....	15
ARTICLE 10 : DROITS DU TELETRAVAILLEUR.....	15
ARTICLE 11 : SUSPENSION TEMPORAIRE DU TELETRAVAIL	15
ARTICLE 12 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL	15
ARTICLE 13. EQUIPEMENTS – UNIQUEMENT POUR LE MATERIEL PRETE PAR ANYWR	16
13.1 : UTILISATION PROFESSIONNELLE DE L'EQUIPEMENT MIS A DISPOSITION	16
13.2 : PROTECTION DES DONNEES INFORMATIQUES.....	16
13.3 : SANCTION D'UNE UTILISATION NON CONFORME DE L'EQUIPEMENT.....	16
13.4 : VOL OU PERTE DU MATERIEL	16
ARTICLE 14 : ACCES DES TRAVAILLEURS HANDICAPES AU TELETRAVAIL	17
ARTICLE 15 : ACCES DES FEMMES ENCEINTES AU TELETRAVAIL	17
ARTICLE 16 : ACCIDENT	17
ARTICLE 17 : COUVERTURE SOCIALE, ABSENCES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL	17
ARTICLE 18 : MODALITES DE SUIVI	18

Publiée le 31/10/2023

PREAMBULE

Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui offre aux collaborateurs d'ANYWR plus de souplesse et de flexibilité dans leurs conditions de travail. Ce facteur d'amélioration du bien-être et de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée repose sur l'autonomie et la responsabilisation de chacun ainsi que sur une confiance forte entre le manager et le collaborateur.

Enfin, le télétravail, dans le but de permettre la continuité de l'Entreprise ou de garantir la protection des salariés, présente une réponse adéquate aux situations exceptionnelles telles que les menaces d'épidémie, les cas de force majeure.

La crise sanitaire liée au Coronavirus/COVID 19 a précipité la mise en place du télétravail de manière différente de ce qui été jusqu'alors pratiqué au sein d'ANYWR et a contribué de façon essentielle à la poursuite de l'activité de l'Entreprise, tout en préservant la santé des salariés.

Dès lors, il a été décidé de modifier la présente Charte mise en place dans l'entreprise et destinée à organiser le télétravail au sein d'ANYWR de manière renforcée.

Ainsi, après consultation du CSE, il a été décidé de déterminer par la présente Charte, les conditions de mise en place du télétravail au sein du Groupe ANYWR, en définissant les situations dans lesquelles il peut être appliqué.

Il s'agit désormais de contribuer à moderniser l'organisation du travail, et à améliorer la qualité de vie au travail, notamment en réduisant les trajets domicile-lieu de travail et ainsi la fatigue des collaborateurs.

Par ailleurs, la mise en place du dispositif du télétravail permettra au Groupe ANYWR de s'adapter aux nouveaux modes d'organisation du travail, notamment à la suite du COVID-19 et contribuera à améliorer son attractivité auprès de ses collaborateurs ou de futurs candidats.

Les parties qui ont collaboré à l'élaboration de cette nouvelle Charte affirment leur volonté commune de promouvoir des solutions alternatives pour travailler ensemble et autrement, afin de réduire l'impact environnemental, tout en préservant la cohésion sociale et les valeurs de l'entreprise.

Ce document a pour but de formaliser les règles d'application relatives au télétravail au sein du Groupe ANYWR.

Cette volonté s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 relatif au télétravail, de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012, qui introduit le télétravail dans le Code du travail, et de la loi n°2018-217 du 29 mars 2018.

Pour rappel, « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Publiée le 31/10/2023

Le télétravail ne doit pas être confondu avec une réduction du temps de travail ou un allègement des missions confiées au collaborateur.

Cette Charte a pour objectifs de :

- mettre en place le télétravail, en adaptant celui-ci aux contraintes de l'organisation de l'Entreprise et en assurant aux salariés concernés l'exécution de leurs fonctions, dans les meilleures conditions de travail possible ;
- répondre à la demande des salariés qui souhaiteraient bénéficier d'une telle organisation du travail.

A cet effet, il a été inséré, dans la Charte déjà mise en place dans l'entreprise, des dispositions portant notamment sur :

- les conditions de déroulement de l'activité sous forme de télétravail,
- l'existence d'une période d'adaptation,
- les conditions d'un retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail,
- les modalités de contrôle du temps de travail,
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail,
- les conditions de préservation de l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

La présente charte s'applique à tous les établissements appartenant au Groupe ANYWR.

ARTICLE 2 : DEFINITIONS

Il existe deux situations de télétravail possibles : le télétravail récurrent et le télétravail occasionnel.

2.1 Le télétravail récurrent

Le télétravail récurrent est la forme d'organisation du travail où le travail est effectué hors des locaux de l'entreprise et ce de manière régulière, sur un rythme hebdomadaire ou mensuel.

2.2 Le télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel est exercé de façon ponctuelle et est lié à une situation ou à un événement conjoncturel.

Les situations pouvant amener un collaborateur à solliciter du télétravail occasionnel sont diverses. En voici quelques exemples, non exhaustifs : problème de moyen de transport, situation personnelle nécessitant une présence extérieure, intempéries, dossier professionnel demandant calme et concentration, cas de force majeure ou contexte exceptionnel.

En raison de conditions exceptionnelles ou en cas de force majeure, ANYWR peut imposer le télétravail dans la mesure où il s'agit d'un « aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la bonne continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés », conformément à l'article L-1222-11 du code du travail.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 3 : Critères d'éligibilité au télétravail

3.1 Conditions tenant au salarié

- Le dispositif est accessible aux salariés en CDI, cadres ou non cadres, justifiant d'une **ancienneté de 1 mois sur leur poste, quel que soit le pays d'exécution du contrat de travail, sous réserve de validation du manager et des possibilités d'intégration du collaborateur.**
- Le salarié devra remettre à son employeur une **attestation télétravail** obtenue auprès de son assurance habitation.
- La capacité d'autonomie du salarié doit être démontrée ainsi qu'un niveau de performance élevé.
- Les CDD, intérimaires, stagiaires, et apprentis ne sont pas éligibles, considérant que leur présence dans une communauté de travail est un élément indispensable de leur formation, sauf sur accord du manager.

3.2 : Conditions tenant au poste

Il appartient au manager, en co-validation avec les Ressources Humaines, d'examiner chaque demande et de décider de sa faisabilité selon des critères objectifs tels que :

- la nature du travail confié,
- la configuration de l'équipe d'appartenance du salarié,
- les impératifs de bon fonctionnement du service.

Les salariés en temps partiel sont également éligibles sous réserve d'un minimum de jours de présence dans les locaux chaque semaine.

Pour pouvoir télétravailler, le collaborateur et le métier exercé doivent répondre aux critères suivants:

- **La nature du métier** qui peut être ou non réalisé de façon partielle et régulière à distance.
- **La performance et l'autonomie du salarié** dans son poste.
- **Un poste dont l'exécution en télétravail est compatible** avec le bon fonctionnement du service.
- **La possibilité pour le salarié de justifier d'un environnement de travail adapté** permettant d'effectuer sa prestation de travail dans des conditions respectueuses des principes généraux en matière d'hygiène et de sécurité et de concentration.
- **Avoir un espace permettant le télétravail et un accès Internet.**

Les parties rappellent que le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle entre le collaborateur et la Direction, et sur la capacité du télétravailleur à exercer son activité de manière autonome en dehors des locaux de l'entreprise.

Publiée le 31/10/2023

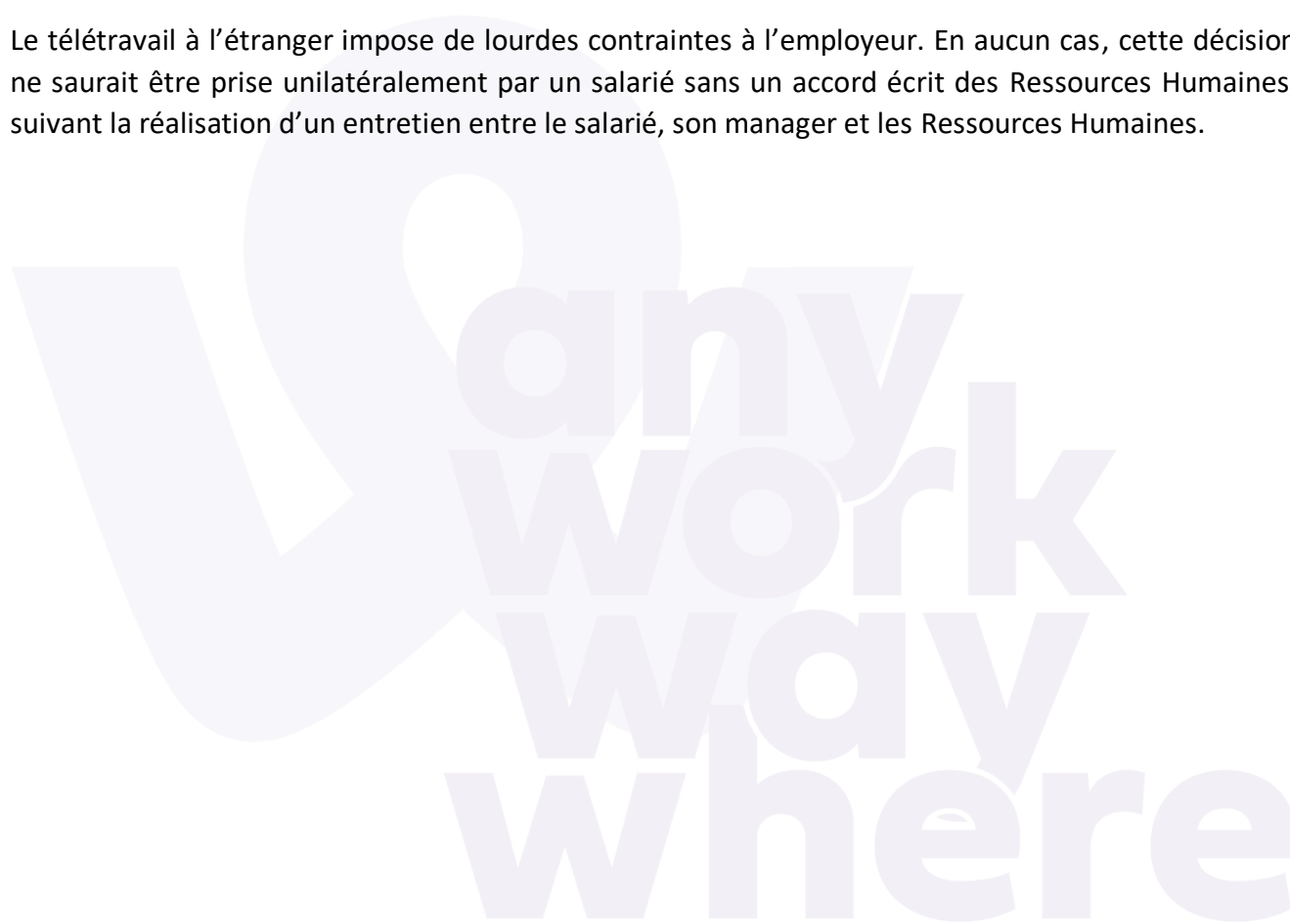
3.3 Conditions tenant à l'environnement de travail

En cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L223-1 du code de l'Environnement, l'employeur permet aux salariés le passage en télétravail avec l'accord de leur manager en vue de limiter l'ampleur et les effets de la pointe de pollution sur la population.

Il est convenu que le retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail sera requis dès que les seuils d'alerte ne seront ou ne risqueront plus d'être atteints.

3.4 Cas particulier du télétravail à l'étranger

Le télétravail à l'étranger impose de lourdes contraintes à l'employeur. En aucun cas, cette décision ne saurait être prise unilatéralement par un salarié sans un accord écrit des Ressources Humaines, suivant la réalisation d'un entretien entre le salarié, son manager et les Ressources Humaines.



Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 4 : MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

4.1 L'existence d'un commun accord

Le télétravail repose sur l'existence d'un commun accord entre le salarié et la Direction. Revêtant un caractère volontaire, le télétravail ne peut être imposé au collaborateur, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

4.2 Lieu d'exercice du télétravail

Le lieu du télétravail est le domicile de la collaboratrice ou du collaborateur. Le domicile s'entend comme étant le lieu de résidence principale du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse ou de tout changement de lieu, même occasionnel.

La mise en place et l'exercice du télétravail sont conditionnés à la vérification préalable par la collaboratrice ou le collaborateur de la conformité de son domicile (connexion Internet, espace de travail adéquat, etc.) et de ses installations, notamment électriques, avec l'exercice d'une activité en télétravail.

En outre, le collaborateur fournira une attestation auto-déclarative, communiquée préalablement par son manager, dans laquelle il confirmera disposer d'un espace de travail adapté et en conformité avec les normes en vigueur et, en particulier, les normes électriques et de sécurité. Les éventuels frais de mise aux normes restent à la charge du télétravailleur.

Par ailleurs, le collaborateur devra également fournir une attestation de sa compagnie d'assurance qui permettra de s'assurer que son assurance multirisque habitation couvre sa présence au lieu d'exercice du télétravail.

Si le collaborateur souhaite télétravailler dans un endroit autre que son domicile, il devra impérativement obtenir l'accord de son manager. Dans le cas où le collaborateur télétravaille dans un endroit autre que son domicile sans avoir obtenu l'accord de son manager et qu'un accident survient, cela ne saurait être considéré comme un accident de travail entraînant la responsabilité d'ANYWR.

Le collaborateur en télétravail doit exercer son activité dans des conditions garantissant la confidentialité des données utilisées et des échanges.

En matière de communication téléphonique, le télétravailleur utilisera principalement le système de téléphonie par Internet de l'entreprise (Teams actuellement) et/ou le téléphone portable professionnel, s'il en bénéficie.

En l'absence d'attestation du salarié sur l'adéquation de son domicile à l'exercice d'une activité professionnelle dans le respect des dispositions légales en matière de santé et de sécurité, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin au télétravail, avec effet immédiat.

Publiée le 31/10/2023

En tout état de cause, le télétravailleur reste tenu, pendant les jours de télétravail, d'être matériellement en mesure de se rendre dans les bureaux de l'entreprise à première demande de sa hiérarchie, et dans un délai maximum de 3 heures, sauf accord expresse de son manager d'avoir effectué le télétravail dans un autre lieu que celui télétravaillé habituellement.

4.3 Equipements du télétravailleur

Le télétravailleur utilisera un ordinateur portable mis à sa disposition par l'entreprise ou le client. Les collaborateurs en télétravail seront informés des modalités d'utilisation du matériel et des accès à distance.

En cas de dysfonctionnement des équipements, le collaborateur doit informer sans délai sa hiérarchie et les services responsables des incidents affectants le poste de travail afin de déterminer, le cas échéant, les procédures à suivre.

Seul le collaborateur est autorisé à utiliser les équipements mis à sa disposition par l'entreprise ou le client.

Bien que le collaborateur puisse emporter son ordinateur portable à son domicile, il est interdit, sauf accord expresse du manager, de ramener des éléments confidentiels sous forme de papier au domicile.

4.4 Efficacité du travail d'équipe et maintien du lien social

Afin de prévenir les risques liés à l'isolement, les collaboratrices et les collaborateurs en télétravail devront assister - dans les conditions prévues ci-après aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par le management.

Dans la mesure du possible, ces réunions seront planifiées suffisamment à l'avance pour permettre l'organisation du télétravail.

Les télétravailleurs devront donner le même niveau de visibilité sur leur activité qu'un salarié travaillant sur site.

Publiée le 31/10/2023

Article 5 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

5.1 Fixation des jours de télétravail

Il est rappelé que le télétravail ne doit pas faire obstacle à la participation des télétravailleurs à la vie du service et notamment aux réunions et formations.

En effet, il est essentiel que le télétravailleur puisse conserver un lien fort avec la collectivité de travail.

Dans ces conditions, les parties ont convenu des modalités d'organisation suivantes :

- Deux (2) jours fixes de télétravail par semaine pour les salariés à temps complet,
- Deux (2) jours fixes de télétravail par semaine pour les salariés à temps partiel à hauteur de 80%.

Les jours de travail sur site sont fixés par le management pour veiller au bon fonctionnement des services de l'entreprise et se mettre en conformité avec les règles sanitaires désormais en vigueur.

Cette organisation représente un régime de base qui pourra exceptionnellement être adapté avec l'accord express du manager qui pourra, dans certains cas, demander plus de jours sur site ou au contraire accorder plus de jours de télétravail en fonction de l'organisation du service.

Exceptionnellement, le responsable hiérarchique pourra demander au télétravailleur d'être présent en entreprise le jour du télétravail.

De même, en cas de formation organisée par l'entreprise, le salarié ne pourra pas être en télétravail le jour concerné.

Il n'est pas possible de reporter des jours d'une semaine à l'autre pour cumuler des jours de télétravail sur une même semaine.

En outre, le télétravailleur est soumis aux mêmes horaires de travail qu'au sein des locaux de l'entreprise ; il doit rester joignable pendant les horaires de référence.

5.2 Période d'adaptation

Une période d'adaptation d'une durée maximum de 3 mois sera prévue lors de la mise en place du télétravail régulier afin, notamment, de permettre à la collaboratrice ou au collaborateur de vérifier que cette forme de travail lui convient et à l'entreprise de s'assurer de la compatibilité de cette organisation avec le bon fonctionnement du service.

Cette période permettra également à l'employeur de vérifier si le collaborateur présente les aptitudes personnelles et professionnelles nécessaires au travail à distance.

Publiée le 31/10/2023

Au cours de cette période, il pourra être mis fin au télétravail à l'initiative de la société ou du collaborateur par mail ou remis en main propre contre décharge moyennant le respect d'un délai de prévenance de 2 jours.

5.3 Principe de réversibilité

Au-delà de la période d'adaptation susmentionnée, le passage au télétravail est réversible tant à l'initiative du collaborateur que de l'entreprise.

Ainsi, le collaborateur et l'entreprise pourront mettre fin au télétravail – sauf circonstances exceptionnelles – sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois, aussi bien à l'initiative du collaborateur ou de la collaboratrice, que de celle de son responsable de service.

La réversibilité à la demande du responsable de service pourra notamment être justifiée dans le cas où l'exercice du télétravail compromettrait le bon fonctionnement du service ou deviendrait incompatible du fait d'évolutions de l'organisation.

5.4. Formalisation de la demande du collaborateur

Le passage au télétravail relève d'une volonté du collaborateur. Celui-ci doit informer clairement et par écrit son souhait de télétravail auprès de son manager.

Le collaborateur est ensuite reçu en entretien par son manager, afin de lui faire part de son souhait de télétravailler et que celui-ci puisse valider l'éligibilité au télétravail. En cas de refus, une réponse motivée sera obligatoirement faite dans un délai maximum d'un mois (à compter de la date de la demande formelle).

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 6 : TELETRAVAIL OCCASIONNEL, EN CAS DE FORCE MAJEURE OU DANS DES CONDITIONS EXCEPTIONNELLES

6.1 Le télétravail à titre exceptionnel et temporaire

A leur demande, les salariés ne travaillant pas à distance de façon récurrente ou sur le schéma ci-avant détaillé, pourront bénéficier à titre exceptionnel et temporaire du statut de télétravailleur à temps plein temporaire, lorsque se présente l'une des situations suivantes dans les limites convenues entre le salarié et le responsable hiérarchique :

- mi-temps thérapeutique pour la durée du temps partiel thérapeutique, après avis du Médecin du travail
- garde d'un enfant malade sur justificatif
- accompagnement d'une personne en fin de vie
- à l'issue d'un congé de maternité ou d'un congé parental
- situation personnelle exceptionnelle nécessitant l'organisation du travail sous forme de télétravail.

Le télétravail à titre temporaire, dans les conditions du présent article, ne peut être sollicité que par le salarié qui en fera la demande par tout moyen auprès de sa hiérarchie ou des Ressources Humaines. Tout refus fait l'objet d'une réponse motivée.

6.2 Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

Il est rappelé que les dispositions de la Charte ne font pas obstacle à la mise en œuvre ou à l'élargissement du télétravail à l'initiative de l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles dans le cadre des dispositions de l'article L 1222-11 du Code du travail.

Dans cette hypothèse, le télétravail est considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

Dans ce cadre, la Direction pourra imposer le télétravail à ses collaborateurs et ce, sans formalisme particulier.

Cette forme de télétravail prendra fin, par décision de l'entreprise notamment lorsque les circonstances exceptionnelles ayant justifié le recours au télétravail auront pris fin.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 7 : TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail du télétravailleur s'articule dans les mêmes conditions que le temps de travail des autres salariés de l'Entreprise.

Ainsi, le télétravailleur effectue sa prestation de travail selon le régime du temps de travail qui lui est applicable (temps complet, temps partiel, forfait en heures ou en jours...). Sauf exception agréée, les horaires de travail sont les mêmes que lors de l'exécution du contrat de travail sur site.

Le temps de travail d'un télétravailleur est évalué au regard du temps de présence en entreprise et de celui réalisé en situation de télétravail.

Il est rappelé que le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un dépassement des durées maximales de temps de travail ou le non-respect des durées minimales de temps de repos. Il appartient conjointement à la Direction de l'Entreprise et au télétravailleur, en raison de la spécificité de sa situation de travail, de veiller au respect des dispositions légales ou conventionnelles relatives au temps de travail et de repos.

Ces règles s'appliquent indifféremment selon que le salarié est présent dans l'Entreprise ou exerce sous forme de télétravail.

Il est aussi rappelé qu'ont le caractère d'heures supplémentaires, et sont rémunérées en tant que telles, les seules heures effectuées à la demande de la hiérarchie.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 8 : ORGANISATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

L'activité des télétravailleurs doit être équivalente à celle des autres travailleurs placés dans une situation identique. Le télétravail ne doit pas entraîner de surcharge de travail.

Dès lors, le cas échéant, les objectifs fixés, les résultats attendus et les modalités d'évaluation sont similaires à ceux des salariés ne relevant pas du statut de télétravailleur.

La hiérarchie et le salarié veilleront à ce qu'un équilibre, proportionné au temps de télétravail, soit assuré entre la charge de travail en Entreprise et celle en télétravail.

L'organisation du travail, la charge de travail et la répartition dans le temps du travail des salariés fait l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veillera notamment à ce que :

- le salarié ne soit pas placé dans une situation de surcharge de travail ;
- les durées maximales de travail, l'amplitude maximale de travail et les durées minimales de repos soient respectées.
- Il n'y ait pas de sollicitation du travailleur à distance en dehors de son temps connu de télétravail.

L'organisation en télétravail sera en effet abordée à l'occasion des entretiens annuels et professionnels du télétravailleur, en particulier pour évaluer un éventuel risque d'isolement vis-à-vis de l'équipe.

Outre ces entretiens, la collaboratrice ou le collaborateur pourra solliciter un entretien avec son manager à tout moment, pour lui faire part notamment de difficultés rencontrées dans cette organisation du travail.

ARTICLE 9 : DROIT A LA DECONNEXION

Les salariés en télétravail pourront exercer leur droit à la déconnexion conformément aux dispositions de la charte d'entreprise relative au droit à la déconnexion.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 10 : DROITS DU TELETRAVAILLEUR

Le télétravailleur conserve les mêmes droits légaux et conventionnels que ceux dont il bénéficie lorsqu'il travaille dans les locaux de l'entreprise.

Cela comprend les domaines suivants :

- l'accès à l'information de l'entreprise et aux événements collectifs, pour lutter contre le risque d'isolement ;
- l'accès aux processus applicables en matière de rémunération, de formation professionnelle, de gestion de carrière, etc.
- la couverture maladie, accident, frais de santé et prévoyance ;
- l'accompagnement nécessaire à la tenue de son poste et de son développement professionnel ;
- les conditions de participation et d'éligibilité aux élections professionnelles ;
- Etc.

ARTICLE 11 : SUSPENSION TEMPORAIRE DU TELETRAVAIL

Le management pourra suspendre temporairement le télétravail d'un salarié et demander la présence physique du salarié au sein de l'Entreprise notamment dans l'une des hypothèses suivantes :

- remplacement d'un salarié absent,
- surcroît exceptionnel d'activité,
- panne de matériel nécessaire au télétravail.

Le cas échéant, l'Entreprise organisera un roulement entre les personnes dont le télétravail sera temporairement suspendu.

ARTICLE 12 : SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Lorsque le contrat de travail est suspendu, et ce quelle que soit la cause de cette suspension (arrêt maladie, congés payés...), le télétravailleur ne doit pas fournir de prestation de travail que ce soit en Entreprise ou sous forme de télétravail.

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou accident, professionnel ou non, le télétravailleur est tenu d'informer la Direction dans les mêmes conditions, délais et forme que celles applicables pour l'ensemble des salariés.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 13 : EQUIPEMENTS – UNIQUEMENT POUR LE MATERIEL PRETE PAR ANYWR

Afin de réaliser son activité dans de bonnes conditions, le collaborateur pourra être équipé d'un ordinateur portable, d'un chargeur, d'un casque audio, d'une souris Bluetooth et, si nécessaire, d'un téléphone portable. Le télétravailleur a l'obligation de signaler tous problèmes techniques au service dédié afin que la situation soit rétablie dans les meilleurs délais.

Si la panne rend impossible la poursuite du télétravail, les conditions de travail s'exécutent temporairement, jusqu'au rétablissement des conditions permettant la poursuite du télétravail, dans les conditions suivantes :

- Lorsque la panne constatée résulte d'un dysfonctionnement des équipements fournis par l'Entreprise, le télétravailleur est réputé pendant la durée de la panne, et dans la limite de la journée où celle-ci intervient, être en situation de travail. Ce temps n'est pas récupérable par le salarié.
- Si la panne persiste au-delà de la journée, le télétravailleur est tenu de se rendre le jour ouvré suivant au sein de l'Entreprise pour réaliser sa prestation de travail jusqu'à la résolution du problème.

13.1 Utilisation professionnelle de l'équipement mis à disposition

Le matériel et les logiciels mis à disposition du télétravailleur par l'Entreprise doivent faire l'objet d'une utilisation conforme à la charte informatique en vigueur au sein de l'Entreprise.

Ils sont réservés à un usage professionnel exclusif.

13.2 Protection des données informatiques

L'utilisation du matériel informatique, l'accès au réseau Internet et la protection des données auxquelles le salarié a accès dans le cadre du télétravail se réalisent conformément aux dispositions de la charte informatique de l'Entreprise.

13.3 Sanction d'une utilisation non conforme de l'équipement

Toute utilisation non conforme des équipements et des logiciels pourra être sanctionnée dans les conditions prévues par la charte informatique et le règlement intérieur.

13.4 Vol ou perte du matériel

En cas de vol ou de perte du matériel prêté au collaborateur, ce dernier devra en informer au plus vite le service informatique. Le collaborateur devra fournir une déclaration faite auprès de son assurance.

Publiée le 31/10/2023

ARTICLE 14 : ACCES DES TRAVAILLEURS HANDICAPES AU TELETRAVAIL

L'employeur met en œuvre les mesures appropriées pour permettre un égal accès des travailleurs handicapés à une organisation d'une partie de leur activité en télétravail.

ARTICLE 15 : ACCES DES FEMMES ENCEINTES AU TELETRAVAIL

L'employeur permet aux femmes enceintes travaillant dans l'entreprise de recourir au télétravail dès le début de leur grossesse et jusqu'au congé maternité si elles souhaitent aménager leur contrat de travail de cette façon.

Cette disposition nécessite l'accord préalable du manager qui devra, en cas de refus, motiver sa décision.

ARTICLE 16 : ACCIDENT

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail.

Le salarié doit fournir des éléments matériels précis sur le contexte de la survenance de cet accident. Ces éléments serviront de base à la déclaration d'accident du travail.

La présomption instituée par le présent article est une présomption simple. La Direction peut contester les déclarations d'accident du travail.

Le télétravailleur doit prévenir l'Entreprise dans les plus brefs délais de la survenance de cet accident.

Lorsqu'un accident survient en dehors du lieu où doit être exécuté le télétravail ou bien en dehors des plages horaires de travail, l'accident ne bénéficie pas de la présomption d'accident du travail. Il appartient alors, le cas échéant, au salarié de prouver que celui-ci est d'origine professionnelle.

ARTICLE 17 : COUVERTURE SOCIALE, ABSENCES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de la société.

De plus, il est rappelé que les dispositions légales et réglementaires portant sur la santé et la sécurité des collaborateurs s'appliquent de plein droit au collaborateur en situation de télétravail.

Il est rappelé qu'en cas de maladie ou d'accident, le salarié en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

Publiée le 31/10/2023

A cet égard, le télétravailleur doit informer son supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines de l'arrêt de travail ou de l'accident dans les meilleurs délais et en justifier au plus tard dans les 48 heures.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L 411-1 du Code de la sécurité sociale.

Par conséquent, le télétravailleur doit en informer par tout moyen et sans délai son responsable de service et la Direction afin qu'il soit procédé à la déclaration de l'accident auprès des services compétents.

À cette occasion, le collaborateur devra fournir tous les éléments d'information nécessaires à l'établissement de cette déclaration.

ARTICLE 18 : MODALITES DE SUIVI

La présente Charte a donné lieu à l'information du CSE lors de sa réunion du 31 mai 2023.

Pour tenir compte de la mise en place de cette charte, et de la nécessité d'en mesurer le bon fonctionnement, un suivi en sera présenté au CSE annuellement afin de nous assurer du bon fonctionnement de cette modalité d'organisation du travail.

Publiée le 31/10/2023

EMARGEMENT

Je, soussigné(e) :

Atteste avoir pris connaissance de la présente Charte portant sur le télétravail.

Date, lieu et signature :

any
work
way
where

Publiée le 31/10/2023