

France TELEVISIONS

ACCORD TELETRAVAIL 2021

L'accord télétravail, ce sont **2 chapitres**

- Le télétravail dans l'exercice normal de l'activité de l'entreprise
- Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure (que nous pratiquons actuellement)

I- **Le télétravail en circonstances exceptionnelles**

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, c'est le deuxième volet de l'accord qui s'applique à tous, sur décision de l'employeur. Il se substitue aux avenants « Télétravail » des salariés télétravailleurs en temps normal.

Nous avons (**demande CFDT**) obtenu une définition plus précise des « circonstances exceptionnelles » : le télétravail hors avenant sera possible en cas de crise sanitaire, accident industriel ou naturel, grèves des transports en commun, qui rendent les déplacements difficiles. Ce dernier point nous semblait important pour nos collègues parisiens, qui connaissent des difficultés énormes pour se rendre sur leur lieu de travail en cas de grève des transports.

II- **Le télétravail dans l'exercice normal de l'activité**

1- **Un choix**

Le télétravail est un choix et pas une obligation, il est basé sur le **double volontariat** (caractère volontaire pour le salarié et pour le manager).

Il est **ouvert à tous les salariés en CDI, et en CDD** de droit commun, dont la période d'essai est acquise et qui ont bénéficié d'une présence minimum cumulée de 2 mois au sein de leur équipe de travail. **Un avenant au contrat de travail ou tout accord écrit détaillant les conditions requises**, permettent la mise en œuvre du télétravail.

Le salarié doit pouvoir exercer son activité de façon autonome à distance. Son activité doit être compatible avec le télétravail.

L'activité télétravail du salarié fait l'objet d'un bilan régulier avec le manager, notamment lors de l'entretien annuel.

Une période d'adaptation de deux mois est prévue, pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin au télétravail, moyennant un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord mutuel pour abrégé ce délai.

Le salarié comme le chef de service **peuvent à tout moment mettre fin au télétravail**, moyennant un délai de prévenance (réversibilité) et en le justifiant par écrit.

2- La durée

Le télétravail ne doit pas excéder 50% du temps de travail du salarié sur une période de référence retenue.

La moyenne retenue pour le télétravail est de **2,5 jours par semaine**, ce qui représente 100 jours de télétravail possibles par an.

La planification du salarié peut donc s'effectuer sur le mois calendaire ou sur une période plus longue, à savoir le trimestre. Un salarié peut télétravailler 5 jours sur une semaine pour boucler un projet, puis être sur site la semaine suivant 5 jours d'affilée parce que l'organisation du service l'exige : il aura effectué, sur 2 semaines, 2,5 jours de télétravail en moyenne par semaine.

Le télétravail peut être placé sur des jours fixes (toujours les mêmes jours), ou mobiles. En cas de besoin, le salarié peut être rappelé sur site après respect d'un délai de prévenance.

Des dérogations peuvent être accordées pour les salariés dont l'état de santé le justifie, notamment en cas de grossesse.

3- Le lieu et l'équipement

Le télétravail régulier **est effectué à domicile, dans une résidence secondaire ou tout autre lieu** choisis par le salarié. Mais le salarié s'engage à pouvoir revenir rapidement sur site en cas de besoin.

L'équipement remis par FTV est constitué d'un PC portable, d'une souris et d'une sacoche. Un téléphone portable (projet « Un smartphone pour tous ») et/ou un renvoi de la ligne téléphonie professionnelle fixe sur l'ordinateur mis à disposition sont prévus. L'entretien de l'équipement (assistance informatique, réparations...) est assuré par FTV.

A notre demande (CFDT) : Il est entendu que le salarié évalue, avec son chef de service, régulièrement ses besoins en petites fournitures. C'est un engagement oral de la direction, qui estime que cela va de soi et ne figure pas nécessairement dans un accord.

En revanche, la direction n'a pas suivi la demande des OS de remboursement de tout ou partie du coût d'un fauteuil ergonomique pour le télétravailleur.

- Le salarié doit être, en amont, en capacité matérielle de télétravailler : c'est une condition pour être éligible, c'est-à-dire qu'il s'engage à disposer d'un endroit au calme et adapté, d'une connexion internet suffisante, d'une installation électrique aux normes, etc. L'équipement « bureau » existant fait partie de cet engagement. **Si tout cela n'existe pas, le télétravail n'est pas possible.**
Rappelons ici que le télétravail n'est pas un droit, mais un choix soumis à conditions.
- FTV ne souhaite pas doubler ses frais, en maintenant un bureau sur site, et en finançant un bureau à domicile.

Ce dernier point est pour nous – et la direction l'a dit à plusieurs reprises, à la suite de nos questions - un engagement à maintenir les bureaux sur site, et à ne pas modifier les aménagements (diminuer les surfaces par ex.) au motif que moins de salariés seraient présents. La réversibilité du télétravail est une autre garantie pour nous : le salarié peut à tout moment, avec un délai de prévenance, décider de revenir à 100% sur site : il faut donc pouvoir lui garantir un poste de travail.

4- La prise en charge des frais du télétravail

Allocation forfaitaire (plafonds URSSAF : au-delà de ces plafonds, le salarié et l'employeur payent des cotisations sociales sur l'indemnité).

- Télétravail de moins d'un jour par semaine : pas d'indemnité
- Télétravail un jour par semaine en moyenne : **10€ brut/mois**
- Au-dessus d'un jour par semaine, jusqu'à 1,9 jour : 10€ brut/mois
- 2 jours ou 2,5 jours par semaine en moyenne : **20€ brut/mois**

La modalité de répartition des jours télétravaillés n'a pas d'incidence sur le montant de l'allocation. Rappelons que le nombre de jours télétravaillés maximum moyen par semaine est de 2,5 jours.

L'allocation sera **versée sur 12 mois**, donc aussi en cas de congés.

Repas de midi : **à notre demande (CFDT)**, maintien des Tickets restaurants pour les salariés qui en bénéficient sur site.

Les salariés bénéficiant d'une cantine sur site ne sont pas éligibles aux Tickets Restaurant (raisons comptables et financières : l'entreprise continue de verser la part salarié intégrale au budget des cantines).

5- Le droit à la déconnexion

Assurer le respect des temps de repos et de congés : aucun salarié n'est tenu de répondre immédiatement aux courriels, appels téléphoniques, messages, SMS, groupes de discussion instantanée **en dehors de son temps de travail**.

En revanche, il doit être joignable et disponible pendant ses heures de travail.

6- Transports

A notre demande (CFDT) : les abonnements transport des télétravailleurs continuent à être remboursés à hauteur de 50% par FTV (Pas de proratisation / temps de présence sur site).

