

REPRISE DU TRAVAIL SUR SITE

Le 1^{er} octobre, serez-vous un télétravailleur ?

Le télétravail pour circonstances exceptionnelles, avec un jour de présence sur site pour les salariés dont l'activité peut être exercée hors de l'entreprise, **c'est fini au 1^{er} octobre** : à compter de cette date, la direction souhaite le retour de tous sur site, et la mise en œuvre de [l'accord Télétravail](#) signé par la Cfdt en mars 2021.

C'est donc le moment pour tous de faire le bilan de la période passée, et de se questionner sur l'opportunité de demander à continuer à télétravailler, dans un cadre réglementé.

Comment faire ?

- 1- **Auto-évaluer**, à l'aide du questionnaire mis à disposition, si les conditions pour télétravailler sont remplies.
- 2- **Formuler la demande de télétravail par écrit** – un courrier ou un mail adressé au manager N+1, en précisant le nombre de jours télétravaillés souhaités
- 3- Si la réponse est positive, **rencontrer le chef de service** pour échanger sur les conditions de mise en œuvre du télétravail.
Si la réponse est négative, saisir le responsable RH qui doit analyser la situation en lien avec le chef de service. **La Cfdt vous accompagnera en cas de problème !**

Comment le chef de service va-t-il décider ?

Il doit prendre en compte l'activité, et pas le métier, du salarié demandeur. Il doit veiller au respect de l'équilibre entre les intérêts et attentes de l'entreprise et ceux des salariés, et de l'équité de traitement entre les salariés. Il doit prendre en compte l'organisation du travail dans son service, la revoir si cela est opportun.

- 4- **Signer un avenant au contrat de travail** qui précise les conditions de mise en œuvre du télétravail.
- 5- **Suivre la formation « passeport télétravail »** dans les 3 mois après la signature de l'avenant.

Le télétravail, un choix ... Et pas une obligation !

- 1- Il est basé sur le **double volontariat** (caractère volontaire pour le salarié et pour le manager)
- 2- 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
- 3- L'accord prévoit une **période d'adaptation de deux mois**, pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin au télétravail, moyennant un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord mutuel pour abréger ce délai.
- 4- 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.
- 5- 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.

Les conditions pour prétendre au télétravail :

- 1- **L'activité doit pouvoir être exercée de façon autonome à distance** et être compatible avec le télétravail. Elle fait l'objet d'un bilan régulier avec le manager, notamment lors de l'entretien annuel.
- 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. Par exemple, un salarié peut télétravailler 5 jours sur une semaine pour boucler un projet, puis être sur site la semaine suivante 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.

- 3- **La planification peut être au mois ou au trimestre** ; les périodes incompatibles avec le télétravail, les réunions en présentiel et les jours de présence obligatoire doivent être clairement indiqués.
- 4- Les jours télétravaillés peuvent être **fixes ou variables**, en fonction de l'activité du service et du souhait du salarié. Mais l'organisation individuelle ne prime pas sur l'organisation collective !

Le lieu et l'équipement nécessaire :

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

Attention, vous devez pouvoir garantir que le télétravail est possible dans de bonnes conditions : disposer d'un endroit au calme et adapté, d'une connexion internet haut débit, d'une installation électrique aux normes, informer votre assurance de la situation de télétravail et fournir une attestation d'assurance, etc...

- 3- L'équipement remis par FTV :
 - Un PC portable, une souris, une sacoche.
 - Un téléphone portable et/ou un renvoi de la ligne téléphonie professionnelle fixe sur l'ordinateur mis à disposition
 - L'entretien de l'équipement (assistance informatique, réparations...) est assuré par FTV.

La prise en charge des frais du télétravail

- 1- Télétravail de **moins d'un jour par semaine** : pas d'indemnité
- 2- Télétravail **un jour par semaine en moyenne** : 10€ brut/mois
- 3- Au-dessus **d'un jour par semaine, jusqu'à 1,9 jour** : 10€ brut/mois
- 4- **2 jours ou 2,5 jours par semaine en moyenne** : 20€ brut/mois

Repas de midi et transports :

- *Maintien des Tickets restaurants pour les salariés qui en bénéficient sur site à la demande de la CFDT*
- *Pas de TR pour les salariés bénéficiant d'une cantine sur leur site d'origine*
- *Les abonnements transport des télétravailleurs continuent à être remboursés à hauteur de 50% par FTV (Pas de proratisation / temps de présence sur site).*

Le droit à la déconnexion

- 1- **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.
- 2- En revanche, **il doit être joignable et disponible pendant ses heures de travail.**



[Nos Délégués syndicaux centraux](#)

Vous souhaitez nous poser des questions ?

Contactez-nous au : **01 56 22 88 21**