

# Charte Télétravail

## Préambule

Les évolutions technologiques récentes permettent désormais d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse et réactivité, assurant une compétitivité renforcée de l'entreprise et répondant aux aspirations de salariés souhaitant mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle.

La société (ci-après la « **Société** ») considère le télétravail comme une forme innovante d'organisation du travail offrant à chacun davantage de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation et l'autonomie conférées dans l'exercice des missions professionnelles, permettant ainsi de valoriser le bien-être des salariés et leur liberté.

Le télétravail permet ainsi à chaque salarié d'organiser son temps de travail comme il l'entend, en adéquation avec son mode et son rythme de vie, son planning et ses contraintes personnelles, outre qu'il permet de pallier les contraintes et le stress découlant du temps de transport des salariés dont le domicile est souvent éloigné du lieu de travail.

La présente charte (ci-après la « **Charte** ») a pour objectif d'organiser le télétravail dont les modalités et conditions sont prévues ci-après.

# Charte Télétravail

## Champs d'application

La Charte s'applique à l'ensemble des salariés liés à la Société par un contrat de travail à temps plein (ci-après les « **Salariés** »).

Sont considérés en télétravail les Salariés qui travaillent hors des locaux de la Société et qui utilisent les technologies d'information et de communication dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions.

## Eligibilité

Tous les Salariés titulaires d'un contrat de travail à temps plein sont éligibles au télétravail, quelle que soit leur ancienneté, dès lors que cette organisation du travail est compatible avec l'exercice de leurs fonctions.

# Charte Télétravail

## La définition

Une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et dans laquelle un travail, qui serait normalement réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière

## Les avantages

Pour toi	Pour l'entreprise
Avoir un meilleur train de vie : gain de temps dans les transports, travailler au calme	Accorder de la confiance à ses équipes
Etre libre et auto-responsable dans ton organisation	Etre corrélation avec la culture d'entreprise
Diminuer le stress : transport, bruit...	Avoir des équipes davantage productives
S'adapter à sa vie personnelle	Bureaux moins bruyant, meilleure concentration

## Les risques

Pour toi	Pour l'entreprise
Isolement	Suivi des heures télé-travaillées
Organisation du travail : accentuer les heures de travail (distinction vie pro/perso)	Organisation des réunions, coordination des équipes, maintien de l'esprit d'équipe et de la collaboration
Manque de concentration (vaquer à des occupations personnelles)	Difficulté à visualiser le travail effectué par le collaborateur, ou non respect des heures de travail
Conditions de travail inadaptées (absence matériel, bruit, absence informations, difficulté à communiquer...)	Faire face à des abus

# Charte Télétravail

Les modalités

## Esprit d'équipe

La télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration ou l'esprit d'équipe

## Environnement de travail

Doit être propice au travail et à la concentration

## Démarches volontaires

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel.

## Postes éligibles

L'ensemble des postes, si les conditions le permettent (conditions page suivante)



# Charte Télétravail

## Equipements

Afin de travailler dans des conditions optimales, les Salariés déclarent sur l'honneur être en possession à leur lieu de télétravail des équipements suivants :

- Connexion internet,
- Ordinateur portable,
- Pour le personnel en contact avec la clientèle, un téléphone portable ainsi qu'un accès à un réseau de téléphonie mobile.

Le Salarié devra s'assurer d'avoir installé les outils de communication et logiciels habituels de travail et de les maintenir connectés pendant les plages horaires de disponibilités.

Les Salariés en télétravail déclarent sur l'honneur qu'ils disposent d'une assurance habitation dont ils assumeront la prise en charge.

# Charte Télétravail

## Les objectifs



→ **CONFIANCE**

→ **AUTO-RESPONSABILITE**

→ **TRANSPARENCE**

→ **FLEXIBILITE**

## Le fonctionnement



Demande à ton responsable ou au service RH et si acceptation, prévenir ton équipe et le service RH 24 heures à l'avance

*Ton responsable ou le service RH peuvent accepter ou refuser*

*A défaut de réponse de la Société dans ce délai, la demande sera considérée comme acceptée*



S'assurer que les conditions de travail à ton domicile permettent de télé-travailler

*Etre joignable sur les horaires suivants : 9h00-12h00 / 14h00-18h00*



Etre présent(e) aux réunions collectives et opérationnelles



Transmettre les informations à son responsable et à ses collègues, même à distance : partager les informations



S'organiser la veille avec son responsable ou ses collègues sur les tâches à effectuer (gérer les priorités)

### Evite le télétravail quand :



Tu es dans l'incapacité de travailler (maladie, rendez-vous personnels etc...)  
Dans ce cas, demande une journée de congés