

# Télétravail : Enfin du concret !

Adopté il y a plus d'un an en Commission Paritaire Nationale par L'UNSA-CCI et la CFDT, le Télétravail sera mis en œuvre sur la région Paris Île-de-France dès le 1 janvier 2016. Fruit d'un travail paritaire entre les partenaires sociaux de la CCIR, une note de service dont vous trouverez ci-après les principales composantes, en détaille les modalités et l'avenant à l'annexe VIII du Règlement Intérieur précise les conditions spécifiques liées aux règles applicables aux systèmes d'information.

## Le télétravail : C'est quoi exactement ?

Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui permet au moyen des technologies de l'information et de la communication de travailler en dehors de son établissement de rattachement.

Deux formules sont proposées sur notre région :

- ▶ Au domicile du collaborateur
- ▶ Dans un espace de travail partagé (coworking)

Ces deux formules ne pourront pas se cumuler.

## Les principes généraux :

- ▶ La demande de télétravail peut s'effectuer à l'initiative de l'agent ou de la CCIR. Dans les deux cas les deux parties doivent être d'accord et sa mise en place fait l'objet d'un avenant à la lettre d'engagement du collaborateur.
- ▶ L'avenant est signé pour une période d'adaptation de 3 mois puis si les deux parties souhaitent poursuivre, il s'applique de plein droit pour un an renouvelable par tacite reconduction sur la même période.
- ▶ Le télétravail pourra s'exercer de un à quatre jours entiers travaillés sur la semaine et l'agent disposera toujours d'un poste de travail physique dans l'établissement auquel il est rattaché administrativement.
- ▶ La répartition entre jours travaillés à domicile ou sur un espace de travail partagé et l'établissement de rattachement est indiquée sur l'avenant, elle pourra faire l'objet de modifications exceptionnelles ou de modifications durables qui donneront alors lieu à la signature d'un nouvel avenant.
- ▶ Le principe est réversible, c'est-à-dire que l'une ou l'autre des parties peut demander qu'il soit mis fin au télétravail de manière anticipée.
- ▶ Les droits du télétravailleur en matière de durée de travail, de droits à congés, d'entretien professionnel, de santé, de sécurité du travail, de droits collectifs et de formation sont identiques à ceux des autres agents.

## Qui peut prétendre au télétravail ?

- ▶ Tous les agents titulaires y compris ceux travaillant à temps partiel.

Les agents dont les fonctions nécessitent une présence physique permanente ne peuvent pas en bénéficier. Sont donc exclus du dispositif les fonctions suivantes : cuisinier, employé de restauration, jardinier, plombier, électricien, peintre en bâtiments, reprographe, technicien de sécurité, technicien de proximité informatique, technicien audiovisuel,

chargé(e) d'accueil physique, conseiller d'éducation, enseignant, infirmière, médecin. Cette liste pourra faire l'objet de modifications.

## Quels sont les critères d'éligibilité ?

Si le poste est compatible avec le télétravail, un entretien approfondi entre l'agent et sa hiérarchie détermine des critères individuels d'éligibilité basés sur :

- ▶ Le poste occupé : le contenu des fonctions de l'agent, l'organisation du service, la disponibilité des accès distants utilisés par le collaborateur.
- ▶ Les qualités de l'agent : maîtrise, autonomie, capacité à anticiper, planifier, gérer son temps, rendre compte de son activité.
- ▶ Le domicile du collaborateur : résidence habituelle, qualité de débit adaptée aux ressources informatiques utilisées par la CCIR, installation électrique conforme, disposer d'un espace adapté au télétravail.

## Quelles sont les dispositions spécifiques ?

- ▶ Sauf exception, le matériel informatique (ordinateur portable) est fourni par la CCIR.
- ▶ Le collaborateur doit attester annuellement sur l'honneur que son environnement de travail est conforme aux normes électriques, qu'il est constitué d'une pièce pouvant être utilisée au travail et équipée d'un fauteuil ergonomique, d'un bureau et du matériel adapté. Sur accord, la CCIR peut participer en partie aux frais d'équipement. Les fournitures de bureau sont mises à disposition par la CCIR.
- ▶ Une indemnité forfaitaire mensuelle de 25€ pour 1 à 2 jours de télétravail hebdomadaire et de 50€ de 3 à 4 jours.

## Comment faire une demande ?

- ▶ La demande se fait auprès du Responsable des Ressources Humaines par mail ou par courrier simple daté et signé avec copie au responsable hiérarchique.
- ▶ La réponse doit se faire dans un délai de 15 jours, elle est suivie d'un entretien approfondi afin de déterminer si le passage au télétravail est possible (cf. critères d'éligibilité). La réponse définitive intervient sous 15 jours après l'entretien.

**L'UNSA - CCI VOUS AIDE A MIEUX COMPRENDRE NOS CONDITIONS D'EMPLOI ET LES DISPOSITIFS STATUTAIRES.**

**Pour un conseil personnalisé en fonction de votre situation, rapprochez-vous des délégués syndicaux ou contactez-nous par messagerie [unsa-snapcc@cci-paris-idf.fr](mailto:unsa-snapcc@cci-paris-idf.fr)**