

Guide du Télétravail

Télétravailler chez Schneider Electric en France

Sommaire

• Introduction	2
• Le Télétravail chez Schneider Electric	2
• Des situations particulières prises en compte	3
• Qui peut en bénéficier ?	3
• La mise en place du télétravail	4
• La formation et la période d'adaptation	5
• La planification des jours de télétravail	5
• Suivi du télétravail, respect de la vie privée et plages horaires	6
• La sécurité du télétravailleur	7
• La santé du télétravailleur	7
• Sûreté et confidentialité des données	8
• Suspension et réversibilité	8
• Informations / Contacts	9

Introduction

Le Groupe Schneider Electric en France est convaincu que le Télétravail est un élément clef de l'amélioration de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et qu'il est, aujourd'hui, un axe essentiel de la réflexion sur comment travailler mieux et différemment.

C'est en ce sens qu'a été signé, le 28 juin 2018, un accord Groupe relatif au Télétravail. A travers cet accord, la flexibilité du télétravail s'entend désormais au sein du Groupe Schneider Electric en France comme :

- une procédure de mise en œuvre plus souple ;
- la possibilité pour le salarié, de choisir, sous réserve de l'acceptation de son manager et de répondre aux critères d'éligibilité, de recourir au télétravail ou non, selon les semaines, sans condition de fréquence ;
- la possibilité pour le salarié de pouvoir choisir la ou les deux journée(s) télétravaillée(s), celles-ci pouvant varier selon les semaines ;
- la possibilité pour le salarié de pouvoir télétravailler en tout lieu adapté et sécurisé situé en France.

Ce guide est un document de référence pour les salariés télétravailleurs et leur hiérarchique. Il comporte les informations utiles pour mettre en œuvre et exécuter le télétravail de manière optimale et sécurisée.

Le Télétravail chez Schneider Electric

Selon le Code du Travail, Article L.1222-9 :

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.

Chez Schneider Electric, le télétravail est considéré comme une facilité d'organisation offerte à nos collaborateurs. Il repose avant tout sur la **confiance** qui gouverne la relation entre le salarié, son hiérarchique, le collectif de travail et l'entreprise. Chez Schneider Electric, nous nous efforçons de concilier l'efficacité du collectif de travail et les souhaits de souplesse des salariés dans l'organisation de leur travail.

Le télétravail y repose sur le volontariat du salarié et tout refus de mettre en place le télétravail devra être motivé par le manager ou, le cas échéant, par le HRBP.

Les salariés éligibles du Groupe Schneider Electric en France bénéficieront donc :

- de **2 jours flexibles de télétravail par semaine maximum**. Le salarié pourra, selon les semaines, ne pas prendre de jour de télétravail ou poser indifféremment 1 ou 2 jours,
- et d'un compteur de **6 jours « exceptionnels » de télétravail par an** qui pourront être utilisés :
 - en cas de circonstances exceptionnelles rendant impossible pour le salarié le fait de se rendre sur son lieu de travail, telles que les intempéries ou les grèves de transport ;
 - en cas de pics de pollution, entendus au sens de l'article L223-1 du Code de l'environnement.

Le nombre de jours exceptionnels sera proratisé au temps de présence du salarié sur l'année civile et à son temps de travail. Ce nombre sera arrondi au nombre entier supérieur.

Les jours de télétravail ne pourront en aucun cas être fractionnés en demi-journées.

Des situations particulières prises en compte

Les salariés en situation de maintien dans l'emploi

En vertu des articles L4624-3 et suivants du Code du travail, le « *médecin du travail peut proposer, par écrit et après échange avec le salarié et l'employeur, des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou des mesures d'aménagement du temps de travail justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge ou à l'état de santé physique et mental du travailleur* ».

Le télétravail peut alors être une solution adéquate. Les situations seront traitées au cas par cas et après avis du médecin du travail.

Les salariées enceintes

A compter du **troisième mois de grossesse**, les salariées enceintes pourront bénéficier de modalités dérogatoires de recours au télétravail (notamment s'agissant du nombre de jours de télétravail par semaine), après accord de leur manager et avis du médecin du travail (*à condition qu'elles remplissent les critères d'éligibilité au télétravail définis au sein du Groupe Schneider Electric en France*).

Les « proches aidants »

Les proches aidants, tels que définis dans l'accord groupe Qualité de Vie au Travail signé le 28 juin 2018, pourront également bénéficier de modalités dérogatoires de recours au télétravail, après accord de leur manager (*à condition qu'ils remplissent les critères d'éligibilité au télétravail définis au sein du Groupe Schneider Electric en France*).

Qui peut en bénéficier ?

Conditions relatives au collaborateur :

- Etre salarié du Groupe Schneider Electric en France ;
- Etre titulaire d'un CDD ou d'un CDI ;
- Etre à temps plein ou à temps partiel à condition que le nombre de jours de travail dans les locaux de l'entreprise soit au moins égal à 1 ;
- Que le télétravail soit compatible avec :
 - Le bon fonctionnement du service ;
 - Le statut contractuel du salarié ;
 - L'autonomie du collaborateur sur son poste ;
 - Le métier et la nature des tâches exercés par le salarié.

Conditions relatives au lieu de télétravail :

- Disposer d'un abonnement internet ;
- Informer son assureur du fait qu'il est susceptible de télétravailler à son domicile ;
- Fournir à son manager une attestation d'assurance « multirisque habitation » à son nom et stipulant la notion de télétravail à domicile ;
- Autoriser l'audit, à tout moment, pour s'assurer des bonnes conditions d'hygiène et de sécurité du télétravailleur ;
- Le lieu de télétravail doit être :
 - en France ;

- adapté à la réalisation d'une activité professionnelle (domicile, résidence secondaire...);
- d'un niveau de sécurité adéquat (conformité électrique / confidentialité...);
- une obligation d'informer le manager du lieu de télétravail dans l'outil prévu à cet effet.

En revanche, ne sont pas éligibles :

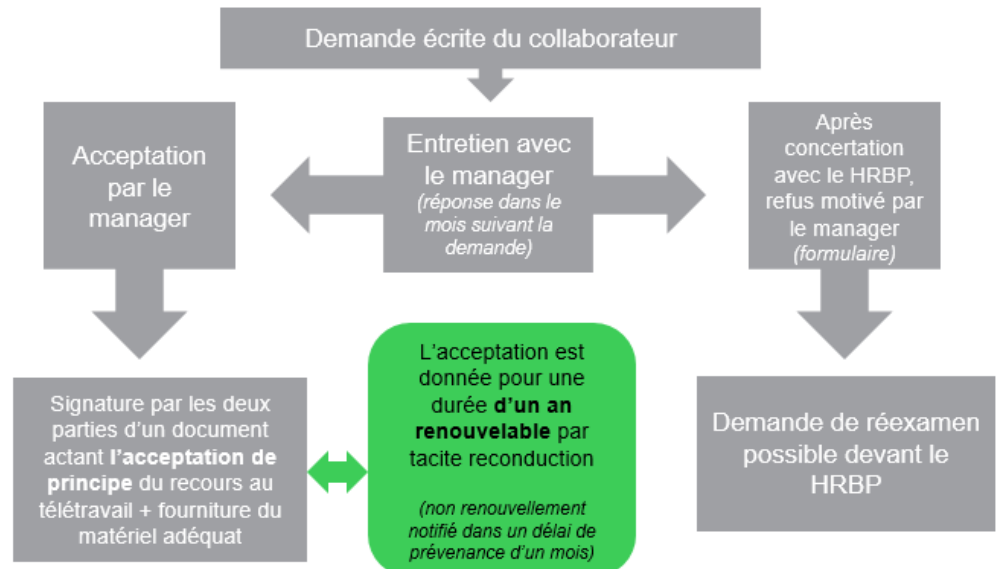
- Les stagiaires, les alternants en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation ;
- Les salariés dont le métier n'est pas compatible avec le télétravail (activité qui requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise) ;
- Les salariés itinérants (déjà couverts par des accords spécifiques).

La mise en place du télétravail

Une procédure unique et simplifiée pour demander la mise en place du télétravail est désormais instituée, et ce, que le salarié souhaite télétravailler de manière régulière ou occasionnelle.

Aucune autre forme de mise en place du télétravail ne sera autorisée.

La procédure est la suivante :



- La demande de mise en place du télétravail doit être formulée par écrit par le salarié à son hiérarchique par le biais du formulaire mis en place.
- Le hiérarchique doit organiser un entretien avec le salarié. Ensemble, ils analysent la situation du collectif de travail et la possibilité d'envisager le télétravail au regard des questions organisationnelles, techniques et professionnelles.
- Le hiérarchique doit donner sa réponse dans un délai d'un mois en complétant le document de réponse prévu à cet effet.

- En cas de refus de son manager ou en cas d'absence de réponse dans le délai d'un mois, le salarié a la possibilité de demander le réexamen de sa demande par son HRBP.
- En cas de mise en place du télétravail, le HRBP, en collaboration avec le manager, a pour responsabilité de rassembler toutes les pièces du dossier, de s'assurer de leur authenticité et de vérifier qu'elles sont bien conformes aux exigences. Deux pièces sont nécessaires :
 - Le formulaire complété et signé par le salarié et son hiérarchique ;
 - Une attestation d'assurance « multirisque habitation » à votre nom et stipulant la notion de télétravail à domicile.
- Une fois le dossier complet, le HRBP se charge de la transmission du formulaire adéquat aux services RH pour prise en charge administrative.

La formation et la période d'adaptation

La formation en e-learning

Le manager et le salarié accèderont sur « My Learning Link » aux formations utiles relatives au télétravail.

Période d'adaptation

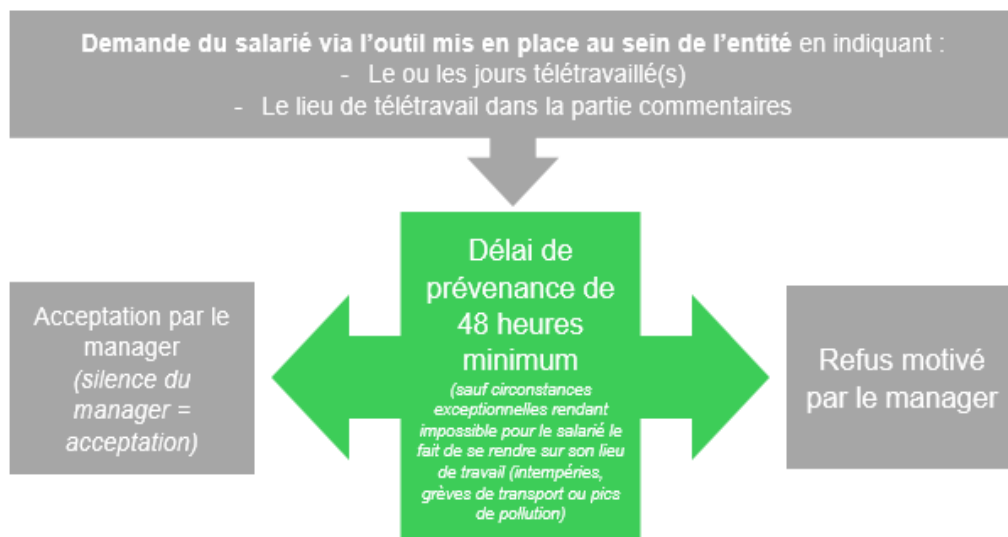
Son objectif est de tester si le télétravail, comme nouveau mode d'organisation du travail pour le collaborateur, convient aussi bien au salarié qu'au collectif de travail.

- Elle débute à compter du premier jour télétravaillé ;
- Sa durée est de 3 mois (hors périodes de congés) ;
- Elle peut être interrompue à tout moment par le salarié ou le hiérarchique avec un préavis d'une semaine. Dans ce cas, la partie souhaitant mettre fin au télétravail en informe l'autre par écrit.

La planification des jours de télétravail

Une fois le principe du recours au télétravail accepté par le manager et/ou le HRBP, le salarié peut librement poser ses jours dans l'outil de gestion des temps mis en place au sein de son entité.

Il doit alors respecter la procédure suivante :



Suivi du télétravail, respect de la vie privée et plages horaires

Plages horaires d'accessibilité

Les salariés veillent à respecter les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail et les temps de repos obligatoires.

Le salarié pourra être contacté :

- S'il est au forfait jour : pendant les plages horaires habituelles de travail des salariés du personnel administratif de son site de rattachement, tout en respectant l'équilibre de vie privée/vie professionnelle ;
- S'il n'est pas au forfait jour : pendant les plages horaires habituelles d'exécution de sa prestation de travail au sein de son site de rattachement dans le respect de l'équilibre de vie privée/vie professionnelle.

En cas de plages horaires différentes, liées à des circonstances particulières, celles-ci seront précisées dans le formulaire de mise en place du télétravail.

Le droit à la déconnexion devra être respecté tant par les salariés que par les managers et HRBP.

Modalités de contrôle du temps de travail et de régulation de la charge de travail

Pour les salariés au forfait jour, une auto-déclaration sera effectuée par le salarié sur l'outil de gestion des temps.

Pour les salariés non soumis à une convention de forfait jour, une validation sur la base d'une journée conformément à l'horaire collectif applicable au sein du site de rattachement sera effectuée. Pour les salariés à temps partiel, la validation sera faite sur la base de la durée du travail applicable pour le jour télétravaillé.

Un entretien annuel sera organisé avec chaque salarié pour évoquer les conditions d'activité ainsi que leur charge de travail.

La sécurité du télétravailleur

Objectif : le niveau de sécurité du domicile doit être comparable à celui des sites Schneider Electric.

Le salarié en télétravail s'engage à respecter sur son lieu de télétravail, les règles d'hygiène et de sécurité dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille dans les locaux de l'entreprise.

S'il s'avère que le lieu de télétravail n'est pas conforme aux exigences de sécurité en vigueur, le télétravail ne pourra être mis en place tant que le salarié n'aura pas effectué les adaptations nécessaires, afin de mettre son lieu de télétravail en conformité.

Le manquement aux règles relatives à la sécurité pourra donner lieu à sanction disciplinaire, selon l'échelle prévue par le règlement intérieur du site de rattachement.

Quelques conseils

- Dégagez le sol de tout câble ou de tout objet pouvant entraîner une chute ;
- Ne placez pas des objets en hauteur afin de limiter les risques de chute ;
- Ne posez pas de verre rempli à côté du PC.

Audit du lieu de télétravail

Le salarié autorise l'audit de conformité, à tout moment au cours de l'exécution de la prestation de travail en télétravail, sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours, du lieu de télétravail, afin que l'auditeur puisse s'assurer des bonnes conditions d'hygiène et de sécurité du télétravailleur. L'audit de conformité sera réalisé, au choix du salarié, par un des membres du CHSCT mandaté, ou du CSE une fois mis en place, ou un membre du pôle sécurité France.

La santé du télétravailleur

Tout accident survenant « au temps et au lieu du télétravail » est présumé être un accident du travail. Le salarié devra immédiatement avertir son employeur de tout arrêt de travail ou accident survenu sur le lieu de télétravail, à l'occasion du télétravail lors de l'exécution de ses fonctions professionnelles. Au plus tard, le salarié devra avertir son employeur dans un délai de 24 heures.

Voici quelques conseils pour préserver la santé en télétravail :

- Se ménager un espace de travail dédié ;
- Bien s'installer à son poste, afin de prévenir les troubles musculo-squelettiques et veiller à avoir des équipements de travail adaptés (siège, éclairage, bureau...);
- Se fixer des horaires habituels de travail pour dissocier les temps de vie privée et ceux liés au travail. Vous devez veiller à respecter votre droit à la déconnexion ;
- Eviter l'isolement professionnel, en ayant des échanges verbaux réguliers avec le collectif de travail, participer dans la mesure du possible aux réunions de travail en présentiel ;
- Signaler tout incident (impératif d'absence, dysfonctionnement du matériel...) ou accident survenu aux temps du travail sur le lieu de télétravail auprès de votre hiérarchique.



Conseil : pour retrouver les bonnes pratiques liées au travail sur écran, retrouvez le module de e-learning "Basics of ergonomics" sur My Learning Link.

Sûreté et confidentialité des données

Les données de travail restent confidentielles, même en travaillant depuis son lieu de télétravail. Protéger les outils, c'est protéger les données qu'ils contiennent et ainsi garantir la compétitivité de l'entreprise.

Moyens pour sécuriser les outils de travail

- Se munir d'un câble de sécurité antivol et placer la clé dans un lieu sûr ;
- Utiliser un filtre de confidentialité à placer sur l'écran de l'ordinateur portable pour empêcher le visionnement par d'autres personnes.

Quelques conseils pour sécuriser les outils de travail

- Verrouiller l'accès à son ordinateur lorsqu'il est inactif (Ctrl+Alt+Suppr) ;
- Utiliser les outils mis à disposition uniquement dans un but professionnel ;
- Ne pas laisser un enfant ou une autre personne proche se servir des outils mis à disposition ;
- Hors des périodes de travail, ranger tout le matériel sous clé afin qu'il ne soit pas endommagé par mégarde et mettre la clé en lieu sûr ;
- Conserver soigneusement les clés USB ou tout autre dispositif de stockage de données.

Moyens pour protéger les données

- Ne télécharger que les logiciels au standard Schneider Electric utiles à l'activité ;
- Utiliser Skype pour vos appels téléphoniques, vos conférences téléphoniques et vos partages d'écran ;
- Ranger soigneusement tous les documents confidentiels et détruisez les documents inutiles.

En cas de problème

Contactez votre hiérarchique ou directement l'équipe Sûreté France
(FR-Surete@schneider-electric.com)

Le manquement aux règles relatives à la confidentialité et à la protection des données pourra donner lieu à sanction disciplinaire, selon l'échelle prévue par le règlement intérieur du site de rattachement.

Suspension et réversibilité

Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail

Il peut être mis fin à la situation de télétravail :

- D'un commun accord entre l'employeur et le télétravailleur ;
- Ou sur demande du télétravailleur, à tout moment ;
- Ou à l'initiative de Schneider :
 - De manière immédiate et unilatérale en cas d'incompatibilité du télétravail en raison :
 - d'une modification importante des conditions de travail devenant incompatible avec la situation de télétravail ;
 - changement de poste de travail devenant incompatible avec la situation de télétravail ;
 - d'un non-respect, par le salarié, de la protection des données mises à sa disposition ou portées à sa connaissance ;
 - En respectant un délai de prévenance d'un mois et en motivant sa décision pour des raisons objectives liées à l'organisation des services ou la compatibilité de la mission avec le télétravail.

Cas de suspension du télétravail et mesures pour prévenir l'isolement du télétravailleur

- Suspension immédiate en cas de :
 - Problèmes techniques ;
 - Force majeure ;
 - Projet nécessitant la présence constante du salarié dans les locaux de l'entreprise.
- Le télétravailleur est tenu, nonobstant les jours de télétravail :
 - D'effectuer tout déplacement professionnel rendu nécessaire par les besoins de sa mission ;
 - D'assister aux réunions et aux formations en présentiel pour lesquelles il est convoqué au moins 2 jours à l'avance.



Informations et contacts

Votre premier contact est votre hiérarchique.

Support RH

support@Schneider
25 25 (01 70 48 88 88)

Support technique

29 29 (01 70 48 00 77)

Numéros d'urgence

15 – SAMU

17 – Police
18 – Pompiers