



## Accord Télétravail LAS France

L'accord Télétravail est conclu pour durer jusqu'au 27 mars 2023 dans l'ensemble des établissements de LAS France. Il n'existe plus de quota par établissement.

Chaque année, un bilan sera remis aux CE/CSE et CHSCT/CSSCT de chaque établissement. Un suivi local du télétravail sera fait au niveau de la commission QVT.

## Qui y a droit ?

**Sur la base du volontariat, tout salarié**

- en CDI à plein temps ou à temps partiel à 80 % ayant un an d'ancienneté minimum et 6 mois dans le poste
- Avec une autonomie sur le poste occupé
- Pouvant exercer un travail de façon partielle et régulière à distance
- Occupant un poste compatible avec le fonctionnement du service et l'équipe de rattachement
- répondant aux exigences minimales requises au domicile

Le télétravail ne peut pas être imposé à un salarié.

Le médecin du travail fera part à la DRH de toute situation de télétravail inadapté

## Quels sont les cas de refus ?

- Présence physique permanente dans les locaux
- Absences régulières du lieu habituel de travail
- Accès et traitement de données confidentielles au poste
- Impossibilité matérielle ou technique

En cas de refus, un salarié peut demander que le motif soit examiné par la commission locale QVT

## 3 Modes d'organisation du télétravail

- **Télétravail avec fixation hebdomadaire des jours télétravaillés**
  - 2 jours maximum par semaine
  - Les responsables d'équipe / de service peuvent fixer les jours qui ne pourront pas être télétravaillés
  - Pour nécessité de service, tout jour télétravaillé pourra être reporté en accord avec la hiérarchie (délai de prévenance de 48 h)
  - Pour toute demande de report pour raison personnelle, il n'y a pas de report possible.
- **Télétravail selon un volume de jours mensuels**
  - 8 jours maximum par mois avec présence minimum d'un jour par semaine et dans la limite de 3 jours consécutifs maximum (avec possibilité de révision exceptionnelle et délai de prévenance de 48 h)
- **Télétravail occasionnel** (contraintes personnelles ou événements exceptionnels extérieurs)
  - 10 jours par année civile maximum

Les salariés à temps partiel 80 % sont limités à 1 jour / semaine de télétravail

Pour les salariés en situation de handicap, le rythme peut être adapté

Fixation des jours télétravaillés avec la hiérarchie au plus tard avant la fin du mois précédent

Pour les salariés équipés d'outil de travail à distance.

## Procédure de candidature

- Le Salarié fait une **demande écrite** auprès du N+1 et de la DRH
- **Un entretien** est organisé avec le n+1 dans le mois suivant (1 mois maximum)
- La **DRH donne un avis de principe** au salarié après avis du médecin du travail et du n+1
- Le salarié fait les **démarches** en matière d'assurance et fournit les justificatifs demandés
- La DRH accepte la demande définitivement et conclut l'**avenant** de passage en télétravail.

Le manager et la DRH doivent motiver et expliquer un avis défavorable

Une **formation** appropriée ou par e-learning aura lieu dans le trimestre suivant l'acceptation

## Fin possible du télétravail

- Une **période d'adaptation de 3 mois** est prévue pendant laquelle le salarié peut mettre fin sans délai au télétravail et avec, pour THALES, un délai de prévenance de 15 jours.
- **Changement de fonction, de service ou de domicile**
- **Réversibilité permanente** :
  - À l'initiative du salarié : sans délai
  - À l'initiative de THALES : avec un délai d'un mois en motivant la décision par écrit sur la base des critères d'éligibilité.

Le **renouvellement** de l'avenant doit se faire au plus tard **2 mois avant sa fin**

Le salarié reprend alors son activité dans les conditions antérieures

## Salariés déjà télétravailleurs

- Un avenant antérieur de télétravail s'applique jusqu'à son terme
- Le salarié peut bénéficier à sa demande du dernier accord avec un nouvel avenant en procédant à la rupture de l'avenant en cours

## Organisation du télétravailleur

- Le salarié doit avoir une **installation électrique conforme**, un espace dédié au domicile, fournir une attestation de déclaration d'assurance
- THALES fournit, installe et entretient les **équipements nécessaires** au télétravail (PC et téléphone portable) et rembourse jusqu'à 38 € la connexion internet. Un service d'assistance technique « **help desk** » sera fourni.
- Le **temps de travail** (voir notre fiche D1) **doit être respecté** par le salarié et par l'entreprise qui ne peut pas solliciter un salarié en dehors du temps de travail habituel.
- L'employeur est tenu de **respecter la vie privée** du salarié. Les plages horaires pour être contacté seront fixées.
- Le **droit à la déconnexion** en dehors de l'ouverture de l'établissement doit être respecté
- La webcam ne peut être imposée lors des réunions
- Une fiche technique sur l'ergonomie du poste de travail sera fournie
- Un accident survenu pendant les heures de télétravail est supposé un **accident de travail** et doit être déclaré à la DRH

En cas de panne ou mauvais fonctionnement, il est possible de demander au salarié de revenir dans l'entreprise.

