

Courrier Fédéral

Bulletin d'information du Secrétariat de la fnic-cgt

N°592
du 14 décembre 2020

- ◆ Motion du 41^{ème} Congrès FNIC P. 3
- ◆ Accord relatif au télétravail P. 6-22
- ◆ Proposition d'Accord DSAP P. 24-30
- ◆ Reçu syndical P. 31

Imprimé par nos soins :
FNIC-CGT-263, rue de Paris
93514 Montreuil Cedex

◆ Tél. 01.84.21.33.00

<http://www.fnic-cgt.fr>

e-mail : contact@fnic-cgt.fr

Directeur de Publication :
Emmanuel LEPINE

ISSN : 0240 9259

N°CPPAP : 0525 S 06415

Bimestriel : 2,74 €



PROFESSIONNELS
DES MÉTIERS DE
SERVICES,
VOUS PASSEZ TOUT
VOTRE TEMPS
À PRENDRE SOIN
DES AUTRES.



ET VOUS ?
QUI PREND SOIN
DE VOUS ?

Complémentaire Santé – Prévoyance – Retraite

C'est parce que nous connaissons si bien les métiers de la santé, du conseil, de la restauration, de l'hôtellerie, du transport, et des commerces de proximité que nous sommes en mesure de vous apporter les solutions les plus adaptées à vos besoins. KLESIA, au service des entreprises de service depuis plus de 65 ans.

KLÉSIA
PROTECTION ET INNOVATION SOCIALES



FÉDÉRATION NATIONALE DES INDUSTRIES CHIMIQUES CGT

FNIC CGT - 263, rue de Paris - Case 429 - 93514 MONTREUIL Cedex

Téléphone 01.84.21.33.00

<http://www.fnic-cgt.fr> - Courriel : contact@fnic-cgt.fr



Montreuil, le 3 décembre 2020

Motion du 41^{ème} Congrès FNIC

Depuis un temps trop long, nos couleurs CGT perdent de leur éclat, non pas d'un manque de volonté d'en découdre, mais d'un défaut de confédérer nos luttes et nos revendications.

Les initiatives des Marches pour l'emploi et la dignité de septembre et octobre 2020, les Assises pour un changement de société, ont toutes porté cette exigence : rassembler les forces du monde du travail sur une perspective générale et commune à tous et toutes pour stopper la descente aux enfers que nous subissons. Cet horizon est nécessairement celui d'une autre société que le régime capitaliste.

Faire converger les luttes des travailleurs de la Santé, du Commerce, de l'Industrie, des Services publics et des autres champs professionnels, nécessite de partir des luttes existantes, souvent défensives contre, par exemple, des plans de licenciements, des disparitions d'activités, pour construire un rapport de force qui s'étende à toute la société.

C'est avec l'objectif de convergence que le Congrès de la FNIC-CGT appelle les adhérents et militants, les salariés, privés d'emploi et retraités à s'inscrire dans la journée d'action décentralisée du 5 décembre.

La FNIC-CGT réunira ses syndicats des entreprises en luttes et menacées par des plans de licenciements, des fermetures, le 10 décembre à Montreuil, pour décider des modalités d'action et d'organisation de cette démarche de construction du rapport de force pour interdire les licenciements, les suppressions d'emplois et fermetures de sites, mais également pour être de tous les combats pour les libertés, notamment les libertés syndicales. La stratégie des journées d'actions isolées est une impasse car décourageante et sans perspective. Un processus graduel de lutte devra donc nécessairement passer par la grève avec comme objectif l'arrêt de l'économie, en se projetant sur janvier 2021.

Les syndicats de la FNIC, réunis en Congrès, défendent une stratégie claire :

Nous n'acceptons pas les suppressions d'emplois. Que ce soient les emplois maison ou chez les sous-traitants, aucune famille ouvrière ne doit rester sur le carreau.

Nous refusons de négocier le poids de nos chaînes et d'accepter la régression sociale. Aucune signature de syndicat FNIC ne doit être apposée sur les mesures d'accompagnement d'un plan de licenciement.

Nous cherchons par tous les moyens à coordonner toutes les entreprises qui luttent contre les suppressions d'emplois et pour leurs conditions de travail. Ce n'est qu'en dépassant les frontières de nos entreprises que nous réussirons à construire une riposte à la hauteur des attaques.

Le Congrès de la FNIC-CGT interpelle l'ensemble des syndicats et structures de la CGT ainsi que les forces progressistes et les appelle à s'organiser dans des luttes pour des perspectives communes et concrètes, de changement de société en s'appuyant sur les revendications immédiates.

La période actuelle est celle de grands bouleversements, d'accélération et de clarification politique. Nous vivons un cataclysme social, économique, culturel, politique et environnemental. Il s'agit d'une évolution à haut risque mais qui est aussi faite d'opportunités, qui doit associer les champs syndicaux et politiques.

Notre responsabilité collective est grande, elle consiste à prendre notre destin en main, pour que le monde du travail décide et agisse pour ses intérêts immédiats et sur le long terme.

La direction fédérale de la FNIC-CGT

Chimie – Caoutchouc – Industrie pharmaceutique – Répartition pharmaceutique – Fabrication pharmaceutique à façon
Laboratoires d'Analyses Médicales – Navigation de plaisance – Officines – Pétrole
Plasturgie - Négoce et prestation de services médico-techniques

Votre espace client pour gérer vos démarches en ligne

Un gain de temps dans la gestion de votre santé.

Réalisez vos actes en ligne

- Affiliation de vos ayants droit et/ou choix d'options facultatives
- Envoi de vos factures, décomptes et devis
- Possibilité de recevoir des alertes en temps réel pour les remboursements
- Réédition de vos cartes de tiers payant

Consultez toutes vos informations utiles

- Tableau de garanties
- Historique de vos remboursements
- Géolocalisation des professionnels de santé à proximité

Pour accéder à votre espace clients ou le créer :

<https://inscription.ag2rlamondiale.fr/connexion/>



AG2R LA MONDIALE

Prendre la main
sur demain

LE BOUCLIER SOCIAL



**Pour protéger
le monde
du travail
face au Capital !**



Depuis plusieurs mois maintenant, à cause des confinements à répétition du fait de la crise sanitaire, le télétravail est devenu la « norme » pour de nombreux salariés en France.

Cette organisation du travail très particulière est souvent présentée par les directions d'entreprises comme un progrès pour les salariés. Mais est-ce vraiment le cas ?

La **FNIC CGT**, même si elle est consciente que certains salariés peuvent y trouver des pseudo avantages en matière de temps de transport ou d'organisation personnelle, maintient que la seule organisation qui permette une préservation du collectif de travail est bien celle qui fait en sorte que les salariés se retrouvent tous les jours sur un lieu de travail commun.

Le télétravail est une fausse bonne réponse à de vrais problèmes rencontrés par les salariés :

- ❑ Problèmes d'aménagement du territoire qui éloigne toujours plus les lieux de vie des lieux de travail notamment dans les grandes agglomérations.
- ❑ Problème de charges de travail, qui obligent de nombreux salariés à dépasser allègrement les 35 H pour faire face et répondre aux injonctions patronales. Nombreux sont ceux qui, sans télétravail formel, ramènent du boulot à la maison pour le soir et le week-end.
- ❑ Enfin, problème de temps de travail, qui empêche souvent, du fait de son allongement, une vie personnelle épanouissante et sans contrainte.

La réponse des patrons à toutes ces problématiques par la mise en place du télétravail est un piège. Car souvent, au lieu de permettre une vraie rupture entre la vie pro et la vie perso, il entraîne justement un envahissement du travail dans la vie personnelle. Par ailleurs le télétravail coupe le salarié du collectif et peut l'empêcher de partager ses difficultés, rencontrées notamment dans ses relations avec sa hiérarchie.

Le danger est si grand que, petit à petit, les salariés, renvoyés chez eux pour continuer à bosser, passent du statut de salarié à celui de prestataire. Fini le contrat de travail, vive la relation commerciale !

Néanmoins le télétravail se met souvent en place sans réel encadrement ni garantie collective. Il est donc de notre rôle d'organisation syndicale d'exiger la mise en place de négociations d'accords qui permettront à tous les salariés de l'entreprise de continuer à être couverts par des règles communes, même s'ils travaillent de chez eux.

C'est l'objectif du modèle d'accord que nous vous proposons avec la mise en avant de nos revendications en matière de temps de travail, de conditions de travail et de contrôle du temps de travail.



TÉLÉTRAVAIL



ACCORD RELATIF AU TÉLÉTRAVAIL

PRÉAMBULE

Le télétravail s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail des salariés. Cet accord vise à améliorer un équilibre vie professionnelle et vie personnelle, y compris la vie familiale, tout en maintenant l'efficacité, la qualité du travail fournie et en prenant en compte des nécessités opérationnelles ou organisationnelles.

Les parties précisent que le télétravail au sein de la société repose sur un choix personnel du salarié accepté par l'employeur et ne saurait être un outil permettant de gérer d'éventuelles difficultés d'organisation du travail, de déplacements ou de conditions de travail. La société confirme sa volonté de maintenir le lien entre l'entreprise et les salariés au plus près des activités et entend valoriser l'esprit d'équipe et veiller au bon usage des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Les parties signataires soulignent les principaux facteurs de réussite essentiels de ce mode d'organisation du travail :

- Un accord de confiance mutuelle entre le salarié et son responsable hiérarchique,
- Une forte autonomie et responsabilisation du salarié. Le présent accord a pour objet de préciser le cadre général applicable au télétravail au sein de l'établissement de l'entreprise xxxxx. Ses dispositions s'inscrivent dans le cadre de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 sur le télétravail, de la loi du 22 mars 2012 (2012-387) et de l'ordonnance n°2017- 1387 du 22 septembre 2017 - art. 21,
- Cet accord a été conçu en portant une attention particulière à la santé et la sécurité des salariés ainsi qu'au maintien d'un lien avec le lieu habituel de travail, propre à éviter tout isolement.

La relation de télétravail repose naturellement sur l'autonomie du salarié et sur la confiance mutuelle entre le manager et le salarié. Cet accord vise, en particulier, à garantir que le télétravail demeure une solution efficace et qui satisfasse toutes les parties.

TITRE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX DU TÉLÉTRAVAIL

Toute mise en place de télétravail doit s'inscrire dans le respect des conditions de vie et de travail des salariés volontaires pour être en situation de télétravail.

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés :

- Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut après examen accepter ou refuser cette demande.
- Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur ne peut être en aucun cas un motif de rupture de son contrat de travail.
- Le télétravail est réversible. Le salarié peut prétendre de droit à ce que soit mis fin au télétravail. (voir titre 4)
- L'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail, sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail.
- L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications et ceux liés à une utilisation professionnelle de biens ou moyens personnels (notamment immobiliers).
- L'égalité d'accès aux formations (Les salariés en télétravail ont les mêmes droits et devoirs que les salariés sur site).

TITRE 2 – PÉRIMÈTRE DE L'ACCORD ET DURÉE DU TÉLÉTRAVAIL

2 - 1 Périmètre de l'accord.

Le présent accord est applicable au périmètre de la société.



2 - 2 Définition et durée du télétravail à domicile.

Conformément à l'article 1222-9 du Code du travail, le télétravail est défini comme suit : « ...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 ».

Ainsi, le télétravail au sein de l'établissement s'entend comme une organisation du travail en alternance, par laquelle l'activité du salarié est réalisée au domicile de celui-ci ou dans un autre lieu défini par commun accord (bureau de passage sur un établissement dédié, par exemple) pendant un à deux jours par semaine, du

lundi au vendredi, les autres jours étant réalisés sur le lieu de travail habituel.

La règle est que le salarié doit être présent, a minima, 3 jours par semaine sur le lieu de travail de l'entreprise.; Cette règle s'applique de la même façon lorsque certaines semaines comportent des jours fériés ou lorsque le salarié bénéficie de jours de repos légaux (RTT, Congés payés, autres formes d'absences...).

TITRE 3 - CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU TÉLÉTRAVAIL

3.1 Conditions d'éligibilité du salarié au télétravail.

Le télétravail est aujourd'hui une faculté ouverte aux salariés, sur la base du volontariat, et ne saurait être une obligation. Il est à l'initiative du salarié et sa mise en œuvre doit tenir compte des évolutions de l'organisation du travail et répondre à certaines conditions.

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée à distance.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés :

- Titulaires d'un contrat à durée indéterminée à temps plein ou partiel à 80 % minimum,
- Justifiant d'une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise et d'au moins 6 mois dans le poste,
- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé,
- Occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance,
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail.



Ils sont en droit de disposer :

- ♦ d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation,
- ♦ d'une connexion internet à haut débit et fiable, et d'une installation électrique conforme.

Outre, pour les salariés ne remplissant pas les conditions d'éligibilités précitées, les demandes des salariés pourront être refusées pour les motifs suivants :

- dont les fonctions exigent par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise,

- dont les fonctions nécessitent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail,
- dont les fonctions impliquent l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail,
- qui font face à une impossibilité matérielle et/ou technique.

En cas d'impossibilité de donner une suite favorable à une demande de télétravail par un salarié, le refus de la direction devra être motivé par écrit au salarié.

En cas de refus, le salarié pourra demander que sa demande soit examinée par la Commission de suivi de cet accord.

3 - 2 Conditions d'éligibilité d'un poste ou d'une activité au télétravail

Les parties souhaitent que, par principe, tous les salariés de la société puissent être éligibles à cette modalité d'organisation du travail. Par exception et compte tenu de certaines spécificités de ce mode d'organisation, le télétravail à domicile ne peut être ouvert qu'à des postes ou des activités compatibles avec cette forme d'organisation. Ainsi, ne peuvent pas être éligibles les salariés ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels.

3 - 2 - 1 Exclusion de certains emplois et métiers

Afin que le lien social soit maintenu, tout salarié est éligible au télétravail à temps partiel, à l'exclusion des personnes dont le métier nécessite déjà une absence importante et régulière de leur site de rattachement et de certains métiers ayant vocation à exercer une activité sur site. Toute exclusion concernant des métiers fera l'objet d'un examen en commission de suivi.

3 - 2 - 2 Régime spécifique de télétravail à plein temps (situation exceptionnelle notamment en cas de pandémie)

Les salariés qui cumulent les conditions de travail suivantes à savoir :

- Un lieu d'habitation se situant en dehors de la région de son site de rattachement (lieu de travail contractuel),
- Une fonction régionale ou globale, dont le responsable et les autres membres de l'équipe sont basés hors de leur site de rattachement,
- Un domicile qui présente des conditions favorables au télétravail (espace, connexion, etc.).

Ils pourront demander à bénéficier d'un télétravail à temps plein.

La mise en place d'un tel mode d'organisation devra être approuvée par le responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines selon les mêmes dispositions que celles prévues à l'article 3 du présent avenant.

Dans le cas où le salarié effectue une mobilité interne/changement de poste qui modifierait les conditions d'éligibilité alors le télétravail prendrait fin après l'observation d'un délai d'au minimum 3 mois. Ce sera le cas dans les situations suivantes sans que cette liste ne revête un caractère exhaustif et définitif :

- changement de métier rendant le salarié non éligible au régime de télétravail à temps plein,
- changement de domicile rendant toute forme de télétravail impossible,
- rapprochement du domicile rendant ainsi possible la venue du salarié sur le site d'exécution du contrat de travail.

TITRE 4 - LES PHASES DU TÉLÉTRAVAIL : DE LA DEMANDE À LA MISE EN ŒUVRE

4 - 1 Les modalités de validation de la candidature

4 - 1 - 1 Demande à l'initiative du salarié

Le télétravail est à l'initiative du salarié. Il est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique du salarié, qui apprécie la demande en fonction des conditions d'éligibilité.

Le salarié qui exprime le souhait d'opter pour le télétravail en informe son responsable hiérarchique par écrit. Cette demande peut se faire par courriel, par lettre remise en main propre ou par lettre recommandée.

Un entretien a lieu afin que le responsable hiérarchique prenne la décision d'accéder ou non à la demande.

Une réponse sera faite dans un délai maximum d'un mois (à compter de la date de remise ou d'envoi de la demande) par le responsable hiérarchique du salarié. Une copie de la réponse sera également adressée à la commission de suivi du télétravail. **Passé ce délai, l'absence de réponse vaut acceptation.**

Dans tous les cas, le responsable hiérarchique, doit motiver sa réponse par écrit :

- en cas d'acceptation le responsable hiérarchique fournit au salarié l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail,
- en cas de réponse négative, cette décision motivée sera portée à la connaissance du salarié. Une copie de la réponse pourra être adressée à la commission de suivi du télétravail.

Les principaux motifs de refus de passage en télétravail peuvent être :

- Le non-respect des conditions d'éligibilité,
- Des impossibilités techniques,
- Des raisons de confidentialité des informations et données traitées,
- Une désorganisation réelle au sein de l'activité,
- Une autonomie insuffisante du salarié, celle-ci étant indispensable pour effectuer un travail en étant isolé.

4 - 1 - 2 Demande à l'initiative de l'entreprise

Dans le cas précis et exceptionnel où la proposition de passer en télétravail émane du responsable hiérarchique lui-même, celle-ci doit être expliquée clairement au salarié.

Cette situation devra aboutir à une reconnaissance par la hiérarchie.

La procédure est la suivante :

- La demande est adressée au salarié (par courriel, par lettre recommandée ou lettre remise en main propre).
- Le salarié dispose d'un mois pour donner sa réponse, (par courriel ou lettre recommandée).

En cas de réponse positive, toutes les dispositions nécessaires et décrites dans les articles suivants seront mises en place pour accompagner ce passage en télétravail.

En cas de réponse négative du salarié d'accepter cette nouvelle forme d'organisation, ce refus est sans aucune conséquence sur la poursuite de son contrat de travail et ne pourra donner lieu à **aucune** sanction ou à un reproche quelconque.

4 - 2 Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail, d'une durée minimale de 6 mois et maximale de 18 mois.

Il précisera notamment :

Le lieu d'exercice du télétravail,

- Les modalités d'exécution du télétravail (le/les jour(s) convenu(s), plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté...),
 - La durée de la période d'adaptation,
 - Les conditions de réversibilité,
 - Le matériel mis à disposition du salarié,
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques et leur sanction.



4 - 3 Les phases de la mise en place du télétravail

4 - 3 - 1 La période d'adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation au télétravail est incluse dans l'avenant au contrat de travail.

Dès la signature de l'avenant au contrat de travail, le salarié bénéficiera d'une période d'adaptation fixée dans le cadre de cet accord Télétravail pour une durée de 2 mois.

Durant cette période d'adaptation, le salarié pourra demander la suspension, voire l'arrêt du télétravail sans justification moyennant un délai de prévenance réciproque de 1 mois.

En cas de demande à l'initiative du salarié, la demande de suspension sera adressée à la DRH par courrier recommandé avec accusé de réception.

Une confirmation sera alors adressée à l'employé et il sera alors mis fin automatiquement au télétravail sous un délai d'un mois.

Le salarié reprendra son activité sur son site de rattachement de manière permanente.

4 - 3 - 2 Planification des jours de télétravail et suspension provisoire du télétravail

Le salarié en télétravail choisit ses jours de télétravail, ce choix est inscrit dans l'avenant au télétravail.

Au moment de la signature de l'avenant le manager et le salarié auront donc défini les modalités de suivi managérial.

La modification exceptionnelle est possible à la demande du salarié. Elle doit faire l'objet d'une simple information écrite.

En cas d'action de formation dans le cadre du plan de formation le télétravail est suspendu de fait pendant la durée de la formation.

4 - 3 - 3 Réversibilité permanente

L'accord des parties pour le passage en télétravail est réversible à l'initiative du salarié concerné.

Le salarié peut mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail à domicile en respectant un délai de prévenance



fixé par l'avenant au contrat de travail. Ce délai ne peut être inférieur à un mois. Ce délai peut être réduit ou supprimé en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail à domicile.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail à domicile, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux de l'entreprise au sein de son secteur de rattachement.

4 - 3 - 4 Changement de fonction ou de domicile

En cas de changement de fonction, la situation de télétravail restera inchangée sauf demande du salarié.

De façon plus spécifique, en cas de changement de domicile du salarié, la relation de télétravail sera en tout état de cause réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les termes de l'avenant ou les modalités habituelles effectives de télétravail.

TITRE 5 – ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL

5 - 1 Formation au télétravail pour les salariés et managers

Dans le cadre de la mise en place du télétravail, une formation spécifique appelée « travailler autrement » est créée. Cette formation est destinée aux télétravailleurs et à leurs responsables hiérarchiques.

Cette formation a pour principal objectif d'aider à l'intégration du télétravail dans la relation quotidienne entre un salarié et son responsable hiérarchique.

Cette formation permettra notamment de donner des outils et méthodes :

- au télétravailleur pour faciliter la visibilité de son activité auprès de son manager,
- au manager pour faciliter le développement de la relation avec le salarié.

Ces formations, organisées en présentiel, se dérouleront dans les 3 mois suivant la mise en place du télétravail.

Dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande, le responsable hiérarchique doit suivre une action de formation à cette forme de travail et à sa gestion, les collègues directs des télétravailleurs peuvent également bénéficier à leur demande d'une action de formation spécifique.

5 - 2 - Organisation matérielle du poste de travail du télétravailleur à domicile

5 - 2 - 1 Conformité des installations et des lieux

Conformément à l'Accord National Interprofessionnel sur le télétravail, le télétravailleur assure la conformité des installations électriques de son domicile et de son lieu de travail et certifie ladite conformité.

Il est entendu que le télétravailleur disposera d'un espace de travail dédié.

L'entreprise doit pouvoir s'assurer que les locaux utilisés respectent les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Ainsi l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord du télétravailleur, en présence de celui-ci et aux horaires qu'il aura lui-même définis.



Le télétravailleur peut demander des conseils en ergonomie auprès de son établissement et peut également demander une visite d'inspection du C.S.S.C.T ou du CSE.

Un diagnostic électrique réalisé par une entreprise agréée sera pris en charge par l'entreprise sur devis.

Dans le cas de non-conformité, les frais de mise aux normes seront à la charge de l'entreprise.

5 - 2 - 2 Mise à disposition de l'équipement du télétravailleur par l'employeur

Au titre du télétravail à domicile, chaque télétravailleur disposera d'un équipement adapté fourni par l'entreprise. Il disposera également de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie.

- Équipements (fournis par l'entreprise)

- a) Ordinateur, PC portable et sa station d'accueil,
- b) Clavier, souris,
- c) Grand écran supplémentaire,
- d) Casque audio + micro,
- e) Adaptateur USB pour la téléphonie,
- f) Téléphone portable,
- g) Imprimante multifonctions,
- h) Consommables.



En fonction des rôles et responsabilités des collaborateurs en télétravail, d'autres outils/matériels peuvent être fournis à la demande du salarié.

- Mobilier

- a) Bureau
- b) Siège ergonomique
- c) Lampe de bureau
- d) Repose-pieds

La société fournit tous les équipements en prêt, assure la maintenance et le télétravailleur doit les rendre en cas de cessation de son activité en télétravail.

5 - 2 - 3 Restitution de l'équipement

L'intégralité de l'équipement fourni devra être rendue, en cas de cessation de l'activité à domicile ou de rupture du contrat de travail, et, dans cette dernière hypothèse, dans un délai maximal de 8 jours à compter de la date de rupture du contrat ou d'arrêt de l'avenant en télétravail.

5 - 3 Conditions de travail : Temps de travail et charge de travail

5 - 3 -1 Temps de travail et plage de disponibilité



L'employeur veillera au respect des règles légales actuelles ainsi qu'aux dispositions des accords d'entreprise actuellement en vigueur en matière de temps de travail suivantes :

- Semaine de 32 heures,
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs - Repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.
- Pour les non-cadres et les cadres en heures : la durée maximum hebdomadaire de travail est de 42 heures par semaine en moyenne sur 12 semaines consécutives et de 48 heures par semaine maximum absolu.

L'employeur veillera au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail qui ne doit pas dépasser 8 heures.

A ce titre, l'avenant au contrat de travail précisera les plages horaires d'accessibilité pendant lesquelles le télétravailleur pourra être joint par l'entreprise. Ces plages horaires pourront être fixées d'un commun accord, dans le

respect de la durée maximale journalière/hebdomadaire du temps travail en vigueur dans l'entreprise. Les temps de repas et temps de pause seront inclus dans ces plages horaires.

En cas de télétravail pour une équipe en horaires décalés, ces plages pourront être adaptées dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Pendant les périodes de télétravail et dans les plages horaires de référence, le salarié doit être joignable de préférence via voix sur IP, via son téléphone portable professionnel dans le respect des règles d'attribution des téléphones portables.

5 - 3 - 2 Temps d'astreinte

Les salariés effectuant une astreinte pour le compte de l'entreprise ne seront pas considérés comme télétravailleurs lors d'une intervention effectuée depuis le domicile. Dans cette hypothèse, le régime d'astreinte en vigueur au sein de l'entreprise est applicable.

5 - 3 - 3 Charge de travail

L'entreprise s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du salarié.

En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'entreprise.

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congés, ...), le salarié habituellement en télétravail ne pourra pas télétravailler de son domicile.

« La charge de travail, les délais d'exécution, les objectifs fixés et donc les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été attendus dans les locaux de l'entreprise. Les objectifs du salarié sont fixés lors de l'entretien annuel. »

5 - 4 Evolution professionnelle et évolution de carrière

Chaque année, comme à l'ensemble des salariés de la société, la DRH organisera un entretien avec le télétravailleur, au cours duquel :

- La charge de travail est examinée,
- Son activité professionnelle est évaluée,
- Les perspectives de carrières sont examinées,
- Les besoins en formation sont abordés.

Une attention particulière à bien décrire les missions et les objectifs devra être portée par le manager à l'occasion de cet entretien. La société veille, chaque année, à ce que l'évolution moyenne salariale de l'ensemble des télétravailleurs soit identique à l'évolution moyenne des salaires de la catégorie des salariés correspondant à la classification et à la performance équivalentes.

5 - 5 Maintien du lien social

Les parties conviennent de limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins trois jours par semaine au sein de l'équipe, dans le local habituel de travail, permettant ainsi les rencontres avec les collègues et le manager.

L'employeur et le salarié en télétravail organisent des réunions téléphoniques et/ou physiques régulières afin de préserver le lien social et éviter l'isolement, la DRH recommandant un entretien bimensuel minimum.

Les salariés en télétravail doivent assister aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par leur management. Dans la mesure du possible, ces réunions seront planifiées suffisamment à l'avance pour permettre au télétravailleur d'être présent physiquement.

Le salarié en télétravail recevra le même niveau d'information syndicale que les salariés présents dans l'entreprise.

5 - 6 Santé, sécurité et suivi médical

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

Chaque télétravailleur sera informé, lors de la signature de son avenant, de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et en particulier des règles relatives à l'organisation du poste de travail (guide d'ergonomie du poste de travail).

Le salarié peut demander à bénéficier d'une visite médicale auprès du service de santé au travail de son établissement.

5 - 6 - 1 Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail

Le télétravailleur à domicile bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

5 - 6 - 1 - 1 Accident de travail

En cas d'accident pendant les jours de travail à domicile prévus par l'avenant au contrat de travail, le lien professionnel sera confirmé.

En cas d'accident, le salarié fournira tous les éléments nécessaires à la déclaration d'accident de travail.

Le salarié en télétravail à domicile doit informer son responsable hiérarchique de l'accident dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise.

Le responsable hiérarchique en avertira aussitôt la direction de l'entreprise qui informera le CSE et le CSSCT.

Dans l'hypothèse où l'entreprise reconnaîtrait de manière explicite et sans aucune équivoque le caractère d'accident du travail et en cas de contestation de celui-ci par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'entreprise prendra en charge les frais de procédure que générerait un contentieux.

5 - 6 - 1 - 2 Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, le télétravailleur à domicile bénéficie du maintien de rémunération en application des règles de couverture sociale d'entreprise. Dans tous les cas, le télétravailleur à domicile doit informer son responsable hiérarchique de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise.

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congé, ...) le salarié habituellement en télétravail ne devra pas travailler, l'accès au réseau et à sa boîte mail devant être interrompus.

5 - 7 - Vie privée du salarié en travail à domicile



Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée. L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce but, l'avenant au contrat de travail fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur à domicile peut être joignable.

En aucun cas, il n'y a de mise en place d'outils de contrôle et de surveillance spécifiques au télétravail.

Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit concerner exclusivement l'utilisation des outils mis à disposition pour des motifs professionnels, être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable selon les dispositions légales en vigueur.

5 - 8 Conditions de travail et vie : droit à la déconnexion

Le recours croissant aux outils numériques, désormais incontournables, marque une évolution majeure des modes de travail rendant la frontière des temps de vie professionnelle et personnelle plus imprécise. La Direction souhaite réaffirmer la volonté commune des parties de réaffirmer le droit effectif à la déconnexion.

Ce constat est pris en compte par les parties qui souhaitent pouvoir encadrer et accompagner de manière pragmatique ce phénomène afin de s'adapter à cette réalité et identifier les mesures de protection nécessaires.



Une coupure de réseaux de télécommunication (serveur) sera programmée suivant la plage horaire de travail définie dans l'avenant.

Cette coupure devant être aussi réalisée notamment pendant des congés, arrêts de travail, etc.

5 - 9 Assurance

L'entreprise souscrit au nom et pour le compte de ses salariés :

- une assurance « dommages » aux biens couvrant notamment les risques d'incendie (y compris le recours des voisins et des tiers), de vol du matériel informatique, qui pourraient survenir du fait de l'utilisation du matériel mis à disposition des collaborateurs télétravailleurs et/ou à l'occasion de la pratique du télétravail au domicile de ces derniers ;
- une assurance « responsabilité civile » couvrant les réclamations pouvant survenir du fait de dommages de toute nature résultant du matériel mis à disposition des télétravailleurs et/ou à l'occasion de la pratique du télétravail au domicile de ces derniers.

6 - 1 Frais d'installation

Un diagnostic électrique préalable au commencement du télétravail, effectué par un prestataire agréé, sera pris en charge par l'entreprise.

L'entreprise sera destinataire de ce diagnostic. En cas de non-conformité, l'entreprise prendra en charge la totalité des travaux, afin que le télétravail puisse être mis en œuvre.

6 - 2 Frais de connexion

Le télétravail est une possibilité offerte par l'entreprise et sa mise en œuvre résulte d'une demande du salarié. La société accepte, pour les salariés relevant des modalités d'organisation du télétravail de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement (notamment abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet). Le salarié tiendra à la disposition de l'entreprise les justificatifs de ses frais.

6 - 3 Frais liés à l'utilisation du logement pour des activités professionnelles

L'entreprise versera une indemnité forfaitaire mensuelle brute imposable de 50 €, soumise à cotisations sociales correspondant à la prise en charge d'une quote-part des frais d'électricité et de chauffage.

Dans ces situations exceptionnelles, le télétravail s'effectuera avec un simple accord du responsable hiérarchique (par courriel) et donc sans avenant au contrat de travail.

6 - 4 **Frais divers : repas, transports, habillement...**

6 - 4 - 1 Repas et tickets restaurants

Il est rappelé que le télétravailleur conserve les mêmes droits et devoirs que les autres salariés de l'entreprise notamment concernant les notes de frais et les tickets restaurant ou tout autre avantage individuel acquis.

Une « prime de compensation » d'un montant de 10 € sera versée par jour de télétravail effectué pour les salariés concernés par un restaurant d'entreprise et ayant signé un avenant au contrat de travail.

6 - 4 - 2 Transports

Considérant que les titres de transports sont payés mensuellement ou annuellement, les frais de transports en commun seront remboursés à 100 % comme le prévoit la norme FSD en vigueur. Il est rappelé qu'il appartient au salarié de conserver la preuve de son abonnement en cas de contrôle.

Il est précisé que le salarié travaillant à son domicile reste lié à l'entreprise dans les conditions normales de la législation du travail (contrat de travail, loi et Convention collective). Il bénéficie des mêmes droits et avantages que les salariés de l'entreprise.

TITRE 7 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT ET RESPECT DES DROITS ET AVANTAGES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

7- 1 Droits individuels

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié du télétravailleur à domicile.



7 - 2 Formation et déroulement de carrière

Les salariés télétravailleurs à domicile ont les mêmes droits individuels que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière.

7 - 3 Relations avec les IRP (Instances Représentatives du Personnel) et élections

Les télétravailleurs à domicile ont les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

En ce qui concerne notamment les relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, par exemple aux intranets syndicaux, les télétravailleurs à domicile bénéficient des mêmes droits que les autres salariés.

Par ailleurs, dans un souci de garantir aux télétravailleurs les mêmes droits collectifs (en particulier accès aux informations des IRP), il est possible pour ces derniers de publier électroniquement.

Ils sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs de leur établissement de rattachement en application des dispositions en vigueur.

Les télétravailleurs à domicile sont électeurs et éligibles aux élections des instances représentatives du personnel de leur établissement de rattachement.

7 - 4 Identifications sur le registre du personnel

Les télétravailleurs à domicile sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

TITRE 8 - SITUATIONS PARTICULIÈRES



8 - 1 Pour les salariés handicapés et sur recommandations de la médecine du travail

Certains salariés en situation de handicap pourront bénéficier d'une situation de télétravail en conformité avec l'accord sur l'emploi des personnes handicapées, sur la base du volontariat. Ils pourront à leur demande express bénéficier du télétravail à temps plein.

Sur recommandations de la médecine du travail et dans le cadre de la prévention des RPS (risques psychosociaux), les salariés en difficulté, dont plus particulièrement ceux en temps partiel thérapeutique, pourront accéder au télétravail au minimum 2 jours par semaine pour favoriser la reprise de leur activité.

Pour les salariés de retour après une absence maladie de longue durée (plus de 6 mois) et sur les recommandations du médecin du travail lors de la visite de reprise, le télétravail sera proposé pour permettre un retour progressif.

8 - 2 Situations familiales particulières

A titre exceptionnel, le télétravail pourra être ouvert aux salariés dont la situation familiale s'avère particulière, notamment pour les aidants (prise en charge des enfants et/ou conjoint handicapé, ascendants, etc.).

L'exercice occasionnel d'activités professionnelles à domicile ne peut en aucun cas conférer le statut de télétravailleur.

Il ne donne pas droit au versement des aides financières instituées au profit des télétravailleurs à domicile et ne nécessite pas la réalisation préalable d'un diagnostic électrique.

Une prolongation exceptionnelle du télétravail en cas d'urgence devra conduire :

- à un examen des frais supportés par le télétravailleur,
- au versement d'une indemnité compensatrice.

TITRE 9 - TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL, EXCEPTIONNEL OU TEMPORAIRE

9 - 1 Situations professionnelles inhabituelles ou d'urgence

Ces situations ne devront pas dépasser 10 jours par an.

9 - 2 Situations particulières de très courte durée (intempéries)

Après autorisation du responsable hiérarchique, les salariés qui sont confrontés à des difficultés particulières pour rejoindre leur lieu de travail en raison d'une intempérie occasionnant des temps de déplacement très importants et inhabituels, pourraient être en télétravail pendant la durée de la perturbation.

TITRE 10 - RÔLE DES IRP (INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL) ET MODALITÉS DE SUIVI DE L'ACCORD

10 - 1 Rôle des IRP (Instances Représentatives du Personnel) dans le télétravail

La signature du présent accord sera précédée d'une consultation du CSE, conformément aux dispositions légales

À la demande exclusive du salarié, le CSE pourrait effectuer une visite du lieu de travail du salarié à son domicile afin de vérifier la bonne application des engagements en termes :

- d'équipement,
- d'ergonomie de bureau,
- d'accompagnement du salarié concerné par le télétravail.

Un bilan de la mise en œuvre de l'accord télétravail sera fait avec les Organisations Syndicales dans les 6 mois suivant sa mise en œuvre.

Un point sur le télétravail sera ensuite fait annuellement dans chaque CSE concerné par le télétravail.

10 - 2 Commission de suivi



Une commission paritaire est constituée pour s'assurer de la bonne application du présent accord.

Elle est composée d'un nombre égal de représentants de chaque Organisation Syndicale représentative et de représentants de la direction.

Elle se réunit, au minimum une fois par an, à l'initiative de la Direction dans le mois qui suit la date anniversaire de signature de l'accord, afin d'effectuer un bilan sur la base des indicateurs suivants :

- Nombre de télétravailleurs par catégorie professionnelle et par

famille professionnelle,

- Répartition femmes/hommes,
- Nombre de demandes acceptées/refusées,
- Problèmes ou difficultés d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs et/ou les managers,
- Réponses ou solutions apportées à ces problèmes ou difficultés,
- Éventuels accidents intervenus en télétravail,

- Nombre de sessions de formation et actions d'accompagnement et de sensibilisation réalisées,
- Raisons des refus de mise en œuvre du télétravail,
- Nombre de télétravailleurs relevant d'un handicap,
- Nombre de télétravailleurs relevant de circonstances collectives particulières (pandémie, événements climatiques ...),
- Télétravail occasionnel : nombre de télétravailleurs, motifs principaux, nombre de jours télétravaillés,
- Nombre de télétravailleurs relevant d'un volume de jours télétravaillés mensuels.

Liste non exhaustive...

Au vu de ce bilan, elle pourra proposer des aménagements à apporter au présent accord.

La commission paritaire pourra être saisie, à l'initiative des Organisations Syndicales et/ou d'un ou plusieurs télétravailleurs en fonction de situations particulières qui pourraient se présenter.

10 - 3 Rubrique spécifique dans le bilan social

Une rubrique spécifique sera ajoutée au bilan social.

Elle mentionnera :

- Le nombre de salariés en télétravail,
- Un bilan des demandes acceptées / refusées par année fiscale,
- Un bilan des recours enregistrés.

TITRE 11 - DURÉE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent accord est conclu dans le cadre des articles du Code du travail pour une durée déterminée.

Il entre en vigueur au moment de sa signature.

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit aux dispositions contraires résultant d'accords collectifs ou d'usage.

Le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation dans le respect des articles du Code du travail.

Le présent accord est déposé, conformément aux dispositions des articles du Code du travail, auprès des administrations compétentes.

Credits photo : Gettyimages, iStockphoto/leimages, Shutterstock/TornikovaSudio



VEUVAGE



ÉDUCATION



HANDICAP



DÉPENDANCE



AIDANTS

MIEUX PROTÉGER LE SALARIÉ ET SA FAMILLE

L'OCIRP, assureur paritaire à vocation sociale, protège le salarié et sa famille face aux risques décès et perte d'autonomie par des contrats collectifs. Ses garanties s'activent par le versement d'une rente et d'un accompagnement social indissociable. Son dispositif HDS OCIRP® (Haut degré de solidarité) concentre et adapte les prestations des fonds de solidarité des branches professionnelles.

Retrouvez-nous sur
les réseaux sociaux



OCIRP.FR

UNION D'INSTITUTIONS DE PRÉVOYANCE

OCIRP
protéger. agir. soutenir

◆ Aide à la négociation d'un accord DSAP issue de la loi ARME et faussement appelé APLD

Préambule

PROPOSITION D'ACCORD



Au détour de la pandémie du Covid 19, les entreprises de nos industries font entendre avoir besoin d'un accord d'Activité Partielle au plus vite. Il n'est pas juste d'entendre les directions d'entreprises parler d'une crise économique et sociale qui aurait vu le jour avec la pandémie liée au Covid alors que tous les indicateurs économiques étaient dans le rouge avant même l'apparition de cette crise sanitaire. Le PIB était à la fin du 1^{er} trimestre à - 5,7 % ce qui confirme que les stratégies industrielles menées par

les entreprises n'étaient absolument pas à la hauteur des investissements nécessaires au développement et au maintien des volumes à fabriquer.

Aujourd'hui, dans toute l'industrie, les responsables de grands groupes en sont à mettre en place des plans drastiques de destructions d'emplois. Le confinement n'a pas fait perdre les marchés et les commandes, il les a seulement déplacés dans le temps.

Ce qui est sûr, c'est que ces multinationales qui en appellent aux accords DSAP, ont mis à profit cette période de confinement pour valider leur stratégie de délocalisation avec comme seul objectif, l'augmentation de leurs marges.

Nous terminerons le préambule de cet accord par une position non négociable et non amendable qui se caractérise par l'interdiction de toute demande de DASP issue de la loi ARME et faussement dénommé APLD, aux entreprises qui font faire des heures supplémentaires, font travailler les jours fériés, réduisent le repos hebdomadaire et imposent le travail du dimanche hors contrat fin de semaine sur ladite période de convention DSAP.

Article 1^{er}

☐ **Mise en œuvre du dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable par la voie d'un document homologué.**

Cet accord DSAP permettra le recours au dispositif d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable par la voie d'une application dudit accord au niveau de l'entreprise ou de l'établissement après consultation du comité social et économique s'il existe. **Cela s'entend que l'entreprise s'engage pendant toute la durée de l'accord à ne pas faire faire d'heures supplémentaires, ne pas faire travailler les jours fériés, ne pas réduire le temps de repos hebdomadaire, ne pas faire travailler les dimanches hors contrat d'équipe fin de semaine.**



Article 2

☐ **Périmètre et mise en place de l'AP.**

a) L'accord DSAP précise, dans le respect des dispositions du présent accord, les conditions de recours à l'activité partielle à la situation de l'entreprise ou de l'établissement.

b) L'accord devra comporter un diagnostic sur la situation économique de l'entreprise ou de l'établissement et des perspectives d'activité permettant de justifier la nécessité de réduire, de manière durable, son activité pour assurer la pérennité de la totalité des emplois dans l'entreprise.

c) Un diagnostic **réalisé, par un cabinet d'expert choisi en réunion plénière du CSE avec un accès total et sans restriction à la base de données économique et sociale de l'établissement ou de l'entreprise.** Le diagnostic est présenté au Comité Social et Economique, lors de son information et consultation sur **le document élaboré par l'employeur** relatif aux conditions de recours à l'activité partielle.

Le document mentionne :

- La décision, prise par l'employeur, de ne pas reverser le moindre dividende aux actionnaires et d'imposer un rapport de 1 à 5 sur les salaires dans l'entreprise, du plus petit salaire à celui des dirigeants.
- La date de début et la durée d'application de l'activité partielle seront établies après avoir respecté le point n°1 et pourront être reconduites par tranche de 6 mois dans le respect de 24 mois au total.
- Les activités, qui **s'entendent au sens global du secteur d'activité et non pas au périmètre du salarié protégeant de fait l'utilisation abusive qui pourrait être faite de l'activité partielle.**
- Les modalités d'information des CSE sur la mise en œuvre de l'activité partielle. Cette information a lieu à chaque CSE ;
- **La réduction maximale de l'horaire** de travail est appréciée **au niveau du secteur d'activité** pendant la durée d'application de l'activité partielle ;
- Les modalités **d'indemnisation** des salariés en activité partielle ;
- Les engagements en matière d'emploi ;
- Les engagements en matière de formation professionnelle ;
- **L'interdiction des mutations de salariés d'un secteur ou atelier non concerné par l'activité partielle vers un secteur qui serait lui-même concerné.**
- Protection des salariés reconnus handicapés contre **l'arrêt des postes en adaptation professionnelle** par leur mise en activité partielle.
- Prévenance de la mise en activité partielle des salariés par un délai minimal de 15 jours.

Le document, élaboré en respectant les points ci-dessus, est présenté par l'employeur pour information et consultation au Comité Social et Economique.

Ce document est transmis à l'autorité administrative « préfecture », accompagné de l'avis préalable du Comité Social et Economique, en vue de son homologation dans les conditions prévues par la réglementation. A défaut d'avis exprimé dans le délai imparti, le Comité Social et Economique sera convoqué ultérieurement avec les éléments nouveaux demandés pour rendre un avis motivé.

Article 3

❑ Réduction maximale de l'horaire de travail dans l'entreprise ou dans l'établissement

Le document, élaboré par l'employeur, fixe la réduction maximale de l'horaire de travail dans l'entreprise ou dans l'établissement.

Avant toute demande de mise en activité partielle des salariés d'une entreprise cette dernière veillera comme évoqué dans le préambule de cet accord de branche du caoutchouc, de ne pas faire faire des heures supplémentaires, de faire travailler les jours fériés, de réduire le repos hebdomadaire et d'imposer le travail du dimanche hors contrat fin de semaine.



En application du présent accord DSAP, la réduction maximale de l'horaire de travail dans l'entreprise ou dans l'établissement est applicable au secteur concerné et ne peut être supérieure à 20 % de la durée du forfait mensuel des salariés du secteur concerné.

En aucun cas, l'application de la réduction de l'horaire de travail ne doit conduire à la suspension temporaire de **l'activité associée à une** variabilité de stock faisant de la modulation du temps de travail la norme.

L'employeur veillera à ce que la charge de travail et, le cas échéant, les objectifs des salariés placés sous conventions individuelles de forfait en jours sur l'année soient adaptés en raison de la mise en œuvre de l'activité partielle. **Cette demande devra être accompagnée d'une information consultation ainsi que d'une projection du planning au CSE.**

Article 4

❑ Indemnisation des salariés en activité partielle pour le maintien en emploi dans l'entreprise ou dans l'établissement.

Le document, élaboré par l'employeur sur les conditions

du recours à l'activité partielle et en détermine les modalités d'indemnisation des salariés placés en activité partielle.

En application du présent accord DSAP « **de l'établissement ou de l'entreprise** », le salarié placé en activité partielle reçoit une indemnité horaire, versée par l'employeur.

Elle sera ramenée à un taux horaire calculé sur la base du forfait mensuel concerné par le secteur et sera soumise **aux 2 conditions d'indemnisations énumérées ci-dessous** :

❑ Elle sera prise en charge à 100 %, cotisations **sociales comprises, par l'entreprise si cette dernière** continue de reverser le moindre dividende à ses actionnaires et si la différence entre le plus bas et le plus haut salaire dépasse un rapport de 1 à 5.

❑ Elle sera complétée de 30 % par l'entreprise prenant en compte les cotisations sociales sur le 100 % du **salaire (70 % État + 30 % entreprise) au cas où l'entreprise** ne reverserait pas de dividendes et respecterait le rapport de 1 à 5 de différence entre le plus bas et le plus haut salaire.

Pour obtenir le montant de l'indemnité d'activité partielle spécifique, le taux horaire est à multiplier par le nombre d'heures chômées dans la limite du forfait mensuel du **secteur concerné et pratiqué dans l'entreprise.**

Si les conditions économiques et financières de l'entreprise ou de l'établissement définies dans le diagnostic demandé à l'article 2 c) le permettent, **l'employeur ne doit pas faire de demande d'activité partielle DSAP.**

Article 5

❑ Engagements de l'entreprise ou de l'établissement en matière d'emploi.

Le document élaboré par l'employeur sur les conditions de recours à l'activité partielle fixe le périmètre des secteurs concernés, ainsi que la durée des engagements de l'employeur en matière d'emploi. Ces engagements s'appuient sur le diagnostic visé à l'article 2 c).



En application du présent accord, les engagements sur le maintien dans l'emploi portent sur la totalité

des salariés de l'entreprise. Ils s'appliquent pendant une durée au minimum égale au double de la durée du DSAP et cela au niveau de l'entreprise ou de l'établissement.

Article 6

❑ Engagements de l'entreprise ou de l'établissement en matière de formation professionnelle

Le document élaboré par l'employeur sur les conditions de recours à l'activité réduite détermine ses engagements en matière de formation professionnelle.

Les Organisations Syndicales conviennent de l'importance de continuer à former les salariés afin d'accompagner dans les meilleures conditions la relance de l'activité dans les entreprises industrielles.

Dans le cadre du dispositif DSAP mis en place dans le présent accord, le maintien et le développement de l'emploi supposent, plus précisément, de développer les compétences et les qualifications des salariés dans plusieurs domaines. Ils **sont d'une importance capitale à la survie** de cette industrie.

L'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » exige donc de l'entreprise, qu'elle maintienne le salaire à 100 % cotisations sociales et primes indexées comprises sur les 100 % (70 % État + 30 % entreprise) pour l'ensemble des salariés placé en formation professionnelle.

Enfin, les organisations syndicales sensibilisent les entreprises **sur l'opportunité** de mettre en particulier à profit les périodes chômées au titre de l'activité partielle de longue durée pour maintenir et développer les compétences des salariés dans le respect du maintien des rémunérations à 100 %, cotisations sociales comprises.

Article 7

❑ Neutralisation de l'activité partielle sur les droits à la retraite de base, sur la complémentaire retraite et la prévoyance.

L'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » impose la neutralisation de l'impact de l'activité partielle sur la retraite de base Sécurité sociale, sur la complémentaire retraite Agirc-Arrco ainsi que sur la prévoyance par le paiement des cotisations sociales sur le 100% salaire. « Par exemple le maintien à 100 % du complément salaire de la prévoyance en cas de maladie »

Ce 100 % étant établi sur les 70 % brut de l'indemnité de l'État reversée à l'entreprise plus les 30 % de complément de l'entreprise tel qu'ils sont définis à l'article 4 petit 1 et 2.

(Les droits à la retraite comme énoncés par le patronat, ne sont basés que sur la retraite de base Sécurité sociale dépourvue de toutes ressources sur les heures d'activité partielle ayant pour conséquence d'affaiblir une nouvelle fois notre système par répartition à prestations définies et non pas à points à cotisations définies. Il en est de même pour les points complémentaires Agirc-Arrco qui ne seront pris en compte qu'après les 60 premières heures d'activité partielle et ensuite seront comptabilisés sans aucune ressource. Pour déclarer ce système en faillite, le patronat ne s'y prendrait pas mieux).

Article 8

❑ Neutralisation de l'activité partielle et engagements complémentaires de l'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » sur les droits suivant :

1) Congés payés, RTT et 10^{ème} de Congés payés.

Le total des heures d'activité partielle sera assimilé à du temps de travail effectif et sera pris en compte pour l'acquisition des congés payés conformément à l'article R.5122-11 du Code du travail. Pendant toute la période du DSAP et malgré l'absence de travail effectif l'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » confirme l'acquisition des RTT et le maintien de la régularisation du 10^{ème} de CA.



2) Primes liées aux différentes organisations du travail atypiques

L'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » impose à l'employeur le maintien des primes liées à l'organisation du travail tel que le travail en équipes alternantes lorsque les salariés de ces secteurs d'activité sont placés en activité partielle. Cet accord demande le maintien du paiement des paniers en équipes nuit et des primes de poste lorsqu'elles sont effectives dans l'entreprise.

3) Primes de précarité sur les contrats CDD :

L'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » demande que **l'activité partielle soit assimilée à du temps de travail effectif** afin que les salariés précaires en CDD ne soient pas impactés sur leur prime de précarité.

4) Primes intéressement et participation aux bénéfices.

L'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » demande que **la totalité des heures d'activité partielle** soit assimilée à du temps de travail effectif pour :

- ❑ La prise en compte dans la répartition de la participation et de l'intéressement collectif lorsque cette répartition est proportionnelle à la durée de présence du salarié.
- ❑ Lorsque la répartition est proportionnelle au salaire, les salaires à prendre en compte sont **ceux qu'aurait perçus le salarié s'il n'avait pas été placé en activité partielle**.

5) Budgets des CSE.

L'accord DSAP « d'établissement ou d'entreprise » demande la neutralisation de l'activité partielle sur les budgets de fonctionnement et celui des œuvres sociales du CSE. **L'assiette pour le calcul de ces budgets sera rétablie pour ne pas tenir compte des périodes d'activité partielle.**

Article 9

- ❑ **Date de début et durée d'application de l'activité partielle en cas de réduction durable de l'activité dans l'entreprise ou dans l'établissement.**

Le document ainsi élaboré sur le recours à l'activité partielle de longue durée détermine la date de début et la durée d'application de l'activité partielle de longue durée dans l'entreprise ou dans l'établissement. La date de début et la durée d'application de l'activité partielle seront établies après avoir respecté **le point n°1 de l'article 2** et pourra être reconduite par tranche de 6 mois dans le respect de 24 mois au total.



La date de début ne peut être antérieure au premier jour du mois civil au cours duquel la demande d'homologation a été transmise à l'autorité administrative. Le document ainsi élaboré sur les conditions de recours

à l'activité partielle de longue durée peut être reconduit dans le respect de la durée prévue à l'alinéa précédent dudit article après consultation du CSE.

Article 10

- ❑ **Modalités d'information des instances représentatives du personnel de l'entreprise ou de l'établissement sur la mise en œuvre de l'activité partielle de longue durée et sur le suivi des engagements fixés par le document homologué.**

Le document ainsi élaboré sur les conditions du recours à l'activité partielle de longue durée « article 3 petit a » précise les modalités d'information des instances représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'activité partielle de longue durée, et de suivi des engagements fixés par le document homologué. Les informations transmises au Comité Social et Economique portent en particulier sur les **secteurs d'activité concernés** par le dispositif, sur les heures chômées, ainsi que sur le suivi des engagements en matière d'emploi et de formation professionnelle.

L'employeur informe, tous les mois, le Comité Social et Economique de l'entreprise ou de l'établissement concerné sur la mise en œuvre du dispositif d'activité partielle de longue durée.

Avant chaque échéance de chaque période d'autorisation d'activité partielle de longue durée de six mois visée à l'article 9, l'employeur transmet à l'autorité administrative, en vue du renouvellement de l'autorisation, un bilan portant sur le respect des engagements en matière d'emploi, de formation professionnelle et d'information des instances représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'activité partielle de longue durée, définis aux articles 5 et 6 et au présent article. Ce bilan est accompagné du procès-verbal de la dernière réunion au cours de laquelle le Comité Social et Economique, a été informé sur la mise en œuvre de l'activité partielle de longue durée et le diagnostic actualisé sur la situation économique et les perspectives d'activité de l'entreprise ou de l'établissement.

Article 11

- ❑ **Procédure d'homologation**

Le document ainsi élaboré sur les conditions du recours à l'activité partielle de longue durée est transmis à l'autorité administrative, accompagné de l'avis préalable du comité social et économique, en vue de son homologation dans les

conditions prévues par la réglementation. **A défaut d'avis** exprimé dans le délai imparti, le Comité Social et Economique sera convoqué ultérieurement avec les documents nécessaires à la motivation de son avis. La convocation du Comité Social et Economique est alors transmise à l'autorité administrative.

L'administration homologue le document élaboré après avoir vérifié :

- La régularité de la procédure d'information et de consultation du CSE,
- La présence d'engagements spécifiques de l'employeur en matière d'emploi ,
- La conformité du document ne pouvant être inférieure au socle **minimal de l'accord de branche, s'il existe**.

Conformément au décret n° 2020-926 du 28 juillet 2020 relatif au dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable, la décision d'homologation vaut autorisation d'activité partielle pour une durée de six mois. L'autorisation est renouvelée par période de six mois, au vu du bilan mentionné à l'article 2 c).

L'administration notifie par voie dématérialisée sa décision motivée d'homologation dans un délai de 21 jours à compter de la réception du document établi par l'employeur.

La procédure d'homologation s'applique en cas de reconduction du document lorsque la durée pour laquelle il a été initialement conclu arrive à échéance, ainsi que, en cas d'adoption du document lorsque l'employeur envisage d'en modifier le contenu. Le Comité Social et Economique, est alors informé et consulté, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article.

Lorsque le document fait l'objet d'une homologation expresse ou implicite par l'autorité administrative, l'employeur en informe et consulte le Comité Social et Economique. En l'hypothèse d'une homologation implicite, l'employeur transmet une copie de la demande d'homologation, accompagnée de son accusé de réception par l'administration, au Comité Social et Economique.

En cas de refus d'homologation du document par l'autorité administrative, l'employeur peut, s'il souhaite reprendre son projet, présenter une nouvelle demande après y avoir apporté les modifications nécessaires et informé et consulté le comité social et économique, s'il existe.

La décision d'homologation ou, à défaut, les documents précités et les voies et délais de recours sont portés à la connaissance des salariés par voie d'affichage sur leurs

lieux de travail ou par tout autre moyen permettant de conférer date certaine à cette information.

Article 12

☐ Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il expire le 31 décembre 2022.

Deux mois avant le terme du présent accord, les parties se réuniront en vue de l'éventuel renouvellement de l'accord. A défaut de renouvellement, l'accord arrivé à expiration cessera de produire ses effets, en application de l'article L 2222-4 du Code du travail.

Article 13

☐ Modalités d'information et de suivi de l'accord

Les organisations syndicales et le Comité social et économique seront informés tous les mois sur la mise en œuvre de l'accord, un statut et une projection seront réalisés.

Un bilan sur le respect de ces engagements sera transmis tous les six mois à la DIRECCTE et avant tout renouvellement éventuel.

Article 14

☐ Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salariés de l'entreprise ou de l'établissement de xxxxxxxx.

Article 15

❑ Révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être révisé à tout moment pendant sa période d'application, à la demande d'une organisation syndicale. Cette demande, devra être notifiée à l'ensemble des signataires par LRAR. A réception d'une demande de révision, l'employeur convoquera dans un délai de 5 jours, toutes les organisations syndicales représentatives pour l'ouverture d'une négociation.

Par ailleurs, le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes conformément aux dispositions du code du travail.

Fait à xxxxx le xx xxxxxx 2020





REÇU SYNDICAL

POUR PAIEMENT DES COTISATIONS 2020

Nom du syndicat :

Adresse :

Fédération Nationale des Industries Chimiques
Affiliée à la Confédération Générale du Travail

Le trésorier du Syndicat (ou section syndicale) de :

certifie avoir reçu de la part de

la somme de € au titre de la cotisation syndicale 2020.

Le règlement a été effectué :

en espèces ☐

par chèque ☐

par prélèvement automatique ☐

Nombre de versements :

Le trésorier du syndicat





RESTRUCTURATIONS

Comment anticiper et réagir ?

La crise économique et financière aura des incidences significatives, au moins à court et moyen terme, sur les entreprises et les salariés. Le rôle des représentants du personnel et des organisations syndicales sera majeur pour concourir à la **préservation de l'emploi, du pouvoir d'achat et des conditions de travail des salariés**.

Dans ce contexte et pour vous préparer au mieux, l'établissement d'un **diagnostic** fin sur la situation ainsi que la mise en place des formations adaptées sont des étapes clés pour **forger votre opinion et être force de propositions**.

5 ÉTAPES ESSENTIELLES

1

Anticiper
et vous
former

2

Conduire
un **diagnostic**
complet des
problématiques
de l'entreprise

3

En cas
d'ouverture
de négociation,
prévoir un
**accord
de méthode**
pour sécuriser
le rôle du CSE
et des OS
avec les moyens
nécessaires

4

Challenger
le projet de la
Direction en
examinant
les
alternatives
possibles

5

Introduire des
contreparties
**pour les
salariés**,
prévoir un
partage des
efforts mais
aussi des
résultats
à venir

SECAFI,
À VOS CÔTÉS,
POUR VOUS
ACCOMPAGNER



01 53 62 70 00 - contact@secafi.com

www.secafi.com

