

**Le télétravail à France Télévisions :
Une démarche fondée sur un pacte de confiance**

Le présent accord est conclu

Entre :

- France Télévisions, Société nationale de programme, au capital de 363 140 000 euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés sous le numéro 432 766 947 R.C.S. Paris, ayant son siège social 7, esplanade Henri de France 75015 Paris, représentée par Madame Delphine ERNOTTE CUNCI agissant en qualité de Présidente, ci-après dénommée « France Télévisions »,

D'une part

Et

- les organisations syndicales, visées ci-dessous, ci-après dénommées « les organisations syndicales »,

D'autre part

Ci-après dénommés ensemble « les parties »

Préambule :

Etablir le cadre organisationnel pérenne du télétravail volontaire et adaptable à France Télévisions

Les nouvelles technologies numériques en matière d'outils d'échanges et de télécommunication conduisent à impulser de nouvelles dynamiques visant à travailler autrement, tout en réinventant notamment les espaces de vie au travail sur site ou à distance en associant souplesse et réactivité.

Perçu par les collaborateurs comme un élément clé de conciliation vie professionnelle/vie personnelle, le télétravail s'est érigé comme un axe essentiel de la réflexion sur le « comment mieux vivre et travailler demain » : une forme d'organisation collective du travail rénovée, adaptable et modulable, conforme aux intérêts économiques de France Télévisions et aux attentes de ses acteurs internes.

Le télétravail constitue en effet une opportunité de repenser le contenu du travail. Par la mise en œuvre de ce nouveau mode d'organisation du travail, l'entreprise n'est pas seulement amenée à déplacer la réalisation d'activités d'un lieu à un autre, mais a l'opportunité de réinterroger ses modes de management, de réinterroger son efficacité au travers de l'investissement de ses salariés et du développement du lien social.

La mise en place du télétravail permet au manager d'envisager un autre rapport hiérarchique en redéfinissant de manière précise les activités et leurs finalités en concertation avec le collaborateur : comprendre les objectifs, mobiliser les capacités du collaborateur pour servir le collectif de travail, suivre la nouvelle organisation du travail de son élaboration jusqu'au suivi de sa mise en œuvre et à l'analyse des résultats obtenus.

En passant ainsi du travail prescrit à une approche nouvelle du management, le manager fait appel à l'autonomie, à la responsabilité du collaborateur et lui permet d'innover et d'enrichir ses activités et la manière dont il les exerce. Il contribue ainsi à un travail qualifiant. Il a un droit de regard sur la conformité de ces innovations à la politique qu'il mène dans son service ou sa direction et qui vont l'enrichir.

Le télétravail n'est pas synonyme de travail seul devant son écran, mais d'efficacité et d'investissement du salarié en lien avec son manager et ses collègues de travail.

L'expérience récente du télétravail généralisé a suscité des aspirations nouvelles de la part des salariés : l'aménagement du temps de travail et l'autonomie se sont exprimés comme des attentes grandissantes au sein de France Télévisions.

Le télétravail a révélé qu'il était performant : les retours d'expériences légitiment son exercice et permettent de l'ancrer comme un mode d'organisation pertinent et pérenne.

Le travail à distance a également des incidences positives sur l'environnement, à condition d'accompagner sa mise en œuvre : en diminuant les trajets domicile-bureau, il permet aux salariés et à l'entreprise de réduire l'empreinte environnementale.

Cet accord cadre entend apporter au plus proche des réalités de terrain, des réponses concrètes aux situations de télétravail régulier, occasionnel ou exceptionnel. L'enjeu pour France Télévisions est de passer d'une approche individuelle du télétravail à une approche collective et partagée.

Le lien social, enjeu majeur de la relation de confiance au sein du collectif

Les impacts de la crise sanitaire, en instaurant le télétravail permanent sur une longue période, ont eu également pour effet de distendre les liens sociaux.

Pour certains, le manque de relations sociales avec les collègues a renforcé l'isolement consubstantiel d'un mal être.

Nombre de ceux qui ont télé-travaillé en continu ont pu perdre le contact quotidien avec leurs collègues exerçant leur activité à distance ou sur site. Ils ont eu une relation fragmentée du fait de la distanciation physique et relationnelle.

Ces différents constats appellent une nécessaire réflexion de France Télévisions avec les partenaires sociaux sur les conséquences du délitement du lien social entre les salariés. Il leur appartient, en effet, de prendre la mesure de ses impacts sur la santé psychologique et physique en favorisant des initiatives destinées à retisser ces liens, à renforcer la confiance au sein des collectifs, à entretenir la motivation et à valoriser une culture d'entreprise fondée sur le sentiment d'appartenance à une communauté.

Pour que la qualité de vie au travail des salariés soit une réalité, ces derniers ne doivent jamais se sentir isolés.

Dès lors, en partenariat avec l'acteur RH, le rôle du manager est essentiel dans le lien qu'il entretient avec le télétravailleur et doit favoriser les mises en relation avec les autres membres du collectif.

Il est indispensable que l'entreprise s'engage à veiller à la collaboration, à la coopération et à la communication entre les collaborateurs, avec les managers et entre les managers.

C'est à ces conditions que l'entreprise et ses acteurs internes seront en mesure de prévenir les risques psychosociaux et de favoriser les démarches effectives de solidarité collective.

Un accord-cadre qui repose sur sept principes essentiels

Pour toutes ces raisons, la direction et les organisations syndicales signataires ont souhaité inscrire ce mode d'organisation dans un cadre commun et collectif, déterminant des points de repères et permettant de continuer à maintenir et à développer le lien social indispensable à la vie communautaire de l'entreprise, à une relation de confiance entre tous, en particulier entre le manager et les télétravailleurs.

Ce cadre repose sur 7 principes essentiels :

- Le télétravail sur la base des activités et non des métiers ;
- Le juste équilibre des intérêts et des attentes de l'entreprise et des collaborateurs ;
- Le double enjeu : organisation performante et qualité de vie au travail ;
- L'équité de traitement pour les collaborateurs dont l'activité est éligible au télétravail dans une même unité de travail ;
- La mobilisation et l'engagement du management ;
- La relation de confiance entre le manager et le collaborateur ;
- La préservation et la densification du lien social.

Le recours au télétravail est mis en place dans une démarche adaptable aux spécificités et aux particularités des différents sites de France Télévisions et de leurs unités de travail ainsi qu'aux conjonctures rencontrées par l'entreprise pour adapter ses modes de régulations et les moyens qu'elle y consacre.

L'accord collectif d'entreprise à durée déterminée autorisera les acteurs à initier des actions tests innovantes et collaboratives dont les retours d'expérience contribueront, dans les prochaines années, à inventer et à enrichir les modes de travail et les pratiques à distance.

L'accord prend en compte le fait que la mise en place du télétravail résulte d'un choix du salarié, accompagné par l'entreprise, et qu'il entraîne des droits et des devoirs réciproques pour le salarié et pour l'employeur.

L'accord s'appuie également sur le fait que le télétravail n'aura pas de conséquences sur l'aménagement des locaux dans les sites de l'entreprise. La politique immobilière de France Télévisions ne lie pas télétravail et diminution des bureaux attribués.

L'application du présent accord n'aura pas d'incidence sur la mise à disposition des équipements de travail sur site pour les personnels en CDD.

Les dispositions du présent accord se substituent aux dispositions prévues par les accords existants et elles auront vocation à s'appliquer sans préjudice des dispositions éventuellement prévues sur le télétravail et contenues dans les accords d'entreprise relatifs au Handicap et à l'Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les modalités d'exercice du télétravail dépendent du contexte et de la fréquence du recours à ce type d'organisation du travail et seront précisées :

- dans le chapitre 1 dans le cadre de l'exercice normal de l'activité de France Télévisions
- dans le chapitre 2 dans le cadre du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure.

Réussir la mise en œuvre du télétravail choisi à France Télévisions est un enjeu humain, économique, social et organisationnel.

Cet accord définit un cadre souple et adaptable et donne des moyens en termes de conditions et d'environnement du travail pour valoriser l'intelligence humaine en toute autonomie.

Faisons vivre cet accord et tirons en les enseignements pour pérenniser cette organisation du travail fondée sur un pacte de confiance entre l'entreprise et le salarié.

I - CHAPITRE 1 : Le télétravail à France Télévisions dans l'exercice normal de l'activité de l'entreprise

Article 1 : Définition et modalités de mise en œuvre du télétravail

I-1.1 Définition

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 » (article L1222 – 9 du Code du travail).

Les présentes dispositions concernent le télétravail régulier ou occasionnel effectué à domicile, dans une résidence secondaire ou tout autre lieu choisis par le salarié. Il appartient à ce dernier de communiquer à la Direction des Ressources Humaines les adresses des lieux (y compris exceptionnel) dans lesquels il exercera son activité en télétravail et ce afin de faciliter l'application de la législation sur les accidents du travail et le respect de l'obligation de sécurité incombant à l'employeur.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux autres situations de travail à distance qui sont offertes au salarié notamment aux sein des locaux de France Télévisions autres que ceux dans lesquels il exerce habituellement son activité ou dans le cadre d'un déplacement professionnel.

Il est également précisé que l'accord télétravail n'a vocation à régir ni les interventions réalisées par les salariés pendant une période d'astreinte, ni l'organisation du travail des cadres dirigeants (hors grille), ni les missions des représentants du personnel dans le cadre de leur mandat tel que défini par le code du travail.

Enfin, le télétravail exécuté en vertu des dispositions de l'article L1221-11 du Code du travail, c'est-à-dire en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure est régi par les dispositions prévues dans la deuxième partie (II) du présent accord.

I-1.2 Activités éligibles

Le télétravail est ouvert à tous les salariés en CDI ou CDD de droit commun, dont la période d'essai est acquise et qui ont ainsi pu bénéficier d'une présence minimum cumulée de deux mois au sein de leur équipe de travail et qui occupent des fonctions dont tout ou partie des activités sont susceptibles d'être exercées à distance.

Pour autant, le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses activités de façon autonome à distance.

1-1.3 Double volontariat

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et pour le manager concernés.

Lorsque le salarié souhaite opter pour ce type d'organisation du travail, il doit en faire la demande écrite par courrier ou par courriel auprès de son manager.

Sa décision est notifiée par écrit au salarié et motivée en cas de refus conformément aux dispositions légales et ce dans un délai de trente jours calendaires à la suite de la réception de la demande formelle du salarié.

En cas de réponse négative, le salarié peut saisir le responsable ressources humaines concerné afin d'analyser, en lien avec son manager, les contraintes liées à son activité qui ne pourrait pas être exercée en tout ou partie en télétravail. Dans une telle situation, il est important de favoriser un dialogue permettant de concilier l'intérêt du service et les attentes du salarié.

Si la situation le nécessite, un point sera fait avec les représentants du personnel en Instance de proximité (ou avec le CSE dans les établissements ne disposant pas de représentants de proximité ou avec les DP dans les établissements dotés de délégués du personnel).

En cas de besoin, la demande peut être soumise à l'appréciation de la DRH de rattachement.

En cas de réponse positive du manager, une réunion sera organisée par le manager afin d'informer les collaborateurs de la mise en place de cette organisation du travail et d'identifier les difficultés éventuelles à résoudre.

La nouvelle organisation du travail est effective dans un délai permettant d'assurer le bon fonctionnement du service et de l'équipe de travail ; idéalement ce délai ne devrait pas dépasser trente jours calendaires après la réponse positive.

La mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Il est convenu que l'avenant au contrat de travail prend effet systématiquement au premier jour ouvré du mois civil suivant sa signature

Celui-ci sera conclu pour une durée déterminée et éventuellement renouvelable.

Toutefois en cas de télétravail exercé de façon occasionnelle, ce formalisme peut être allégé en procédant à un échange de courriel entre le salarié et le manager qui suffit à valider leur accord mutuel. Ce mode d'organisation occasionnelle ne permet pas l'application de l'article 3.5 ci-après.

A la demande du salarié ou du manager, l'avenant peut être modifié à tout moment, le télétravail demeurant un choix organisationnel réversible.

Par ailleurs, l'activité en télétravail du salarié fera l'objet d'un bilan régulier entre le manager et ce dernier notamment lors de l'entretien annuel dans une démarche globale d'amélioration de la qualité de vie au travail.

Des points réguliers seront également effectués lors des réunions de l'équipe de travail afin d'identifier d'éventuelles actions correctives à mettre en place dans le fonctionnement quotidien. Afin de conserver une communication fluide entre les collaborateurs et entre les services, les plannings indiqueront les journées de télétravail des collaborateurs concernés et seront consultables par tous les salariés.

Enfin, en cas de changement de poste ou de mobilité, l'avenant concerné sera systématiquement réexaminé afin que le manager puisse s'assurer de la compatibilité de la nouvelle activité du salarié avec cette forme d'organisation du travail. La période d'adaptation prévue au point 2.1.1 ci-dessous s'appliquera.

Un examen des situations qui ont fait l'objet de refus répétés de mise en place du télétravail sera réalisé tous les six mois au sein d'un comité de coordination mis en place par la DRH.

La commission de suivi de l'accord en sera régulièrement informée. Elle pourra également soumettre des situations à l'analyse de ce comité.

Il en sera de même pour les situations de disparité récurrente qui seraient constatées au sein d'une même direction.

Le télétravail doit être possible dans un cadre donné sans nécessité de mettre en place des solutions qui complexifieraient la réalisation de l'activité et/ou la relation avec le collectif.

-1.4 Mise en œuvre du télétravail

Les jours de télétravail sont choisis d'un commun accord entre le salarié et son manager sachant que le télétravail ne doit pas excéder 50% du temps de travail du salarié sur la période de référence retenue.

Ils veillent à une répartition équilibrée des jours de travail en présentiel et en télétravail en fonction de l'organisation du service sur la période de référence concernée.

Le choix des modalités de répartition des jours télé travaillés n'a pas d'incidence sur la moyenne de jours télé travaillés arrêtée dans l'avenant au contrat de travail qui définit le montant de l'allocation globale forfaitaire prévue à l'article 3.5 ci-après.

De plus, ces modalités peuvent prévoir le mode de planification de ces jours de façon fixe ou variable.

Il est précisé que le télétravail s'effectue par journée entière.

Dans le cas où le collaborateur et le manager s'accorderaient sur une demi-journée de télétravail, il est suggéré de l'accoler à une demi-journée de repos ne serait-ce que pour maintenir la pause du déjeuner.

En fonction des impératifs du service ou de l'équipe et des attentes du salarié, l'organisation de l'activité en télétravail peut s'envisager à raison de 2,5 jours télé-

travaillés en moyenne par semaine, pour un salarié exerçant une activité à temps plein.

La planification de l'activité du salarié peut s'effectuer sur le mois calendaire ou sur une période plus longue à savoir le trimestre, lorsque l'activité du salarié et/ou l'activité de son équipe de travail ou de son service le nécessitent et s'y prêtent.

Sur la période retenue, la moyenne de 2,5 jours par semaine évoquée ci-dessus sera respectée, ce qui représente au total un maximum de 100 jours de télétravail possibles sur une année.

Lorsque l'activité n'est pas planifiée dans l'outil de planification Planif, il appartient au télétravailleur de saisir ses jours de télétravail dans l'outil dédié monKiosque.

Des dérogations au nombre maximum de jours télé travaillés pourront être accordées par la Direction pour les salariés dont la situation de santé le justifie, notamment en cas de grossesse, ou pour certaines situations analysées au cas par cas par le manager en lien avec son responsable RH

Si l'organisation du travail l'exige, la planification définie d'un commun accord par avenant contractuel pourra être modifiée selon les mêmes modalités avec un délai de prévenance de 3 jours calendaires précédant la journée en télétravail concernée.

Cette modification devra faire l'objet d'une formalisation par courriel entre le manager et le salarié.

Les jours de télétravail prévus et non effectués par un salarié sur la période de référence choisie ne pourront en aucun cas donner lieu à un crédit cumulé sur les périodes suivantes.

Article 2 : Modalités d'organisation du télétravail

1-2.1 Période d'adaptation et réversibilité du télétravail :

1-2.1.1 Période d'adaptation

Dans la perspective de permettre au salarié et au manager d'expérimenter ce mode d'organisation du travail, de vérifier son bon fonctionnement technique et organisationnel et enfin, de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, une période d'adaptation de deux mois calendaires est prévue.

Il est convenu qu'un point oral soit fait régulièrement entre le manager et le collaborateur au minimum à la fin des quinze premiers jours de fonctionnement et après 6 semaines de fonctionnement. Pendant cette période, chacune des parties est libre de mettre fin au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de quinze jours calendaires, sauf accord mutuel des parties pour abréger ce délai.

Comme évoqué au point 1.3 ci-dessus, des points réguliers seront également effectués pendant ces deux mois lors des réunions de l'équipe de travail afin d'identifier d'éventuelles actions correctives à mettre en place dans le fonctionnement quotidien.

Ces principes sont détaillés dans le guide du télétravail.

1-2.1.2 Réversibilité à l'issue de la période d'adaptation

Le télétravail est un choix organisationnel réversible.

Ainsi, à l'issue de la période d'adaptation, chacune des parties peut décider de mettre fin unilatéralement au télétravail de façon motivée, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de trente jours calendaires, sauf accord mutuel des parties pour abréger ce délai.

Dans tous les cas, l'arrêt du télétravail sera formalisé par écrit. L'avenant au contrat de travail concerné prendra alors automatiquement fin.

1-2.2 Environnement de travail :

1-2.2.1 Lieux d'exécution du télétravail

Le télétravail peut s'effectuer au domicile, dans la résidence secondaire ou dans tout autre lieu choisi par le salarié, lesquels doivent présenter un environnement équivalent à celui présent dans l'entreprise, être propices à la concentration et être compatibles avec l'exercice de son activité professionnelle.

En d'autres termes, le télétravail ne pourra être effectif que sous réserve de la conformité du ou des lieux de télétravail choisis par le salarié, conformité vérifiée et attestée par le salarié, afin de répondre aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre du télétravail (installation électrique conforme, connexion internet haut débit garantie, espace de travail dédié et adapté). Une liste détaillée de ces conditions figure dans le guide télétravail que le salarié en télétravail est invité à consulter sur l'intranet de l'entreprise préalablement à la formalisation de sa demande.

Le ou les lieux d'exécution du télétravail choisi(s) par le salarié doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du service des Ressources Humaines. Tout changement d'adresse devra être signalé à ce dernier.

Le salarié s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour revenir sur site en cas de nécessité de service depuis les lieux choisis dans des délais raisonnables et selon ses propres moyens, moyennant le délai de prévenance de 3 jours mentionné au point 1.4 ci-dessus qui peut être réduit d'un commun accord.

1-2.2.2 Equipements

L'équipement remis par France Télévisions à tout salarié en télétravail est constitué d'un PC portable, d'une souris et d'une sacoche avec antivol.

Le salarié utilisera l'ordinateur portable professionnel qui lui a été remis dans le cadre de ses fonctions ou dans le cadre de la mise en place du télétravail. Cet ordinateur devra être équipé d'une connexion internet pour permettre au salarié de le connecter à son réseau internet personnel à haut débit.

Le salarié devra, préalablement, prendre connaissance des consignes qui lui auront été remises à l'occasion du prêt du matériel et les respecter scrupuleusement.

France Télévisions fournira un accès à distance à l'environnement informatique de l'entreprise et aux applications métiers via la connexion VPN.

Sur la base du double volontariat, et pour préparer l'activité en télétravail, le salarié pourra utiliser les matériels disponibles sur le lieu de travail

Le salarié en télétravail bénéficiera également du renvoi de sa ligne de téléphonie fixe sur son ordinateur et d'un téléphone portable professionnel. Le dispositif de renvoi est explicité dans le guide du télétravail.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplir ses fonctions en télétravail, notamment en cas de panne ou de mauvais fonctionnement récurrent des équipements de travail ou des liaisons internet, le salarié devra en informer son manager dans les plus brefs délais afin de convenir des modalités de poursuite de son activité en télétravail ou sur site. Le principe de base est le suivant : si la panne subsiste au-delà d'une journée, le collaborateur retourne exercer son activité sur site.

Dans le cadre de la prévention primaire des risques professionnels, France Télévisions incite le salarié à s'équiper de matériel complémentaire et verse à cet effet une allocation forfaitaire globale mensuelle prévue à l'article 3.5 ci-après.

Une liste des matériels recommandés est intégrée au guide du travail et sera régulièrement mise à jour.

1-2.2.3 Charge de travail

La charge de travail du salarié en télétravail est réputée correspondre au volume de travail habituel. En conséquence, le mode d'organisation du travail ne doit pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif, celui-ci étant décompté selon les modalités légales et conventionnelles.

Le salarié et son manager feront ensemble un bilan régulier concernant les travaux réalisés par celui-ci. Cet échange portera notamment sur l'évaluation de la charge de travail. Des outils seront progressivement développés à cet effet dans l'entreprise pour être mis à la disposition du manager et lui permettre de repérer tout signal faible.

Le suivi de l'activité entre le salarié et le manager s'effectue dans le cadre d'échanges basés sur une relation de confiance. Les fonctions de suivi de la

productivité prévues par certains outils informatiques ne sont pas, par principe, activées par France Télévisions.

Comme évoqué au point 1.3 ci-dessus, des points réguliers seront également effectués lors des réunions de l'équipe de travail afin d'identifier d'éventuelles actions correctives à mettre en place dans le fonctionnement quotidien.

Par ailleurs, dans le cadre du suivi du télétravail, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail précitée seront discutées *a minima* lors de l'entretien annuel (cf : art 1.3).

1-2.2.4 Organisation du temps de travail

Le salarié gère l'organisation de ses activités en télétravail dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives aux durées maximales de travail et aux durées minimales de repos lesquelles seront détaillées dans l'avenant au contrat de travail.

Comme indiqué dans le paragraphe 2.2.3, le télétravail n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail normalement applicable au sein des locaux de l'entreprise. Les sollicitations sous forme d'envoi de courriels, d'appels téléphoniques ou de SMS sont à proscrire pendant les temps de repos.

Le salarié doit être joignable dans le cadre de ses plages habituelles de travail et être en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, notamment pour participer aux réunions de travail à distance.

Le salarié est, par ailleurs, tenu de se rendre dans les locaux de cette dernière en cas de nécessité de service même s'il s'agit d'une journée en télétravail initialement prévue. Le délai de prévenance est de 3 jours calendaires précédant la journée en télétravail concernée (cf : art 1.4 ci-dessus) et peut être réduit d'un commun accord.

Les salariés, qu'ils soient en décompte horaire ou au forfait-jour, devront signaler dans l'outil monKiosque pour chaque jour effectué en télétravail les éventuelles modifications de leur temps de travail.

1-2.2.5 Télétravail et droit à la déconnexion

Quel que soit le lieu de travail, sur site, à distance ou en télétravail, et selon les dispositions du Code du travail (article L. 2242-8), le droit à la déconnexion s'applique ainsi que les principes qui le sous-tendent (cf : article 1.6 de l'accord « développer la qualité de vie au travail et la qualité du travail au quotidien, enjeu économique et social de France Télévisions » du 12 juillet 2017).

Le droit à la déconnexion, entré en vigueur le 1er janvier 2017, vise à « assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que la vie personnelle et familiale ». A cet effet, selon les dispositions en vigueur du Code du travail, l'entreprise doit définir « les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et mettre en place les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques ». L'enjeu est de garantir un réel droit à la déconnexion par rapport à la vie professionnelle afin de préserver la vie personnelle et la santé des salariés et assurer le respect des temps de repos et de congés de ces derniers.

Il convient, par ailleurs, de rappeler que l'usage des outils électroniques ne peut se substituer au dialogue et aux échanges physiques ou oraux qui contribuent à la préservation du lien social dans les équipes.

France Télévisions a reconnu et affirmé le droit individuel à la déconnexion pour tous les collaborateurs, y compris pour les télétravailleurs.

Depuis la signature de l'Accord du 12 juillet 2017 précité et avec le concours d'experts, des principes ont été arrêtés pour assurer la régulation de l'utilisation des outils numériques et pour garantir l'effectivité du droit à la déconnexion :

- . Permettre aux salariés de s'interroger sur leurs pratiques à titre individuel, de discerner les usages bénéfiques et les usages à risque
- . Permettre aux collectifs de travail d'échanger sur leurs pratiques et de définir leurs propres principes de fonctionnement sur la base d'un cadre de référence commun en l'adaptant à l'activité du service.

Afin de renforcer l'efficacité de notre démarche, le niveau du service est à privilégier pour les actions de sensibilisation et pour la définition des règles propres aux collectifs de travail et à leur activité.

Les outils existants - auto-diagnostic en ligne, cadre de référence commun pour bien gérer la messagerie, les réunions etc., atelier au sein des collectifs de travail – seront à développer et à déployer lors de la mise en œuvre du présent accord.

Parmi les principes posés :

- Aucun salarié n'est tenu de répondre immédiatement aux courriels, appels téléphoniques, messages, SMS, groupes de discussion instantanée, adressés en dehors de son temps de travail ou pendant les périodes de suspension de son contrat. Dans un tel cas, aucune procédure disciplinaire ne pourra être engagée à son encontre.
- L'usage, de manière exceptionnelle, de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel du télétravailleur en soirée ou en dehors du temps de travail effectif doit être justifié par l'urgence et/ou l'importance exceptionnelle du sujet concerné.
Ces principes s'appliquent sous réserve des dispositions de l'accord collectif d'entreprise relatives aux astreintes professionnelles (article 2.1.1.3 pour les PTA et article 3.3.6 pour les journalistes).

- Sauf cas d'urgence avéré, les sollicitations des salariés en télétravail sous forme d'envoi de courriels, d'appels téléphoniques, de SMS, de discussion instantanée, sur son téléphone portable professionnel sont à proscrire pendant les temps de repos.
- En cas de refus du salarié de bénéficier d'un téléphone portable professionnel, le recours à son téléphone portable personnel nécessitera d'être formalisé par écrit, après un échange entre le manager et le salarié concerné, dans le respect des dispositions du règlement intérieur (charte informatique) et de la confidentialité des échanges.
- Lors des entretiens annuels dont bénéficient les salariés ayant conclu une convention de forfait-jours, le sujet du droit à la déconnexion est abordé et porte notamment sur la charge, l'organisation et l'amplitude des journées de travail, l'articulation activité professionnelle et vie personnelle...
- L'entreprise incite les salariés à se déconnecter en évitant d'utiliser les outils tels que la messagerie électronique professionnelle pendant les périodes de repos quotidien, hebdomadaire et de congés.
- Il est également recommandé aux salariés d'activer les messages automatiques d'absence pendant leurs congés ou en cas d'indisponibilité et de procéder à l'envoi différé des messages professionnels en dehors des jours et horaires habituels de travail.
- Enfin, lors des réunions de travail impliquant des collaborateurs des stations d'outre-mer, le ou les organisateurs veilleront à tenir compte du décalage horaire afin de fixer les heures de début et de fin de réunion dans les plages horaires habituelles de travail des participants.

I-2.2.6 Télétravail : sensibilisation, formation, communication et assistance

Le télétravail repose avant tout sur la relation de confiance entre le collaborateur en télétravail et son manager ainsi que sur l'aptitude du collaborateur à travailler en autonomie et en responsabilité.

France Télévisions accompagne la préparation du passage à ce mode d'organisation du travail tant au niveau du collaborateur qu'au niveau du manager et de l'équipe de travail.

Afin de contribuer à la prise de conscience individuelle des conditions du télétravail, le collaborateur réalise obligatoirement l'autodiagnostic préalable au télétravail mis à sa disposition.

De son côté, le manager utilise obligatoirement l'outil d'aide à la décision mis à sa disposition qui lui permettra d'analyser avec méthode les pratiques au sein de son équipe et d'identifier les règles de bon fonctionnement à mettre en place. En effet, le télétravail requiert des règles d'organisation claires pour assurer le bon fonctionnement de la communauté de travail. Le manager fixe le cadre au sein duquel les collaborateurs peuvent évoluer de la manière la plus autonome possible.

En complément, il est indispensable d'assurer une formation du collaborateur en télétravail, de son manager et des collègues de travail dans un délai de trois mois après la mise en œuvre de cette organisation du travail.

C'est la raison pour laquelle la direction et les organisations syndicales signataires souhaitent mettre en place :

- Un temps de sensibilisation obligatoire pour tous les acteurs, qui explique les points essentiels du présent accord et les conditions de la réussite de la mise en place du télétravail. Les modalités pratiques de ces sensibilisations, qui seront réalisées sur le temps de travail, seront déclinées lors de la mise en œuvre du présent accord ainsi que dans le guide du télétravail.
- Des modules exploratoires complémentaires qui répondent aux attentes du collaborateur, de son manager et de ses collègues de travail, en particulier une montée en compétence numérique pour maîtriser les outils de travail collaboratifs mis à disposition par France Télévisions.

Un « Passeport télétravail » est institué pour chaque salarié désireux d'opter pour ce mode d'organisation du travail. Sa validation est obligatoire dans les trois mois suivant la signature de l'avenant au contrat de travail, sachant que l'entreprise s'engage à se donner les moyens pour que les formations, y compris celles réalisées en e-learning, soient planifiées sur le temps de travail. Le « passeport télétravail » est détaillé dans le guide du télétravail.

Seront proposées notamment les thématiques suivantes qui permettront à chacun de compléter son « Passeport télétravail » :

- L'adaptation des modalités de réalisation de l'activité
- L'autonomie du salarié en télétravail
- Le séquençage de la journée de télétravail
- Le respect du cadre légal et conventionnel relatif à la durée du travail et à la déconnexion
- L'utilisation régulée des outils numériques et collaboratifs
- Le maintien de la cohésion d'équipe
- Les notions de santé, en particulier de santé numérique telles que définies à l'article 2.2.7 ci-dessous, d'ergonomie et d'aménagement du poste de travail

L'Université France Télévisions a d'ores et déjà mis en place des ateliers, d'une durée de 2h30 chacun, autour du pilotage de l'activité et de l'animation des équipes.

Ils concernent les thèmes suivants :

- motiver les équipes et maintenir l'engagement des collaborateurs,
- passer du management en présentiel au management à distance
- développer une communication de qualité à distance
- animer une réunion à distance

Différents moyens seront proposés pour s'approprier le télétravail, sa mise en œuvre et son suivi afin de préserver la performance du collectif de travail :

- Des ateliers préalables à la mise en œuvre du télétravail et des ateliers de suivi réguliers réunissant les managers et leurs équipes afin de fixer ensemble les principes de fonctionnement.
- Des actions de communication sur les contenus essentiels de l'accord et les conditions de mise en œuvre du télétravail
- Le guide pratique du télétravail comprenant les fiches d'autodiagnostic avant la mise en œuvre du télétravail pour le collaborateur et l'outil d'aide à la décision pour le manager ainsi que des fiches pratiques pour gérer le fonctionnement au quotidien
- Des indicateurs qualitatifs et quantitatifs sur le suivi de la mise en œuvre du télétravail pour compléter les tableaux de bord déjà existants.

1-2.2.7 Télétravail : prévention des risques professionnels et santé numérique

Maîtriser les impacts psychosociaux du télétravail sur l'individu et le collectif

La pratique du télétravail modifie nos relations interpersonnelles et notre propre rapport au travail. Il répond à de nombreuses aspirations exprimées par les collaborateurs mais induit possiblement aussi plusieurs risques psychosociaux que France Télévisions s'engage à prévenir par différentes mesures.

Veiller au risque d'isolement

La direction et les Organisations syndicales signataires ont décidé de limiter les journées de télétravail à 50% du temps de travail du salarié. Mais si les bases qui sont posées dans cet accord n'étaient pas respectées, il pourrait exister **un risque d'isolement** des collaborateurs, un éloignement du collectif de travail et du manager de proximité susceptibles de générer un sentiment de mal-être et un délitement du lien social inhérent à l'exercice du travail.

Il peut s'avérer plus difficile de se coordonner à distance et de coopérer. Un manque de soutien social peut aussi apparaître.

Face à ce risque, une attention particulière du management et des acteurs RH de proximité à l'égard des collaborateurs doit être mise en place par le biais de liens réguliers en visio-conférence et/ou par téléphone. Une fréquence accrue des contacts formels et informels au sein de l'équipe doit être réalisée. Ces managers seront vigilants et veilleront à porter un soutien particulier aux salariés apparaissant fragilisés.

Des réunions régulières en présentiel réunissant l'ensemble de l'équipe (travailleurs et télétravailleurs) seront systématisées. Des projets communs et transverses pourront être instaurés afin de permettre aux collaborateurs d'un même collectif d'œuvrer ensemble sur un objectif partagé. Les managers veilleront à ce que certaines activités se fassent en présentiel, notamment celles pour lesquelles le travail en commun faisant appel à l'intelligence collective est particulièrement nécessaire.

Des fiches conseils et des webinaires sont par ailleurs à la disposition des collaborateurs et des managers afin de les accompagner dans le maintien de relations de travail sereines, individuelles et collectives.

Adapter les modalités de management

Le télétravail induit des adaptations dans les **modalités de management** et de nouvelles régulations du travail. France Télévisions proposera une formation spécifique des managers à l'encadrement des équipes à distance. Les managers seront encouragés à reconnaître le travail de leurs collaborateurs selon différentes modalités, afin de prévenir un éventuel sentiment d'inutilité et de qualité empêchée.

Appréhender la notion de charge de travail

L'autonomie et la charge de travail peuvent aussi être impactées par le télétravail. Si elle s'avérait, une diminution ou une augmentation de la charge de travail dans certains collectifs ou aussi de façon individuelle devrait faire l'objet d'un ajustement.

Des points individuels fréquents, *au minimum* une fois par trimestre, entre le manager et chaque collaborateur permettront de définir / redéfinir les objectifs de chacun et de les formaliser.

Il est important que le management s'assure d'une répartition équitable du travail et de sa charge au sein de son équipe. Il sera vigilant sur les éventuelles difficultés d'organisation, et incitera à faire remonter les problèmes.

Le manager évaluera les reports de charge sur les autres et assurera un suivi de l'activité (travail réel) de ses collaborateurs afin de réduire le risque d'invisibilité dû à la distance. Des outils seront progressivement développés à cet effet dans

l'entreprise pour être mis à la disposition du manager et lui permettre de repérer tout signal faible.

Au-delà de points individuels et collectifs pour réguler ensemble la charge de travail, des ateliers participatifs et/ou espaces de discussion et de propositions tels que prévus par l'Accord QVT peuvent également être organisés avec le soutien de la DSQVT.

Ces temps d'échanges vont permettre de mettre le travail et son organisation en discussion, afin de produire et de diffuser des règles claires partagées par tous au sein d'un même collectif.

Par ces mesures, FTV sera particulièrement attentive aux modalités de réalisation du télétravail afin qu'il ne fragilise ni les collectifs, ni le travail de chacun.

La prévention des risques professionnels

L'employeur conserve ses obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les salariés, qu'ils soient télétravailleurs ou non.

L'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale même si l'employeur ne maîtrise pas le cadre privé et les conditions matérielles de travail des télétravailleurs.

L'employeur doit évaluer les risques, mener des actions de prévention, d'information et de formation, mettre en place une organisation et des moyens adaptés.

L'évaluation des risques liés au télétravail est menée dans le cadre de la démarche d'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), selon la méthode déployée à France Télévisions (groupes de travail pluridisciplinaires par unités de travail). Les animateurs Prévention Sécurité (APS) s'assureront de la présence d'au moins un salarié en télétravail dans les réunions de réactualisation du DUERP.

Les salariés en télétravail sont informés des règles de prévention, de santé et de sécurité relatives au travail à distance (guide du télétravail, fiches de bonnes pratiques, webinaires, ...) et sont tenus de les respecter. Le manager dans ses contacts réguliers avec les membres de son équipe en télétravail doit en discuter et vérifier que les règles sont bien appliquées.

Une attestation sur l'honneur de la conformité des installations et de son environnement de travail à domicile est demandée au télétravailleur.

Les modalités de déclaration des accidents de travail survenus sur le lieu de télétravail sont identiques à celles applicables aux salariés non-télétravailleurs.

I-2.2.8- Télétravail : procéder par des tests opérationnels et contribuer au développement accompagné de ce mode d'organisation du travail au sein de France Télévisions

Au travers du présent accord, la direction et les organisations syndicales signataires souhaitent favoriser une mise en œuvre réussie du télétravail.

A ce titre, elles souhaitent porter une attention particulière à l'articulation entre le présentiel et le distanciel afin de préserver la fluidité des fonctionnements collectifs, l'efficacité et la fluidité des organisations du travail.

Il leur apparaît également essentiel de veiller à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés entre les salariés qui peuvent en bénéficier et les autres, ou encore source d'une distanciation sociale accrue voire d'une perte de lien social entre des salariés et leur communauté de travail.

C'est la raison pour laquelle la Direction et les Organisations syndicales signataires conviennent d'accompagner à chaque fois que nécessaire la mise en place du télétravail, y compris pour des activités techniques.

Elles proposent de recourir, le cas échéant, à une période de test opérationnel de ce mode d'organisation du travail entre le collaborateur, son manager et les membres de l'équipe de travail avant de le pérenniser.

Cette faculté peut être utile lorsqu'il y a beaucoup de discussions et d'hésitations dans la mise en œuvre du télétravail au sein d'une équipe.

Définir une période de test peut constituer une opportunité pour permettre de développer le télétravail au sein d'une équipe.

La Direction et les Organisations syndicales signataires souhaitent également assurer une analyse des conditions de la mise en place du télétravail et de son suivi.

Les directions locales et les instances de proximité réaliseront un bilan semestriel de la mise en place du télétravail avec l'appui des conseillers et des acteurs du développement de la QVT (ou avec le CSE/CCEOS dans les établissements ne disposant pas de représentants de proximité ou avec le CHSCT dans les établissements dotés d'un CHSCT)

Les CSSCT en seront informées ainsi que la Commission de suivi du présent accord.

La Commission de suivi de l'accord procédera deux fois par an à une analyse globale au travers des bilans semestriels locaux précités et des indicateurs de suivi qui seront mis en place.

Elle se réunira au deuxième et quatrième trimestre de chaque année.

Elle s'appuiera particulièrement sur les retours d'expérience et les témoignages des acteurs et des équipes de terrain.

Elle pourra ainsi tirer les enseignements des mises en œuvre locales réussies et, dans une logique de progrès continu, contribuer à développer ce mode d'organisation du travail par l'échange des bonnes pratiques au sein de France Télévisions.

1-2.2.9 Assurance

Le salarié doit informer sa société d'assurance qu'il exerce une activité professionnelle en télétravail pour qu'elle soit couverte par son assurance « multirisque habitation ».

Le salarié devra, en conséquence, fournir à l'entreprise une attestation de sa société d'assurance avant la signature de l'avenant à son contrat de travail prévoyant la mise en place du télétravail.

Lorsque le télétravail est exercé de façon occasionnelle, le salarié informe également sa société d'assurance par courriel selon le modèle figurant dans le guide du télétravail.

L'assurance du matériel fourni au salarié est prise en charge par la police dommages aux biens de France Télévisions.

Article 3 : Droits et obligations du salarié

1-3.1 Protection des données et confidentialité

Le salarié en situation de télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité en vigueur dans l'entreprise.

Il doit assurer la disponibilité et la confidentialité des informations et données qui lui sont confiées, auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre du télétravail, sur tout support et par tout moyen et notamment sur papier ou par voie électronique.

1-3.2 Gestion du matériel informatique confié

L'entreprise fournit et entretient l'équipement remis par France Télévisions à tout salarié en télétravail, constitué d'un PC portable, d'une souris et d'une sacoche avec antivols.

Le salarié doit suivre les formations éventuellement demandées concernant la bonne utilisation du matériel fourni.

Ce matériel restant la propriété de l'entreprise, le salarié s'engage à le restituer dès la fin de la période de télétravail.

Conformément aux dispositions de la charte informatique annexée au Règlement Intérieur actuellement en vigueur, l'entreprise tolère une utilisation raisonnable de l'ordinateur professionnel à des fins privées ou personnelles, utilisation qui ne porte pas atteinte au bon fonctionnement de l'entreprise, au bon fonctionnement des ressources informatiques, à la protection des données, à la bonne exécution des missions et dont les modalités sont rappelées dans ladite charte à laquelle le salarié en télétravail doit se conformer.

De plus, le salarié s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés et s'interdit de les prêter à tout tiers à l'entreprise.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement récurrent des équipements de travail, le salarié doit en aviser immédiatement l'entreprise en appelant la hotline concernée, dont les coordonnées figurent dans l'avenant au contrat de travail, et/ou le service support informatique de l'établissement auquel il est rattaché. Il devra également en informer son manager dans les plus brefs délais afin de convenir des modalités de poursuite de son activité en télétravail ou sur site. Le principe de base est le suivant : si la panne subsiste au-delà d'une journée, le collaborateur retourne exercer son activité sur site. (cf : art 2 .2.2 ci-dessus).

Certaines réparations techniques ou certains traitements des incidents ne pourront être réalisés que sur un site de l'entreprise. Le salarié s'engage, si tel est le cas, à rapporter son matériel auprès des équipes informatiques aux fins de résolution et de réparation des éventuels incidents techniques.

1-3.3 Droits collectifs et individuels

Le télétravail constitue un mode d'organisation du travail particulier mais qui ne modifie pas la définition de la qualité de salarié lequel dispose des mêmes droits collectifs et individuels que l'ensemble des autres salariés à savoir :

Pour les droits collectifs :

- Les relations avec les représentants du personnel et les instances de proximité et l'accès aux informations syndicales et des instances représentatives ;
- Les qualités d'électeur et d'éligibilité du salarié aux élections des instances représentatives.

Pour les droits individuels : le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Il est précisé que les abonnements de transports sont remboursés à ce titre dans les mêmes conditions pour tous les salariés qu'ils télé-travaillent ou non.

Ainsi, l'ensemble des règles applicables en matière de rémunération, d'accès à la formation, d'accès à l'information et de gestion de carrière sont identiques à celles des personnels en situation comparable travaillant dans l'entreprise.

De plus, le salarié en situation de télétravail bénéficie comme les autres salariés de l'ensemble des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail et plus généralement des dispositions légales, conventionnelles et réglementaires en vigueur en matière de droit du travail.

1-3.4 Protection sociale et accidents du travail

Le salarié en télétravail bénéficie des mêmes couvertures que les autres salariés de l'entreprise (santé, prévoyance, retraite).

En cas de maladie ou d'accident pendant le ou les jours de télétravail, le salarié doit en informer la Direction des ressources humaines et son manager dans les mêmes conditions que celles prévues lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'entreprise à savoir dans un délai de 48 heures maximum à compter de sa survenue. Il peut utiliser les fonctionnalités de dépôt des arrêts de travail prévues à cet effet dans monKiosque.

De plus, en cas d'accident pendant les plages horaires habituelles de télétravail prévues par l'avenant au contrat de travail, celui-ci sera présumé être un accident du travail au sens des dispositions de l'article L.411-1 du Code de la Sécurité sociale.

1-3.5 Prise en charge des frais inhérents à l'exercice de l'activité en télétravail

France Télévisions souhaite que le choix de recourir à une organisation du travail incluant l'exercice du télétravail prenne en compte la prévention primaire en matière de santé à laquelle elle est attentive pour les collaborateurs.

C'est la raison pour laquelle l'entreprise décide d'accompagner la mise en œuvre du télétravail par le versement d'une aide financière sous la forme d'une allocation forfaitaire globale versée mensuellement dans le cadre de son avenant au contrat de travail.

Elle permet au salarié soit de compléter l'équipement de son domicile pour travailler dans de bonnes conditions, en portant une attention particulière à la nécessité de disposer d'une chaise ergonomique, soit de compenser des frais éventuels engagés dans le cadre de cette organisation du travail, notamment en matière de consommables.

Le montant de cette allocation s'élève à :

- Dix euros bruts par mois pour un salarié effectuant au moins un jour de télétravail en moyenne par semaine, dans la limite d'un montant annuel brut de 120 € ;
- Vingt euros bruts par mois pour un salarié effectuant au moins deux jours de télétravail en moyenne par semaine, dans la limite d'un montant annuel brut de 240€.

Le choix des modalités de répartition des jours télé-travaillés n'a pas d'incidence sur la moyenne des jours télé-travaillés arrêtée dans l'avenant au contrat de travail qui définit le montant de l'allocation globale mensuelle prévue ci-dessus.

Selon les jours indiqués dans l'avenant, le montant de l'allocation mensuelle sera donc le suivant :

- * En dessous d'un jour en moyenne par semaine = 0 €
- * Un jour en moyenne par semaine = 10 € bruts
- * Au-dessus d'un jour et jusqu'à deux jours en moyenne par semaine = 10 € bruts
- * A partir et au-dessus de 2 jours en moyenne par semaine = 20 € bruts

En tout état de cause, cette allocation ne pourra pas dépasser 20€ bruts par mois. Elle sera proratisée en cas d'absence santé ou d'absence non payée.

Cette allocation est exonérée de cotisations et de contributions sociales dans les conditions fixées par l'URSSAF, et reste assujettie à l'impôt.

Les abonnements de transports sont remboursés dans les mêmes conditions pour tous les salariés qu'ils télé-travaillent ou non (cf : art 3.3 ci-dessus).

Enfin, il est précisé que le télétravail s'exerce sur la base du volontariat et que, de ce fait, l'entreprise ne prend pas à sa charge les autres frais éventuels d'aménagement et de mise en conformité du lieu où le télétravail est effectué.

De plus, aucun ticket restaurant ou aucune autre indemnité liée au repas ne seront versées au salarié pour les jours ou demi-journées effectués en télétravail, sauf pour le salarié qui en bénéficie à la date de signature du présent accord.

CHAPITRE 2 : Le télétravail à France Télévisions en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure

En cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure, l'obligation de déployer le télétravail au sein de France Télévisions peut s'imposer.

Il convient alors de passer de la logique du télétravail choisi, qui prévaut en contexte de travail normal, à la logique du déploiement du travail à domicile imposé pour le plus grand nombre de collaborateurs. Les dispositions des avenants au contrat de travail citées au chapitre 1 sont donc suspendues pendant la durée d'application des mesures liées aux circonstances exceptionnelles ou au cas de force majeure. Il appartient à l'entreprise d'organiser le télétravail, de faciliter l'accès aux équipements adaptés, de soutenir le management à distance, de renforcer le dialogue social et professionnel...

Ainsi que le rappelle l'accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020, en cas de circonstances exceptionnelles (comme une pandémie, des événements climatiques entravant fortement les déplacements, une catastrophe naturelle, un accident industriel, des perturbations dans les transports entravant fortement les déplacements...) ou en cas de force majeure (selon l'article 1218 du Code civil, événement à la fois imprévisible, irrésistible (insurmontable) et qui échappe au contrôle de l'employeur), le recours au télétravail peut être considéré comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

Dans ce cas, la décision relève du pouvoir discrétionnaire de direction de l'employeur dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

II – 1. Anticipation des mesures pour la continuité d'activité

Les signataires du présent accord considèrent qu'il est utile, afin de garantir la continuité de l'activité de France Télévisions, d'anticiper l'organisation du recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure et de prévoir les conditions et les modalités de mobilisation du télétravail en conséquence.

A cet effet, la Direction de France Télévisions et les Organisations syndicales signataires conviennent du principe de maintenir un Dialogue social de qualité.

C'est la raison pour laquelle la Direction rencontrera les Organisations syndicales régulièrement et engagera un suivi permanent avec les instances concernées afin d'indiquer les démarches mises en œuvre face à la situation exceptionnelle.

Il est entendu que, face à l'urgence imposant le recours immédiat au télétravail et pour répondre à une situation exceptionnelle ou un cas de force majeure, France Télévisions pourra décider unilatéralement le recours au télétravail sur la base de l'article L. 1222-11 du code du travail : le télétravail est alors considéré comme un aménagement du poste de travail permettant la continuité de l'activité de l'entreprise et la protection des salariés.

Les réunions des instances seront organisées dans les plus brefs délais en privilégiant le travail à distance tout en conservant une certaine souplesse. A titre d'exemple, les réunions mixtes (en présence et à distance) seront autorisées à chaque fois que possible et pourront se tenir dans le respect des règles sanitaires en vigueur. Il en sera de même s'agissant des réunions en présentiel.

En tout état de cause, l'élaboration d'un plan de continuité d'activité (PCA) et/ou d'un plan de reprise d'activité (PRA), mobilisant tous les acteurs de France Télévisions, permettra de faire face à des circonstances exceptionnelles ou à un cas de force majeur nécessitant le recours au télétravail.. Il pourra prévoir le recours au télétravail pour des salariés qui ne connaissent pas ces modalités d'organisation du travail en période normale. Bien entendu, une vigilance particulière sera apportée lorsque le télétravail sera porté à 100% du temps de travail sur une très longue période.

II- 2. Mise en œuvre du télétravail pour les activités qui peuvent être organisées à distance

Pour faire face à des circonstances exceptionnelles ou à un cas de force majeure, la Direction et les Organisations syndicales conviennent de privilégier le recours à ce mode d'organisation du travail pour toutes les activités pour lesquelles il a déjà été mis en œuvre et de chercher des solutions innovantes pour les activités pour lesquelles le télétravail n'a pas encore été mis en œuvre.

Il est toutefois souhaitable, préalablement à la mise en œuvre de ce mode d'organisation du travail, qu'un échange soit organisé par le manager avec tous les membres de l'équipe de travail concernée afin de prendre en compte toutes les situations individuelles de travail et de favoriser le dialogue sur le travail réel. Cet échange entre le manager et l'équipe permettra en outre de prévenir les éventuelles tensions interpersonnelles qui pourraient résulter d'incompréhensions ou d'échange d'informations insuffisant.

La méthode des espaces de discussion ou des ateliers collectifs vient en appui et favorise ces échanges sur l'exécution du travail sur site ou en télétravail.

In fine et dans ce cadre, après analyse avec le responsable des ressources humaines, c'est bien le manager qui encourage et autorise le télétravail en cette période exceptionnelle et en détermine la période qui peut être renouvelable.

Le nombre de jours effectués en télétravail pourra être porté à 3 ou à 4 jours par semaine en essayant de maintenir une présence sur site alternée entre les membres d'une même équipe.

Le maximum pourra être porté temporairement à 5 jours de télétravail et la présence sur site pourrait être inexistante durant cette période, sauf pour le personnel indispensable au fonctionnement des antennes.

Les situations individuelles spécifiques feront l'objet d'une attention particulière, notamment pour les personnes vulnérables dont les conditions de travail seront précisées par le manager et l'interlocuteur ressources humaines en lien avec le médecin du travail.

La planification en alternance des jours en télétravail et des jours de présence sur site est effectuée par le manager pour l'ensemble des membres de son équipe, étant entendu que les jours télé-travaillés peuvent varier selon les semaines et tiennent compte de l'organisation du service.

Le manager veille à répartir les jours concernés sur l'ensemble de la semaine, de manière non fixe d'une semaine à l'autre si besoin, afin d'éviter des pics de présence sur certaines journées.

Cette répartition est alternée entre les salariés de façon équitable et communiquée en amont. Chaque fois que cela sera possible, la planification sera réalisée avec quinze jours d'anticipation.

Les modifications de planning éventuelles tiendront compte de la réalité de la situation locale et de son évolution.

II-3. Accompagnement des managers, des équipes de travail et maintien du lien social

Les règles d'organisation du travail applicables au télétravail régulier ou occasionnel ont vocation à s'appliquer également au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

Toutefois, la Direction et les Organisations syndicales signataires portent une attention particulière sur les éventuelles difficultés que le télétravail dans de telles circonstances peut occasionner pour les salariés notamment en matière de santé et de sécurité.

C'est pourquoi la direction et les organisations syndicales invitent les managers à être attentifs à la fixation des objectifs et à la priorisation des activités dans une telle période.

L'échange entre le manager et le salarié facilite d'éventuelles adaptations.

Mais c'est au niveau de toute l'équipe que les managers sont invités à mettre en oeuvre des modes d'organisation et des méthodes de travail qui préviennent l'isolement que pourraient ressentir certains salariés, qu'ils soient en télétravail ou qu'ils travaillent sur site.

Ils rappellent tout particulièrement les pratiques suivantes :

- Maintenir les réunions de service, des points réguliers formels et informels, collectifs et individuels, en présentiel, en visio / audio-conférence ou en mixte.
- Organiser des moments d'échanges et de maintien du lien social au niveau du service et/ou de chaque direction (ex : rituels conviviaux).
- Animer des ateliers pour partager le vécu, les bonnes pratiques et les nouvelles façons de travailler (ex : espaces de discussion / ateliers).
- Organiser des webinaires ou des rencontres à distance sur des thématiques professionnelles et relationnelles adaptées à chaque population : managers, collaborateurs, représentants du personnel
- Bénéficier d'un accompagnement à l'ergonomie et à la prise en compte de son environnement de travail à distance
- Informer et former aux outils informatiques et aux outils collaboratifs mis à disposition par l'entreprise et veiller à leur accessibilité
- Veiller à maîtriser la charge de travail et la charge mentale de chaque collaborateur dans le cadre d'échanges individuels et collectifs
- Proposer l'accompagnement à l'exercice d'activité physique

II-4. Organisation du télétravail et équipements de travail

Le télétravail défini au point I-1.1 ci-dessus prévoit qu'il peut s'effectuer à domicile dans le lieu de vie habituel du salarié, dans une résidence secondaire ou dans tout autre lieu choisi par le salarié.

Il appartient à ce dernier de communiquer les adresses des lieux (y compris exceptionnel) dans lesquels il exercera son activité en télétravail à la Direction des Ressources Humaines et ce afin de faciliter l'application de la législation sur les accidents du travail et le respect de l'obligation de sécurité incombant à l'employeur.

Il est acté que le temps passé pour rejoindre ou revenir de chacun de ces lieux est pris hors temps de travail et que les frais de déplacement exposés éventuellement pour rejoindre ou revenir de ces lieux sont à la charge du collaborateur.

Ces lieux doivent disposer d'une qualité de connexion suffisante à l'exercice de l'activité.

Le collaborateur a la responsabilité d'informer sa société d'assurance de la réalisation de son activité en télétravail.

Par ailleurs, les dispositions légales et conventionnelles en matière d'accident du travail sont applicables au télétravailleur pendant l'exercice de son activité.

Eu égard aux circonstances exceptionnelles ou au cas de force majeure justifiant le recours au télétravail, en cas de besoin et avec l'accord des salariés, l'utilisation de leurs outils personnels est possible en l'absence d'outils nomades fournis par France Télévisions.

Il est acté que France Télévisions fournira dans les meilleurs délais aux salariés amenés à effectuer du télétravail en période exceptionnelle le matériel nécessaire à leur activité.

Un échange régulier entre chaque collaborateur et son manager, dans le cadre de ses prérogatives, permet d'adapter si besoin l'organisation du travail pendant cette période et d'identifier la solution technique à mettre en œuvre.

Pour le personnel administratif, il s'agit d'un PC portable équipé d'une connexion VPN permettant l'accès à distance à l'environnement informatique FTV et aux applications métiers, en toute sécurité. Sont également fournis une souris et une sacoche avec anti-vol.

En attendant le déploiement complet de ces équipements, il est possible de demander un PC virtuel auprès de son support informatique habituel pour se connecter depuis un ordinateur personnel vers le réseau d'entreprise.

Les applications actuelles permettent de collaborer et de se réunir à distance. Cette fonctionnalité peut être utilisée depuis un ordinateur France Télévisions ou bien de n'importe quel ordinateur ou smartphone ou en utilisant le compte Windows prenom.nom@francetv.fr

Pour les salariés ne disposant pas d'un accès internet personnel et ne disposant pas d'un téléphone portable professionnel équipé d'une liaison 3 ou 4G, l'entreprise pourra envisager, au cas par cas, de leur fournir un smartphone offrant une connexion 4G partageable avec le PC de l'entreprise.

Enfin, le transfert d'appel téléphonique pourra être opéré de la ligne fixe professionnelle vers le PC du collaborateur qui pourra donc envoyer et recevoir des appels téléphoniques depuis son PC même s'il n'est pas doté d'un smartphone professionnel.

Par ailleurs, un appui technique pour l'utilisation des outils à distance est accessible via les hotlines informatiques.

II-5. Les modalités de contrôle du temps de travail

Le respect des durées maximales de travail autorisées et des temps minimaux de repos quotidien et hebdomadaire est une condition indispensable à l'exercice du

télétravail et le fait d'exercer son activité en télétravail ne déroge pas aux dispositions de l'accord collectif France Télévisions en la matière.

Ainsi, le télétravail y compris en situation exceptionnelle, n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail normalement applicable au sein des locaux de l'entreprise.

De plus, le collaborateur devra être joignable dans le cadre de ses plages habituelles de travail et être en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que celles applicables dans les locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, le manager veillera au respect du droit à la déconnexion pour chacun de ses collaborateurs en télétravail, prévu par l'article 2.2.5 ci-dessus.

Chapitre 3 : Dispositions générales

3.1 Commission de suivi de la mise en œuvre de l'accord

La Direction et les Organisations syndicales signataires conviennent de mettre en place une commission de suivi de la mise en œuvre de l'accord.

Elle a pour objet de suivre la bonne application de cet accord cadre au sein de toutes les implantations de France Télévisions.

A ce titre, elle traite des problématiques organisationnelles du télétravail en prenant en compte la santé physique et psychologique ainsi que la qualité de vie au travail des salariés.

Elle identifie les bonnes pratiques et celles à risques,

Elle préconise des actions afin d'enrichir la politique de la direction générale en ce domaine

Elle assure le suivi régulier de l'application de l'accord et étudie, à cette occasion, les indicateurs suivants :

- Nombre de télétravailleurs répartis par direction, sexe, âge, catégories socio-professionnelles;
- Nombre de jours télétravaillés individuellement et collectivement.

La commission est composée de deux représentants de chaque organisation syndicale représentative signataire de l'accord et de représentants de la direction.

Elle se réunira au moins deux fois par an au deuxième et au quatrième trimestre de chaque année.

3.2 Champ d'application de l'accord

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés en CDI et CDD de droit commun de France Télévisions, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, exerçant leur activité professionnelle dans l'Hexagone, la Corse, dans les Départements, Régions et Collectivités d'Outre-mer, sous réserve du respect des droits locaux.

3.3 Durée d'application et date d'effet

Les dispositions du présent accord sont conclues pour une durée de 3 ans à compter de sa date d'effet et pourront être reconduites, par avenant, pour une période d'un an.

Le présent accord entrera en vigueur à la date de fin de l'application du protocole national pour les entreprises prévu dans le cadre de la crise sanitaire Covid 19.

3.4 Conclusion et publicité de l'accord

Il est conclu avec les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise dans les conditions de majorité prévues à l'article L 2232-12 du Code du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L2231-5 du Code du Travail, le présent avenant sera notifié dès sa conclusion à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'Entreprise. Il sera déposé auprès de la DIRECCTE et auprès du secrétariat du greffe du conseil de Prud'hommes.

De même, il sera versé dans la base de données nationale, conformément à l'article L2231-5-1 du code du travail, dans une version anonymisée.

France télévisions mettra le texte de l'accord à disposition des salarié(e)s sur le site intranet de l'entreprise.

Il fera également l'objet d'une présentation dans les divers supports de communication de l'entreprise.

Conformément aux dispositions des articles L 2261-3 et suivants du Code du travail, toute organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, non signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion ne pourra pas être partielle, elle concernera nécessairement l'ensemble des termes de l'accord

3.5 Effets de l'accord

Les parties considèrent que le présent accord porte sur le même objet que l'article 1.7.2 de l'accord «Développer la qualité de vie au travail et la qualité du travail au quotidien, enjeu économique et social de France Télévisions» conclu le 12 juillet 2017.

En conséquence, elles conviennent que le présent accord se substitue, de plein droit, aux dispositions de l'accord précité qui cesseront donc de s'appliquer à compter de la date d'effet du présent accord.

Cet accord se substitue également au Relevé de conclusions : Principes et recommandations pour bien gérer le télétravail durant la période de crise sanitaire liée à la Covid 19 dans l'attente de la conclusion et de l'application de l'accord régissant le télétravail en cours de négociation conclu le 26 octobre 2020.

3.6 Révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être révisé dans les conditions légales en vigueur.

Toute demande de révision pourra être effectuée à tout moment, par courrier papier ou électronique adressé à l'ensemble des parties, telles que définies ci-dessous, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle.

En application de l'article L 2261-7-1 du code du travail, la demande de révision peut provenir, outre de la direction :

- Pendant le cycle électoral durant lequel l'accord a été signé : des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise signataires de l'accord ou adhérentes
- A l'issue de cette période : de toute organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise.

Une réunion ouvrant les négociations devra être organisée dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la demande. Si aucun accord n'est trouvé dans un délai de quatre mois, la demande de révision est réputée caduque.

Le présent accord à durée déterminée ne peut être dénoncé.

Fait à Paris, le

En 10 exemplaires originaux

Pour France télévisions représentée par :	
Pour la CFDT représentée par :	
Pour la CGT représentée par :	
Pour FO représentée par :	
Pour le SNJ représenté par :	