

Charte de télétravail

Organisation du travail à distance et sur site

Organisation à préciser

Équipe concernée

Équipe à préciser

Version

1 · Atelier 42

Travaux d'équipe clôturés le

À préciser

Prochaine revue

À fixer

Projet issu des travaux de l'équipe

Les décisions d'équipe sont reproduites dans leur version de référence. Les rubriques à compléter et les réserves restent visibles. L'examen du cadre applicable, les consultations et l'adoption par l'employeur restent à organiser.

Sommaire

1. Objet et champ d'application
2. Conditions d'accès au télétravail
3. Mise en place et réversibilité
4. Lieux et organisation de la présence
5. Temps de travail et disponibilité
6. Réunions et coopération à distance
7. Documentation et continuité de l'activité
8. Équipement et frais professionnels
9. Confidentialité et sécurité des informations
10. Santé et prévention des risques
11. Exceptions et points à arbitrer
12. Examen et diffusion de la charte
13. Suivi et révision

Annexe : avis des participants et réserves

Préambule

La présente charte rassemble les dispositions préparées pour organiser le télétravail et la coopération entre les personnes sur site et à distance. Elle précise les pratiques de l'équipe et les éléments du cadre de l'organisation à confirmer avant diffusion.

Les passages entre crochets identifient les informations restant à renseigner. Les responsables relisent le projet au regard des accords, contrats et règles applicables. Les avis des participants, reproduits en annexe, portent sur les travaux d'équipe.

Article 1 · Objet et champ d'application

La présente charte précise les conditions d'organisation du télétravail et son articulation avec le travail sur site pour le périmètre identifié en couverture.

Objet et périmètre d'application

[À compléter par l'organisation avant adoption : Objet et périmètre d'application.]

Accords et règles de référence

[À compléter par l'organisation avant adoption : Accords et règles de référence.]

Article 2 · Conditions d'accès au télétravail

L'accès au télétravail s'apprécie selon les activités exercées et les modalités définies pour l'organisation. Les dispositions d'accès et d'adaptation sont précisées ci-dessous.

Critères d'éligibilité

[À compléter par l'organisation avant adoption : Critères d'éligibilité.]

Accès des travailleurs handicapés, salariées enceintes et salariés aidants

[À compléter par l'organisation avant adoption : Accès des travailleurs handicapés, salariées enceintes et salariés aidants.]

Article 3 · Mise en place et réversibilité

Le passage en télétravail, l'acceptation de ses conditions et le retour sur site s'organisent selon les modalités ci-dessous. Les situations ponctuelles ou exceptionnelles sont à préciser dans ce cadre.

Demande, adaptation, suspension et retour sur site, y compris épisode de pollution

[À compléter par l'organisation avant adoption : Demande, adaptation, suspension et retour sur site, y compris épisode de pollution.]

Acceptation des conditions par le salarié

[À compléter par l'organisation avant adoption : Acceptation des conditions par le salarié.]

Article 4 · Lieux et organisation de la présence

L'organisation des temps à distance et sur site tient compte des lieux autorisés et des besoins du travail collectif. Les modalités retenues sont consignées ci-après.

Lieux autorisés et modalités de changement de lieu

[À compléter par l'organisation avant adoption : Lieux autorisés et modalités de changement de lieu.]

Présence intentionnelle

[Disposition à préciser avec l'équipe.]

Article 5 · Temps de travail et disponibilité

Le suivi du temps ou de la charge de travail, les plages de contact et les modalités de communication sont précisés dans le présent article.

Temps de travail et régulation de la charge

[À compléter par l'organisation avant adoption : Temps de travail et régulation de la charge.]

Plages de contact et déconnexion

[À compléter par l'organisation avant adoption : Plages de contact et déconnexion.]

Canaux et disponibilité

[Disposition à préciser avec l'équipe.]

Article 6 · Réunions et coopération à distance

Les dispositions suivantes décrivent la préparation, la participation et le suivi des réunions réunissant des personnes sur site et à distance.

Réunions hybrides

[Disposition à préciser avec l'équipe.]

Article 7 · Documentation et continuité de l'activité

Les informations utiles au travail collectif et les décisions sont organisées selon les modalités ci-dessous, avec les relais identifiés pour les transmissions.

Documentation et transmissions

[Disposition à préciser avec l'équipe.]

Article 8 · Équipement et frais professionnels

Les moyens de travail, l'assistance et la prise en charge des frais sont à préciser en fonction du cadre applicable à l'organisation.

Équipement, frais professionnels et assistance

[À compléter par l'organisation avant adoption : Équipement, frais professionnels et assistance.]

Article 9 · Confidentialité et sécurité des informations

Le présent article consigne les règles applicables aux outils, aux accès, à la protection des données et au signalement des incidents.

Confidentialité, protection des données et sécurité

[À compléter par l'organisation avant adoption : Confidentialité, protection des données et sécurité.]

Article 10 · Santé et prévention des risques

Les modalités de prévention, de maintien du lien collectif et de signalement des difficultés sont précisées ci-dessous.

Santé, sécurité, prévention de l'isolement et signalement

[À compléter par l'organisation avant adoption : Santé, sécurité, prévention de l'isolement et signalement.]

Article 11 · Exceptions et points à arbitrer

Les questions qui dépassent le mandat de l'équipe restent identifiées pour examen par les interlocuteurs compétents. Leur présence dans le document ne vaut pas décision de l'organisation.

Points à escalader

[Disposition à préciser avec l'équipe.]

Article 12 · Examen et diffusion de la charte

La validation des travaux d'équipe et l'adoption d'une charte employeur constituent deux étapes distinctes. Les démarches d'examen et de diffusion sont consignées dans le présent article.

Avis du CSE s'il existe, adoption par l'employeur et diffusion

[À compléter par l'organisation avant adoption : Avis du CSE s'il existe, adoption par l'employeur et diffusion.]

Article 13 · Suivi et révision

Le suivi de la charte s'appuie sur les responsables identifiés et la date de revue ci-dessous. Les évolutions sont consignées dans une nouvelle version.

Entrée en vigueur, durée et modalités de révision

[À compléter par l'organisation avant adoption : Entrée en vigueur, durée et modalités de révision.]

Prochaine revue

[Date à fixer.]

Annexe · Avis des participants et réserves

Cette annexe conserve les avis enregistrés pour la version 1. Une validation d'équipe ne constitue ni une signature ni une adoption de la charte par l'employeur.

Les avis individuels ne sont pas renseignés dans les données de cet export.