



MODÈLE À PERSONNALISER

Charte de télétravail

Décision unilatérale de l'employeur



25 articles



3 modalités



1 annexe

REPÈRES

Sommaire

Charte de télétravail conclue sous forme de décision unilatérale de l'employeur : six titres, vingt-cinq articles et une annexe.

LES PARTIES DU DOCUMENT

Préambule

Objectifs et champ de la charte

Titre 1

Dispositions générales — articles 1 à 6

Titre 2

Définitions du télétravail — articles 7 et 8

Titre 3

Collaborateurs éligibles — article 9

Titre 4

Lieu d'exercice du télétravail — articles 10 à 15

Titre 5

Mise en place du télétravail — articles 16 à 19

Titre 6

Conditions d'exécution — articles 20 à 25

Annexe 1

Modèle de demande de télétravail hors du lieu contractuel

Ce modèle est fourni à titre indicatif et ne constitue pas un conseil juridique : il doit être adapté à votre situation et, le cas échéant, validé par votre conseil.

Décision unilatérale de l'employeur — Charte de télétravail

Désireuse de s'inscrire dans le dispositif de télétravail, la société QuickMS, inscrite au RCS sous le numéro 837 956 408, dont le siège social est situé au City Center — 2 rue Henri Barbusse — 13001 Marseille, représentée par Monsieur Christophe AUBRY LE COMTE en qualité de Directeur Général, ci-après dénommée « l'employeur »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Les développements des technologies de l'information et de la communication ont permis l'essor de nouvelles formes de travail, tant à l'intérieur de l'entreprise qu'à l'extérieur. Le télétravail constitue une de ces nouvelles modalités d'exécution du contrat de travail.

Outre les changements intervenant dans le cadre de l'exécution de la prestation de travail, le télétravail emporte des conséquences sur divers domaines. Ainsi, la mise en place du télétravail permet notamment aux collaborateurs concernés de réduire le temps de déplacement entre le domicile et le lieu de travail, temps souvent considéré par ces derniers comme un facteur de stress, d'anxiété ou de fatigue. La réduction de ce temps de déplacement contribue à la réduction du risque routier ainsi que de l'empreinte environnementale de l'entreprise, et permet également une réduction des frais engagés pour le collaborateur, notamment en matière de déplacement.

En outre, la mise en place de cette forme de travail apporte une meilleure articulation entre l'exercice d'une activité professionnelle et la vie personnelle des collaborateurs, et offre au télétravailleur une plus grande autonomie dans l'accomplissement de ses tâches.

Enfin, le télétravail, dans le but de permettre la continuité de l'entreprise ou de garantir la protection des collaborateurs, présente une réponse adéquate aux situations exceptionnelles telles que les menaces d'épidémie ou les cas de force majeure.

Dès lors, la Direction a souhaité mettre en place le télétravail avec les objectifs suivants :

- mettre en place le télétravail en adaptant celui-ci aux contraintes de l'organisation de l'entreprise et en assurant aux collaborateurs concernés l'exécution de leurs fonctions dans les meilleures conditions de travail possibles ;
- répondre à une demande croissante des collaborateurs de bénéficier d'une telle organisation du travail.

À cet effet, la présente charte présente des dispositions portant notamment sur :

- les catégories de collaborateurs concernés ;

- les conditions de déroulement de l'activité sous forme de télétravail et son indemnisation éventuelle ;
- les conditions d'un retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail ;
- les modalités de contrôle du temps de travail ;
- la détermination des plages horaires durant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le collaborateur en télétravail ;
- les conditions de préservation de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Il est convenu que cette charte soit conclue pour une durée d'un an, reconduite tacitement chaque année, et pourra être revue dans le cadre des négociations avec le CSE quand les conditions de représentativité des salariés seront réunies.

Titre 1 — Dispositions générales

Article 1 : Champ d'application

La présente charte s'applique à l'entreprise QUICKMS sur l'ensemble de ses activités et concerne l'ensemble de ses collaborateurs.

Article 2 : Durée de l'accord

La présente charte prend effet le 1^{er} mars 2023.

Elle est conclue pour une durée déterminée d'un an, soit du 1^{er} mars 2023 au 28 février 2024, puis reconduite tacitement chaque année, et pourra être revue dans le cadre des négociations avec le CSE quand les conditions de représentativité des salariés seront réunies.

Article 3 : Adhésion

Le nombre de salariés actuel ne permet pas la mise en place des instances représentatives du personnel. La présente charte prend donc la forme d'une décision unilatérale de l'employeur.

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'établissement, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

Article 4 : Interprétation de l'accord

Dans le cas où l'élection des représentants du personnel s'effectuerait pendant l'application de la présente charte, les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les 30 jours suivant la demande, pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application de la présente charte.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

Article 5 : Dénonciation de l'accord

La présente charte, en son état actuel de décision unilatérale de l'employeur, ne pourra pas être dénoncée.

Dans le cas où l'élection des représentants du personnel s'effectuerait pendant l'application de la présente charte, celle-ci pourrait être dénoncée par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par tous moyens à l'autre partie, accusant réception et signature par voie dématérialisée sécurisée le cas échéant.

La Direction et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d'un nouvel accord.

Article 6 : Communication de l'accord

L'ensemble des collaborateurs devra être tenu informé de cette charte par tout moyen électronique, remise en mains propres ou envoi postal avec accusé de réception, et celle-ci sera tenue à disposition des collaborateurs dans les espaces informatiques sur serveur dédié.

Titre 2 — Définitions du télétravail

Article 7 : Définition légale

7.1. Conformément aux dispositions légales, le télétravail se définit comme 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 collaborateur hors de ces locaux, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il sera défini dans le présent document plusieurs modes de télétravail.

7.2. Le télétravailleur désigne tout salarié, collaborateur ou stagiaire qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail.

Article 8 : Les différentes modalités de télétravail

Il est défini 3 modalités de télétravail dépendant des situations en cause :

8.1. Modalité 1 ou télétravail exceptionnel : il s'agit d'une situation externe au collaborateur et collective rendant impossible l'accès à l'entreprise, telle que notamment des conditions météorologiques, climatiques ou environnementales, ou des difficultés spécifiques relatives au transport.

8.2. Modalité 2 ou télétravail occasionnel : il s'agit, d'une part, d'une situation individuelle liée à une difficulté particulière du collaborateur relevant de sa vie privée et, d'autre part, d'une volonté du collaborateur d'effectuer une tâche professionnelle spécifique en dehors des locaux de l'entreprise.

Elle est limitée à quatre jours de télétravail par semaine calendaire. Les jours non utilisés ne seront pas reportés.

8.3. Modalité 3 ou télétravail régulier contractuel individuel / « flex office » : le flex office est l'absence d'attribution d'un poste de travail précis à un collaborateur. Celui-ci peut ainsi travailler depuis l'espace le plus adapté à sa mission : un bureau libre dans sa propre entreprise, un espace de réunion, une salle de coworking, un café, son domicile, etc. Le collaborateur n'a pas de bureau attribué au sein même de l'entreprise.

C'est à travers cet esprit que la modalité 3 se met en place. Le collaborateur choisit d'exercer ses missions en télétravail complet. En fonction des besoins du service et des activités de l'entreprise, le collaborateur peut être sollicité pour se rendre au bureau et participer à ses tâches en présentiel.

Il s'agit d'un accord individuel et contractualisé, annexé au contrat de travail. L'organisation et les limites peuvent être définies individuellement dans l'avenant au contrat de travail ou dans les clauses particulières du contrat.

Titre 3 — Collaborateurs éligibles au télétravail

Article 9 : Critères d'éligibilité au télétravail

9.1. Critères généraux

- Sont éligibles au télétravail les salariés :
 - embauchés à temps complet ou bien à temps partiel ;
 - pouvant exécuter leurs prestations de travail en toute autonomie et hors des locaux de l'entreprise ;
 - appartenant à un service dont le fonctionnement est conciliable avec le télétravail ;
 - exerçant des fonctions compatibles avec le télétravail ;
 - pouvant exercer une activité par télétravail dans des espaces adaptés à cette forme de travail ;
 - maîtrisant l'outil informatique ;
 - dont le lieu d'exercice présente les conditions de connexion internet nécessaires et suffisantes.

En outre, compte tenu de la spécificité de cette organisation de travail, il est convenu que le collaborateur dispose d'aptitudes professionnelles lui permettant d'organiser et de gérer son temps de travail de manière efficace.

Ces dispositions sont cumulatives.

- Outre les collaborateurs ne répondant pas aux conditions précédentes, sont également exclus du télétravail les collaborateurs :
 - dont la présence continue au sein de l'entreprise est nécessaire ;
 - occupant des fonctions soumises à des contraintes techniques et matérielles spécifiques.

Les salariés en contrat de formation par alternance (apprentissage, contrat de professionnalisation) et les collaborateurs en période de stage peuvent être éligibles au télétravail si l'objet de leur contrat ou convention prévoit la possibilité de télétravail et qu'une présence et un accompagnement individuel au sein de l'entreprise peuvent être menés à distance.

9.2. Critères particuliers

- Modalité 1 : le télétravail exceptionnel est ouvert à toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs, par décision de la Direction.
- Modalité 2 : le télétravail occasionnel est une possibilité ouverte à toutes les équipes, sous le contrôle du manager et après accord de la Direction ou de la DRH.

- Modalité 3 : le télétravail contractuel individuel est limité au personnel totalement autonome ; la Direction des ressources humaines rend sa décision après avis du manager.

Le télétravail est également envisageable à la suite de la justification et de la préconisation médicale (collaborateur au statut RQTH/AAH, collaborateur en temps partiel thérapeutique...). Toute situation sera étudiée individuellement.

Titre 4 — Lieu d'exercice du télétravail

Article 10 : Lieu d'exercice principal du télétravail

Le télétravail s'exerce en France, en principe, au domicile du collaborateur.

Toutefois, le collaborateur est libre d'établir le lieu d'exécution du télétravail dans un autre lieu, situé en France, où le télétravail peut être exercé. Sont notamment visés les lieux suivants :

- autre établissement de l'entreprise ou du groupe ;
- tiers-lieux de travail (plateforme dédiée au télétravail, centre d'affaires, télécentres...).

Le lieu ainsi retenu est spécifié au sein du contrat de travail ou de l'avenant mettant en place le télétravail. Le collaborateur s'engage à informer l'employeur sans délai de tout changement de domicile ou de lieu où se réalise le télétravail. Le nouveau domicile devra répondre aux conditions prévues par la présente charte pour l'exercice du télétravail. Les justificatifs afférents devront être fournis.

Article 11 : Lieux d'exercice annexes du télétravail

11.1. Organisation du télétravail hors du domicile principal

À titre exceptionnel, le télétravailleur pourra ponctuellement travailler dans un autre lieu que celui contractuellement indiqué, sous réserve de porter sans délai cette information à la connaissance de la Direction et de la DRH, par courriel ou via le canal RH interne spécifique, obligatoirement et au préalable, dans un délai raisonnable, en indiquant les informations suivantes :

- attestation que le lieu choisi est adapté aux besoins du service (calme, équipé en mobilier correct...) et qu'il bénéficie d'une connexion internet permettant les échanges et l'accès aux serveurs, tout en étant couvert par une assurance RC habitation ;

- justificatif de l'assurance habitation (ou complément de garantie liée à la villégiature de vacances) ainsi que de l'assurance RC (responsabilité civile) ;
- le respect des règles sanitaires en vigueur s'applique en tout lieu. Le collaborateur se tiendra informé de l'évolution de celles-ci dans le lieu où il se rend. En cas de contamination Covid ou de risque sanitaire, le protocole mis en place chez QuickMS s'applique et le collaborateur s'engage à le respecter.

Un modèle de document est présenté en annexe 1 afin de faciliter la communication.

11.2. Périmètre géographique

Les limites géographiques suivantes s'appliquent compte tenu des activités de QuickMS, devant répondre à une obligation stricte du RGPD (Règlement général sur la protection des données). Le télétravail ne pourra être exercé que dans ce périmètre :

- France métropolitaine ;
- Martinique ;
- Guadeloupe ;
- Île de La Réunion ;
- et les pays de l'Espace économique européen (EEE), soit les 27 États membres de l'Union européenne, le Liechtenstein, la Norvège et l'Islande.

11.3. Durée

Dans le cas d'un télétravail exercé hors de France, le caractère occasionnel domine. Le télétravailleur ne pourra exercer son travail hors de France qu'avec une durée maximale inférieure à 6 mois par année civile.

11.4. Règles à respecter en matière de titre de séjour et d'autorisation de travail

L'entrée du salarié sur le territoire étranger et la possibilité d'y exercer une activité salariée peuvent être soumises à des conditions particulières. Cette question doit être étudiée en amont de la mise en œuvre du télétravail afin de s'assurer que le télétravail du salarié à l'étranger intervienne dans des conditions régulières. À défaut, de possibles sanctions sont prévues par le droit de l'État étranger.

- Si le salarié souhaite télétravailler dans un autre État membre de l'UE — et à condition qu'il soit ressortissant de l'UE — il bénéficie du principe de libre circulation, de sorte que l'exercice du télétravail à l'étranger ne sera pas subordonné à l'obtention d'un visa et d'une autorisation de travail.
- Il en est de même si le salarié est un ressortissant des trois États parties à l'accord sur l'Espace économique européen (EEE) non membres de l'UE, à savoir la Norvège, le Liechtenstein et l'Islande, ou un ressortissant de la Confédération suisse, et qu'il souhaite partir dans un État situé en UE, en Norvège, au Liechtenstein, en Islande ou en Suisse.

- Si le salarié n'est pas ressortissant de l'UE et qu'il souhaite télétravailler dans un des États précités à l'article 11.2, il convient de vérifier les conditions d'entrée et de séjour en vigueur au sein de cet État. En effet, le droit local définit les conditions dans lesquelles un ressortissant est autorisé à entrer sur son territoire en vue d'y exercer une activité professionnelle. À noter que, selon la durée du séjour du salarié, les formalités peuvent être plus ou moins allégées. Le salarié est responsable de ces démarches et devra fournir tous les justificatifs demandés par l'employeur.

Article 12 : Organisation et conformité des lieux de travail — attestation sur l'honneur

Le candidat au télétravail doit disposer d'une pièce lui permettant :

- d'exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales, exclusives de toute forme de nuisance extraprofessionnelle ;
- d'exercer son travail dans des lieux conformes aux règles d'hygiène et de sécurité applicables à tout travailleur ;
- de se consacrer à son activité lors de son temps de travail ;
- d'installer les outils informatiques et de communication nécessaires à son activité.

Le candidat au télétravail s'engage à s'assurer que son mode d'organisation personnel et familial lui permet d'exécuter sa prestation de travail dans des conditions optimales, telles que la garde des jeunes enfants. Ainsi, le télétravail est exclu lorsque le collaborateur est en charge de la garde d'un enfant de moins de 8 ans pendant son temps de travail.

Article 13 : Attestation d'assurance du collaborateur

Le collaborateur fournit une attestation d'assurance ou une attestation sur l'honneur garantissant les risques liés au télétravail, applicable au lieu où celui-ci sera exécuté. Il adresse annuellement cette attestation au moment du renouvellement de son assurance, sans attendre d'être relancé par son employeur.

La mise en place et le maintien du télétravail sont conditionnés par cette formalité.

Article 14 : Diagnostic électrique

Le collaborateur s'engage à procéder, préalablement à la mise en œuvre du télétravail au sein de son domicile, à une vérification de la conformité des installations électriques, et ne pourra invoquer la responsabilité de l'entreprise en cas de non-conformité.

Il est demandé au collaborateur concerné d'établir une déclaration sur l'honneur par laquelle il atteste que ses installations électriques répondent à ces exigences.

Article 15 : Connectivité et matériel utilisé

15.1. Conformément à l'application de la charte informatique (en cours d'élaboration à la date de signature de la présente charte), l'exécution du télétravail nécessite l'utilisation exclusive du matériel informatique de la société (hors périphériques), et notamment d'un ordinateur portable de la société.

15.2. La qualité de la connexion doit permettre la visioconférence et présenter un débit suffisant et suffisamment stable. Le service Support se réserve le droit de vérifier la réalisation de ces deux conditions. À défaut, le télétravail ne sera pas possible ou devra être interrompu.

Titre 5 — Mise en place du télétravail

Article 16 : Principe de mise en place

Il est rappelé que le fait d'être éligible au télétravail dans les conditions précédemment énoncées ne permet pas au collaborateur de prétendre, de ce seul fait, au bénéfice du télétravail. L'accord de la Direction est nécessaire.

- Modalité 1: le télétravail exceptionnel est à l'initiative de la Direction, qui en détermine les modalités en fonction de la situation ainsi que du service et des postes concernés.
- Modalité 2: le télétravail occasionnel est à l'initiative de la collaboratrice ou du collaborateur, qui effectue sa demande à la DRH, après accord du manager. La décision finale appartient à la Direction, qui apprécie l'opportunité de la mesure.
- Modalité 3: le télétravail régulier ou contractuel individuel relève d'un commun accord des parties entre le manager et le collaborateur, sous le contrôle de la DRH, qui apprécie l'opportunité de la mesure.

Article 17 : Formalisation de l'accord de la modalité 3

17.1. Le contrat de travail initial, ou bien un avenant à celui-ci, formalise l'acceptation des deux parties du télétravail en mode 3 ainsi que ses conditions d'exécution.

17.2. Le contrat ou l'avenant rappellera :

- les éventuelles restrictions à l'usage des outils informatiques ;

- la priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant aux compétences du collaborateur ;
- les modalités relatives à un entretien annuel portant sur la charge de travail et les conditions d'activité.

17.3. Les modalités 1 et 2 ne nécessitent pas la signature d'un avenant, mais l'échange des consentements fera l'objet d'un échange de courrier électronique, sous respect d'un délai de prévenance correct.

Article 18 : Changements de fonctions et de situation

18.1. Lors d'un changement de fonction, le maintien du télétravail n'est pas de droit. Il est procédé, par le responsable hiérarchique, à une étude sur le caractère adapté du télétravail aux nouvelles fonctions. Le cas échéant, le changement de fonction pourra être subordonné à l'abandon du télétravail par la personne concernée.

18.2. Si les critères d'éligibilité listés à l'article 9 venaient à ne plus être réunis, il est entendu que l'employeur pourra mettre par écrit un terme au dispositif de télétravail de catégorie 3, moyennant un délai de prévenance de 2 semaines, sans attendre la fin de la période d'applicabilité de l'avenant au contrat de travail.

Il est également entendu que chaque collaborateur bénéficiant du dispositif de télétravail pourra y mettre un terme volontairement, par écrit, moyennant un délai de prévenance de 3 mois, en dehors des périodes d'état d'urgence sanitaire, des recommandations et du protocole sanitaire du gouvernement ; cela dans un but d'organisation et d'accueil du collaborateur optimaux.

Article 19 : Circonstances exceptionnelles (modalités 1 et 2, exceptionnel ou occasionnel)

19.1. Recours de droit au télétravail

Des circonstances exceptionnelles, telles que notamment une menace d'épidémie ou un cas de force majeure, peuvent rendre le télétravail nécessaire afin de permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et de garantir la protection des collaborateurs.

Dans ces hypothèses, le télétravail peut être mis en place unilatéralement et temporairement par la Direction de l'entreprise, pour la seule durée des événements exceptionnels. Cet aménagement du poste de travail ne constitue pas une modification du contrat de travail nécessitant l'accord du collaborateur.

19.2. Pic de pollution

Lorsque l'autorité administrative prend des mesures propres à limiter l'ampleur et les effets d'une pointe de pollution dans les conditions prévues à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, l'employeur ou le collaborateur dont le poste n'est pas incompatible pourra proposer, pour la durée de l'épisode de pollution, l'exécution de la prestation de travail sous forme de télétravail, sous réserve que le collaborateur dispose de conditions de travail conformes à son domicile.

Dans cette situation, l'accord des parties sera formalisé par courrier électronique.

Titre 6 — Conditions d'exécution du télétravail

Article 20 : Droits et obligations du télétravailleur

Le télétravail constitue simplement une modalité particulière d'exécution de la prestation de travail. Le télétravailleur demeure un salarié, collaborateur ou stagiaire de l'entreprise.

Sous réserve des particularités liées à son statut, le télétravailleur :

- bénéficie de l'égalité de traitement avec les autres salariés de l'entreprise ;
- dispose des mêmes droits individuels et collectifs, avantages légaux et conventionnels, et est tenu aux mêmes obligations que ceux applicables aux salariés placés dans une situation comparable.

Article 21 : Indemnisation du télétravail

Il est convenu, et ce même en considérant les avantages dont le télétravail permet aux collaborateurs de bénéficier (économie de transport et de temps de trajet, facilité d'organisation), qu'il sera versé une indemnisation forfaitaire aux télétravailleurs. Celle-ci se substitue à toute prise en charge de frais (installation, matériel, électricité, taxes...), qui ne feront pas l'objet d'un remboursement, quelle qu'en soit la forme.

Cette indemnité prend la forme d'un forfait établi dans le respect des limites prévues par l'URSSAF, exonéré de cotisations et contributions sociales, à savoir 2,60 € par jour de télétravail effectué.

Il est rappelé que tout déplacement, ponctuel ou non, entre le lieu de télétravail (ou le domicile du collaborateur) et le lieu de l'entreprise reste à la charge du collaborateur, y compris si ce déplacement fait suite à une demande du responsable de service ou de la Direction, et quel que soit le lieu de télétravail choisi par le collaborateur.

Article 22 : Présence obligatoire en entreprise

Le télétravailleur doit, sans pouvoir opposer son statut à la Direction de l'entreprise, se rendre obligatoirement dans l'entreprise ou tout autre lieu porté à sa connaissance lorsque sa présence est obligatoire. Il s'agit notamment des hypothèses suivantes : réunions d'équipe, formation, rencontre avec des clients, entretien avec la hiérarchie... Une vigilance toute particulière sera portée au cas du collaborateur en phase de sortie des effectifs, eu égard à sa période de passation de connaissances et de compétences.

Article 23 : Temps de travail

Le temps de travail du télétravailleur s'articule dans les mêmes conditions que le temps de travail des autres salariés de l'entreprise et selon les mêmes horaires, durant lesquels le collaborateur est joignable à tout moment. À ce titre, le télétravailleur doit être joignable à tout moment via les outils collaboratifs mis en place dans l'entreprise (« Teams » ou autre système).

Ainsi, le télétravailleur effectue sa prestation de travail selon le régime du temps de travail qui lui est applicable (temps complet, temps partiel, forfait en heures ou en jours...).

Le temps de travail d'un télétravailleur est évalué au regard du temps de présence en entreprise et de celui réalisé en situation de télétravail.

Compte tenu de la spécificité du télétravail, il est convenu que, lors des périodes durant lesquelles le collaborateur est placé en situation de télétravail, le temps de travail pourra être suivi au moyen d'un système auto-déclaratif remis hebdomadairement au responsable hiérarchique pour approbation.

Article 24 : Rappel sur le droit à la déconnexion

Il est entendu que cette charte a été pensée dans un souci de préservation de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle des collaborateurs. Conformément aux dispositions en vigueur, le droit à la déconnexion ne devra pas être remis en cause et fera l'objet d'une attention toute particulière de la société.

Article 25 : Compétence judiciaire

Tout litige résultant de l'application de cette charte de télétravail relèvera du régime procédural et des autres règles édictées par les dispositions législatives de la réglementation française. Les parties s'engagent à apporter leurs meilleurs efforts pour tenter de solutionner de manière amiable tout différend qui s'élèverait entre elles.

Fait à Marseille, le 6 février 2023

Le Président du CSE

Nom, prénom et signature

Le Secrétaire du CSE

Nom, prénom et signature

EXEMPLE

Annexe 1 — Modèle de communication de changement ponctuel de lieu d'exercice

Courriel à adresser au manager, avec copie à la DRH.

Objet : Demande d'autorisation pour télétravail hors du lieu contractuel

Bonjour,

Je vous adresse une demande d'autorisation pour exercer mon activité de télétravail hors du lieu défini contractuellement.

En effet, cette activité se déroulerait du [JJ/MM/AAAA] au [JJ/MM/AAAA] à l'adresse suivante : [ADRESSE EXACTE].

Afin d'effectuer mon travail, j'emporte avec moi : [détailler le matériel de QuickMS].

J'atteste que le lieu où je me rends est adapté aux besoins du service (calme, équipé en mobilier correct...) et qu'il bénéficie d'une connexion internet permettant les échanges et l'accès aux serveurs, tout en étant couvert par une assurance RC habitation.

Je joins à cette demande le justificatif de l'assurance habitation (ou complément de garantie liée à la villégiature de vacances) ainsi que mon assurance RC (responsabilité civile).

Il est entendu que le respect des règles sanitaires en vigueur s'applique et que je me tiendrai informé de leur évolution dans le lieu où je me rends. En cas de contamination Covid ou de risque sanitaire, le protocole mis en place chez QuickMS s'applique et je m'engage à le respecter.

Je vous remercie de bien vouloir accepter cette demande.

Cordialement,

[PRÉNOM ET NOM DU COLLABORATEUR]



LA PERFORMANCE SOCIALE

Au cœur de votre entreprise

QuickMS centralise vos données RH, automatise vos rapports légaux et vous aide à piloter votre performance sociale au quotidien.



Tableaux de bord RH

Plus de 2 000 indicateurs sociaux, calculés à partir de vos DSN.



Rapports obligatoires

BDESE, bilan social et Index égalité F/H, produits automatiquement.



www.quickms.fr