



CAISSE D'ÉPARGNE
HAUTS DE FRANCE

Le travail à distance

Guide du collaborateur



Ce document présente les modalités de mise en œuvre du travail à distance dans le cadre de l'accord signé avec les Instances Représentatives du Personnel du 5 février 2019.

Sommaire

	Page
1 - Le travail à distance en Caisse d'Épargne Hauts de France	3
1 - Les activités éligibles dans le cadre du pilote	4
2 - Les collaborateurs éligibles au travail à distance	4
3 - Prérequis pour le travail au domicile	5
4 - Les sites de la CEHDF ouverts au travail à distance	5
5 - Le rythme de travail à distance	6
6 - Enregistrement du temps de travail	6
7 - Suspension et réversibilité du travail à distance	7
8 - Formuler une demande de travail à distance	8
2 - Le travail à distance à domicile	9
1 - L'espace de travail à domicile	10
2 - L'installation électrique	11
3 - L'assurance responsabilité civile du salarié	12
4 - Allocation financière en cas de travail à distance	12
3 - Travail à distance sur site CEHDF	13
1 - Les sites CEHDF ouverts au travail à distance	14
2 - Règles de vie sur les sites de travail à distance	14
4 - Questions pratiques	15
1 - Quel matériel informatique ?	16
2 - Que faire en cas de panne ?	16
3 - Comment rester joignable avec MyMevo ?	17
4 - Puis-je reporter mon jour de travail à distance ?	19
5 - Que faire en cas de formation ?	19
6 - Faut-il participer physiquement aux réunions ?	19
7 - Comment déclarer un accident de travail ?	20
8 - Qui appeler en cas de problème lié à la sécurité ?	20
5 - Confidentialité et sécurité informatique	21
1 - Quatre principes de base	22
2 - Une vigilance renforcée à domicile	22
6 - Equilibre vie professionnelle / vie privée	23

1

Le travail à distance en CEHDF

Les activités éligibles dans le cadre du pilote

1



Directions volontaires



Un fonctionnement compatible avec le travail à distance.



Des applicatifs informatiques et téléphoniques accessibles à distance.



L'activité à distance est dématérialisée.

Aucun document ne doit être emmené par le collaborateur.



Les directions éligibles au pilote sont identifiées dans le cadre du projet.

Un plan d'actions est mis en place pour rendre l'activité compatible avec le travail à distance.

Le Tableau de Répartition des Tâches et le planning d'activité permettent au manager d'identifier les jours ouverts au travail à distance. ”

Les collaborateurs éligibles au travail à distance

2



Volontaires



En CDI



A temps plein



En maîtrise de l'emploi



6 mois d'ancienneté dans le poste



Résident Français



Le Travail à distance est potentiellement ouvert à tous les métiers, et sans contrainte, a priori, en nombre de collaborateurs éligibles ”



Le collaborateur formule sa demande de travail à distance directement à son manager. Voir page 8 »

Prérequis pour le travail au domicile



Un cadre de travail adapté et calme



Une connexion internet haut débit



Une installation électrique conforme



Une assurance multirisque habitation couvrant le télétravailleur

Le collaborateur doit disposer d'un espace de travail confortable et adapté à l'installation du matériel informatique mis à sa disposition par l'entreprise.

Le local doit offrir le calme nécessaire à la concentration et l'exécution des activités confiées.

Le collaborateur s'assurera que son installation électrique permet l'usage sans risque du matériel informatique ([page 11](#)) et que son assurance multirisque habitation le couvre quand il est en travail à distance à son domicile. ([page 12](#))



Les sites de la CEHDF ouverts au travail à distance



Directions de région



Centres d'Affaires



Site Lille Willy-Brandt



Site Amiens Vadé



Sites PCA (Lens – Béthune – Hazebrouck)

Les agences ne font pas partie des sites susceptibles d'accueillir des collaborateurs en travail à distance.

La disponibilité des locaux varie selon les jours de travail de ses occupants. Par exemple, les sites des régions ne peuvent accueillir des collaborateurs en travail à distance sauf le lundi.

L'accord de travail à distance sur un site CEHDF pourra être révisé en cas d'évolution du local ou de son taux d'occupation.



Un rythme défini

- une journée par semaine
- une journée tous les 15 jours
- une journée par mois



Le Jour de travail à distance est fixe et défini entre le manager et le collaborateur.



Présence hebdomadaire sur le site de l'Entreprise majoritaire et au moins **4 jours par semaine**.



Le rythme peut être différent d'un collaborateur à l'autre, dès lors que cela est cohérent avec l'organisation de l'activité et que cela répond à une aspiration du collaborateur.

Par exemple un collaborateur peut choisir de travailler une journée par semaine à distance alors que son collègue opérerait pour une journée tous les quinze jours.



Le collaborateur à distance adopte des horaires de travail cohérents avec son activité.



La journée de travail à distance est forfaitisée à 7 h 37.



L'enregistrement du temps de présence est automatique.

Le collaborateur ne déclare pas son temps de travail dans l'outil de pointage.



En cas d'annulation de la journée de travail à distance, quand le collaborateur revient sur son site habituel de travail, il déclare normalement son temps de travail.

Cette déclaration du temps de travail sur site viendra remplacer la durée forfaitaire de 7 h 37.



Sans remettre en cause l'organisation du travail à distance, le salarié ou son manager peuvent suspendre provisoirement le travail à distance;



Motifs de suspension provisoire

- Impératifs professionnels : réunion, formation, projet ponctuel
- Impossibilité technique comme une panne matérielle
- Circonstances temporaires de nature à empêcher le travail à distance



Sauf accord des parties ou circonstance impérieuse, la suspension est notifiée par mail dans un délai de prévenance d'une semaine calendaire.



Les jours non travaillés à distance dans ce contexte ne peuvent pas être reportés.



Réversibilité à l'initiative de l'entreprise

- Diminution de l'efficacité du collaborateur
- Dégradation des conditions de service
- Changement d'emploi
- Changement de domicile



La décision est motivée et expliquée au salarié



Elle est notifiée par courrier remis en main propre ou par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de prévenance d'un mois, sauf accord des parties ou raison impérieuse pour réduire ce délai.



Réversibilité à l'initiative du salarié

- Le salarié peut décider à tout moment de mettre un terme au travail à distance.



Il notifie sa décision par courrier remis en main propre ou par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de prévenance d'un mois, sauf accord des parties ou raison impérieuse pour réduire ce délai.



Il réintègre son poste dans les locaux de son site d'affectation.

1



La direction, le département ou l'unité doit avoir préalablement étudié la faisabilité et mis en place une organisation compatible avec le travail à distance.

2



Le collaborateur :

- Complète sa demande de travail à distance en précisant :
 - son choix pour la localisation : domicile ou site CEHDF
 - le rythme et le jour de travail à distance
- Adresse sa demande à son manager.

3



Le manager :

- S'assure que le collaborateur répond aux critères d'éligibilité.
- Valide avec le collaborateur un jour de travail à distance compatible avec l'activité.
- Transmet la demande à l'unité paie et vie du contrat.

4



Le collaborateur :

- Reçoit un courrier de confirmation de l'accord et des conditions de mise en œuvre du travail à distance.
- Signe électroniquement le courrier.

» L'accord de travail à distance, peut-être provisoirement suspendu sur demande du manager pour raison de service, qu'il s'agisse d'un pic ou changement d'activité, participation à une réunion, période de congés...

De même, l'invitation à une formation présentielle est un motif de suspension provisoire du travail à distance.

En cas de suspension du travail à distance, celui-ci ne peut pas être reporté sur un autre jour. **”**

2

Travail à distance au domicile

Il n'est pas nécessaire de disposer d'un bureau à son domicile, cependant la pièce dédiée au doit permettre au collaborateur de se concentrer et doit réunir les conditions nécessaires au bon exercice de son activité professionnelle.



Si nécessaire, il conviendra de définir des règles avec son entourage afin de permettre la réalisation des activités professionnelles et le respect des règles de confidentialité :

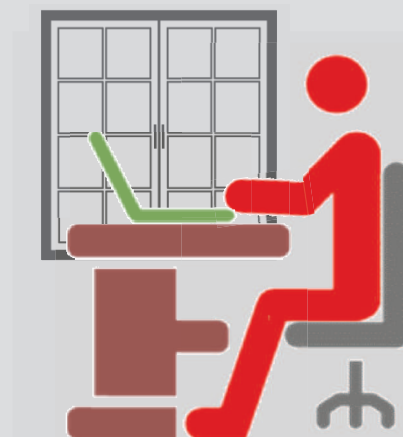
- Ne pas déranger durant telle plage horaire.
- Ne pas entrer sans frapper. (Réunions Skype)
- Etc ...



Le poste de travail ne doit pas être trop éloigné de la box internet pour garantir une qualité et un débit Wifi satisfaisant.

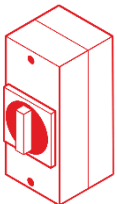
Conseils pour l'aménagement du poste de travail

- Orienter l'écran perpendiculairement aux fenêtres pour limiter les reflets.
- La distance entre l'œil et l'écran doit être de 50 à 70 cm
- Le regard doit être porté entre l'horizontale et 30° vers le bas. Jamais vers le haut.
- Ajuster la hauteur de la chaise et de la table pour adopter une posture ergonomique :
 - Avant-bras horizontaux, angle du coude légèrement supérieur à 90°
 - Jambes à 90°
 - Les pieds reposent sur le sol
- Le dos doit être calé contre le dossier

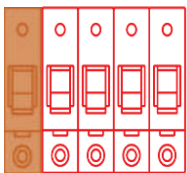


Pour travailler au domicile en toute sécurité, **il est nécessaire de s'assurer que l'installation électrique de l'espace dédié au travail à distance répond aux normes de sécurité** et ne présente aucun risque dans le cadre des activités professionnelles.

Quelques points de vigilance sur votre installation électrique :



Votre logement dispose d'un **appareil général de commande** et de protection facilement accessible. (*Disjoncteur général*). Il est placé à l'intérieur de l'habitation et doit être facilement accessible. Il permet de couper l'électricité sur la totalité de votre logements.



Votre logement est équipé d'un tableau électrique qui commande tous les circuits électriques.

Ce tableau est **équipé d'au moins un interrupteur différentiel** en entrée de ligne électrique. Il protège les personnes contre les fuites de courant.



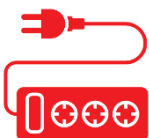
Chaque circuit partant du tableau électrique **est protégé par un disjoncteur**. Son rôle est la protection des circuits et des appareils contre les surintensités et les courts-circuits. (les disjoncteurs on progressivement remplacé les fusibles)



Votre logement est relié à la terre

C'est indispensable, la prise de terre permet d'assurer la sécurité des utilisateurs en évacuant les courants de fuite vers la terre.

Assurez-vous également que les **prises sur lesquelles vous branchez votre matériel sont bien raccordées à la terre.**



Évitez l'utilisation de multiprises

Par définition, les circuits ne sont pas prévus pour supporter les charges supplémentaires concentrées par les multiprises. Celles-ci peuvent provoquer un échauffement localisé au niveau de la prise de courant.

Aucune multiprise ne doit être branchée sur une autre multiprise.

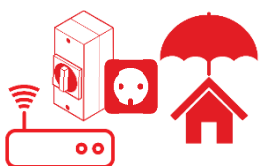


Le contrat d'assurance multirisques habitation (MRH) est un contrat multi garanties qui permet de protéger le patrimoine familial (habitation et mobilier) lorsque l'on est responsable ou victime d'un sinistre.

Préalablement à sa demande de travail à distance **au domicile**, le collaborateur devra s'assurer auprès de sa compagnie d'assurance qu'il est couvert par son contrat multirisques habitation pendant sa journée de travail.

Pour cela, il est conseillé de demander à l'assureur une attestation d'assurance précisant ce point. Cette attestation est à conserver par le collaborateur.

Allocation financière en cas de travail à distance



Dans le cas du travail à distance au domicile, La Caisse d'Epargne verse mensuellement au salarié une **indemnité forfaitaire brute mensuelle de 20 €** pour participer au frais de :

- Abonnement internet
- Electricité, Chauffage
- Assurance...



Le versement de cette indemnité est suspendu en cas de :

- Absence d'une durée d'un mois (maladie, congé de maternité...)
- De suspension temporaire du travail à distance pendant un mois



Le versement de l'indemnité **apparaît sur la fiche de paie**.



Le salarié continue d'acquérir ses **titres repas** pendant la période de travail à distance.



La prise en charge de 60 % de l'**abonnement au transport en commun** pour les déplacements domicile – lieu de travail est maintenu dans sa totalité.

Le remboursement des **frais de déplacement en voiture** personnelle dans le cadre d'une mobilité géographique se fait sur la base des déplacements réellement réalisés et n'intègre donc pas la journée de travail à distance.

Travail à distance sur un site CEHDF



Le travail à distance est possible depuis un autre site que le site de travail habituel du collaborateur, dès lors qu'il est plus proche de son domicile.

Les sites ouverts au travail à distance sont :

- Lille Willy Brandt
- Amiens Vadé
- Les Sites PCA (Lens, Béthune, Hazebrouck)
- Certaines directions de région ou centre d'affaires



Chaque demande est préalablement étudiée afin de **vérifier la disponibilité** d'un bureau compatible avec le travail à distance.

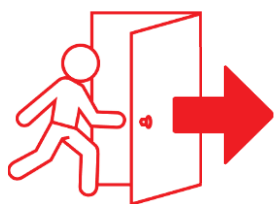


La réponse à la demande prend également en compte des **critères de sécurité des personnes** notamment pour éviter qu'un collaborateur soit seul sur un site.



L'attribution d'un bureau de travail à distance **peut-être remise en cause de façon ponctuelle ou définitive** en cas :

- de travaux dans les locaux
- d'évolution des activités et/ou des équipes utilisant ces locaux



Lors de son premier jour sur le site de travail à distance, le collaborateur prend connaissance du **plan d'évacuation du site**.

Par respect pour les autres occupants du site et pour des raisons de sécurité, **le collaborateur s'installe uniquement au bureau qui lui a été attribué.**



S'il occupe un bureau utilisé par un collègue les autres jours de la semaine, le collaborateur en travail à distance veille à :

- Laisser ce bureau propre
- Ne pas débrancher, déplacer ou installer de matériel
- Ne pas prendre son repas sur place
- Ne pas stocker de documents (interdits en travail à distance)



4

Questions pratiques

Quel matériel informatique ?

1



Chaque collaborateur en travail à distance est équipé à minima d'un PC portable.

Si l'activité le nécessite, il peut également être équipé à son domicile des matériels suivants :



Ecran fixe



Clavier

Si le collaborateur dispose d'un écran fixe ou d'un clavier personnels compatibles avec le PC portable, il peut tout à fait connecter ces équipements.

En revanche, le travail à distance excluant tout travaux sur des supports papier, **il est interdit de connecter des imprimantes ou des scanners personnels.**



Que faire en cas de panne ?

2



Assurez-vous tout d'abord que votre wifi personnel est bien opérationnel. Si ce n'est pas le cas, contactez l'assistance de votre fournisseur d'accès.



Si le problème concerne un matériel ou un applicatif de l'entreprise, contactez l'assistance ITCE au **098 498 0800**

- L'opérateur d'assistance ITCE ne pourra cependant pas prendre le contrôle de votre poste à distance.
- Si le problème ne peut-être résolu à distance, vous devrez rapporter le matériel sur votre site d'origine.
- **Si le problème rend impossible la réalisation de votre activité du jour, contactez votre manager pour déterminer la conduite à tenir.**



L'utilisation de la messagerie **MyMevo**, accessible depuis **Culture net** permet au collaborateur de recevoir une notification par mail chaque fois qu'un correspondant lui laisse un message.

1 - Paramétrer MyMevo



Cliquez pour personnaliser un message d'absence.



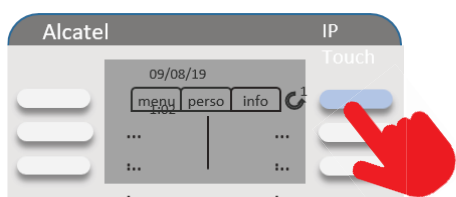
Cliquez pour écouter un message d'absence.



Cliquez pour supprimer un message d'absence.

Sélectionnez le message d'annonce à diffuser puis cliquez sur « **Sauvegarder les paramètres** ».

2 - Activer MyMevo



2-1 : La veille de votre jour de travail à distance, depuis votre poste téléphonique fixe, appuyez sur la touche associée au renvoi de vos appels.



2-2 : Puis appuyez sur la touche associée au renvoi sur messagerie.

3 – Prendre connaissance de vos messages

Quand un correspondant vous laisse un message vocal sur votre ligne fixe, un mail vous est adressé automatiquement.

Vous pouvez écouter le message à distance en cliquant sur le lien.



Consultation MESSagerie VOCALE (MyMEVO)

Stephanie LEGRAND, Messages non lus : 0

Ref	Appelant	Déposé le	Durée en secondes	Ecoute des messages
35208199	LERMITTE Bernard <61996690>	30/07/2019 15:06:15	5 (non lu)	<input type="text"/>

Vous pouvez aussi écouter et gérer vos messages à distance depuis l'interface MyMEVO

Puis-je reporter mon jour de travail à distance ?

4



- Avant de passer au travail à distance, chaque département ou unité a mis en place une organisation spécifique permettant la réalisation de l'ensemble des activités confiées.
- Cette organisation prend en compte la réalisation sur site des activités qui ne peuvent pas être traitées à distance.
- Le report du jour de travail à distance pourrait perturber cette organisation et impacter la qualité de service.
- **Le jour de travail à distance n'est donc pas reportable.**

Que faire en cas d'invitation à une formation ?

5



La formation fait partie du temps de travail du salarié. Le fait d'être en travail à distance ne peut être un motif de report ou de refus de formation de la part du collaborateur.

Quand il est invité à une formation alors qu'il devait être en travail à distance, le collaborateur est tenu de participer à la formation.

La journée de travail à distance est donc annulée et ne peut être reportée.

Faut-il participer physiquement aux réunions ?

6

Qu'il soit ou non en travail à distance, un collaborateur doit participer aux réunions de travail liées à son activité.

Lorsqu'il est en travail à distance, il peut :

- Participer à distance via Skype, si l'organisateur ouvre cette possibilité.
- Annuler sa journée de travail à distance pour participer physiquement à la réunion.



Cas où il est préférable d'être physiquement présent (à l'appréciation du collaborateur)

- Lancement de projet
- Réunions dans lesquelles le collaborateur a un rôle majeur
- Les autres participants sont nombreux et présents physiquement



Quand il est en travail à distance, le collaborateur dispose des mêmes droits et de la même protection que les salariés travaillant au sein de l'entreprise.

Il est donc couvert en cas d'accident du travail, à son domicile ou sur un autre site de la CEHDF.

Le collaborateur peut réaliser sa déclaration de travail à distance via l'application Easy4You depuis son poste de travail, son Ipad, son smartphone professionnel ou personnel.



- Sur site de la Caisse d'Épargne comme au domicile, certaines situations peuvent nécessiter de contacter les secours.
- Tous les numéros utiles sont dans le mémo sécurité qui vous a été remis.



Le bon réflexe :

- Les numéros utiles sont également disponibles sur l'application Easy4You, sur votre PC, votre tablette ou votre smartphone.

Confidentialité et sécurité informatique



Respecter l'ensemble des dispositions du **Règlement Intérieur** et de la charte informatique disponibles sous Culture net dans l'espace RH / accords et dialogue social / dialogue social / affichages obligatoire documents consultables.



Observer la **discrétion la plus stricte sur les informations** se rapportant aux activités de l'Entreprise et assure la confidentialité de ces informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel.



Empêcher l'accès ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.



Dans le cadre du travail à distance, **Il est strictement interdit d'emmener ou transporter tout document papier** que ce soit au domicile ou sur un autre site de la CEHDF.

Une vigilance renforcée au domicile

Au domicile, le collaborateur ne bénéficie pas de la sécurité d'accès aux locaux mise en place sur les sites de la CEHDF. **Il convient de renforcer la vigilance vis-à-vis des tiers.**

Le collaborateur ne doit communiquer à des tiers ni son jour de travail à distance ni les activités réalisées ou possibles depuis son domicile.



En cas de visite imprévue à son domicile, en présence d'un tiers, ou lors de sa pause, le collaborateur veille à **retirer son badge du lecteur**, éteindre les écrans et rabattre l'écran du portable.



La carte d'authentification ne doit pas être rangée avec la poste de travail quand celui-ci n'est pas en service..



Dans la disposition de son espace de travail, le collaborateur veillera à ce que son **écran ne soit pas visible de l'extérieur** de son domicile.



Si nécessaire, il conviendra de **définir des règles avec son entourage** afin de permettre la réalisation des activités professionnelles et le respect des règles de confidentialité :

- Ne pas déranger durant telle plage horaire.
- Ne pas entrer sans frapper. (Réunions Skype)
- Etc ...

5

**Equilibre vie
professionnelle
/ vie privée**



Durant sa journée de travail à distance, au domicile ou sur un autre site CEHDF, **le collaborateur adopte des horaires de travail cohérents avec son activité** et permettant :

- De traiter les flux quotidiens (mails, workflow...)
- D'être joignable par ses collègues et son manager



Il peut indiquer sa présence et sa disponibilité en utilisant les indicateurs Skype adaptés.




Temps de travail

 Disponible

 Occupé



Pauses

 De retour dans quelques minutes



Pause méridienne

 Déconnecter le PC

 Absent du bureau



Après sa journée de travail au domicile

 Déconnecter le PC



Pour rester joignable durant les heures de travail à distance et en dehors des réunions Skype, il est déconseillé de passer l'indicateur de présence en mode « Ne pas déranger ». Sauf si le collaborateur est équipé d'un smartphone professionnel.



Quand le collaborateur est connecté sur du Wifi privé à son domicile et pour des raisons de sécurité, une déconnexion automatique est programmée toutes les quatre heures.