

Accord collectif : Travailler Autrement, Manager Autrement (TAMA) à EDF SA

Préambule

La crise sanitaire Covid-19 a contraint la France à mettre en place des mesures exceptionnelles de confinement à partir du 17 mars 2020 et a conduit les entreprises à adapter immédiatement les conditions de travail de tous leurs salariés.

Face à la situation inédite, l'Entreprise EDF SA et ses salariés ont su faire preuve d'une capacité d'adaptation exceptionnelle en transformant profondément les organisations du travail et les modes de management en les rendant plus souples et adaptables comme cela avait pu être initié dans le cadre des démarches managériales participatives. Tout en priorisant la protection des salariés et des prestataires, nous avons réussi collectivement à assurer la continuité de nos activités essentielles garantissant le service public.

Dans la mesure où ces modes de fonctionnement ont révélé des leviers d'efficacité et source de satisfaction pour les salariés et les managers, et semblent attendus comme tels par les équipes, les partenaires sociaux ont signé le 3 août 2020 un accord de méthode unanime portant sur les travaux à mener dans le cadre du Retour d'Expérience de la crise sanitaire de 2020 et du Projet Travailler Autrement Manager Autrement. Cet accord a organisé un REX à travers des Groupes de Travail paritaires, portant sur les principales évolutions constatées et leur vécu par les salariés, pour identifier les conditions nécessaires à une éventuelle transformation durable des modalités d'organisation et de management de l'activité dans les équipes, conciliant qualité de vie au travail et fonctionnement collectif performant.

Il a également fixé un cadre d'expérimentations permettant aux métiers de tester en situation hors crise sanitaire ces nouveaux modes de fonctionnement.

A la lumière des enseignements de ce REX, de la phase d'expérimentation et du projet d'entreprise Travailler Autrement et Manager Autrement (TAMA), les parties signataires souhaitent dans le cadre du présent accord définir un cadre de cohérence d'entreprise et préciser la déclinaison par Direction/Division rendue nécessaire par la diversité des modèles d'activité au sein de l'entreprise. Ce cadre de cohérence a pour ambition de permettre le déploiement de la démarche TAMA au sein de l'ensemble des équipes et de leur proposer de nouvelles modalités de fonctionnement qui ont démontré leur performance pendant la crise sanitaire ou les expérimentations, de renforcer l'attractivité des métiers, la cohésion sociale et de répondre aux attentes communes des salariés et des managers, d'amélioration du fonctionnement et de l'efficacité collective, en restant vigilants à la préservation de la santé et la sécurité des salariés. Les parties signataires souhaitent que cet accord soit porteur d'évolution des mentalités des salariés et des managers sur les modes de fonctionnement et la manière de les concevoir au regard de l'activité. Cet accord collectif est également une opportunité de dynamiser le dialogue social en associant de manière resserrée les représentants des organisations syndicales à tous les niveaux de l'entreprise au déploiement des dispositifs issus du présent accord.

SOMMAIRE

TITRE 1 : Cadre de cohérence de la démarche TAMA au sein d'EDF SA7

Chapitre 1 : Contenu et modalités de mise en œuvre de la démarche TAMA7

ARTICLE 1.1 : ADAPTER LES MODES DE FONCTIONNEMENT DES EQUIPES POUR LES RENDRE PLUS SOUPLES EN TIRANT LES ENSEIGNEMENTS DE LA CRISE SANITAIRE.....	7
ARTICLE 1.2 : PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DE NOUVELLES MODALITES DE TRAVAIL TAMA	8
ARTICLE 1.2.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES	8
ARTICLE 1.2.2 : DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE	8
ARTICLE 1.2.3 : DEMARCHE DE CONSTRUCTION COLLECTIVE DES PROJETS D'EQUIPE	9
ARTICLE 1.2.4 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	10
ARTICLE 1.3 : ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET DES SALARIES A L'ELABORATION DU PROJET D'EQUIPE	10
ARTICLE 1.4 : MISE EN PLACE D'OBSERVATOIRES TAMA	10
ARTICLE 1.4.1 : UN OBSERVATOIRE TAMA EDF SA	11
ARTICLE 1.4.2 : UN OBSERVATOIRE TAMA DIRECTION/DIVISION	11

Chapitre 2 : Nouvelles modalités de travail à disposition des équipes de travail11

ARTICLE 2.1 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL	12
ARTICLE 2.1.1 : DEFINITION DU TELETRAVAIL A EDF SA	12
ARTICLE 2.1.2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL A EDF SA	13
ARTICLE 2.1.2.1 : Critères d'éligibilité liés à l'activité	13
ARTICLE 2.1.2.2 : Critères d'éligibilité liés à l'autonomie du salarié	13
ARTICLE 2.1.2.3 : Critères d'éligibilité liés au lieu de télétravail	13
ARTICLE 2.1.2.4 : Des modalités de télétravail qui préservent la cohésion sociale et en cohérence avec les modèles d'activité.....	14
ARTICLE 2.1.2.5 : Notion de volontariat	15
ARTICLE 2.1.2.6 : Notion de réversibilité et période d'adaptation	15
ARTICLE 2.1.2.7 : Inscription dans le télétravail	15
ARTICLE 2.1.2.8 : Indemnité compensatrice de télétravail	15
ARTICLE 2.1.2.9 : Aide à l'équipement pour le télétravail à domicile	15
ARTICLE 2.1.3 : JOURNEE DE TRAVAIL PARTIELLEMENT TELETRAVAILLEE	16

ARTICLE 2.1.4 : ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET DES EQUIPES DE TRAVAIL	17
ARTICLE 2.2 : PERMETTRE LA PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER	17
ARTICLE 2.2.1 : DEFINITION	17
ARTICLE 2.2.2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	17
ARTICLE 2.2.2.1 : Périmètre d’application et éligibilité	17
ARTICLE 2.2.2.2 : Réversibilité et période d’adaptation	18
ARTICLE 2.2.2.3 : Rythme de la prise de travail sur chantier	18
ARTICLE 2.2.2.4 : Modalités de compensation des trajets	18
ARTICLE 2.2.2.5 : Modalités d’utilisation du véhicule	18
ARTICLE 2.2.2.6 : Modalités logistiques	19
ARTICLE 2.3 : METTRE DE LA SOUPLESE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL	19
ARTICLE 2.3.1 : DEFINITION.....	19
ARTICLE 2.3.2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	20
ARTICLE 2.3.2.1 : Périmètre d’application	20
ARTICLE 2.3.2.2 : Réversibilité	20
ARTICLE 2.3.2.3 : Fixation de l’étendue des souplesses horaires	20
ARTICLE 2.4 : POUR UNE MEILLEURE EFFICACITE DES REUNIONS	21

Chapitre 3 : Santé-sécurité, Qualité de Vie au Travail pour les nouvelles situations de travail 22

ARTICLE 3.1 : UNE VIGILANCE PARTAGEE SUR LES NOUVEAUX RISQUES INDUITS PAR LES MODALITES DE TRAVAIL TAMA	22
ARTICLE 3.2 : UNE PREVENTION RENFORCEE	23
ARTICLE 3.3 : POUR UN USAGE EQUILIBRE ET MAITRISE DU NUMERIQUE	23
ARTICLE 3.3.1 : CADRE DE COHERENCE	23
ARTICLE 3.3.2 : ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET DES EQUIPES DE TRAVAIL A L’UTILISATION MAITRISEE DES OUTILS COLLABORATIFS ET DE COMMUNICATION	24

Chapitre 4 : Dialogue social25

ARTICLE 4.1 : DES REUNIONS EN PRESENTIEL, DISTANCIEL ET HYBRIDES	25
ARTICLE 4.2 : ADAPTER LES REUNIONS AUX BESOINS DE DIALOGUE SOCIAL	26
ARTICLE 4.3 : GENERALISER LE RECOURS A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	26
ARTICLE 4.4 : L’ACTION SYNDICALE EN DISTANCIEL	26
ARTICLE 4.4.1 : Modalités d’organisation des réunions d’information du personnel en distanciel	26
ARTICLE 4.4.2 : Sollicitation des salariés en distanciel	27
ARTICLE 4.4.3 : Accompagner les représentants du personnel, délégués syndicaux dans l’appropriation de la démarche TAMA	27

Chapitre 5 : Mobilité durable 27

ARTICLE 5.1 : POUR TESTER DE NOUVELLES SOLUTIONS DE DEPLACEMENT28

ARTICLE 5.2 : OPTIMISER LES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS28

TITRE 2 : Mise en œuvre des principes communs dans les Directions d'EDF SA29

Chapitre 1 : La Direction Transformation et Efficacité Opérationnelle (DTEO)29

ARTICLE 1.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES29

ARTICLE 1.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA30

ARTICLE 1.3 : OBSERVATOIRE TAMA DTEO 30

ARTICLE 1.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL31

ARTICLE 1.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER31

ARTICLE 1.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL 32

Chapitre 2 : La Direction Commerce32

ARTICLE 2.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES32

ARTICLE 2.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA 32

ARTICLE 2.3 : OBSERVATOIRE TAMA COMMERCE 33

ARTICLE 2.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL33

ARTICLE 2.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER..... 34

ARTICLE 2.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL34

Chapitre 3 : La Direction Ingénierie Projets Nouveau Nucléaire (DIPNN)..... 34

ARTICLE 3.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES35

ARTICLE 3.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA36

ARTICLE 3.3 : OBSERVATOIRE TAMA DIPNN36

ARTICLE 3.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL..... 37

ARTICLE 3.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER38

ARTICLE 3.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL..... 38

Chapitre 4 : La Direction EDF HYDRO38

ARTICLE 4.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES	38
ARTICLE 4.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	39
ARTICLE 4.3 : OBSERVATOIRE TAMA EDF HYDRO	39
ARTICLE 4.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL.....	39
ARTICLE 4.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER	40
ARTICLE 4.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL	40

Chapitre 5 : La Direction des Systèmes Energétiques Insulaires (DSEI)41

ARTICLE 5.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES	42
ARTICLE 5.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	42
ARTICLE 5.3 : OBSERVATOIRE TAMA EDF DSEI	42
ARTICLE 5.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL	43
ARTICLE 5.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER.....	43
ARTICLE 5.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL	43

Chapitre 6 : La Direction Recherche et Développement (R&D)44

ARTICLE 6.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES	44
ARTICLE 6.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	44
ARTICLE 6.3 : OBSERVATOIRE TAMA R&D	45
ARTICLE 6.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL	45
ARTICLE 6.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER	46
ARTICLE 6.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL.....	46

Chapitre 7 : Les Directions du Siège46

ARTICLE 7.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES	46
ARTICLE 7.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	47
ARTICLE 7.3 : OBSERVATOIRE TAMA SIEGE	47
ARTICLE 7.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL	47
ARTICLE 7.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER	48
ARTICLE 7.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL	48

Chapitre 8 : La Direction du Parc Nucléaire et Thermique (DPNT)49

ARTICLE 8.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES	49
---	----

ARTICLE 8.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	50
ARTICLE 8.3 : OBSERVATOIRE TAMA	50
ARTICLE 8.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL	51
Article 8.4.1 : Principes communs à la DPNT	51
Article 8.4.2 : Modalités de mise en œuvre du télétravail à la DPNT	51
Article 8.4.2.1 : Critères d'éligibilité liés à l'activité	52
Article 8.4.2.2. Critères d'éligibilité liés au salarié	52
ARTICLE 8.5 : LA PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER	52
ARTICLE 8.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL	53

Chapitre 9 : La Direction Optimisation Amont Aval Trading (DOAAT)

53

ARTICLE 9.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES.....	53
ARTICLE 9.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA	53
ARTICLE 9.3 : OBSERVATOIRE TAMA DOAAT	54
ARTICLE 9.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL	54
ARTICLE 9.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER	55
ARTICLE 9.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL	55

TITRE 3 : Dispositions finales

56

Chapitre 1 : Champ d'application de l'accord

56

Chapitre 2 : Entrée en vigueur de l'accord, durée et suivi

56

Chapitre 3 : Révision de l'accord

57

Chapitre 4 : Dépôt de l'accord

57

TITRE 1 : Cadre de cohérence de la démarche TAMA au sein d'EDF SA

Le présent titre 1 a vocation à préciser le cadre de cohérence de la démarche TAMA et ses modalités de mise en œuvre au sein des collectifs de travail dans l'entreprise. Il propose de nouvelles modalités de fonctionnement, notamment issues de la crise sanitaire, de son REX et des expérimentations métiers sources de performance collective et de nature à répondre aux attentes des salariés et des managers. Il intègre également la dimension santé sécurité, qualité de vie au travail pour les nouvelles situations de travail et des modalités innovantes permettant un dialogue social continu et de qualité à tous les niveaux.

Chapitre 1 : Contenu et modalités de mise en œuvre de la démarche TAMA

ARTICLE 1.1 : ADAPTER LES MODES DE FONCTIONNEMENT DES EQUIPES POUR LES RENDRE PLUS SOUPLES EN TIRANT LES ENSEIGNEMENTS DE LA CRISE SANITAIRE

Les salariés et les managers ont su démontrer pendant la crise sanitaire, leur capacité à adapter leurs modes de fonctionnement pour poursuivre les activités dans un contexte inédit, contraint et imprévisible.

Les parties signataires du présent accord conviennent de la nécessité de valoriser cette expérience en donnant aux équipes de travail les moyens de réfléchir ensemble à un fonctionnement flexible et adapté à l'activité, source de performance et d'efficacité collective et d'engagement, tout en préservant la santé et la sécurité des salariés.

La démarche TAMA a pour ambition de :

- Recentrer les réflexions des collectifs de travail sur la raison d'être et le fonctionnement de l'équipe ;
- Mettre les équipes en co-construction sur les modalités de fonctionnement permettant de générer de la performance collective ;
- Permettre une réflexion collective autour de la mise œuvre des nouvelles modalités de travail en cohérence avec le modèle d'activités de chaque Direction/Division ;
- Retisser, réinventer ou consolider les liens sociaux indispensables au sein du collectif et renforcer la cohésion sociale qui ont pu être éprouvés par la crise sanitaire ou qui ont été établis différemment via de nouvelles formes d'interactions ;
- Veiller à l'inclusion de tous les salariés composant l'équipe avec un regard spécifique pour les nouveaux arrivants, les salariés en situation de handicap, et le cas échéant, les situations individuelles particulières ;

- Articuler les besoins des équipes de travail, des salariés et des managers tout en veillant à la préservation de la santé sécurité, de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle notamment avec un usage équilibré et maîtrisé des outils numériques.

Les parties signataires conviennent d'impulser au sein de l'ensemble des équipes de l'entreprise cette approche participative qui contribuera à rendre les métiers plus attractifs et participera au renouvellement et au maintien de l'engagement des salariés, indispensable à la réussite collective des enjeux des métiers et de l'entreprise et au renforcement de la marque employeur.

Par ailleurs, l'entreprise s'engage à organiser une concertation pour échanger sur le Référentiel Environnement de Travail actuel à la lumière de la démarche TAMA.

ARTICLE 1.2 : PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DE NOUVELLES MODALITES DE TRAVAIL TAMA

La mise en œuvre de la démarche TAMA se fait dans le cadre des principes définis ci-après, garantissant une cohérence d'ensemble. Ils sont un prérequis à l'accès aux modalités de travail prévues au chapitre 2 du Titre 1 du présent Accord.

Ces principes communs sont complétés et précisés dans leurs modalités d'application au niveau Direction/Division tel que mentionné au Titre 2 du présent Accord.

ARTICLE 1.2.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Le périmètre des équipes de travail est défini en prenant en considération les éléments suivants :

- o Une équipe au sens managérial ou au sens fonctionnel par exemple pour les projets d'une durée significative.
- o Une équipe constituée de salariés partageant des objectifs et une mission et une animation communes par exemple un manager ou un chef de projet.
- o En s'assurant que chaque salarié contribue a minima à un projet d'équipe. Un même salarié peut contribuer à plusieurs projets d'équipes. Il faudra alors veiller à la bonne coordination des projets d'équipe.

Les Directions/Divisions précisent au Titre 2 du présent accord au regard de leur modèle d'organisation et de leur activité, à quel niveau ces périmètres d'équipe sont définis.

ARTICLE 1.2.2 : DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE

De manière à assurer des modes de fonctionnement souples et adaptés à l'activité et répondre aux attentes des salariés qui composent l'équipe de travail, il est retenu une démarche d'amélioration continue du fonctionnement de l'équipe dans le respect des objectifs annuels fixés par la Direction, la Division, l'Unité.

Ainsi, le projet d'équipe est réinterrogé et adapté régulièrement, à un rythme défini par l'équipe elle-même ou en cas d'évènement impactant les modes de fonctionnement mis en place (notamment à l'occasion de l'arrivée ou du départ de salariés dans l'équipe ou de réorganisation).

ARTICLE 1.2.3 : DEMARCHE DE CONSTRUCTION COLLECTIVE DES PROJETS D'EQUIPE

Il revient à chaque équipe d'explicitier et de formaliser son mode de fonctionnement dans le cadre de travaux coopératifs menés au sein de l'équipe avec une recherche de l'adhésion des salariés, sous la responsabilité¹ et, si nécessaire, l'arbitrage du manager. La souplesse, la collégialité, la bienveillance sont établies comme des règles de base dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'équipe.

Il est indispensable que l'équipe de travail réfléchisse en son sein, à la lumière des enseignements de la crise sanitaire et des éventuelles expérimentations menées hors contraintes de confinement, à l'adaptation de son fonctionnement au quotidien pour obtenir un équilibre entre les enjeux de performance et d'efficacité, les besoins du collectif et les attentes de ses salariés.

En ce sens, l'équipe de travail explicite ses rites et ses rythmes. Elle s'interroge sur les temps collectifs nécessaires au travail en commun, au maintien du lien social et propices à la réalisation de certaines activités, la créativité, l'innovation, la simplification, la co-construction, au partage et à la socialisation. L'équipe intègre dans ses réflexions la dimension de la présence sur site/lieu de travail. Elle prend en compte la variété des organisations du temps de travail dans le respect des accords collectifs existants et ses interactions avec les autres équipes de travail pour s'assurer de la bonne coordination avec les autres projets d'équipe.

Elle clarifie également dans le projet d'équipe, si besoin, les délégations et les interfaces pour une meilleure responsabilisation, pour une meilleure adaptation et régulation de la charge de travail² et plus d'initiative individuelle et collective.

Les modalités de mise en œuvre opérationnelle des nouveaux dispositifs TAMA prévus au chapitre 2 du Titre 1 du présent accord sont discutées collectivement au sein de l'équipe, dans le respect de la déclinaison de la Direction/Division concernée, précisée au Titre 2 du présent accord.

L'équipe de travail définit également les modalités d'intégration et de transfert des savoirs et des compétences aux nouveaux arrivants, y compris alternants. Elle porte une attention particulière à l'intégration des salariés en situation de handicap dans la réflexion sur ses modes de fonctionnement.

Ces éléments sont formalisés à travers un projet d'équipe, dans le respect de la déclinaison du cadre de cohérence EDF SA de la Direction/Division concernée, dans un document de synthèse simple et opérationnel, détaillant les modalités définies par l'équipe. L'ensemble des salariés de l'équipe a accès à ce document de synthèse. Dans le cadre du dialogue social local, il est également communiqué ponctuellement en lien avec un sujet examiné, sur demande des délégués syndicaux ou des représentants syndicaux compétents sur le périmètre concerné.

Si la mise en œuvre des projets d'équipes génère des impacts importants ou significatifs conduisant à des projets d'évolution des organisations et des conditions de travail des salariés concernés, le CSE d'établissement compétent sera consulté sur ces projets d'évolution.

¹ Ces travaux coopératifs peuvent être animés par un ou plusieurs membres de l'équipe.

² Un ensemble de ressources sera mis à disposition dans la « boîte à outils » TAMA telle que la fiche de l'ANACT « agir sur la charge de travail ».

ARTICLE 1.2.4 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Pour garantir une mise en œuvre effective de la démarche TAMA au sein de l'entreprise, les parties signataires conviennent que chaque équipe élabore, le cas échéant revisite, son projet d'équipe dans les six mois à compter de la signature du présent accord.

Pour tenir compte des modèles d'activité, les Directions/Division peuvent, dans le cadre du Titre 2 du présent Accord, adapter ce délai de référence et dans cette hypothèse prévoir un cadencement spécifique, notamment avec des phases d'expérimentations en situations réelles, sur les projets d'équipe ou sur certains dispositifs TAMA.

Dans l'attente de la mise en place des projets d'équipes, les expérimentations prévues par l'Accord relance peuvent se poursuivre.

ARTICLE 1.3 : ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET DES SALARIES A L'ELABORATION DU PROJET D'EQUIPE

Une offre d'accompagnement méthodologique et d'animation est élaborée et mise à disposition par la DRH Groupe pour les Directions/Divisions, les managers et les salariés afin de les aider à la construction de leurs projets d'équipe.

Pour permettre d'impliquer les salariés et d'animer le projet d'équipe, les managers et les salariés disposeront de différents outils accessibles en ligne.

Les managers pourront bénéficier de webinaires de prise en main de ces outils et si besoin de l'accompagnement de facilitateurs formés à l'animation de ces travaux coopératifs.

Un accompagnement sera également prévu pour faciliter le fonctionnement hybride (présentiel et distanciel) et les modes de pilotage adaptés.

Pour les représentants des organisations syndicales qui le souhaitent, un accompagnement à la mise en œuvre de ces outils sera proposé.

ARTICLE 1.4 : MISE EN PLACE D'OBSERVATOIRES TAMA

Un Observatoire TAMA est mis en place au niveau EDF SA et un au niveau des Direction/Division pour la durée d'application de l'accord. Ils constituent un lieu d'échanges et de suivi du déploiement de la démarche TAMA et des nouveaux dispositifs issus du présent accord.

Ils ont pour mission de veiller au déploiement efficace de la démarche TAMA au sein des équipes de travail, en donnant de la visibilité sur l'avancée de la construction des projets d'équipe, sur les effets de ces derniers en matière de performance et de qualité de vie au travail et sur les dysfonctionnements éventuels. Ils sont également en veille des difficultés et points de vigilance qui remonteraient du terrain, liés à la mise en place des nouvelles

modalités de travail. Ils cernent les besoins d'appui nécessaires et les éventuelles actions à mettre en œuvre.

ARTICLE 1.4.1 : UN OBSERVATOIRE TAMA EDF SA

Au niveau Entreprise, l'observatoire TAMA est composé de représentants Direction et de 3 représentants des organisations syndicales signataires. Il se réunit, sur convocation de la Direction, tous les trimestres la première année d'application puis une fois par an les années suivantes.

ARTICLE 1.4.2 : UN OBSERVATOIRE TAMA DIRECTION/DIVISION

Au niveau Direction/Division, un observatoire TAMA est mis en place afin de disposer d'un lieu d'échange et de dialogue social dédié à la mise en œuvre de l'accord TAMA et notamment la mise en œuvre des projets d'équipe. Il examine les bonnes pratiques et les difficultés qui n'ont pas pu être traitées dans le cadre du dialogue social local, premier niveau de régulation de la mise en œuvre de l'accord.

Il est composé de représentants Direction/Division et a minima de 2 représentants des organisations syndicales représentatives au niveau EDF SA signataires du présent accord. Chaque délégation représentée en observatoire peut, sous réserve de l'accord de la Direction, inviter un salarié à participer à l'observatoire pour apporter un éclairage, une illustration sur un sujet prévu à l'ordre du jour. Il se réunit, sur convocation de la Direction/Division, tous les trimestres la première année d'application, semestriellement la deuxième année puis une fois par an les années suivantes.

Ces dispositions ainsi que leur articulation avec le dialogue social local sont précisées par les Directions/Divisions au Titre 2 du présent accord. A cet effet, elles s'assurent de la représentation de la diversité des métiers au sein de l'Observatoire TAMA et peuvent au regard de leur organisation mettre en place des observatoires au niveau Unité.

Chapitre 2 : Nouvelles modalités de travail à disposition des équipes de travail

Les parties signataires définissent le cadre de cohérence des nouvelles modalités de fonctionnement dont les équipes pourront se saisir pour mettre en œuvre un fonctionnement simplifié, adapté à leur activité, source de performance collective, d'efficacité, d'attractivité et d'engagement. Une attention particulière est portée à la préservation de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle et aux conditions de travail, aux risques en termes de santé sécurité auxquels les nouvelles situations de travail peuvent exposer les salariés.

Ces nouvelles modalités sont issues des enseignements de la crise sanitaire et des expérimentations conduites dans les Directions, elles sont ouvertes à l'ensemble des salariés y compris les managers.

Pour tenir compte des modèles d'activités, les Directions préciseront pour leur périmètre l'applicabilité de ces modalités de fonctionnement et leur mise en œuvre, au Titre 2 du présent accord.

ARTICLE 2.1 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

La crise sanitaire et le développement du télétravail sur une partie importante des activités, qui pour certaines n'étaient pas télétravaillées en application de l'accord collectif de 2016 portant sur le télétravail à EDF SA, ont permis de démontrer une grande autonomie et capacité d'adaptation des salariés, un fort investissement des équipes qui, en toute responsabilité, ont assuré la continuité de l'activité et le maintien de la performance de l'entreprise, en préservant le fonctionnement collectif.

Le développement du télétravail constitue un levier pour certaines activités permettant de transformer le mode de fonctionnement des équipes, leur management et maintenir voire gagner en performance et en agilité. Il permet également de répondre aux attentes de responsabilisation et d'autonomie exprimées par les salariés et le management.

A travers le présent accord, l'entreprise souhaite créer les conditions pour maintenir ce niveau de performance et d'efficacité constaté grâce au télétravail pendant la période de crise sanitaire.

Dans ce contexte, les parties signataires du présent accord conviennent du cadre de cohérence du télétravail tel que décrit ci-après, plus souple et plus responsabilisant dans ses modalités d'application, pour développer la performance des différents métiers au sein des Directions et l'engagement des salariés, en veillant :

- Aux exigences des différents modèles d'activité des Directions ;
- Aux impacts potentiels sur la santé et la sécurité ;
- Au maintien d'un lien social et managérial fort et d'une dynamique collective au sein des équipes ;
- À la recherche d'un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Ces principes communs sont déclinés par les Directions en cohérence avec leur modèle d'activité tel que décrit au Titre 2 du présent accord.

ARTICLE 2.1.1 : DEFINITION DU TELETRAVAIL A EDF SA

Par le présent accord, les parties signataires entendent par télétravail une modalité d'organisation collective et individuelle dans laquelle une activité, qui aurait pu être réalisée sur le ou les sites de travail de référence, est effectuée dans un lieu privé (domicile ou résidence secondaire/familiale).

Les parties signataires souhaitent rappeler que le recours au télétravail ne saurait être utilisé pendant les périodes de suspension du contrat de travail (exemple : congés payés, arrêt maladie, congés maternité et paternité, etc.).

En cas de circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, événement climatique, pics de pollution, dysfonctionnement des transports, etc.), des modalités de télétravail spécifiques prévues par les Plans de Continuité d'Activité des établissements, peuvent être mises en œuvre. Dans ce cas, celles-ci ne relèvent pas des dispositions du présent accord.

ARTICLE 2.1.2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL A EDF SA

Le présent accord définit les principes communs d'applicabilité du télétravail dans l'ensemble de l'entreprise notamment les critères d'éligibilité et les modalités de télétravail.

ARTICLE 2.1.2.1 : Critères d'éligibilité liés à l'activité

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des salariés, dès lors qu'une ou plusieurs activités de leur emploi sont compatibles avec cette modalité d'organisation. Cependant, les activités requérant une présence physique permanente sur le terrain, la surveillance ou l'intervention sur des installations, l'usage d'équipements uniquement disponibles dans les locaux de l'entreprise, ou les activités associées à des impératifs de sécurité, de sûreté et de confidentialité, ne pourront pas être télétravaillées.

ARTICLE 2.1.2.2 : Critères d'éligibilité liés à l'autonomie du salarié

L'accès au télétravail est ouvert aux salariés, quel que soit leur collège d'appartenance, s'ils justifient d'une autonomie dans les missions qui leur sont confiées et d'une maîtrise suffisante des conditions de réalisation de leur activité. Ces aptitudes sont appréciées par le manager pour valider l'accès au télétravail.

Il peut également être ouvert aux nouveaux arrivants, y compris alternants, thésards et stagiaires selon les mêmes conditions avec l'accord du manager, après une période d'intégration à définir par ce dernier.

ARTICLE 2.1.2.3 : Critères d'éligibilité liés au lieu de télétravail

Le télétravail réalisé dans un lieu privé (domicile, résidence secondaire/familiale) doit s'effectuer dans un espace de travail adapté, disposant d'une connexion internet avec un niveau de qualité et de sécurité satisfaisant, équipé d'une installation électrique conforme à la réglementation en vigueur et assuré pour l'usage considéré. Le télétravail à l'étranger n'est pas autorisé sauf exception³ validée par le management.

L'entreprise prend en charge le coût d'un éventuel recours au diagnostic de conformité électrique par le salarié télétravailleur, sur présentation de la facture. Celui-ci est réalisé à l'initiative du salarié, les frais de remise aux normes sont à la charge du salarié.

³ Par exemple : les salariés transfrontaliers ou des salariés issus d'une filiale EDF située à l'étranger qui effectuent une mobilité en France et conservent leur résidence familiale dans leur pays d'origine.

Le lieu de télétravail doit permettre un retour du salarié sur le site de travail de référence dans un délai en cohérence avec l'activité et les modes de fonctionnement collectifs définis dans le projet d'équipe. Cette condition pourra être précisée, par les Directions au Titre 2 du présent accord, en fonction des besoins liés à l'activité, notamment en cas de défaillance des outils de connexion au réseau ou aux applications métiers, en cas d'aléas ou d'urgence métiers, comme par exemples : les réunions avec les autorités de sûreté nucléaire ou autorité des marchés financiers⁴.

Le télétravail est possible sur un site d'une société du Groupe dans le cadre du service Welcome.

ARTICLE 2.1.2.4 : Des modalités de télétravail qui préservent la cohésion sociale et en cohérence avec les modèles d'activité

Les parties signataires conviennent qu'il est nécessaire de maintenir un lien social fort au sein des équipes de travail et entre les équipes d'une même unité, source de performance collective, d'efficacité et d'innovation.

Ainsi le télétravail est mis en œuvre dans l'entreprise avec flexibilité et souplesse, dans le respect d'un principe de présence minimale qui garantit que chaque salarié est présent sur le site de travail a minima 2 à 3 jours en moyenne par semaine. Les parties signataires du présent accord conviennent que les déplacements professionnels effectués en accord avec la hiérarchie sont assimilés à de la présence sur site. Ce principe d'entreprise est décliné par chacune des Directions et en cas de besoin, sur une période de temps plus adaptée au rythme des activités (période mensuelle ou annuelle par exemple) au Titre 2 du présent accord. Ainsi le télétravail peut être mis en œuvre à EDF SA selon différentes modalités (variabilité, fréquence, nombre de jours maximal et par période etc.) pour tenir compte de la diversité des modèles d'activité.

Enfin, dans le respect de la déclinaison Direction, les projets d'équipe mettent en œuvre les modalités retenues en intégrant les enjeux et les besoins de l'activité (notamment réalisée en présentiel), l'organisation nécessaire et les attentes de chacun, en veillant à maintenir le lien social et managérial indispensable au collectif de travail. En ce sens, les jours de télétravail prévus par le projet d'équipe qui ne pourraient être pris par les salariés de l'équipe pour une quelconque raison, ne peuvent faire l'objet d'un report.

Les modalités de télétravail pour certaines situations de maintien dans l'emploi ou d'adaptation de poste de travail, sur proposition de la médecine du travail ou en accord avec le manager, peuvent être dérogatoires au principe de présence minimale et/ou aux modalités de télétravail fixées par le projet d'équipe.

Il est précisé que le travail en espace WELCOME sur un autre site de l'entreprise ou un site d'une société du Groupe est considéré comme du travail hors site pour l'appréciation du décompte de la présence minimale.

⁴ Liste non exhaustive

ARTICLE 2.1.2.5 : Notion de volontariat

Le télétravail est fondé sur une relation de confiance d'une part entre le manager et les salariés et d'autre part au sein même de l'équipe.

Il est mis en œuvre dans le cadre d'une approche collective, sur la base du volontariat des salariés et avec validation préalable du manager. En aucun cas, le télétravail ne peut être imposé au salarié.

ARTICLE 2.1.2.6 : Notion de réversibilité et période d'adaptation

Le manager tout comme le salarié peuvent mettre fin unilatéralement au télétravail en respectant un délai de prévenance d'un mois ou moins en cas d'accord entre le salarié et le manager. Le management doit motiver sa décision auprès du salarié et préciser s'il est mis fin provisoirement ou définitivement au télétravail. Il examine à l'occasion de l'entretien annuel de progrès ou d'un entretien spécifique (dont les points de synthèse sont formalisés), la nécessité de mettre en œuvre les modalités d'accompagnement prévues à l'article 2.1.4.

La modalité de télétravail mentionnée dans le projet d'équipe est réversible pour l'ensemble de l'équipe de travail. Dès lors qu'elle n'est pas source de performance individuelle et collective ou qu'elle ne répond plus aux attentes de l'équipe, elle peut être revue ou il peut y être mis un terme provisoirement ou définitivement. Cette évolution fait l'objet d'une actualisation du projet d'équipe.

Une période d'adaptation d'une durée effective de 3 mois peut être prévue afin de permettre à l'équipe de travail d'expérimenter le télétravail et de vérifier, d'une part, la compatibilité avec l'activité, d'autre part, avec la vie personnelle des salariés.

ARTICLE 2.1.2.7 : Inscription dans le télétravail

Le recours au télétravail nécessite la validation par le manager sous un délai d'un mois de l'inscription réalisée par le salarié dans « Mes demandes RH ». Cette inscription précise les droits et devoirs du salarié en matière de télétravail.

ARTICLE 2.1.2.8 : Indemnité compensatrice de télétravail

Le salarié qui télétravaille dans un lieu privé, dans le cadre d'une inscription formalisée et validée par son manager ouvre droit, afin de couvrir les dépenses d'utilisation du domicile, au bénéfice d'une indemnité de télétravail d'un montant forfaitaire journalier de 2€. Le télétravail peut être décompté à la journée ou à la demi-journée et doit être saisi par le salarié en amont dans PGI-GTA pour validation par le manager. Ce montant fera l'objet d'un suivi annuel et d'une éventuelle révision, pour tenir compte notamment des évolutions des barèmes URSSAF, après échange en observatoire TAMA EDF SA.


ARTICLE 2.1.2.9 : Aide à l'équipement pour le télétravail à domicile

L'entreprise fournit aux salariés télétravailleurs les équipements nécessaires à l'exercice du télétravail, un pack de base comprenant à date : un ordinateur portable, une souris, un cla-

vier, un téléphone portable, un casque audio filaire ou équivalent, et les équipements indispensables à la réalisation d'activité spécifique.

Les parties signataires conviennent qu'une aide à l'équipement est attribuée aux salariés qui souhaitent améliorer leur espace de travail à domicile. Cette aide est ouverte aux salariés inscrits dans le dispositif de télétravail via « Mes demandes RH » et prend la forme d'un remboursement de frais d'équipement à hauteur de 50% des dépenses engagées, sur présentation des justificatifs d'achat et dans la limite d'un montant global de 150 euros pour la durée de l'accord.

Lorsque le télétravail concerne un salarié en situation de handicap qui pourrait avoir besoin d'aménagements spécifiques, l'adaptation du poste de travail au domicile est étudiée avec le service de santé au travail et prise en charge par l'entreprise.

Enfin, les parties signataires souhaitent valoriser la plateforme  pour permettre aux salariés de bénéficier d'équipement tels que des écrans, mobilier de bureau, fauteuil et de matériaux d'occasion de propriété EDF dont les Directions n'ont plus usage et qu'elles s'engagent à mettre sur la plateforme.

ARTICLE 2.1.3 : JOURNEE DE TRAVAIL PARTIELLEMENT TELETRAVAILLEE

Le manager pourra accorder la possibilité, à la demande exclusive du salarié, de réaliser au sein d'une même journée de travail, une partie de l'activité sur site et une autre partie en télétravail.

Dans ce cas, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif et dans une démarche de confiance et de responsabilisation, le salarié veillera à décaler son heure de fin théorique de travail du temps de trajet réalisé sans ouvrir droit à ce titre à une compensation financière (heures supplémentaires ou horaires décalés, ou autre...) ⁵.

Les salariés en convention temps choisis ou temps partiels sont éligibles à cette possibilité, sans préjudice de leur convention ou le cas échéant, en adaptant celle-ci.

Cette modalité est ouverte aux salariés exception faite des salariés en services continus.

Cette modalité pourra être également ouverte pour les salariés ayant terminé leur prestation sur un lieu de travail autre que leur lieu de travail habituel en milieu de journée et souhaitant terminer leur journée de travail en télétravail. Il est à noter que dans ce cas, le temps de trajet supplémentaire au regard du temps de trajet habituel est décompté sur le temps de travail effectif du salarié.

La mise en œuvre de cette possibilité fait l'objet d'un échange écrit entre le salarié et le manager selon les modalités définies dans le projet d'équipe.

Dans ces deux cas, le salarié pointe une demi-journée de télétravail dans PGI-GTA et cela entre dans le décompte du temps de télétravail du salarié.

⁵ Article 16 du Statut National du Personnel des Industries électriques et gazières

ARTICLE 2.1.4 : ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET DES EQUIPES DE TRAVAIL

L'accompagnement des télétravailleurs, des managers et des équipes est l'une des conditions clés du développement et de la réussite du télétravail.

Les télétravailleurs bénéficient d'actions d'accompagnement leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du télétravail. Elles sont complétées par des ressources numériques sur le télétravail.

Des actions d'accompagnement sont organisées spécifiquement à l'attention des managers. Elles visent à les soutenir dans l'intégration du télétravail à l'organisation du travail de leur équipe et à veiller à la santé et à la sécurité des salariés de l'équipe en situation de télétravail.

ARTICLE 2.2 : PERMETTRE LA PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La prise de travail sur chantier a été expérimentée par certains métiers et a permis de constater que cette modalité constitue un levier pour générer de la performance métier et améliorer les conditions de travail des salariés. Elle permet de répondre également aux enjeux de santé-sécurité de l'entreprise, notamment le risque routier, aux attentes des salariés de réduire de nombreux déplacements à faible valeur ajoutée, et à la satisfaction de nos clients et prestataires.

ARTICLE 2.2.1 : DEFINITION

Lors d'un déplacement journalier, la prise de travail sur chantier permet aux managers d'organiser pour les salariés volontaires le démarrage de leur journée de travail en se rendant directement depuis leur domicile sur le lieu d'intervention sans passer par le lieu de travail habituel. Il peut en être de même pour la fin de journée.

ARTICLE 2.2.2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

ARTICLE 2.2.2.1 : Périmètre d'application et éligibilité

La prise de travail sur chantier peut être ouverte aux salariés dès lors que toute ou partie de l'activité peut être réalisée selon cette modalité d'organisation du travail.

Le périmètre d'application et les critères d'éligibilité de cette modalité sont précisés par les Directions au Titre 2 du présent accord en cohérence avec les activités réalisées et attendues, les contraintes logistiques, géographiques, de programmation de l'activité, d'organisation du collectif ou des contraintes personnelles.

Ce dispositif, ouvert aux salariés n'étant pas placés sous le régime du forfait annuel en jours, est mis en œuvre sur la base du volontariat des salariés après validation managériale.

ARTICLE 2.2.2.2 : Réversibilité et période d'adaptation

Le manager tout comme le salarié peut mettre fin unilatéralement à la prise de travail sur chantier en respectant un délai de prévenance d'un mois, sauf accord des parties sur un délai plus court. Le management doit motiver sa décision auprès du salarié et préciser s'il est mis fin provisoirement ou définitivement à cette modalité.

La prise de travail sur chantier mentionnée dans le projet d'équipe est réversible pour l'ensemble de l'équipe de travail. Dès lors qu'elle n'est pas source de performance collective ou qu'elle ne répond plus aux attentes de l'équipe, les modalités de prise de travail sur chantier peuvent être adaptées ou il peut y être mis un terme provisoirement ou définitivement. Cette évolution fait l'objet d'une actualisation du projet d'équipe.

Une période d'adaptation peut être prévue par les Directions afin de permettre à l'équipe de travail d'expérimenter cette modalité et de vérifier, d'une part, la compatibilité avec l'activité et la performance attendue, d'autre part, avec la vie personnelle des salariés.

ARTICLE 2.2.2.3 : Rythme de la prise de travail sur chantier

De manière à maintenir et préserver la cohésion sociale au sein de l'équipe de travail, la mise en œuvre de la prise de travail sur chantier se réalise dans le respect de la présence minimale sur site de référence définie à l'article 2.1.2.4 du présent accord et de sa déclinaison par la Direction concernée. Elle peut se cumuler avec le télétravail.

Les Directions déterminent les modalités de mise en œuvre de la prise de travail sur chantier adaptées aux activités qu'elles ont rendues éligibles au Titre 2 du présent accord.

Ensuite, dans le respect de cadrage Direction, le projet d'équipe précise la mise en œuvre opérationnelle de la prise de travail sur chantier.

ARTICLE 2.2.2.4 : Modalités de compensation des trajets

Dans le cadre de la prise de travail sur chantier, l'horaire de départ du salarié de son domicile est inchangé. Le temps de trajet aller et retour entre le domicile et le lieu d'exécution du travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Cependant, lorsque ce temps de trajet est supérieur au temps de trajet domicile/lieu de travail habituel, le temps de trajet supplémentaire est décompté sur le temps de travail effectif du salarié. Il n'ouvre donc pas droit à récupération ou compensation financière (heures supplémentaires ou horaires décalés, ou autre...)⁶.

ARTICLE 2.2.2.5 : Modalités d'utilisation du véhicule

Les Directions précisent les conditions d'utilisation des véhicules de service et véhicule personnel sur la base des principes suivants.

⁶ Article 16 du Statut National du Personnel des Industries électriques et gazières

Les déplacements effectués dans le cadre de la prise de travail sur chantier s'effectuent prioritairement avec un véhicule de service mis à disposition du salarié par l'entreprise, dans le respect de la réglementation qui encadre l'usage d'un véhicule d'entreprise.

Tout déplacement professionnel doit être effectué dans le respect de la politique voyage définie par l'entreprise.

Ainsi, lors de la mise en place de la prise de travail sur chantier, le manager a un échange avec chaque salarié volontaire afin de rappeler que cette utilisation est conditionnée à un usage raisonnable du véhicule.

Les accidents qui surviendraient dans le cadre de la prise de travail sur chantier sont déclarés conformément à la réglementation en la matière.

L'utilisation du véhicule personnel n'est autorisée qu'exceptionnellement en cas de non-disponibilité d'un véhicule de service et sur validation managériale. Dans ce cas un remboursement des frais engagés sera mis en œuvre sur la base d'indemnités kilométriques au réel.

ARTICLE 2.2.2.6 : Modalités logistiques

Le manager s'assurera que les consignes de sécurité inhérentes à la prestation de travail ont bien été transmises au salarié (briefing sécurité) et qu'il a bien pu disposer en amont de la journée de prise de travail sur chantier du temps nécessaire pour récupérer sur site le matériel indispensable à l'exécution de la prestation (outillage, matériel informatique ou téléphonie...).

ARTICLE 2.3 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

Dans le cadre de la modernisation de nos aménagements du temps de travail, les salariés aspirent à une plus grande souplesse dans l'organisation du travail.

ARTICLE 2.3.1 : DEFINITION

Lorsque l'activité le permet, la souplesse des horaires de prise de travail et de fin de travail et la durée de la pause méridienne peuvent contribuer à un meilleur équilibre vie professionnelle / vie personnelle des salariés, en adaptant si nécessaire les horaires au plus proche de leurs éventuels besoins, sous réserve du maintien du niveau de performance de l'équipe de travail.

Les souplesses horaires peuvent s'appliquer aussi bien dans le cadre du travail sur site qu'en situation de télétravail. Elles sont mises en œuvre sur la base d'une demande exclusive du salarié après validation managériale.

Les salariés en convention temps choisis ou temps partiels sont éligibles à cette possibilité, sans préjudice de leur convention ou le cas échéant, en adaptant celle-ci.

Ce dispositif n'est pas ouvert aux salariés sous le régime du forfait annuel en jours, ou en services continus.

ARTICLE 2.3.2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

ARTICLE 2.3.2.1 : Périmètre d'application

Les conditions d'utilisation de cette souplesse sont précisées pour chacune des Directions qui décideront de mettre en place ce dispositif⁷ au Titre 2 du présent accord, en cohérence avec les activités réalisées et attendues.

En fonction du périmètre d'application qui sera retenu, les souplesses seront définies collectivement au sein du projet d'équipe, tout en respectant les exigences du modèle d'activité de la Direction, les grands principes du fonctionnement de l'équipe, notamment les rites et rythmes, dans le respect des dispositions légales relatives aux durées du travail et des temps de repos, ainsi que des dispositions conventionnelles sur les pauses méridiennes. Dans l'hypothèse où la modalité de souplesse dans les horaires n'a pas été prévue dans le projet d'équipe, le salarié peut occasionnellement en bénéficier sur demande écrite validée par son manager.

ARTICLE 2.3.2.2 : Réversibilité

Le manager tout comme le salarié peut mettre fin unilatéralement à la souplesse horaire dans un délai raisonnable.

Le management doit motiver sa décision auprès du salarié et préciser s'il est mis fin provisoirement ou définitivement à cette modalité.

ARTICLE 2.3.2.3 : Fixation de l'étendue des souplesses horaires

Le projet d'équipe veillera à préciser les plages horaires sur lesquelles la souplesse peut s'exercer et déterminera les modalités de sa mise en œuvre.

La souplesse horaire s'intègre dans le cadre d'une organisation collective de travail et des principes managériaux de responsabilisation et de confiance.

La mise en œuvre de cette souplesse horaire dans la journée et ses modalités de répartition dans la semaine seront établies et formalisées entre le salarié et le manager, selon les modalités définies dans le projet d'équipe. La mise en œuvre de cette souplesse et de sa récupération n'ouvre droit à aucune compensation financière (heures supplémentaires ou horaire décalés, ou autre...)⁸.

Ces souplesses horaires ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'amplitude de l'équipe.

⁷ Ce dispositif mis en place ne constitue pas un dispositif d'horaires individualisés au sens de l'article L.3121-48 du Code du travail

⁸ Article 16 du Statut National du Personnel des Industries électriques et gazières

ARTICLE 2.4 : POUR UNE MEILLEURE EFFICACITE DES REUNIONS

Les réunions indispensables à l'activité se sont toutefois multipliées pendant la crise sanitaire, notamment pour ceux qui ont télétravaillé et il a pu être observé une moindre efficacité dans les modalités de leur organisation ou parfois l'inverse par des réunions plus courtes, intégrant moins d'invités et mieux centrées sur les objets prioritaires, et donc ouvrant des pistes à pérenniser.

Les parties signataires souhaitent donner des repères pour une meilleure gestion du nombre et des temps de réunions :

Une réunion doit répondre à un besoin de partage, de réflexion collective et/ou de prise de décision.

Il est recommandé à l'organisateur de la réunion de veiller à :

- Définir l'objet de la réunion, sa durée ainsi que sa récurrence si nécessaire ;
- Faire connaître l'ordre du jour de la réunion et les attendus pour permettre les délégations nécessaires ;
- S'assurer si possible de la disponibilité des invités avant l'envoi de l'invitation Outlook ;
- Déterminer le nombre de participants : l'organisateur doit inviter à la réunion les seuls participants nécessaires à l'atteinte de l'objectif fixé et accepter les éventuelles délégations qui seraient faites ;
- Préparer sa réunion : contenu, contributions, attendus. Une réunion qui n'est pas préparée doit être reportée pour éviter une perte d'efficacité ;
- Définir les modalités de tenue de la réunion en adéquation avec les attendus (distanciel, présentiel), en privilégiant les réunions en hybride pour des réunions de courte durée, pour éviter les déplacements et les risques associés ;
- Définir les horaires de la réunion en tenant compte des contraintes horaires des salariés invités, et en préservant la pause méridienne puis respecter ces horaires ;
- Rédiger un compte rendu succinct reprenant les actions et les points actés pendant la réunion, et assurer si nécessaire un suivi.

Dans le cadre de la démarche de responsabilisation, d'autonomie et de confiance, les destinataires d'une invitation à une réunion doivent s'interroger sur la possibilité de déléguer la participation à cette réunion. Le cas échéant, cette délégation doit être connue de l'organisateur et le délégataire doit, en amont de la réunion, connaître les marges de manœuvre/possibilité de décision dont il dispose.

L'entreprise met à disposition des guides sur les réunions à distance, les réunions hybrides, les réunions en présentiel.

Chapitre 3 : Santé-sécurité, Qualité de Vie au Travail pour les nouvelles situations de travail

L'Entreprise est engagée pour l'amélioration de la santé physique et psychologique des salariés au travail sur site et à distance.

Repenser les modalités de travail pour améliorer la satisfaction des salariés et les conditions de travail constitue une opportunité supplémentaire de progresser dans la préservation de la santé et la sécurité des salariés et de limiter les Risques Psychosociaux, facteurs d'absentéisme et de maladie.

Dans ce cadre, l'entreprise mobilise durablement les équipes médicales, les assistants sociaux, les organisations syndicales et les représentants du personnel, les managers, les préventeurs et les responsables des ressources humaines dans une approche pluridisciplinaire.

ARTICLE 3.1 : UNE VIGILANCE PARTAGEE SUR LES NOUVEAUX RISQUES INDUITS PAR LES MODALITES DE TRAVAIL TAMA

L'organisation du travail dans ses différentes formes est pensée conformément aux principes généraux de prévention. Ainsi chaque projet d'équipe est élaboré en intégrant la préservation de la santé et de la sécurité de chacun, en articulation avec le document unique de prévention des risques professionnels (troubles musculo squelettiques, fatigue visuelle, sédentarité, risque cardiovasculaire, ...) et en particulier des risques psychosociaux.

En complément des référentiels existants, un guide méthodologique est mis à disposition des entités par le Pôle Santé Sécurité de la DRH Groupe pour les aider à établir, en associant toutes les parties prenantes, l'évaluation des risques liés à ces nouvelles modalités de travail pour une intégration dans le DUER de l'entité et le PAPRIACT (Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'amélioration des conditions de travail).

Les services de santé au travail sont informés des organisations de travail TAMA mises en place dans les équipes pour qu'ils puissent identifier les risques associés et adapter les mesures de prévention et le suivi médical associé.

Dans le cadre des modalités de travail TAMA notamment le télétravail, la prise de travail sur chantier, les salariés et les managers sont sensibilisés aux éventuels risques associés et sur la conduite à tenir en cas de leur survenance.

Les managers et la filière RH veillent à ce que les salariés disposent des coordonnées du Service de Santé au Travail (SST) assurant leur surveillance médicale afin de leur permettre de les contacter aisément même quand ils travaillent à distance.

Pour faciliter l'accès à la médecine du travail, l'entreprise apporte un appui aux SST pour développer les modalités d'intervention à distance.

Les parties signataires rappellent que la législation applicable aux déclarations des accidents du travail est applicable aux modalités de travail TAMA.

ARTICLE 3.2 : UNE PREVENTION RENFORCEE

En cohérence avec le déploiement de la politique santé-sécurité du Groupe, les parties signataires s'attachent à renforcer la prévention en intégrant le REX de la crise sanitaire et les évolutions culturelles nécessaires notamment sur le présentisme.

En ce sens, les salariés sont sensibilisés par la filière managériale et les SST pour être vigilants dans l'application des gestes de prévention et des protocoles pour éviter la diffusion des virus sur les sites de travail. Dès lors que l'activité le permet, il s'agit de favoriser le télétravail dès l'apparition de symptômes même légers d'une pathologie infectieuse ou encourager le port du masque et pour l'entreprise de s'engager avec les SST dans les campagnes vaccinales et de prévention initiées par les pouvoirs publics pour protéger les salariés qui le souhaitent.

Les parties signataires du présent accord réaffirment la place primordiale des Services de Santé au Travail mis en exergue pendant la crise sanitaire et sont attachés à ce qu'ils disposent des moyens nécessaires pour assurer au mieux et développer leur mission de prévention. Ainsi, un appui sera apporté aux équipes médicales pour les aider à renforcer leurs actions de prévention sur les risques de santé publique tels que les risques cardiovasculaires, la prévention des addictions.

Les managers des équipes de travail avec l'appui des préventeurs devront veiller à intégrer les nouveaux modes de travail dans les plans de prévention et en particulier :

- Être attentifs aux signaux faibles liés notamment à l'isolement et l'éloignement pour les équipes en travail à distance ;
- Prévenir les risques psycho-sociaux et socio-organisationnels via d'une part, l'évaluation des risques réalisée à partir de la méthodologie Groupe prenant en compte les résultats de MyEDF et les données de santé, la détection des signes de fragilité grâce à la sensibilisation des équipes, du management et, d'autre part, le développement de la confiance et de la responsabilisation.

ARTICLE 3.3 : POUR UN USAGE EQUILIBRE ET MAITRISE DU NUMERIQUE

ARTICLE 3.3.1 : CADRE DE COHERENCE

Au sein de l'entreprise, les salariés disposent d'outils numériques collaboratifs et de communication pour réaliser leurs activités (messagerie, outils de webconférence, ...). La crise sanitaire a accéléré le développement de ces outils collaboratifs et leurs usages et a démontré qu'ils permettent de gagner en performance, d'être plus efficace dans le travail en équipe et de simplifier de nombreux process de travail.

Néanmoins, il convient d'être particulièrement vigilant sur l'utilisation de ces outils qui peuvent entraîner des répercussions sur la santé et sur l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Ainsi, un usage excessif peut conduire à des situations d'hyperconnexion, de sur-sollicitation et de sur-information, avec des impacts sur la santé et sur l'efficacité au travail. Ces risques ont été particulièrement tangibles pendant la crise sanitaire, ils concernent autant les situations de télétravail que les situations de travail sur site.

Les parties signataires rappellent que chaque manager est responsable de l'organisation du travail au sein de son équipe et à ce titre doit veiller au respect du droit à la déconnexion de chaque salarié. Le salarié n'est par ailleurs pas tenu⁹ de prendre connaissance des courriels qui lui sont adressés ou d'y répondre en dehors de son temps de travail.

Elles rappellent également que les durées maximales de connexion doivent respecter les durées maximales de temps de travail, les durées minimum de temps de repos et les périodes de congés, avec une déconnexion effective. Elles conviennent que pour prendre en compte ces risques, il est nécessaire que les équipes de travail identifient, dans le respect du cadre posé par l'unité, des règles pour assurer un usage équilibré et maîtrisé des outils collaboratifs et de communication dans le cadre de leur projet d'équipe.

A cette occasion, les éléments suivants devront être discutés dans les équipes :

- L'identification des outils collaboratifs et de communication en adéquation avec les activités et de leurs usages en cohérence avec les besoins (exemple : plages horaires de sollicitations, ...), tout en respectant les outils choisis par l'entreprise. L'usage de ces outils est à articuler autant que possible entre les besoins de l'équipe de travail et les choix individuels ;
- L'organisation de séquences de travail sans interruption, sans dérangement, avec de vraies plages de concentration ;
- La définition de plages de déconnexion effective pendant lesquelles les salariés de l'équipe ne se sollicitent pas entre eux et s'autorisent à ne pas répondre aux sollicitations externes à l'équipe ;
- La définition des plages de sollicitation via les outils numériques et de communication et l'organisation de pauses dans l'utilisation de ces outils pendant la journée ;
- La recherche d'une bonne gestion du nombre de réunions, de leur format présentiel, distanciel ou hybride, afin d'améliorer l'efficacité de ces moments tant dans leur organisation que dans leur planification ;
- Le développement de pratiques repérées pour rendre tangible la coupure entre la vie professionnelle et la vie personnelle, à l'issue des journées de travail (par exemple : éteindre son ordinateur, ranger ses affaires professionnelles, activer une notification spécifique d'indisponibilité...).

Il est rappelé que les outils mis à disposition n'ont pas pour objet le suivi ou la surveillance des temps de connexion des salariés.

ARTICLE 3.3.2 : ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET DES EQUIPES DE TRAVAIL A L'UTILISATION MAITRISEE DES OUTILS COLLABORATIFS ET DE COMMUNICATION

Une offre d'accompagnement méthodologique et d'animation est élaborée par la DRH Groupe et la DTEO à destination des salariés et des managers dans le cadre de la démarche « Tous collaboratifs » avec un parcours numérique, un guide pratique, des ateliers pour aider

⁹ Sauf modalités de travail particulières ou circonstances exceptionnelles

les managers à construire la séquence d'échange au sein de l'équipe, des formations à l'utilisation des outils.

Un ensemble de règles de fonctionnement des outils et de conseils pratiques sera largement partagé dans le cadre de cette offre d'accompagnement, à destination de tous les salariés et de leurs managers, notamment pour une meilleure maîtrise du paramétrage des notifications pour éviter les interruptions subies.

Chapitre 4 : Dialogue social

Pendant la crise sanitaire des modalités de dialogue social innovantes, inédites ont été développées pour permettre le maintien d'un dialogue en continu et de qualité à tous niveaux, avec les représentants syndicaux et les représentants du personnel.

Les parties signataires conviennent de l'intérêt de poursuivre certaines de ces modalités dans le cadre du présent accord.

S'agissant des IRP, ces discussions seront abordées dans le cadre de la révision des accords collectifs CSEC et CSE du 28 juin 2019.

ARTICLE 4.1 : DES REUNIONS EN PRESENTIEL, DISTANCIEL ET HYBRIDES

Dès lors que les conditions sanitaires le permettent le mode présentiel est privilégié pour les réunions de dialogue social.

Le format des réunions en distanciel développé pendant la période de crise sanitaire peut être maintenu pour des réunions de dialogue social telles que les réunions en bilatérales ou échanges de courtes durées dès lors qu'il permet notamment de concourir à l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des acteurs du dialogue social, à une meilleure disponibilité et réactivité des participants, et à la réduction des déplacements.

Afin de faciliter la participation aux réunions de dialogue social dans les meilleures conditions il peut être également proposé de recourir à une modalité de réunion hybride en présentiel et distanciel. Dans ce cas, il est recommandé de :

- Privilégier la connexion en distanciel pour les porteurs de dossier, intervenants externes ou invités à la réunion dès lors que cela leur évite un déplacement pour une intervention de courte durée ;
- Veiller à limiter le nombre de personnes à distance pour assurer une bonne compréhension par tous des échanges et la fluidité des débats ;
- Maintenir une connexion individuelle à la visio conférence y compris pour ceux en présentiel dans la même salle.

Le format retenu pour la réunion est décidé par l'organisateur de la réunion après concertation avec le chef de file de chaque délégation ou le Secrétaire pour la CSP.

ARTICLE 4.2 : ADAPTER LES REUNIONS AUX BESOINS DE DIALOGUE SOCIAL

Dans le cadre de la crise sanitaire un dialogue social resserré a été mis en place à un périmètre élargi comprenant les Délégués Syndicaux Centraux, les Secrétaires Syndicaux Centraux, les Secrétaires des IRP (CSEC, Comité Groupe France, Comité d'Entreprise Européen), les Représentants Syndicaux au CSEC, les Coordonnateurs Groupe.

Les parties signataires conviennent de retenir ce format exceptionnel pour les situations justifiant une coordination de l'ensemble des acteurs du dialogue social et un partage d'informations et de débat simultané aux différents niveaux de dialogue dans l'entreprise et dans le Groupe.

Par ailleurs, des groupes multidisciplinaires (managers, salariés, médecins, organisations syndicales, assistantes sociales, préventeurs etc.) peuvent être mis en place pour accompagner le déploiement de projets de transformation ou pour partager autour d'un objet de dialogue social déterminé notamment celui de la santé-sécurité.

ARTICLE 4.3 : GENERALISER LE RECOURS A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

L'entreprise a mis en place un système de signature électronique permettant de garantir l'authenticité et l'intégrité des signatures.

Ce procédé a été initié à l'occasion des signatures des accords collectifs conclus pendant la crise sanitaire. Il a démontré son efficacité par sa rapidité d'exécution, son accessibilité, sa simplicité d'usage, et son impact positif sur l'environnement par la réduction des déplacements et des impressions.

Les parties signataires conviennent de retenir l'usage de la signature électronique pour l'ensemble des documents du dialogue social notamment les accords collectifs, les ordres du jour des instances, les conventions de gestion des salariés mandatés, ...

ARTICLE 4.4 : L'ACTION SYNDICALE EN DISTANCIEL

ARTICLE 4.4.1 : Modalités d'organisation des réunions d'information du personnel en distanciel

Pendant la crise sanitaire, les organisations syndicales ont développé de nouvelles modalités de réunions d'information du personnel en distanciel.

Il est rappelé que ces réunions d'information doivent respecter les mêmes règles d'organisation que les réunions d'information en présentiel¹⁰ telles qu'inscrites dans l'accord Droit syndical du 5 juillet 2019.

¹⁰ Réunions d'information du personnel code PGI-GTA 028

- Une demande d'autorisation au chef d'établissement Droit Syndical doit être présentée au préalable et suffisamment à l'avance ;
- Les horaires de cette réunion doivent permettre que la bonne marche du service puisse être assurée ;
- Ces réunions sont organisées en utilisant les outils de visio ou audio conférence de l'Entreprise ou des outils qui sont propres aux organisations syndicales dès lors que les salariés y participent avec leur matériel personnel. Les invitations à participer à ces réunions doivent être faites par mail, le message faisant part de l'organisation d'une réunion d'information pouvant comporter un lien que le salarié aura toute latitude d'intégrer ou non à son agenda Outlook ;
- Ces réunions respectent les mêmes règles de pointage que les réunions d'information en présentiel pour les salariés qui y participent (à collecter en code 28 dans PGI-GTA et déduit du contingent salarié de 12h par an).

ARTICLE 4.4.2 : Sollicitation des salariés en distanciel

Les organisations syndicales peuvent dans l'exercice de leurs missions prendre tout contact nécessaire avec les salariés, y compris avec ceux en télétravail via les outils de communications ou numériques mis à disposition par l'entreprise sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

ARTICLE 4.4.3 : Accompagner les représentants du personnel, délégués syndicaux dans l'appropriation de la démarche TAMA

La démarche TAMA présentée au chapitre 1 du présent accord est accessible aux représentants du personnel et syndicaux qui souhaitent en bénéficier au sein de leur équipe de travail. En ce sens les dispositifs d'accompagnement et de formation mis en œuvre leur sont rendus accessibles.

Chapitre 5 : Mobilité durable

La crise sanitaire a eu un impact significatif sur les déplacements, dans nombre de territoires et d'activités : moins de déplacements professionnels, moins de trajets domicile-travail et une évolution des modes de déplacement utilisés au quotidien.

L'ambition des parties signataires du présent accord est de permettre la poursuite de l'évolution des comportements individuels et collectifs pour optimiser la manière de se déplacer et pour promouvoir des solutions de mobilité moins carbonées, actives et partagées.

Il s'agit en cohérence avec l'accord du groupe EDF sur la mobilité durable de compléter certaines dispositions pour EDF SA.

ARTICLE 5.1 : POUR TESTER DE NOUVELLES SOLUTIONS DE DEPLACEMENT

De nombreux salariés d'EDF SA utilisent actuellement un mode de déplacement fortement émetteur de CO₂ pour les trajets domicile-travail ou pour leurs déplacements professionnels. L'adoption de nouveaux modes de déplacement au quotidien est donc un enjeu pour développer une mobilité plus durable.

Les parties signataires du présent accord souhaitent donner la possibilité à ces salariés de tester d'autres modes de transport de nature à favoriser l'évolution des modes de déplacement.

En ce sens pour favoriser l'adoption de véhicules électriques ou l'usage du vélo notamment de vélos à assistance électrique en zone urbaine adaptée à la pratique du vélo :

- Les sites peuvent organiser des animations avec démonstration et essai de véhicules et de vélos à assistance électrique. Ces animations seront organisées avec les partenaires du Groupe du programme Combattre le CO₂.
- Une prise en charge à hauteur de 50% d'un abonnement à un service public de location de vélos sera proposée par l'entreprise aux salariés qui souhaitent l'utiliser pour leurs trajets domicile-travail ;
- L'utilisation de rechargement de véhicule électrique en lien avec les dispositifs mis en place dans le cadre de l'accord collectif de Groupe portant sur la mobilité durable du 12 novembre 2019.

ARTICLE 5.2 : OPTIMISER LES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Les déplacements professionnels nécessaires à l'activité sont optimisés de manière à limiter les risques associés aux déplacements (fatigue, accident, ...) et permettre le respect des équilibres de vies et favoriser la baisse des émissions de CO₂.

A cet effet, les moyens techniques permettant une participation à distance sont à privilégier lorsque cela est compatible avec l'activité.

TITRE 2 : Mise en œuvre des principes communs dans les Directions d'EDF SA

Ce titre a pour objet de préciser pour les différentes Directions d'EDF SA, la mise en œuvre des principes communs élaborés au sein du titre 1 du présent accord.

Chapitre 1 : La Direction Transformation et Efficacité Opérationnelle (DTEO)

« Manager autrement » à la DTEO s'inscrit, depuis plusieurs années, dans la démarche TEO Way et s'appuie sur les principes fondamentaux suivants :

- Un management par la confiance et la responsabilisation,
- Un pilotage par les résultats et par une performance mesurée (indicateurs de performance opérationnelle et livrables),
- Le pouvoir d'agir est donné aux équipes pour améliorer en continu la performance et rendre le fonctionnement plus efficace,
- L'entraide naturelle au sein du collectif,
- Des nouvelles façons de travailler avec notamment des méthodes de résolution de problème.

Chaque Direction de la DTEO organise la mise en œuvre de la démarche TEO Way et mobilise des ressources internes pour accompagner les équipes.

Pour accompagner et mesurer le progrès de cet ancrage, chaque équipe utilise une grille d'auto-évaluation qui permet à chacun de ses membres de se positionner en termes de maturité de pilotage et d'identifier des voies de progrès pour le fonctionnement du collectif.

ARTICLE 1.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1, l'équipe de travail est définie au sein de la DTEO comme un ensemble de salariés possédant en commun une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Une finalité commune : métier, projet, mission,
- Des activités homogènes ou complémentaires,
- Un même responsable hiérarchique,
- Un même site géographique,
- Des modes de fonctionnement identiques.

L'équipe de travail peut être multi-sites.

ARTICLE 1.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

La DTEO met en œuvre la démarche TAMA dans le délai prévu par l'article 1.2.4 du titre 1 du présent accord.

S'agissant des équipes concernées par une transformation récente de leur métier, de leur organisation ou de leur mode de management, elles disposent de la possibilité d'allonger de 3 mois ce délai pour expérimenter préalablement à la formalisation d'un projet d'équipe.

Les projets d'équipe sont formalisés à partir de la trame expérimentée depuis fin 2020 à la DTEO, mise à jour au regard des dispositions du présent accord.

Cette trame générique est présentée en observatoire TAMA DTEO et pourra faire l'objet d'ajustements pour être adaptée au contexte de chaque métier de la DTEO.

ARTICLE 1.3 : OBSERVATOIRE TAMA DTEO

L'observatoire TAMA DTEO, mis en place pendant la période des expérimentations en octobre 2020 a démontré sa pertinence. Cet observatoire a permis des échanges nourris et constructifs dans un climat de confiance.

L'observatoire TAMA DTEO est maintenu dans les conditions prévues à l'article 1.4.2 du titre 1 du présent accord.

Ses réunions donneront lieu à la diffusion aux membres de l'observatoire d'un compte rendu succinct.

La composition de l'observatoire TAMA DTEO est la suivante :

- 4 membres par Organisation Syndicale Représentative signataires du présent accord dont le Délégué Syndical Coordonnateur,
- Des représentants de chaque direction métier de la DTEO et de la DRH-Centrale.

Le partage de documents avec les membres de l'observatoire est assuré via l'outil numérique TEAMS.

L'Observatoire veille à la cohérence du déploiement du présent accord et contribue à la régulation en associant les RH des métiers et en remontant les difficultés éventuelles.

Les sujets à l'ordre du jour peuvent porter sur :

- Un partage des outils d'accompagnement fournis aux managers pour le déploiement du présent accord
- Un point d'avancement sur le déploiement du présent accord à la DTEO
- Un REX par métier
- Un partage des bonnes pratiques : exemples de projets d'équipe, d'actions permettant l'usage équilibré et maîtrisé des outils collaboratifs, de dispositifs de souplesse...

ARTICLE 1.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1, il est convenu que l'ensemble des emplois de la DTEO ont des activités éligibles au télétravail. Toutefois certaines activités requièrent une présence sur site.

Il revient à l'équipe, dans son projet, de déterminer les activités nécessitant une présence indispensable sur site (par exemple : réunion d'équipe, entretien individuel, visite client, rencontre avec un fournisseur, activités au bénéfice du collectif ou de la coordination avec d'autres collectifs...).

Le nombre de jours de télétravail des métiers de la DTEO dépend de :

- La maturité du système de pilotage de l'équipe
 - Le management par la confiance et la responsabilisation,
 - Le pilotage par les résultats et par une performance mesurée,
 - L'amélioration continue de la performance.

- Des besoins du collectif, de l'activité, des enjeux métiers.

Il permet de conserver des collectifs soudés et proches de leurs clients.

Les équipes qui délivrent la performance opérationnelle attendue peuvent organiser, dans le cadre de l'article 2.1.2.4 §2, jusqu'à deux jours de télétravail par semaine, ou en moyenne sur le mois ou selon le rythme des activités.

Les équipes ou directions qui auront mis en œuvre avec succès pendant plusieurs mois un projet d'équipe avec 2 jours de télétravail par semaine en moyenne, à condition que cela n'affecte ni la santé des salariés, ni l'intégrité du collectif, et qui continuent d'améliorer la performance, pourront si elles le souhaitent expérimenter jusqu'à 3 jours de télétravail sur une semaine ou en moyenne sur le mois ou selon le rythme des activités.

Dans certaines circonstances exceptionnelles comme par exemple lors de travaux lourds dans les locaux du site habituel de travail, il peut être mis en œuvre sur la période concernée et sur la base du volontariat, davantage de télétravail si celui-ci est un facteur de performance (exemple : accélération des travaux).

ARTICLE 1.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La prise de travail sur chantier est ouverte à la DTEO dans le cadre défini à l'article 2.2.2.1 du Titre 1 du présent accord pour certains salariés qui la pratiquent déjà, étant amenés à se rendre directement de leur domicile sur différents sites clients. Ces activités peuvent être très fluctuantes d'une semaine sur l'autre et certaines d'entre elles peuvent nécessiter une présence continue sur le site client.

ARTICLE 1.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

Dans le cadre du projet d'équipe et lorsque l'activité le permet, les salariés de la DTEO peuvent bénéficier d'une souplesse en adaptant leurs horaires au plus proche de leurs éventuels besoins. La souplesse accordée, dans le cadre de l'article 2.3.2.1 du titre 1 du présent accord, s'applique dans une limite maximale de 2 heures dans la journée en adaptant les horaires de démarrage, de fin d'activité ou de pause méridienne. En fonction des cycles d'activités des métiers, la souplesse formalisée dans le projet d'équipe sera mise en œuvre après validation managériale et fera l'objet d'un suivi dans le tableau de service de l'équipe.

La souplesse se fera dans le respect des heures d'ouverture et de fermeture du site lorsque le salarié est présent physiquement.

Chapitre 2 : La Direction Commerce

La Direction Commerce souhaite s'appuyer sur le présent accord pour maintenir et amplifier la dynamique d'innovation sociale qu'elle a engagée en matière de télétravail, et plus généralement de conditions de travail et d'organisation du temps de travail, notamment au travers des différents accords collectifs de la Direction Commerce, par exemple au sein des projets d'équipes déjà mis en place (DS2C).

Cette dynamique est guidée par l'ambition de mieux servir les clients, décrite dans le pilier Clients Services et Territoires de CAP 2030, d'optimiser l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des salariés de Commerce, et de réduire l'empreinte carbone.

ARTICLE 2.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1, l'équipe de travail est définie au sein de la Direction Commerce selon un découpage cohérent avec les organisations (pôle de compétence, CRC ou équipe, départements, et plus généralement entités managériales centrales, y compris celles de type matricielle ...) avec la volonté d'en préserver l'adaptabilité. Ce découpage est présenté à l'Observatoire Commerce.

ARTICLE 2.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Les parties signataires du présent accord conviennent que la mise en place des jours de télétravail est prioritaire à la Direction Commerce. En conséquence et dans le cadre de l'article 1.2.4 du titre 1 du présent accord, la Direction Commerce fixe à quatre mois à compter de la signature du présent accord le délai de mise en œuvre des projets d'équipe, avec une progressivité tenant compte des chantiers en cours au sein de la Direction, notamment la transformation en cours du marché d'affaires.

ARTICLE 2.3 : OBSERVATOIRE TAMA COMMERCE

La Direction Commerce met en place un observatoire TAMA au niveau national de la Direction Commerce, composé de trois représentants par Organisations Syndicales Représentatives signataires du présent accord.

Une attention particulière sera prêtée la première année à la conception des projets d'équipe, ce qui pourra nécessiter une fréquence de réunion de l'observatoire plus soutenue que celle prévue à l'article 1.4.2 du titre 1 du présent accord.

ARTICLE 2.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1 du présent accord, il est convenu que l'ensemble des emplois de la Direction Commerce sont éligibles au télétravail. Des organisations seront recherchées pour que les managers bénéficient pleinement des modalités de télétravail prévues par le présent accord.

Le télétravail s'exerce en principe sur un cycle hebdomadaire. Un cycle supérieur à la semaine pourra être retenu après examen de sa pertinence par les métiers de la Direction Commerce. Ces adaptations seront présentées en Observatoire TAMA Commerce.

En cohérence avec les accords collectifs portant sur l'aménagement du temps de travail au sein de la Direction Commerce, et des articles 2.1 et suivants du Titre 1 du présent accord, les dispositions suivantes sont retenues pour la mise en œuvre du télétravail :

Les salariés travaillant 28 heures par semaine et plus doivent être présents 2 jours par semaine sur site ou plus pour ceux qui le souhaitent. Pour les salariés des équipes dont la période de référence dépasserait la semaine, la présence de travail sur site est de 2 jours en moyenne.

Les salariés travaillant moins de 28 heures par semaine bénéficient d'un jour de télétravail par semaine.

Le choix des jours de présence sur site fera l'objet d'une réflexion collective au sein des projets d'équipe, en conformité avec le cadre de cohérence défini au niveau national de la Direction Commerce, et sera arrêté par le responsable de l'équipe. Ces réflexions seront conduites avec la volonté de traiter les salariés de façon équitable.

Le lieu de télétravail doit permettre conformément à l'article 2.1.2.3 du Titre 1 du présent accord, un retour sur le site habituel de travail dans un délai maximum de 24 heures à partir de la demande du manager ou/et du responsable de l'équipe et de deux heures si le salarié a la possibilité de se rendre sur un autre site de l'entreprise.

Certaines activités peuvent, de manière transitoire, nécessiter de réduire ou de suspendre le télétravail pour travailler sur site pendant une période donnée. Tel est notamment le cas des activités exercées dans le cadre d'un projet ou d'un chantier, réunissant un groupe de salariés qui vont transitoirement réserver tout ou partie de leur temps de travail à la conception ou /et au lancement d'une action commerciale, d'un nouveau service, offre ou produit, à la résolution d'une problématique spécifique, mais aussi d'une session de formation en « présentiel ». La

nature de ces activités implique des échanges sur site, sur des périodes qui peuvent s'étendre de la semaine jusqu'à un mois maximum.

Ces périodes de suspension font l'objet d'une information préalable des salariés concernés, dans un délai raisonnable, défini en fonction de l'activité, en principe de 15 jours. Les parties conviennent cependant qu'en cas de crise, s'apparentant à la force majeure, ce délai pourra être réduit pour y faire face.

En toute hypothèse, les dispositions précisées ci-dessus ne peuvent conduire à priver durablement les salariés concernés de la possibilité de télétravailler.

A l'occasion de la mise en œuvre des dossiers d'optimisation de site de la Direction Commerce, il pourra être proposé aux salariés volontaires d'augmenter (sans normalement atteindre 100% du temps de travail) le nombre de jours de télétravail, pour tenir compte des contraintes d'allongement de temps de trajet que peuvent entraîner ces opérations, sans préjudice des mesures d'accompagnement statutaires applicables aux réorganisations et du processus d'information-consultation du CSE et de ses commissions.

Cette possibilité donnera lieu le cas échéant à la prise en charge par l'employeur des frais de transport et d'hébergement.

ARTICLE 2.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La Direction Commerce n'est pas concernée par cette modalité.

ARTICLE 2.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

Les souplesses horaires existent déjà pour certains métiers de la Direction Commerce en application d'accords collectifs qui demeurent en vigueur par exception aux dispositions du chapitre 2 du titre 3 du présent accord.

La mise en place de souplesses horaires au sein d'autres équipes sera examinée dans le cadre des modèles d'activités et des organisations mises en place. Son éventuelle extension devra faire l'objet d'une négociation collective.

Chapitre 3 : La Direction Ingénierie Projets Nouveau Nucléaire (DIPNN)

« Travailler Autrement, Manager Autrement » est un levier pour améliorer les modes de fonctionnement collectifs au sein de la DIPNN en réponse aux attentes exprimées dans My EDF (simplifier, coopérer, prioriser, partager les savoirs, innover) et prendre en compte l'enjeu particulier d'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Dans ce cadre, la DIPNN a accompagné les équipes durant la phase d'expérimentation de TAMA en définissant un cadre de cohérence et en portant sa mise en œuvre dès septembre 2020.

Le bilan de ces expérimentations fait apparaître un engagement important de la majorité des salariés dans la démarche.

L'enjeu de la DIPNN est de maintenir, d'amplifier cet engagement, pour donner aux équipes les leviers dans la transformation de leur mode de fonctionnement.

En particulier, il s'agit de :

- Préserver à travers la généralisation, l'esprit de souplesse associé aux expérimentations initiales ;
- Accompagner spécifiquement les managers et les salariés dans la démarche ;
- Investir davantage dans la maîtrise des outils collaboratifs au sein des équipes ;
- Elaborer une démarche pour l'adaptation et l'optimisation des espaces de travail, qui s'appuie sur la co-construction avec les équipes et l'analyse des besoins des équipes ;
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des salariés du collège « maîtrise », population appelée à croître à la DIPNN.

ARTICLE 3.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1, l'équipe de travail est définie, dans la continuité de l'accord collectif DIPNN du 24 juillet 2017, par chaque unité et direction de la DIPNN en fonction de ses réalités en termes de structures et de modes de fonctionnement en respectant les principes suivants :

- La maille des projets d'équipe doit permettre l'expression individuelle au sein du collectif et la cohérence en termes de type d'activités et ne peut être, de ce fait, supérieure au niveau des équipes réunies autour du MPL.
- Dans les organisations structurées « classiquement » (unités, services, groupes...), les projets d'équipes correspondent aux structures hiérarchiques existantes.
- Dans les organisations matricielles ou en mode projet, les entités concernées précisent si les salariés restent intégrés à leurs projets d'équipe d'origine ou s'il y a lieu de bâtir un projet d'équipe du projet. Cette deuxième solution est préconisée à partir du moment où les salariés sont intégrés, ou mis à disposition, à 100% de leur temps de travail dans un projet (plateaux projets...), si ce projet a au moins une durée d'un an.
- Pour les salariés détachés partiellement sur des plateaux ou des projets, ils restent intégrés dans le projet d'équipe de leur équipe managériale. Les projets d'équipe de chaque entité (équipe d'origine et équipes projets) tiennent compte de ces situations et le manager hiérarchique s'assure de la bonne régulation.

Les choix opérés intègrent l'organisation de l'unité et les besoins d'interface avec les parties-prenantes (prestataires, autres équipes...). Ils peuvent être différents d'une équipe à l'autre, en veillant aux interfaces.

Pour les Equipes Communes, qui ont la particularité de réunir des salariés de Directions et Divisions différentes dans un même collectif, le déploiement des projets d'équipe se fait en coordination et dans le respect des chapitres métiers de chacune des Directions.

ARTICLE 3.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Dans le cadre de l'article 1.2.4 du titre 1 du présent accord, chaque équipe de la DIPNN devra avoir initié la réflexion au sein du collectif dans les 4 mois suivant la signature du présent accord. Les projets d'équipe devront être actualisés pour ceux existants ou créés et finalisés au plus tard à la fin du 1er trimestre 2022.

Les équipes qui le souhaitent, pourront, pendant toute la durée du présent accord, avant de faire évoluer certaines pratiques et modes de fonctionnement sur de nouveaux champs, passer par des phases d'expérimentation en en définissant la durée. A l'issue de cette période et après partage du bilan en collectif, les équipes en définiront le cas échéant la mise en œuvre pérenne.

ARTICLE 3.3 : OBSERVATOIRE TAMA DIPNN

La DIPNN met en place un observatoire TAMA, composé de :

- De 3 membres de la DRH DIPNN ;
- Des RRH des entités de la DIPNN ;
- D'un représentant des organisations syndicales par section syndicale issus des différentes entités de la DIPNN ;
- En tant que de besoin des managers ou autres personnes (préventeurs, salariés, médecins du travail...) peuvent y être invités.

Par dérogation aux dispositions de l'article 1.4.2 du Titre 1 du présent accord, la première année, il se réunit tous les deux mois.

Les sujets à l'ordre du jour pourront être :

- Un partage des outils d'accompagnement fournis aux managers pour le déploiement du présent accord ;
- Un point d'avancement de la démarche avec un point synthétique du déploiement dans chaque entité par les RRH ;
- Un REX DIPNN régulier ;
- Un partage des bonnes pratiques. Des exemples de projets d'équipe sont régulièrement présentés soit sur proposition des Organisations Syndicales soit de la Direction.
- L'identification progressive et commune, entre direction et organisations syndicales, et le déploiement des bonnes pratiques permettant l'usage équilibré et maîtrisé des outils collaboratifs.

L'Observatoire veille à la cohérence du déploiement de TAMA à la DIPNN, réalise le suivi des indicateurs convenus (quantitatif et qualitatif), contribue à la régulation, et identifie les actions nécessaires au bon déploiement.

A ce titre, un outil de mesure de la mise en œuvre du déploiement dans les équipes permettra d'avoir un retour régulier par unité.

ARTICLE 3.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1 au sein de la DIPNN, il est convenu des principes suivants :

- Principe 1 : tous les emplois sont éligibles au télétravail. Les équipes identifient localement les activités non télétravaillables.
- Principe 2 : L'équipe construit un projet collectif dont la performance attendue est identifiée a priori, sur 4 plans : opérationnel, financier, environnemental et social/humain.
- Principe 3 : Pour atteindre la performance attendue (finalité), l'équipe organise le travail (moyen) et décide des modalités du travail sur site et du télétravail. Elle définit collectivement la bonne articulation entre les deux formes de travail, sur l'échelle de temps la plus adaptée à son activité (hebdomadaire, mensuelle, annuelle), et en distinguant si nécessaire des périodes (Arrêt de tranche/Tranche en Marche...).
- Principe 4 : Les jours de télétravail sont variables.
- Principe 5 : Le télétravail est réalisé dans un lieu qui garantit la confidentialité et la sécurité des données suivant leur classification, en particulier les données concernant les projets DIPNN. Le lieu de télétravail du salarié devra permettre de respecter, en cas d'urgence (ou en cas d'application des plans de continuité d'activité (PCA)) les délais de retour sur site précisés dans les PCA de chaque entité.
- Principe 6 : Les salariés s'adaptent à l'organisation construite collectivement mais la co-construction doit permettre de tenir compte au maximum des souhaits individuels. La performance est suivie dans le temps. Si besoin, l'organisation s'adapte en cours d'expérimentation pour l'atteindre.
- Principe 7 : Dans le cadre de l'article 2.1.2.4 du Titre 1 du présent accord, le télétravail est mis en œuvre à la DIPNN dans le respect du principe de présence sur le site de travail de 2,5 jours en moyenne par semaine, sur une période de référence définie dans le projet d'équipe. Les salariés travaillant moins de 28 heures par semaine bénéficient d'un jour de télétravail par semaine. Au-delà de la semaine, la périodicité peut permettre des semaines alternées de jours de travail sur site (par exemple une semaine avec 3 jours sur site suivie d'une semaine avec 2 jours, ou une autre répartition tenant compte d'activités particulières comme les arrêts de tranche sur une périodicité plus longue ou annuelle). Le projet d'équipe précise le début et la fin de la périodicité retenue.

ARTICLE 3.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La DIPNN n'est pas concernée par cette modalité.

ARTICLE 3.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

Dans le cadre de l'article 2.3.2.1 du titre 1 du présent accord, lorsque l'activité le permet, les salariés de la DIPNN peuvent bénéficier d'une souplesse en adaptant au sein de la journée leurs horaires, dans le cadre du projet d'équipe et au plus proche de leurs éventuels besoins.

En particulier, pour les salariés hors forfait jours qui le souhaitent, les équipes pourront expérimenter la mise en œuvre d'aménagement individuel horaire, permettant plus de souplesse dans l'organisation du temps de travail et favorisant des rythmes en cohérence avec ceux de leurs collègues. Ces dispositions pourront faire l'objet d'expérimentations, si les équipes le souhaitent, avant de décider de les pérenniser.

Dans les équipes communes, la possibilité de mettre en place des souplesses horaires et leurs modalités devront être concertées entre les équipes concernées afin d'assurer une cohérence et une bonne gestion des interfaces.

Chapitre 4 : La Direction EDF HYDRO

Depuis de nombreuses années, l'implication et la mobilisation du corps social d'EDF Hydro sont essentielles dans l'atteinte de ses objectifs. Celles-ci reposent sur le professionnalisme des salariés, qui ont su s'adapter, et sur la performance des organisations ainsi que des modes de fonctionnement efficaces, souples et adaptables, capables de se transformer pour faire face aux évolutions des enjeux économiques et sociaux.

La crise sanitaire, par l'ampleur qu'elle a représentée, a encore accéléré les transformations dans les manières de travailler et de manager, et nous avons tiré collectivement un premier bilan de cet épisode. Ces évolutions vont dans le sens d'une confiance accrue qui favorise la prise d'initiative, l'autonomie, la responsabilisation, dans la continuité des démarches OPALE.

Il appartient donc à chacun des collectifs de travail de déterminer ses modes de fonctionnement compte tenu de ses activités, ses objectifs, des équilibres entre vie professionnelle et vie personnelle, dans la suite ce qui existe déjà dans son projet d'équipe, qu'il convient d'actualiser pour intégrer de manière participative ces nouvelles opportunités. L'accompagnement des managers et des équipes dans la co-construction des projets d'équipes et la mise en œuvre de ce nouveau cadre de fonctionnement font l'objet d'une attention particulière.

ARTICLE 4.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1, les équipes de travail au sein d'EDF Hydro sont définies par chaque unité, en cohérence avec les organisations et modes de fonctionnement, dans le cadre suivant :

- La maille de l'équipe est définie, lorsque cela est pertinent, dans la continuité de celle des projets d'équipe existants, démarche Opale... ;

- Elle correspond aux structures hiérarchiques existantes, et dans la plupart des cas se définit naturellement autour du MPL (GU, EIM, Service...) ou animateur, le MPL étant intégré à l'équipe ;
- Un salarié ne peut pas être intégré à plusieurs projets d'équipe.

Une cohérence peut être recherchée au sein de chaque unité / structure / site, si besoin au travers d'un cadrage commun, afin de garantir les fonctionnements inter-équipes et interfaces, lorsque cela est nécessaire à l'activité.

ARTICLE 4.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Conformément à l'article 1.2.4 du Titre 1 du présent accord, chaque équipe finalisera ou revisitera son projet d'équipe au sein de son collectif dans les 6 mois suivant la signature du présent accord.

Les équipes qui le souhaitent, pourront, pendant toute la durée du présent accord, avant de faire évoluer certaines pratiques et modes de fonctionnement sur de nouveaux champs, passer par des phases d'expérimentation en en définissant la durée.

A l'issue de cette période et après partage du bilan en collectif, les équipes en définiront le cas échéant la mise en œuvre pérenne.

La phase de déploiement de la démarche TAMA fait l'objet, en lien avec les équipes de la DRH Groupe d'un accompagnement auprès des managers avec des formules adaptées au contexte des différentes équipes. Cet accompagnement s'appuie sur des correspondants relais dans chaque unité.

ARTICLE 4.3 : OBSERVATOIRE TAMA EDF HYDRO

L'Observatoire TAMA est constitué au niveau d'EDF Hydro dans un objectif de cohérence globale au niveau du métier Hydraulique.

Il est composé de représentants de la Direction et de 4 représentants par organisations syndicales représentatives signataires du présent accord.

Il bénéficie en outre de la présence de managers de terrain des métiers exploitation, maintenance, conduite, ingénierie et tertiaire, en fonction des besoins.

L'observatoire cherche à mesurer les évolutions culturelles et sociales générées par le présent accord en identifiant les nouvelles pratiques génératrices de meilleures conditions de travail et de performance.

Pour mener ses travaux, l'observatoire s'appuie notamment sur la filière RH, le groupe d'appui à la transformation, les GMD locaux et le GMD national, ainsi que la CMST (commission médicale de santé au travail).

ARTICLE 4.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1, il est convenu des principes suivants :

- La possibilité de télétravail doit être ouverte lorsque l'activité (ou une partie de l'activité) le permet dans les mêmes conditions qu'en présentiel quel que soit le métier. Des expérimentations pourront être mises en place pour vérifier cette possibilité en amont de sa structuration dans les projets d'équipe,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail doivent être souples afin de correspondre aux modèles d'activité et de fonctionnement qui peuvent être différents :
 - o Dans un rythme et une échelle de temps adaptés (hebdomadaire, bi hebdomadaire, mensuel, annuel, autre période...),
 - o Dans la durée (journée, ½ journée, infra-journalier) ; le télétravail étant variable en fonction des périodes et des nécessités liées à l'activité (période de chantiers, etc...).
- Afin de garantir le niveau de performance attendue et la cohésion sociale, chaque équipe définira, au regard de ses activités (notamment lorsqu'elles nécessitent de nombreux déplacements), un nombre de jours minimal de présence sur site par semaine, ou pour l'échelle de temps adaptée (cf. supra).
- L'équipe définira dans son projet d'équipe en lien avec le management, si certaines missions ou activités nécessitent de télétravailler dans un périmètre géographique adapté permettant un retour sur le site de travail en cas d'aléas ou d'activation du plan de continuité d'activités, et dans quel délai. Les salariés en contrainte hydraulique ou astreinte respecteront les périmètres définis par ailleurs dans ce cadre.

ARTICLE 4.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La prise de travail sur chantier est ouverte à EDF Hydro dans le cadre défini à l'article 2.2.2.1 du Titre 1 du présent accord, à tout collectif de travail et à tout type d'activités, ponctuelles ou récurrentes, dès lors que tout ou partie des activités peuvent être réalisées avec cette modalité d'organisation du travail. Elle concerne notamment les équipes d'exploitation et de maintenance, et d'ingénierie.

Les modalités de mise en œuvre de cette disposition sont définies dans le cadre des projets d'équipe : rythme, fréquence, programmation, organisation logistique...

Afin de conserver le lien social, chaque équipe pourra définir dans le cadre de son projet d'équipe un nombre maximal de jours par semaine ouverts à la prise de travail sur chantier. Elle adaptera également les modalités de briefing/debriefing, dans un impératif de respect des règles de sûreté / sécurité.

La prise de travail sur chantier pourra faire l'objet, pour les équipes qui le souhaitent, d'expérimentations.

ARTICLE 4.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

La souplesse individuelle dans les horaires de travail, prévue par l'article 2.3.2.1 au titre 1 du présent accord, est mise en œuvre au sein des équipes de travail dont l'activité et l'organisation

collective le permettent, et dans le respect des principes des accords collectifs d'établissements sur l'aménagement du temps de travail des unités d'EDF Hydro.

Ces souplesses et leurs modalités de mise en œuvre sont déployées après une phase d'expérimentation et un retour d'expérience, dans les projets d'équipe de tout type de collectif volontaire, dans le respect des principes suivants :

- La durée hebdomadaire de travail prévue sur chaque semaine est respectée ;
- Les rites et rythmes collectifs, ainsi que de l'organisation collective de l'équipe sont préservés ;
- Une vigilance particulière est portée pour s'assurer de la compatibilité avec les sujétions de service.

Chapitre 5 : La Direction des Systèmes Energétiques Insulaires (DSEI)

Les modalités de déclinaison retenues prennent en compte les spécificités suivantes au périmètre de la DSEI :

- Une hétérogénéité importante des métiers et des territoires (contextes locaux, attentes des salariés, contraintes métiers et SI) ;
- Une absence de pratique antérieure à la crise sanitaire des nouveaux fonctionnements collectifs ouverts par le présent accord ;
- Des retours d'expérience positifs dans la mise en œuvre du télétravail et de la prise de travail sur chantier pendant la crise sanitaire

Au regard de ces spécificités, il apparaît important :

- D'offrir la possibilité aux managers et à leurs équipes de définir localement les modalités de mise en œuvre les plus adaptées à leur contexte ;
- D'avoir une mise œuvre souple, progressive et réversible afin que les collectifs de travail apprennent à fonctionner efficacement avec ces nouvelles modalités de travail, en s'appuyant sur un pilotage par les résultats responsabilisant et transparent (indicateurs de performance préalablement définis, bénéfiques attendus pour les salariés) ;
- De prévoir des expérimentations en situation réelle avant d'engager le déploiement des modalités les plus en rupture par rapport aux pratiques antérieures, non encore testées pendant la crise sanitaire ;
- De développer une vraie transformation sur les pratiques managériales, qui doit concerner toutes les équipes. Cette dynamique s'inscrit pleinement dans les projets de transformation d'ores et déjà initiés sur chaque territoire, sous l'impulsion du Directeur d'Unité, afin de développer le management par la confiance, la responsabilisation et le

pilotage par les résultats, en accompagnant et en soutenant l'ensemble de la ligne managériale, jusqu'aux managers de proximité.

A la maille de la DSEI, les principes communs suivants sont retenus pour la déclinaison des dispositions du Titre 1 du présent accord.

ARTICLE 5.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1 du présent accord, le périmètre de l'équipe de travail est défini préférentiellement à la maille agence/GR, maille d'intégration managériale jugée la plus pertinente au sein de la DSEI. Dans le cas d'agences/GR multi-sites ou portant des périmètres d'activité de nature très différente, une maille plus fine pourra être retenue par les Centres.

ARTICLE 5.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

La DSEI met en œuvre la démarche TAMA dans le respect des délais fixés par l'article 1.2.4 du titre 1 du présent accord, toutefois des formats de projets d'équipes expérimentaux d'une durée minimum de 6 mois et maximum de 12 mois pourront être mis en œuvre.

Lors du déploiement, il est souligné l'importance pour le collectif d'explicitier clairement les objectifs de performance et les bénéfices pour les salariés attendus grâce au nouveau fonctionnement collectif ainsi que les conditions de réversibilité associées.

En tout état de cause, une continuité avec les modalités de fonctionnement collectif mis en place pendant la crise sanitaire sera recherchée dès lors que ces modalités sont conformes aux dispositions du présent accord et que leur efficacité a été démontrée dans la durée.

Une attention particulière sera portée sur l'accompagnement et la professionnalisation des managers. Un interlocuteur sera désigné dans chaque Unité de la DSEI afin d'animer localement cette démarche.

ARTICLE 5.3 : OBSERVATOIRE TAMA EDF DSEI

Par dérogation aux dispositions de l'article 1.4.2 du titre 1 du présent accord, afin de favoriser le partage et les échanges de bonnes pratiques entre les Centres de la Direction SEI, un observatoire TAMA au périmètre DSEI se réunira semestriellement en distanciel avec comme composition :

Pour le périmètre DSEI :

- Le délégué coordonnateur de chaque organisation syndicale signataire du présent accord ;
- Deux représentants de la direction.

Pour chaque Unité SEI :

- Un représentant local de chaque organisation syndicale signataire du présent accord ;

- Le responsable des ressources humaines et l'interlocuteur du centre en charge de l'accompagnement des managers.

En complément et en amont de ces rencontres, un observatoire TAMA à la maille des Unités est réuni semestriellement. Il est composé de représentants de la direction et de 3 représentants par organisation syndicale signataire du présent accord.

Enfin, le déploiement du présent accord est abordé avec les organisations syndicales qui en sont signataires lors de la première semaine sociale qui suit sa signature.

ARTICLE 5.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Dans le cadre de la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1 du présent accord, pour maintenir durablement, et pour tous, le lien managérial et social, concilier les rites et rythmes de l'équipe avec l'organisation et assurer une continuité de service efficiente, l'exigence d'une présence minimale sur le site de travail habituel est de 2,5 jours par semaine en moyenne appréciée sur une base mensuelle avec 2 jours de présence minimum sur site par semaine.

Ces exigences sur la présence minimale sur le site de travail s'imposent à toutes les entités de la Direction SEI. En cohérence avec les activités et les contextes locaux, les projets d'équipe de chaque Unité ont la possibilité de définir une présence sur site hebdomadaire plus importante et donc un recours moindre au télétravail, adaptée aux contraintes d'exercice du métier.

ARTICLE 5.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La prise de travail sur chantier est ouverte à la DSEI dans le cadre défini au Titre 1 du présent accord, dans le respect d'une présence minimale sur site et suivant des modalités identiques à celles définies pour le télétravail telles que décrites à l'article 5.4 du présent chapitre.

Les modalités d'utilisation à titre personnel du véhicule d'entreprise dans le cadre de la prise de travail sur chantier sont précisées dans une attestation sur l'honneur¹¹ signée par le salarié et son manager.

ARTICLE 5.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

La souplesse individuelle dans les horaires de travail prévue par l'article 2.3.2.1 du Titre 1 du présent accord pourra, pour les équipes volontaires, être déployée après une phase d'expérimentation en situation réelle.

¹¹ Contenu de l'attestation sur l'honneur : Les modalités retenues sont les suivantes :

- Pour le trajet domicile-lieu d'intervention ou lieu d'intervention-domicile, utilisation du véhicule avec possibilité de faire un détour pour un besoin de la vie quotidienne
- En dehors du trajet domicile-lieu d'intervention, utilisation du véhicule pour un besoin impérieux, avec information du manager

Dans le cadre des déplacements précisés ci-dessus, le transport de tiers est autorisé.

Le salarié effectuant une prise de travail sur chantier le lundi, récupère le véhicule de service le vendredi après sa journée de travail. Cependant, l'utilisation du véhicule de service n'est pas autorisée le samedi et le dimanche à des fins personnelles sauf pour un motif impérieux, en informant son manager.

Chapitre 6 : La Direction Recherche et Développement (R&D)

La Direction de la R&D s'inscrit pleinement dans l'évolution du modèle de travail vers un dispositif hybride souhaité par l'entreprise. L'objectif de la R&D est double : renforcer l'excellence et favoriser l'équilibre entre performance métier, environnementale et sociale.

Il est primordial d'envisager ce nouveau mode de travail en prenant en compte d'une part les spécificités des activités de recherche et développement et l'organisation matricielle, et d'autre part les souhaits des équipes d'aller vers plus de responsabilisation et d'autonomie.

La qualité des relations humaines est clé pour le bon fonctionnement de l'organisation. La capacité de chacun à vivre positivement le changement et à développer de la confiance sera observée, et en particulier dans le cadre des évolutions de la relation manager / managé.

ARTICLE 6.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

La Direction R&D est organisée en deux Pôles Amont et Aval au sein desquels les Départements réalisent les activités de recherche. A cela s'ajoutent les Fonctions Centrales organisées en délégations en fonction de leurs spécificités (Ressources Humaines, Communication, gestion finance, programmes, ...).

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1, les équipes de travail au sein de la R&D sont définies à la maille départements/délégations.

Conformément à l'article 1.2.3 du Titre 1 du présent accord, il revient à chaque équipe d'explicitier son mode de fonctionnement dans le cadre de travaux coopératifs avec une recherche de l'adhésion des salariés. Ils peuvent déboucher sur des modalités de fonctionnement spécifiques pour une structure plus petite selon les spécificités de l'activité de celle-ci (par exemple les groupes, les laboratoires, ...). Le Chef de Département/Délégation est garant de la cohérence des modalités de fonctionnement applicables dans son département/délégation pour les groupes qui composent son périmètre et intervient en arbitrage.

ARTICLE 6.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Dans le cadre de l'article 1.2.4 du Titre 1 du présent accord, chaque département ou délégation, en fonction de ses spécificités, met en œuvre la démarche TAMA dans un délai de 3 mois à compter de la date de signature du présent accord.

Un premier bilan à la maille de la R&D sera réalisé en observatoire TAMA après 3 mois de fonctionnement.

ARTICLE 6.3 : OBSERVATOIRE TAMA R&D

Un observatoire TAMA R&D est mis en place pour l'ensemble de la Direction et il se réunit dans les conditions fixées au titre 1 du présent accord.

L'observatoire est composé de représentants de la Direction et de 2 représentants par organisations syndicales représentatives signataires du présent accord.

Les impacts de la nouvelle organisation du travail sur la performance métier, sociale et environnementale de la R&D seront examinés chaque début d'année à partir d'un bilan.

ARTICLE 6.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1, il est convenu que le télétravail est ouvert à l'ensemble des salariés de la R&D, dès lors que des activités de leur emploi y sont compatibles.

Le travail est organisé pour être réalisé sur site permettant à chacun, dans le cadre défini pour son équipe, d'accéder au télétravail sur la base du volontariat. Une activité qu'il est possible de réaliser à distance peut requérir d'être faite sur site pour répondre à des impératifs de qualité.

Les jours sur site sont organisés en priorité pour entretenir le collectif de travail, réaliser des essais dans les laboratoires, favoriser les échanges, développer et faire émerger de nouveaux projets de recherche, décider de clore des sujets de recherche, résoudre d'éventuelles difficultés au travers d'échanges.

Au sein d'une équipe, les jours sur site des salariés peuvent comprendre un ou plusieurs jours identifiés dans la semaine. Les choix des jours sur site intégreront les besoins de venues sur site liés aux événements visant à réunir le collectif (réunions de créativité, séminaires, lancement de projets, ...) ou relevant de l'émergence, de la clôture ou de l'ordonnancement des activités.

Chaque salarié contribue à un seul projet d'équipe, toutefois ses impératifs de venue sur site pourront tenir compte des besoins identifiés dans l'ensemble des projets ou collectifs auquel il participe.

Chaque projet ou activité étant spécifique, le nombre de jours nécessaires sur site peut varier au rythme des projets ou cycles d'activité. Les plannings de présence sur site sont établis à la maille de chaque équipe en regard des activités planifiées et identifiées comme requérant une présence sur site.

Les projets d'équipes doivent intégrer les modalités pratiques suivantes :

- Une périodicité mensuelle (période de référence établie à un mois calendaire) : à des fins d'adaptation à l'activité, le nombre de jour minimum et moyen sur site peut être questionné au terme de chaque période de référence.
- Un nombre de jour minimum par semaine sur le site de référence de l'équipe et égal ou supérieur à un jour par semaine.
- Un nombre de jours sur site (sur site de référence de l'équipe ou sur site de déplacement professionnel réalisé avec l'accord du manager) en moyenne établi à la maille des

collectifs pour chaque période de référence. Cette présence moyenne ne peut être inférieure à 2,5 jours¹² sur la période de référence.

L'organisation voulue étant apprenante, ces modalités sont susceptibles d'évoluer dans les limites prescrites dans le titre 1 du présent accord, en fonction des bilans de fonctionnement qui seront faits lors des réunions de l'Observatoire TAMA.

Selon les nécessités de service, des ajustements des jours de présence sur site des collaborateurs pour la semaine suivante pourront être rendus nécessaires, conduisant certaines semaines à excéder le nombre minimal sur site établi dans le projet d'équipe.

La charge de travail à domicile doit être identique au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille sur les sites de l'entreprise.

Les salariés en télétravail doivent rester joignables dans les mêmes conditions que s'ils étaient sur site.

En dehors de situations spécifiques liées à une prise d'astreinte ou de permanence de direction, le droit à la déconnexion hors des horaires habituels d'activité doit être respecté.

Les impératifs professionnels sont prioritaires et le lieu choisi pour le télétravail par le salarié ne doit pas constituer un obstacle à la planification de l'activité sur site du salarié. Pour le cas où l'activité conduite à rendre nécessaire un travail sur site, le lieu de télétravail doit permettre un retour sur site avec un délai de prévenance de 24 heures.

ARTICLE 6.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La R&D n'est pas concernée par cette modalité.

ARTICLE 6.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

Les dispositions relatives aux souplesses horaires prévues par l'accord local EDF R&D du 24 février 2003 sont maintenues.

Chapitre 7 : Les Directions du Siège

ARTICLE 7.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2.1 du Titre 1, chaque Direction du Siège définit la maille de l'équipe la plus adaptée à l'établissement de son projet d'équipe. La définition d'un périmètre d'équipe peut évoluer au fil du temps et des besoins de fonctionnement.

Elle répond à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Une finalité commune (métier, mission, ...),
- Des activités homogènes ou complémentaires,

¹² Ce principe signifie que chaque salarié, peu importe son temps de travail, est présent sur site a minima 2,5 jours par semaine en moyenne.

- Un même responsable hiérarchique,
- Des modes de fonctionnement identiques.

Le projet d'équipe porte une attention spécifique à la qualité de vie au travail des salariés qui la composent et à la garantie de déconnexion au cours des périodes de repos.

ARTICLE 7.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Le SIEGE met en œuvre la Démarche TAMA dans les délais prévus à l'article 1.2.4 du titre 1 du présent accord.

ARTICLE 7.3 : OBSERVATOIRE TAMA SIEGE

L'observatoire TAMA sur le Siège est composé d'un nombre maximum de 6 représentants de la Direction illustrant la diversité des métiers du Siège et de trois représentants du personnel par organisation signataire du présent accord. Il se réunit sur convocation de la Direction selon un planning défini en amont, conformément à l'article 1.4.2 du titre 1 du présent accord.

Les dossiers de travail et supports de présentation sont transmis aux membres en amont des réunions, au moins 5 jours calendaires avant la tenue de l'observatoire. L'éventuelle demande par une délégation représentée en observatoire de présence d'un invité (conformément à l'article 1.4.2 du Titre 1 du présent accord) est soumise au même délai de prévenance d'au moins 5 jours calendaires.

ARTICLE 7.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1, il est convenu que l'ensemble des emplois rattachés aux Directions du Siège sont télétravaillables.

En cas d'urgence imprévue, le projet d'équipe peut prévoir un délai de rappel des collaborateurs sur le site de référence dès le matin du 1er jour ouvré qui suit la demande de retour sur site. Ce rappel prend effet dans le cadre d'un dialogue ouvert entre le management et les salariés concernés, orienté dans la mesure du possible vers la conciliation des priorités et contraintes respectives. Dès lors que la situation d'urgence n'est plus avérée, les collaborateurs peuvent reprendre les modalités de télétravail telles que prévues dans leur projet d'équipe.

La définition de la présence minimale sur site est précisée dans chaque projet d'équipe selon le cadrage défini au Titre 1. Ce minimum de présence sur site pourra être plus élevé dans certaines équipes qui rencontrent des contraintes particulières liées à :

- Un volume des activités non télétravaillables,
- La nature des activités de l'équipe,
- Leur fonctionnement collectif.

Les projets d'équipe peuvent définir une ou plusieurs journées de présence de tout ou partie de l'équipe sur le site de référence chaque semaine.

Par ailleurs, certaines périodes de l'année (événementiel, temps forts de l'équipe, clôture comptable...) exigent une mobilisation forte et la présence sur site de tout ou partie de l'équipe. Durant ces périodes, les salariés concernés ne planifient pas de congés et réduisent le télétravail. Le nombre maximal de jours de télétravail réalisables durant ces périodes est défini dans le projet d'équipe. Si les dates exactes de ces périodes ne sont pas connues en début d'année, une visibilité sur ces semaines ou jours probables est donnée en début d'année, en se fondant sur l'observation moyenne des années précédentes. Elle est confirmée au plus tôt.

La moyenne de présence sur site est en principe calculée sur la période de référence (une ou plusieurs semaines consécutives voire au-delà. Le projet d'équipe précise la ou les périodes de référence retenues.

Chaque période de référence peut reprendre les mêmes dispositions en matière de télétravail que la précédente ou en instaurer de nouvelles, par exemple en présence de semaines à forte mobilisation.

Une période de référence ne peut pas être uniquement constituée de semaines à forte mobilisation, elle doit inclure une ou plusieurs semaines ouvertes au télétravail et à la planification de congés.

A titre exceptionnel, du fait de l'organisation particulière de certaines activités, le projet d'équipe peut prévoir un calcul de la présence moyenne sur l'année civile. Dans cette situation, les modalités de calcul sont clairement explicitées dans le projet d'équipe.

ARTICLE 7.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

Le SIEGE n'est pas concerné par cette modalité.

ARTICLE 7.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

La souplesse dans les horaires de travail (heure de prise de travail, heure de fin de travail, durée de la pause méridienne et/ou souplesse au cours de la journée de travail), prévue à l'article 2.3.2.1 du Titre 1 du présent accord, est ouverte aux salariés du Siège ne bénéficiant pas du forfait jours, sur la base du volontariat.

La souplesse s'aménage dans la limite de l'amplitude journalière de travail et sera compensée sur la même journée, ou à défaut sur la même semaine. Le projet d'équipe définit la durée maximale de cette souplesse horaire ainsi que les modalités de compensation (dans la journée ou la semaine). Quelle que soit la durée de la souplesse horaire, elle doit garantir une déconnexion complète sur les périodes de repos.

Lorsqu'elle s'applique à la pause méridienne, la souplesse horaire ne peut avoir pour effet de supprimer cette pause ou de la réduire en deçà de 35 minutes.

Cette souplesse peut être attribuée de manière permanente par le manager et s'exerce par le salarié dans le respect des nécessités de service (permanence d'activité à assurer, réunions, ...).

Si l'activité l'exige, cette souplesse est accordée de manière ponctuelle et est soumise à validation managériale préalable par écrit (courriel). Le délai de prévenance est - sauf urgence manifeste - d'un jour franc et ouvré. Elle peut être refusée par le manager par retour écrit et motivé.

Le projet d'équipe indique si la souplesse s'exerce de manière permanente ou ponctuelle.

Chapitre 8 : La Direction du Parc Nucléaire et Thermique (DPNT)

La Direction du Parc Nucléaire et Thermique (DPNT) regroupe 5 Divisions : la Division Production Nucléaire (DPN), la Division Thermique Expertise et Appui industriel Multi-Métiers (DTEAM), la Division Ingénierie du Parc, et De l'Environnement (DIPDE), la Direction Projet Déconstruction et Déchets (DP2D) et la Division du Combustible Nucléaire (DCN).

Le présent accord complète les démarches managériales lancées au sein des divisions permettant l'écoute, l'implication et la contribution des salariés, notamment sur les modalités de fonctionnement de l'équipe. Ces démarches sont tournées vers la confiance, la responsabilisation et l'autonomie. Elles visent à améliorer la performance collective et à favoriser la qualité de vie au travail des salariés.

Les métiers et activités exercés au sein de chacune des divisions de la DPNT sont multiples et s'organisent selon leur nature. Au-delà des différences au sein des Divisions, il est important de prendre en compte la dimension industrielle des activités, et la nécessité de privilégier la dynamique collective et la cohésion des équipes.

La déclinaison du cadre de cohérence du présent accord à la DPNT tient compte des différentes activités exercées, en particulier pour la mise en place des nouvelles modalités de télétravail, et s'inspire sans être exhaustif des expérimentations déjà réalisées et de celles qui seront décidées dans le cadre des projets d'équipe.

ARTICLE 8.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

La maille et le périmètre des équipes au sein de la DPNT seront définis par chaque Division et unité, en cohérence avec les organisations et modes de fonctionnement, dans le cadre suivant :

- La maille de l'équipe est définie lorsque cela est pertinent, dans la continuité de celle définie aujourd'hui dans le cadre notamment des PCFE, projets d'équipe, démarche Opale ;
- La maille correspond aux structures hiérarchiques existantes, et dans la plupart des cas, se définit naturellement autour du manager de proximité (MPL ou du Responsable d'Equipe ou animateur), le MPL ou le RE étant intégré à l'équipe ;
- Dans les organisations matricielles ou en mode projet, les entités concernées précisent, si nécessaire, l'articulation entre les projets d'équipe des structures projet et des structures hiérarchiques dont le salarié est susceptible de relever.

ARTICLE 8.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Chaque équipe finalise son projet d'équipe au sein de son collectif, dans les 6 mois suivant la signature du présent accord conformément à l'article 1.2.4 du Titre 1 du présent accord.

Les équipes qui le souhaitent, peuvent passer par une phase d'expérimentation, avant de faire évoluer certaines pratiques et modes de fonctionnement sur leurs activités. Dans cette hypothèse, l'équipe détermine la durée de l'expérimentation en fonction du cycle de ses activités.

L'observatoire TAMA local est informé de ces expérimentations. Des retours d'expérience sont organisés afin de favoriser le partage des bonnes pratiques.

La DPNT s'engage pleinement dans la démarche TAMA. Un accompagnement managérial de la démarche est mis en place à tous les niveaux au sein de chaque Division, et coordonné à la maille DPNT, à travers des relais TAMA, afin de faciliter la mise en œuvre du projet d'équipe par tous les managers, dans le contexte spécifique de chaque collectif.

Chaque projet d'équipe aborde avec une attention particulière la question de la santé et de la sécurité au travail, ainsi que celle des rites et rythmes de l'équipe.

ARTICLE 8.3 : OBSERVATOIRE TAMA

L'Observatoire TAMA est constitué au niveau Division ou unité, selon la taille de celles-ci et la cohérence de leur périmètre, au regard des objectifs de l'observatoire :

- DPN : maille Unité et Division
- DTEAM : maille Unité et Division
- DIPDE : maille Division
- DP2D : maille Division
- DCN : maille Division

L'usage équilibré des outils numériques mentionné à l'article 3.3 du Titre 1 du présent accord fait l'objet d'une attention particulière dans les observatoires.

Les observatoires à la maille unité ou Division mono-unité sont composés de représentants de la Direction et de 2 représentants au périmètre de l'unité par organisation syndicale représentative signataire du présent accord.

Les Observatoires de la DTEAM et de la DPN sont composés de représentants de la Division et de 3 représentants au périmètre de la Division concernée par organisation syndicale représentative signataire du présent accord.

Un point d'avancement et de synthèse est réalisé périodiquement à la maille DPNT.

ARTICLE 8.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

La mise en œuvre du télétravail est réalisée par chaque collectif de travail au sein des projets d'équipe.

Article 8.4.1 : Principes communs à la DPNT

La mise en œuvre des nouvelles modalités de fonctionnement et de travail à la DPNT repose sur 2 approches clés :

- L'approche par la dimension collective de l'activité, intégrant les nécessaires interfaces avec les autres équipes, à travers les projets d'équipe ;
- La présence sur le lieu de travail entre 3 et 5 jours (a minima) par semaine, afin de garantir la prise en compte des exigences industrielles et la cohésion des équipes. De manière occasionnelle et/ou exploratoire, dans la mesure où l'activité et l'organisation de l'équipe le permettent, le nombre de jours de présence des salariés peut être ajusté sur une période pluri hebdomadaire. Cet ajustement se fera en accord avec le manager, et en garantissant 3 jours de présence en moyenne par semaine sur cette même période.

Le télétravail est envisageable pour l'ensemble des activités de la DPNT, à l'exception de celles figurant dans la liste des activités non éligibles au télétravail (cf. article 8.4.2.1 ci-dessous).

Sur la base de ces principes, chaque équipe détermine les principales activités susceptibles d'être télétravaillées dans le cadre de la construction de son projet d'équipe. Ces activités peuvent évoluer au fil des actualisations des projets d'équipes et des retours d'expérience.

Une vigilance particulière sera portée dans chaque projet d'équipe sur la répartition de la charge de travail issue des sollicitations directes sur le site de travail, entre les salariés en télétravail et les salariés présents sur le site. Ainsi chaque jour, le taux de salariés présents sur site devra être suffisant pour assurer sereinement la charge de travail des activités non télétravaillables et des activités fortuites.

Compte tenu de l'importance des changements induits par la démarche TAMA au sein de la DPNT, les parties signataires du présent accord conviennent d'examiner dans le cadre des observatoires TAMA de premier niveau (Division ou Unité), les propositions d'adaptation pertinentes qui émaneraient des équipes et qui seraient susceptibles de constituer une évolution des modalités de télétravail envisagées au présent article. L'observatoire concerné actera le cas échéant l'évolution des projets d'équipe. Les évolutions ainsi actées dans les observatoires de premier niveau seront transmises aux observatoires de Division et à la maille DPNT, afin d'examiner dans quelle mesure ces évolutions sont susceptibles d'intéresser un périmètre plus large.

Article 8.4.2 : Modalités de mise en œuvre du télétravail à la DPNT

Les modalités qui peuvent être envisagées dans le cadre du fonctionnement collectif de l'équipe sont les suivantes :

- Organisation du télétravail selon une périodicité hebdomadaire ;

- Organisation du télétravail selon une périodicité supérieure à la semaine, afin de permettre une répartition des jours de télétravail plus adaptée à l'activité,
- Organisation du télétravail sur une durée inférieure à la journée, voire à la demi-journée, afin d'élargir les possibilités de télétravail aux activités qui ne s'y prêtent que partiellement,
- Organisation du télétravail avec une approche cyclique pour les activités liées aux arrêts de tranche (préparation modulaire, ...), certaines périodes de l'année n'étant pas ouvertes au télétravail tandis que d'autres le sont.

Conformément à l'article 2.1.2.3 du Titre 1 du présent accord, le lieu de télétravail doit permettre de répondre à une sollicitation sur site en cas d'urgence, dans un délai en cohérence avec l'activité et les modes de fonctionnement collectifs définis dans le projet d'équipe. Dans cette hypothèse où la présence du salarié en télétravail est requise sur site, le manager examine la possibilité de programmer une autre journée de télétravail au plus près de la sollicitation. En l'absence d'une telle possibilité, la journée de télétravail initialement prévue n'est pas reportée.

Article 8.4.2.1 : Critères d'éligibilité liés à l'activité

Les activités réalisées par les salariés de la DPNT sont considérées comme potentiellement éligibles, à l'exception des activités suivantes :

- Activités qui nécessitent l'intervention sur les installations industrielles ;
- Activités qui nécessitent la surveillance des installations industrielles ou des activités s'y réalisant ;
- Activités qui nécessitent l'exploitation d'outils ou de matériels uniquement disponibles sur site de travail ;
- Activités qui nécessitent la présence du collectif (ex : séminaire, ...) ;
- Formations professionnelles où la participation en présentiel est requise.

Cette liste pourra être revue en fonction des évolutions susceptibles d'intervenir dans les modalités d'exercice de ces activités ou d'éventuelles expérimentations.

Article 8.4.2.2. Critères d'éligibilité liés au salarié

Conformément à l'article 2.1.2.2 du Titre 1 du présent accord, les salariés qui justifient d'une autonomie dans les missions qui leur sont confiées et d'une maîtrise suffisante des conditions de réalisation de leur activité peuvent accéder aux modalités de télétravail déterminées dans le projet d'équipe. Dans l'hypothèse où le manager considère que ces conditions ne sont pas remplies, il en indique le motif par écrit au salarié après échange avec celui-ci.

ARTICLE 8.5 : LA PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La majorité des activités de la DPNT ne nécessitent pas la mise en œuvre des dispositions de prise de travail sur chantier, sauf pour certaines activités de l'Unitep (DTEAM). Au-delà de

l'Unitep, cette modalité pourra faire l'objet d'expérimentations collectives après un diagnostic partagé, sans remettre en cause les accords et les notes existants.

ARTICLE 8.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

Dans le cadre des dispositions de l'article 2.3 du Titre 1 du présent accord, afin de prendre en considération les contraintes du temps de transport, l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle et de favoriser la cohésion au sein des équipes avec une mixité de collègues, la DPNT souhaite développer une approche cohérente de la souplesse dans les horaires de travail pour les salariés des collègues maîtrise et exécution travaillant hors sites industriels de production ou de démantèlement¹³.

Ces souplesses et leurs modalités de mise en œuvre pourront être prévues dans les projets d'équipe de tout type de collectif, dans le respect des principes suivants :

- La durée hebdomadaire de travail prévue sur chaque semaine sera respectée
- La prise en compte des aspirations personnelles se fera tout en préservant les rites et rythmes collectifs, ainsi que de l'organisation collective de l'équipe.

Elles pourront faire l'objet d'expérimentations si les équipes le souhaitent, avant de décider de pérenniser ce type de dispositif.

Chapitre 9 : La Direction Optimisation Amont Aval Trading (DOAAT)

ARTICLE 9.1 : DEFINITION DU PERIMETRE DES EQUIPES

Au sens de l'article 1.2 du Titre 1, les équipes de travail à la DOAAT sont définies à la maille de l'équipe managériale la plus fine. Cette maille doit être suffisante pour permettre de travailler sur les rites et rythmes et les interactions entre les salariés de l'équipe.

La définition d'un périmètre d'équipe peut évoluer en fonction des besoins de l'organisation. Elle peut répondre à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Une finalité commune (métier, mission, ...),
- Des activités homogènes ou complémentaires.

ARTICLE 9.2 : DELAI DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE TAMA

Chaque équipe de la DOAAT élabore ou revisite son projet d'équipe dans le délai prévu par l'article 1.2.4 du titre 1 du présent accord.

¹³ Ce principe ne remet pas en cause les équilibres préexistants qui ont été mis en place en accord avec le management au sein d'équipes des domaines tertiaires et support des sites industriels de production, ou qui pourraient être mis en place de la même manière dans des équipes des mêmes domaines.

Un accompagnement managérial est mis en place au sein de la DOAAT à travers des relais TAMA afin de faciliter pour les managers la mise en œuvre du projet d'équipe dans le contexte spécifique de chaque collectif.

ARTICLE 9.3 : OBSERVATOIRE TAMA DOAAT

L'observatoire TAMA de la DOAAT est composé de 3 membres de la DRH et de 2 représentants par organisation syndicale signataire.

L'observatoire sera l'occasion de partager au périmètre de la DOAAT de :

- L'avancement de la démarche TAMA.
- Des bonnes pratiques et des projets d'équipe.

ARTICLE 9.4 : POUR UN NOUVEL USAGE DU TELETRAVAIL

Pour la mise en œuvre des articles 2.1 et suivants du Titre 1, il est convenu que l'ensemble des activités de la DOAAT sont éligibles à être réalisées toute ou partie en télétravail, à l'exception des activités d'exploitation comportant des contraintes spécifiques de continuité de service et certaines activités informatiques ayant un niveau de service attendu et qui devront être impérativement réalisées sur site.

Les activités nécessitant une présence sur site sont définies dans les projets d'équipe (par exemple : réunion d'équipe, entretiens, activités au bénéfice du collectif ou de la coordination avec d'autres collectifs, les rencontres avec les parties prenantes...).

Conformément à l'article 2.1.2.4 du Titre 1, une présence a minima de 2,5 jours en moyenne par semaine sur site est organisée sur un cycle mensuel.

Les projets d'équipe précisent les modalités de mise en œuvre en respectant une présence de 2 jours par semaine sur site, qui pourra être adaptée en fonction des spécificités de certains métiers, du fait :

- De la nature des activités de l'équipe (déplacements, rdv avec des clients ou parties prenantes externes...)
- Du volume des activités non télétravaillables,
- Ou des contraintes de fonctionnement du collectif (au niveau de l'équipe, du service ou de la direction).
- Pour les équipes en roulement, dont la présence sur site pour les périodes dites de bureau est organisée au regard de la durée du cycle.

Les projets d'équipe définissent les spécificités des métiers, le caractère fixe ou variable des journées de présence hebdomadaires de l'équipe sur site. Ils pourront également prévoir la possibilité de réaliser des journées partiellement télétravaillées.

Le lieu de télétravail devra respecter les délais de retour sur site définis dans le projet d'équipe qui peut prévoir, en cas de nécessité, un délai de rappel des salariés dès le matin du 1er jour ouvré qui suit la demande de retour sur site.



ARTICLE 9.5 : PRISE DE TRAVAIL SUR CHANTIER

La DOAAT n'est pas concernée par cette modalité.

ARTICLE 9.6 : METTRE DE LA SOUPLESSE DANS LES HORAIRES DE TRAVAIL

La DOAAT met en œuvre au sein des équipes dont l'activité le permet la souplesse dans les horaires de travail (heure de prise de travail, heure de fin de travail et / ou durée de la pause méridienne).

Cette souplesse est ouverte sur la base du volontariat, et après validation managériale, aux salariés de la DOAAT conformément aux dispositions de l'article 2.3.1 du titre 1 du présent accord.

Les modalités de mise en œuvre seront prévues dans les projets d'équipes.

TITRE 3 : Dispositions finales

Chapitre 1 : Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements d'EDF SA, situés sur le territoire métropolitain ainsi qu'aux établissements situés dans les départements et régions d'Outre-Mer et à Saint Pierre et Miquelon.

L'ensemble des dispositions du présent accord ayant trait aux conditions d'exécution du contrat de travail, celles-ci ne s'appliquent pas aux salariés mis à disposition¹⁴ d'organismes extérieurs et ce, pour la durée de leur mise à disposition auprès de l'organisme d'accueil.

Chapitre 2 : Entrée en vigueur de l'accord, durée et suivi

Le présent accord entre en vigueur le lendemain du jour de son dépôt. Il est conclu pour une durée déterminée de 4 ans à compter de son entrée en vigueur. A l'arrivée de son terme, il cessera de produire tout effet. Les parties signataires conviennent de se réunir 6 mois avant l'arrivée du terme, pour examiner les éventuelles suites à donner.

A la date de son entrée en vigueur, les usages ou engagements unilatéraux dans l'Entreprise ou ses établissements portant sur les mêmes objets que le présent accord, cesseront également de produire tout effet.

Les stipulations du présent accord se substituent aux accords indiqués ci-dessous, lesquels sont dénoncés concomitamment à la signature du présent Accord :

- L'accord collectif améliorer le fonctionnement et les conditions de travail des équipes au quotidien, pour plus de qualité de vie au travail et de performance des organisations du 8 juillet 2016 ;
- L'accord collectif relatif au télétravail à EDF SA signé le 22 février 2016. En conséquence, l'ensemble des conventions de télétravail conclues sur la base de cet accord cesseront de produire tout effet et deviendront caduques au 1^{er} janvier 2022.

Les stipulations du présent accord se substituent également aux dispositions des accords conclus antérieurement ou postérieurement dans les établissements compris dans le périmètre du présent accord et ayant le même objet.

¹⁴ En application de l'accord cadre de mise à disposition des salariés AREVA NP et EDF SA au sein de EDVANCE – principes de fonctionnement et aspects légaux – signé le 30 mai 2017, le présent accord s'applique aux salariés EDF mis à disposition d'EDVANCE.



Compte tenu de l'importance des changements induits par la démarche TAMA, les parties signataires du présent accord conviennent de se réunir pour examiner la mise en œuvre au cours du 2eme semestre 2023 afin d'examiner les éventuels ajustements nécessaires.

Chapitre 3 : Révision de l'accord

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions et formes prévues par le Code du travail.

Chapitre 4 : Dépôt de l'accord

Conformément aux dispositions du Code du travail, la Direction procédera aux formalités de dépôt du présent accord auprès de la DRIEETS et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 15 novembre 2021,

Pour EDF SA :

Pour les représentants des organisations syndicales :

CFDT

CFE-CGC

CGT

CGT-FO