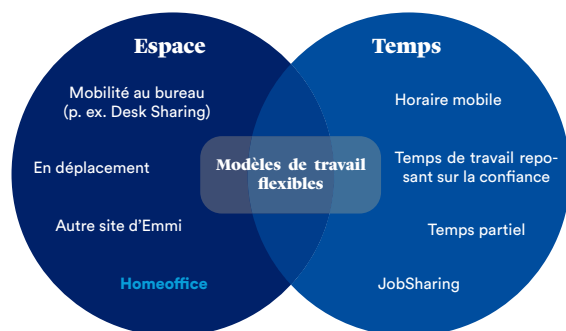


Directive Télétravail

1. Introduction et position


La numérisation nous offre de nouvelles possibilités pour aménager de manière flexible notre travail en fonction de nos besoins individuels.



Présence au bureau, rencontres en équipe, échanges avec d'autres collaborateurs et possibilité de mise en réseau font partie intégrante de la culture d'Emmi. Le télétravail n'est donc pas une solution unique, mais **une approche complémentaire** de l'aménagement flexible du temps de travail.

Chez Emmi, nous considérons que le télétravail constitue à de nombreux égards une situation gagnant-gagnant pour les collaborateurs et pour Emmi.

Le télétravail nous offre les avantages suivants:...

	Agilité et flexibilité dans l'entreprise
	Collaborateurs satisfaits et engagés
	Efficacité du travail
	Contribution à la protection de l'environnement
	Possibilités d'utilisation alternatives des espaces de bureau (p. ex. Desk Sharing)

Une bonne culture de conduite basée sur la confiance ainsi que les compétences adéquates au sein de l'équipe jouent un rôle clé dans le succès de la mise en œuvre du télétravail.

En principe, tous les employés de bureau peuvent travailler certains jours depuis chez eux, sauf raisons valables ne le permettant pas (p. ex. travail à un endroit précis). Emmi crée les conditions nécessaires pour que les supérieurs hiérarchiques et les collaborateurs trouvent ensemble des solutions optimales. Ils ont volontairement beaucoup de marge de manœuvre en ce qui concerne l'application et l'organisation du télétravail.

2. Champ d'application

La présente directive s'applique à tous les employés de bureau du groupe Emmi en Suisse qui travaillent en tout ou partie, régulièrement ou ponctuellement, depuis leur domicile.

3. Conditions

Le télétravail repose sur le **volontariat** et se fait **en accord avec le supérieur hiérarchique compétent**, compte tenu des tâches à effectuer et d'autres facteurs pertinents.¹

Pour maintenir la cohésion d'équipe et les contacts personnels, le télétravail ne peut en principe pas dépasser 40% du temps de travail **pour un taux d'occupation de 100%**.²

La liste de questions-réponses ci-après (non exhaustive) aide à évaluer si le caractère judicieux du télétravail:

4. Infrastructure

Une infrastructure moderne et fonctionnelle est la base d'un travail efficace. Emmi met à la disposition des collaborateurs l'infrastructure suivante via la boutique en ligne: **ordinateur portable, écouteurs/casque, câble de connexion pour l'écran, écran, clavier et souris.**

¹ Cf. Conditions générales d'emploi du Groupe Emmi Suisse, paragraphe 4.3.

² Au prorata en cas de d'emploi à temps partiel.

Questions	Favorise le télétravail	Fait obstacle au télétravail
Dans quelle mesure le travail est-il attaché à un lieu?	Le travail peut être accompli n'importe où. Les collaborateurs n'ont pas besoin d'être présents sur place et peuvent être joints par téléphone, e-mail, vidéo, etc.	Les collaborateurs doivent être présents physiquement en permanence. Le travail ne peut être accompli que sur place. L'exécution des tâches requiert l'accès à de nombreux documents ou une infrastructure spéciale
Quelles sont les tâches concrètes des collaborateurs?	Tâches qui nécessitent une grande concentration et/ou tâches de développement et de conception	P. ex. contact direct permanent avec les clients et les collaborateurs
Qu'en est-il des lieux/de l'environnement de travail à domicile?	Pièce séparée, au calme, avec de la lumière naturelle	Pièce ouverte, très bruyante et source de distractions (p. ex. cuisine, salon) ou pièce sans lumière naturelle (p. ex. cave, grenier)
Quelle est l'infrastructure à domicile?	Grand bureau, chaise de bureau réglable, grand écran, clavier et souris ergonomiques, casque/écouteurs confortables, connexion Internet stable et performante	Objets dont la fonction est détournée (p. ex. planche à repasser comme table, tabouret comme chaise), travail à l'écran sur ordinateur portable, casque/écouteurs inconfortables
Quelles sont les expériences recueillies jusqu'à présent?	Feed-back positifs des membres de l'équipe. Les collaborateurs sont bien organisés et opèrent de manière responsable	Le travail de coordination et d'harmonisation est très important. La cohésion de l'équipe en souffre

Emmi prévoit en principe des postes de travail partagés (Shared Desks) pour les collaborateurs qui sont souvent en télétravail et qui sont équipés en conséquence.

Information importante: le support informatique n'est pas garanti pour le matériel acheté à titre privé. Pour les postes de travail devant répondre à des exigences spéciales (p. ex. planificateurs, acheteurs, etc.), le matériel doit impérativement être acheté via la boutique en ligne d'Emmi.

5. Temps de travail et de pause

Quel que soit le lieu de travail, les règles concernant le temps de travail et de pause ne changent pas.³

5.1. Saisie du temps de travail

Les collaborateurs soumis à l'enregistrement du temps de présence communiquent leurs heures de travail aux responsables système compétents. Les collaborateurs bénéficiant d'une saisie simplifiée

du temps de travail saisissent leurs heures de travail dans le système d'enregistrement dédié.

6. Protection de la santé

L'employeur est responsable du respect des directives de protection de la santé au travail. Ce devoir de diligence s'applique aussi au télétravail.⁴ Emmi s'engage en faveur d'un aménagement du poste de travail bon pour la santé et soutient les collaborateurs en prenant des mesures préventives et en formulant des recommandations correspondantes.

Les collaborateurs veillent à la mise en œuvre et au respect des mesures et recommandations communiquées par les supérieurs hiérarchiques. Le poste de télétravail doit satisfaire aux prescriptions légales liées à la protection de la santé et à la sécurité au travail, ce qui permet de contribuer sensiblement à la santé physique et psychique des collaborateurs.

³ Cf. Code des obligations, loi sur le travail et Conditions générales d'emploi du Groupe Emmi Suisse, paragraphe 4, y c. annexes.

⁴ Cf. SECO, brochure Travailler chez soi - Home Office, 2019.

https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/homeoffice.html

7. Sécurité des données et confidentialité

Les règles légales et d'entreprise de protection des données⁵ doivent être respectées. Les collaborateurs sont tenus de protéger particulièrement les données, informations et documents confidentiels contre tout accès par des tiers (y compris les membres de la famille, colocataires, etc.) et de les garder sous clé. Sont confidentiels l'ensemble des données, informations et documents dont le contenu n'est pas connu ou accessible au public au moment de leur traitement. En cas de doute, il convient de toujours considérer ces données comme confidentielles. En télétravail, aucune donnée d'Emmi n'a le droit d'être stockée, sauvegardée ou copiée sur un outil de travail en dehors du réseau d'Emmi (PC/ordinateur portable, clé USB, services cloud tels que iCloud, Dropbox, Google Drive ou Wuala, adresse e-mail privée, etc.).⁶

8. Couverture d'assurance

8.1. Assurance sociale

Rien ne change en matière d'assurances sociales pour les collaborateurs résidant et travaillant en Suisse. Les frontaliers travaillant à 25% ou plus en télétravail sont affiliés au système d'assurance santé de leur pays. C'est la raison pour laquelle Emmi limite le télétravail des frontaliers à 20% de leur taux d'occupation.

8.2. Assurance-accidents

Les collaborateurs travaillant depuis chez eux sont assurés contre les accidents dans les pièces qu'ils utilisent comme bureau. Si le temps de travail est supérieur à 8 heures par semaine, les accidents en dehors de ces pièces sont couverts par l'assurance accident non professionnel.

9. Conseils et recommandations pour le travail virtuel

9.1. Conduite virtuelle

En principe, on exige des collaborateurs en télétravail qu'ils fassent preuve d'une grande autonomie et d'une forte responsabilité personnelle. Quelques

règles d'organisation de base et une attention ciblée de la part des supérieurs sont néanmoins nécessaires. Il est important que les collaborateurs puissent s'appuyer sur des structures et règles prédéfinies, aient des tâches claires à effectuer et que du temps leur soit accordé. Il est préférable d'aborder directement tout sentiment de malaise ou conflit éventuel.

9.2. Organisation de l'équipe

L'organisation de l'équipe nécessite de tenir compte de quelques points supplémentaires dans le cadre du travail virtuel:

Créer une structure de réunion: définir quand l'ensemble de l'équipe se rencontre, de manière virtuelle ou en personne. Les supérieurs conviennent éventuellement de brefs appels pour se concerter avec tous les collaborateurs.

Discuter des travaux / se soutenir mutuellement: moins une équipe se réunit en personne, plus les objectifs quotidiens/hebdomadaires doivent être clairement définis. Par ailleurs, les membres de l'équipe doivent discuter chaque jour des tâches qui leur ont été confiées et clarifier qui est responsable de quoi.

Régler la concertation avec les différents services (gestion des interfaces): qu'est-ce qui est possible virtuellement, qu'est-ce qui doit être fait sur place? A quel rythme la concertation est-elle assurée?

Entretenir la cohésion: le temps consacré aux échanges sociaux n'est parfois pas suffisant et il faut donc prendre le temps nécessaire pour parler de l'état d'esprit général (p. ex. prévoir des pauses virtuelles en commun).

5 Cf. Conditions générales d'emploi du Groupe Emmi Suisse, paragraphe 3.4.

6 Cf. Directives d'utilisation de l'infrastructure informatique et de communication.

Echanger sur les enseignements tirés du télétravail: dresser régulièrement un bilan sur les aspects positifs et les choses qui doivent être modifiées. Planifier la semaine de travail suivante à la fin de la semaine de travail en cours et la structurer en prenant en compte les enseignements tirés.

9.3. Auto-organisation

Le télétravail exige beaucoup d'auto-organisation. Il est donc recommandé de commencer sa journée de travail comme à l'accoutumée et de s'en tenir aux procédures et structures quotidiennes habituelles.

9.4. Ergonomie

Le télétravail signifie travailler à l'écran et garder la même position assise pendant de longues heures, ce qui peut engendrer une position de travail inconfortable sur le plan ergonomique. Tenir compte de critères ergonomiques importants, par exemple le réglage adéquat de l'écran, un éclairage correct du poste de travail et une bonne position assise, permet de créer un environnement de travail optimal en télétravail.⁷

9.5. Garde d'enfants

Emmi considère qu'il n'est possible de s'occuper de ses enfants lorsque l'on est en télétravail. Elle attend donc des collaborateurs concernés qu'ils prennent leur disposition en la matière.

9.6. Accès externe

Les directives d'accès externe au réseau Emmi sont disponibles sur EmmiNet. L'IT Service Desk d'Emmi (+41 58 227 12 12 ou servicedesk@emmi.com) se tient à disposition pour répondre à toutes questions.

Pour le groupe Emmi Suisse



Urs Riedener
CEO



Natalie Rüedi
CHRO

Lucerne, Septembre 2020