

SUR LA BONNE VOIE d'un juste équilibre ?

Une réunion de concertation a eu lieu ce lundi 19 octobre afin de présenter les « Règles d'or » du travail à distance proposées par la Direction

1. Le Manager prend l'initiative d'organiser le travail à distance au sein de l'équipe, en collaboration directe avec son équipe et tous les membres qui la composent. Toutes les démarches se font sur la base du **volontariat**. Les éléments de la mission contractuelle du collaborateur restent inchangés durant le travail à distance.
2. Le travail à distance peut **s'exercer jusqu'à 2 jours par semaine en moyenne** afin d'optimiser l'hybridation entre l'activité sur site et hors site. Au sein de chaque fonction, une approche qualitative pourra être faite dans le but de trouver le rythme le plus adapté au regard de la nature des activités.
3. L'appréciation de l'éligibilité au travail à distance doit se faire en prenant en compte notamment la nature des activités, l'autonomie et la capacité des personnes et la volumétrie de l'activité partielle en place et l'organisation « Red/Blue Team » de manière à préserver une présence de 3 jours sur site.
4. Au sein de l'équipe, une attention particulière doit être portée sur les points suivants :
 - toutes les personnes de l'équipe ne doivent pas être dans une configuration de travail à distance en même temps,
 - une distribution efficace et par rotation des jours de travail à distance devra être effectuée,
 - des temps de présence commune sur site devront être préservés afin de favoriser les activités collectives



5. Les personnels en travail à distance doivent rester joignables, tout comme ils le sont lors de l'activité sur site.
6. Les objectifs et les livrables attendus doivent être définis et agréés avec le Manager et connus du reste de l'équipe. Ils font l'objet d'une feuille de route convenue.
7. Les horaires de travail à distance, doivent rester cohérents de ceux des activités opérationnelles. Le schéma d'organisation du travail à distance agréé peut à tout moment être modifié (sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable) au regard de nécessités de participation à réunion sur site.
8. Il appartient au personnel en travail à distance de garantir la confidentialité et sécurité des données d'Airbus dans les mêmes conditions que sur son lieu de travail sur site.
9. Le personnel en travail à distance, doit s'assurer de la sécurité de l'environnement de son poste de travail en distanciel.
10. **S'agissant dans un premier temps d'une phase transitoire et de test liée aux contraintes sanitaires, un retour d'expérience interne à l'équipe devra être prévu**

**LA CFTC s'interroge sur cette phase transitoire
et continuera à être force de propositions
lors de la prochaine réflexion/négociation à venir**

**La CFTC'est vous protéger
et proposer de nouvelles alternatives**

