

FAQ SMART'IM
RETOUR AU BUREAU
TELETRAVAIL AXA IM (France)
Juillet 2021

POUR USAGE INTERNE UNIQUEMENT

- 1. LE DISPOSITIF DU TELETRAVAIL**
 - 2. LES FORMULES DE TELETRAVAIL**
 - 3. DEMANDE ET ORGANISATION DU TELETRAVAIL**
 - 4. LIEU ET EQUIPEMENT DE TELETRAVAIL**
 - 5. INDEMNITE DE TELETRAVAIL**
 - 6. SITUATIONS SPECIFIQUES**
 - 7. PRISE D'EFFET DU NOUVEL ACCORD DE TELETRAVAIL**
 - 8. ACCORDS D'EQUIPE**
 - 9. ESPACES DE TRAVAIL ET CONDECO**
-

1. LE DISPOSITIF DU TELETRAVAIL

Quel est le dispositif de télétravail établi au sein d'AXA IM Paris ?

Le télétravail est mis en place par un accord d'entreprise, signé par les partenaires sociaux, en date du 6 octobre 2020. Cet accord est conclu pour une durée de trois ans et se substitue à l'accord du 4 février 2020 et son avenant en date du 28 février 2020. Son entrée en vigueur se fera à l'issue de la crise sanitaire.

Nous vous invitons à découvrir le [nouvel accord et les nouvelles formules de télétravail](#).

Cet accord et les options qu'il comporte doit faire l'objet d'une discussion entre chaque collaborateur et manager.

En cas de question ou de situation particulière, nous vous invitons à vous rapprocher de votre HRBP.

Qui est éligible au télétravail ?

Tout collaborateur qui répond aux conditions d'éligibilité peut demander à bénéficier, s'il le souhaite, du dispositif de télétravail. Le télétravail s'effectue sur la base du double volontariat (management et collaborateur). La demande du collaborateur doit être expressément acceptée par le management via Pléiades. La formalisation de l'accord se fera par un avenant au contrat de travail.

Type de contrat

- Les collaborateurs en CDI sont éligibles à l'accord, dans les conditions suivantes :
 - Recrutement externe : le télétravail est ouvert aux collaborateurs après validation de la période d'essai, ou après deux mois de présence sur validation du manager.

- Mobilité interne (depuis une autre entité ou au sein d'AXA IM) : le télétravail est ouvert au collaborateur dès le premier jour de mobilité avec l'approbation du manager afin qu'il s'assure de la compatibilité de la nouvelle activité avec cette forme d'organisation.
- Les collaborateurs en CDD de plus de trois mois sont éligibles au télétravail à l'issue de la période d'essai et sur validation du manager. Pour les CDD de moins de trois mois un accord dérogatoire du manager est nécessaire.

A noter : les collaborateurs à temps partiel ou en forfait jours réduits répondant à ces conditions seront éligibles au télétravail dès lors qu'ils travaillent au moins 80 % de leur temps.

- Le télétravail peut également être ouvert aux contrats d'alternance et aux stagiaires, sous réserve de l'acceptation formelle de ce dispositif par l'école et à condition que le poste et l'organisation du service le permettent.

Conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilité sont les suivantes :

- Compatibilité organisationnelle¹ et faisabilité technique de ce mode de travail avec l'activité exercée et l'organisation collective du travail au sein de l'équipe du collaborateur,
- Présence sur site du collaborateur non requise pour exercer son activité.

Pour certains postes limités dans l'organisation (par exemple les postes techniques) le principe du télétravail n'est pas compatible compte tenu des critères mentionnés ci-dessus. Toutefois il pourra être défini avec le manager certaines missions qui peuvent être réalisées à distance.

Le manager peut-il refuser une demande de télétravail ?

Le management appréciera la demande de télétravail du collaborateur selon la compatibilité avec le bon fonctionnement du service, la faisabilité technique de ce mode de travail avec l'activité du collaborateur et le cas échéant, apportera les explications nécessaires en cas de refus de la demande. Dans ce cas de figure, le HRBP sera informé de la situation et recevra le collaborateur et le manager pour échanger sur les raisons empêchant la mise en place du télétravail.

La réversibilité est-elle possible ?

Oui, la réversibilité, inhérente au dispositif de télétravail déployé, est possible à tout moment, à l'initiative du collaborateur ou du manager sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois, sauf accord pour réduire ce délai. Le manager dispose de la possibilité de mettre un terme au télétravail sous réserve d'en exposer les raisons qui peuvent notamment être liées à une diminution significative de la performance du collaborateur ou en cas de changement d'organisation du service.

Le télétravail est-il obligatoire ?

Le télétravail n'est pas obligatoire. Le télétravail repose sur le fondement du double volontariat : demande du collaborateur et validation du management.

¹ Cohérence du collectif de travail au sein de chaque service

Je bénéficiais de l'ancien accord de télétravail, comment cela va-t-il se passer ?

Le précédent accord n'est plus applicable, par conséquent toutes ses dispositions sont caduques (éligibilité, formule...). Nous invitons les collaborateurs concernés à découvrir le nouvel accord et nouvelles formules de télétravail, et à échanger avec leur manager sur les nouvelles modalités.

Les consultants externes sont-ils concernés par cet accord ?

Non ils ne le sont pas, cet accord ne concerne que les salariés d'AXA IM.

2. LES FORMULES DE TELETRAVAIL**Quelles sont les formules de télétravail ?**

Deux formules de télétravail sont ouvertes aux salariés qui en font la demande, sous réserve de la validation du management, à savoir par le manager n+1, sous la supervision et par délégation du membre du MB concerné :

- Formule flexible de 2 jours de télétravail par semaine.
- Formule étendue à 3 jours de télétravail par semaine.

Est-ce que la formule d'un jour par semaine existe toujours ?

Il n'y a plus de formule de télétravail équivalent à un jour de télétravail par semaine.

Ai-je la possibilité de faire moins de jours de télétravail que ce que ma formule prévoit ?

Il est demandé aux collaborateurs pour des questions d'organisation et d'espace disponible sur site de respecter la formule de télétravail choisie. Toutefois, pour des circonstances particulières liées à l'activité ou à l'organisation du service, le collaborateur pourra de façon exceptionnelle se rendre sur site plus de deux ou trois jours par semaine après échange avec son manager.

Ai-je la possibilité de faire plus de jours de télétravail que ce que ma formule prévoit ?

Il est demandé aux collaborateurs de respecter la formule de télétravail choisie. Toutefois le manager pourra ponctuellement autoriser une présence au bureau moins importante à la demande anticipée du collaborateur. En cas de demande de changement mettant en cause la présence de deux jours par semaine au bureau de manière pérenne, le manager devra s'en référer à sa hiérarchie et informer la RH.

3. DEMANDE ET ORGANISATION DU TELETRAVAIL**Comment faire ma demande de télétravail ?**

Le collaborateur qui souhaite bénéficier de ce mode d'organisation du travail doit, après obtention de l'accord du management, en faire la demande dans Pléiades en insérant l'attestation d'assurance habitation multirisque couvrant la situation de télétravail. Le manager recevra alors une notification pour valider la demande dans Pléiades. Cette demande sera appréciée dans un délai raisonnable de l'ordre d'un mois. Une fois validée, un avenant de télétravail sera établi par 123HR et sera remis au collaborateur pour signature.

Peut-on faire la demande de télétravail dès aujourd'hui ?

La discussion avec le manager sur les modalités de télétravail peut être entamée dès maintenant. La signature des avenants pourra se faire en septembre via Pléiades pour une date d'effet au 1^{er} septembre 2021 (si les conditions sanitaires le permettent).

Comment s'organiseront les journées de télétravail ?

L'organisation des jours de télétravail devra respecter les principes directeurs suivants :

- 2 ou 3 jours de télétravail par semaine (en fonction de la formule choisie),
- le choix des jours de télétravail est réalisé en concertation avec le manager en tenant compte de l'organisation de l'équipe telle que définie dans les accords d'équipe,
- report possible sur la semaine ou le mois en cours après discussion avec le manager.

Les journées de télétravail peuvent être fixes ou flexibles, prises par journée ou demi-journée et s'organisent dans le cadre de la vie de l'équipe et de son organisation, par accord entre le collaborateur et son manager. Elles devront être planifiées en accord avec le manager, de manière anticipée.

Un principe de bon sens s'applique : l'articulation des souhaits des collaborateurs concernant l'organisation de leurs jours de télétravail se fera en fonction des intérêts de l'entreprise et de l'équipe.

Est-il possible de télétravailler plusieurs jours consécutifs ?

Selon la formule choisie, il est possible d'effectuer 2 à 3 jours consécutifs de télétravail par semaine.

Est-il possible d'accoler un jour de télétravail aux congés payés ou JRTT ou JRA ?

Oui, il est possible d'accoler un jour de télétravail aux congés payés ou JRTT ou JRA.

Un télétravailleur en forfait jours réduits ou en temps partiel qui entre dans le TAR peut-il poursuivre son télétravail ?

Oui, le télétravail se poursuit pendant toute la période du temps partiel abondé, dans les limites prévues par l'accord.

Comment mon manager organisera-t-il le télétravail dans l'équipe ?

Les jours de télétravail seront planifiés en tenant compte des modalités d'organisation de l'équipe et de l'activité, en accord avec le manager. Le manager doit prendre en compte les demandes des collaborateurs de l'équipe et les contraintes d'organisation et de service pour la planification du télétravail. En tout état de cause le management conserve son rôle d'organisation du service et reste décisionnaire des jours effectivement pris de télétravail. La mise en œuvre du télétravail sera accompagnée par l'équipe RH ainsi que par l'équipe projet Smart'IM et donnera lieu à la mise en place d'accords d'équipe.

Pourra-t-on reporter les jours de télétravail non pris sur une semaine ?

Les jours de télétravail non pris sur une semaine pourront être reportés sur la semaine suivante (dans la limite du mois en cours en accord avec le manager).

Dois-je poser mes jours de télétravail dans Pléiades ?

Oui, les jours de télétravail devront être planifiés par le collaborateur dans l'outil de gestion des temps Pléiades. La saisie du planning télétravail peut être programmée sur toute l'année en cours.

Après la saisie des jours de télétravail sur Pléiades, est ce que le manager doit les valider ?

Une validation du manager sera demandée dans Pléiades.

Quels principes de bon fonctionnement devront être respectés pour le télétravail ?

Pour privilégier le lien collectif et préserver le bon fonctionnement de l'équipe, devront être respectés les principes suivants :

- une répartition hebdomadaire au sein de l'équipe des jours d'exercice de l'activité en télétravail ; à cet effet, une planification mensuelle ou trimestrielle indicative de ces jours pourrait être effectuée en amont et adaptée par le manager en fonction des nécessités.
- dans une optique de bonne animation d'équipe et pour garantir la qualité du lien social, les managers concernés pourront prévoir la présence physique simultanée de tous les membres de leur équipe, sur site, certains jours, en adéquation avec le bon fonctionnement des services. Cette présence simultanée sera également prévue lors de séminaires de travail, réunions ou formations d'équipe et devra être organisée dans le cadre d'une concertation préalable inter-plateaux. Les managers des équipes concernées se concerteront à cet effet sur l'occupation prévisionnelle des plateaux.

Ai-je l'obligation de me rendre sur site si les circonstances l'exigent ?

En cas d'incident technique majeur l'empêchant d'effectuer normalement son activité sur son lieu de télétravail, ou en cas de circonstances particulières liées à l'activité ou à l'organisation du service, le collaborateur pourra être tenu de se rendre dans les locaux de l'entreprise dans un délai raisonnable, à savoir, concrètement, au plus tard le lendemain du jour de la demande hiérarchique de retour sur site.

Puis-je venir au bureau plus souvent que ce que ma formule de télétravail prévoit ? En cas de réunions clients par exemple ?

Sur le principe, on vient au bureau en fonction de sa formule de télétravail, mais des exceptions pour des engagements ou impératifs business sont possibles en accord avec le manager. Il faut cependant respecter la formule choisie au maximum.

Si nous avons choisi des jours fixes de télétravail et si nous ne trouvons pas de places ces jours-là, est-ce que l'on devra changer de jours fixes ?

Il y aura une période de rodage en septembre et il se peut que nous soyons confrontés à cette problématique de place au début. Toutefois, il faut savoir qu'au-delà des bureaux ergonomiques réservables via Condeco, il existe des bureaux appelés « travailler autrement » qui eux sont disponibles sans réservation. Chacun devrait a priori toujours trouver un endroit pour travailler. Il est à noter que les jours n'ont pas vocation à être obligatoirement fixes et peuvent être différents d'une semaine à l'autre. Le collaborateur doit cependant anticiper sa présence sur site et prévenir son manager.

Que se passe-t-il en cas de désaccord entre le manager et le collaborateur ?

Un des piliers de la politique de télétravail repose sur le double volontariat. En cas de désaccord, il est possible d'organiser un échange avec le HRBP. L'avenant à l'accord contient une période d'adaptation de deux mois qui permet notamment de modifier la formule de télétravail retenue.

Est-ce que le manager peut imposer une formule 2 jours à son équipe ? La formule à 3 jours par semaine est-elle réservée à des cas exceptionnels ?

La flexibilité et la discussion sont des principes clés de Smart'IM et de l'accord de télétravail. Il appartient au manager et au collaborateur de trouver un modus operandi pour répondre au mieux aux impératifs business et aux souhaits individuels. Les formules à 2 jours ou 3 jours/ semaine sont ouvertes à l'ensemble des collaborateurs.

Comment cela se passe-t-il si je suis en déplacement un jour où je devais être sur site ?

Chaque collaborateur effectuant un déplacement professionnel de plusieurs jours sur une semaine donnée doit discuter avec son manager de la nécessité ou non d'une présence sur site les autres jours. Le manager prendra par exemple en compte la dynamique d'équipe ou les impératifs business pour prendre une décision (réunions d'équipe, réunions clients...).

Est-ce possible de télétravailler pendant une semaine complète ?

L'accord de télétravail étant basé sur une approche à la semaine et non le mois, une présence hebdomadaire est requise afin de conserver une cohésion et une dynamique d'équipe. Toutefois, et de façon exceptionnelle, une autorisation dérogatoire du manager pourra être donnée en ce sens.

Pourquoi devons-nous signer un nouvel avenant alors nous télétravaillons tous depuis 18 mois ?

Nous étions jusqu'à présent dans des circonstances exceptionnelles et le mode d'organisation de l'entreprise dépendait des instructions du ministère du travail. Nous passerons en septembre, si les conditions sanitaires le permettent, à un monde du travail hybride qui demande une certaine formalisation en application de l'accord de télétravail.

Si mon manager est basé à l'étranger, est-ce le même principe en ce qui concerne la validation du télétravail ?

Oui cela s'applique même si le manager est basé hors France.

Nous parlons de flexibilité, est-ce qu'il y a aussi une flexibilité en termes d'horaires de travail ? Par exemple, ne pas travailler de 9 heures à 17 heures mais de midi à 20 heures ?

Des exceptions sont possibles en accord avec le manager mais de manière générale, les horaires habituels d'une journée de travail s'appliquent au bureau comme au domicile.

Concernant les nouveaux arrivants, si nous sommes sur 2 ou 3 jours sur site, comment accueillir pleinement les nouveaux arrivants qui ne pourront pas télétravailler avant la fin de leur période d'essai ?

Afin de faciliter l'intégration des nouveaux arrivants, les collaborateurs qui accueillent doivent passer du temps au bureau. Il faut un investissement du manager ou s'assurer qu'il y aura toujours une personne de l'équipe sur site (avec un roulement par exemple), pour épauler au maximum le nouvel arrivant.

4. LIEU ET EQUIPEMENT DE TELETRAVAIL

Quel est l'équipement standard fourni pour le télétravail ?

L'équipement fourni se compose de l'ordinateur portable, du casque audio ainsi que d'une souris sans fil déjà déployés.

Depuis quel lieu peut-on télétravailler ?

Le télétravail s'effectue au domicile déclaré du salarié, dans un endroit adapté lui permettant de travailler, qui bénéficie de tous les accès internet requis pour travailler à distance et qui devra répondre aux exigences de conformité des installations électriques. Le domicile s'entend comme le lieu de résidence principal ou secondaire, sous réserve de fournir une attestation d'assurance nominative, situé en France Métropolitaine, sous la responsabilité pleine et entière du salarié. En cas d'incident technique majeur empêchant d'effectuer normalement son activité à distance ou en cas de circonstances particulières liées à l'activité ou à l'organisation du service, un retour sur site doit être possible dans un délai raisonnable (au plus tard le lendemain du jour de la demande hiérarchique de retour sur site). Pour des raisons de confidentialité et de conformité, le télétravail ne peut être réalisé depuis des tiers lieux (comprenant à titre non exhaustif les espaces de coworking, cafés, etc.), ou depuis d'autres entités AXA situées en France (sauf circonstances exceptionnelles validées par le manager).

Peut-on télétravailler depuis l'étranger ?

Non, il n'est pas possible de télétravailler depuis l'étranger pour des raisons légales, sociales et fiscales.

Quelles sont les formalités à accomplir concernant l'attestation d'assurance Multi Risque Habitation (MRH) ?

Il convient de fournir, pour toute demande de télétravail, une attestation MRH visant le télétravail. Il est impératif d'avoir informé son assureur de l'exercice du télétravail à son domicile, avant tout début d'une activité en télétravail.

Que faire en cas de changement de domicile ?

En cas de changement de domicile, le collaborateur doit en aviser la RH et fournir une attestation d'assurance de son nouveau domicile, visant le télétravail. L'adresse du nouveau domicile devra être mise à jour dans Pléiades.

Est-il possible de travailler en groupe chez un collègue ?

La préconisation est que s'il y a un besoin de travail collaboratif, il est naturel de le faire dans les bureaux d'AXA IM.

Est-il possible de télétravailler d'une maison secondaire qui ne nous appartient pas (maison de famille par exemple) ?

La notion de résidence secondaire s'entend au sens large et peut ainsi viser les maisons de famille ou encore le domicile des parents en France métropolitaine uniquement. L'adresse de cette résidence devra en tout état de cause être déclarée dans Pléiades et un certificat d'assurance multirisque habitation concernant cette résidence devra également être chargé dans l'outil.

Peut-on enregistrer plusieurs résidences secondaires ? Peut-on fournir une attestation d'assurance au nom de quelqu'un d'autre ?

Il est tout à fait possible de déclarer plusieurs résidences secondaires dès lors que, pour chacune de ces dernières, des attestations d'assurance multirisque habitation sont communiquées.

Pourquoi l'exigence d'une attestation assurance Multi Risque Habitation ? Que doit-elle couvrir ?

L'assurance Multi Risque Habitation couvre l'espace utilisé par le télétravailleur au sein de son domicile personnel. Elle permet également de disposer d'une couverture en cas d'incendie, de dégâts des eaux, de catastrophes naturelles, etc. L'attestation devra en effet en plus mentionner que l'assurance couvre l'activité télétravail du collaborateur.

Est-ce qu'il y aura une nouvelle opération sur une subvention des sièges de bureaux ?

C'était une opération ponctuelle, il n'est pas prévu de la renouveler pour le moment.

5. INDEMNITE DE TELETRAVAIL

Comment bénéficier de l'indemnité de 20 euros par mois ?

Les collaborateurs en télétravail bénéficieront d'une prise en charge des dépenses professionnelles liées à l'accomplissement du télétravail à hauteur d'une indemnité forfaitaire mensuelle nette d'un montant de 20 euros pendant la période de télétravail, sous réserve d'accomplir au moins deux jours de télétravail par semaine. Cette indemnité nette sera versée mensuellement sur le bulletin de paie. Conformément aux dispositions de l'administration URSSAF, cette indemnité est exonérée de cotisations et contributions sociales. A ce titre, les jours de télétravail doivent être déclarés dans Pléiades.

Comment et à compter de quelle date cette indemnité sera-t-elle versée ?

L'indemnité est versée sur le bulletin de paie depuis le mois d'avril 2021, et à effet rétroactif au titre du mois de janvier 2021 pour tous les collaborateurs, eu égard à la situation sanitaire actuelle et à la demande de l'entreprise de travailler depuis le domicile à temps plein.

Cette indemnité cessera d'être versée dans l'hypothèse où les collaborateurs n'opteraient pas pour une des deux formules proposées dans le cadre de l'accord.

Les indemnités de transports seront-elles revues pour les personnes qui travaillent de la résidence secondaire ?

La prise en charge correspond uniquement à l'abonnement du transport public entre le lieu de résidence habituelle (résidence principale) et le lieu de travail. Il n'y a pas d'indemnité additionnelle pour le transport entre la résidence secondaire et le lieu de travail.

Quelles sont les indemnités de déplacement prévues par le nouvel accord ?

En Ile-de-France, nous avons déjà le pass Navigo que nous remboursons à hauteur de 60 %. Cette prise en charge reste inchangée quelle que soit la formule de télétravail choisie.

Dans le cas où un collaborateur aurait sa résidence principale en dehors de l'Ile de France, quelle est la prise en charge au niveau des transports ?

L'employeur prendra en charge 50 % du coût de l'abonnement SNCF, uniquement pour la résidence principale située en France métropolitaine.

6. SITUATIONS SPECIFIQUES

A quelle formule de télétravail puis-je prétendre si je suis dans une situation personnelle spécifique ?

Les salariés ci-après déterminés qui en font la demande pourront *de facto* bénéficier jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine, après information du manager et de la RH :

- Les femmes enceintes ayant procédé à la déclaration administrative de leur grossesse à la DRH, ont la possibilité d'exercer une partie de leur activité en télétravail en bénéficiant d'une augmentation du nombre de jours télétravail, et ce, jusqu'à leur départ en congé. Si l'état de santé de la salariée nécessitait plus de trois jours de télétravail par semaine, ce nombre de jours serait soumis à l'avis du médecin du travail.
- Les salariés parents dans les six mois suivants l'accueil d'un enfant au domicile
- Les collaborateurs ayant la qualité de travailleur handicapé
- Les salariés proches aidants (assistant un enfant ou parent dépendant)
- Les salariés présentant une situation de santé particulière vue avec le médecin du travail.

Dans l'hypothèse où des salariés bénéficieraient d'une formule de télétravail à 2 jours par semaine, il ne sera pas nécessaire de procéder à la signature d'un nouvel avenant.

Que se passera-t-il en septembre si une personne a une comorbidité, pourra-t-elle rester en télétravail complet ?

Oui après avis du médecin du travail. Cela sera traité en dehors de l'accord de télétravail.

7. PRISE D'EFFET DU NOUVEL ACCORD DE TELETRAVAIL

Quand seront mises en œuvre les dispositions du nouvel accord sur le télétravail ?

Dans le contexte sanitaire actuel, il a été décidé de poursuivre le télétravail et de limiter la présence sur site, tout en laissant la possibilité aux collaborateurs volontaires de revenir sur site à compter du 9 juin sur la base du volontariat. Le déploiement effectif de l'accord sera, sous réserve de la situation sanitaire, effective à compter du 1^{er} septembre 2021. La mise en production sur Pléiades se fera courant septembre. Une communication sera effectuée pour en informer les collaborateurs. Chacun devra saisir sa demande de télétravail. Les avenants seront ensuite édités avec effet rétroactif au 1^{er} septembre.

Quel est le sort des avenants de télétravail individuels en cours ?

Les avenants individuels aux contrats de travail conclus dans le cadre des formules initialement prévues par l'accord du 4 février 2020 sont caducs depuis le 6 octobre 2020.

Alternants et stagiaires : quel est leur régime ? Peuvent-ils télétravailler ? Comment valider avec l'école, avec la RH ? Aurons-nous un document de référence ?

Le travail en présentiel est privilégié pour les stagiaires et les alternants, toutefois, sous réserve de l'accord du manager et de leur école, ces derniers ont la possibilité de faire du télétravail. Le processus de demande est identique aux autres collaborateurs avec fourniture de l'attestation MRH. Les contrats d'alternance et conventions de stage déjà en cours pourront faire l'objet d'un avenant actant cette organisation dès lors que l'école a donné son accord. Pour les nouveaux contrats, il conviendra, si le manager le souhaite, d'avoir un échange avec le jeune sur son appétence pour ce type d'organisation.

S'il résulte des discussions une volonté partagée d'aller vers une organisation hybride, une clause spécifique ou une annexe stipulant les modalités d'application du télétravail sera proposée à l'école. Il conviendra également pour le manager d'être attentif à l'intégration de jeunes télétravailleurs au sein de leur équipe ainsi qu'à l'organisation mis en œuvre afin de s'assurer de la qualité de leur apprentissage.

8. ACCORDS D'EQUIPE

Les principes de bon fonctionnement du mode de travail hybride devront-ils être déclinés dans les accords d'équipe ?

Oui, la présence sur site est un thème obligatoire de discussion dans les sessions accords d'équipe, les autres thèmes de discussion étant laissés au choix de chaque équipe. Une conversation sur les jours de présence doit d'abord avoir lieu avec chaque collaborateur de l'équipe. Par la suite, dans le cadre de la session sur les accords d'équipe, l'équipe pourra décider collectivement d'être sur site un jour spécifique dans la semaine pour une meilleure cohésion et dynamique d'équipe. Il est recommandé que le choix des jours de présence des équipes au complet soit discuté entre managers dont les zones d'équipe sont mitoyennes, afin de répartir les pics d'affluence dans la semaine.

Pourriez-vous rappeler le rôle du facilitateur dans le cadre des sessions accords d'équipe ?

Des facilitateurs internes ont été formés pour soutenir les managers qui le souhaitent dans le cadre de l'animation de leur réunion sur les « accords d'équipe ». Cette session est basée sur de nombreux échanges qui peuvent être difficile de mener à distance, tout en participant activement à la discussion avec l'équipe. Le facilitateur peut suivre le temps, prendre des notes, aider le manager à répondre à certaines questions, s'assurer que chacun participe, poser des questions pour relancer la participation et ce, afin que le manager puisse être pleinement dans la discussion avec l'équipe.

Quelle est la granularité requise pour la mise en œuvre d'un accord d'équipe ? Est-ce sur la base d'équipes de 5-7 personnes ou de départements de 20-30 personnes voire plus ?

Les équipes ont été réparties avec l'aide des HRBPs selon une logique de bon sens avec comme objectif de créer des accords d'équipe au niveau le plus fin de management permettant ainsi d'impliquer les managers de proximité dans la conduite de ces sessions.

9. ESPACES DE TRAVAIL ET CONDECO

Je crée un accord d'équipe avec un jour fixe pour toute l'équipe, est-ce qu'on peut réserver un groupe de bureaux par an ?

Non il n'est pas possible de réserver sur l'année. Les bureaux ne sont réservables que six jours à l'avance sur Condeco.

Condeco ne reconnaît pas mon badge lorsque j'arrive sur mon bureau. Que faire ?

Avant utilisation du badge, il faut récupérer le code PIN unique et personnel dans son profil personnel disponible sur le portail Web. Ce code PIN est généré de façon automatique par le système et devra être saisi sur le boîtier Condeco lors de la 1^{re} utilisation du badge.

SMART'IM | L'application CONDECO

Activer son badge

Initialisation et association du code Pin CONDECO au badge AXA IM

- ⇒ Dans la solution CONDECO un code pin unique et personnel sera associé au numéro de badge AXA IM .
- ⇒ Ce code sera capturé automatiquement lors de la première utilisation du badge du collaborateur sur le bureau : Processus similaire à l'enregistrement des badges pour l'utilisation des imprimantes



Pour activer son badge, il faut connaître son code pin accessible ci-dessous

1. Cliquez sur « profil »
2. Cliquez sur montrer le code pin



3. SUR LE CAPTEUR LUMINEUX du bureau (cette action ne se fait qu'une fois, par la suite le badge sera automatiquement reconnu)
 1. Appliquer votre badge
 2. Votre code pin CONDECO vous sera alors demandé - saisissez le et validez



Qui devons-nous contacter si nous rencontrons des problèmes avec Condeco ?

Les équipes 360 sont formées pour fournir le support sur l'outil.

Combien de temps à l'avance pouvons-nous réserver notre place de bureau via Condeco ?

Nous pouvons réserver une place jusqu'à six jours avant la venue sur site.

Est-ce qu'il faut faire deux fois la manipulation Condeco et Pléiades ? Est ce qu'on peut lier Condeco à Pléiades ?

Il faut planifier les jours de télétravail sur Pléiades et réserver son bureau sur Condeco.

Condeco étant un outil de réservation de bureaux et Pléiades un outil de gestion des temps, il n'est pas possible de lier l'un à l'autre.

Comment peut-on revenir à la tour s'il n'y a pas de place ?

Ce n'est pas une préoccupation pendant la période estivale. Toutefois, il faut savoir qu'au-delà des bureaux ergonomiques réservables via Condeco, il existe des bureaux appelés « travailler autrement » qui eux sont disponibles sans réservation. Chacun devrait a priori toujours trouver un endroit pour travailler.

Pensons-nous qu'il y aura toujours encore 50 % de places condamnées à la rentrée ?

Nous espérons que cela ne sera plus le cas mais nous ne pouvons pas le garantir à ce stade car cela dépend de la situation sanitaire à la rentrée.

Comment allons-nous gérer le ratio de 0,6 ? D'autres entreprises ont le même problème : les collaborateurs veulent venir du mardi au jeudi et il n'y a personne le lundi et le vendredi.

Comment allons-nous gérer cela ?

Chaque manager doit prévoir dans ses discussions avec l'équipe une présence lissée sur la semaine pour éviter les pics de présence, avec un système de roulement par exemple.

Est-ce que le retour éventuel du Groupe AXA à Matignon (prévu en 2023) aura une incidence sur l'accord de télétravail ?

Absolument pas. Cet accord de télétravail s'inscrit dans le projet Smart'IM qui s'appuie sur des principes de flexibilité et de présence partagée entre bureau et domicile.

Que va-t-il advenir des étages occupés actuellement par le Groupe AXA lorsqu'ils seront de retour dans leurs propres locaux ?

La rénovation du site de Matignon devrait durer trois ans. Lors de leur départ, on pourrait sous-louer à d'autres entités ou à des sociétés extérieures.