



**Hewlett Packard
Enterprise**

Mode Opérateur et Compensations

Du télétravail temps partiel à la demande
explicite de l'employé dans le cadre du
projet de réaménagement des sites
parisiens (Les Ulis, Boulogne, Nanterre)



MODE OPERATOIRE EMPLOYE

Modalités du télétravail : minimum 2 jour entier par semaine / maximum 4 jours entiers par semaine :

- Compléter le formulaire de demande de volontariat au télétravail
- Ajouter à sa demande le formulaire d'approbation du manager dûment rempli
- Envoyer le tout par email à l'adresse "france telework" ou telework.france@hpe.com
- Les demandes de 4 jours par semaine seront soumises à l'avis du médecin du travail
- Attendre l'approbation HR avant toute autre démarche
- Informer sa compagnie d'assurance de l'exercice à domicile d'une activité de bureau sans accueil du public à raison de X jours par semaine et que sa multirisque habitation doit couvrir sa présence pendant ces journées de travail.
- Fournir une attestation de l'assureur précisant la prise en charge du risque au titre du télétravail et justifiant la surprime éventuelle pour enclencher le télétravail – document à fournir annuellement par la suite.
- Retourner l'avenant signé à HRGS (case courrier 74 – 1 avenue du Canada 91947 LES ULIS)
- Les personnes souhaitant bénéficier du remboursement des frais de résiliation du fait de l'installation d'un nouveau FAI (fournisseur d'accès internet) devront en faire la demande dans les 30 jours suivant la signature de l'avenant
- 4 semaines à l'avance, saisir dans Eetime les jours télétravaillés (code «FR télétravail », ce code doit être ajouté en plus du code de temps de travaillé déjà présent).

MODE OPERATOIRE MANAGER

- Compléter le formulaire de d'approbation
- Pour rappel, il est de votre responsabilité de vérifier la saisie de votre employé des jours de télétravail dans Eetime (code «FR télétravail », ce code doit être ajouté en plus du code de temps de travaillé déjà présent).

LES COMPENSATIONS FINANCIERES dans le cadre du télétravail

Type de mesure	Modalités d'application	Montant pour 2j de TW/sem	Montant pour 3j de TW/sem	Montant pour 4j de TW/sem
Fourniture d'un ordinateur portable	commande à effectuer via le site IT (voir guide du télétravailleur)	-	-	-
Remboursement ADSL	remboursement via EEM sur présentation d'un justificatif chaque mois	40 euros max par mois		
Aide à l'installation en matériel (Bureau, fauteuil, clavier, souris,...)	Remboursement via la fiche de paie sur présentation d'une facture détaillée acquittée et dans les 3 mois suivant la signature de l'avenant au maximum.	500 euros		750 euros
Frais résiliation Fournisseur d'Accès Internet	Les frais de résiliation du fait de l'installation d'un nouveau FAI peuvent être remboursés via EEM dans les 30 jours suivant la signature de l'avenant au maximum	-	-	-
Indemnité de "Chauffage et électricité"	Remboursement via la fiche de paie sur demande de l'équipe HR. 1er versement annuel le mois suivant la mise en place du télétravail ensuite 1 fois par an à date anniversaire	518,4 euros net par an	777,6 euros net par an	1036,8 euros net par an
Assurance (en cas de surprime)	Remboursement via la fiche de paie initié par l'équipe HR sur présentation d'une attestation de l'assureur précisant la prise en charge du risque au titre du télétravail et justifiant la surprime éventuelle – document à fournir annuellement par la suite. 1er versement le mois suivant la mise en place du télétravail ensuite 1 fois par an à date anniversaire.			