

## Accord relatif au télétravail à domicile

### ENTRE :

La société DIAC appartenant à l'UES DIAC, constituée des sociétés DIAC et DIAC LOCATION et représentées par Madame Hélène TAVIER, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandatée pour conclure le présent accord.

D'une part,

### ET :

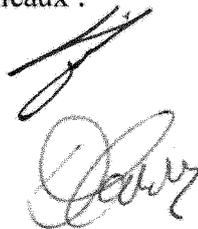


Les organisations syndicales représentatives :

---

La CFDT représentée par ses délégués syndicaux :

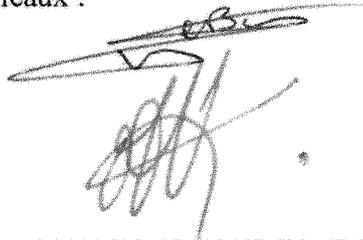
- Monsieur Akim LAMOURI
- Madame Danielle COURTIES
- Monsieur Dominique LARREY



---

La CFTC représentée par ses délégués syndicaux :

- Madame Véronique LE BARS
- Monsieur Olivier AVENEL
- Madame Anne-Marie HYVERNAT



---

Le SNB représenté par ses délégués syndicaux :

- Monsieur Axel MAUNOURY :
- Monsieur Emmanuel BAUDRY
- Monsieur Gilles CHEVROT



D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
TITRE 1 – CADRE DU TELETRAVAIL A DOMICILE .....	4
Article 1 - Définition et lieu du télétravail.....	4
Article 2 - Champ d'application.....	4
TITRE 2 - CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL .....	5
Article 3 - Critères d'éligibilité au télétravail .....	5
3.1 - Volontariat et accord des parties .....	5
3.2 - Conditions liées au poste et à la personne du salarié.....	5
3.3 - Conditions liées à l'organisation du service .....	6
3.4 - Conditions liées à l'environnement de télétravail .....	6
TITRE 3 - MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL .....	6
Article 4 - Nombre de jours de télétravail.....	6
Article 5 - Formalisation du télétravail .....	6
TITRE 4 - SITUATION DU TELETRAVAIL .....	7
Article 6 - Période d'adaptation, aménagement et réversibilité .....	7
6.1 - Période d'adaptation.....	7
6.2 - Aménagement.....	7
6.3 - Réversibilité .....	8
Article 7 - Horaire et durée du travail .....	8
Article 8 - Droits individuels et collectifs .....	9
8.1 - Droits individuels .....	9
8.2 - Droits collectifs .....	9
Article 9 - Accords collectifs et Prévoyance.....	9
Article 10 - Confidentialité des données .....	10
Article 11 - Santé et Sécurité .....	10
11.1 - Conformité des installations électriques et ligne internet.....	10
11.2 - Les équipements poste de travail.....	11
Article 12 - Prise en charge des frais liés au télétravail à domicile.....	11
Article 13 - Vie privée du salarié en télétravail à domicile.....	12
TITRE 5 - DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD .....	12
Article 14 - Mise en place d'une commission de suivi .....	12
Article 15 - Durée et révision de l'accord.....	13
Article 16 - Effet de l'accord .....	13
Article 17 - Dépôt légal et publicité.....	13
Article 18 - Information des salariés.....	13
Annexe : Indicateurs pour la commission de suivi relative au télétravail.....	14

JLB

et

AL

WST

Bay.



## PREAMBULE

Dans la continuité de l'expérience acquise par l'application de l'accord sur le télétravail conclu le 20 décembre 2013 et du bilan 2014 à 2017 présenté à la commission de suivi le 20 février 2018, les parties souhaitent poursuivre et améliorer le dispositif du télétravail en y apportant notamment les évolutions réglementaires issues de l'ordonnance du 22 septembre 2017.

De même, elles réaffirment leur souhait de participer avec ce dispositif à l'amélioration des conditions de travail et ainsi favoriser la qualité de vie au travail en répondant aux attentes tant des salariés que de l'entreprise.

En effet, lorsque l'emploi exercé par le salarié permet cette organisation du travail, tout en garantissant la qualité de service rendue aux clients, le respect de la réglementation, le bon fonctionnement du service et la relation avec le management, cette forme d'organisation du travail est bénéfique car :

- elle facilite l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle (notamment vie familiale ou situation de proche aidant),
- elle permet une plus grande flexibilité des conditions de travail permettant aux collaborateurs de réduire l'impact du temps de trajet entre le domicile et le travail,
- elle contribue à développer, grâce aux nouvelles technologies d'information et de communication (NTIC) existantes dans l'entreprise, des modalités de travail plus souples et plus performantes, les salariés étant responsabilisés dans leurs missions et bénéficiant d'une autonomie plus forte dans leur organisation du travail,
- elle participe à la motivation des salariés tout en renforçant la performance individuelle et collective dans la lignée du Plan « Open Roads » ; de même qu'elle renforce la culture managériale.

Par ce nouvel accord, les parties souhaitent réaffirmer les principes fondateurs du télétravail:

- le respect du volontariat et de la réversibilité,
- l'accord mutuel entre le salarié et son responsable hiérarchique comme préalable à la mise en œuvre du télétravail,
- la préservation du collectif de travail et du lien social entre l'entreprise et les salariés,
- le respect de la vie privée,
- le respect du bon usage des techniques d'information et de communication et plus généralement du droit à la déconnexion.

C'est dans ce contexte, après quatre réunions de négociation les 6 mars, 5 avril, 31 mai et 12 juin 2018, que les parties conviennent du présent accord pour définir le cadre et les modalités du télétravail à domicile et ce, pour une durée déterminée de 3 ans.

JLB

DA

MT

AL

Bay.

## TITRE 1 – CADRE DU TELETRAVAIL A DOMICILE

### **Article 1 - Définition et lieu du télétravail**

Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Au sein de l'entreprise, le lieu d'exercice du télétravail est soit la résidence principale telle que déclarée par le salarié, soit la résidence secondaire de celui-ci, dès lors qu'elle est habituelle. Cette dernière doit faire l'objet d'une déclaration par le salarié.

Le lieu d'exercice du télétravail doit se situer en France.

Le salarié détermine la résidence à partir de laquelle il effectue son travail.

Le salarié qui souhaite exercer le ou les jours de télétravail dans un autre lieu que celui déclaré devra en avertir préalablement et par tout moyen écrit son responsable hiérarchique. En ce cas, le salarié s'engage à ce que ce lieu de télétravail soit compatible avec l'exercice du télétravail tel que prévu au présent accord.

### **Article 2 - Champ d'application**

#### **2.1 - Situations organisées par le présent accord : le télétravail régulier à domicile**

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés de l'entreprise, tous statuts confondus. Le dispositif du présent accord organise le télétravail régulier à domicile.

#### **2.2 - Situations non organisées par le présent accord : le télétravail occasionnel à domicile**

Les parties aux présentes conviennent d'évoquer les situations de télétravail occasionnel à domicile. Cette situation répond à des situations inhabituelles ou d'urgence et peut être mise en place, de façon exceptionnelle, avec l'accord exprès et écrit du responsable hiérarchique, sous réserve que les salariés soient déjà dotés d'outils de travail à distance mis à disposition par l'entreprise. Les télétravailleurs occasionnels bénéficient des mesures de l'article 8 du présent accord. Le recours à cette formule de télétravail pourra être envisagé notamment en cas de période d'intempéries importantes (neige...) ou en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article 2231 du Code de l'environnement.

Concernant l'accord exprès du responsable hiérarchique il prend la forme d'un écrit (par exemple un courrier électronique).

#### **2.3 - Situations non visées par le présent accord**

Le présent accord ne concerne pas les situations suivantes :

- Les situations d'aménagement de poste pour des raisons de santé liées à une situation individuelle temporaire ou à un handicap et proposées par le Médecin du Travail (ou « télétravail médical »).

Pour autant, les parties s'accordent pour que la prise en charge des frais de télétravail telle que décrite dans l'article 12 du présent accord s'applique au télétravail dit médical.

VLB

GA

WST

AL

Reg.



- Le travail dit nomade (déplacements clientèle ou travail sur différents sites de l'entreprise ou du Groupe Renault, autre que le site d'affectation principal du salarié) Cette organisation du travail ne correspond pas à une situation de télétravail tel que définie par la réglementation en vigueur. En effet, le salarié travaille depuis un site qui appartient à l'employeur. Dans cette situation, il s'agit d'une optimisation de déplacements du salarié en accord avec le responsable hiérarchique.
- Le travail dans le cadre d'une astreinte à domicile car cette situation s'effectue en dehors des temps habituels de travail. L'astreinte est régie par un accord spécifique.

## TITRE 2 - CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL

### Article 3 - Critères d'éligibilité au télétravail

#### 3.1 - Volontariat et accord des parties

L'accord et la confiance mutuelle entre le responsable hiérarchique et son collaborateur constituent le fondement de la réussite du passage en télétravail. C'est pourquoi la mise en place du télétravail suppose une volonté du collaborateur d'exercer son activité en télétravail, ainsi que l'accord de la hiérarchie du salarié concerné.

Le responsable hiérarchique devra valider sa décision avec sa propre hiérarchie en considération des critères d'éligibilité mentionnés dans le présent article.

#### 3.2 - Conditions liées au poste et à la personne du salarié

Les parties conviennent d'ouvrir le télétravail aux salariés remplissant l'ensemble des conditions suivantes :

- Avoir validé sa période d'essai,
- Exercer son activité de manière autonome, (il résulte de cette condition que tout changement d'activité ou toute mobilité donnera lieu à un réexamen de la situation de télétravail, dans les conditions de l'article 6.3 du présent accord
- Occuper une fonction qui permette d'exercer, sur le plan technique et organisationnel, son activité depuis son domicile.

Il résulte des conditions énumérées ci-dessus que les salariés en alternance et les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail. Il en est de même des intérimaires.

En l'état actuel des technologies présentes dans l'entreprise (notamment en termes de téléphonie), de l'organisation de certains services et de la réglementation applicable à la société DIAC, le télétravail ne peut être ouvert à certains métiers ou activités, pour le moment.

A cet égard, la Direction s'engage à faire un point sur les éventuelles évolutions des technologies au sein de l'entreprise.

✓ LB

est

AL

est

est



### 3.3 - Conditions liées à l'organisation du service

Soucieuses de ne pas perturber le bon fonctionnement des services de l'entreprise et de maintenir des moments de travail en équipe ainsi que de points réguliers avec le responsable hiérarchique, les parties s'entendent pour qu'une demande de télétravail soit appréciée également au regard des besoins du service et de l'équipe concernée.

### 3.4 - Conditions liées à l'environnement de télétravail

Le salarié en télétravail doit disposer à son domicile déclaré auprès de l'entreprise, ou à tout autre lieu de résidence déclaré, d'un espace approprié à l'exercice de son métier.

Un abonnement à une ligne internet et téléphonique haut débit et fiable est également requis pour exercer le télétravail dans les conditions du présent accord. Les éventuels frais d'installation d'une ligne ADSL au domicile du salarié sont à la charge de ce dernier.

## TITRE 3 - MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

### Article 4 - Nombre de jours de télétravail

Le télétravail régulier à domicile est exécuté dans la limite de deux jours par semaine. Cette forme d'organisation du travail peut s'articuler avec le travail à temps partiel. Dans ce cadre, et afin de conserver un lien fort avec l'entreprise, tout collaborateur en télétravail devra être présent physiquement sur son lieu de travail habituel au minimum deux jours par semaine.

### Article 5 - Formalisation du télétravail

La mise en place du télétravail suppose, lorsqu'elle émane d'un souhait du collaborateur, que ce dernier analyse sa situation et son activité avant de formuler une demande écrite auprès de son responsable hiérarchique, avec copie à son Responsable des Ressources Humaines. A réception de ladite demande, le responsable hiérarchique dispose d'un délai d'un mois pour examiner la faisabilité d'une telle organisation du travail et y répondre.

**En cas d'acceptation**, la mise en place du télétravail ainsi que son organisation seront valables pour une durée de un an à compter de la fin de la période d'adaptation et renouvelables par tacite reconduction, sans préjudice des modalités prévues au titre 4.

Ces conditions sont formalisées dans un formulaire précisant les modalités d'exécution du télétravail et notamment :

- le nombre de jours télétravaillés,
- la répartition des jours travaillés à domicile sur la semaine et des jours travaillés en entreprise,
- les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint durant sa journée de travail et ce pour une bonne organisation du service et du travail.

Il est précisé que ces plages horaires ne modifient pas la durée journalière du travail pour les salariés dont la durée du travail est décomptée. Quant aux salariés en forfait jours, la détermination de ces plages horaires n'entame pas l'autonomie dans leur organisation du travail.

JLB

at

AL

Rey.

- la liste du matériel mis à disposition du salarié par l'entreprise et ses conditions d'utilisation ;
- l'adresse du lieu de télétravail ;
- les conditions de réversibilité ;
- les conditions d'éligibilité remplies quant aux équipements sur le lieu du télétravail (espace dédié et ligne internet) ;
- le rappel des règles de confidentialité, de sécurité, de conformité et de déontologie ;
- le renouvellement par tacite reconduction de la situation de télétravail.

Le formulaire est ensuite adressé à la DRH pour information et suivi.

Une déclaration sur l'honneur du salarié sera annexée à ce formulaire pour attester qu'il a informé sa compagnie d'assurance de ses modalités de télétravail. Cette attestation a un objectif d'information de l'entreprise et elle pourra être prise en compte en cas de sinistre intervenu au domicile du salarié pendant un jour de télétravail.

De même l'entreprise s'assurera auprès du salarié par le moyen d'une attestation sur l'honneur de la conformité des installations électriques du lieu habituel de télétravail déclaré (domicile du salarié), préalablement au démarrage de cette nouvelle organisation du travail.

**En cas de refus**, cette décision devra être motivée en considération des critères d'éligibilité mentionnés à l'article 3 du présent accord et adressée au salarié dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de télétravail par le responsable hiérarchique. La Direction des Ressources Humaines pourra par l'intermédiaire du Responsable Ressources Humaines être sollicitée en cas de difficulté.

#### TITRE 4 - SITUATION DU TELETRAVAIL

##### Article 6 - Période d'adaptation, aménagement et réversibilité

###### 6.1 - Période d'adaptation

Après le démarrage du télétravail, une période d'adaptation de 3 mois est aménagée pour permettre aux parties prenantes de vérifier le bon fonctionnement de l'organisation convenue. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin unilatéralement au télétravail travail sous réserve de respecter un délai de prévenance d'au moins 15 jours, sauf accord réciproque des parties pour abréger ce délai.

Toute demande devra être adressée par tout moyen écrit : lettre recommandée avec avis de réception, courrier remis en main propre contre décharge à l'autre partie signataire, courrier électronique.

Durant cette période d'adaptation, des entretiens pourront avoir lieu entre le salarié et son responsable hiérarchique à la demande de l'un ou de l'autre.

###### 6.2 - Aménagement

Dans l'intérêt de tous, l'exécution du télétravail doit se réaliser avec souplesse.

Ainsi pour des raisons de service ou liées à l'organisation du travail, un salarié peut se rendre sur son lieu de travail habituel au cours de journée(s) habituellement télé travaillée(s).

Cette situation doit se faire de la manière la plus simple possible, tout en préservant la sécurité du salarié concerné.

VVB

CA

AST

AL

By.



De même, le salarié en télétravail ou sa hiérarchie conservent la possibilité de modifier exceptionnellement le nombre de jour(s) en télétravail ou le jour habituel de télétravail à domicile pour des raisons de service et dans la mesure où l'activité le permet.

Dans l'un ou l'autre cas, le salarié concerné ou, le cas échéant, sa hiérarchie, devra en informer l'autre partie, par un courrier électronique, dans un délai de 48 heures minimum avant l'aménagement envisagé. Ce courriel devra en outre indiquer la période d'aménagement souhaitée.

En cas d'incident technique survenant au domicile du salarié et l'empêchant d'effectuer normalement son activité, celui-ci doit en informer, par tout moyen, sa hiérarchie le plus rapidement possible, afin que celle-ci prenne les mesures permettant d'assurer la bonne organisation du travail.

### **6.3 - Réversibilité**

En dehors de la période d'adaptation prévue au § 6.1, le salarié ou le responsable hiérarchique peut mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail en respectant un délai de prévenance, qui ne peut être inférieur à un mois. Ce délai permet d'appréhender au mieux le retour du salarié à temps plein sur son lieu de travail habituel, ainsi que la restitution éventuelle du ou des matériels mis à sa disposition dans le cadre de son passage en télétravail.

Un délai plus court pourra être prévu en cas d'impossibilité pour le télétravailleur de travailler depuis son domicile, sous réserve de l'accord des parties.

Cette demande devra être adressée par tout moyen écrit (lettre recommandée avec avis de réception, courrier remis en mains propres contre décharge ou courrier électronique) à l'autre partie ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines, pour le suivi du télétravail. La Direction des Ressources Humaines pourra par l'intermédiaire du Responsable Ressources Humaines être sollicitée en cas de difficulté.

Lorsque la demande de réversibilité émane du responsable hiérarchique, celui-ci devra expliquer sa décision au salarié concerné, au besoin dans le cadre d'un entretien.

En cas de changement d'activité ou de mobilité du salarié, la poursuite du télétravail régulier sera systématiquement réexaminée pour vérifier que les conditions d'éligibilité sont bien remplies.

A défaut de conditions d'éligibilité remplies, soit il sera mis fin au télétravail soit, après un examen de la situation, une nouvelle période d'adaptation pourra être convenue entre les parties prenantes.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux de l'entreprise auxquels il est affecté.

### **Article 7 - Horaire et durée du travail**

La mise en place du télétravail ne modifie pas l'horaire et la durée de travail tels qu'ils sont appliqués au sein de l'entreprise.

Le cas échéant, les salariés en télétravail régulier restent soumis à l'utilisation de l'outil de décompte du temps de travail habituel.

V LB

EA

AL

LS

Ry.

Par ailleurs, les règles légales et conventionnelles en vigueur relatives à la durée du travail, à l'horaire variable, au repos quotidien et au repos hebdomadaire continuent de s'appliquer. Sauf situation d'urgence, ces règles doivent être respectées tant par le salarié en télétravail que par le responsable hiérarchique.

### **Article 8 - Droits individuels et collectifs**

D'une manière générale le salarié en situation de télétravail régulier ou occasionnel bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que le salarié accomplissant son activité dans les locaux de l'entreprise.

#### **8.1 - Droits individuels**

Le passage en télétravail à domicile ne constitue qu'un changement de l'organisation du travail. Les salariés télétravailleurs à domicile disposent des mêmes droits individuels que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière et de droits à congés.

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni la charge de travail que le salarié effectue lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise, ni les objectifs annuels, ce dont le responsable devra s'assurer auprès du salarié. Les questions de charge de travail sont également évoquées par le responsable hiérarchique à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation et plus régulièrement selon les besoins.

#### **8.2 - Droits collectifs**

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les relations avec les représentants du personnel et l'accès à des informations syndicales.

Les salariés en télétravail sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectif. Ils sont électeurs et éligibles aux élections des instances représentatives du personnel, sous réserve du respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

### **Article 9 - Accords collectifs et Prévoyance**

Les salariés en télétravail à domicile bénéficient de l'ensemble des dispositions issues des accords d'entreprise et de branche applicables au sein de l'entreprise. Les télétravailleurs à domicile bénéficient également des dispositifs de prévoyance mis en place par l'entreprise, au même titre que l'ensemble des autres collaborateurs.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens des dispositions de l'article L.411-1 du Code de la sécurité sociale.

Dans tous les cas, il revient au télétravailleur à domicile d'informer son responsable hiérarchique de la survenue d'un accident ou d'un arrêt de travail dans le respect des dispositions du Règlement Intérieur de l'entreprise. Cette information doit être transmise dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise.

✓ LB

at

ht

AL

Reg.



## **Article 10 - Confidentialité des données**

Les salariés en télétravail à domicile sont tenus au respect de la Charte du bon usage des outils informatiques et de la Charte éthique du Groupe Renault, ainsi qu'aux standards d'utilisation du matériel informatique fixés par l'entreprise.

Les télétravailleurs à domicile restent tenus par l'ensemble des obligations découlant de leur contrat de travail, et notamment au respect de la confidentialité des données dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur activité.

A cet égard, obligation leur est faite de préserver la confidentialité de l'ensemble des accès et des données mis à leur disposition, d'éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils dont ils ont l'usage, et de respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur les données, les procédés, les méthodes de réalisation et de commercialisation des produits et services de l'entreprise qui pourraient être portés à leur connaissance dans l'exercice de leur activité.

Par ailleurs, interdiction est faite aux salariés en télétravail à domicile de sortir des locaux de l'entreprise des documents appartenant à cette dernière sous format papier, notamment les contrats, factures, notes et tout document visé comme confidentiel. Si ces documents sont nécessaires à la bonne exécution du télétravail au domicile, les salariés concernés ne peuvent les transporter que sous format dématérialisé, et à condition que ces documents soient conservés dans un espace de stockage à accès restreint et protégé par mot de passe ou tout autre procédé permettant d'assurer une protection suffisante des données concernées.

## **Article 11 - Santé et Sécurité**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par ces derniers ainsi que par leur hiérarchie.

Les télétravailleurs à domicile sont informés de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité du travail, et en particulier des règles relatives à l'organisation du poste de travail tertiaire. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer cette politique et ces règles de sécurité.

Le télétravail à domicile étant effectué dans un lieu privé, l'accès du responsable hiérarchique, des représentants du personnel compétents, ainsi que des autorités administratives compétentes est subordonné à une notification préalable de cette visite à l'intéressé et à l'accord exprès de ce dernier.

### **11.1 - Conformité des installations électriques et ligne internet**

Afin d'assurer la sécurité des salariés concernés, l'entreprise s'assurera auprès du salarié par le moyen d'une attestation sur l'honneur de la conformité des installations électriques du lieu habituel de télétravail déclaré (domicile du salarié), préalablement au démarrage de cette nouvelle organisation du travail. De même, en cas de déménagement du salarié, cette attestation sur l'honneur est renouvelée pour le nouveau domicile.

JLB

EA

AL

LS

Ry.

Ⓞ

Si toutefois, le salarié souhaite préalablement organiser un diagnostic pour s'assurer de la conformité de ses installations électriques à son domicile il pourra le demander à la DRH et ce diagnostic sera pris en charge par l'entreprise.

En cas de diagnostic négatif, le télétravail ne pourrait alors débuter qu'après réparation et/ou adaptation des installations électriques du domicile du salarié telles que préconisées par le diagnostic. Ces travaux sont à la charge du salarié.

Si besoin, le salarié concerné peut effectuer une demande d'avance sur salaire, afin de faire effectuer ces travaux.

## **11.2 - Les équipements poste de travail**

En outre, les salariés en télétravail bénéficient de la mise à disposition des équipements « poste de travail » suivants lesquels sont mis à disposition des télétravailleurs, à usage strictement professionnel et nécessaire au télétravail à domicile :

- Un micro-ordinateur portable avec les équipements de sécurité et de connexion permettant un fonctionnement sans interruption,
- Un équipement de téléphonie intégré à l'ordinateur,
- Un micro casque (avec ou sans fil),
- Une souris,
- Un sac de transport,
- A la demande du collaborateur, un siège ergonomique peut également être fourni. Il revient alors au salarié d'en prendre possession sur son lieu de travail habituel et d'en assurer la livraison jusqu'à son domicile.

Ces équipements sont fournis et entretenus par l'entreprise, qui apporte un service approprié d'appui technique au télétravailleur à domicile, par l'intermédiaire d'un Helpdesk. Ils sont à usage strictement professionnel.

En cas de nécessité, des équipements complémentaires pourront être attribués aux salariés concernés, en accord avec la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines (ex : écran, station d'accueil sur le poste de travail du lieu de travail habituel, etc).

La liste des équipements confiés au salarié concerné sera précisée par le formulaire relatif au télétravail.

En cas d'interruption du télétravail à domicile, ces équipements seront restitués par le salarié concerné, dans la limite des nécessités occasionnées par les nouvelles conditions de travail.

En application des obligations découlant de son contrat de travail, le télétravailleur à domicile prend soin des équipements qui lui sont confiés. Il informe immédiatement l'entreprise des éventuels panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

## **Article 12 - Prise en charge des frais liés au télétravail à domicile**

Outre les moyens matériels mis à disposition du salarié pour l'exercice du télétravail à domicile, l'entreprise rembourse sur note de frais les dépenses engagées par le salarié à cette occasion.

JUB

OA WT

AL

Day.

Ce remboursement s'effectue sous forme d'un forfait mensuel. La base de prise en charge est la suivante :

- 1 jour de télétravail par semaine : 10 € par mois ;
- 2 jours de télétravail par semaine : 20 € par mois.

Le remboursement de ces sommes s'effectue selon la procédure habituelle du paiement des notes de frais, et suppose notamment la transmission des justificatifs nécessaires (ex : facture d'abonnement Internet Haut débit).

Il est préconisé une fréquence trimestrielle pour effectuer les demandes de remboursement de ces notes de frais.

### **Article 13 - Vie privée du salarié en télétravail à domicile**

L'entreprise souhaite, à travers cet accord, réaffirmer l'importance qu'elle porte au respect de l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle de ses collaborateurs.

Dans ce cadre, le formulaire de mise en place du télétravail détermine les plages horaires habituelles de la fonction durant lesquelles le télétravailleur peut être joint par les autres membres de l'entreprise. Ces plages horaires déclarées pour être joint ne modifient pas les horaires habituels du salarié, et ce sans que cela soit de nature à remettre en cause l'autonomie d'un salarié quel que soit son statut.

Les parties signataires souhaitent développer une démarche collective pour assurer l'effectivité du droit à la déconnexion. Elles rappellent donc l'importance de se déconnecter et de faire des pauses durant l'activité en télétravail.

## TITRE 5 - DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD

### **Article 14 - Mise en place d'une commission de suivi**

Cette commission de suivi est composée comme suit :

- deux membres désignés par chaque organisation syndicale représentative et signataire du présent accord,
- le Secrétaire du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail ou un représentant de l'instance qui serait compétente sur les domaines Santé, Sécurité et Conditions de travail (Comité Social et Economique),
- deux représentants de la Direction. La présence d'un interlocuteur spécifique pourrait être envisagée, si besoin était.

Cette commission de suivi se réunit au cours du dernier trimestre de chaque année, sur convocation de la Direction et permet de faire le bilan de l'année écoulée.

V LB

CH

AL

BT

Reg.

### **Article 15 - Durée et révision de l'accord**

Le présent accord prendra effet à compter de sa date de signature et est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. A l'expiration de ce délai, celui-ci cessera de produire tout effet.

Le présent accord peut être révisé conformément aux dispositions légales applicables.

### **Article 16 - Effet de l'accord**

En application des dispositions réglementaires, les stipulations du présent accord se substituent, s'il y a lieu, aux usages et engagements ou bien aux clauses contractuelles contraires ou incompatibles avec le présent accord.

Les situations individuelles de télétravail régulier à domicile seront désormais régies par le présent accord à compter de la date de sa signature.

### **Article 17 - Dépôt légal et publicité**

Après sa signature, le présent avenant sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives par lettre remise en main propre contre décharge, ou à défaut, par recommandé avec accusé de réception.

En application de la réglementation en vigueur, il fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité auprès de la DIRECCTE.

Un exemplaire original du présent avenant sera remis au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de Bobigny.

### **Article 18 - Information des salariés**

La signature de cet accord ainsi que l'ensemble du dispositif défini fera l'objet d'une information collective des salariés de l'entreprise par la Direction des Ressources Humaines. Cet accord sera également consultable sur l'intranet DRH.

Fait à Noisy-le-Grand, le 5 Juillet 2018

En 8 exemplaires originaux.

VUB

CA

DET

AL

By.



## Annexe : Indicateurs pour la commission de suivi relative au télétravail

- Nombre total de salariés en télétravail présents au sein de l'entreprise au 31/12 par année de contrat, périmètre, statut et sexe
- Nombre de salariés en télétravail présents au sein de l'entreprise au 31/12 par périmètre, direction, statut et sexe et pourcentage renseigné au regard de la population identifiée comme éligible au télétravail
- Nombre moyen de jour(s) en télétravail / semaine
- Nombre de salariés en télétravail selon le taux d'activité au 31/12

VUB

CA

AL

WT

Reg.

