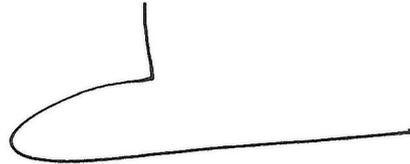


ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL A DOMICILE

Conclu le 11/02/2018 entre :

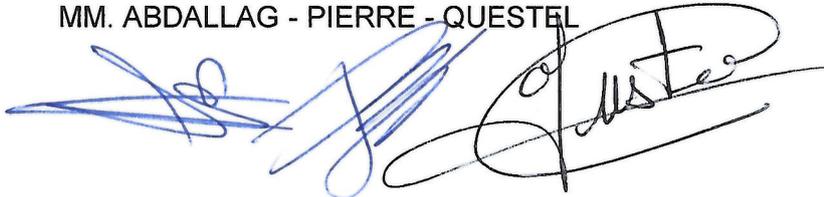
La Direction de **MAUBEUGE CONSTRUCTION AUTOMOBILE**
Représentée par Monsieur

D'une part,

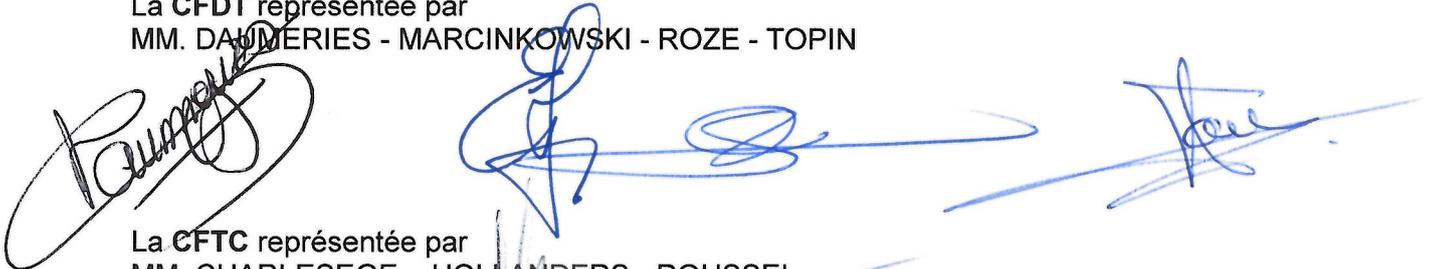


et les **organisations syndicales représentatives** suivantes représentées en la
personne de leurs délégués syndicaux :

La **CFE/CGC** représentée par
MM. ABDALLAG - PIERRE - QUESTEL



La **CFDT** représentée par
MM. DAUMERIES - MARCINKOWSKI - ROZE - TOPIN



La **CFTC** représentée par
MM. CHARLESEGE - HOLLANDERS - ROUSSEL



La **CGT** représentée par
MM. COUVREUR - DELVAUX - PLUME



SUD représenté par
MM. DRUON - PIERARD - PELLERIAUX

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL A DOMICILE

Préambule

Les évolutions technologiques en matière d'outils de communication à distance permettent d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse, flexibilité et réactivité pour un meilleur service des clients externes et internes tout en assurant la performance de l'entreprise et en offrant aux salariés qui le souhaitent la possibilité de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale.

Introduit par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail et par la loi du 22 mars 2012 introduisant le télétravail dans le Code du travail, la définition du télétravail ainsi que sa mise en œuvre ont été revus par le législateur en 2017 dans le cadre de l'ordonnance n° 2017 – 1387 relatif à « la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail ».

C'est dans ce contexte que la Direction et les organisations syndicales de MCA se sont rencontrées en date des 20 décembre 2017, 23 et 30 janvier 2018 afin de définir comment mettre en place une nouvelle organisation de travail cohérente avec l'activité d'un site de production, les rythmes personnels de ses salariés, les changements législatifs et règlementaires intervenus récemment et la volonté commune de ne pas isoler le salarié en télétravail à domicile du reste de l'entreprise.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salariés ETAM, ETAM au forfait et ingénieurs et Cadres en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée à temps plein ou à temps partiel d'au minimum 80%.

Sont particulièrement concernés, lorsque l'activité qu'ils occupent permet une organisation de travail à domicile :

- les salariés éligibles de 55 ans et plus
- les salariés éligibles en situation de handicap ou les proches-aidants ayant un proche en situation de handicap

A cela s'ajoute 7 critères d'éligibilité permettant l'accès au télétravail à domicile mentionnés au sein de l'article 4 du présent accord.

ARTICLE 2 – Définition du télétravail à domicile

Conformément aux dispositions légales en vigueur, 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.

A ce titre, et afin de répondre aux attentes des salariés tout en préservant le bon fonctionnement de l'entreprise, les parties conviennent que cet accord doit offrir des modalités d'exercice du télétravail adaptables aux situations les plus fréquemment rencontrées dans l'entreprise.

3 types de télétravail sont ainsi définis : le télétravail régulier, le télétravail occasionnel et le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles.

2.1 Télétravail régulier

Le télétravail à domicile au sein de MCA représente l'organisation du travail en alternance par laquelle l'activité du salarié est réalisée au domicile de ce dernier pendant au minimum 1 jour et 2 jours au maximum par semaine au moyen des outils de communication informatique mis à sa disposition par l'entreprise, les autres jours étant réalisés sur le lieu de travail habituel.

Dans le cadre d'un salarié en télétravail à domicile à temps partiel d'au minimum 80% le nombre de jour de télétravail hebdomadaire est d'1 jour maximum.

2.2 Télétravail occasionnel

Le télétravail à domicile peut également être mis en place à titre occasionnel au sein de MCA d'un commun accord entre le responsable hiérarchique et le salarié afin de répondre à une situation inhabituelle ou d'urgence au titre d'un besoin particulier et temporaire du salarié ou de l'entreprise.

Tel peut être notamment le cas d'une indisponibilité temporaire d'un véhicule personnel, d'une situation individuelle à caractère médical (hors cas d'arrêt de travail), d'un problème d'enfant malade. Cette liste n'est pas exhaustive et à l'appréciation du responsable hiérarchique du salarié.

Cette situation est ouverte aux salariés disposant déjà d'outils de travail à distance mis à disposition par l'entreprise.

Le salarié souhaitant recourir au télétravail à domicile occasionnel doit préalablement recueillir l'accord de son responsable hiérarchique, formalisé par écrit. (Par exemple, un courriel suffit).

L'exercice du télétravail à titre occasionnel est d'au minimum 1 jour et accessible aux salariés disposant d'un micro ordinateur portable et des logiciels permettant l'exécution du travail à distance.

2.3 Télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

ARTICLE 3 – Volontariat du télétravail à domicile

L'exercice du télétravail à domicile revêt un caractère volontaire pour le salarié et nécessite l'accord du responsable hiérarchique.

Le salarié, qui souhaite opter pour ce mode d'organisation du travail, adresse une demande écrite à son responsable hiérarchique qui sera également transmise à titre d'information au responsable ressources humaines du département concerné.

Le responsable hiérarchique peut, après examen, accepter ou refuser cette demande. La réponse à la demande du salarié doit intervenir au plus tard 1 mois après la réception de la demande.

3 EP DA JJ y R.F SP DP Eup
CB/OS CH TP ST

En cas de refus, le responsable hiérarchique doit le motiver soit en raison des obligations liées à l'activité du salarié concerné, soit en raison d'une maîtrise du poste pour lequel un progrès est attendu.

En cas de refus du responsable hiérarchique, le salarié peut demander un entretien auprès de son N+2 en cas de désaccord.

L'organisation de l'activité du télétravail régulier à domicile doit être prévue dans un document S2N intitulé « télétravail » dans lequel sont mentionnés l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail.

ARTICLE 4 – Eligibilité au passage en télétravail

Afin de permettre au salarié et à son responsable hiérarchique d'évaluer l'opportunité d'un passage en télétravail, les parties signataires du présent accord ont défini 7 critères d'éligibilité.

Ainsi, le salarié souhaitant adopter cette forme d'organisation du travail devra répondre à l'ensemble des critères cumulatifs mentionnés ci-après.

Les parties précisent que ces critères sont exclusivement destinés à apprécier l'éligibilité au télétravail.

4.1 Compatibilité du poste

Ce ne sont pas les métiers mais les tâches effectuées par le salarié qui permettent de définir si un poste est compatible ou non avec le télétravail.

Les tâches réalisées par le salarié doivent pouvoir être techniquement exécutées à distance et à domicile en toute autonomie, de façon compatible avec le déploiement des technologies de l'information et de la communication.

Cela signifie que les postes de travail liés directement à la fabrication et pour lesquels une présence au sein des locaux de MCA s'avère indispensable en raison de la nature des tâches réalisées ne sont pas compatibles avec une organisation en télétravail afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'entreprise.

4.2 Autonomie suffisante

L'autonomie dans l'exercice d'une activité en télétravail est une condition indispensable dans la mesure où le salarié doit pouvoir gérer son activité à distance, sans être physiquement dépendant de la présence de ses collègues ou de son responsable hiérarchique. Le salarié doit savoir définir ses priorités et s'organiser pour réaliser ses missions dans les meilleures conditions possibles.

4.3 Maîtrise du poste

Le salarié en télétravail doit avoir les compétences suffisantes pour pouvoir travailler en toute autonomie mais également avoir intégré suffisamment les savoirs, les outils et le réseau d'interlocuteurs dont il a besoin pour réaliser les actions qui lui sont confiées.

4.4 Compétences informatiques techniques nécessaires

Le salarié en télétravail doit avoir les compétences informatiques nécessaires pour pouvoir travailler à son domicile afin de pouvoir utiliser les moyens mis à disposition par l'entreprise ainsi que les logiciels nécessaires à l'exécution de ses missions. Le

Handwritten notes in blue ink: YQP, H R.F, SP, EP, DP, ST, and other illegible scribbles.

salarié en télétravail doit également avoir au sein de son domicile la connexion internet haut débit nécessaire à l'exercice du télétravail.

4.5 Organisation du travail compatible

L'organisation du travail en place doit répondre aux besoins d'efficacité et de convivialité d'un service dans lequel certains travailleront à distance et d'autres dans les locaux de l'entreprise. Cela signifie que la mise en place d'une organisation en télétravail ne doit pas venir perturber le bon fonctionnement du service et d'une façon plus large de l'entreprise.

L'organisation du travail mise en place devra garantir une évaluation précise du travail fourni que ce soit pour le salarié en télétravail ou pour celui qui travaille dans les locaux de l'entreprise. Le management par objectif est adapté au télétravail, le manager devant prendre en compte la charge de travail des salariés en télétravail.

4.6 Confiance réciproque

La mise en place d'une organisation en télétravail ne peut se faire que si elle est basée sur la confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique. Il s'agit d'une condition fondamentale de la relation de travail.

4.7 Matériel mis à dispositions

Le salarié en télétravail dispose du matériel nécessaire (micro ordinateur portable, souris, logiciels...) afin de lui permettre de travailler à son domicile.

ARTICLE 5 – Mise en œuvre du télétravail à domicile

5.1 Formalisation de l'acceptation en télétravail à domicile

La mise en place d'une organisation de télétravail pour un salarié de l'entreprise se traduit par la formalisation d'un document S2N dans le cadre d'un télétravail régulier.

Ce document précise notamment les modalités d'exécution du télétravail à domicile à savoir : la répartition précise des jours fixes travaillés en entreprise et du ou des jour(s) fixes travaillé(s) à domicile, les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint, le matériel mis à disposition, les conditions de réversibilité du télétravail à domicile.

En cas de modification du nombre ou de la répartition des jours fixes travaillés à domicile, cette modification fait l'objet d'un nouvel S2N.

Ce document est signé du responsable hiérarchique et du salarié concerné.

5.2 Plages de Joignabilité

Les plages horaires au cours desquelles le salarié est joignable sont expressément mentionnées dans le document S2N dédié à cet effet afin que le salarié puisse conserver un équilibre entre vie professionnelle et sa vie personnelle.

Dans l'éventualité où une situation urgente et/ou exceptionnelle était amenée à se produire au sein de l'entreprise nécessitant de contacter le salarié en télétravail sur un sujet relevant de son périmètre d'activité, le responsable hiérarchique aura la possibilité de le contacter en dehors de la plage horaire mentionnée dans le S2N dans

le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur en matière de temps de travail.

5.3 Réversibilité du télétravail

Le document S2N prévoit une période de transition de trois mois pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette organisation en télétravail à domicile moyennant un délai de prévenance d'au moins 15 jours.

Le salarié peut mettre fin à cette organisation en télétravail en respectant un délai de prévenance mentionné dans le document S2N utilisé à cette fin.

Ce délai de prévenance ne peut être inférieur à 1 mois. Il peut être réduit ou supprimé d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail à domicile.

Le responsable hiérarchique peut également mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail soit définitivement, soit provisoirement en raison des besoins liés à l'activité du service. Dans ces deux cas, il doit motiver sa décision auprès du salarié et respecter un délai de prévenance qui ne peut être inférieur à 1 mois et qui est mentionné dans le document S2N. Ce délai de prévenance peut être réduit ou supprimé d'un commun accord entre le salarié et son responsable hiérarchique

Lorsqu'il est mis fin au télétravail que ce soit définitivement ou provisoirement, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux de l'entreprise au sein de son secteur de rattachement.

5.4 Droits individuels

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un changement dans l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié pour la personne en télétravail à domicile.

Les salariés en télétravail à domicile ont les mêmes droits que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière et de politique d'évaluations. Ces droits s'exercent en cohérence avec les objectifs prévus dans l'entretien annuel.

L'activité du télétravailleur à domicile doit s'exercer dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur en matière de durée du travail.

Les jours pendant lesquels le salarié est en télétravail à domicile sont considérés comme temps de travail effectif.

5.5 Droits collectifs

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un changement dans l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié pour la personne en télétravail à domicile.

Les salariés en télétravail à domicile ont les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Concernant notamment les relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, les salariés en télétravail à domicile bénéficient des mêmes droits que les autres salariés.

6 SP DA' 52 CH RIF DE ST 05

Les salariés en télétravail à domicile sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs au sein de l'entreprise en application des dispositions en vigueur.

Les salariés en télétravail à domicile sont électeurs et éligibles aux élections des instances représentatives du personnel de MCA.

Les salariés en télétravail à domicile sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

ARTICLE 6 – Santé et Sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux salariés en télétravail à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

Le salarié en télétravail peut demander à bénéficier d'une visite préalable auprès du service santé au travail de MCA.

Le responsable hiérarchique, l'ingénieur conditions de travail, les représentants du personnel au CHSCT et le médecin du travail ont la possibilité, en cas d'analyse accident, d'accéder à l'espace dédié au télétravail du salarié à la condition d'avoir préalablement notifié la demande à l'intéressé et avoir obtenu son accord.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, 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.

Article 7 – Vie privée du salarié en télétravail à domicile

L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du salarié en télétravail à domicile. Dans ce but, le S2N dédié à cet effet mentionne les plages horaires durant lesquelles le salarié en télétravail à domicile doit être joignable. Pour les cadres en forfait mission, les règles mises en œuvre sont définies avec leur responsable hiérarchique.

Dans une logique de préservation de la vie privée du salarié, si un moyen de surveillance est mis en place, il doit concerner exclusivement l'utilisation des outils mis à disposition pour des motifs professionnels, être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le salarié en télétravail doit être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information-consultation préalable selon les dispositions légales en vigueur.

Article 8 – Equipement du salarié en télétravail à domicile

Les équipements portables standards aux normes de l'entreprise à usage strictement professionnel nécessaires au télétravail à domicile sont fournis et entretenus par MCA c'est-à-dire micro ordinateur portable avec équipements de sécurité et de connexion permettant un fonctionnement sans interruption, souris, logiciels nécessaires à l'activité.

En cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, perte ou vol, empêchant d'effectuer l'activité, le salarié en télétravail doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page:

- 7
- SP
- DA
- 05
- CH
- R.F
- DP
- JP
- ST

En cas d'incident technique empêchant le salarié en télétravail de réaliser normalement son activité, ce dernier bénéficie d'un support technique via l'assistance technique Renault au même titre que les salariés présents dans les locaux de MCA.

Article 9 – Couverture sociale

Le salarié en télétravail à domicile bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

Si l'accident survient pendant le ou les jours et périodes de travail à domicile prévus dans le S2N prévu à cet effet, les dispositions légales et réglementaires propres au régime accidents de travail et maladies professionnelles en vigueur s'appliquent.

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, le salarié en télétravail à domicile bénéficie du maintien de la rémunération en application des règles de couverture sociale de MCA.

Dans tous les cas, le salarié en télétravail à domicile doit informer son responsable hiérarchique de l'accident de travail ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de MCA.

Article 10 – Confidentialité et protection des données

Le salarié en télétravail à domicile doit respecter les standards d'utilisation du matériel informatique fixés par MCA dans le cadre des règles en vigueur dans l'entreprise.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à disposition et respecter les obligations de discrétion ou de confidentialité sur les procédés et les méthodes de réalisation et de commercialisation des produits et services de l'entreprise qui pourraient être portés à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

Article 11 – Information et sensibilisation

La consolidation d'une démarche en faveur du télétravail passe obligatoirement par une sensibilisation de l'ensemble des acteurs de l'entreprise afin de mettre en place un nouveau mode d'organisation du travail au sein de MCA.

Article 11.1. Le management

Les managers seront sensibilisés aux enjeux et atouts du télétravail à domicile ainsi que sur sa gestion au quotidien afin d'avoir la possibilité, au sein de leur équipe, de mettre en place une organisation en télétravail.

Article 11.2. Sensibilisation de la fonction Ressources Humaines

Les acteurs de la fonction Ressources Humaines, en particulier les Responsables Ressources Humaines, sont les interlocuteurs privilégiés des salariés.

A ce titre, ils doivent être les garants de la bonne application des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de télétravail.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page, including initials like "JP", "DA", "cy", "J.D.", "CH", "R.F.", "SR 05", and a signature.

A cet effet, ils bénéficieront d'une session d'information dédiée à ce sujet.

Article 11.3. Actions de communication

Une communication via les différents supports internes de MCA sera mise en place afin de porter à la connaissance des salariés de l'entreprise les dispositions du présent accord.

Article 12 – Commission de suivi

Une commission de suivi composée des délégués syndicaux de chaque organisation syndicale signataire du présent accord et de représentants de la Direction est créée au sein de MCA.

Cette commission se réunit sur convocation de la Direction une fois par an afin d'effectuer un suivi de l'accord et de son fonctionnement au sein de MCA

Article 13 – Dispositions générales

13.1 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa signature.

Dans les quatre mois suivant l'expiration de l'accord, la Direction et les Organisations Syndicales signataires se rencontreront afin de faire le bilan de la mise en œuvre de l'accord.

La Direction et les Organisations Syndicales signataires représentatives au niveau de l'entreprise déterminent ensuite les modalités de reconduction du présent accord ou les conditions de conclusion d'un nouvel accord. A défaut de conclusion ou de reconduction d'un nouvel accord, les dispositions prévues au présent accord cessent de produire leurs effets de plein droit.

13.2 Portée de l'accord

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit aux dispositions contraires résultant d'accords collectifs d'entreprise et d'établissement ou d'usages.

13.3 Dénonciation

Le présent accord à durée déterminée peut être dénoncé dans les conditions prévues par l'article L.2261-9 du Code du travail.

13.4 Adhésion

Toute organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, qui n'est pas partie au présent accord, peut y adhérer lorsque les formalités prévues à l'article L2261-7-1 dernier alinéa du Code du Travail auront été accomplies.

9 cy SP DA J 05 R.F (H) JP DP ST

13.5 Dépôt légal

Le présent accord est notifié à chacune des organisations syndicales représentatives dans les conditions prévues à l'article L.2231-5 du code du travail. A compter de cette notification, le droit d'opposition pourra être exercé dans les conditions prévues aux articles L.2231-8 et L.2232-12 du code du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5-1 du code du travail, le présent accord fera l'objet d'un dépôt dans la base de données nationale et sera donc rendu public.

Il sera, par ailleurs, déposé en deux exemplaires dont un en version électronique dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, D. 2231-2 et suivants du même code, à l'unité territoriale de la DIRECCTE de Valenciennes et au Secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes d'Avesne sur Helpe.

Fait à Maubeuge,

le 11/02/2012

Handwritten notes and initials in blue ink at the bottom right of the page, including: cy, QP, DA, CH, R.F, SP, DP, ST, and OS.