

PREAMBULE

L'évolution des technologies de l'information et de la communication permet d'envisager la modernisation de notre organisation de travail en inscrivant le télétravail en tant qu'alternative en faveur de l'amélioration de la qualité de vie au travail.

En avril 2020, la crise sanitaire a exacerbé ce mode d'organisation du travail. En effet, le contexte sanitaire inédit a conduit inéluctablement Renault Retail Group à recourir temporairement au dispositif de télétravail collectif pour la santé des salariés tout en préservant la continuité de l'activité de l'entreprise.

Toutefois, tant la spécificité du secteur de la vente et de l'après-vente automobile, nécessitant une présence physique sur site inhérente à ces activités, notamment pour satisfaire et répondre aux besoins des clients, que certaines contraintes logistiques et administratives, ont conduit les parties au présent accord à envisager la possibilité de recourir au télétravail de façon mesurée au sein du périmètre de l'UES RRG.

Le présent accord à durée déterminée a ainsi pour ambition de définir les contours du recours au télétravail, d'accompagner ses acteurs dans le développement de ce dispositif, ainsi que de rappeler l'importance de cet accompagnement à travers des actions de sensibilisation, de formation et de supervision.

En parallèle, les parties ont eu à cœur d'introduire au présent accord de la flexibilité, notamment au travers du libre choix du lieu de télétravail par le salarié, tout en rappelant la nécessité de responsabiliser les collaborateurs concernés, gage de confiance réciproque entre le manager et le salarié.

C'est dans ce contexte qu'il a été convenu de ce qui suit :

h W J-B E6
JCM

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	1
CHAPITRE 1 – DEFINITIONS, PERIMETRE D'APPLICATION ET BENEFICIAIRES.....	3
Article 1.1 – Définition du télétravail et du télétravailleur	3
Article 1.2 – Périmètre d'application	3
Article 1.3 – Bénéficiaires	3
CHAPITRE 2 – MODALITES RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL.....	3
Article 2.1 – Droits et devoirs du télétravailleur	3
Article 2.2 – Procédure de passage en télétravail.....	4
a. A la demande du salarié.....	4
b. A la demande de l'employeur.....	4
Article 2.3 – Clause d'adaptabilité	4
Article 2.4 – Clause de réversibilité	4
Article 2.5 – Rythme du télétravail.....	5
a. Principe	5
b. Exception	5
c. Modifications ponctuelles et pérennes du rythme de télétravail	5
d. Plages de joignabilité.....	6
Article 2.6 – Lieu du télétravail	6
Article 2.7 – Conformité du lieu de travail.....	6
Article 2.8 – Gestion du temps de travail et régulation de la charge de travail	6
Article 2.9 – Droit à la déconnexion	6
CHAPITRE 3 – FRAIS LIES AU TELETRAVAIL.....	7
Article 3.1 – Dotation en matière d'équipements.....	7
Article 3.2 – Allocation mensuelle.....	7
Article 3.3 – Titres restaurant	7
CHAPITRE 4 – ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET MANAGERS DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL.....	8
Article 4.1 – En matière de santé et sécurité au travail	8
Article 4.2 – En matière de sensibilisation à la pratique du télétravail	8
Article 4.3 – Référent télétravail	8
CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES	8
Article 5.1 – Durée et conditions d'applications de l'accord	8
Article 5.2 – Commission de suivi.....	9
Article 5.3 – Adhésion	9
Article 5.4 – Révision.....	9
Article 5.5 – Dépôt et publicité	9

WJB
JCN EG

CHAPITRE 1 – DEFINITIONS, PERIMETRE D'APPLICATION ET BENEFICIAIRES

Article 1.1 – Définition du télétravail et du télétravailleur

Le télétravail est défini par l'article L.1222-9 du Code du travail. Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait 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.

Est qualifié de télétravailleur, le salarié qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus.

Article 1.2 – Périmètre d'application

Le présent accord s'applique :

- au personnel de l'établissement Renault Retail Group Siège Social ;
- au personnel de la Société RRG Centre de Gestion, à l'exception des secrétaires commerciales dont l'activité nécessite une présence physique sur site, notamment pour l'accès à certains documents originaux ;
- au personnel de l'établissement RRG Paris Entreprises, à l'exception des Conseillers Clientèle Livraison dont l'activité nécessite une présence physique sur site pour des raisons inhérentes à leur poste de travail ;
- aux fonctions supports Plaques RRG limitativement énumérées ci-après : Chefs de service (CSMC, RSIP, RRHP, RRHP Adjoints, CPP, FM) et Gestionnaires Administration du Personnel / Coordinateurs Administration du Personnel ;
- au personnel détaché au sein du Groupe Renault.

Article 1.3 – Bénéficiaires

Tout salarié, qui le souhaite, peut recourir au télétravail dès lors qu'il remplit les conditions suivantes :

- être en CDI, CDD (tout type) ou contrat d'alternance ;
- être à temps plein ou temps partiel.

CHAPITRE 2 – MODALITES RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Article 2.1 – Droits et devoirs du télétravailleur

Le salarié en situation de télétravail a les mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Le recours ou non au télétravail est sans incidence sur les éléments constitutifs du socle contractuel, sur l'activité professionnelle, l'accès à la formation professionnelle et l'évolution de carrière.

Réciproquement, le salarié télétravailleur se doit, quant à lui, de respecter les mêmes obligations que celles auxquelles il est soumis dans l'exercice de ses activités professionnelles lorsqu'elles sont réalisées sur site (notamment, confidentialité et loyauté).

Dans cette logique, il veille tout particulièrement à satisfaire aux principes existants en matière de protection des données, à savoir :

*E6 W S-B
JCM*

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'UES RRG

- Respect strict de la législation en vigueur, ainsi que des règles fixées par le Groupe Renault ;
- Garantie de confidentialité, de conservation de l'intégrité et de la disponibilité des informations qui lui sont confiées, ainsi que des accès qui lui ont été octroyés.

De la même manière, les parties rappellent que les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise restent applicables au salarié en situation de télétravail.

Article 2.2 – Procédure de passage en télétravail

a. A la demande du salarié

Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit formuler sa demande à son supérieur hiérarchique (N+1), de manière orale ou écrite.

Son supérieur hiérarchique, après échange avec le salarié, y répond dans un délai d'un mois maximum à compter de la demande émise par le salarié. Un refus doit être motivé et notifié par écrit et par tout moyen.

Lorsque la demande de télétravail est acceptée, un avenant au contrat de travail est conclu pour confirmer l'accord du salarié et de l'employeur, ainsi que pour préciser les modalités utiles à l'exercice du télétravail et adaptées à la situation du télétravailleur.

b. A la demande de l'employeur

Sans remettre en cause le principe de volontariat attaché au télétravail et conformément aux dispositions du Code du Travail, les parties conviennent de la possibilité de recourir à une « mise en œuvre collective du télétravail » en cas de circonstances exceptionnelles (notamment pic de pollution, pandémie, force majeure), afin d'assurer une continuité d'activité à domicile et/ou de garantir la protection des salariés.

Un tel dispositif dérogatoire, strictement limité dans le temps, ne peut être mis en place que si un élément le justifie et sur autorisation/décision de chaque Directeur, au sein de l'ensemble des établissements composant l'UES RRG.

A l'issue de cet événement exceptionnel, les salariés retrouvent leur organisation de travail habituelle.

Article 2.3 – Clause d'adaptabilité

Lors du passage en télétravail, une période d'adaptation de 3 mois est aménagée, pendant laquelle le collaborateur ou le manager peut mettre fin unilatéralement à cette forme d'organisation du travail, par écrit et par tout moyen, et moyennant un délai de prévenance de 7 jours calendaires.

Les parties peuvent décider conjointement de recourir à un délai de prévenance différent pour prendre en considération d'éventuelles contraintes d'organisation du collaborateur ou du manager. Ce délai ne peut être supérieur à 1 mois.

Durant cette période, des échanges peuvent avoir lieu entre le collaborateur et le manager à la demande de l'un ou de l'autre afin d'analyser les éventuels ajustements nécessaires à la poursuite du télétravail.

Article 2.4 – Clause de réversibilité

Au-delà de la période d'adaptation, le collaborateur ou le manager peut décider de mettre fin unilatéralement au télétravail à tout moment par écrit et par tout moyen, et moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois.

JCM WJB E6
4

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'UES RRG

Les parties peuvent décider conjointement de recourir à un délai de prévenance différent pour prendre en considération d'éventuelles contraintes d'organisation du collaborateur ou du manager. Ce délai ne peut être supérieur à 2 mois.

Article 2.5 – Rythme du télétravail

Les parties au présent accord ont fait le choix de limiter le nombre de jours en télétravail par semaine.

Le choix du ou des jours fixes de télétravail et prédéterminés est réalisé d'un commun accord avec le manager et doit permettre au télétravailleur de participer au mieux à la vie du service, de faciliter les échanges entre collègues et de permettre une rotation efficiente au sein de chaque équipe entre présence sur site et travail à distance.

Le détail des jours fixes de télétravail par semaine convenus entre le manager et le salarié est ensuite transmis par le manager à la Paie, via un formulaire spécifique, pour l'intégrer dans le calendrier de l'outil de Gestion des Temps et des Activités (GTA) de chaque collaborateur concerné.

a. Principe

Le télétravail peut être mis en œuvre par journées pleines dans la limite de 2 jours par semaine qui pourront être réparties par journées entières ou demi-journées.

b. Exception

A titre dérogatoire et exclusivement au sein du Siège Social RRG, le télétravail peut être mis en œuvre par journées pleines dans la limite de 3 jours par semaine qui pourront être réparties par journées entières ou demi-journées.

c. Modifications ponctuelles et pérennes du rythme de télétravail

- Le choix des jours prédéterminés ou du rythme de télétravail pourra faire l'objet de modifications ponctuelles, à l'initiative du salarié ou du manager, en cas d'évènement impératif ou exceptionnel, professionnel ou personnel, après un échange entre le manager et le salarié.

Cette modification ponctuelle devra être matérialisée par le salarié dans l'outil « GTA ».

- Le choix des jours prédéterminés ou du rythme de télétravail pourra également faire l'objet de modifications pérennes, à l'initiative du salarié ou du manager.

Dans le cadre de modifications pérennes, deux procédures sont à distinguer :

- o le changement pérenne de jour de télétravail, lequel pourra être acté après échange entre le manager et le salarié, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois maximum. Ce changement sera transmis par le manager à la Paie, via un formulaire spécifique, pour l'intégrer dans le calendrier de l'outil « GTA » de chaque collaborateur concerné.
- o le changement pérenne de rythme (exemple : *passage de 1 à 2 jours de télétravail*), lequel pourra être acté après échange entre le manager et le salarié, dans le respect d'un délai de prévenance d'un mois maximum et devra faire l'objet d'un nouvel avenant au contrat de travail du salarié, après information du Service Paie par le manager. En outre, le service paie intégrera cette modification dans le calendrier de l'outil « GTA » de chaque collaborateur concerné.

W J-B JCM
C6

d. Plages de joignabilité

Le télétravail étant simplement une capacité pour un salarié d'exercer son activité dans un autre endroit que celui de son lieu de travail habituel, la plage de joignabilité pour les salariés soumis à des horaires collectifs ou individuels est identique à celle habituellement pratiquée sur site.

Concernant les salariés au forfait jours, la plage de joignabilité doit être limitée à la nécessité pour le salarié de bénéficier de ses temps de repos, tant quotidien qu'hebdomadaire.

Article 2.6 – Lieu du télétravail

Les parties au présent accord ont fait le choix de ne pas circonscrire le lieu de télétravail. Ce faisant, le salarié est donc libre de télétravailler où il le souhaite et s'engage à en informer son manager au regard des obligations en matière de santé et de sécurité au travail à la charge de l'employeur.

Article 2.7 – Conformité du lieu de travail

Le télétravail reposant sur un gage de confiance réciproque, chaque salarié peut l'effectuer d'où il le souhaite dès lors qu'il s'assure que le lieu dans lequel il est :

- est propice à la concentration et à la réalisation de son activité (connexion Internet notamment) ;
- permet d'assurer la confidentialité des échanges professionnels qu'il effectue et des données sur lesquelles il travaille ;
- garantit sa sécurité (notamment conformité électrique du lieu quand cela est nécessaire) et celle des équipements que l'Entreprise a mis à sa disposition.

En cas de télétravail à domicile, il appartient au salarié de se rapprocher de son assureur couvrant les risques liés à l'habitation, afin de signaler sa situation.

Article 2.8 – Gestion du temps de travail et régulation de la charge de travail

Le télétravail ne doit pas être un élément qui modifie à la hausse, ou à la baisse, les missions et activités habituelles du salarié, ses objectifs, son nombre d'heures de travail ou encore sa charge.

Les parties rappellent de concert que le télétravail doit s'exercer dans le strict respect :

- des règles en matière de durées maximales, quotidienne et hebdomadaire, de travail ;
- des règles concernant les heures supplémentaires : les heures supplémentaires en télétravail sont traitées de façon identique à celles réalisées sur site. Elles seront déclarées dans les systèmes en accord avec le manager ;
- du droit au repos ;
- du droit à la déconnexion.

Les conditions d'exercice du télétravail et de la charge de travail du salarié sont évoquées lors de son entretien individuel annuel avec son responsable hiérarchique. Au besoin, des solutions concertées sont trouvées à l'issue de cet entretien.

Article 2.9 – Droit à la déconnexion

Les outils numériques, partie intégrante de notre environnement de travail, peuvent conduire à une surcharge d'informations et à une immixtion dans la vie personnelle.

W 3-B
JCM
E6

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'UES RRG

A ce titre, les parties au présent accord, soucieuses de garantir à chacun un équilibre entre la sphère professionnelle et la sphère personnelle, souhaitent rappeler l'importance du respect du temps de repos de chacun, ainsi que le droit à la déconnexion de tous qui s'entend comme le droit pour tout salarié de ne pas être connecté aux outils mis à disposition par l'entreprise en dehors du temps de travail habituel.

Attachés à ce principe, les parties signataires du présent accord conviennent de se rencontrer, afin d'établir conjointement une Charte sur le droit à la déconnexion au sein de l'UES RRG.

CHAPITRE 3 – FRAIS LIES AU TELETRAVAIL

Article 3.1 – Dotation en matière d'équipements

Le salarié qui souhaite télétravailler bénéficie de la dotation informatique conforme à son poste de travail. Il peut également bénéficier d'un casque audio et d'une souris.

Dans le cadre du télétravail, l'entreprise prend directement à sa charge les frais de mise à disposition, d'entretien, de réparation et de remplacement du matériel mis à disposition des télétravailleurs.

Le salarié s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions professionnelles et à avertir immédiatement l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements précités.

Les salariés en situation de handicap bénéficieront, à leur domicile, des équipements préconisés par le médecin du travail au regard de leur situation médicale particulière.

Afin d'accompagner au mieux les salariés éligibles au télétravail dans le cadre du présent accord, une enveloppe individuelle destinée à l'achat de matériels pour améliorer le poste de travail à distance (exemples : écran, fauteuil, etc.) est mise à disposition. Celle-ci est fixée à 200€ et doit permettre le remboursement d'achat de matériels, sur note de frais et sur présentation de justificatifs. Cette enveloppe est utilisable dans les 3 mois suivant la fin de la période d'adaptabilité prévue par l'article 2.3 du présent accord en cas de maintien du télétravail.

S'agissant plus particulièrement des salariés en CDD, les parties conviennent que seuls les salariés dont le contrat à durée déterminée est d'une durée supérieure à six mois peuvent bénéficier de cette enveloppe.

En outre, dans le cadre de cette enveloppe individuelle, et afin de tenir compte des éventuels frais que les salariés ont pu engager dans le contexte de crise sanitaire, les parties s'accordent sur la prise en charge de ces frais engagés à compter du 1^{er} janvier 2021. Cette prise en charge rétroactive sur l'exercice fiscal 2021 est conditionnée à la production de facture(s) au plus tard au 31 mars 2022.

Article 3.2 – Allocation mensuelle

Au regard des charges afférentes au télétravail, une indemnité forfaitaire mensuelle de 10€ est allouée à chaque salarié pour un jour de télétravail par semaine selon le rythme de travail défini entre le salarié et l'employeur. Cette indemnité forfaitaire mensuelle est portée à 20€ pour 2 à 3 jours de télétravail selon le rythme de travail défini entre le salarié et l'employeur.

En tout état de cause, cette indemnité est plafonnée à 20€ par mois et ne sera pas due en cas de modification ponctuelle du rythme du travail.

h E6 WJB
JCM. 7

Article 3.3 – Titres restaurant

Les parties rappellent que les salariés en situation de télétravail continuent de bénéficier de titres restaurants.

CHAPITRE 4 – ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES ET MANAGERS DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL

Article 4.1 – En matière de santé et sécurité au travail

Les dispositions légales et conventionnelles en matière de santé et de sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels de chaque entité concernée par le dispositif du télétravail devra être mis à jour des risques professionnels liés à la mise en œuvre du télétravail.

Par ailleurs, tout salarié victime d'un accident survenu sur le lieu de télétravail et pendant le temps de travail devra immédiatement en informer son responsable hiérarchique, afin que l'entreprise puisse procéder à la déclaration auprès de la Sécurité Sociale dans les délais impartis.

Enfin, dans le cadre des actions de sensibilisation mises en œuvre par la Direction HSE au sein de l'UES Renault Retail Group, une attention particulière sera portée à la prévention des risques sur la santé et la sécurité au travail, potentiellement induits par le télétravail (exemples : règles relatives à l'utilisation des écrans, recommandations en matière d'ergonomie, etc.).

Article 4.2 – En matière de sensibilisation à la pratique du télétravail

Afin d'accompagner, tant les salariés que les managers, dans ce nouveau mode d'organisation du travail, des actions de sensibilisation et de formation sur le travail et management à distance seront mises en place (notamment e-learning/webinaires).

Article 4.3 – Référent télétravail

Afin de prévenir les risques d'isolement des salariés en télétravail et préserver le maintien des liens au sein du collectif de travail, le Responsable Ressources Humaines du périmètre concerné assurera un rôle de « référent télétravail » et sera chargé d'accompagner les salariés et managers dans ce nouveau mode d'organisation du travail.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

Article 5.1 – Durée et conditions d'applications de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2022. Il cessera définitivement de produire ses effets à l'issue du délai de 3 ans suivant sa date d'entrée en application.

Les parties signataires conviennent de se réunir au moins 6 mois avant le terme du présent accord afin d'évoquer son renouvellement et/ou son adaptation.

Par ailleurs, il est convenu que les dispositions du présent accord ne se cumulent pas avec des dispositions de même nature qui seraient introduites par de nouvelles dispositions légales ou conventionnelles qui viendraient remettre en cause certains principes prévus au présent accord.

W S-B
JCI E6

Article 5.2 – Commission de suivi

La Direction de RRG et les organisations syndicales signataires du présent accord conviennent de se réunir dans le cadre d'une Commission de suivi, composée d'un membre de chaque organisation syndicale signataire, qui a pour vocation d'assurer chaque année un point sur l'application du présent accord.

Durant toute la durée de l'accord, les parties prenantes s'engagent à favoriser un dialogue social agile et adaptable de manière à prendre en compte le contexte évolutif de la société sur les questions d'organisation du travail, des mobilités et des évolutions des technologies digitales.

Article 5.3 – Adhésion

Toute organisation syndicale représentative dans le champ d'application du présent accord, et qui n'en est pas signataire, peut y adhérer dans les conditions légales applicables. Cette adhésion doit être sans réserve et concerner la totalité du texte.

Article 5.4 – Révision

Pendant sa durée d'application, le présent accord peut faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées par les textes légaux et réglementaires applicables (articles L.2261-7-1 et L.2261-8 du code du travail, à la date de conclusion du présent accord).

Toute demande de révision doit être notifiée à chacune des parties signataires et adhérentes, et devra comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée.

Au plus tard dans un délai de trois mois, la direction organise une réunion avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives en vue de négocier un éventuel avenant de révision.

Article 5.5 – Dépôt et publicité

Le présent accord sera déposé par la Direction dans les formes requises auprès de la Direction Régionale Interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS), Unité départementale des Hauts-de-Seine, ainsi qu'auprès du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Boulogne-Billancourt.

h

W J-B

EG
JCM

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'UES RRG

Pour RENAULT RETAIL GROUP

Représentée par Loïc GUENEE
Directeur des Ressources Humaines

Pour la C.F.D.T.

Représentée par Eric GAILLARD
Délégué Syndical Central

Pour la C.F.E./C.G.C.

Représentée par Jean-Christophe MORANDINI
Délégué Syndical Central

Pour la C.G.T.

Représentée par Yoann ALMIRALL
Délégué Syndical Central

Pour F.O.

Représentée par Wilfried JEAN-BAPTISTE
Délégué Syndical Central

Fait à Clamart,
Le 03/11/2021