

**AVENANT N° 1 AU PROTOCOLE du 24 Avril 2020 valant  
PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL  
AU SEIN DU GROUPE MGEN**

ENTRE

LES ENTITÉS JURIDIQUES MGEN, MGEN ACTION SANITAIRE ET SOCIALE, MGEN CENTRES DE SANTÉ, MGEN UNION ET FONDATION MGEN POUR LA SANTÉ PUBLIQUE, GIE MGEN TECHNOLOGIES, MGEN SOLUTIONS, PARTIES A L'UNITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIALE MGEN

*Dont les sièges sociaux sont situés :*

*3, square Max Hymans – 75748 PARIS Cedex 15*

D'une part,

ET LES ORGANISATIONS SYNDICALES SUIVANTES :

D'autre part,

*Fédération **C.F.D.T.** des Syndicats du Personnel de la Protection Sociale, du Travail et de l'Emploi*

**C.F.E.- C.G.C. UES MGEN**

*Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux **C.G.T.** et Fédération de la Santé et de l'Action Sociale **C.G.T.***

**UNSA-MGEN** *Syndicat National Autonome du Personnel du secteur Privé de l'UES M.G.E.N, des mutuelles qu'elle a créées et de toutes les entités du groupe MGEN*

PRÉAMBULE.....	4
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION .....	5
ARTICLE 2 : CADRE JURIDIQUE ET MODALITES DE RECOURS AU TELETRAVAIL.....	5
<b>2.1 – Définition et Lieux d'exercice en télétravail</b> .....	5
<b>2.2 – Conditions requises pour être éligible au Télétravail</b> .....	6
<b>2.3 - Différentes modalités de recours au télétravail</b> .....	7
<b>2.3.1 – Le télétravail régulier</b> .....	7
<b>2.3.2 – Le télétravail occasionnel</b> .....	10
<b>2.3.3 – Le télétravail exceptionnel</b> .....	11
ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL REGULIER.....	12
<b>3.1 – Principe du double volontariat</b> .....	12
<b>3.2 – Modalités liées à la demande du salarié</b> .....	12
<b>3.3 – Période d'adaptation</b> .....	13
<b>3.4 Modalités de réexamen ou de réversibilité du télétravail régulier</b> .....	13
<b>3.4.1 – Réexamen</b> .....	13
<b>3.4.2– Réversibilité</b> .....	13
ARTICLE 4 : LES MODALITÉS GENERALES EN TERMES D'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	14
<b>4.1 – Modalités de contrôle du temps de travail et de la régulation de la charge de travail</b> .....	14
<b>4.2 – Plages de joignabilité</b> .....	14
ARTICLE 5 : DROITS DU TÉLÉTRAVAILLEUR.....	15
<b>5.1 – Égalité de traitement</b> .....	15
<b>5.2 – Santé et Sécurité</b> .....	15
<b>5.3 – Présomption d'accident du travail</b> .....	15
<b>5.4 – Respect de la vie privée</b> .....	16
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR .....	16
ARTICLE 7 : AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL DISTANT : FOURNITURE ET UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS .....	16
ARTICLE 8 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DU TÉLÉTRAVAIL.....	17
<b>8.1 – Frais d'installation</b> .....	17
<b>8.2 – Frais liés à l'utilisation du portable professionnel à domicile et à l'utilisation du domicile pour des activités professionnelles</b> .....	17
<b>8.3– Frais de repas et de transport</b> .....	18
ARTICLE 9 : ACCOMPAGNEMENT .....	18
<b>9.1 – Des managers</b> .....	18
<b>9.2 – Des salariés</b> .....	18
<b>9.3 – De l'ensemble des salariés</b> .....	18
ARTICLE 10 : ORGANISATION MATERIELLE DE LA CONTINUTE DU DIALOGUE SOCIAL EN CAS DE TELE TRAVAIL .....	19

ARTICLE 11 : INFORMATION DES SALARIES ET DES MANAGERS.....	20
ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINALES .....	20
<b>12.1 – Date d’application et durée de l’accord</b> .....	20
<b>12.3 – Dispositions générales</b> .....	21
<b>12.4 – Révision</b> .....	21
<b>12.5 – Bilan et Clause de Revoyure</b> .....	21
<b>12. 6 – Dépôt et publicité</b> .....	21

## PRÉAMBULE

Depuis quelques années au sein du Groupe MGEN , le développement des nouvelles technologies permet d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail dits hybrides s'inscrivant dans une démarche de qualité de vie au travail, permettant la conciliation des temps de vie professionnelle et vie personnelle notamment en limitant l'impact du temps de trajet domicile – lieu de travail, l'amélioration des conditions de travail tout en préservant l'efficacité et l'agilité de l'entreprise , dans le respect de ses contraintes organisationnelles et de sa compétitivité.

En parallèle, la mise en œuvre du télétravail au sein du Groupe MGEN répond à une demande exprimée par les Organisations Syndicales Représentatives de l'UES MGEN en réponse aux attentes des collaborateurs notamment depuis le recours massif au télétravail pendant la période de crise sanitaire.

Ce dispositif s'intègre à la démarche RSE portée par le Groupe MGEN sur le plan environnemental. Il répond également à une réduction des risques pour nos organisations, en particulier dans la mise en place du Plan de Continuité d'Activité (PCA).

C'est dans ce cadre que le télétravail a été mis en œuvre à titre expérimental, par voie d'accord collectif à durée déterminée, auprès de deux entités juridiques de l'UES MGEN : MGEN Union et Fondation pour la Santé Publique, et MGEN Technologies puis pérennisé par accord du 24 avril 2020.

Le Groupe MGEN prenant en compte l'expérience acquise, notamment dans le cadre contraint résultant de la crise sanitaire COVID 19 où le télétravail de manière « exceptionnelle » a été mis en œuvre, ainsi que les dispositions ressortant de l'Accord National Interprofessionnel du 24 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail, souhaite aujourd'hui développer le télétravail en l'élargissant à l'ensemble des entités du Groupe MGEN.

Le télétravail, perçu comme gage de modernité et d'innovation, est un dispositif vecteur de considération et de responsabilisation du salarié, par le biais de l'autonomie et de la confiance qui lui sont accordées, permettant un meilleur équilibre vie professionnelle / vie personnelle (tel que mentionné à l'Accord QVT – Prévention Santé du Groupe MGEN conclu en juillet 2021) et favorisant l'émergence de nouvelles pratiques collaboratives et managériales.

De manière parallèle à cette mise en œuvre élargie à toute l'entreprise, le Groupe MGEN entend toutefois rappeler son attachement et sa volonté forte de maintenir le lien social au sein de l'entreprise entre l'ensemble des salariés du Groupe, au plus près des activités comme vecteur de coopération et d'esprit d'équipe.

Dans ce cadre, cette modalité d'organisation du travail :

- Doit reposer sur une relation de confiance entre le manager et ses équipes,
- Ne doit en aucun cas amener à une remise en cause du lien social existant entre l'entreprise et les collaborateurs et des collectifs de travail,
- Doit se réaliser dans le cadre du respect de la vie privée et du droit à la déconnexion de chaque collaborateur.

Cette démarche de pérennisation et d'élargissement du télétravail au sein du Groupe MGEN s'inscrit pleinement dans les convictions ressortant du contrat social Groupe MGEN :

1. **Mettre l'humain au cœur du contrat social**, en miroir des enjeux de développement et de services de l'entreprise ;
2. **Générer engagement et responsabilisation des parties prenantes**, en créant de la valeur, dans une logique de symétrie concernant adhérents, patients et salariés, tout en maîtrisant les coûts ;

Et permet la mise en place d'une forme de travail hybride contribuant à la performance sociale et la performance économique du Groupe MGEN.

## ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent avenant s'applique à l'ensemble des entités du Groupe MGEN, telles que figurant aux parties au présent avenant.

## ARTICLE 2 : CADRE JURIDIQUE ET MODALITES DE RECOURS AU TELETRAVAIL

### 2.1 – Définition et Lieux d'exercice en télétravail

Selon l'article L. 1222-9 du Code du travail, le télétravail se définit comme « *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* ».

En conséquence :

- Le télétravail correspond à une organisation du travail incluant alternativement travail au sein des locaux habituels de l'entreprise et travail au sein du domicile du salarié. Ce domicile s'entend principalement de sa résidence principale.

Toutefois, le télétravail peut également s'exercer sur tout lieu situé sur le territoire français, sous réserve d'en avoir informé son manager et les services RH.

La déclaration préalable d'un lieu de télétravail est obligatoire au moment de la demande de télétravail. Par défaut, le lieu de télétravail est la résidence principale déclarée à l'employeur.

Un changement de lieu d'exercice du télétravail, temporaire ou pérenne, est possible après communication auprès du manager et des services RH de l'adresse à laquelle s'exercera le télétravail.

- Dans ce cadre d'exercice du télétravail, le lieu choisi doit être propice à la réalisation de l'activité à distance et répondre à l'ensemble des conditions suivantes :
  - Être doté d'une connexion internet haut débit permettant une utilisation dans de bonnes conditions et adaptée à l'activité exercée
  - Être équipé d'un matériel informatique / poste de travail distant fourni par l'entreprise garantissant les conditions de sécurité informatiques exigées par l'entreprise telles que figurant dans la charte informatique et le règlement intérieur.
  - Être un lieu et un environnement de travail distant garantissant le respect des règles relatives à la confidentialité, à la protection des données (RGPD).
  - Être un lieu présentant une conformité au regard des installations électriques (attestation sur l'honneur ou diagnostic effectué par un organisme agréé et certifié et pris en charge par l'employeur).
  - Être un lieu de télétravail couvert par une assurance multi-risques habitation.
- Le télétravail pouvant également s'entendre d'une organisation du travail incluant alternativement travail au sein des locaux habituels de travail et travail au sein de tiers lieux relevant du Groupe MGEN (centres/établissements du Groupe MGEN, à la condition qu'ils soient situés sur le territoire français), avant ouverture de cette possibilité, une étude de faisabilité technique sera menée.

Les conclusions de cette étude seront présentées en groupe de travail paritaire et donneront lieu à une négociation spécifique au sujet et avant mise en œuvre.

- Le télétravail revêt un caractère volontaire tant au niveau du salarié que de l'employeur.

Sauf circonstances exceptionnelles, la demande de télétravail émane du salarié, dans le respect du formalisme présenté ci-dessous, et s'agissant de salariés répondant aux conditions d'éligibilité fixées au présent accord.

L'employeur peut accepter ou refuser la demande de télétravail en fonction de la faisabilité technique, organisationnelle et d'éligibilité de la demande.

De manière parallèle, le salarié peut accepter ou non de télétravailler, son refus ne pouvant être considéré comme fautif. En effet, le salarié n'a pas d'obligation à exercer en télétravail même si son activité est toute ou partie dématérialisée.

Les salariés qui exercent par nature et à temps plein leurs activités en dehors des locaux habituels de l'entreprise n'ont pas le caractère de télétravailleurs. De la même manière, les missions ponctuelles confiées à un salarié sur un autre lieu de travail que le lieu de travail habituel, ne confèrent pas au salarié concerné la qualité de télétravailleur.

## 2.2 – Conditions requises pour être éligible au Télétravail

Les salariés du Groupe MGEN, en dehors de ceux relevant d'activités ne pouvant être exercées à distance sont éligibles au télétravail, sous réserve qu'ils réunissent les conditions cumulatives suivantes :

- Faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une autonomie dans la tenue de la fonction/métier. Dans ce cadre sont appréciées par le manager :
  - Connaissance de sa fonction/ métier et maîtrise de son activité
  - Maîtrise des outils informatiques et de la relation à distance notamment en termes de communication et d'échanges
  - Capacité à gérer l'organisation de son temps de travail
- Exercer une activité toute ou partie dématérialisée,
- Exercer son activité à temps plein ou à temps partiel (avec *proratisation du nombre de jours de télétravail pour les salariés à temps partiel ou en forfait jours réduit au regard de leur durée de travail contractuelle ou du forfait jours réduit*)
- Disposer d'une connexion internet haut-débit au sein du lieu où le télétravail sera réalisé,

Concernant les stagiaires, afin de s'assurer d'une bonne intégration à l'équipe et à l'entreprise, le maître de stage peut si besoin différer la mise en place du télétravail sur une période de 2 mois à compter du début du stage.

## 2.3 - Différentes modalités de recours au télétravail

Le recours au télétravail peut correspondre à différentes modalités :

- ❑ **Le télétravail régulier**, comme modalité pérenne d'organisation du travail en mode hybride ;
- ❑ **Le télétravail occasionnel** :
  - ⇒ Sur prescription du médecin du travail ;
  - ⇒ Pour répondre à un événement inattendu et impondérable localisé rendant difficile le départ du domicile (du type blocage des transports en commun localisé, aléas climatiques localisés) ;
  - ⇒ Pour répondre à des situations spécifiques individuelles.
- ❑ **Le télétravail exceptionnel**, en cas de survenances de circonstances exceptionnelles affectant la collectivité de travail.

### 2.3.1 – Le télétravail régulier

Le salarié répondant aux conditions d'éligibilité figurant à l'article 2.2 et qui souhaite télétravailler de façon régulière dispose de jours de télé travail par année civile dans le cadre d'un plafond. Le nombre de jours dans le cadre de ce plafond est non reportable d'une année sur l'autre. Par ailleurs, suivant :

- La date d'intégration dans l'année,
- La durée contractuelle du temps de travail,
- La suspension du télé travail régulier pour télé travail occasionnel ou exceptionnel,

ledit plafond est proratisé.

Pour l'année 2022, en lien avec la mise en œuvre du télé travail, ledit plafond est également proratisé.

Les jours télétravaillés dans le cadre de ce plafond seront pris par journée entière. Le plafond de jours diminuera en fonction du nombre de jours télétravaillés effectués par le salarié.

Par exception, lorsque le collaborateur est amené à effectuer une mission comportant un déplacement professionnel sur une demi-journée, la possibilité lui sera donnée de positionner une demi-journée de télétravail sur l'autre demi-journée. La même possibilité est ouverte en cas de positionnement en RTT sur une demi-journée.

En cas d'organisation du temps de travail intégrant une ou plusieurs demi-journées, la journée de télétravail peut correspondre à une demi-journée.

Dans le cadre de l'organisation du travail en mode hybride (jours télétravaillés/jours travaillés sur site), les principes suivants sont mis en œuvre :

- Afin de favoriser responsabilisation du salarié, cohésion d'équipe et conditions propices à une communauté de travail et éviter ainsi toute situation d'isolement, les jours de télétravail sont déterminés en concertation et en accord avec le manager qui définit les obligations professionnelles (réunions d'équipe, nécessité de service ...), étant rappelé que le collectif et les impératifs de service ou d'équipe seront prédominants à la liberté du salarié dans la fixation des jours de ses télétravail ;

- Une planification est élaborée entre le manager et le salarié. Cette planification est établie de manière mensuelle ou trimestrielle en fonction des impératifs de service ;
- Après planification, les jours télétravaillés devront être déclarés par le salarié dans l’outil de suivi et de gestion des temps, avec un délai de prévenance d’1 semaine minimum.
- Les jours, ainsi que le nombre de jours télétravaillés, peuvent varier d’une semaine sur l’autre, dans le respect des modalités décrites au présent avenant, et sous réserve de la validation du manager.
- En fonction des contraintes liées à l’activité, le manager a la faculté de demander une modification des jours télétravaillés déclarés dans l’outil de gestion des temps, en sollicitant le salarié. Cette sollicitation devra être faite suivant un délai de prévenance de 7 jours calendaires minimum, et pouvant s’adapter aux contraintes d’activité.
- Les managers peuvent fixer jusqu’à 1 jour de présence commune au sein des locaux habituels de travail, de manière hebdomadaire, dans le cadre d’organisation de réunion d’équipe ou de partage de moments de convivialité (type séminaire).
- Un minimum de 2 jours de présence sur site de manière hebdomadaire est requis pour tout salarié éligible au télétravail régulier et exerçant à temps plein.
- Dans le cadre d’impératifs opérationnels exceptionnels nécessitant sa présence physique sur site, le salarié peut être amené à devoir se rendre dans les locaux de l’entreprise, à la demande de son manager, lorsqu’il est en situation de télétravail afin de réaliser un travail urgent. Cette sollicitation devra être faite suivant un délai de prévenance intervenant au moins 1 jour ouvré à l’avance sauf circonstances particulières ne le permettant pas et à défaut le jour même avant le démarrage de la journée de travail.

De la même manière, un évènement exceptionnel lié à une situation personnelle du salarié, rendant impossible la présence du salarié sur site, peut entraîner une modification de ses jours de présence sur site sans délai, sous réserve d’un accord préalable et écrit de son manager.

Afin de maintenir un lien social au sein de l’entreprise et dans le cadre premier d’une mise en place généralisée du télétravail au niveau du Groupe MGEN, l’activité en télétravail peut être mise en œuvre dans la limite d’un plafond de jours de télétravail pouvant aller jusqu’à un maximum de 110 jours par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l’activité télétravaillable.

Ce plafond se décline sous les modalités suivantes, selon la nature de l’activité télétravaillable :

- Pour les salariés relevant de MGEN :
  - Les salariés relevant des Centres de Contact, des Centres de Gestion, des Ateliers de Vente à Distance ainsi que les salariés des Espaces Régionaux occupant des fonctions de gestionnaires et de secrétariat :
    - Peuvent télétravailler dans la limite d’un plafond de 110 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l’activité télétravaillable.

- Les salariés des Espaces Régionaux occupant des fonctions d'appui aux Sections Départementales :
  - Peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 50 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.
  
- Les salariés des Espaces Régionaux occupant des fonctions de conseillers ainsi que les salariés des Sections Départementales :
  - Peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 25 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.
  
- Pour les salariés relevant de MGEN Union et de MGEN Technologies :

Les salariés peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 110 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.
  
- Pour les salariés relevant de MGEN Solutions :
  - Les salariés, à l'exception des salariés relevant des fonctions de Conseillers et Responsables Régionaux
    - Peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 110 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.
  
  - Les salariés relevant des fonctions de Conseillers et Responsables Régionaux
    - Peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 25 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.
  
- Pour les salariés relevant de MGEN Action Sanitaire et Sociale et MGEN Centres de Santé :
  - Les salariés relevant des filières administratives
    - Peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 50 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.
  
  - Les salariés relevant d'autres filières, occupant soit des fonctions d'encadrement, soit des fonctions médicales dans le cadre de téléconsultation
    - Peuvent télétravailler dans la limite d'un plafond de 25 jours de télétravail par année civile pour un salarié exerçant à temps plein et selon la nature de l'activité télétravaillable.

### 2.3.2 – Le télétravail occasionnel

Par principe, les jours de télétravail occasionnel sont accessibles aux salariés répondant aux conditions développées au 2.1 et 2.2 de l'article 2 du présent avenant. Si le salarié concerné est déjà en télétravail régulier, les dispositions relatives au télétravail occasionnel s'entendent en sus des plafonds de jours mentionnés au 2.3.1.

#### ⇒ **Sur prescription du médecin du travail :**

Au terme de l'analyse des conditions de travail d'un salarié, et suivant les nécessités liées à son état de santé, le Médecin du travail peut au titre d'un aménagement de poste temporaire, préconiser du télétravail occasionnel pour raisons médicales.

Ils feront l'objet de modalités de suivi spécifiques, qui seront précisées dans le guide diffusé aux salariés.

Le télétravail pour raisons médicales sera mis en œuvre, sur la base des modalités suivantes :

- Seul le Médecin du travail pourra être à l'initiative du télétravail pour raisons médicales. De ce fait, toute indication éventuelle du Médecin traitant devra être confirmée par un avis écrit du Médecin du travail.
- L'avis du Médecin du travail devra préciser le nombre de jours télétravaillés par semaine, ainsi que la durée de cet aménagement de poste.
- Le télétravail médical ne pourra pas être préconisé par le Médecin du travail, si le salarié est en arrêt de travail. Toutefois, si le salarié dispose d'un arrêt de travail prescrivant un temps partiel thérapeutique, cet aménagement de poste sera possible.

Les Médecins du travail en charge du suivi des collaborateurs du Groupe MGEN seront informés des modalités du présent avenant.

#### ⇒ **Pour répondre à un événement inattendu et impondérable localisé rendant difficile le départ du domicile (du type blocage des transports en commun localisé, aléas climatiques localisés) :**

Lors de la survenance d'un événement inattendu et impondérable localisé rendant difficile le départ du domicile (du type blocage des transports en commun localisé, aléas climatiques localisés), le salarié peut solliciter auprès de son manager d'être positionné en télétravail.

Les jours télétravaillés, dans ce cadre, sont à hauteur maximale de 10 jours par an.

Ces jours de télétravail occasionnel pourront être sollicités par mail auprès du manager avec le respect d'un délai de prévenance intervenant au moins 1 jour ouvré à l'avance sauf circonstances particulières ne le permettant pas et à défaut le jour même avant le démarrage de la journée de travail.

⇒ **Pour répondre à des situations spécifiques individuelles :**

▪ **Salariés aidants familiaux :**

En complément aux dispositions prévues au 4.3 de l'accord QVT signé le 26 juillet 2021, il est convenu de faire bénéficier ces salariés aidants familiaux en amont ou en aval d'un éventuel congé légal de proche aidant, d'une période pendant laquelle le salarié peut être en télétravail. Cet aménagement de poste débute ou est renouvelé à l'initiative du salarié, sur demande formalisée auprès du manager avec un délai de prévenance de 21 jours calendaires et sur production de justificatifs de sa situation d'aidant familial.

Cet aménagement peut être mis en œuvre sur une période initiale de 3 mois et ne peut excéder, renouvellement compris, une durée maximale de 6 mois pour l'accompagnement d'une même personne (personne accompagnée par le salarié et qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité tels que précisés au code du travail). Ce dispositif est renouvelable une fois pour l'accompagnement d'une seconde personne (personne accompagnée par le salarié et qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité tels que précisés au code du travail), pour l'ensemble de la carrière.

Dans le cadre de cet aménagement, les modalités suivantes sont mises en place :

- Un entretien hebdomadaire a minima à distance entre le manager et le salarié ;
- Et un retour sur site en présentiel à hauteur d'une fois par mois.

En cas de dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée, de situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou de cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée, l'aménagement de poste temporaire débute ou peut être renouvelé sans délai.

Le collaborateur peut mettre fin de façon anticipée à cet aménagement de poste en télétravail ou y renoncer dans les cas suivants :

- 1° Décès de la personne aidée ;
- 2° Admission dans un établissement de la personne aidée ;
- 3° Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;
- 4° Qualité de proche aidant pris par un autre membre de la famille.
- 5° Mise en œuvre du congé légal de proche aidant.

▪ **Salarié(e)s seniors :**

Les salariés âgés d'au moins 57 ans dont le temps de trajet aller domicile-travail excède 2 heures pourront bénéficier d'un aménagement de l'organisation du travail à hauteur d'un jour de télétravail par mois.

### **2.3.3 – Le télétravail exceptionnel**

Lors de la survenance de circonstances exceptionnelles, ayant un impact collectif, l'employeur pourra mettre en œuvre le télétravail, au titre d'un « *aménagement de poste rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise, et garantir la protection des salariés* » (article L. 1222-11 du Code du travail). Dans ce cadre, les modalités de mise en œuvre feront l'objet d'une information des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail du Groupe MGEN.

Les circonstances exceptionnelles se caractériseront par les situations suivantes :

- Accident industriel
- Attentat

- Grève des transports en commun
- Menace d'épidémie et pandémie
- Episode de pollution visé expressément par l'article L. 1222-9 du Code du travail
- Evènements climatiques : inondations, cyclone, neige, canicule, etc.
- Sinistre ou panne rendant les locaux de travail inutilisables

Seul l'employeur pourra être à l'initiative de cet aménagement de poste temporaire. Il concernera l'ensemble des collaborateurs, à l'exception de ceux dont l'activité impose une présence physique sur le lieu de travail.

Le salarié aura la faculté d'accepter de télétravailler dans ce cadre, sauf si l'employeur précise que pour des raisons liées à la protection des salariés, cet aménagement de poste devra impérativement être mis en œuvre.

En cas de télétravail lié à des circonstances exceptionnelles, une communication spécifique sera diffusée aux managers et aux salariés, afin de les informer du dispositif mis en place. Par ailleurs, au terme de la situation caractérisant la circonstance exceptionnelle, une communication sera diffusée aux managers et salariés pour notifier la fin du dispositif de télétravail ponctuel.

Les jours télétravaillés au titre de circonstances exceptionnelles seront en sus des plafonds de jours mentionnés ci-dessus.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL REGULIER**

### **3.1 – Principe du double volontariat**

Le télétravail procède d'une organisation collective du travail et repose sur une relation de confiance réciproque entre le manager et le salarié et de double volontariat. Le télétravail est à l'initiative du salarié et repose sur son volontariat ; il peut également être proposé par le manager mais le refus du salarié n'est pas, en soi, un motif de rupture du contrat de travail.

### **3.2 – Modalités liées à la demande du salarié**

Le salarié formalise sa demande par formulaire RH+ auprès de son manager.

Sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité ci-dessus, le manager s'engage à examiner la demande dans un délai de 15 jours ouvrés, au cours duquel le manager devra estimer la faisabilité de la réalisation des tâches à distance.

Dans un premier temps, l'appréciation des aptitudes du salarié au télétravail s'effectue au cours d'un entretien avec le manager. A cette occasion, l'attention du salarié sera portée sur la nécessité de télétravailler depuis un lieu et dans des conditions propices à la concentration.

En cas d'accord de principe du manager relatif à la demande de télétravail, le salarié devra produire :

- Une attestation d'assurance multirisques habitation couvrant sa présence pendant ses journées de télétravail à son domicile.
- Une attestation sur l'honneur suivant laquelle le lieu où s'exerce le télétravail est conforme aux normes techniques en vigueur ou un justificatif d'un organisme agréé et certifié, confirmant la conformité électrique aux normes en vigueur.

- Au terme de l'analyse de la demande du salarié, et après production des documents ci-dessus, une réponse motivée est adressée par mail au salarié, dans un délai de 3 semaines à compter de sa demande. Un livret rappelant les modalités du télétravail, le droit à la déconnexion, les dispositifs en lien avec l'Accord QVT – Prévention Santé du Groupe MGEN est mis à disposition du salarié.

En cas de refus de son manager, le salarié a la possibilité de demander le réexamen de sa demande par son N+2. Dans le cadre de ce réexamen et lors de l'entretien mis en œuvre, le salarié peut se faire assister par un représentant de proximité relevant de son centre.

### **3.3 – Période d'adaptation**

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le télétravail régulier et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation d'une durée de 3 mois, sera mise en place.

Durant cette période, l'entreprise ou le salarié pourra, mettre fin au télétravail régulier, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 15 jours ouvrés, sauf accord des parties pour un délai plus court.

Si cette décision est à l'initiative de l'entreprise, le manager du salarié concerné devra en indiquer les raisons par mail, au salarié et à la Direction des Ressources Humaines du Groupe MGEN.

Il est convenu entre les parties que cette période d'adaptation n'est pas appliquée aux salariés ayant télétravaillé au sein du Groupe MGEN durant la crise sanitaire de Covid-19.

### **3.4 Modalités de réexamen ou de réversibilité du télétravail régulier**

#### **3.4.1 – Réexamen**

En cas de changement de fonction/métier, la situation de télétravail sera réexaminée afin que le manager s'assure de la compatibilité de la nouvelle fonction et de l'organisation du travail en télétravail.

#### **3.4.2– Réversibilité**

La situation de télétravail régulier est réversible. Elle ne constitue pas un élément essentiel du contrat de travail. Elle ne peut en aucun cas constituer un avantage acquis.

A l'issue de la période d'adaptation, le salarié ou l'entreprise pourra mettre fin à tout moment à la situation de télétravail régulier, sous réserve de formuler sa demande par écrit et respecter un délai de prévenance d'un mois. Ce délai pourra être plus court, suivant accord entre les parties.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail régulier, le salarié exercera ses missions dans les locaux habituels de l'entreprise. La période de prévenance doit permettre au salarié et à l'entreprise d'accompagner ce changement.

## **ARTICLE 4 : LES MODALITÉS GÉNÉRALES EN TERMES D'ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **4.1 – Modalités de contrôle du temps de travail et de la régulation de la charge de travail**

Les horaires de travail ou l'organisation du temps de travail du salarié en situation de télétravail sont établis sur des bases comparables à celle d'un travail accompli au sein de l'entreprise, et selon une amplitude et des modalités horaires respectant les dispositions légales et conventionnelles applicables au salarié concerné.

Par ailleurs, dans le respect du droit à la déconnexion dont dispose chaque salarié, il est rappelé que le télétravail n'a pas vocation à être mis en œuvre, en dehors des périodes de temps de travail effectif et des horaires habituels de travail :

- Les périodes de repos quotidien
- Le temps du repos hebdomadaire
- Les périodes de congés payés
- Les jours RTT
- Les jours fériés
- Les périodes de suspension du contrat de travail : congé maladie, congé maternité (etc...)

Ainsi, le salarié gère l'organisation du temps télétravaillé dans le respect des temps de pause et de repos prévus par la loi, à savoir :

- Un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives devant être accordé par période de 24 heures (article L.3131-1 du Code du Travail).
- Un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes consécutives dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures, sauf dispositions d'accords collectifs plus favorables pouvant fixer un temps de pause supérieur (article L.3121-33 du Code du Travail).

En vertu des dispositions légales et conventionnelles sur la durée du travail, les journées de télétravail à domicile ne peuvent excéder 10 heures de travail effectif par jour.

Le badgeage du salarié en situation de télétravail s'effectue depuis le lieu où il télétravaille, sur le poste de travail qui lui est fourni. Dans ce cadre, les journées travaillées doivent faire l'objet d'un mouvement d'entrée et de sortie chaque jour sur le logiciel de gestion des temps.

Le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'augmenter la charge du travail du salarié. Les managers devront veiller à ce point, notamment par un échange spécifique sur ce sujet dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

### **4.2 – Plages de joignabilité**

Dans le respect des conditions mentionnées à l'article 4.1, le salarié est joignable par tout moyen de communication, fourni par l'entreprise, dès lors qu'il a badgé ou qu'il se situe dans les plages horaires d'activité mentionnées au tableau de service le concernant.

Lorsqu'il a débadgé ou qu'il se situe en dehors des plages horaires d'activité mentionnées au tableau de service le concernant, le télétravailleur utilise son « droit à la déconnexion » en mettant en veille son équipement informatique.

Ces plages de joignabilité, comparables aux plages de travail exécutées en présentiel dans les locaux de l'entreprise, sont essentielles, afin de permettre au salarié de concilier au mieux ses temps de vie professionnels et personnels.

## **ARTICLE 5 : DROITS DU TÉLÉTRAVAILLEUR**

### **5.1 – Égalité de traitement**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels et collectifs que les autres salariés de l'entreprise, notamment en termes d'accès à la formation professionnelle et d'évolution professionnelle.

En termes de relations avec les représentants du personnel et d'accès aux informations syndicales, le télétravailleur bénéficie des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise.

Concernant le jour ou les journées télétravaillée(s), il bénéficie notamment d'un titre restaurant, de la prise en charge de l'abonnement mensuel au titre de transport le plus adapté à l'organisation de son nouvel emploi du temps et de tout autre avantage conventionnel versé dans le cadre de son activité.

Le télétravailleur demeure soumis aux règles de gestion applicables à l'ensemble des congés telles qu'elles résultent des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

### **5.2 – Santé et Sécurité**

Le salarié en situation de télétravail demeure soumis au règlement intérieur de l'entreprise. Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au salarié en télétravail.

Elles devront strictement être respectées par le manager et le salarié dans les mêmes conditions qu'un travail exécuté dans les locaux de l'entreprise. Dans ces conditions, le télétravail s'exécute dans un espace du domicile répondant à des normes d'hygiène et de sécurité suffisantes.

Dans le cas où des salariés auraient besoin de bénéficier de certains équipements, en raison de leur état de santé, ils devront adresser une demande auprès des services Ressources Humaines, afin qu'une visite médicale soit fixée à la Médecine du travail. Sous réserves d'éventuelles contraintes techniques, les aménagements préconisés par la Médecine du travail seront mis en œuvre.

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels adaptée et d'une transcription dans le document unique d'évaluation des risques. Cette évaluation des risques peut notamment intégrer les risques liés à l'éloignement du salarié de la communauté de travail et à la régulation de l'usage des outils numériques.

L'employeur informe le salarié en télétravail de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation et de recommandations en matière d'ergonomie. Le salarié en télétravail est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces règles de prévention et de sécurité.

### **5.3 – Présomption d'accident du travail**

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise. Il bénéficie en outre de la législation en matière d'accident du travail.

En conséquence, un accident survenu au télétravailleur pendant le jour ou les journées télétravaillées et aux horaires habituels de travail, sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

Par ailleurs, le télétravailleur est couvert au titre de la législation des accidents de trajet, dès lors qu'il se déplace pour se rendre dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre de tout autre déplacement qu'il est amené à faire dans l'exercice de ses missions. Dans ce cas, le télétravailleur doit informer la Direction des Ressources Humaines d'un accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

#### **5.4 – Respect de la vie privée**

L'employeur s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles (notamment téléphoniques) du salarié télétravailleur.

#### **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique telles qu'en vigueur dans l'entreprise, notamment la charte du bon usage des outils informatiques applicables au niveau de l'UES MGEN.

Il garantit également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle et veille à la non-utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition. Aucun tiers n'étant autorisé à utiliser le poste de travail, le salarié s'engage à déconnecter sa session de travail dès lors qu'il quitte son poste de travail, et ceci, même lorsqu'il ne débadge pas et quelle que soit la durée de son déplacement.

#### **ARTICLE 7 : AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL DISTANT : FOURNITURE ET UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS**

L'employeur fournit à chaque salarié en télétravail pour l'exercice de ses missions professionnelles et entretient :

- Un micro-portable ou un terminal léger professionnel MGEN sécurisé nécessaire au télétravail, lui faisant bénéficier de l'accès à distance et à ses applications de travail ;
- Un casque filaire
- Un écran secondaire 19 ou 24 pouces, en cas de spécificité d'activité le nécessitant

Dans un souci de sécurisation des données, le télétravailleur s'engage à ne pas utiliser un micro portable informatique et du matériel informatique personnels.

Toutefois, l'abonnement à un opérateur et la mise à disposition d'une box permettant la connexion au réseau incombent au télétravailleur.

Le matériel et l'accès aux réseaux doivent être utilisés dans le cadre du respect des dispositions du règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise. Il appartiendra au salarié de se conformer à ces règles afin notamment de télétravailler avec un réseau sécurisé.

Le télétravailleur informe immédiatement l'employeur en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition. En cas d'incident technique l'empêchant

d'effectuer normalement son activité, le télétravailleur en informe immédiatement son manager qui prendra alors les mesures appropriées et décidera en fonction des circonstances de son retour temporaire sur un site du Groupe MGEN. En cas de retour sur un site du Groupe MGEN le jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif.

En cas de panne matérielle qui durerait plus d'une journée, le retour du salarié sur un site du Groupe MGEN est automatique ; le salarié ne pouvant en aucun cas être positionné en congés payés. Le télétravailleur s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition lorsqu'il est mis fin au télétravail.

En complément, le Groupe MGEN offre la possibilité au télétravailleur d'aménager son lieu de télétravail par l'octroi d'une subvention d'une valeur de 200 euros TTC valables sur des articles proposés, à usage strictement professionnel, au sein d'un catalogue mobilier mis à disposition (Pass Remote).

Cet octroi de subvention est ouvert à tous les salariés télétravaillant et pourra être renouvelé une fois tous les 5 ans à partir de la date d'achat.

Les télétravailleurs ayant déjà bénéficié d'une prise en charge employeur à l'achat de mobilier de bureau dans le cadre des accords d'entreprise antérieurs sont éligibles au renouvellement au terme de 5 années après utilisation.

Les télétravailleurs ayant déjà bénéficié d'une prise en charge employeur à l'achat de mobilier de bureau dans le cadre des accords d'entreprise antérieurs peuvent bénéficier du montant résiduel à concurrence de 200 euros TTC.

En cas de situation de handicap, l'aménagement du poste de télétravail du salarié fait l'objet d'un examen concerté entre le Médecin du Travail et la Mission Handicap.

## **ARTICLE 8 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DU TÉLÉTRAVAIL**

### **8.1 – Frais d'installation**

L'employeur prend en charge :

- Les frais de maintenance du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail.
- Les coûts du diagnostic de conformité des installations techniques et électriques de l'espace dédié au télétravail.

### **8.2 – Frais liés à l'utilisation du portable professionnel à domicile et à l'utilisation du domicile pour des activités professionnelles**

En contrepartie des dépenses engagées dans le cadre du télétravail et de l'utilisation du domicile pour des activités professionnelles, le salarié perçoit une indemnité nette de 2,50 € par jour télétravaillé ou de 1,25 € par ½ journée télétravaillée.

Ces frais correspondent à une quote-part des frais supplémentaires engagés du fait de cette activité professionnelle en télétravail :

- Frais d'abonnement opérateur et connexion Internet
- Loyer, énergie, eau, chauffage, consommables

### **8.3– Frais de repas et de transport**

- Modalités de participation de l'employeur aux frais de repas

Le principe du maintien de la participation de l'employeur au repas les jours de télétravail est retenu. Les salariés en télétravail, de quelque nature qu'il soit, bénéficieront de titres restaurants.

- Modalités de la participation employeur aux frais de transport

Lorsque les abonnements aux transports collectifs sont souscrits au mois ou à l'année, les remboursements sont maintenus.

## **ARTICLE 9 : ACCOMPAGNEMENT**

### **9.1 – Des managers**

Le télétravail s'exerce dans le cadre normal de la relation contractuelle de travail. Néanmoins, mis en place de manière régulière, il fait évoluer la manière d'animer la communauté de travail et doit s'accompagner de la mise en place de pratiques managériales spécifiques.

Dans ce cadre, il est rappelé :

- La nécessaire relation de confiance devant exister entre un manager et chaque salarié en télétravail
- Les nécessaires autonomie et responsabilité de chaque salarié en télétravail

Les managers ayant au moins un salarié en télétravail régulier au sein de leurs équipes seront invités à suivre une formation relative au management à distance.

De manière complémentaire, un guide d'accompagnement sera formalisé à leur attention.

### **9.2 – Des salariés**

Les salariés en télétravail régulier seront invités à suivre une formation (ex : e-learning), afin de les sensibiliser à la pratique du télétravail, qui constitue un changement du mode d'organisation du travail.

De manière complémentaire, un livret sera mis à disposition des salariés sur leur coffre-fort numérique, via People Doc.

### **9.3 – De l'ensemble des salariés**

Les salariés bénéficieront d'un accompagnement à l'utilisation des différents outils digitaux existants au sein du Groupe MGEN.

L'objectif étant au travers d'une utilisation optimale de ces outils, de favoriser la collaboration et les échanges.

## ARTICLE 10 : ORGANISATION MATERIELLE DE LA CONTINUITÉ DU DIALOGUE SOCIAL EN CAS DE TELE TRAVAIL

Tel que résultant des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2021 :

- *« Notamment, les règles relatives aux négociations périodiques obligatoires restent en vigueur, y compris lorsque les acteurs du dialogue social sont en télétravail. De même, les salariés en télétravail ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise s'agissant de leurs relations avec les représentants du personnel, s'ils existent, et l'accès aux informations syndicales.*
- *Le développement du télétravail régulier, occasionnel ou en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure nécessite d'adapter les conditions de mise en œuvre du dialogue social dans l'entreprise, ou dans la branche professionnelle, afin que celui-ci puisse s'exercer dans des conditions efficaces et satisfaisantes pour tous – employeur, salariés et leurs représentants. A titre d'exemple, certaines entreprises ont mis en place un « local syndical numérique », des panneaux d'affichage numérique, etc. Les réunions de négociation et les réunions du CSE peuvent être impactées par le développement du télétravail. Si l'organisation des réunions sur site est préférable, il est possible, selon la réglementation en vigueur, d'organiser certaines d'entre elles à distance en l'absence d'accord spécifique, afin, notamment, de répondre à des situations particulières. Les représentants élus du personnel et les mandataires syndicaux, lorsqu'ils existent, bénéficient, en vertu de la loi, de moyens de fonctionnement équivalents, qu'ils soient dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail. Afin de leur permettre de maintenir le lien avec les salariés en télétravail, il est utile de préciser par accord collectif, ou à défaut par une charte, les modalités adaptées d'utilisation des outils numériques à destination des acteurs du dialogue social dans l'entreprise ».*

Afin de concilier qualité du dialogue social et développement du télétravail au sein de l'entreprise, les instances sont organisées selon une formule mixte distanciel/présentiel, via visioconférence, laissant à chaque participant (représentants du personnel et représentants de la Direction) le choix entre se rendre au siège pour assister à l'instance, ou la suivre à distance, en cohérence avec l'organisation de son activité.

Il est convenu des modalités suivantes en cas de suivi à distance depuis le domicile d'une instance convoquée par l'employeur et des réunions préparatoires afférentes à ces instances :

- Pour les salariés titulaires de mandats de représentant du personnel et/ou mandats syndicaux et pouvant relever du télétravail régulier, le temps passé à cette instance ne sera pas décompté des plafonds de télétravail ;
- Pour les salariés titulaires de mandats de représentant du personnel et/ou mandats syndicaux ne pouvant pas relever du télétravail régulier du fait de leur activité, le temps passé à cette instance sera considéré comme du télétravail.

Afin de garantir le lien avec leurs représentants et l'accès à l'information des salariés, qu'ils soient en télétravail ou sur site, les dispositifs suivants sont mis en place :

### - **Réunions d'information syndicale**

En application de l'accord du 5 mars 2019, tout salarié peut assister à une réunion syndicale d'information, à raison d'une heure par mois, sur son temps de travail, après en avoir informé son responsable hiérarchique.

Les parties au présent avenant conviennent que ces réunions, au niveau d'un centre de travail ou d'un établissement, peuvent se tenir en visioconférence, sur site ou à distance.

- **Communications avec les représentants de proximité**

Au niveau de chaque centre de travail ou établissement où sont implantés des représentants de proximité, une boîte aux lettres électronique sera mise en place pour :

- Assurer la transmission des informations aux salariés relatives à la gestion des œuvres sociales et culturelles
- Faciliter la communication des salariés vers les représentants de proximité

## **ARTICLE 11 : INFORMATION DES SALARIES ET DES MANAGERS**

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent avenant, un Guide d'information des Salariés et des Managers sera communiqué et mis à disposition sur le Portail de l'UES MGEN.

## **ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINALES**

### **12.1 – Date d'application et durée de l'accord**

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée de trois ans, à compter de sa prise d'effet. Il prendra effet à partir du jour qui suit son dépôt auprès de l'administration et du secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes, avec une mise en œuvre effective du télétravail au niveau du Groupe MGEN à compter du **1<sup>er</sup> mars 2022**.

### **12.2 – Modalités de suivi de l'accord**

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent avenant, une Commission Paritaire de suivi, se réunissant une fois par an, est instaurée.

Cette Commission, composée paritairement de représentants de l'employeur et de quatre salariés désignés par chacune des organisations syndicales représentatives au sein de l'UES MGEN, sera étroitement associée à la mise en œuvre du dispositif de télétravail par le biais d'indicateurs de suivi qui seront présentés par l'employeur :

- Nombre de salariés en télétravail régulier par entités
- Nombre de salariés en télétravail régulier par CSP (catégorie socio-professionnelles)
- Nombre de salariés en télétravail pour raisons médicales par entités
- Nombre de refus de demande de télétravail, et motif du refus, par entités
- Nombre d'accord de demande de télétravail par entités
- Nombre de managers ayant suivi la formation relative au management à distance, par entités
- Nombre de salariés ayant suivi l'e-learning, par entités
- Nombre de salariés ayant bénéficié de la subvention mobilier par entités
- Suivi annuel de la satisfaction sur le télétravail des télétravailleurs.

Suivant l'évolution de l'outil de gestion des temps, d'autres indicateurs de suivi seront envisageables. Ils seront fixés dans le cadre de la Commission Paritaire de suivi de l'accord.

### **12.3 – Dispositions générales**

Les modalités résultant du présent avenant se substituent à l'accord relatif à la mise en œuvre de mesures exceptionnelles au sein du Groupe MGEN dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19 du 1 er juin 2020, portant organisation du télétravail pour circonstances exceptionnelles.

Le présent avenant se substitue également aux précédents accords portant sur le télétravail au sein du Groupe MGEN et emporte de plein droit la cessation des avenants individuels qui en découlaient.

### **12.4 – Révision**

Le présent avenant pourra faire l'objet de révisions conformément aux dispositions légales.

### **12.5 – Bilan et Clause de Revoyure**

Il est convenu entre les parties que s'agissant d'une 1ère mise en œuvre du télétravail régulier pour les salariés relevant des entités MGEN, MGEN Action Sanitaire et Sociale et MGEN Centres de Santé, un bilan de mise en œuvre sera réalisé au bout de 12 mois à compter de l'entrée en vigueur du présent avenant et présenté aux partenaires sociaux.

A l'issue du bilan, les parties examineront la nécessité de réviser ou non le présent avenant.

### **12. 6 – Dépôt et publicité**

En application des articles L. 2231-6 et D. 2231-4 et suivants du Code du travail, le présent avenant sera déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier et une version sur support électronique, auprès de la DREETS, et un exemplaire original sera également remis au secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes. Le présent avenant sera publié sur l'intranet du groupe MGEN, et sur la base de données nationale des accords d'entreprise, conformément à la législation en vigueur. Chaque Organisation Syndicale représentative recevra un exemplaire du présent avenant.

Fait à Paris, le 7 janvier 2022

**POUR L'EMPLOYEUR**

MGEN, MGEN Action Sanitaire et Sociale, MGEN Centres de Santé, MGEN Union, Fondation MGEN pour la Santé Publique, GIE MGEN Technologies et MGEN Solutions.

Directeur Général

**POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES**

Fédération **C.F.D.T.** des Syndicats du Personnel de la Protection Sociale, du Travail et de l'Emploi

**C.F.E.- C.G.C.** UES MGEN

Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux **C.G.T.** et Fédération de la Santé et de l'Action Sociale **C.G.T.**

**UNSA-MGEN-VYV** Syndicat National Autonome du Personnel du secteur Privé de l'UES M.G.E.N, du groupe VYV et des mutuelles qu'elle a créées et de toutes les entités du Groupe.