



## ACCORD COLLECTIF RELATIF A LA FLEXIBILITE AU SEIN DE LA SOCIETE YOPLAIT FRANCE

Entre :

- La société Yoplait France, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 440 767 549, dont le siège social est situé au 150 rue Gallieni 92100 Boulogne-Billancourt, représentée par Mr ..... en qualité de Directeur des Ressources Humaines
  
- Et les Organisations syndicales représentatives au sein de la Société :
  - l'Organisation syndicale CFTC, représentée par Monsieur ..... en sa qualité de Délégué Syndical

### **PREAMBULE**

---

La crise sanitaire liée à la Covid-19 a imposé la mise en place d'un travail à distance contraint et de ce fait à un changement des habitudes d'organisation du travail. Cette période a permis de confirmer l'efficacité et les bénéfices du télétravail et de démontrer que de nombreux métiers pouvaient être exercés à distance.

La flexibilité doit reposer sur des valeurs, des convictions et des ambitions :

- contribuer à la performance, maintenir la continuité et la pérennité de l'entreprise
- répondre aux attentes des salariés, accroître l'attractivité et la fidélisation des équipes
- participer à une qualité de vie au travail et à une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie privée
- s'inscrire dans une démarche de développement durable : limiter les déplacements et participer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre

L'accord a vocation à garantir et à fixer un cadre commun pour la mise en œuvre du travail flexible au sein de la société Yoplait France, en conciliant les nécessités de performance de l'entreprise et les aspirations des salariés.



## **ARTICLE 1 : PERIMETRE D'APPLICATION**

---

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de Yoplait France, à l'exception de la population itinérante.

## **ARTICLE 2 : DEFINITION**

---

La flexibilité au travail regroupe plusieurs éléments :

- La flexibilité horaire : commencer ou terminer sa journée de travail conformément aux horaires flexibles prévus par le règlement intérieur, en assurant la présence sur la base des besoins du service
- Le télétravail : 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

Ne sont pas concernées par le présent accord, les solutions particulières d'aménagement des horaires ou de télétravail qui peuvent être mises en place sur préconisation du médecin du travail. Si la préconisation du médecin est inférieure ou égale à 2 jours de télétravail par semaine, ces jours viendront en déduction du contingent prévu à l'article 4.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL**

---

Chaque équipe définit son cadre commun de flexibilité au regard de la bonne organisation du service, de son fonctionnement et des routines de l'équipe.

Chaque équipe aura notamment pour objectif de déterminer la compatibilité de chaque poste avec la situation de télétravail. La liste des postes non compatibles sera transmise aux signataires.

- Eligibilité du salarié

Tout salarié en contrat de travail à durée indéterminée et à durée déterminée de plus de trois mois (contrats d'apprentissage et de professionnalisation inclus) est éligible au télétravail dès l'embauche.

Le télétravail s'inscrit également dans une relation mutuelle de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique. Il est également soumis à un principe de double volontariat, de sorte que le salarié comme l'entreprise puissent toujours accepter ou refuser de le mettre en place.

En cas d'incompréhension entre le salarié et le manager, l'interlocuteur ressources humaines jouera le rôle de médiateur.

- Principe de réversibilité

Le télétravail est soumis à un double principe de réversibilité, de sorte que le salarié comme l'entreprise puissent revenir ultérieurement sur la décision.



Le salarié peut mettre fin au télétravail à tout moment, s'il s'avère par exemple que ce mode de travail ne lui convient pas ou plus.

Pour des raisons objectives, comme une utilisation non-conforme du télétravail par rapport à ce qui a été défini au sein de l'équipe ou en cas de nouvelles fonctions qui seraient incompatibles avec l'exercice du télétravail, l'entreprise pourra suspendre ou mettre fin au télétravail, moyennant le respect d'un délai de prévenance raisonnable.

La suspension ou l'arrêt du télétravail devra être formalisé par écrit.

En cas de difficultés, l'interlocuteur ressources humaines jouera le rôle de médiateur.

#### **ARTICLE 4 : RYTHME DU TELETRAVAIL**

---

- Le télétravail régulier et flexible

Le rythme ordinaire de télétravail au sein de Yoplait France est en moyenne de 2 jours par semaine.

Le salarié qui souhaitera travailler à distance de façon régulière, disposera d'un contingent de 10 jours par mois, à utiliser après communication avec le manager selon les conditions définies au sein de l'équipe notamment en termes de jour de présence obligatoire. En cas de d'évènement particulier et de besoin exceptionnel, un délai de prévenance sera défini au sein des services.

Les jours de télétravail au titre du contingent de jours pourront l'être par journée entière ou demi-journée et ne seront pas reportables d'un mois sur l'autre.

Afin de préserver le lien social et la cohésion des équipes, les parties recommandent fortement que le salarié s'inscrivant dans le dispositif de télétravail puisse être présent sur le lieu de travail à minima 1 jour par semaine.

Les jours de présence sur site peuvent être fixés par le manager pour toute son équipe ou pour chaque salarié pour des raisons d'organisation du service, comme par exemple pour absorber un besoin ponctuel, une urgence ou un imprévu lié aux besoins des clients, du business et des équipes.

Concernant le cas spécifique des salariés en période d'essai, le manager et le nouveau salarié sont laissés libres de tester le dispositif et de l'adapter le cas échéant pour trouver les bons réglages.

- Le télétravail pour des raisons exceptionnelles collectives

Le télétravail pour des raisons exceptionnelles collectives est prévu pour répondre à des situations inhabituelles et imprévues ou à des situations d'urgence : difficultés liées aux transports, épisode de pollution, épidémie, pandémie, évènements climatiques, etc.

Ce dispositif constitue un aménagement collectif temporaire du travail rendu nécessaire à la continuité de l'activité et/ou garantissant la protection des salariés.

Il est déclenché par la Direction de Yoplait France qui en informe les instances représentatives du personnel et l'ensemble des salariés et en précise les modalités de mise en œuvre au cas par cas.



Il est, par nature, limité dans le temps et prend fin, au plus tard, au terme de l'évènement. A l'issue, les salariés retrouvent leur organisation de travail habituelle.

#### **ARTICLE 5 : LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

---

Le lieu d'exercice du télétravail est en principe le lieu de résidence habituelle du salarié lequel s'entend, par défaut, du lieu déclaré par le salarié auprès du service paie.

Cependant, le salarié peut également choisir de travailler depuis un autre lieu à la condition qu'il soit propice à la réalisation de son activité en :

- garantissant la sécurité du salarié, notamment au regard de la conformité électrique du lieu et des équipements
- permettant d'assurer la discrétion et la confidentialité des informations, des documents et des données qui lui sont confiés et auxquels il a accès
- disposant d'une connexion internet et d'un réseau téléphonique stables et performants
- permettant d'être joignable aux horaires habituels de travail

Le salarié doit informer sa compagnie d'assurance de l'exercice de son activité professionnelle en télétravail à son domicile et s'assurer par voie de conséquence que son assurance multirisques habitation couvre sa situation.

Le salarié souhaitant bénéficier du dispositif de télétravail devra fournir au service RH l'attestation d'assurance multirisques habitation couvrant spécifiquement la situation de télétravail ainsi qu'une attestation sur l'honneur de la bonne conformité électrique du lieu de télétravail.

#### **ARTICLE 6 : PLAGES DE JOIGNABILITE ET REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL**

---

Le télétravail ne modifie, en aucun cas, la durée habituelle de travail applicable en temps normal lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

Dans le cadre des plages de disponibilité/joignabilité fixées au sein de l'équipe, le salarié en télétravail devra être joignable sur les moyens mis à disposition, notamment le logiciel « Teams », et être en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, comme défini dans le règlement intérieur de l'entreprise.

Une importance particulière doit être apportée au respect de la durée du travail du salarié, de son droit au repos, de son droit la déconnexion ainsi qu'à son équilibre vie professionnelle/personnelle.

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communications personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Le principe de joignabilité ne doit pas faire obstacle au respect des temps de pause et des durées minimales légales et conventionnelles en matière de repos quotidien et hebdomadaire applicables.

La confiance entre le salarié et le manager constitue le fondement sur lequel doit s'effectuer le télétravail. Des échanges réguliers devront être organisés pour permettre d'apporter une attention particulière à l'examen de la charge de travail, que ce soit à l'initiative du manager comme du salarié.



En cas de difficultés, l'interlocuteur ressources humaines jouera le rôle de médiateur.

#### **ARTICLE 7 : EQUIPEMENTS DU SALARIE EN TELETRAVAIL**

---

Selon ses besoins et en collaboration avec le service IT, le salarié pourra bénéficier d'un écran secondaire, d'un clavier et d'une souris supplémentaires.

Le matériel ainsi fourni reste l'entière propriété de Yoplait France.

Pour les salariés en télétravail reconnus travailleurs handicapés, un suivi particulier sera mis en œuvre, à leur demande, quant à l'adaptation de leur poste de travail à leur domicile.

#### **ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES**

---

Le salarié en télétravail s'engage à respecter les règles fixées par le Groupe en matière de sécurité informatique.

Il se doit de protéger la confidentialité, l'intégrité et la protection des données qui lui sont confiées et auxquelles il accède dans le cadre de son activité.

#### **ARTICLE 9 : SANTE ET SECURITE EN TELETRAVAIL**

---

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au salarié en situation de télétravail.

L'accident qui survient sur le lieu de télétravail au cours d'une journée télétravaillée et pendant le temps de travail est soumis au même régime d'accident du travail que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise. Le salarié devra en informer immédiatement l'entreprise pour pouvoir établir dans les 48 heures une déclaration d'accident du travail.

#### **ARTICLE 10 : DUREE DE L'ACCORD, DATE D'APPLICATION, REVISION ET DENONCIATION**

---

##### 10.1 – Durée de l'accord et date d'application :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 18 avril 2022.

##### 10.2 – Révision :

Une négociation de révision peut être engagée à la demande de la Direction ou à la demande des organisations syndicales dans les conditions ci-après définies.

Ainsi, conformément à l'article L. 2261-7-1 du Code du Travail, sont habilitées à engager la procédure de révision :

- Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord et signataires ou adhérentes à l'accord ;



- A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord, qu'elles en soient ou non signataires.

Toute demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des parties signataires de l'accord. Cette demande de révision doit comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, la direction doit convoquer les Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise, même non signataires de l'accord, à la négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée restent en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord et, à défaut de nouvel accord / avenant de révision, sont maintenues.

Si un avenant de révision est conclu, les dispositions de l'avenant portant révision se substituent de plein droit à celles de l'accord modifié et sont opposables à la société et aux salariés liés par l'accord, à la date qui en a été expressément convenue, ou à défaut le jour suivant son dépôt.

### 10.3 – Dénonciation :

L'accord peut être dénoncé soit par la Direction, soit par les Organisations syndicales représentatives signataires ou adhérentes, conformément à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

La dénonciation doit être notifiée par son auteur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes.

L'auteur de la dénonciation doit en outre procéder aux formalités de publicité requises conformément aux dispositions de l'article ci-dessous.

La dénonciation ne prend effet qu'à expiration d'un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 11 : SUIVI ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS**

---

Les parties conviennent de créer une commission de suivi du présent accord composée de la manière suivante :

- pour la direction : 3 représentants
- pour les organisations syndicales : 4 représentants

Les parties conviennent de se réunir au plus tard en décembre 2022 pour évaluer la nécessité d'adapter les mesures prévues quant aux équipements du salarié en télétravail.

Un premier bilan de l'application de l'accord sera réalisé par la commission un an après son entrée en vigueur.

La commission se réunira, au plus vite et dans un délai maximum de 2 semaines, à la demande de l'un des signataires et a minima une fois tous les deux ans.



## **ARTICLE 12 : DEPOT ET PUBLICITE**

---

Conformément à l'article L.2231-5 du Code du travail, le présent Accord est notifié par la Direction, avec accusé de réception, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

En application de l'article D.2231-4 du Code du travail, le présent Accord est également déposé par la Direction sur la plateforme de télé-procédure du ministère du travail « Télé-Accords », accompagné des pièces prévues à l'article D. 2231-7 du Code du travail.

Il est également remis en un exemplaire au greffe du Conseil de prud'hommes de Boulogne-Billancourt.

Enfin, le présent Accord est transmis aux Représentants du Personnel et porté à la connaissance des salariés de l'établissement sur les panneaux réservés à la Direction pour sa communication avec le personnel.

Fait en 3 exemplaires à Boulogne-Billancourt, le 7 avril 2022

### **Pour Yoplait France**

Monsieur ..... - Directeur des Ressources Humaines

### **Pour les organisations syndicales**

L'organisation syndicale CFTC, représentée par Monsieur ..... en qualité de délégué syndical