

**ACCORD D'ENTREPRISE PORTANT SUR
LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

Entre

AIRBUS HELICOPTERS S.A.S. au capital de 581 614 047 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Aix-en-Provence, sous le numéro 352 383 715, dont le Siège Social est sis : Aéroport International Marseille-Provence - 13 725 Marignane Cedex, représentée par représentée par son Président, Monsieur **Guillaume FAURY**,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales Représentatives d'AIRBUS HELICOPTERS SAS,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Handwritten initials and signatures: AH, GG, TS, SE, PB, EP.

SOMMAIRE

Préambule

Titre 1 - Mesures liées à la qualité de vie au travail

Article 1 - La Santé

- 1.1 - Risques Psychosociaux (RPS)
- 1.2 - Ergonomie au poste de travail
- 1.3 - Développement du bien-être
- 1.4 - Accompagnement au retour au poste
- 1.5 - Postes allégés

Article 2 - Le cadre de vie

Article 3 - L'organisation du travail

- 3.1 - Droit à la « connexion » choisie
- 3.2 - Assistance et formation à l'utilisation des nouvelles technologies
- 3.3 - Equilibre vie privée - vie professionnelle

Titre 2 - Télétravail

Article 1 - Dispositions générales

- 1.1 - Rappel des dispositifs antérieurs
- 1.2 - Définition du télétravail et du télétravailleur

Article 2 - Mise en œuvre du télétravail

- 2.1 - Critères d'éligibilité au télétravail
 - 2.1.1 - Salariés concernés
 - 2.1.2 - Principe du double volontariat
 - 2.1.3 - Prérequis
- 2.2 - Durée de la période de télétravail
- 2.3 - Procédure de demande
- 2.4 - Avenant au contrat de travail
- 2.5 - Organisation du temps de travail

Article 3 - Poste de télétravail

- 3.1 - Aménagement du poste de travail
- 3.2 - Equipements de travail

Article 4 - Santé et sécurité au travail

Article 5 - Protection des données informatiques et obligation de confidentialité

Article 6 - Droits individuels et collectifs

Titre 3 - Création de la Commission Qualité de vie au travail

Titre 4 - Dispositions générales

Article 1 - Champ d'application

Article 2 - Durée et entrée en vigueur

Article 3 - Modalités de révision et de dénonciation

Article 4 - Formalités de dépôt et publicité

EP DH TS GG PB SBE

Préambule

Conformément aux termes de l'accord « Générique » relatif à l'adaptation des modalités d'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise visant à l'amélioration de la compétitivité d'Airbus Helicopters, le présent accord vise à initier une démarche « qualité de vie au travail » dans l'entreprise.

La qualité de vie au travail peut se définir comme « l'existence d'un cercle vertueux entre plusieurs dimensions directement ou indirectement liées à l'activité professionnelle : relations sociales et de travail, contenu du travail, environnement physique, organisation du travail, possibilité de réalisation et de développement personnel, conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle » (ANACT : Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail).

Les parties signataires considèrent que l'accord C.A.R.E est l'opportunité de pérenniser l'expérimentation de télétravail menée dans le cadre de l'accord A.C.C.E.S et de créer un cadre contractuel en matière de qualité de vie au travail pour initier un ensemble d'actions concrètes destinées à l'ensemble du personnel (Non Cadres et Cadres) sur les axes suivants : Santé, Cadre de vie et Organisation du Travail.

EP SH GA TS PB JBE

Titre 1 - Mesures relatives à la qualité de vie au travail**Article 1 - La Santé**

La santé des collaborateurs de l'entreprise est le fondement de la qualité de vie au travail. En complément de l'accord EADS sur la prévention du stress au travail signé le 8 avril 2010, le présent accord prévoit le déploiement d'actions supplémentaires ainsi que la pérennisation de dispositifs expérimentaux sur les thématiques suivantes : Risques Psychosociaux, ergonomie des postes de travail, développement du bien-être au travail et accompagnement au retour au poste.

1.1 - Risques Psychosociaux (RPS)

La santé et la sécurité au travail faisant partie intégrante des objectifs d'Airbus Helicopters, il a été décidé de pérenniser les actions engagées en matière de formation RPS à destination du Management, des HRBPs et des Partenaires Sociaux.

L'objectif est de former à l'identification d'une situation à risque, puis de mettre à disposition les outils nécessaires à la résolution de la problématique. Il s'agit également de mettre en œuvre toute action permettant la prévention des RPS dans l'entreprise.

La formation RPS sera ajoutée au catalogue de formation en 2016 et accompagnée d'une communication spécifique à l'attention des Managers.

1.2 - Ergonomie au poste de travail

Les parties rappellent que pour atteindre la vision « Ø » accident de travail, il est nécessaire d'anticiper au moment du « design » des appareils, dans la mesure du possible, les contraintes ergonomiques qui pourraient se manifester lors du montage.

De plus, il est nécessaire de mener une étude basée sur une approche ergonomique des postes ou activités ayant généré des accidents.

Les postes d'ores et déjà identifiés feront l'objet d'une analyse qui servira de base au déploiement d'un plan d'action visant à réduire les contraintes liées à l'environnement de travail.

1.3 - Développement du bien-être

Le bien être des salariés au sein de notre entreprise est un enjeu incontournable et indissociable de la performance sociale et économique de l'entreprise et contribue à prévenir les problématiques de santé. Aussi, la Direction et les parties signataires souhaitent aller au-delà et promouvoir la qualité de vie par le travail.

C'est en ce sens qu'il est décidé de pérenniser les expérimentations menées en matière de pratique d'activité physique et sportive en y allouant un budget de 200 000 € par an en 2016 et 2017. Certaines initiatives comme les événements sportifs (ex : course à pied), ou les « ateliers bien-être » lancées en 2015 seront reconduites. Des journées dédiées à une thématique spécifique (ex : journée « nutrition ») seront organisées sur les sites de Marignane et de La Courneuve, prochainement Paris-Le-Bourget).

EP SH TS GG PB JBE

Au vue de la nature des activités ci-dessus, les parties conviennent d'informer en séance plénière les Comités d'établissement en amont afin de permettre à ces derniers de décider de s'associer aux actions identifiées par l'entreprise et, le cas échéant, de faire des propositions.

De plus, des conférences thématiques sur la qualité de vie au travail seront ouvertes aux collaborateurs en vue de placer le sujet au cœur des préoccupations de chacun.

Le bilan de ces mesures et leur éventuelle reconduite seront discutées entre les parties signataires à la fin de l'année 2017.

1.4 - Accompagnement au retour au poste

Airbus Helicopters s'inscrit dans la démarche de retour au poste initié par le groupe Airbus.

A ce titre, des entretiens de retour au poste seront mis en place pour faire suite aux absences maladies. Ces entretiens sont l'opportunité de souligner le rôle clé de la proximité entre le manager et son collaborateur. L'objectif de cet échange est d'assurer la réintégration du collaborateur dans les meilleures conditions d'efficacité et de sécurité.

En vue de garantir la bonne conduite des entretiens, Airbus Helicopters s'engage à former le management aux entretiens de retour au poste.

1.5 - Postes allégés

En vue de faciliter la réintégration du salarié apte à la reprise du travail, il pourra être envisagé un retour temporaire ou définitif via un poste dit « allégé ».

L'identification des postes allégés et des activités concernées sera menée par une gouvernance pluridisciplinaire, et ne portera pas préjudice au secteur protégé.

La Direction se fixe comme objectif, l'identification de 10 postes allégés en 2016 et de 20 postes supplémentaires en 2017.

Article 2 - Le cadre de vie

Le cadre de vie au travail dans lequel évoluent les collaborateurs est indéniablement un facteur clé en matière de qualité de vie. Par cadre de vie on entend l'environnement direct de travail ainsi que les espaces de convivialité.

Les parties sont convaincues de la nécessité d'engager des travaux nécessaires à l'amélioration du cadre de vie. Ces travaux devront tenir compte des contraintes financières propres aux établissements. Ainsi une liste de travaux annuels et/ou pluriannuels sera élaborée en collaboration avec la commission paritaire « Qualité de vie au travail » mise en place à l'Article 3 du Titre 2 du présent accord.

Afin de financer ces actions, la Direction alloue un budget dédié sur le plan de dépenses annuel et/ou pluriannuel des établissements de Marignane et de La Courneuve, prochainement Paris-Le-Bourget.

Article 3 - L'organisation du travail

La recherche d'une amélioration constante de l'organisation du travail est un facteur clé de performance de l'entreprise et contribue à travailler « mieux », en prenant en compte, notamment, les questions liées à l'équilibre vie professionnelle- vie privée et aux amplitudes de travail. L'évolution rapide des technologies et des outils de travail est de nature à favoriser l'amélioration de l'organisation du travail à condition de mettre en place un certain nombre de règles et de bonnes pratiques.

3.1 - Droit à la « connexion choisie »

Face au développement des possibilités de connexion quel que soit le lieu et le temps, il apparaît nécessaire de préciser les règles d'utilisation de manière à éviter les abus sans pour autant bloquer l'accès au salarié.

Les parties précisent en ce sens qu'il appartient au salarié de décider de se connecter ou non en dehors des plages habituelles de travail. En contrepartie, une hiérarchie ne peut pas exiger d'un salarié qu'il se connecte à tout moment en dehors des plages habituelles de travail. A ce titre, un salarié ne peut se voir reprocher de ne pas avoir utilisé les outils mis à sa disposition en dehors de ces plages habituelles de travail.

Ces mesures s'appliquent à l'ensemble des salariés de l'entreprise Non Cadres et Cadres, à l'exception des Cadres Dirigeants.

3.2 - Assistance et formation à l'utilisation des nouvelles technologies

Les parties faisant le constat que les nouveaux outils mis à disposition sont souvent mal utilisés faute d'une assistance ou d'une formation préalable suffisante, la Direction s'engage à renforcer les actions de formation/sensibilisation à l'utilisation des outils connectés et à encourager toute forme d'assistance (e-learning, communauté d'utilisateurs, plate-forme collaborative...) de nature à mieux appréhender et exploiter les fonctionnalités de ces outils.

3.3 - Equilibre vie privée – vie professionnelle

L'équilibre vie privée / vie professionnelle repose notamment sur la mise en place de bonnes pratiques managériales. Les parties rappellent les bonnes pratiques répertoriées lors de la signature de l'accord A.C.C.E.S ci-dessous et souhaitent aller au-delà en associant les partenaires sociaux à l'élaboration et au déploiement d'une nouvelle « charte des bonnes pratiques managériales » dans le cadre de la commission « Qualité de vie au travail ».

Pratiques managériales applicables à l'ensemble du personnel (Cadres et Non Cadres) :

- **Respect des durées de présence au travail et de repos**

Les parties rappellent que le management de proximité doit veiller à ce que le personnel respecte les durées maximales du travail et les temps de repos prévus par les dispositions conventionnelles, légales et réglementaires, afin de garantir la sécurité et la santé des salariés.

La Direction s'engage à sensibiliser l'ensemble du management afin qu'il mette en place des mesures concrètes visant à respecter une amplitude normale de travail quotidienne de ses équipes, notamment en adaptant, en organisant ou en répartissant mieux la charge de travail.

- Horaire théorique d'ouverture des établissements

Les parties conviennent de fixer un horaire théorique d'ouverture des établissements de Marignane et de La Courneuve, prochainement Paris-Le-Bourget, de 7h00 à 20h00. Cette mesure consiste principalement à considérer qu'il n'est plus possible de continuer de travailler sur nos sites au-delà de l'horaire susvisé. Elle vise à éviter tout débordement dans l'amplitude journalière et le temps de présence sur les sites.

Cette mesure ne peut pas, par nature, s'appliquer aux salariés qui pratiquent les horaires spéciaux ou un horaire exceptionnel utilisé, notamment, en cas d'urgence ou lorsqu'il existe des nécessités impérieuses de service.

- Recommandations concernant la gestion des réunions

Les parties engagent le management à mettre en œuvre les pratiques ci-après chaque fois que cela sera possible au regard des contraintes de fonctionnement du service :

- Les réunions ne doivent pas débuter avant 8h30mn.
- Les réunions ne doivent pas se terminer après 16h pour les personnels Non Cadres et après 18h30 pour les personnels Cadres.
- Les réunions ne doivent pas avoir lieu pendant la plage déjeuner que ce soit pour les personnels Cadres et Non cadres.

Les différents principes posés ci-dessus seront précisés et complétés dans le cadre de la charte des bonnes pratiques managériales prévue à l'article 3.3 du présent accord.

Titre 2 - Télétravail

Article 1 - Dispositions générales

1.1 - Rappel des dispositifs antérieurs

Un dispositif de télétravail à titre expérimental a été conclu pour les années 2013 et 2014.

Satisfaites du dispositif de télétravail mis en place et, confortées par l'expérience acquise, les parties souhaitent, par le présent accord, maintenir la possibilité d'y recourir et y apporter les évolutions, développées ci-après, qu'elles estiment souhaitables.

De plus, un dispositif de télétravail spécifique, visant à répondre à des problématiques de santé et de maintien dans l'emploi, a été introduit avec succès dans le cadre de l'accord SAFE du 26 mai 2009.

Enfin, le développement croissant du travail à distance occasionnel au moyen des technologies de la communication et de l'information nécessite qu'un cadre soit posé au bénéfice des travailleurs ayant recours à ces pratiques.

Le présent accord vient donc également harmoniser ces différentes formes d'organisation du travail.

EP DN GG PB TS
JBE h

1.2 - Définition du télétravail et du télétravailleur

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Le télétravailleur désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini au premier alinéa » (Code du travail, article L1222-9).

Le caractère régulier du télétravail exclut de cette définition les salariés qui sont amenés à travailler de façon occasionnelle en dehors des locaux de l'entreprise au moyen des technologies de l'information.

Pour autant un certain nombre de garanties leurs sont applicables et sont précisées dans le présent accord.

Article 2 - Mise en œuvre du télétravail

2.1 Critères d'éligibilité au télétravail

2.1.1 Salariés concernés

Les parties reconnaissent que la réussite du dispositif repose sur la capacité du salarié à travailler de façon autonome, et sur la confiance réciproque établie entre le salarié et sa hiérarchie.

Les parties s'accordent pour que le présent dispositif soit applicable aux salariés Cadres et Non Cadres, en contrat à durée indéterminée, à temps plein depuis au minimum un an, et ayant acquis une ancienneté minimale de 3 ans au jour de la demande.

Les conditions d'ancienneté et de temps plein ne sont pas applicables lorsque le télétravail est mis en place à la demande du salarié dans le cadre d'un aménagement de poste temporaire préconisé par le médecin du travail.

Ces critères ne s'appliquent pas non plus aux salariés qui travaillent de façon occasionnelle en dehors des locaux de l'entreprise au moyen des technologies de l'information.

En tout état de cause, ne sont pas éligibles au télétravail :

- les salariés traitant des données confidentielles sensibles (ex: données Nato Restricted, Diffusion restreinte, Restricted Occar, etc.), étant entendu que l'appréciation de la sensibilité des données est de la responsabilité du responsable hiérarchique.

Le télétravail peut être ouvert à toutes les fonctions qui, par nature, permettent le travail à distance sans altération de la prestation effectuée par le salarié.

L'activité du salarié doit pouvoir être effectuée temporairement à l'extérieur de l'entreprise, sans préjudice du fonctionnement du service.

2.1.2 Principe du double volontariat

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'ANI du 19 juillet 2005, et à l'article L1222-9 du Code du travail, le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur.

Chaque demande d'un salarié fait l'objet d'une étude attentive qui vise à s'assurer de la compatibilité des fonctions du salarié avec ce mode particulier d'organisation du travail, conformément aux principes précisés ci-dessus.

Il appartient au manager, de valider que la demande de télétravail ne perturbe pas le bon fonctionnement de son service, et cela, même si le salarié remplit les prérequis définis ci-dessous.

Concernant le télétravail mis en place à la demande du salarié dans le cadre d'un aménagement de poste temporaire préconisé par le médecin du travail, la demande pourra être soumise à étude préalable par une gouvernance pluridisciplinaire.

Par ailleurs, les Ressources Humaines pourront être saisies lorsque le télétravail est demandé par un salarié dont la situation sociale nécessiterait un examen particulier de la demande.

Concernant le travail occasionnel à distance, celui-ci devra également faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la hiérarchie.

2.1.3 Prérequis

L'accès au télétravail suppose que le salarié dispose, pour exercer ses fonctions à domicile, d'un équipement comprenant, notamment, une solution de téléphonie et d'ordinateur portable fournis par l'entreprise.

Par ailleurs, le salarié candidat au télétravail doit déjà disposer d'une ligne internet à son domicile. Il doit s'assurer que sa connexion comporte un débit suffisant à l'exécution efficace de ses missions.

L'exercice du télétravail requiert la conformité des installations électriques dans le respect des dispositions relatives à la conception des installations électriques applicables à la date de leur mise en service.

Le salarié candidat au télétravail doit également informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle, et s'assurer que son assurance multirisques habitation couvre sa présence pendant sa journée de télétravail. Dans l'hypothèse, où cela engendrerait une majoration d'assurance pour le salarié, AIRBUS HELICOPTERS s'engage à prendre en charge ce surcoût.

Il appartient au salarié d'aménager son espace de travail à domicile.

Le salarié en télétravail s'engage à respecter les recommandations détaillées dans l'annexe à son avenant de télétravail « Principales recommandations pour l'aménagement du poste de télétravail », qui porte notamment sur l'utilisation des écrans de visualisation.

Concernant le télétravail mis en place à la demande du salarié dans le cadre d'un aménagement de poste temporaire préconisé par le médecin du travail, ces recommandations ergonomiques pourront être précisées par une gouvernance pluridisciplinaire.

2.2 Durée de la période de télétravail

La durée initiale de la période de télétravail est d'un an, calquée sur l'année civile, éventuellement renouvelable, à l'initiative du salarié, avec accord formel de sa hiérarchie.

Par exception à la durée d'un an, lorsque le télétravail est accordé en cours d'année, il prendra fin au 31 décembre de l'année en cours. La prolongation éventuelle prendra effet pour l'année civile suivante.

Les conditions de durée et de terme de l'avenant ne sont pas applicables au télétravail mis en place à la demande du salarié dans le cadre d'un aménagement de poste temporaire préconisé par le médecin du travail.

Les trois premiers mois de télétravail constituent une phase d'adaptation durant laquelle le salarié ou l'entreprise peuvent décider de mettre fin au télétravail, moyennant un préavis d'une semaine, en adressant un courrier à l'autre partie.

A l'issue des trois premiers mois, la résiliation est ensuite possible par chacune des parties, en fin de mois, moyennant un préavis d'un mois. La partie qui souhaite la résiliation doit, dans ce cas, informer par écrit l'autre partie de sa décision.

En cas d'évolution du niveau de sensibilité des données traitées par le salarié, la situation de télétravail sera de nouveau examinée par le manager. En effet, il devra s'assurer de la compatibilité de l'activité avec cette forme d'organisation, étant rappelé que l'appréciation de la sensibilité des données est sous la responsabilité du responsable hiérarchique.

En cas de changement de poste, l'avenant de télétravail se poursuivra par principe jusqu'à son terme. Néanmoins, il appartiendra au nouveau manager de s'assurer de la compatibilité du télétravail avec le nouveau poste occupé. Dans le cas contraire, l'avenant pourra être résilié par anticipation par AIRBUS HELICOPTERS.

En cas de nécessité opérationnelle ou d'impossibilité opérationnelle (par exemple en cas de coupure de réseau informatique ou pour les besoins de l'activité), le télétravail pourra être provisoirement suspendu à l'initiative de l'entreprise, sous réserve d'un délai de prévenance de 48 heures, pour une durée maximale d'un mois, et sans pour autant que cela remette en cause cette forme d'organisation du travail.

2.3 Procédure de demande

La demande de télétravail sera formulée par le salarié par écrit, soumise à la hiérarchie et au HRBP dans un délai suffisant pour permettre l'étude de la demande. Les détails de la procédure de demande feront l'objet d'une note des Ressources Humaines mise à la disposition des salariés.

Concernant le travail occasionnel à distance, celui-ci devra également faire l'objet d'une demande préalable écrite par le salarié auprès de la hiérarchie, une semaine avant la date souhaitée.

2.4 Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'un avenant au contrat de travail reprenant l'ensemble des conditions décrites dans le présent accord.

Tout renouvellement devra donner lieu à un nouvel avenant, sans qu'il puisse y avoir de tacite reconduction.

2.5 Organisation du temps de travail

Le principe de base de fonctionnement du télétravail repose sur la possibilité de travailler une journée par semaine à domicile, par journée entière, de manière à préserver le lien social avec l'entreprise et l'équipe d'appartenance.

Par dérogation à cette règle, il sera exceptionnellement possible de télétravailler deux journées par semaine, sous réserve de l'accord exprès du N+1 et du N+2.

Cette condition ne concerne pas les situations où le télétravail est mis en place à la demande du salarié dans le cadre d'un aménagement de poste temporaire préconisé par le médecin du travail. Néanmoins, dans ce dernier cas, et afin de prévenir l'isolement du salarié, une présence minimale du salarié à hauteur d'un jour par semaine dans les locaux de l'entreprise lui sera demandée.

La journée de télétravail sera déterminée par avance, par le salarié, en accord avec sa hiérarchie, au moment de la demande de télétravail initiale et au moment du renouvellement.

Cette organisation pourra être modifiée d'un commun accord, temporairement ou définitivement, entre le salarié et sa hiérarchie, formalisé par écrit, moyennant un délai minimal d'une semaine.

Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile, dans le respect de la législation relative aux temps de repos.

Les jours ouvrés ne sont pas travaillés entre 20 heures et 7 heures.

Le télétravail est exclu le samedi, dimanche et les jours fériés, ainsi que les jours non travaillés et les congés.

Les jours de télétravail seront positionnés en priorité les lundi, mardi, jeudi ou vendredi.

Le salarié en télétravail devra badger une fois dans la journée télétravaillée, depuis son ordinateur.

AIRBUS HELICOPTERS s'engage à protéger la vie privée du télétravailleur. A cet effet, la hiérarchie pourra fixer, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles elle pourra contacter le salarié, étant entendu que la durée minimale de la plage définie devra être de 7h30 comprise entre 7h00 et 20h00.

Article 3 - Poste de télétravail

3.1 Aménagement du poste de travail

Le télétravail s'effectue au domicile déclaré du salarié.

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence principale en France du salarié.

Il a fait l'objet d'une déclaration auprès des Ressources Humaines et tout changement d'adresse devra être signalé à ce même service.

Sont donc exclus la résidence secondaire, les lieux publics, les commerces, etc.

Conformément à l'ANI du 19 juillet 2005, et afin de vérifier la bonne application des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail, AIRBUS HELICOPTERS, les membres des CHSCT et les autorités administratives compétentes, ont accès au lieu du télétravail, suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Cet accès est subordonné à l'accord du salarié.

3.2 Equipements de travail

Les salariés en télétravail ont reçu au préalable une formation ciblée sur les équipements techniques à leur disposition, et notamment sur l'utilisation à distance des outils informatiques.

AIRBUS HELICOPTERS fournit et entretient le matériel informatique et téléphonique nécessaire au télétravail et ne prend en charge aucun autre frais.

Le salarié s'engage à prendre soin du matériel fourni par l'entreprise et à respecter la procédure en vigueur en cas de vol.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplir ses fonctions en télétravail à domicile, notamment en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le salarié en télétravail devra en informer son responsable hiérarchique ainsi que le service de maintenance informatique de l'entreprise, dans les plus brefs délais, afin de convenir des modalités de poursuite de son travail au domicile ou dans les locaux de l'entreprise.

AIRBUS HELICOPTERS met à la disposition du salarié en télétravail un service d'aide à distance dénommé « service desk ».

Article 4 - Santé et sécurité au travail

Les salariés en télétravail bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

Les salariés qui travaillent de façon occasionnelle à leur domicile avec autorisation préalable de la hiérarchie bénéficient également de la législation sur les accidents du travail.

Un accident survenu au salarié en télétravail, au domicile, pendant le jour télétravaillé et dans les plages horaires durant lesquelles il est réputé travailler, est soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux d'AIRBUS HELICOPTERS.

Le salarié en télétravail doit informer AIRBUS HELICOPTERS de tout accident ou arrêt de travail, dans les mêmes conditions et dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'entreprise.

En cas d'accident, le responsable hiérarchique informe le service prévention.

Article 5 - Protection des données informatiques et obligation de confidentialité

Le collaborateur en situation de télétravail, ou travaillant occasionnellement à distance, s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité en vigueur dans l'entreprise. Il est notamment tenu au strict respect de la Charte informatique annexée au Règlement Intérieur.

Il doit assurer l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des informations et données qui lui sont confiées, auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre du télétravail, sur tout support et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement, et est tenu de protéger ces données contre toute consultation et possibilité d'accès de tiers.

Le salarié en télétravail a la possibilité d'emporter à son domicile les documents de travail nécessaires à l'exercice de ses fonctions, sous réserve du respect des procédures en vigueur.

Néanmoins, tous les documents doivent être imprimés dans les locaux d'AIRBUS HELICOPTERS et le salarié en télétravail n'est pas autorisé à imprimer des documents de l'entreprise à son domicile.

Le salarié s'engage à informer sans délai l'entreprise en cas de vol de documents professionnels.

Article 6 - Droits individuels et collectifs

Les salariés en télétravail, ou en situation de travail à distance occasionnel, bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable dans les locaux de l'entreprise.

Ils bénéficient des mêmes droits individuels que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière.

Ils bénéficient également des mêmes droits collectifs, notamment des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections professionnelles.

En outre, AIRBUS HELICOPTERS s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du salarié en télétravail par rapport aux autres salariés de l'entreprise.

EP JW GE PB TS
JBF h

Le responsable hiérarchique veille à assurer un contact régulier avec le salarié en télétravail et veille à la communication des informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il est en outre attentif à ce que l'organisation des réunions de service permette la présence du collaborateur en télétravail.

L'entretien annuel sera l'occasion d'aborder avec la hiérarchie les conditions d'activité du salarié en télétravail et sa charge de travail.

Par ailleurs, un entretien spécifique aura lieu entre le salarié et sa hiérarchie, lors de l'entretien annuel, afin de dresser un bilan de la mise en place du télétravail.

Des actions de sensibilisation sur le thème du télétravail et du management à distance pourront être mises en place par la commission « Qualité de vie au travail », mise en place à l'Article 3 du Titre 3 du présent accord, à destination des managers dont un ou plusieurs collaborateurs seraient en situation de télétravail.

Titre 3 - Création de la commission « Qualité de vie au travail ».

Les actions initiées dans le présent accord constituent le socle du lancement d'une démarche Qualité de vie au travail. Les parties conviennent de la nécessité de développer l'approche par de nouvelles mesures (notamment celles qui seront décidées dans le cadre des plans d'action annuels ou pluriannuels liés à l'amélioration de l'environnement) et de poursuivre les actions visant à sensibiliser le personnel (notamment en élaborant une charte de bonnes pratiques managériales).

C'est en ce sens qu'est décidée la création d'une commission « Qualité de Vie au Travail » pour chacun des sites de Marignane et de La Courneuve, prochainement Paris-Le-Bourget.

Cette commission sera constituée de :

- 3 membres de la Direction dont le Président ainsi qu'un représentant SSE et un représentant RH.
- 1 représentant par Organisation Syndicale Représentative de l'établissement.
- **Pour Marignane** : 6 membres élus aux CHSCT de l'établissement. Ces membres seront désignés par les Organisations Syndicales représentatives de l'établissement de Marignane.
- **Pour La Courneuve prochainement Paris-Le-Bourget** : 3 membres élus au CHSCT de l'établissement. Ces membres seront désignés par les Organisations Syndicales représentatives de l'établissement de la Courneuve.

En cas de remplacement d'un membre de la commission, l'organisation syndicale d'appartenance du membre concerné devra informer formellement la Direction de la nomination du nouveau membre.

Selon les sujets, abordés la Médecine du travail pourra être invitée à participer aux réunions.

La commission Qualité de Vie au Travail se réunira une fois par semestre.

La Direction accorde un crédit de 5 heures additionnels par mois aux membres de la Commission « Qualité de vie au travail ».

EP 24 GF TS
FB h
SBS

Titre 4 - Dispositions générales**Article 1 - Champ d'application**

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi n°2008-789 du 20 août 2008 portant réforme du temps de travail.

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel non cadre* de l'entreprise AIRBUS HELICOPTERS SAS.

Le personnel intérimaire mis à disposition d'Airbus Helicopters est inclus dans le champ d'application du présent accord.

** Par dérogation au régime général des cadres en forfait jour, le personnel cadre maintenu en référence horaire sera également régi par les dispositions du présent accord*

Article 2 – Durée et entrée en vigueur

Le présent accord, qui s'inscrit dans le cadre de l'accord-générique applicable au dispositif « CARE », est conclu pour une durée indéterminée, à l'exclusion de certaines dispositions spécifiques par nature limitées dans le temps.

Le présent accord entre en vigueur le 1^{er} avril 2016.

Article 3 - Modalités de révision et de dénonciation

Par exception au caractère global du dispositif «CARE», le présent accord d'entreprise pourra être révisé si nécessaire sans que l'ensemble du dispositif soit remis en cause.

Une telle révision pourra intervenir à tout moment, pendant la période d'application du présent accord, par accord entre les parties signataires en respectant un délai de préavis de trois mois. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par la loi.

La dénonciation du présent accord, par exception au caractère global du dispositif «CARE», pourra intervenir si nécessaire sans que l'ensemble du dispositif soit remis en cause.

Une telle dénonciation pourra être engagée par les parties signataires en respectant un délai de préavis de trois mois. La dénonciation se fera dans les conditions prévues à l'article L 2261-9 du Code du Travail.

Article 4 - Dépôt et publicité

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le présent accord est notifié à chacune des organisations syndicales représentatives et fait l'objet des formalités de publicité et de dépôt associées.

Fait à Marignane, le ...17...*février*...2016

En 8 exemplaires originaux

Pour la Société Airbus Helicopters S.A.S.

Le Président

Guillaume FAURY

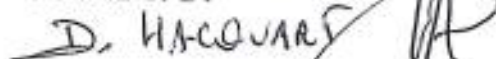
Par délégation




Le Directeur des Ressources Humaines France

Jean-Baptiste ERTLE

Pour la CFDT



Pour la CFE-CGC



Pour FO

