

ACCORD CADRE GROUPE RELATIF AU TELETRAVAIL

Entre le Directeur des Ressources humaines du Groupe THALES,

d'une part

et les Organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe, représentées par les coordinateurs syndicaux ci-après désignés :

- la CFDT représentée par : Monsieur Didier GLADIEU
- la CFE-CGC représentée par : Monsieur Hervé TAUSKY
- la CGT représentée par : Monsieur Laurent TROMBINI
- la CFTC représentée par : Madame Véronique MICHAUT

d'autre part

VPO

h

VM
- 1 -

HP 24

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – CADRE DU TELETRAVAIL ET PRINCIPES GENERAUX

TITRE II – CONDITIONS

Article 1 – Eligibilité

Article 2 – Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

TITRE III – MISE EN PLACE

Article 1 – Candidature et acceptation

Article 2 – Avenant au contrat de travail

Article 3 – Période d'adaptation et réversibilité permanente

Article 4 – Changement de fonction, de service ou de domicile

TITRE IV – ORGANISATION

Article 1 – Rythme du télétravail

Article 2 – Maintien du lien avec l'entreprise

Article 3 – Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 4 – Environnement et équipements de travail

TITRE V – DROITS ET DEVOIRS DU SALARIE ET PREVENTION DES EFFETS DE L'ISOLEMENT

Article 1 – Droits collectifs

Article 2 – Droits individuels

Article 3 – Santé et sécurité

Article 4 – Protection des données, confidentialité

Article 5 – Assurances

Article 6 – Formation et actions de communication et de sensibilisation

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 1 – Mise en œuvre de l'accord

Article 2 – Suivi de l'accord

Article 3 – Durée de l'accord

Article 4 – Publicité et dépôt de l'accord

VM

- 2 -

VM

u

VM

Préambule

S'inscrivant dans le cadre des dispositions de la loi du 22 mars 2012 intervenue dans le prolongement de l'ANI du 19 juillet 2005 et des négociations actuelles sur la qualité de vie au travail, et prenant en compte les technologies de l'information et de la communication qui permettent de définir de nouvelles formes d'organisation du travail les parties ont souhaité négocier au niveau du Groupe un accord cadre relatif au télétravail.

Cet accord cadre vise à prendre en compte la qualité de vie au travail en recherchant un meilleur équilibre vie professionnelle et vie personnelle (y compris familiale) tout en maintenant l'efficacité, la qualité du travail fourni et en prenant en compte des nécessités opérationnelles, organisationnelles, techniques ou financières.

Les parties au présent accord ont souhaité rappeler que le télétravail au sein de Thales repose sur un choix personnel accepté par l'employeur et ne saurait en aucun **cas être** un outil permettant de gérer d'éventuelles difficultés d'organisation du travail, de déplacement ou de conditions de travail.

Par cet accord et ses modalités, le Groupe Thales confirme sa volonté de maintenir le lien entre l'entreprise et les salariés au plus près des activités. Le Groupe Thales entend valoriser l'esprit d'équipe et veiller au bon usage des technologies de l'information et de la communication (TIC).

Les principes que l'accord cadre définit, base commune à toutes les sociétés du Groupe, devront guider les négociations d'entreprise à venir. Les accords conclus postérieurement à la date d'entrée en vigueur du présent accord pourront néanmoins être complétés par des dispositions spécifiques liées à l'activité de l'entreprise.

Les accords déclinant l'accord cadre seront également prévus pour une durée déterminée de 2 ans. Six mois avant le terme de ces accords, les parties se rencontreront pour négocier les conditions du renouvellement.

Titre I : Cadre du télétravail et principes généraux

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du code du travail, toute forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un avenant au contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière. Le travail « hors des locaux » vise **exclusivement** le travail au domicile du salarié (soit son lieu de résidence habituelle en France sous sa pleine responsabilité, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire déclarée).

Les parties réaffirment l'importance du maintien du lien avec la communauté de travail qui doit guider la négociation locale, et qui impose que le télétravail se fasse **exclusivement** sur la base d'un jour **entier** par semaine maximum.

vm pt
- 3 -
u u

Titre II : Conditions

Article 1 : Eligibilité

Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation, et sa mise en œuvre répond à certaines conditions.

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée à distance. Il nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés :

- Titulaires d'un contrat à durée indéterminée à temps plein ou partiel à 80 % minimum ;
- Justifiant d'une ancienneté minimale d'un an dans le Groupe et d'au moins 6 mois dans le poste ;
- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché (pendant le temps du télétravail)
- Occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;
- Occupant un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe de rattachement ;
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet à haut débit, et une installation électrique conforme.

Outre les salariés ne remplissant pas l'une des conditions d'éligibilité précitées, pourront être notamment refusées, après examen, les demandes formulées par les salariés :

- dont les fonctions exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise;
- dont les fonctions nécessitent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail
- dont les fonctions impliquent l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail ;
- qui font face à une impossibilité matérielle et/ou technique.

Le Médecin du travail recevra du DRH la liste des candidats au télétravail et fera part, dans le respect de ses règles déontologiques, de toute situation individuelle qui lui semblerait rendre le télétravail inapproprié.

Pour favoriser la présence dans la communauté de travail nécessaire à l'appréhension et l'apprentissage du monde du travail, sont exclus de la possibilité d'opter pour le télétravail les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en convention « CIFRE », ainsi que les stagiaires.

VP

U

VM
-4-
FD

Article 2 : Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

Les parties rappellent que le télétravail s'inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le double-volontariat et la double réversibilité tant à l'initiative du salarié que de l'employeur. Il ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié et après examen et accord de l'employeur. Ce dernier ne peut imposer le télétravail au salarié, dont le refus ne peut donc pas être, par définition, un motif de rupture du contrat de travail.

L'organisation du télétravail repose par ailleurs sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l'employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés.

Compte tenu des changements importants dans l'organisation du travail que pourrait induire le télétravail et afin d'assurer la cohésion de la communauté de travail, les parties à l'accord société devront convenir d'un quota maximum de télétravailleurs dans le service et/ou dans les effectifs inscrits de l'établissement et/ou de l'entreprise.

Titre III : Mise en place

Article 1 : Candidature et acceptation

Les parties au présent accord conviennent que le passage en télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique et de la DRH à la fois sur le principe et sur les modalités d'organisation du télétravail (notamment sur le choix du jour effectué en télétravail).

Le manager sera attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement du service et de l'organisation.

Les étapes de la procédure de candidature figurant au schéma de l'annexe 1 sont les suivantes :

- Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande écrite par courrier auprès de son responsable hiérarchique
- Le responsable hiérarchique examine la demande du salarié et organise un entretien avec le salarié notamment pour apprécier les motivations de celui-ci
- Le responsable hiérarchique répond au salarié. Cette réponse sera délivrée par écrit, après information ou avis de la DRH, dans un délai maximum d'un mois. Cette réponse porte à la fois sur le principe et, en cas d'acceptation, sur les modalités de mise en œuvre du télétravail. La réponse se traduisant par un refus sera motivée.

(Signature)

VM
(Signature)

La procédure décrite ci-dessus s'applique en dehors des cas spécifiques de recours au télétravail précisés ci-dessous :

- Situations individuelles spécifiques, en particulier les « personnes en situation de handicap » pour lesquelles l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail afin de favoriser le maintien dans l'emploi conformément à l'accord Groupe en faveur des personnes en situation de handicap conclu le 21 octobre 2011 pour les années 2012 à 2014 ;
- Circonstances collectives particulières, telles qu'une pandémie ou des événements climatiques ou ponctuels affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport collectif.

Dans les cas décrits ci-dessus, le recours au télétravail se fera en s'inspirant des dispositions du présent accord, à l'exception de celles prévues en matière d'éligibilité et de candidature et d'acceptation. S'agissant du rythme du télétravail, il sera adapté pour tenir compte des caractéristiques des situations individuelles spécifiques et des circonstances collectives particulières visées ci-dessus.

Une commission de suivi par société devra être prévue par l'accord société notamment pour examiner les éventuelles difficultés liées à la mise en œuvre du télétravail. Elle prendra connaissance notamment du nombre de télétravailleurs et du nombre et des motifs des refus.

Une synthèse annuelle des travaux de la commission sera présentée au Comité d'Etablissement et au CHSCT.

Article 2 : Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail, d'une durée maximale de 12 mois.

Son éventuel renouvellement sera demandé par le salarié, examiné au regard des critères détaillés au titre II ci-dessus et subordonné à l'accord du responsable hiérarchique.

Il précisera notamment :

- Le lieu d'exercice du télétravail
- Les modalités d'exécution du télétravail (le jour convenu en télétravail, plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté...)
- La durée de la période d'adaptation
- Les conditions de réversibilité
- Le matériel mis à disposition du salarié
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques et leur sanction

Un modèle d'avenant de passage en télétravail figure en annexe du présent accord (annexe 2).

A la signature de son avenant de travail, le télétravailleur recevra de l'employeur les documents relatifs aux conditions d'exécution spécifiques au télétravail (accord relatif au télétravail, guide du télétravail, charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication).

JPD

U

UM
F. B.

Article 3 : Période d'adaptation et réversibilité permanente

Afin de s'assurer que le télétravail répond aux attentes et contraintes de chacun, le salarié ou le responsable hiérarchique pourront librement mettre fin à la situation de télétravail, tout au long de l'année sans délai pour le salarié, moyennant un délai de prévenance minimum pour l'employeur qui sera précisé dans les accords d'entreprise, mais qui ne sera en aucun cas inférieur à 1 mois.

Une période d'adaptation de trois mois permettra à chacun de s'assurer que ce mode d'organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à l'organisation en télétravail sans délai pour le salarié et moyennant un délai de prévenance de 15 jours minimum pour l'employeur. Par ailleurs, à l'issue de la période d'adaptation, un entretien de bilan aura lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique.

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail pendant ou à l'issue de la première année, le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement. Si la situation en télétravail s'est prolongée au-delà d'une période d'une année et qu'il y est mis fin, le salarié reprendra son activité selon les mêmes modalités. Ces dispositions figurent dans l'avenant de passage en télétravail.

Article 4 : Changement de fonction, de service ou de domicile

Un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de poste, de service, d'établissement ou de domicile du salarié, et pourra donner lieu à la cessation de la situation de télétravail.

Titre IV : Organisation

Article 1 : Rythme du télétravail

Afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, l'activité exercée en télétravail à domicile ne pourra excéder une journée complète par semaine travaillée. Cependant il est convenu que pour certains travailleurs en situation de handicap ce rythme pourra être revu et adapté.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur site à la demande du salarié avec l'accord du management ou à la demande du management. Dans cette situation le jour de télétravail sera reporté à une date choisie conjointement entre le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité à son domicile un ou des jours initialement prévus en télétravail, il l'exercera alors dans l'entreprise dans laquelle il exerce habituellement son activité sans pouvoir reporter ni cumuler ces jours de télétravail sur une autre période.

JPD

U

VM
-7-
P. de

Article 2 : Maintien du lien avec l'entreprise

Le responsable hiérarchique veille à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail, et est attentif, dans la mesure du possible, à ce que l'organisation des réunions permette la présence du salarié. Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions.

L'ensemble de la politique RH lui reste applicable (EAA,EDP....)

L'entretien annuel avec le salarié, portera notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge en télétravail.

De plus, le Groupe s'engage à ce que les salariés télétravailleurs bénéficient d'entretiens périodiques avec leurs managers dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs tâches.

Article 3 : Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 3.1. Organisation de l'activité du télétravailleur

L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Article 3.2. Contrôle et gestion du temps de travail

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise. Pour ce faire, comme pour le travail réalisé dans l'entreprise, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.

Afin de respecter le principe du respect de la vie privée, le management, en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur.

L'amplitude horaire des plages définies devra impérativement permettre au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures) pour tous les salariés, ainsi que les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail pour les salariés soumis à un régime en heures. En tout état de cause, conformément à l'accord cadre de Groupe du 5 juillet 2000, « ... le temps de travail des cadres devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne maximum de celui-ci soit limitée à 10 heures, sauf dépassements exceptionnels... ».

Compte tenu de cette nouvelle forme d'organisation du travail, les parties reconnaissent que les TIC devront être maîtrisées et dans ce cadre il est reconnu au télétravailleur un droit à la déconnexion en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail, ou à défaut, à tout le moins pendant la durée légale de repos quotidien. Le salarié en télétravail dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise (TIC). Le management veillera au respect de ce droit, notamment en s'attachant à ne pas envoyer de courriel pendant la période concernée.

VM
- 8 -
A
u
H

Afin de s'assurer de la bonne appréhension du télétravail et du respect du droit de déconnexion susvisé, il est prévu :

- La réalisation d'actions d'accompagnement de type alertes informatiques ...
- Le soutien par des actions de formation/sensibilisation des salariés et du management concernés par l'utilisation des TIC et sur le télétravail ;
- Un guide du télétravail (bonnes pratiques...) mis à disposition de tous et plus spécifiquement du télétravailleur et de son manager dès la signature de l'avenant de passage en télétravail.

Article 4 : Environnement et équipements de travail

L'employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s'assurer de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail. Il s'assure par ailleurs de la conformité de l'installation électrique de son lieu en télétravail à la réglementation en vigueur, et en certifie la conformité à la société par la remise d'une attestation de conformité permettant le télétravail par l'utilisation des TIC de son lieu de travail (micro-ordinateur...). Cette conformité des installations est une condition préalable pour bénéficier du télétravail. Aucun salarié ne saurait effectuer son activité sans s'assurer de cette conformité. Pour le salarié qui estimerait que son installation doit être vérifiée compte tenu de l'ancienneté de celle-ci, l'employeur prendra en charge, une somme minimale de 50 euros sur le diagnostic de conformité électrique auquel le salarié aura procédé. Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail. L'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

L'entreprise s'engage à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité en télétravail :

- une connexion haut-débit à distance pour un accès sécurisé au réseau de l'entreprise ;
- un ordinateur portable dans la mesure où le salarié n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise ;
- si le salarié n'en dispose pas, un téléphone portable professionnel pour les besoins de l'activité en télétravail.

Le matériel mis à la disposition du télétravailleur à usage strictement professionnel par l'entreprise reste la propriété de celle-ci et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Le télétravail est une possibilité offerte par l'entreprise et sa mise en œuvre résulte d'une demande exclusive du salarié, la société accepte néanmoins de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement (notamment abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet – hors options complémentaires) dans la limite de 30 euros par mois. Le salarié tiendra à la disposition de l'entreprise les justificatifs de ses frais (factures détaillées à conserver pendant 4 ans).

L'employeur fournira également au télétravailleur un service d'assistance technique analogue à celui fourni pour le travail réalisé dans l'entreprise.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable.

Titre V : Droits et devoirs du salarié et prévention des effets de l'isolement

Article 1 : Droits collectifs

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, notamment quant à l'accès à l'information syndicale et quant aux élections professionnelles.

Article 2 : Droits individuels

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d'entretiens professionnels et de politique d'évaluation. Ainsi, le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié et fixe en concertation avec le télétravailleur, les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail. En outre, dans le cadre d'une réunion organisée à distance, le salarié n'a aucune obligation d'utiliser la webcam de son ordinateur portable lors de cette même réunion.

De la même manière l'employeur veillera à ne pas imposer l'utilisation de la ligne privée pour les communications téléphoniques professionnelles.

Article 3 : Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. A cet effet, le télétravailleur atteste de ce que son domicile (lieu de télétravail) permet l'exécution du travail dans de bonnes conditions de santé et de sécurité.

L'employeur et le CHSCT concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

Le télétravailleur à domicile pourra demander des conseils en ergonomie auprès de son établissement. Une fiche technique sur l'ergonomie du poste de travail informatisé telle que celle proposée par l'APSAM (www.apsam.com/publication/fiche/FT13.pdf), sera fournie à chaque nouveau télétravailleur.

Si un accident survient au domicile pendant le jour de télétravail, le salarié en avise sa hiérarchie et la direction des ressources humaines dans les mêmes délais et dans les mêmes formes que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise. Il appartient à la Direction des Ressources Humaines d'en prévenir le service médical santé au travail.

Le domicile est bien un lieu de travail selon les jours et horaires convenus par avenant au contrat de travail entre le salarié et l'employeur. Tout accident survenu au télétravailleur à

son domicile pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, le salarié en arrêt maladie, en congés payés ou en RTT, et son manager devront veiller à ce que le télétravailleur n'utilise pas les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise des congés payés/RTT.

Article 4 : Protection des données, confidentialité

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter l'ensemble des principes prévus dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » qui lui sera communiquée lors de la conclusion de l'avenant télétravail et qui est également disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&int_ralang=fr

Le télétravailleur porte une attention particulière aux règles de sécurité et plus spécifiquement à ses moyens d'authentification (mot de passe, code pin ...) qui sont personnels, confidentiels et inaccessibles.

Le télétravailleur reste tenu de respecter les règles de confidentialité fixées par l'entreprise. Il doit en particulier à ce titre préserver la confidentialité des données qui lui sont confiées

Article 5 : Assurances

Le salarié doit déclarer sa situation de télétravail auprès de sa Compagnie d'assurance et doit justifier auprès de l'employeur de la souscription d'une assurance multirisque habitation incluant la garantie responsabilité civile. Si l'assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements le télétravailleur devra demander une extension de la garantie en ce sens. Le surcoût de cette prime sera pris en charge par l'employeur sur présentation de justificatifs.

Ces conditions de couverture d'assurance devront être remplies préalablement à la mise en œuvre du télétravail et le salarié devra fournir les justificatifs nécessaires avant signature de l'avenant.

Chaque année, le télétravailleur devra remettre à l'employeur une attestation de sa compagnie d'assurance stipulant la prise en compte des risques ci-dessus mentionnés.

JPD

U

VM
- 11 -
[Signature]

Article 6 : Formation et actions de communication et de sensibilisation

Des actions d'accompagnement et de sensibilisation spécifiques du management au travail à distance seront organisées.

Le télétravailleur bénéficiera d'une formation appropriée à ce mode d'organisation du travail sur les équipements techniques que ce dernier sera amené à utiliser au sein de son lieu de télétravail, ainsi que sur les caractéristiques du télétravail. Cette formation qui pourra intervenir sous la forme d'un e-learning, aura lieu dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande de télétravail.

L'entreprise communiquera sur la mise en œuvre de cette nouvelle forme d'organisation du travail. Un bilan sera réalisé chaque année et présenté en Commission de suivi. Par ailleurs, un guide des bonnes pratiques en matière de télétravail sera mis à disposition du télétravailleur et de sa hiérarchie.

Titre VI : Dispositions finales

Article 1 : Mise en œuvre de l'accord

Le présent accord pourra être décliné dans les entreprises qui le souhaitent par la conclusion d'un accord société qui sera soumis aux informations et consultations obligatoires prévues par la législation en vigueur (CCE ou Comité d'Entreprise et CHSCT concernés).

Par ailleurs, les télétravailleurs seront identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

Article 2 : Suivi de l'accord

Une commission centrale paritaire est constituée pour s'assurer de la bonne application du présent accord. Elle est composée d'un représentant de chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord, et d'une délégation des représentants de la direction.

Elle se réunit chaque année à l'initiative de la direction afin d'effectuer un bilan sur la base des indicateurs suivants :

- Nombre de télétravailleurs par catégories professionnelles et par famille professionnelle ;
- Répartition femmes / hommes ;
- Nombre de demandes acceptées / refusées ;
- Problèmes ou difficultés d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs et/ou les managers ;
- Réponses ou solutions apportées à ces problèmes ou difficultés ;
- Eventuels accidents intervenus en télétravail ;
- Quotas dans le service, l'établissement et/ou l'entreprise
- Nombre de sessions de formation et actions d'accompagnement et de sensibilisation réalisées.

VM

- 12 -

JPD

U

JF JH

Au vu de ce bilan elle pourra proposer des aménagements à apporter au présent accord. La commission examinera également les conséquences de la mise en œuvre des quotas dans les Sociétés.

Article 3 : Durée de l'accord

Le présent accord cadre est conclu pour une durée déterminée de deux ans compte tenu de son caractère expérimental.

Les accords le déclinant prendront fin à l'issue de la période de deux ans. Toutefois, les avenants aux contrats de travail en cours à la date d'échéance de l'accord local se poursuivront jusqu'à l'échéance de ces avenants.

Les parties conviennent que six mois avant l'échéance, elles se rencontreront pour négocier éventuellement les conditions de renouvellement du présent accord.

A défaut de nouvel accord s'y substituant, le présent accord prendra fin à son terme.

A la demande de l'une ou l'autre des parties signataires, la Direction et les Organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe et signataires se réuniront afin de débattre sur d'éventuelles difficultés d'application du présent accord ou pour débattre de son évolution.

Article 4 : Publicité et dépôt

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe et déposé par la Direction des Ressources Humaines du Groupe, en deux exemplaires dont l'un sous forme électronique, auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Ile de France, unité des Hauts-de-Seine et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

De plus, un exemplaire de cet accord sera transmis à l'Inspection du Travail des Hauts-de-Seine.

JPG

u

VM
- 13
de

Fait à Neuilly sur Seine, le 26 avril 2013 en 10 exemplaires.

Pour le Groupe THALES,

Le Président Directeur Général
Jean-Bernard LEVY



Pour les organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe :

Pour la CFDT
Monsieur Didier GLADIEU



Pour la CFE-CGC
Monsieur Hervé TAUSKY



Pour la CGT
Monsieur Laurent TROMBINI p. *Jean-Paul DASSIGNY*

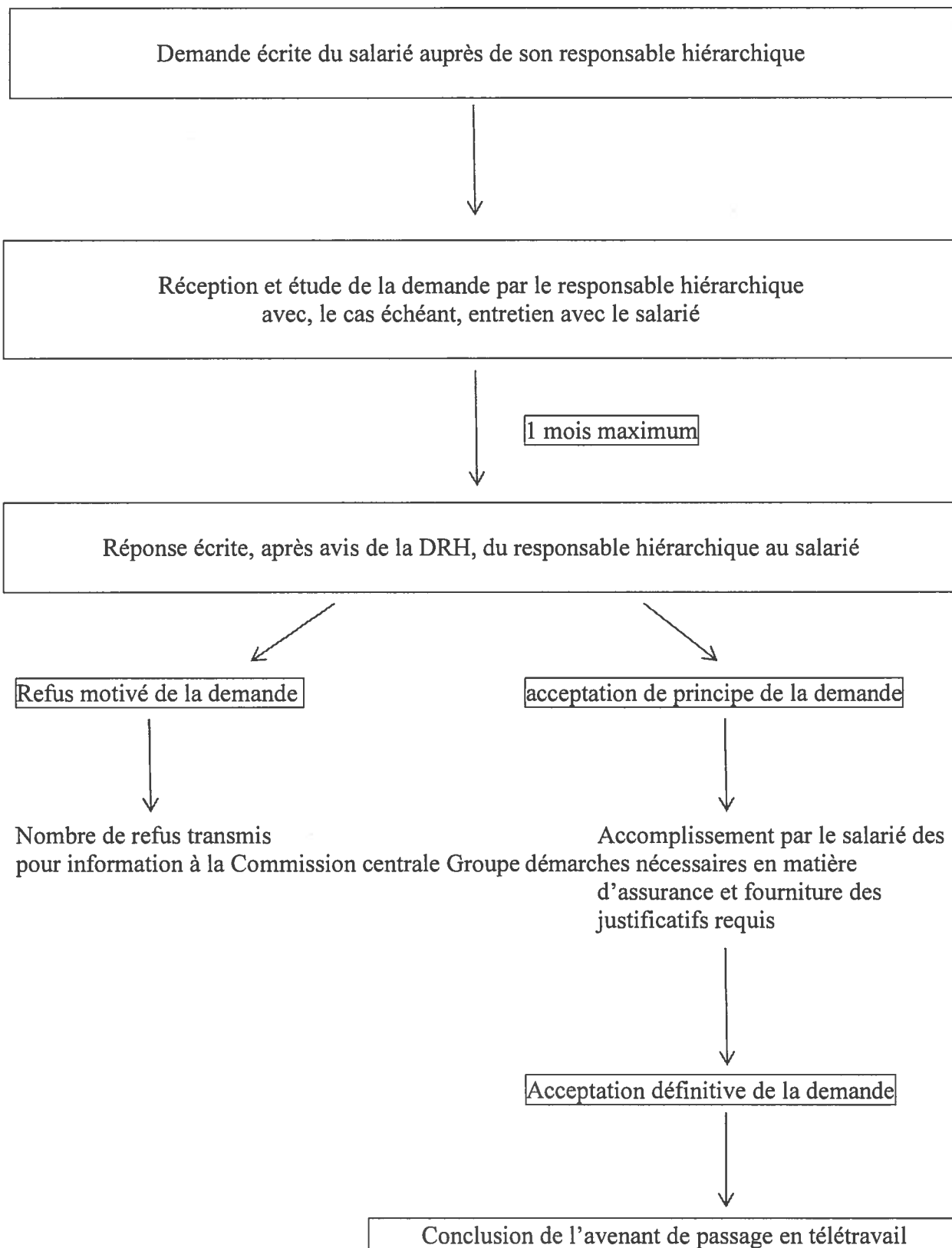


Pour la CFTC
Madame Véronique MICHAUT



- 14 -
VM

ANNEXE 1 – procédure de candidature et d'acceptation du télétravail



VPD

W

VM - 15 -
Jt M

ANNEXE 2 – Modèle d’avenant de passage en télétravail

Entre

La Société XX

Adresse

Enregistrée sous les numéros suivants :
représentée par **XXX**,
en qualité de **XXX**

d’une part,

et,

XXXXX

de nationalité **XXXX**
né(e) le **XXX**, à **XXXXXX**,
demeurant **XXXXXXX**

d’autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Madame / Monsieur ... a été embauché(e) par contrat à durée indéterminée à effet du ..., . Madame / Monsieur occupe actuellement le poste de ... depuis le ... et est rattaché(e) à ... au sein de la Société ...

Par courrier du ... , Madame / Monsieur ... a fait part de son souhait de bénéficier d’une journée en télétravail. Cette demande a été examinée et compte tenu des résultats de cet examen, une suite favorable y a été donnée.

Dans ce contexte, Madame / Monsieur ... s’est vu remettre, à titre informatif et préalablement à la conclusion du présent avenant une information complète sur les aspects liés à l’exercice d’une partie de l’activité en télétravail (guide de bonnes pratiques en matière de télétravail, accord cadre Groupe relatif au télétravail ..., accord de la Société ... relatif au télétravail et « Charte relative au bon usage des ressources d’information et de communication »).

Il a pris en compte les conséquences de la mise en œuvre du télétravail et notamment des frais pris en charge à ce titre.

En conséquence de quoi, il a été arrêté et convenu ce qui suit.

V M

u

V M
idk

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'activité de Madame / Monsieur ... pourra s'exercer en télétravail. Il s'inscrit dans le cadre de l'accord cadre Groupe relatif au télétravail et de l'accord d'entreprise du...

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée de 12 mois à compter du XXXX, soit jusqu'au XXXX.

A partir de cette date, Madame / Monsieur... exercera ses fonctions selon les modalités suivantes :

- Dans les locaux de l'entreprise 4 jours par semaine : les XXXX ;
- A son domicile (Résidence principale ou secondaire) en télétravail 1 jour par semaine : le XXXX.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur site à la demande du salarié avec l'accord du management ou à la demande du management. Dans cette situation les jours de télétravail seront reportés à une date choisie conjointement par le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, en cas d'arrêt maladie, de congés payés et/ou RTT, de Madame / Monsieur ..., son manager et elle-même / lui-même veilleront à ne pas utiliser les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise de congés payés / RTT.

Enfin, il est précisé que le numéro du téléphone mobile professionnel de Madame / Monsieur ... est le :

ARTICLE 3 : PERIODE D'ADAPTATION

L'organisation décrite dans le présent avenant débutera par une période d'adaptation de trois mois, soit du XXXX au XXXX pour permettre à chacun, le salarié et sa / son responsable, de s'assurer que ce mode d'organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties.

Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à l'organisation en télétravail sans délai pour Madame / Monsieur ... et moyennant un délai de prévenance de 15 jours pour sa / son responsable.

ARTICLE 4 : DUREE DE L'ORGANISATION EN TELETRAVAIL

L'organisation en télétravail est mise en place pour une durée de 12 mois incluant la période d'adaptation mentionnée à l'article précédent, soit jusqu'au XXXX. Au moins un mois avant le terme de cette période, un bilan sera établi par Madame / Monsieur ... et sa / son responsable. Si ce bilan est positif, le renouvellement de l'organisation en télétravail pourra être demandé par le salarié selon la même procédure que celle suivie pour sa mise en place.

Le renouvellement de l'organisation en télétravail sera subordonné au respect des mêmes conditions d'éligibilité par le salarié que celles prévues pour la demande initiale, ainsi qu'au quota prévu par l'accord Société en vigueur. A défaut d'acceptation du renouvellement, l'organisation en télétravail

JPJ

u

VM
- 17 -
JPJ VM

prendra fin à la date initialement prévue, soit le XXXX (indiquer la date de fin de la période de 12 mois).

ARTICLE 5 : REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

Compte tenu de la particularité de ce mode d'organisation et de son caractère par nature réversible, la Société se réserve le droit de mettre fin à tout moment, y compris après renouvellement de la période de 12 mois, à cette organisation notamment si celle-ci affecte le service concerné ou si elle s'avère à l'usage inadaptée aux fonctions de Madame / Monsieur ...

Ainsi, il pourra être mis fin à l'organisation en télétravail sans délai pour le salarié et moyennant un délai de prévenance minimum pour l'employeur d'un mois.

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail pendant ou à l'issue de la première année, le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement. Si la situation en télétravail s'est prolongée au-delà d'une période d'une année et qu'il y est mis fin, le salarié reprendra son activité selon les mêmes modalités.

ARTICLE 6 : LIEU DE TRAVAIL ET TELETRAVAIL

En dehors des périodes de présence obligatoire dans l'entreprise aux jours précisés à l'article 2 ci-dessus, Madame / Monsieur ... travaillera le jour en télétravail à son domicile (résidence habituelle en France sous sa pleine responsabilité, soit lieu de sa résidence principale, soit lieu de sa résidence secondaire déclarée) situé XXXX.

En dehors des formalités nécessaires que Madame / Monsieur ... reconnaît avoir accompli en matière de couverture assurance, elle / il reconnaît s'être assuré(e) de la compatibilité de ses installations avec un fonctionnement en télétravail. Elle / Il reconnaît également la conformité des installations électriques de son domicile à la réglementation en vigueur et s'engage à remettre à ce titre à la Société une attestation sur l'honneur certifiant de cette conformité ou à faire effectuer un diagnostic électrique pris en charge par la Société sur présentation de justificatifs et dans la limite de ... €.

En cas de changement de domicile, Madame / Monsieur ... s'oblige à prévenir la Société en lui indiquant sa nouvelle adresse et à accomplir les mêmes démarches et formalités que celles réalisées préalablement à son passage en télétravail en matière de couverture assurance. Par ailleurs, Madame / Monsieur ... s'assurera de la compatibilité de son nouvel environnement avec un fonctionnement en télétravail. Enfin, elle / il devra également s'assurer de la conformité de l'installation électrique du nouveau logement à la réglementation en vigueur et en certifier la conformité à la Société par une nouvelle attestation sur l'honneur.

Pour information, l'employeur et le CHSCT concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

ARTICLE 7 : EQUIPEMENTS DE TRAVAIL

Afin de permettre à Madame / Monsieur ... d'exercer son activité en télétravail dans les meilleures conditions, la Société met à sa disposition à cette fin et dans ce cadre les équipements suivants :

- Un ordinateur portable XXXX (description des caractéristiques de l'ordinateur – marque, modèle, taille de l'écran et références figurant sur l'ordinateur) ;

Handwritten signatures and initials:     

- Si le salarié n'en dispose pas, un téléphone portable professionnel pour les besoins de l'activité en télétravail.

Madame / Monsieur ... s'engage à respecter l'ensemble des règles d'utilisation des équipements de travail mis à sa disposition, en particulier celles précisées dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » qu'elle / il s'est vu remettre préalablement à la conclusion du présent avenant et qui est disponible en ligne à l'adresse suivante : http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&int_ralang=fr. Le respect des règles prévues dans cette Charte est essentiel pour permettre d'assurer la protection et la confidentialité des données utilisées et traitées par Madame / Monsieur ... à des fins professionnelles.

Par ailleurs, il s'engage à prévoir à son domicile un espace dédié et adapté au télétravail dans lequel il pourra disposer et utiliser les équipements fournis.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements de travail mis à disposition de Madame / Monsieur ... dispose du même accès téléphonique au service d'assistance technique que celui dont elle / il dispose lorsqu'elle / il est présent dans la Société. Si la panne ou le dysfonctionnement persiste, malgré cette assistance, Madame / Monsieur ... en informe immédiatement la Société qui prendra les mesures appropriées pour y remédier dans les meilleurs délais.

Enfin, il est rappelé que l'ensemble des équipements de travail mis à la disposition de Madame / Monsieur ... sont et demeurent la propriété de la Société. Ils devront donc être restitués à l'issue de la période en télétravail à la demande de l'employeur.

ARTICLE 8: INDEMNISATION

Le salarié sera indemnisé pour les frais directement engendrés par le télétravail selon les modalités prévues à cet effet dans les accords mentionnés en préambule du présent avenant.

Madame / Monsieur ... reconnaît avoir reçu, préalablement à la conclusion du présent avenant, l'ensemble des informations précises et détaillées sur le montant qui lui sera versé à ce titre et sur la procédure à suivre pour en obtenir le paiement.

ARTICLE 9 : PLAGES DE DISPONIBILITE

Madame / Monsieur ... reste soumis aux mêmes modalités de gestion de son temps de travail.

Toutefois, dans un souci de bonne organisation et de respect de la vie privée de Madame / Monsieur ... pour le jour en télétravail, il est prévu qu'elle / il déterminera ses horaires de travail librement, sous réserve de respecter des plages horaires de disponibilité pendant lesquelles la Société et les salariés de celle-ci pourront la/le joindre. Les plages horaires de disponibilité sont fixées conformément aux dispositions de l'article 3.2. de l'accord cadre groupe relatif au télétravail. A ce titre, les plages horaires retenues dans le cadre du présent avenant sont les suivantes : de XXXX à XXXX et de XXXX à XXXX.

ARTICLE 10 : SECRET ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Le fait d'exercer une partie de son activité hors des locaux de l'entreprise n'exonère pas Madame / Monsieur ... du respect des règles prévues en matière de secret et confidentialité des données. A ce titre, il est rappelé qu'elle / il reste tenu(e) à une discrétion absolue pour tous les faits, événements, documents ou renseignements dont elle / il aurait pu avoir connaissance du fait de ses fonctions ou de

JP

U

VH
M

son appartenance à la Société, en ce qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets.

ARTICLE 11 : DROITS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

Il est rappelé, que le passage en télétravail modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, mais n'affecte aucunement la qualité de salarié de Madame / Monsieur En conséquence, Madame / Monsieur ... continue à disposer des mêmes droits et obligations, et à bénéficier des mêmes avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, en complément de ceux liés à sa situation de télétravailleur.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS DIVERSES

Toutes les dispositions du contrat de travail de Madame / Monsieur ... qui ne sont pas modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Fait à le, en 2 exemplaires originaux.

Madame / Monsieur ... *

Madame / Monsieur ... *

* Signature à apposer après avoir paraphé chaque page et à faire précéder de la date et de la mention « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant ».

Jed

u

VM
HT *de*
- 20 -