



ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL

Entre

La Société COFIDIS SA,
Représentée par Monsieur ..., Directeur Général,

d'une part,

Et

Les Organisations Syndicales Représentatives :

- **SNB**, représenté par Monsieur..., Madame ... et Monsieur ..., délégués syndicaux,
- **FO**, représentée par Monsieur ..., Madame ... et ..., délégués syndicaux,
- **CGT**, représentée par Monsieur ... et Monsieur ... et Monsieur ..., délégués syndicaux,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les collaborateurs représentent la valeur première du Groupe Cofidis Participations. Le télétravail constitue une opportunité supplémentaire pour contribuer à l'amélioration du bien-être, au développement de la confiance et de la performance au sein du Groupe. De plus, notre environnement et nos modes de travail évoluent. Notre Groupe a la volonté de faire évoluer ses pratiques afin de conserver son état d'esprit de pionnier sur nos marchés. A l'heure de la digitalisation, le télétravail constitue une opportunité pour nous transformer et nous moderniser.

Dans ce contexte, un test du télétravail a été lancé en Janvier 2018 au sein du Groupe Cofidis Participations (chez Synergie et Créatis). Dans le cadre de ce test, 140 collaborateurs volontaires, opérationnels et fonctionnels, cadres et non cadres, managers et non managers, ont eu l'occasion d'expérimenter le télétravail pendant plusieurs mois.

Les enseignements de ce test se sont avérés positifs tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif notamment en terme de performance, d'absentéisme et de RSE. De plus, le télétravail est susceptible de renforcer et améliorer l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle, comme en ont attesté nombre de télétravailleurs testeurs.

Pour ces raisons et parce que le télétravail répond parfaitement à l'évolution du monde, à nos fondamentaux RH et à notre besoin de transformer notre entreprise, le Comité Exécutif a souhaité étendre ce dispositif à l'ensemble des collaborateurs des entités du Groupe Cofidis Participations (périmètre France).

Les partenaires sociaux ayant exprimé leur volonté de mettre en place un dispositif de télétravail ont également été associés à cette démarche. C'est dans ce cadre que des négociations se sont ouvertes au sein de chaque entité concernée.

Plus spécifiquement, pour COFIDIS SA, cette négociation prend par ailleurs un sens particulier dans le contexte du projet d'entreprise « Cofidis Connectée Client » dans lequel elle s'est engagée.

Elle s'inscrit en effet pleinement dans la dimension « Cofidis Connectée Collaborateurs », « Ensemble toujours + engagés + connectés ».

L'entreprise souhaite ainsi inciter les managers et les collaborateurs à s'engager dans de nouvelles façons de travailler permettant un meilleur équilibre vie professionnelle / vie personnelle, une amélioration des conditions de travail tout en développant l'autonomie et la responsabilisation de chacun dans l'accomplissement de la mission.

A l'issue de 3 réunions de négociation, qui se sont déroulées les 7, 14 et 28 Mars 2019, les parties ont abouti à la conclusion du présent accord, aux termes duquel la Direction et les Organisations Syndicales représentatives signataires définissent les conditions et modalités de la mise en place d'un dispositif de télétravail au sein de COFIDIS SA.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITION DU TELETRAVAIL

Article 1.1 – Champ d'application

Les mesures prévues par le présent accord sont applicables aux collaborateurs salariés de la Société COFIDIS SA.

Article 1.2 – Définition

Les parties entendent rappeler que, conformément aux dispositions légales, 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 volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Est qualifié de télétravailleur tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail.

Les parties rappellent que le télétravail, au sens du présent accord, se caractérise par le fait de travailler depuis son domicile de façon volontaire (sous réserve des dispositions de l'article 14.3).

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PASSAGE EN TELETRAVAIL

Article 2.1 – Critères d'éligibilité liés aux activités concernées

Chaque Direction a identifié les activités qui ne seraient pas compatibles avec une activité en télétravail avec la volonté de pouvoir permettre au plus grand nombre de collaborateurs de bénéficier de ce dispositif et donc d'en restreindre le moins possible le champ d'application.

A l'issue de ces travaux, sont exclues du dispositif de télétravail les activités suivantes :

- Activités nécessitant un accueil physique des clients ou des collaborateurs,
- Activités portant sur des données sensibles et confidentielles et ne pouvant être exercée à domicile pour des raisons de sécurité des données,
- Activités nécessitant la gestion/étude d'un flux physique de documents,
- Activités itinérantes étant par nature réalisées en dehors des locaux de l'entreprise.

Cette liste d'activités incompatibles avec le télétravail est arrêtée au jour de la signature du présent accord. Elle sera toutefois susceptible d'évoluer, notamment en fonction de l'évolution des modes de travail (ex : nouvel outil, nouvelle activité, numérisation...) après information et consultation du CSE.

Article 2.2 – Le volontariat

Le passage en télétravail est ouvert aux collaborateurs volontaires, étant précisé que le volontariat est un pré requis indispensable.

Article 2.3 – Critères d'éligibilité liés au collaborateur candidat

Le télétravail est ouvert aux collaborateurs volontaires remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Faire partie d'une activité télétravaillable conformément à l'article 2.1 du présent accord,
- Etre en contrat à durée indéterminée,
- Avoir une ancienneté minimale de 6 mois dans son poste de travail,
En cas de mobilité interne dans l'entreprise ou dans les entités du Groupe Cofidis Participations (périmètre France), le télétravail sera ouvert sans condition d'ancienneté, après accord du manager.
- Etre à temps plein ou à temps partiel minimum de 80% garantissant une activité sur 4 jours ou plus par semaine,
Cette condition vise à permettre une présence minimum sur site afin de répondre notamment aux besoins d'interactions et de collaboration du collectif de travail.
- Bénéficier chez soi d'un environnement propice au travail (espace dédié),
- Disposer à domicile d'un débit internet suffisant,
Cela afin de garantir une bonne connexion pour assurer notamment la qualité des conversations téléphoniques.
- Attester sur l'honneur de la conformité électrique de son habitation,
- Fournir un justificatif de son assureur attestant de la couverture pour le télétravail,
- Etre à jour de ses formations réglementaires obligatoires et avoir suivi la formation spécifique au télétravail,
- Résider en France,
En effet, en raison de l'implantation géographique de l'entreprise, certains collaborateurs ne résident pas en France mais dans des pays frontaliers (ex : Belgique). Pour des raisons fiscales et sociales, ces collaborateurs n'auront pas la possibilité de bénéficier du télétravail

ARTICLE 3 – MODALITES DE CANDIDATURE ET DE PASSAGE EN TELETRAVAIL

Le collaborateur volontaire, remplissant l'ensemble des conditions de passage en télétravail, déposera sa candidature écrite (par e-mail ou par courrier) et motivée auprès de son manager. Ce dernier devra en échanger avec lui afin de s'assurer de sa motivation et de son éligibilité au dispositif.

Le manager formalisera ensuite par écrit sa décision d'accepter ou de refuser le passage en télétravail de son collaborateur dans un délai maximal d'un mois.

En cas de refus, un écrit sera remis au collaborateur indiquant les raisons de la décision. Celle-ci devra être motivée et justifiée par des éléments objectifs tels que le non-respect des conditions d'éligibilité ou l'autonomie insuffisante du collaborateur pour exercer son activité à distance. Un échange avec le manager sur le motif de refus pourra être organisé afin notamment d'envisager un plan d'action visant à permettre au collaborateur d'accéder à terme au télétravail.

En cas d'accord du manager, celui-ci sera formalisé par un avenant au contrat de travail pour acter le passage en télétravail ainsi que pour préciser ses modalités d'exercice en fonction de la situation du collaborateur télétravailleur.

Ce n'est ensuite qu'une fois qu'il est équipé par l'entreprise conformément à l'article 10 du présent accord, que son matériel est complet et opérationnel que le collaborateur télétravailleur pourra débiter le télétravail.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE RETOUR ET DE REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

Article 4.1 – Période d'adaptation

Afin de permettre au collaborateur et au manager d'expérimenter ce nouveau mode de travail, de vérifier son bon fonctionnement technique et organisationnel et de s'assurer qu'il répond aux attentes de chacun, une période d'adaptation sera observée durant les trois premiers mois après la mise en place du télétravail entre les parties.

Au cours de la période d'adaptation, chacune des parties pourra mettre un terme au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance réciproque de deux semaines pour tout motif. Cette décision devra néanmoins se matérialiser par un écrit.

La période d'adaptation s'entend d'un travail effectif. Toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entraîne une prolongation de la période d'adaptation d'une durée équivalente à celle de la suspension.

Article 4.2 – Réversibilité du télétravail

Au-delà de la période d'adaptation, une réversibilité est ouverte à l'entreprise lorsqu'une ou plusieurs conditions d'éligibilité ne seraient plus remplies et/ou en cas d'écart de performance qui serait constatés lors des jours télétravaillés.

La réversibilité sera également ouverte au collaborateur qui ne souhaiterait plus télétravailler, le volontariat étant alors remis en cause.

Dans ce cadre, chacune des parties pourra mettre un terme au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance réciproque d'un mois et devra motiver sa décision par écrit. En cas d'impossibilité manifeste ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai peut être réduit ou supprimé à l'initiative de l'entreprise ou de la demande expresse du collaborateur.

Il est précisé qu'en cas de non-respect des règles de sécurité ou des règles confidentialité applicables, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin immédiatement et sans délai de prévenance à la situation de télétravail.

ARTICLE 5 – LIEU DE TELETRAVAIL

Article 5.1 – Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail s'exercera exclusivement au domicile du collaborateur, lequel s'entend comme lieu de résidence habituelle et principale, déclaré comme tel auprès de la DRH / service du personnel.

Le collaborateur devra confirmer l'adresse de son domicile lors du passage en télétravail et informer l'entreprise, sans délai, de tout changement de domicile.

Il est strictement prohibé d'exécuter la journée de télétravail dans un autre lieu ou domicile (ex : résidence secondaire).

Article 5.2 – Les caractéristiques du lieu d'exercice du télétravail

Le télétravailleur devra bénéficier d'un espace dédié à son domicile caractérisé par un environnement calme et propice au télétravail, lui permettant d'exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales

exclusives de toute forme de nuisance extraprofessionnelle et lui permettant de se consacrer pleinement à son activité durant son temps de travail.

En outre, le lieu dans lequel s'exerce le télétravail doit répondre aux règles légales et conventionnelles relatives à l'hygiène et la sécurité.

L'entreprise s'engage à informer le télétravailleur sur les enjeux et les bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité en télétravail y compris en terme d'ergonomie au poste de travail.

Enfin, le système électrique du lieu de télétravail, doit être conforme à la réglementation et permettre d'exercer son activité professionnelle en impliquant l'utilisation de technologies informatiques et de communication dans des conditions de sécurité satisfaisantes. A ce titre, le télétravailleur devra fournir une attestation sur l'honneur de la conformité électrique de son habitation.

En cas de nécessité, elle se réserve également le droit de procéder à une visite du lieu de travail du télétravailleur à son domicile et à en informer la CSSCT du CSE qui pourra désigner l'un de ses membres pour participer à la visite. Le télétravailleur pourra s'opposer à cette visite.

Réciproquement, dans l'hypothèse où la CSSCT du CSE souhaiterait faire une visite du lieu de télétravail, il devra en informer la Direction qui pourra désigner l'un de ses représentants pour participer à la visite.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL

Un échange aura lieu au moins annuellement entre le manager et son collaborateur sur les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail, au-delà des échanges réguliers.

Il est rappelé que le télétravail n'est qu'un dispositif particulier d'exécution de la prestation de travail et que par conséquent la charge de travail est identique qu'elle soit exécutée en entreprise ou au domicile.

ARTICLE 7 – MODALITES DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le télétravail constituant simplement une modalité particulière d'exécution de la prestation de travail, les durées et horaires de travail habituels tels qu'appliqués sur site demeurent inchangés.

Pour les collaborateurs non soumis au forfait jours, le temps de travail sera décompté de la même manière que sur site par l'outil de gestion des temps de travail (IOTIME).

Il est expressément rappelé que le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un dépassement des durées maximales du temps de travail ou le non-respect des durées minimales de repos.

En outre, il est rappelé que seules les heures effectuées à la demande expresse de l'employeur constituent des heures supplémentaires.

Dans le cadre du respect de la vie privée, le télétravailleur bénéficiera du droit à la déconnexion conformément à la Charte relative au droit à la déconnexion.

ARTICLE 8 – FREQUENCE ET NOMBRE DE JOURS TELETRAVAILLES

Article 8.1 – Les collaborateurs opérationnels (hors managers)

L'exécution de la prestation de travail s'articule autour de périodes travaillées en entreprise et de périodes de télétravail.

Le télétravail pendulaire s'effectue à raison d'une journée pleine par semaine (pas de ½ journée de télétravail) du lundi au vendredi.

La journée de télétravail des collaborateurs opérationnels, sera une journée fixe déterminée par le manager notamment au regard des souhaits du collaborateur mais également des contraintes d'activité et des règles de présence des équipes sur site.

Si des impératifs opérationnels ou organisationnels l'exigent et afin de préserver une souplesse d'organisation, le jour fixe de télétravail pourra être annulé ou modifié exceptionnellement avec un délai de prévenance de 48 heures et une formalisation par écrit.

En outre, il est convenu qu'à partir de deux jours ou plus non travaillés dans la semaine (ex : congés, JRTT, maladie, jour férié...) la journée de télétravail sera annulée.

Enfin, il est précisé que le jour de télétravail ne donne pas lieu à un report ou à une anticipation s'il ne peut être effectué une semaine, étant rappelé qu'une présence sur site rendue nécessaire pour des contraintes d'activité prime sur la journée de télétravail.

Article 8.2 – Les collaborateurs fonctionnels et managers

Les collaborateurs fonctionnels et les managers sont soumis aux mêmes règles que les collaborateurs opérationnels conformément à l'article 8.1 du présent accord, exception faite de la journée fixe de télétravail. En effet, ils pourront bénéficier chaque semaine d'une journée variable de télétravail, du lundi au vendredi. La journée de télétravail au cours de la semaine devra être prise en accord avec le manager, en respectant un délai de prévenance d'une semaine.

En cas d'absence de commun accord et afin d'assurer la bonne organisation du service, la journée de télétravail sera fixée par le manager, en respectant le délai de prévenance évoqué précédemment.

ARTICLE 9 – DETERMINATION DES PLAGES HORAIRES PERMETTANT DE JOINDRE LE TELETRAVAILLEUR

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur organisera son activité en respectant ses horaires de travail habituels, pendant lesquels il doit être joignable.

Dans ce cadre, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer aux réunions téléphoniques ou aux vidéoconférences qui nécessitent sa présence et de consulter sa messagerie professionnelle.

ARTICLE 10 – EQUIPEMENTS LIES AU TELETRAVAIL

L'entreprise fournit le matériel et les fournitures de bureau nécessaires à l'exercice de l'activité en télétravail.

Pour les collaborateurs opérationnels (hors managers) télétravailleurs, ce matériel est strictement composé des équipements suivants :

- Un PC portable raccordé via un câble Ethernet à la box personnelle du domicile,
- Un sac de transport du PC Portable,
- Deux stations d'accueil avec câbles antivol : une sur site et une à domicile,

- Deux ou trois écrans 23 pouces : un ou deux sur site et un à domicile (en complément de l'écran du PC portable),
- Deux souris : une sur site et une à domicile,
- Deux casques audio : un sur site et un à domicile,
- Deux claviers (distinct du clavier du PC portable notamment pour les chiffres avec pavé numérique): un sur site et un à domicile,
- Une licence Softphone (logiciel de téléphonie).

Pour les collaborateurs fonctionnels et les managers télétravailleurs, le matériel est strictement composé des équipements suivants :

- PC portable raccordé via un câble Ethernet à la box internet personnelle du domicile,
- Un sac de transport du PC Portable,
- Une station d'accueil avec câble antivol sur site,
- Deux ou trois écrans 23 pouces : un ou deux sur site et par exception et sur dérogation en cas de nécessité dûment justifiée dans la cadre de sa mission le collaborateur pourra faire la demande auprès de son manager pour être équipé d'un troisième écran 23 pouces installé à son domicile,
- Un casque audio filaire si nécessaire,
- Les équipements classiques sur site : un clavier, une souris, un téléphone fixe,
- Une licence Softphone (logiciel de téléphonie), par exception et sur dérogation en cas de nécessité dûment justifiée dans la cadre de sa mission le collaborateur fonctionnel pourra faire la demande auprès de son manager pour être équipé d'une licence Softphone.

L'entreprise proposera des mesures d'accompagnement permettant aux télétravailleurs d'installer leur matériel à domicile (ex : guide, tutoriel, atelier de manipulation).

Aucun autre équipement que ceux listés ci-dessus ne sera fourni au télétravailleur.

Si un télétravailleur estime avoir besoin d'un équipement complémentaire pour effectuer sa mission en télétravail, celui-ci ne sera pas pris en charge par l'entreprise et restera donc à la charge du télétravailleur. A défaut, il devra renoncer au dispositif de télétravail tel que défini dans le présent accord.

Il en est de même en cas d'aménagement matériel de poste de travail à domicile à la demande du médecin du travail (sous réserve de l'application de l'article 14.1 du présent accord).

En effet, un besoin d'aménagement matériel de poste de travail, qu'il soit à la demande du télétravailleur ou du médecin du travail ne sera pas pris en charge par l'entreprise, de sorte que s'il s'avère indispensable pour l'exercice de la mission à domicile, le télétravail ne sera pas ou plus envisageable.

Le matériel fourni par l'entreprise devra être exclusivement réservé à un usage professionnel et le télétravailleur s'engage à en prendre soin. La maintenance sera effectuée dans les mêmes conditions que sur site.

En cas de panne ou de dysfonctionnement de l'équipement, ne pouvant être solutionné à distance par l'assistance matérielle, le télétravailleur devra en informer immédiatement sa hiérarchie afin qu'une solution soit apportée au problème rencontré.

En cas de panne liée à un problème relatif à la connexion internet ou au réseau électrique du domicile, le télétravailleur devra prendre contact avec les fournisseurs d'accès ou d'électricité afin de résoudre le plus rapidement possible cette dernière.

Dans tous les cas, le télétravailleur devra informer sa hiérarchie de tout dysfonctionnement afin de définir avec elle les conséquences sur la journée de télétravail.

L'intégralité des équipements fournis devra être restituée en cas de cessation du télétravail ou en cas de départ de l'entreprise.

ARTICLE 11 - ASSURANCE COUVRANT LES RISQUES LIES AU TELETRAVAIL

Le télétravailleur devra fournir, avant le démarrage du télétravail, une attestation d'assurance justifiant qu'il a informé son assureur du fait qu'il travaille ponctuellement à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et garantissant les risques liés au télétravail applicable au lieu où celui-ci sera exécuté. La mise en place et le maintien du télétravail sont conditionnés par cette formalité. La fourniture de cette attestation d'assurance devra être renouvelée chaque année.

Le matériel mis à la disposition du télétravailleur est couvert par une assurance souscrite auprès des ACM par Euro Information. La procédure à suivre en cas de perte ou vol est disponible sur l'intranet (Pixis).

ARTICLE 12 – OBLIGATION DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE

Le fait d'exercer une partie de son activité hors des locaux de l'entreprise n'exonère pas le collaborateur du respect des règles prévues en matière de secret et de confidentialité des données.

Il est rappelé que le matériel mis à disposition par l'entreprise doit faire l'objet d'une utilisation conforme à la charte utilisateur (informatique) en vigueur au sein de l'entreprise.

Plus spécifiquement, l'utilisation du matériel informatique, l'accès au réseau internet et la protection des données auxquelles le télétravailleur aura accès se feront conformément aux dispositions de la charte informatique de l'entreprise et au code de déontologie.

Le télétravailleur devra prendre toutes les précautions utiles pour que personne ne puisse avoir accès aux données, aux mots de passe, et plus généralement à toute information concernant l'entreprise et la base de données clients.

Tout manquement par le télétravailleur à ces obligations pourra, selon les cas, faire l'objet d'une sanction et constituer une raison susceptible d'entraîner la fin de l'exercice du télétravail, sans délai de prévenance et indépendamment de la réparation éventuelle du préjudice subi par la société, conformément à l'article 4.2 du présent accord.

Toute sortie de document papier de l'entreprise est strictement interdite. Les impressions à domicile sur une imprimante personnelle sont également strictement interdites.

ARTICLE 13 – CONDITIONS DE TRAVAIL

Le télétravailleur continuera à bénéficier des mêmes droits individuels et collectifs ainsi que des avantages légaux et conventionnels applicables aux salariés en situation comparable, travaillant dans les locaux de l'entreprise. De même, il sera tenu aux mêmes obligations que celles applicables aux salariés placés dans une situation comparable.

Au-delà de la fourniture du matériel définie à l'article 10 du présent accord, il est précisé que l'entreprise ne participera pas à la prise en charge des éventuels autres coûts en lien avec le télétravail étant précisé que le télétravail relève du volontariat et que le collaborateur conserve un poste de travail sur site.

Il est convenu que le télétravailleur bénéficiera de l'octroi du ticket restaurant pour la journée de télétravail, dans les mêmes conditions que pour une journée effectuée sur site.

En cas de suspension du contrat de travail, et ce quelle que soit la cause de cette suspension (arrêt maladie, congés payés,...), le collaborateur ne devra fournir aucune prestation de travail, que ce soit en entreprise ou sous forme de télétravail.

Enfin, conformément aux dispositions légales, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident du travail au sens du code de la sécurité sociale.

Les télétravailleurs seront donc tenus de signaler à leur manager ou à la direction des ressources humaines dans les délais les plus brefs, et au plus tard dans les 48 heures, la survenance de cet accident en indiquant les éléments matériels précis sur le contexte de survenance.

ARTICLE 14 – DISPOSITIFS PARTICULIERS DE TELETRAVAIL

Article 14.1 - Modalités d'accès au télétravail pour les travailleurs handicapés

Ces dispositions concernent les collaborateurs disposant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH). Ces derniers, sont soumis aux mêmes règles que l'ensemble des collaborateurs concernant le dispositif télétravail.

Cependant, afin de permettre à un travailleur handicapé d'accéder à un emploi ou de conserver son emploi, l'entreprise s'engage à faciliter son accès au télétravail.

L'entreprise s'engage à étudier chaque situation spécifique après avis du médecin du travail. Le dispositif télétravail, tel que prévu par le présent accord, pourrait être aménagé pour un travailleur handicapé sous réserve de faisabilité opérationnelle, technique et que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées.

Article 14.2 - Modalités d'accès au télétravail pour circonstances exceptionnelles

Au-delà du télétravail régulier tel que défini précédemment, les parties ont la volonté de pouvoir recourir au télétravail pour répondre à des besoins particuliers et ponctuels.

Le Code du travail prévoit qu'en cas de circonstances exceptionnelles, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

Ainsi, les parties au présent accord, ont identifié les circonstances exceptionnelles suivantes :

- Mouvement sociaux de types grèves des transports entraînant des difficultés importantes d'accès au lieu de travail,
- Conditions climatiques exceptionnelles (ex : intempéries, mise en place de la circulation différenciée en cas de pics de pollution),
- Epidémie grave,
- Immobilisation physique temporaire sans arrêt de travail, limitant pour une période déterminée, les déplacements d'un salarié souhaitant être en situation de travail, après avis du médecin du travail,
- Toute autre demande exceptionnelle, inhabituelle et temporaire.

Le télétravail pour circonstances exceptionnelles s'exerce à la demande du collaborateur, sous réserve de validation de son manager. La demande du collaborateur et la réponse du manager devront être formalisées par écrit.

En cas de télétravail pour circonstances exceptionnelles, le dispositif classique de télétravail pourra être assoupli selon l'appréciation du manager étant précisé que le recours au télétravail dans ce cadre demeure occasionnel.

Pourront bénéficier du télétravail pour circonstances exceptionnelles :

- Les télétravailleurs,
- Les non télétravailleurs susceptibles de répondre aux critères d'éligibilité et disposant du matériel de l'entreprise leur permettant d'exercer leur activité en télétravail.

Article 14.3 – Modalités d'accès au télétravail en cas de déclenchement du PUPA

Les collaborateurs étant identifiés comme faisant partie du PUPA (plan d'urgence de poursuite de l'activité) de l'entreprise, pourront devoir exercer leur activité temporairement en télétravail si le PUPA est activé. Dans ce cas, les dispositions relatives au volontariat du présent accord ne s'appliquent pas.

ARTICLE 15 – COMMUNICATION ET FORMATION DES COLLABORATEURS

Les collaborateurs seront informés de la mise en place de ce nouveau dispositif par le biais des différents outils de communication interne (Intranet (Pixis)/ Newsletter) et lors des campagnes d'information organisées par l'entreprise.

L'accessibilité d'un nombre important de collaborateurs au télétravail conduit à une évolution sensible des relations au sein de l'entreprise. C'est pourquoi, il a été décidé, de mettre en place un dispositif d'accompagnement des collaborateurs visant à assurer la transition vers ce changement culturel.

Cet accompagnement sera formalisé par un dispositif de formation visant notamment à sensibiliser les candidats au télétravail aux bonnes pratiques en matière de santé, sécurité, de déconnexion, d'ergonomie, de sécurisation des données et une meilleure maîtrise des technologies de communication à distance. A défaut de suivi de ces formations, le télétravail ne pourra pas être mis en œuvre.

Une formation distincte portant notamment sur les pratiques de management à distance sera mise en place pour les managers des collaborateurs en télétravail. Ces formations seront également obligatoires.

Au-delà des dispositifs de formation, des guides d'information seront remis aux télétravailleurs.

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 16.1 - Durée et date de prise d'effet de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter du lendemain de son dépôt.

Article 16.2 - Modification – dénonciation

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 16.3 - Suivi de l'accord

Afin de suivre le fonctionnement de ce dispositif, un bilan sera réalisé et présenté annuellement en Comité Social Economique. Les indicateurs de suivi seront partagés avec CSE avant leur mise en place.

Article 16.4 - Clause de rendez-vous

En cas de modification substantielle des textes régissant les matières traitées par le présent accord, les parties signataires s'engagent à se rencontrer dans un délai de deux mois suivant la demande de l'une des parties signataires en vue d'entamer des négociations relatives à l'adaptation du présent accord.

Article 16.5 – Notification, publicité et dépôt de l'accord

Un exemplaire original du présent accord sera remis à chaque organisation syndicale représentative.

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues par la loi, à la diligence de la Direction, auprès de la DIRECCTE via la plateforme de télé procédure dédiée et auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Lannoy.

Il sera également communiqué au personnel par le biais de sa publication sur l'intranet (Pixis).

Fait à Villeneuve d'Ascq, Le 23 avril 2019

En 6 exemplaires originaux

Pour COFIDIS SA,
Monsieur, Directeur Général

Pour le SNB,

M..., délégué syndical

Mme ... déléguée syndicale

M. ..., délégué syndical

Pour FO,

M. ..., délégué syndical

Mme ..., déléguée syndicale

Mme ..., déléguée syndicale

Pour la CGT,

M. ..., délégué syndical

M. ..., délégué syndical

M. ..., délégué syndical

