

**Accord relatif à la mise en place du télétravail
au sein de l'UES Norauto**

Entre les soussignés :

L'UES Norauto, représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Directeur Général Norauto France, dûment mandaté à cet effet

Et

Les Organisations Syndicales représentatives au sein de l'Unité Economique et Sociale (UES) Norauto, représentées par :

- Monsieur Sylvestre AISSI en qualité de Délégué Syndical Central CFTD
- Monsieur Alain MONPEURT en qualité de Délégué Syndical Central CFE-CGC
- Monsieur Patrick BAUDUIN en qualité de Délégué Syndical Central CFTC
- Monsieur Laurent DESPRES en qualité de Délégué Syndical Central CGT
- Monsieur Henry MULLER en qualité de Délégué Syndical Central FO.

Il est conclu l'accord suivant :

Préambule

En France comme à l'étranger, le télétravail est en passe de devenir une forme d'organisation du travail incontournable, relayée et confortée à la fois par l'évolution des outils informatiques permettant de travailler à distance et les besoins de flexibilité organisationnelle des entreprises et des salariés.

Si le télétravail ne concerne, pour le moment, que 6% des salariés français, de plus en plus d'entreprises mettent en place cette nouvelle forme d'organisation.

Compte tenu de l'évolution des nouvelles technologies, la Direction de Norauto a décidé de s'intéresser à ce dispositif dans le cadre de sa politique de développement durable ainsi que pour donner la possibilité aux collaborateurs qui le souhaitent de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

Dès juin 2009, la Direction de Norauto signait avec ses partenaires sociaux un accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de l'UES Norauto.

Cet accord prévoyait la mise en place d'un « projet pilote » dont l'objectif était d'expérimenter le télétravail sur certains métiers administratifs et de s'assurer de sa faisabilité chez Norauto.

Cette phase de « projet pilote » prenant fin les partenaires se sont de nouveau rencontrés pour en faire le bilan.

Il s'avère qu'à la suite d'enquêtes menées auprès des collaborateurs et de leurs managers participants au « projet pilote », le bilan de cette 1^{ère} expérience de télétravail au sein de l'entreprise est positif.

Le télétravail est perçu comme un mode d'organisation de travail permettant à la fois de satisfaire l'intérêt des collaborateurs et de la société.

L'ensemble des acteurs du « projet pilote » souhaite poursuivre l'expérience.

Par ailleurs, des collaborateurs d'autres Directions ont fait part à la Direction de Norauto de leur souhait de pouvoir également bénéficier de ce dispositif.

C'est pourquoi, la Direction ainsi que les Organisations Syndicales sont convenu de ce qui suit :

Article 1 : Champ d'application et objet de l'accord

Le présent accord a vocation à s'appliquer à l'ensemble des collaborateurs travaillant au sein de l'UES Norauto dont le métier pourrait se prêter au télétravail.

La composition de l'UES Norauto, au jour de la conclusion du présent accord, est précisée en annexe.

Néanmoins, compte tenu du caractère innovant de cette forme d'organisation et au regard des différents métiers existants chez Norauto et de leurs spécificités, les parties signataires de cet accord ont estimé qu'il était préférable d'étendre la phase de « projet pilote ».

C'est pourquoi, il est décidé de l'élargir aux collaborateurs des Directions suivantes :

- de la Direction des Ressources Humaines,
- de la Direction Administrative, Financière et Informatique France,
- de la Direction Achat Logistique
- de la Direction Marketing Clients
- de la Direction Expansion-Travaux-Concept

Toutefois, si par ailleurs, des demandes émanaient d'autres collaborateurs, une attention particulière serait portée à celles-ci.

Toute demande du collaborateur sera examinée par le Responsable Ressources Humaines, au regard :

- de la nature des missions confiées
- de la capacité du collaborateur à travailler en autonomie et à bien gérer son temps de travail
- des impacts sur l'organisation du service auquel le collaborateur appartient et notamment de l'impact pour les clients « internes » et externes

Il est précisé que le télétravail est mis en place uniquement sur la base du volontariat et qu'il fera l'objet d'un avenant au contrat de travail des collaborateurs concernés.

Pour les collaborateurs qui ont participé à la 1^{ère} phase du « projet pilote » et qui souhaitent poursuivre celui-ci, un nouvel avenant leur sera proposé.

Article 2 : Définition du Télétravail

Article 2.1 : Définition légale

Selon l'article 1 de l'accord national interprofessionnel en date du 19 juillet 2005, étendu par un arrêté du 30 mai 2006, le télétravail se définit comme suit : « Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de

l'information dans le cadre d'un 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 ».

Pour autant, travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer au salarié la qualité de télétravailleur.

Article 2.2 : Application chez Norauto : Télétravail pendulaire

Le télétravail chez Norauto est une organisation du travail en alternance, utilisant les nouvelles techniques d'information, et par laquelle une partie de l'activité du collaborateur, qui aurait pu être réalisée en totalité dans les locaux de Norauto, est effectuée depuis le domicile du collaborateur à raison d'une à deux journées par semaine.

Pour une durée limitée, à titre exceptionnel, et sur avis médical, il pourra être envisagé de mettre en place du télétravail à 100%.

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituel du télétravailleur. De sorte que, le présent accord exclut de son champ d'application toute forme de travail hors des locaux de l'entreprise et qui ne s'effectuerait pas au domicile du collaborateur.

Il est précisé, qu'afin de conserver un lien avec l'entreprise et une proximité avec son équipe, le passage au télétravail, ne doit pas réduire la présence du collaborateur au sein des locaux de l'entreprise à moins de 3 jours par semaine.

Article 3 : Organisation du Télétravail chez Norauto

Article 3.1 : Equipements de travail

Afin d'assurer des conditions de travail optimales et correctes pour le télétravailleur certains équipements seront mis à sa disposition. Dans ce cadre, sont fournis par Norauto :

- un ordinateur portable ainsi qu'un téléphone portable avec abonnement professionnel, si le collaborateur n'en dispose pas déjà un dans les locaux de l'entreprise
- une connexion VPN permettant de sécuriser les données

Ces équipements restent la propriété de la société Norauto et doivent uniquement être utilisés à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à prendre soin du matériel qui est mis à sa disposition dans le cadre du télétravail et en assure la bonne conservation. En cas de dysfonctionnement éventuel du matériel, il s'engage à en avertir dans les plus brefs délais le service compétent au sein de l'entreprise.

En fonction de la spécificité du poste, un équipement approprié sera fourni au collaborateur. Ces équipements constituent la dotation minimum. Pour tout autre équipement, la demande sera examinée en fonction des besoins du métier et de la situation du collaborateur.

Le télétravail nécessite également des équipements préalables du domicile :

- un bureau, de préférence situé dans une pièce séparée
- un caisson ou un tiroir fermant à clé
- un accès internet.

AM

BP

MM
MA

Article 3.2 : Prise en charge des coûts du télétravail

Les coûts pris en charge par Norauto sont ceux relatifs à la fourniture d'un téléphone et d'un ordinateur portable, ainsi que le coût des communications téléphoniques du téléphone portable lié au télétravail.

S'agissant de la prise en charge de la connexion internet, elle se fera à hauteur de 60% du coût de l'abonnement du collaborateur. En sachant qu'au 1^{er} janvier 2010, le coût moyen d'une connexion internet est de 30 €.

Article 3.3 Protection des données

Dans le respect des prescriptions de la Cnil, la Direction met en place des mesures permettant d'assurer la protection des données utilisées et traitées par le collaborateur en télétravail à des fins professionnelles.

Le collaborateur en télétravail est informé des règles permettant de préserver la confidentialité et sécurité des données utilisées et traitées à son domicile. Il doit assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tous moyens.

A cet effet, la « charte d'utilisation des systèmes d'informations » de la société Norauto, signée au moment de l'embauche, sera rappelée au collaborateur en télétravail.

Article 3.4 : Protection vie privée du collaborateur

La Direction s'engage à préserver et respecter la vie privée du collaborateur. Pour ce faire, il sera notamment convenu de plages horaires durant lesquelles il pourra être contacté.

Article 4 : Conditions d'emploi du télétravailleur

Article 4.1 : Droits et avantages

Le collaborateur en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages existants dans l'entreprise que ceux applicables aux autres collaborateurs en situation comparable dans les locaux de l'entreprise.

Article 4.2 : Temps de travail

Pendant les journées de télétravail, soit une ou deux journées par semaine, le collaborateur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles légales, conventionnelles et de l'entreprise. A ce titre, l'amplitude et l'horaire habituel ne sauraient être modifiés pendant les jours consacrés au télétravail.

Si en cas de circonstances ou événements particuliers, les journées en télétravail ne peuvent être effectuées, celles-ci ne pourront être reportées ultérieurement.

La charge de travail du collaborateur en télétravail reste identique à celle qu'il a lorsqu'il exerce ses missions dans les locaux de Norauto.

Le télétravailleur doit être joignable, dans les conditions définies à l'article 3.4 du présent accord et, en mesure de répondre aux exigences liées à son activité dans les mêmes conditions que lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

Le collaborateur bénéficie des mêmes entretiens d'activité que les autres collaborateurs et sera soumis aux mêmes dispositifs d'évaluation.

Article 5 : Etapes de la mise en place du télétravail

Article 5.1 : Etude de la situation

Lors d'un premier rendez-vous organisé entre le collaborateur, son Responsable et le Responsable des Ressources Humaines, l'opportunité pour le collaborateur de bénéficier du télétravail sera étudiée en fonction des critères prévus à l'article 1 du présent accord.

Le collaborateur remplira à cette occasion un questionnaire d'auto-évaluation (joint en annexe).

Article 5.2 : Logement du collaborateur

L'adéquation de l'aménagement du logement du collaborateur pour le télétravail sera vérifiée et notamment :

- la conformité des installations électriques aux normes en vigueur.
- l'aménagement de l'espace du télétravail : inventaire du matériel (notamment bureau, chaise,...).

Cet aménagement devra permettre au télétravailleur d'avoir de bonnes conditions de travail avec un minimum de risques. A cet effet, le télétravailleur signera : « la déclaration de conformité ».

La copie de la police d'assurance du domicile du collaborateur devra être fournie à la Direction des Ressources Humaines. Le télétravailleur informera en parallèle son assurance de ses nouvelles conditions de travail.

Article 5.3 : Modalités d'organisation du télétravail

Comme précisé aux articles 3 et 4 du présent accord, les modalités d'organisation du télétravail seront posées lors d'un second rendez-vous entre le collaborateur, son Responsable et le Responsable des Ressources Humaines.

Le télétravailleur peut demander des conseils en ergonomie auprès de son établissement et peut également demander une visite d'inspection.

Un guide pratique récapitulant les modalités d'organisation du télétravail ainsi que des conseils, pour que l'expérience soit satisfaisante et se déroule dans les meilleures conditions, sera remis au collaborateur.

Article 5.4 : Livraison du matériel

Quelques semaines avant le début du télétravail, l'équipement sera installé et fourni au collaborateur.

Article 5.5 : Signature d'un avenant au contrat de travail

Lors d'un troisième rendez-vous, le Responsable des Ressources Humaines fera signer au collaborateur un avenant à durée déterminée au contrat de travail reprenant les conditions prédéfinies.

Article 5.6 : Période d'expérimentation

Une période d'expérimentation de 3 mois sera fixée. Durant cette période, chaque partie, à savoir le collaborateur et/ou la Direction pourra décider de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance d' 1 mois.

Dans un tel cas, le collaborateur concerné retrouvera son poste et son organisation tels que définis dans son contrat initial.

Article 5.7 : Suivi du télétravail

Le responsable du collaborateur informe son équipe de la mise en place du télétravail pour les collaborateurs concernés.

Lors des entretiens d'activité, un suivi particulier sera fait sur le télétravail.

Article 6 : Réversibilité du télétravail

A l'issue de la période d'expérimentation, le collaborateur et la Direction peuvent décider d'un commun accord de mettre fin au télétravail.

Dans un tel cas, un rendez-vous sera organisé. Le collaborateur concerné retrouvera son poste et son organisation tels que définis dans son contrat initial. De ce fait, l'avenant au contrat de travail du collaborateur organisant le télétravail prendra automatiquement fin et le matériel mis à sa disposition dans le cadre du télétravail devra être restitué.

Article 7 : Rôle des instances représentatives du personnel

Une commission chargée de suivre le fonctionnement du télétravail et la mise en œuvre du présent accord est mise en place. Elle est constituée d'un représentant de chaque organisation syndicale signataire. La commission pourra, sur demande expresse, se faire assister d'un ou de plusieurs membres des CHSCT et de l'animateur Hygiène, Sécurité et Conditions de travail.

La première réunion de la commission sera organisée dans les 4 mois de la signature du présent accord.

Article 8 : Bilan de l'application de l'accord

Au terme de l'accord, un bilan sera effectué. A cet effet, une enquête sera être réalisée auprès des collaborateurs.

Il est convenu que si le bilan de l'accord est positif, il pourra être envisagé de poursuivre la mise en place du télétravail dans l'entreprise.

La Direction et les organisations syndicales pourront à cet effet engager une nouvelle phase de négociation, pour soit renouveler le présent accord, soit négocier un nouvel accord.

Article 9 : Date d'application et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée d'un an.

AN
BP
PM
HN

Il entrera en vigueur à compter du jour suivant son dépôt auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Lille et du secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lille avec un effet rétroactif au 15 août 2010.

Article 10 : Révision de l'accord

Dans les conditions prévues aux articles L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail, chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée aux différentes parties signataires et adhérentes.

Article 11 : Dénonciation de l'accord

Conformément aux articles L.2261-9 à L.2261-13 du Code du Travail, les parties signataires ne pourront pas dénoncer le présent accord.

Article 12 : Notification de l'accord

La partie la plus diligente des organisations signataires du présent accord notifie le texte de l'accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Article 13 : Information au personnel et Dépôt de l'accord

Conformément au décret du 17 mai 2006, le présent accord et ses annexes seront déposés en deux exemplaires, l'un sur support papier et l'autre sur support électronique, accompagné des pièces requises auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Lille.

Le présent accord et ses annexes seront également déposés, en un exemplaire original, auprès du secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lille.

Les formalités de dépôt de l'accord seront accomplies par la Direction de l'UES Norauto.

A l'issue du délai d'opposition, les dispositions du présent accord prendront effet.

A Lesquin, le 30/05/2010

En 10 exemplaires originaux dont un remis à chaque partie.

Pour l'UES Norauto :

Patrick DHENNIN, Directeur Général Norauto France, dûment mandaté à cet effet



Pour les Organisations Syndicales :

CFDT, représentée par Sylvestre AISSI

AN

BP

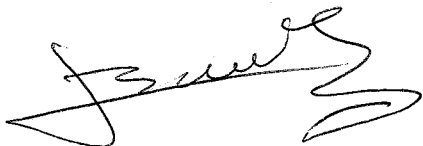
HN

AM

CFE-CGC, représentée par Alain MONPEURT

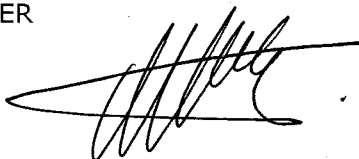
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' followed by several loops and a final downward stroke.

CFTC, représentée par Patrick BAUDUIN

A handwritten signature in black ink, featuring a long, sweeping horizontal stroke followed by several smaller, more intricate loops and a final upward stroke.

CGT, représentée par Laurent DESPRES

FO, représentée par Henry MULLER

A handwritten signature in black ink, characterized by a long, horizontal, slightly wavy line that serves as a base for several smaller, more complex loops and strokes above it.