

Entre, la S.A. **Snedra**

S.A. au capital de 441 762 €

Dont le siège social est : Site de la chantrerie – 5 avenue Augustin-Louis CAUCHY

BP 10703- 44 307 NANTES

RCS NANTES B 304 827 223

Représentée par son Directeur Général, Monsieur Sylvain BARE

Et, le Syndicat **CFDT** Communication, Conseil, Culture de Loire-Atlantique - Vendée

(S3C 44-85)

Représenté par son Délégué Syndical, Monsieur Gilles DAVOINE

Préambule :

Il y a quelques années, **Snedra** a fait le choix de positionner certains collaborateurs au profil « terrain » (déploiement, commercial, systèmes) en région, au sein d'établissements de proximité. Après suppression des structures administratives et, au regard de leur faible taux d'occupation par les salariés de proximité, dont la mission principale est d'être en intervention chez nos clients, ils sont apparus surdimensionnés et trop onéreux.

Les partenaires sociaux ont souhaité proposer aux collaborateurs concernés une nouvelle organisation du travail de bureau : le télétravail.

Par ailleurs, quelques collaborateurs de l'entreprise avaient déjà demandé et obtenu de travailler à leur domicile, pour convenance personnelle, de façon alternative. Cette formule qui permet également de limiter les frais et les temps de transports des salariés, tout en maintenant un lien d'appartenance fort à l'entreprise, peut être envisagée pour tout salarié qui en exprimera la demande. L'autonomie des salariés de l'entreprise permet une évolution en ce sens.

Enfin, un accord expérimental d'une année en 2007 puis l'élaboration d'avenants individuels en 2008 ont permis de mettre en œuvre le télétravail au sein de l'entreprise au bénéfice de plus de 25% des salariés. Forts de ces expériences, les partenaires sociaux ont signé un accord de 4 ans pour la période 2009-2012 et s'engagent pour un nouvel accord d'une durée indéterminée. Ils déclarent solennellement promouvoir et développer le télétravail avec pour objectifs:

- ✓ D'optimiser les conditions de travail des collaborateurs par la limitation des trajets, la souplesse de l'organisation du temps de travail, l'environnement choisi,...
- ✓ D'offrir aux collaborateurs qui le souhaitent la possibilité de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale en exerçant une partie de leur activité à domicile.
- ✓ De profiter des évolutions récentes du travail en matière d'outils de communication à distance permettant d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse et réactivité et garantissant la compétitivité de l'entreprise.
- ✓ D'inscrire l'entreprise dans une démarche de responsabilité sociale et de respect de l'environnement en limitant au maximum les déplacements superflus.

Article 1: Volontariat

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Un refus éventuel d'une proposition de télétravail n'entraînera en aucun cas une rupture du contrat de travail du salarié.

➤ **2 cas de demande de télétravail possibles :**

- ✓ Le salarié souhaitant travailler à son domicile formule expressément sa demande, à sa hiérarchie, par le biais d'un courrier daté et signé et du questionnaire de mise en œuvre du télétravail. Un formulaire de demande type ainsi que le questionnaire sont joints en annexe du présent accord et disponibles sur le site de l'entreprise (rubrique Ressources Humaines/télétravail). Le manager et la Direction peuvent, après examen de la demande, accepter ou refuser cette dernière. En cas de refus, l'employeur formulera sa réponse par courrier motivé remis en main propre contre décharge.
- ✓ L'employeur propose, par courrier, au collaborateur de travailler sous forme de télétravail. Le salarié acceptant de travailler à son domicile formule expressément son accord sous un délai maximal d'un mois, à sa hiérarchie, par le biais d'un courrier daté et signé.

Dans les deux cas, la mise en place de cette forme de travail sera rendue effective par l'élaboration d'un avenant au contrat de travail qui précisera notamment les modalités d'exécution du télétravail (l'initiative de la demande, le matériel mis à disposition, les obligations du collaborateur et du manager...). A cet avenant sera annexé, l'accord d'entreprise régissant le télétravail et en précisant les règles.

➤ **3 cas d'organisation du télétravail possibles :**

- ✓ Le collaborateur dont les jours de télétravail sont fixes :

L'avenant au contrat précisera la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile. La fréquence hebdomadaire du télétravail sera, en moyenne, d'un jour ou d'un jour et demi maximum (réalisable en 1,5 jours par semaine ou alternativement 1 et 2 jours).

- ✓ Le collaborateur positionné en région dont les jours de télétravail sont variables :

L'avenant au contrat précisera que le travail en dehors des périodes d'intervention en clientèle et de déplacement au siège s'effectuera sous forme de télétravail au domicile.

- ✓ Le collaborateur du siège ou de Paris dont les jours de télétravail sont variables :

Pour le collaborateur sollicitant la réalisation du télétravail au moins 25 jours par an et pour lequel la fixation de ces derniers est rendue difficile par son activité professionnelle, l'avenant au contrat de travail précisera les modalités d'organisation du télétravail.

Par ailleurs, afin d'assurer la couverture du collaborateur en télétravail, en cas d'accident du travail, le collaborateur et le manager devront finaliser avant le départ du collaborateur en télétravail un document stipulant la journée en télétravail.

Article 2: Maintien des clauses du contrat de travail

Il est précisé que le collaborateur travaillant à son domicile reste lié à l'entreprise dans les conditions normales de la législation du travail (contrat de travail, loi et Convention collective). Il bénéficie des mêmes droits et avantages que les salariés du siège social (exemple : les entretiens professionnels).

En outre, comme cela est prévu dans son contrat de travail, le salarié doit se déplacer pour toutes les manifestations collectives où sa présence est nécessaire, telles que : élections des représentants du personnel, réunions internes, réunions générales, assemblées, fêtes, salons professionnels ainsi que chez nos clients...

Pour le salarié de proximité positionné dans une région dépourvue de structure propre et ayant accepté ou fait le choix de travailler sous forme de télétravail, son lieu de travail (hors déplacement en clientèle) sera son domicile et il sera rattaché au siège social.

Le télétravailleur sera identifié comme tel sur le registre unique du personnel.

Article 3 : Période d'Adaptation et Réversibilité

➤ La période d'adaptation :

Comme stipulé à l'article 2 de l'Ani du 19 juillet 2005 : « en cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement établi. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification. »

Les parties signataires du présent accord s'entendent pour déterminer la période d'adaptation de la manière suivante : La période d'adaptation, est définie pour une durée de 3 mois renouvelable. Cette période débute le jour de la signature de l'avenant par les parties.

Il pourra être décidé, d'un commun accord entre le manager et le collaborateur, de renouveler pour une durée maximale de 3 mois la période d'adaptation et notamment si l'activité du collaborateur n'a pas permis une réelle application du télétravail.

Au cours de cette période, chacune des parties pourra décider, de façon unilatérale, de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance de 15 jours.

A l'issue du préavis, une solution sera mise en place, en concertation avec le Comité d'Entreprise, pour organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise.

A la fin de la période d'adaptation, le manager et le collaborateur se rencontreront afin d'acter la poursuite de l'activité en télétravail.

➤ La réversibilité au-delà de la période d'adaptation

La Direction de **Snedra** et le salarié pourront prendre l'initiative de convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise.

Dans ce cas et hormis difficultés professionnelles avérées, si l'initiative peut également appartenir aux deux parties, seul l'accord commun des parties peut y mettre un terme effectif. La résiliation commune de l'avenant s'établira sous respect d'un préavis de 3 mois maximum.

- ✓ Les modalités de reporting définies avec son manager.

Dans ce cadre, un manager pourra exiger de son collaborateur un reporting à chaque fin de journée de télétravail. Ce reporting pourra comprendre un point détaillé des actions effectuées dans la journée et l'avancement des tâches en cours, les difficultés rencontrées et les points importants réalisés. Dans ce cas, un modèle de reporting ainsi que des indicateurs de suivi de tâches devront être communiqués, au collaborateur, par son manager. Par ailleurs, si un collaborateur est en congés ou en RTT le lendemain de sa journée de télétravail, il devra alors s'assurer, par un rapport direct avec son manager de la bonne transmission des informations sur les actions effectuées et en cours.

- ✓ La mise à jour des informations nécessaires à l'organisation du service (suivi des sollicitations, système d'information ASA...).

Cette mise à jour doit se faire régulièrement pour permettre aux autres collaborateurs de l'entreprise de visualiser les actions effectuées et en cours.

- ✓ Les plages horaires définies avec son manager (par défaut 9H/12h30 et 14H/18H) afin d'être joignable.

Par ailleurs, pendant son temps de travail, le salarié s'engage à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement et à répondre aux sollicitations formulées par l'entreprise (par le biais du téléphone ou de la messagerie) dans la demi-journée.

Pour prévenir l'isolement du salarié travaillant à domicile par rapport aux autres salariés de l'entreprise, **SnedA** et le collaborateur mettront tout en œuvre pour lui permettre de rencontrer régulièrement son manager, ses collègues, ses représentants du personnel, sa hiérarchie. L'entreprise et les élus s'assureront que tout salarié positionné en région bénéficiera d'un minimum de 10 jours par an au siège de l'entreprise afin d'assurer leur bonne intégration à leur service et leur formation aux procédures et produits de l'entreprise.

Pour le salarié embauché directement en télétravail, une vigilance toute particulière sera accordée, dans les premiers mois, à l'appropriation de la culture d'entreprise.

L'employeur s'engage à rendre accessible aux collaborateurs l'accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise.

Article 6 : Problèmes techniques ou professionnels

Le collaborateur ne sera pas tenu responsable en cas de problèmes techniques empêchant la réponse aux sollicitations. Dès l'apparition de problèmes techniques ou professionnels, le collaborateur devra immédiatement en avvertir son manager.

➤ **Accès à Sneda :**

En cas de problèmes techniques empêchant le collaborateur de réaliser sa mission, ce dernier devra prévenir l'informatique interne et devra participer activement à la recherche d'une solution de repli.

➤ **Téléphone :**

Si une panne de téléphonie se prolonge, le collaborateur devra prendre ses dispositions pour utiliser un autre téléphone.

Si une panne d'accès Internet, un problème technique empêchant l'accès à **SnedA** ou un problème de téléphonie se prolongent plus d'une heure, le manager, suivant les missions à réaliser, pourra demander au collaborateur de prendre ses dispositions pour revenir sur le site de **SnedA** (sauf collaborateur positionné en région).

Les partenaires sociaux s'entendent pour que la durée de validité du certificat de conformité soit de 5 ans à partir de sa date d'élaboration. Néanmoins, en cas de changements réglementaires ou légaux concernant la sécurité et les normes électriques, la Direction de l'entreprise sera en droit de demander, aux collaborateurs en télétravail, la fourniture d'un nouveau diagnostic, avant le délai de 5 ans.

Les coûts du diagnostic électrique, les coûts d'installation et de fonctionnement sont pris en charge par **Snedda** si la société est à l'initiative de la demande de télétravail.

Article 10: Assurance spécifique pour le télétravail

Dans tous les cas, il est convenu avec le salarié que ce dernier doit souscrire une assurance multirisques habitation qui intègre une pièce à usage professionnel et s'engage à obtenir de la part de son assureur une attestation le notifiant.

L'attestation garantissant ce risque devra être remise, par le salarié, à son employeur.

Il s'agit d'obtenir de la part de la compagnie d'assurance la confirmation qu'aucune limitation de garantie ne sera appliquée dans le cas où l'origine du sinistre sur l'habitation aurait pour origine le local et/ou le matériel utilisé dans le cadre du télétravail.

Autant que faire se peut, l'attestation devra indiquer que la compagnie d'assurance renonce à tous recours contre la société **Snedda** et ses assureurs pour tout dommage d'incendie, d'explosion et risques divers affectant les biens assurés (c'est à dire l'habitation), et qui trouvent leur origine dans un matériel appartenant ou fourni par la société **Snedda**.

En contrepartie, la société **Snedda** ainsi que ses assureurs s'engagent à renoncer à tous recours pour les dommages matériels affectant les biens mis en dépôt, les pertes d'exploitation pouvant en résulter et les dommages causés à des tiers pouvant engager la responsabilité civile de la société **Snedda**.

En cas de difficultés d'obtention de l'attestation par sa compagnie d'assurance ou par une compagnie nouvellement sollicitée, le salarié peut faire appel au service juridique **Snedda**.

Le surcoût éventuel d'assurance lié au télétravail sera pris en charge par l'entreprise pour les salariés de proximité positionnés en région.

Article 11: Utilisation de l'équipement de travail

Le salarié s'engage à utiliser avec soin le matériel qui lui est confié et uniquement pour les besoins de l'entreprise.

Il est précisé qu'il est formellement interdit aux collaborateurs en télétravail d'utiliser le matériel de l'entreprise pour télécharger des morceaux de musique ou des vidéos, de surfer sur des sites à caractères pornographique, pédophile, négationniste, prônant la haine raciale, l'antisémitisme et l'homophobie. En cas de non respect de cette règle, l'entreprise pourra être amenée à sanctionner le collaborateur.



➤ **Pour les salariés positionnés en région :**

Snedra a fait le choix de positionner certains collaborateurs en région et de leur proposer de travailler à leur domicile. Cette forme de travail étant à l'initiative de l'employeur, il est convenu entre les parties que **Snedra** indemnise certaines charges d'habitation.

Cette indemnité de logement mensuelle forfaitaire compensera les frais inhérents à l'utilisation professionnelle d'un local privé : complément de loyer et charges d'électricité, de chauffage, d'eau, de taxe d'habitation. Son montant est fixé dans l'annexe jointe au présent accord et est révisé chaque début d'année.

Est précisé que seul le remboursement de frais correspondant aux dépenses réellement engagées dans le cadre du télétravail peut être exonéré de cotisations. Par conséquent, l'entreprise veillera chaque année à ce que le versement de l'indemnité forfaitaire telle que définie en annexe corresponde à des dépenses réellement engagées.

Article 16: Le mobilier du télétravailleur

Sur demande du collaborateur et en fonction des stocks disponibles, l'entreprise se réserve la possibilité de fournir le mobilier nécessaire. Ce mobilier comprend un bureau, une chaise, des meubles de rangement. Il doit être restitué à l'entreprise en cas de rupture du contrat de télétravail.

S'il n'y a pas de mobilier disponible en stocks, la société prendra en charge, pour les collaborateurs positionnés en région, l'achat du mobilier. Si le collaborateur souhaite acquérir son propre matériel, l'entreprise remboursera le collaborateur en fonction d'un barème et d'un taux d'amortissement préalablement défini.

Barème défini pour l'achat de mobilier des collaborateurs positionnés en région :

- 120€ pour le bureau,
- 120€ pour un caisson,
- 70€ pour une chaise de bureau,
- 45€ divers (corbeille à courriers, lampe de bureau, porte revues).

Article 17: Les fournitures de bureau du télétravailleur

Le collaborateur aura la possibilité, lorsqu'il se rend au siège social de se fournir directement en fournitures.

Si ce n'est pas le cas, ou exceptionnellement et sous réserve de l'accord express de la hiérarchie, la société prendra en charge sur justificatifs le remboursement de fournitures de bureau et de petit matériel (cartouches d'encre, papier...)

Article 18: Le matériel informatique du télétravailleur

La fourniture de l'équipement sera adaptée au métier du collaborateur et pourra de ce fait différer entre les collaborateurs en télétravail.

Article 20 : Durée de l'accord et comité de suivi

Le présent accord est conclu pour une **durée indéterminée**. Il prend effet le premier jour du mois suivant le dépôt de l'accord.

Les signataires s'engagent à réunir semestriellement un comité de suivi, constitué au plus de trois membres par signataire, chargé d'analyser les conditions de mise en œuvre du présent accord et de proposer, si besoin, des avenants. Une attention particulière sera portée à la couverture des besoins en postes de travail des télétravailleurs et à la possibilité d'augmenter la fréquence du télétravail, notamment en cas de déménagement du siège social.

Par ailleurs, le présent accord est révisable au gré des parties. Toute demande de révision par l'une des parties signataires est obligatoirement accompagnée d'un projet de rédaction nouvelle concernant le (ou les) article(s) soumis à révision et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. La révision se fait à la demande d'une des parties signataires, dans les mêmes formes que la conclusion de l'accord lui-même et par avenant.

En cas de modification des dispositions légales ou conventionnelles, les parties signataires se réuniront, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin d'examiner les aménagements à apporter au présent accord.

Article 21 : Procédure et règlement des différends

Les contestations pouvant naître de l'application de l'accord se régleront, si possible, à l'amiable, entre les parties signataires.

A défaut de règlement amiable, le litige pourra être porté devant la juridiction compétente.

Article 22 : Publicité

Dès sa conclusion, le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, envoyé en un exemplaire papier original par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'unité territoriale de la DIRECCTE du lieu de conclusion de l'accord. et un exemplaire électronique sera envoyé à (dd-44.accord-entreprise@direccte.gouv.fr).

Il sera précisé à la DIRECCTE la liste des établissements distincts auxquels s'applique ce présent accord.

Le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) dispose d'un délai de 4 mois à compter du dépôt de l'accord pour demander le retrait ou la modification des dispositions contraires aux lois et règlements.

Un exemple sera déposé au Greffe du Conseil de Prud'hommes au lieu de sa conclusion.

Enfin, comme le prévoit la convention collective SYNTEC applicable au sein de **SnedA** le présent accord sera adressé par mail à OPNC@syntec.fr, pour être étudié par l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective.

Ces différents dépôts s'effectuent à compter de la date de notification de l'accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'entreprise.

ANNEXE à l'ACCORD sur le TELETRAVAIL

Article 1: Indemnité de logement

Le montant mensuel de l'indemnité de logement allouée au télétravailleur, lorsque l'entreprise est à l'initiative de la demande de télétravail, est fixé à :

- 2,3% du Plafond de la Sécurité Sociale pour les salariés de province,
- 2,7% du Plafond de la Sécurité Sociale pour les salariés d'Île de France.

Il est convenu entre les parties que la revalorisation des indemnités de logement se fera en fonction de la revalorisation du plafond de Sécurité Sociale et compte tenu des pourcentages définis ci-dessus.

Article 2: Indemnité de connexion

Le montant mensuel de l'indemnité de connexion télétravailleur est fixé comme suit :

- Jusqu'à 1 jour hebdomadaire = $34€ \times 30H/150H$ = 6,80€
- Pour 1,5 jours hebdomadaires = $34€ \times 45H/165H$ = 9,27€
- Pour un télétravail permanent = 34,00€

Article 3: Absences maladie, maternité, paternité, congé sans solde

Concernant la prise en charge des frais d'un salarié en télétravail durant une absence telle que la maladie, la maternité, la paternité, les congés sans solde et afin de respecter les dispositions réglementaires des URSSAF en la matière, seule la quote-part des frais fixes (loyer, taxe d'habitation) sera maintenue pendant l'absence. La quote-part de ces frais représente 70% de l'indemnité de logement allouée au collaborateur.

Par ailleurs, est convenu pour les URSSAF que les frais de téléphonie et de connexion correspondent à compter du jour de l'absence du salarié à une utilisation personnelle. De ce fait, les collaborateurs ne seront pas indemnisés des frais de connexion et de téléphonie durant les absences définies ci-dessus.

Documents annexés

Le formulaire de demande de télétravail
Le questionnaire sur le télétravail
Le formulaire de demande de modification

M.....
.....
.....

SNEDA
A l'attention de

5 av. Augustin-Louis Cauchy
B.P. 10703
44307 Nantes Cedex 3

Objet : Demande de télétravail

Nantes le

M.....,

Après avoir pris connaissance des modalités d'organisation du télétravail définies par l'accord de télétravail et compte tenu de la nature de mon poste de, je vous demande la possibilité de travailler de mon domicile en dehors des périodes d'intervention en clientèle.

Pour vous permettre d'étudier ma demande, je joins à la présence le questionnaire de mise en œuvre du télétravail.

Dans l'attente de votre réponse, je reste à votre entière disposition pour vous fournir tout complément d'information.

Je vous prie d'agréer, M....., l'expression de mes sentiments distingués.

Signature du collaborateur

Visa de réception du manager



Snedda

A Cassiopae Company

Nom du collaborateur :
Prénom :

Direction :
Service :

Nom du manager :

Date :


Questionnaire pour la mise en oeuvre du Télétravail

Ce questionnaire est à joindre impérativement avec votre demande écrite de télétravail.
Il est indispensable pour permettre l'étude de votre demande, par votre manager.
Pour tout complément d'information, vous pouvez vous rapprocher du service des Ressources Humaines.

Sommaire

| | |
|---|---|
| Sommaire | 1 |
| 1) Modalités d'organisation du télétravail: | 2 |
| 2) Conditions de travail: | 3 |
| 3) Conditions de sécurité: | 3 |
| 4) Conditions de technique: | 4 |

9 SB

| | | | |
|---------------|--|--|---|
| Télétravail | Questionnaire pour la mise en œuvre du télétravail | |  Sneda A Cassiopae Company |
| Projet : R.H. | Emetteur : Le collaborateur | Destinataires : Manager puis Service RH | Date : 23/01/2013 Page 3 sur 4 |

- Matériel de bureau disponible dans la pièce :

3) Conditions de sécurité:

- Votre habitation est-elle aux normes électriques en vigueur :

OUI NON NE SAIT PAS

- Si oui, disposez-vous déjà d'un certificat de conformité électrique :

OUI NON

- Disposez-vous d'une assurance multirisque habitation couvrant une activité en télétravail :

OUI NON NE SAIT PAS

4) Conditions techniques:

- Disposez-vous d'un accès internet :

OUI NON

- Si oui, de quel type d'accès disposez-vous ? :



Snedea

A Cassiopae Company

Modification d'un jour de Télétravail

Date de la demande de modification :

Nom et prénom du collaborateur :

Equipe :

Service :

Nom du manager :


Date de la journée de télétravail modifiée :

Motif de la modification :

Date du report éventuel de la journée télétravail :

Date & Signature du collaborateur

Date & Signature du manager

 SB