



**ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL
AU SEIN DE L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE (UES) STERIA**

Entre les soussignés,

- ✓ Groupe Steria SCA : Société en commandite par actions au capital de 31 879 729 euros dont le siège social est situé au 43-45 quai du président Roosevelt – 92782 Issy-les-Moulineaux, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Versailles sous le numéro B 344 110 655 ; représentée par Monsieur François ENAUD, gérant ;

- ✓ Steria SA : Société anonyme au capital de 14 876 895 euros dont le siège social est situé au 12, rue Paul Dautier 78140 Vélizy-Villacoublay, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Versailles sous le numéro B 309 256 105 ; représentée par Monsieur Olivier VALLET, Directeur Général Délégué ;

d'une part,

ET,

Les Organisations Syndicales représentatives suivantes :

- Le syndicat C.F.E/C.G.C représenté par Monsieur Michael LIENARD, Délégué Syndical Central ;
- Le syndicat C.G.T., représenté par Monsieur Hocine CHEMLAL, Délégué Syndical Central ;
- Le syndicat C.G.T - F.O représenté par Monsieur Philippe NAELS, Délégué Syndical Central ;
- Le syndicat SOLIDAIRES représenté par Monsieur Jean-Christophe LEJEUNE, Délégué Syndical Central
- Le syndicat STERIA AVENIR représenté par Monsieur Joseph RAAD, Délégué Syndical Central ;

d'autre part,

Sommaire

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 : Dispositions générales	6
ARTICLE 1.1 : Champ d'application.....	6
ARTICLE 1.2 : Définition du télétravail à domicile.	6
ARTICLE 1.3 : Information du télétravailleur	6
ARTICLE 2 : L'organisation du télétravail à domicile.	7
ARTICLE 2.1 : Le volontariat	7
ARTICLE 2.2 : Avenant au contrat de travail.....	7
ARTICLE 3 : Les conditions d'éligibilité au télétravail	8
ARTICLE 3.1 : Les conditions d'accès au télétravail.	8
ARTICLE 3.2 : Le formalisme	8
ARTICLE 3.3 : Les motifs de refus	9
ARTICLE 3.4 : Le domicile.....	10
ARTICLE 3.5 : Des fonctions de nature à être exercées à distance.	10
ARTICLE 4 - Caractère temporaire et réversibilité de la mise en œuvre du télétravail.	11
ARTICLE 4.1 : La période d'adaptation	11
ARTICLE 4.2 : La suspension temporaire du télétravail.	11
ARTICLE 4.3 : La clause de réversibilité en dehors de la période d'adaptation	11
ARTICLE 5 – L'organisation du télétravail.	12
ARTICLE 5.1 : Les conditions d'exercice du télétravail.....	12
ARTICLE 5.2 : Organisation du temps de travail à domicile.....	13
ARTICLE 6 : Les conditions de travail	14
ARTICLE 6.1 : Vie privée - Vie professionnelle - Les plages horaires.....	14
ARTICLE 6.2 : Droits individuels et collectifs	14
ARTICLE 7 - Santé et sécurité.	15
ARTICLE 7.1 : Santé au travail.....	15
ARTICLE 7.2 : Accident de trajet ou de travail :.....	16
ARTICLE 7.3 : Couverture sociale	16
ARTICLE 8 : Equipement travailleur à domicile	16
ARTICLE 8.1 : Généralités.....	16
ARTICLE 8.2 : Matériel et équipement	17
ARTICLE 8.3 : Indemnisations.....	17

ARTICLE 8.4 : Remboursement du mobilier.....	18
ARTICLE 8.5 : Assurance.....	18
ARTICLE 9 : Suivi de l'accord	18
ARTICLE 10 : Dispositions transitoires.....	19
ARTICLE 11 : Entrée en vigueur - Durée	19
ARTICLE 12 : Révision.....	19
ARTICLE 13 : Dénonciation	20
ARTICLE 14 : Notification – Publicité - Formalités de dépôt.....	20

PREAMBULE

Le présent accord a pour objectif de définir les modalités de recours et de mise en œuvre du télétravail à domicile. Il vise également à garantir aux salariés concernés des conditions de travail adaptées. Il s'inscrit dans le cadre des principes et règles établis par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 et des dispositions des articles L.1222-9 et suivants du Code du travail.

Cette forme d'organisation du travail est souhaitée par de nombreux salariés, par les partenaires sociaux et Steria. Elle est apparue adaptée pour Steria du fait notamment des éléments suivants :

- La nature des activités de Steria qui la place au cœur du développement et de l'utilisation des technologies de l'information,
- La possibilité de longue date d'effectuer des prestations depuis des locaux clients ou la possibilité d'accéder aux outils et aux informations nécessaires à leur réalisation de façon délocalisée. Les évolutions technologiques en matière d'outils de communication à distance permettent ainsi d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail,
- La volonté d'améliorer l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle, en limitant les temps de trajet entre le domicile et le lieu d'exécution de la mission,
- La volonté partagée de marquer notre empreinte écologique en réduisant les émissions de dioxyde de carbone et la facture énergétique liées aux déplacements permettant ainsi de réduire les problèmes engendrés par les trajets quotidiens et toute forme de déplacements,
- La volonté de faciliter l'accès au marché du travail pour les personnes en situation de handicap et les personnes éloignées d'un lieu de travail potentiel,

Les parties considèrent que le télétravail et une forme d'organisation du travail qui apporte des effets positifs en matière de qualité de vie, de responsabilisation et d'autonomie dans l'exercice des missions professionnelles. Il est d'ores et déjà précisé que le télétravail est basé sur une démarche volontaire, et les parties soulignent que cette forme d'organisation du travail repose sur un accord de confiance mutuelle entre le salarié et sa hiérarchie.

La mise en œuvre du présent accord sera précédée d'une information et consultation des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail puis du Comité central d'entreprise sur l'introduction du télétravail.

Les parties conviennent des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : Dispositions générales

ARTICLE 1.1 : Champ d'application

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de l'UES Steria exerçant leur mission en France.

ARTICLE 1.2 : Définition du télétravail à domicile

L'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 définit le télétravail. Sur la base de cette définition générale, le présent accord précise que selon les dispositions convenues entre les signataires, le télétravail au sein de l'UES Steria s'entend comme : « l'organisation du travail en alternance par laquelle l'activité du salarié est réalisée, partiellement au domicile de celui-ci, au moyen des outils informatiques mis à sa disposition par l'UES Steria ; l'activité restante étant réalisée sur le lieu de la mission ou de travail habituel ».

L'exercice occasionnel d'activités professionnelles à domicile ne peut en aucun cas conférer le statut de télétravailleur. Le statut de télétravailleur est établi au cas par cas et matérialisé par un avenant spécifique au contrat de travail.

ARTICLE 1.3 : Information du télétravailleur

Cet accord sera mis à disposition sur l'intranet de Steria.

Un kit du télétravailleur sera remis aux salariés lors du passage en télétravail, comprenant notamment les éléments suivants :

- ✓ Accord sur le télétravail,
- ✓ Note sur les précautions à prendre dans le cadre du travail sur écran (document de l'INRS),
- ✓ Charte de l'utilisation des moyens informatiques et de télécommunication du Groupe STERIA.
- ✓ Guide utilisateur connexion à distance sécurisée

ARTICLE 2 : L'organisation du télétravail à domicile

ARTICLE 2.1 : Le volontariat

Le télétravail à domicile nécessite le volontariat pour le salarié. Le salarié transmet sa demande à son responsable hiérarchique et à son Responsable des Ressources Humaines qui assure le suivi du processus jusqu'à son terme. Le responsable hiérarchique peut également proposer le télétravail à un salarié : si le salarié l'accepte, les dispositions du présent accord seront applicables.

Dans les deux hypothèses, l'accord préalable du responsable hiérarchique du salarié concerné est requis. Il apprécie la demande de télétravail du salarié selon les termes du présent accord.

ARTICLE 2.2 : Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail à domicile pour un salarié se fait pour une durée déterminée et doit faire obligatoirement l'objet d'un avenant au contrat de travail précisant les conditions de passage en télétravail.

L'avenant au contrat de travail précise notamment :

- ✓ la date de démarrage du télétravail,
- ✓ la durée de validité de l'avenant,
- ✓ l'adresse du lieu où s'exerce le télétravail,
- ✓ les modalités d'exécution du télétravail (part du temps de travail à domicile et en entreprise), ainsi que le cadre de référence hebdomadaire ou mensuel, en précisant dans ce dernier cas, la répartition entre les semaines du mois,
- ✓ les modalités d'exécution du télétravail à domicile,
- ✓ les plages horaires pendant lesquelles le salarié est joignable,
- ✓ le matériel mis à disposition et les conditions de son utilisation,
- ✓ les modalités d'indemnisation des déplacements professionnels en lien avec le lieu de travail,
- ✓ les conditions de réversibilité et de suspension du télétravail à domicile.

Afin qu'il choisisse le télétravail en connaissance de cause, le salarié dispose d'un délai maximal d'un mois, à compter de la réception de son avenant, pour le retourner signé. Le refus par le salarié d'accepter une situation de télétravailleur ou de modifier son avenant au télétravail, ne peut être considéré comme un motif de rupture de son contrat de travail, ni de sanction disciplinaire, ni de reproche quelconque pouvant pénaliser le déroulement de sa carrière.

En cas de modification de l'avenant initial au contrat de travail relatif au télétravail, un nouvel avenant devra être signé par les parties avant que cette modification ne puisse intervenir.

Compte tenu de la durée déterminée de l'accord syndical relatif au télétravail au sein de l'UES, l'avenant au contrat de travail des salariés relatif au télétravail, sera d'une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. Il est par ailleurs entendu que les avenants aux contrats de travail qui auront été conclus sur la base du présent accord cesseront nécessairement et sans aucune autre justification possible, au plus tard, au terme du présent accord syndical d'entreprise, soit le 31 décembre 2016.

Il est convenu de maintenir les ordres de mission habituels qui permettent de préciser l'affectation du télétravailleur, la durée de la mission, les conditions de déplacements, ...

ARTICLE 3 : Les conditions d'éligibilité au télétravail

ARTICLE 3.1 : Les conditions d'accès au télétravail

Tous les salariés peuvent demander à bénéficier du télétravail, dès lors qu'ils remplissent l'ensemble des conditions suivantes :

- * Etre titulaire d'un contrat à durée indéterminée,
- * Justifier d'une ancienneté d'au moins 6 mois,
- * Ne plus être en période d'essai.
- * Occuper des fonctions susceptibles d'être exercées à distance,
- * Disposer d'un lieu d'exécution du télétravail conforme aux exigences techniques.

Les salariés en alternance et les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail.

ARTICLE 3.2 : Le formalisme

Lorsqu'un salarié demande à bénéficier du télétravail à domicile, il adresse sa demande à son responsable hiérarchique. La demande doit être écrite, motivée et préciser le nombre de jours hebdomadaires en télétravail envisagé et leur répartition souhaitée dans la semaine. Elle est

émise par courriel avec accusé de réception, par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande, un entretien a lieu entre le salarié et son responsable hiérarchique avant que ce dernier ne prenne la décision d'accéder ou non à la demande de télétravail. La réponse sera transmise au salarié dans un délai de 15 jours suivant cet entretien et les ressources humaines sont informées de la décision.

En tout état de cause, le salarié recevra une réponse écrite dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de remise ou de réception de sa demande.

En cas d'absence de réponse du responsable hiérarchique dans ce délai d'un mois, le salarié sera reçu par son N+2, dans les 10 jours suivants. Le responsable hiérarchique sera présent, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas d'acceptation de la demande de télétravail, le responsable hiérarchique communique par écrit au salarié l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail.

En cas de refus de la demande de télétravail, la décision motivée du responsable hiérarchique sera portée par écrit à la connaissance du salarié et une copie en sera adressée au Responsable des Ressources Humaines. Le salarié pourra s'adresser à ce dernier pour contester les motivations du refus ou pourra demander un entretien auprès de son N+2, qui le recevra dans les 10 jours suivants. Le responsable hiérarchique sera présent, sauf circonstances exceptionnelles.

En l'absence totale de réponse à une demande du salarié, le télétravail ne se présume pas.

ARTICLE 3.3 : Les motifs de refus

Le refus du responsable hiérarchique d'accéder à la demande de télétravail du salarié devra être expressément motivé, en raison :

- * de la nature du travail qui ne peut être réalisé en télétravail ;
- * des obligations liées à l'activité du salarié concerné ou de l'inadéquation avec sa mission (présence requise chez le client ou dans les locaux Steria, engagements clients ou sur projets, organisation ou continuité du service ou de l'activité),
- * d'une ancienneté insuffisante dans l'entreprise (moins de 6 mois) ;
- * d'une période d'essai non achevée ;
- * de manipulation de données confidentielles que le client ne veut pas « exporter », de raisons de sécurité et de confidentialité des informations et données traitées ;
- * de problèmes techniques rencontrés sur le lieu envisagé du télétravail (zone géographique non couverte par internet ou installation d'équipements impossibles sur le lieu de télétravail) ;
- * d'une autonomie insuffisante du salarié.

Tous les refus de demandes de télétravail du responsable hiérarchique seront motivés par écrit au salarié.

ARTICLE 3.4 : Le domicile

Par défaut, l'adresse déclarée à l'entreprise comme lieu d'habitation habituelle est le lieu de télétravail. Un autre lieu de télétravail permanent pourra être accepté par l'entreprise sous réserve qu'il s'agisse d'une autre adresse permanente du salarié située en France et que les contraintes techniques ne s'y opposent pas.

Concernant les frais de fonctionnement liés au télétravail, une seule de ces adresses sera éligible au remboursement des frais pour le salarié et les frais pris en charge sont ceux décrits par le présent accord. Le fait d'exercer le télétravail à une adresse permanente autre que celle déclarée à l'entreprise comme le lieu habituel de télétravail ne peut générer aucun frais supplémentaire pour la société.

Le salarié pourra demander un changement exceptionnel et temporaire de lieu de télétravail, alors même que son adresse habituelle de télétravail n'est pas modifiée, après validation du responsable hiérarchique qui en aura été informé au préalable par courrier électronique et aura vérifié que les formalités d'éligibilité restent remplies. Ce changement de situation fera l'objet d'un écrit signé par le salarié et son responsable hiérarchique.

Le salarié s'engage à notifier, sans délai et au plus tard sous huitaine, tout changement définitif de domicile ou d'adresse permanente de télétravail à la DRH de STERIA par courrier ou par courriel avec accusé de réception, en lui indiquant la nouvelle adresse.

ARTICLE 3.5 : Des fonctions de nature à être exercées à distance

Le télétravail ne peut être ouvert qu'à des fonctions de nature à être exercées à distance, c'est-à-dire à des postes ou des activités qui peuvent être réalisés en télétravail.

Ainsi, ne peuvent pas être éligibles les salarié(e)s ayant une activité qui, par nature, requiert d'être systématiquement exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise ou chez le client, en raison des équipements matériels, ou la nécessité d'une présence physique. Cette restriction sera également appliquée à tout moment en cas de « contrainte client » et elle suspendra l'avenant au contrat portant sur le télétravail, après notification, par écrit par le responsable hiérarchique.

Il est entendu que le télétravail à domicile, mode particulier d'organisation du travail, ne s'applique pas aux salarié(e)s en situation d'attente d'affectation et dits en inter-contrat. De même, l'accord n'a pas vocation à redéfinir les modes d'organisation de travail particuliers existants au sein de l'UES Steria.

ARTICLE 4 : Caractère temporaire et réversibilité de la mise en œuvre du télétravail

ARTICLE 4.1 : La période d'adaptation

L'avenant au contrat de travail relatif au télétravail prévoit une période d'adaptation de trois mois pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance de 15 jours.

Cette demande est émise par courriel avec accusé de réception, par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception et le délai de prévenance peut être rallongé par accord écrit des parties.

S'il est mis fin au télétravail sur demande du salarié, une confirmation écrite de l'arrêt du télétravail sera adressée au salarié dans le délai de prévenance de 15 jours. A défaut de confirmation écrite, le télétravail prendra fin à l'expiration du délai de 15 jours.

S'il est mis fin au télétravail sur demande de l'employeur, un entretien est organisé, pendant le délai de prévenance de 15 jours, entre le salarié et son responsable hiérarchique. Les raisons objectives de cet arrêt y seront exposées et seront confirmées par écrit au salarié. Le télétravail prendra fin au plus tard dans les 15 jours de la confirmation de l'arrêt du télétravail par l'employeur.

ARTICLE 4.2 : La suspension temporaire du télétravail

Des circonstances exceptionnelles tenant à des impératifs opérationnels ou des circonstances exceptionnelles auxquelles le salarié doit faire face et qui sont de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions dans son lieu habituel de télétravail pour une courte durée, sans que ne soit mis en cause sa qualité de télétravailleur, ni l'organisation du travail en mode de télétravail, peuvent amener l'entreprise à suspendre pour une courte durée la situation de télétravail.

La suspension provisoire sera formalisée par écrit.

ARTICLE 4.3 : La clause de réversibilité en dehors de la période d'adaptation

L'organisation du travail en télétravail prend fin de plein droit, à l'initiative du salarié. Steria peut y mettre fin lorsque des conditions d'éligibilité au télétravail ne sont plus remplies.

Un délai de prévenance d'un mois est fixé par l'avenant contractuel relatif au télétravail. Ce délai, qui permet de gérer convenablement le retour du salarié sur le lieu de travail dans son secteur de rattachement, peut être réduit ou rallongé par accord écrit des parties. La demande peut se faire par courriel avec accusé de réception, par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de changement de poste ou de mission du télétravailleur, sa situation de télétravailleur sera réexaminée au regard des conditions du télétravail afin de vérifier qu'elles sont toujours réunies et, à défaut, prendra fin.

Lorsqu'il est mis fin à l'organisation du télétravail à domicile, le salarié reprend ses activités dans le cadre de son contrat de travail préexistant à l'avenant contractuel relatif au télétravail. A cette occasion, le management opérationnel informera le salarié concerné de l'éventuelle nouvelle organisation du travail.

ARTICLE 5 : L'organisation du télétravail

ARTICLE 5.1 : Les conditions d'exercice du télétravail

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles applicables au sein de l'entreprise, dans le respect des dispositions de son contrat de travail.

Le passage au télétravail ne modifie en rien le contenu et les objectifs de la fonction exercée par le salarié et l'activité demandée au télétravailleur est équivalente à celle des autres salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur ou dans le lieu habituel de travail. Les objectifs du salarié en situation de télétravail restent fixés lors de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle et de développement individuel (EPDI) comme pour tout salarié de l'entreprise.

Les parties signataires entendent toutefois préciser que pour rendre cette modalité d'organisation du travail viable et pertinente, la fixation des objectifs doit bien être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur ou dans le lieu habituel de travail.

Le management s'assure avec le salarié que :

- * le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail,
- * la charge de travail demandée au télétravailleur est compatible avec la durée contractuelle du travail, dans le respect de la vie privée.

A cet effet, dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle et de développement individuel (EPDI), un échange avec le télétravailleur portant notamment sur son activité professionnelle, ses conditions d'activité et sa charge de travail devra être effectué ; étant par ailleurs précisé que le supérieur hiérarchique effectuera un suivi régulier des réalisations du télétravailleur.

ARTICLE 5.2 : Organisation du temps de travail à domicile

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles applicables au sein de l'entreprise, dans le respect des dispositions de son contrat de travail.

Les salariés, qu'ils soient à temps complet ou à temps partiel, pourront bénéficier du télétravail sous réserve que l'organisation du télétravail :

- * Prévoit au moins 2 jours entiers sur le lieu de mission habituel pour une semaine ordinaire de 5 jours ouvrés et pour le salarié qui travaille à temps plein,
- * Prévoit au moins 2 jours entiers sur le lieu de mission habituel pour une semaine ordinaire de 5 jours ouvrés et pour le salarié qui travaille à temps partiel en 4/5ème, sauf accord entre les parties.
- * Prévoit au moins 1 jour entier sur le lieu de mission habituel pour une semaine ordinaire de 5 jours ouvrés et pour le salarié qui travaille à temps partiel pour une durée inférieure à 4/5ème.
- * La répartition du télétravail s'opère par journée pour les salariés à temps plein, voire par demi-journée.

Par exception, en fonction des spécificités d'un département ou d'un service, le télétravail pourra être organisé sur une base mensuelle, la proposition de jours effectués en télétravail à domicile ne pourra représenter plus de 60% des jours travaillés. Les jours pendant lesquels le salarié est en situation d'inter-contrat ne sont pas considérés comme du télétravail.

Pour des raisons évidentes de coordination et de communication, le lien entre l'employeur et le salarié doit être maintenu. Le management s'efforcera d'harmoniser les plannings de réunions avec les jours de présence en entreprise des salariés télétravailleurs, et le télétravailleur doit être présent aux réunions planifiées pour lesquelles sa présence est requise, sauf absence acceptée par son responsable hiérarchique. Le télétravailleur est tenu d'assister aux formations en salle pour lesquelles l'inscription du salarié est validée, et dont il a été informé au moins 15 jours à l'avance.

Il est admis qu'en raison de circonstances particulières (réunions, contacts clients, évènements personnels...) le salarié, ou son responsable hiérarchique, peuvent demander une modification de ce rythme pour une semaine donnée, en respectant un délai minimum de 48 heures, sachant que ce délai pourra être ramené à 24 heures en présence d'un évènement exceptionnel ou imprévu. L'accord des parties sur cette modification sera confirmé par mail.

Il est entendu qu'à titre de principe, aucun déplacement sur site ou sur le département de rattachement concerné ne pourra être effectué sur la période de télétravail. Si un tel déplacement s'avère nécessaire pendant une journée de télétravail, en concertation préalable avec le responsable hiérarchique, le télétravailleur sera considéré comme en déplacement, et sera indemnisé selon les conditions et les barèmes applicables dans l'entreprise.

ARTICLE 6 : Les conditions de travail

ARTICLE 6.1 : Vie privée - Vie professionnelle - Les plages horaires

L'UES Steria doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. A cet effet, il est entendu qu'aucun dispositif de contrôle et/ou de surveillance spécifiques au télétravail n'est mis en place. Les moyens utilisés sont ceux fournis par l'entreprise.

L'organisation du télétravail à domicile s'exerce dans le cadre des horaires de travail habituels du service auquel le télétravailleur est affecté. Les horaires de télétravail sont établis sur des bases comparables à celles d'un travail accompli dans l'entreprise ou l'établissement d'appartenance du salarié. Chaque télétravailleur est tenu de respecter le temps de travail effectif pour lequel il est rémunéré.

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier, ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise ou sur le lieu d'exercice de la mission. L'avenant au contrat de travail fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur à domicile peut être contacté. Les plages horaires doivent comprendre une pause déjeuner. L'entreprise est tenue de respecter la vie privée du salarié et, à ce titre, ne peut le contacter en dehors des plages horaires définies dans l'avenant. En dehors de ces plages, le télétravailleur est dans la même situation que tout autre salarié de l'entreprise et n'est pas considéré sous la subordination de celle-ci en dehors des cas spécifiques d'astreintes ou de réalisation d'heures supplémentaires, tranches exceptionnelles d'activité (TEA).

Le supérieur hiérarchique assurera un suivi régulier des réalisations du télétravailleur. La charge de travail et les délais d'exécution sont évalués dans les mêmes conditions que celles utilisées au sein de l'entreprise. En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus dans les locaux de l'entreprise.

ARTICLE 6.2 : Droits individuels et collectifs

Le passage en télétravail constitue, en tant que tel, un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié. Les télétravailleurs ont les mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière.

Dans le souci d'assurer un niveau de connaissance et de compétence adapté à la nouvelle organisation du travail, les télétravailleurs bénéficient, si nécessaire, d'une formation appropriée, ciblée notamment sur les équipements techniques à leur disposition, sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail, ... (développement personnel, organisation de l'activité, etc...).

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

ARTICLE 7 : Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

ARTICLE 7.1 : Santé au travail

Dans le cadre de ses obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail à l'égard de l'ensemble des salariés, l'entreprise doit pouvoir s'assurer que le télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes.

Toutes les obligations pesant sur les locaux d'une entreprise ne sont pas transposables à l'identique au domicile du salarié. Afin que le télétravailleur soit responsabilisé dans ce domaine, il est informé de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation et sur le fait qu'il doit disposer, ce dont il atteste, d'un espace de travail conforme à un exercice satisfaisant de ses missions professionnelles.

Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité. Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, et compte-tenu du fait que le télétravailleur exerce son activité à son domicile, l'accès du responsable hiérarchique, des représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou Délégués du Personnel) et des autorités administratives compétentes est subordonné à l'accord express et préalable du télétravailleur.

Steria s'assurera que des mesures soient prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. Les télétravailleurs font l'objet d'un suivi par les services de santé, tous les deux ans. La visite médicale sera organisée pendant les jours de présence sur site et sera l'occasion de faire un point sur les conditions de travail du télétravailleur. Dans l'évaluation de sa situation, la médecine du travail devra apprécier les conditions dans lesquelles le télétravailleur travaille à son domicile et s'efforcera notamment de vérifier les impacts éventuels sur sa santé physique et/ou morale liés à la situation de télétravail. Les services de santé au travail disposent de la liste des télétravailleurs.

Pour les personnes en situation de handicap connu de l'entreprise ou nécessitant un aménagement particulier de leur poste de travail à l'appui des recommandations du Médecin du Travail, une étude spécifique pourra être effectuée concernant la situation de télétravailleur du salarié.

ARTICLE 7.2 : Accident de trajet ou de travail

Les accidents de travail et de trajets survenus aux télétravailleurs sont soumis aux mêmes régimes que s'ils étaient intervenus dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail. Dans ces situations, y compris en cas d'arrêt de travail prononcé par un médecin, le télétravailleur informera l'entreprise dans les délais légaux et dans les conditions de forme applicables dans l'entreprise, et transmettra tous les éléments d'informations nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident de travail, de trajet et/ou concernant un arrêt de travail. En tout état de cause, seule la CPAM/CARSAT compétente décidera si l'accident a un caractère professionnel ou non.

ARTICLE 7.3 : Couverture sociale

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise. En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le télétravailleur bénéficie du maintien de rémunération dans la limite et les conditions prévues par les règles de couverture sociale d'entreprise.

ARTICLE 8 : Equipement travailleur à domicile

ARTICLE 8.1 : Généralités

Sous réserve de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, dont le salarié atteste sur l'honneur, les équipements portables standards aux normes de l'entreprise nécessaires au télétravail à domicile (micro-ordinateur, connexion à distance sécurisée, téléphone portable si nécessaire, dont les coûts de communications professionnelles seront pris en charge par Steria) sont fournis, installés et entretenus par Steria qui apporte un service approprié d'appui technique au télétravailleur.

Il est rappelé que l'ensemble du matériel fourni relève du droit de propriété exclusive de Steria et est destiné à usage strictement professionnel.

En contrepartie des contraintes liées au télétravail, l'entreprise allouera au télétravailleur une indemnité mensuelle forfaitaire en fonction du volume de jours travaillés en mode télétravail et dans les conditions définies par le présent accord. L'ensemble des compensations financières prévues dans le présent accord s'applique pour un seul lieu de télétravail.

Le salarié s'engage à informer dans les plus brefs délais son responsable hiérarchique, par courrier ou par courriel, avec accusés de réception, de toute modification dans sa situation personnelle pour permettre à l'entreprise de vérifier que les conditions du télétravail restent réunies.

ARTICLE 8.2 : Matériel et équipement

Pour télétravailler, le salarié doit disposer d'une connexion personnelle de type ADSL, en principe de 1Mo minimum.

Le salarié en télétravail, amené à se déplacer avec le matériel informatique, aura la possibilité d'opter soit pour une sacoche, soit pour un sac à dos pour le port dudit matériel, selon les modèles référencés par l'entreprise. Tout autre dispositif de transport (type trolley/valise à roulettes) pourra être envisagé sur demande formelle du médecin du travail. L'imprimante n'est pas fournie par l'entreprise au télétravailleur. Les impressions s'effectuent au sein de l'entreprise.

En application de l'avenant au contrat de travail, le télétravailleur gère « en bon père de famille » des équipements qui lui sont confiés (logiciel inclus) et informe immédiatement Steria en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à disposition.

Il bénéficie d'un service d'appui technique approprié.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. Compte-tenu du fait qu'il peut disposer notamment d'un ordinateur portable, le télétravailleur prendra les dispositions nécessaires pour éviter que ce matériel ne soit dérobé.

ARTICLE 8.3 : Indemnisations

L'indemnisation du télétravail est organisée sur la base du remboursement des frais réels mensuels et justifiés, et selon les modalités de télétravail convenues dans l'avenant au contrat de travail et le renseignement du relevé d'activité du télétravailleur.

L'indemnisation est la suivante : remboursement mensuel proratisé selon le nombre de jours télétravaillés par semaine et plafonné, selon le barème suivant :

- * Un salarié en télétravail un jour par semaine (ou 20% du mois), est remboursé à hauteur de 10 € par mois
- * Un salarié est en télétravail deux jours par semaine (ou 40 % du mois), est remboursé à hauteur de 20 € par mois
- * Un salarié est en télétravail trois jours par semaine (ou 60 % du mois), est remboursé à hauteur de 30 € par mois.

Ce remboursement s'effectue sur justificatifs (factures de l'opérateur internet, d'électricité, ..), par note de frais et compensera notamment les frais d'installation, de maintenance, de fonctionnement de la connexion internet personnelle du salarié, les frais d'énergie, ...

ARTICLE 8.4 : Remboursement du mobilier

Le plafond global de la participation de l'entreprise à l'achat de mobilier (bureau, fauteuil, caisson de rangement fermant à clef, armoire) est limité à 200 € TTC, par salarié, pour la durée de l'accord syndical portant sur le télétravail.

Cette unique participation sera versée sur la base du ou des justificatifs de frais réels d'achat du mobilier ou matériel étant précisé que tout achat effectué par le télétravailleur pour le compte de l'entreprise, restera sa propriété. De ce fait, le remboursement de ces frais est exclu de l'assiette des cotisations sociales dans la limite de 50 % de la dépense réelle sur justificatifs.

ARTICLE 8.5 : Assurance

Le télétravailleur s'engage à assurer son habitation (lieu de télétravail) contre tous les risques traditionnellement couverts par une police d'assurance « multirisques d'habitation ». Cette police couvrira notamment les risques d'incendie, dégâts des eaux, explosion, catastrophes naturelles, vol.... Il remettra l'attestation d'assurance correspondante à son Responsable des ressources humaines avant le démarrage du télétravail. Il doit tenir immédiatement l'entreprise informée en cas de résiliation de cette police d'assurance.

Il est précisé que l'ensemble des polices d'assurance de responsabilité souscrites par Steria s'appliquent – selon leurs termes et conditions - sans restriction particulière dans le cadre du télétravail. Les conséquences pécuniaires de la responsabilité de Steria vis-à-vis de ses salariés et/ou des tiers restent donc assurées dans ce cadre.

ARTICLE 9 : Suivi de l'accord

Il est créé, au niveau de l'entreprise, une commission de suivi du télétravail, composée de deux membres par organisation syndicale représentative et de trois membres représentant l'entreprise.

Cette commission convoquée par la Direction de l'entreprise a pour vocation :

- * d'assurer un suivi de l'application de l'accord ;
- * de connaître la typologie des refus d'instauration du télétravail afin de pouvoir en évaluer la pertinence,
- * de tenter de régler à l'amiable les litiges provenant de dysfonctionnements notoires et de proposer des solutions pour y remédier ;
- * de proposer des avis relatifs à l'interprétation des dispositions de l'accord et au sens à leur donner. L'application de ces avis nécessite un consensus entre les organisations syndicales et la Direction.

Cette commission se réunit chaque semestre et pour la première fois dans les trois mois suivant les formalités de dépôt du présent accord, et à titre exceptionnel sur demande de la majorité des membres de la commission.

L'entreprise réalisera un bilan annuel détaillé et complet de la mise en application de ce mode d'organisation du travail, bilan qui sera adressé à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

ARTICLE 10 : Dispositions transitoires

Pour assurer le déploiement de cet accord dans de bonnes conditions, il est entendu que les délais de prévenance ou de réponse prévus aux articles 3.2 et 4.1 du présent accord sont doublés entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 mars 2014.

ARTICLE 11 : Entrée en vigueur - Durée

Le présent accord sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2014. Il met fin et se substitue à compter de sa date d'application, aux usages, pratiques et décisions unilatérales antérieures existantes au sein de Steria, et à leur conséquences.

Il est conclu pour une durée déterminée, à savoir jusqu'au 31 décembre 2016. Au terme de cette période, il cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet et ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Trois mois avant l'échéance de ce terme, les parties signataires conviennent de se revoir afin d'examiner toutes les adaptations éventuelles dudit accord qui seraient nécessaires au regard du bilan de son application. A cette occasion, les parties prenantes décideront de la nécessité d'ouvrir, le cas échéant, une négociation afin de conclure un nouvel accord.

ARTICLE 12 : Révision

Le présent accord pourra être révisé au bout d'un an d'application, en tout ou partie, à la demande de chaque partie signataire ou adhérente, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires ou adhérentes et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;

- Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai d'un mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou à défaut seront maintenues ;
- Les dispositions de l'accord portant révision se substitueront de plein droit à celles qu'elles modifient soit à la date expressément prévue, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra le dépôt auprès du service compétent.

Dans le cas où les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles remettraient en cause de manière importante le dispositif mis en place, la Direction et les partenaires sociaux signataires conviennent de se rencontrer, dans les plus brefs délais suivant la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions au présent accord.

Seules s'appliqueront de plein droit les dispositions légales ou conventionnelles obligatoires relevant de l'ordre public social et non ouvertes à la négociation syndicale.

ARTICLE 13 : Dénonciation

Les dispositions à durée déterminée du présent accord ne peuvent faire l'objet d'une dénonciation pendant leur durée d'application.

ARTICLE 14 : Notification – Publicité - Formalités de dépôt

Conformément à l'article L. 2231-5 du Code du travail, le texte du présent accord sera notifié par la partie la plus diligente à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature. Les formalités de dépôt prévues aux articles L. 2231-6 et suivants du Code du travail et D.2231-2 du Code du travail seront applicables.

Ainsi, une fois expiré le délai d'opposition des organisations syndicales représentatives non signataires, la partie la plus diligente déposera l'accord à la DIRECCTE et au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de la conclusion de l'accord.

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2014 pour une durée déterminée précisée par le présent accord, non renouvelable et qui prendra automatiquement fin au terme de cette période.

Il est par ailleurs entendu que les avenants au contrat de travail qui seront conclus sur la base du présent accord cesseront nécessairement et sans aucune autre justification possible au plus tard au terme du présent accord d'entreprise.

Fait à Meudon La Forêt

Le 13 décembre 2013

En 10 exemplaires

M. François ENAUD
Gérant de groupe Steria SCA

M. Michael LIENARD
Pour le syndicat CFE-CGC

M. Olivier VALLET
Directeur Général de Steria SA

M. Hocine CHEMLAL
pour le syndicat CGT

M. Philippe NAELS
Pour le syndicat CGT-FO

M. Jean-Christophe LEJEUNE
Pour le syndicat SOLIDAIRES

M. Joseph RAAD
Pour le syndicat Steria Avenir