

**ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE
PAGESJAUNES SA**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société PagesJaunes SA, dont le siège social est situé 7 avenue de la Cristallerie - 92317 Sèvres, relevant de l'URSSAF de Montreuil Cedex 93518, sous le n°75 841 000 139 00 25 11, représentée par Monsieur Julien VEYRIER, Directeur des Ressources Humaines,

D'une part,

ET :

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, représentées respectivement par :

- Pour la Fédération F3C CFDT représentée par Monsieur Belhassen ESSAADI
- Pour le Syndicat CGT représenté par Madame Maria Auréa COSME
- Pour le Syndicat CFE/CGC représenté par Monsieur Alexandre GAMAY
- Pour le Syndicat FO représenté par Monsieur Eric CAZADE
- Pour le Syndicat Autonome représenté par Monsieur Sylvain DELIGNY

D'autre part,

Ensemble dénommées les "parties" signataires,

Handwritten signatures and initials:
A large stylized signature, possibly 'J. Veyrier'.
Initials 'BE' and 'AZ' above the signature.
Initials 'AF' and 'R' to the right of the signature.

Sommaire

PREAMBULE..... 4

Titre 1. PERIMETRE DE L'ACCORD ET DEFINITION DU TELETRAVAIL A DOMICILE 5

 Article 1. Périmètre de l'accord 5

 Article 2. Définition et durée du travail à domicile 5

Titre 2. CONDITION D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL..... 5

 Article 1. Conditions d'éligibilité liée au poste de travail 6

 Article 2. Conditions d'éligibilité liée au salarié..... 7

 Article 3. Conditions liées au domicile 7

Titre 3. PROCEDURE DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL..... 8

 Article 1. Initiative de la demande..... 8

 Article 2. Mise en œuvre 9

 2.1 Période d'adaptation 10

 2.2 Planification des jours de télétravail 10

 2.3 Suspension..... 10

 2.4 Réversibilité..... 11

Titre 4. ORGANISATION DU TELETRAVAIL 11

 Article 1. Organisation matérielle du poste de travail..... 11

 Article 2. Condition de travail 12

 Article 2. Charge de travail,..... 13

 Article 3. Maintien du lien social et rôle du management..... 13

 Article 4. Santé, sécurité et suivi médical 14

 4.1. Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail 14

 Article 5 . Confidentialité et gestion des incidents Informatiques 14

 Article 6. Assurance 15

Titre 5. PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AUX FRAIS FINANCIERS LIES AU TELETRAVAIL... 15

 Article 1. Frais d'installation..... 15

 Article 2. Frais de fonctionnement technique et frais liés à l'utilisation du logement pour les activités professionnelles 16

[Handwritten signatures and initials]

Article 3. Frais divers : repas, transport, 16

Titre 6. EGALITE DE TRAITEMENT ET RESPECT DES DROITS ET AVANTAGES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS 16

Article 1. Droits individuels 16

Article 2. Droits collectifs 17

Titre 7. COMMISSION DE SUIVI 18

Titre 8. DUREE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GENERALES 18

A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique engagée en matière d'amélioration de la qualité de vie au travail et dans le souci de favoriser la conciliation entre la vie professionnelle et familiale, la Direction a entrepris dans le courant de l'année 2012 un test concernant une cinquantaine de personnes qui ont accepté d'organiser une partie de leur activité professionnelle en télétravail au domicile.

Le présent accord a été négocié suite à cette phase d'expérimentation portant, à son terme, sur une centaine de salariés et qui visait à :

- vérifier la pertinence de ce mode d'organisation du travail en termes d'amélioration des conditions de travail ;
- définir et préciser les différents moyens nécessaires à la mise en place de cette forme d'organisation du travail ;
- évaluer les risques induits par ce type d'organisation du travail afin de mieux les anticiper.

Le présent accord s'appuie donc sur le bilan de cette expérimentation tout en s'inscrivant dans :

- le cadre de la loi n°2012-387 du 22 mars 2012 ;
- le cadre général de l'accord européen du 16 juillet 2002 mis en œuvre en France par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail ;
- le prolongement de plusieurs accords déjà mis en œuvre au sein de de l'Entreprise, notamment concernant, l'équilibre entre vie professionnelle et vie familiale ainsi que l'emploi des seniors ou encore des personnes en situation de handicap.

Ainsi, les dispositions de cet accord ont été rédigées en portant une attention particulière à la préservation de la santé et de la sécurité des salariés de l'Entreprise et à l'amélioration de leurs conditions de travail.

Handwritten signatures and initials:
A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

Titre 1. PERIMETRE DE L'ACCORD ET DEFINITION DU TELETRAVAIL A DOMICILE

Article 1. Périmètre de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de PagesJaunes SA (à l'exception de ceux visés à l'annexe 1) en contrat à durée indéterminée ayant été confirmés dans leur poste à l'issue de leur période d'essai quel que soit leur statut ou leur régime horaire.

Article 2. Définition et durée du travail à domicile

Le télétravail tel que prévu par le présent accord est une possibilité d'organisation du travail permettant au salarié l'exercice d'une partie de son activité professionnelle depuis son domicile.

L'article L.1222-9 du Code du travail définit le télétravail :

« Sans préjudice de l'application, s'il y a lieu, des dispositions du présent code protégeant les travailleurs à domicile, 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.(...) »

Le contrat de travail ou son avenant précise les conditions de passage en télétravail et les conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail (...).

Titre 2. CONDITION D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

Conscientes que ce mode d'organisation particulier du travail implique nécessairement que l'exercice des missions et l'activité à distance ne gêne pas le bon fonctionnement de l'activité et ne nécessite pas de soutien managérial permanent de proximité, les parties précisent que ce mode d'organisation **n'est ni de droit, ni une obligation et doit donc répondre à un certain nombre de conditions préalables.**

Ainsi, les parties s'entendent sur la nécessité de prendre en considération comme critères d'éligibilité des éléments liés notamment :

- au poste de travail
- au salarié candidat à ce mode d'organisation.

En cas de contraintes particulières liées notamment à la nécessité de maintenir un effectif minimum de collaborateurs de l'équipe exerçant leur activité dans les locaux de l'Entreprise et en cas de demandes simultanées, les parties conviennent

Handwritten signatures and initials:
A, BE, AR, B

que la priorité d'accès au télétravail sera donnée au salarié dont le temps de trajet est le plus important

Les salariés concernés devront faire une déclaration sur l'honneur auprès de leur responsable hiérarchique. Une vérification systématique sera faite par le responsable RH.

Dans les cas très exceptionnels pour lesquels les temps de trajet seraient sensiblement équivalents, la priorité sera donnée au salarié ayant la plus grande ancienneté.

Article 1. Conditions d'éligibilité liée au poste de travail

Le télétravail tel que défini par le présent accord est une possibilité d'organisation du travail permettant au salarié l'exercice d'une partie de son activité professionnelle depuis son domicile.

Ainsi, compte tenu de la spécificité de ce mode d'organisation, le télétravail à domicile ne peut être ouvert qu'à des postes ou des activités compatibles avec cette forme d'organisation.

Dans ce cadre, les postes conviennent que sont éligibles au télétravail à domicile, les collaborateurs ayant une activité qui ne requiert pas d'être exercée physiquement dans les locaux de l'Entreprise, notamment en raison des équipements matériels transposables au domicile ou de la non nécessité d'une présence physique qu'elle soit liée au contact clientèle ou à l'organisation du service.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés occupant un poste :

- pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance et ne nécessitant pas une présence régulière dans les locaux de l'Entreprise,
- dont les exigences matérielles et/ou techniques permettent l'exercice de l'activité à distance. Sont également prises en compte dans l'analyse de la demande la faisabilité technique, la compatibilité avec les impératifs de sécurité des données et les modalités de réalisation de la prestation fournie aux clients internes ou externes qui, dans certains cas, pourraient ne pas permettre la mise en œuvre du télétravail.
- dont l'activité et/ou la productivité peut être contrôlées et mesurées à distance,
- intégré dans une équipe dont la configuration organisationnelle permet le travail à distance.
- dont l'activité peut être exercée à distance sans que cela ne ralentisse et/ou perturbe la réalisation des missions.

Handwritten signatures and initials: A, BE, AP, AS, AK

Article 2. Conditions d'éligibilité liée au salarié

Le responsable hiérarchique (N+1) apprécie l'aptitude du salarié à exercer une partie de son activité professionnelle depuis son domicile en fonction de qualités et de compétences particulières dont le salarié candidat au télétravail devra disposer dans l'exercice de son activité, à savoir :

- **autonomie suffisante** dans l'organisation du travail et dans la gestion du temps;
- **maîtrise** du poste occupé et **connaissance suffisante de l'environnement professionnel, de son service et de sa Direction** ;
- **rigueur, réactivité**, et capacité à **partager** avec ses Interlocuteurs les Informations de manière structurée et adaptée.

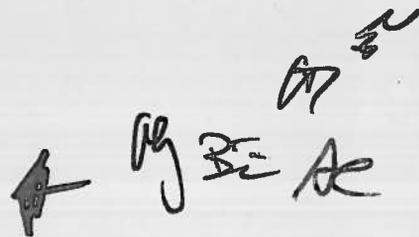
Une fois que le télétravail est accepté, les parties conviennent que ces conditions devront être appréciées et vérifiées par le responsable hiérarchique, notamment à l'occasion de l'entretien annuel.

Article 3. Conditions liées au domicile

Afin de garantir la sécurité des matériels fournis par l'Entreprise mais également des collaborateurs amenés à exercer leur activité en télétravail, les parties ont souhaité fixer des conditions impératives d'éligibilité au télétravail liées au domicile du salarié comme lieu d'exercice partiel de l'activité.

Ces conditions sont les suivantes :

- Fournir une **attestation** provenant de l'**assureur** du salarié ne faisant pas état d'une restriction concernant le télétravail ou indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le salarié exerce une partie de son activité professionnelle à son domicile.
- Fournir une **attestation de conformité de l'installation électrique** pour l'exercice d'une activité professionnelle au domicile.
- Disposer d'**une ligne ADSL** (débit minimum de 1 Mo sauf pour des missions spécifiques où le débit exigé devra être supérieur) ;
- Disposer d'**une couverture réseau de téléphonie mobile** (sauf si le logiciel de téléphonie est intégré dans l'ordinateur portable) ;



Titre 3. PROCEDURE DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Article 1. Initiative de la demande

Les parties réaffirment que le télétravail repose sur le **double volontariat** du manager et du salarié et que **l'initiative de sa demande appartient au salarié.**

Toutefois, l'état de santé de collaborateurs peut justifier sur recommandation de la médecine du travail la mise en œuvre du télétravail dans les conditions prévues au présent accord.

Les parties conviennent également que, dans le cadre de l'accord pour l'insertion et le maintien des collaborateurs en situation de **handicap** dans l'Entreprise, et sur recommandation de la médecine du travail les salariés en situation de handicap pourront bénéficier de ce mode d'organisation du travail dans les conditions prévues au présent accord. Dans ce cadre, le nombre de jours de travail exercé au domicile pourra, dans le respect de la préservation du lien professionnel et conformément aux préconisations du médecin du travail, être plus important.

Conformément aux dispositions prévues dans l'accord relatif à l'insertion et au maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap au sein du Groupe SOLOCAL une attention particulière sera accordée aux demandes de télétravail de salariés ayant à charge au sens fiscal un enfant, conjoint ou ascendant atteints d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident susmentionnés sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant, le conjoint ou l'ascendant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

Les parties conviennent que le salarié qui souhaite opter pour ce mode d'organisation du travail en informe son responsable hiérarchique et lui adresse **une demande écrite** (lettre remise en main propre contre décharge ou courrier AR) en copie son responsable RH.

Le responsable hiérarchique, en lien avec le responsable RH, étudie la faisabilité de la demande du salariés au regard des critères d'éligibilité liés au poste et au salarié. A cette fin, le salarié qui le souhaite peut être reçu en amont par le responsable RH.

Au terme de cette analyse et dans un délai **d'un mois maximum**, une réponse de principe motivée et écrite sera transmise au salarié par le responsable hiérarchique.

La réponse d'acceptation précisera l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail.

A ce stade de la procédure, le salarié auquel la demande de télétravail aura été validée devra fournir l'ensemble des documents justifiant de son éligibilité au

télétravail au regard de son domicile conformément à l'article 3 du présent accord.

Les parties conviennent que l'avenant au contrat de travail permettant la mise en œuvre de manière effective du télétravail ne pourra être signé qu'à compter de la transmission par le salarié à son Responsable Ressources Humaines de l'ensemble de ces documents.

La réponse de refus précisera par écrit les raisons qui s'opposent à la mise en place de ce mode d'organisation du travail. Le collaborateur sera alors informé par un écrit précis et motivé de la décision de refus. Il pourra reformuler sa demande ultérieurement le cas échéant.

La commission de suivi sera informée de l'ensemble des décisions de refus rendues dans le cadre des demandes de télétravail.

Article 2. Mise en œuvre

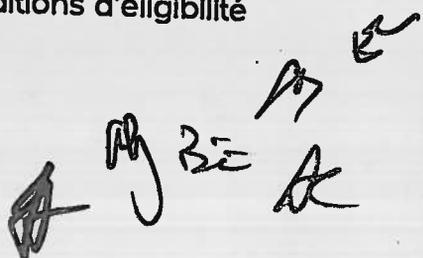
Les parties conviennent que les conditions de mise en œuvre du télétravail devront être précisées dans le cadre de la signature d'un avenant au contrat de travail.

Ainsi, les parties conviennent que l'avenant devra préciser notamment dans le cadre des modalités d'organisation et d'exécution du travail à domicile :

- **Le choix convenu entre le salarié et le manager des jours travaillés dans les locaux de l'Entreprise et des jours travaillés à domicile.** Dans ce cadre, afin de sécuriser le maintien du réseau professionnel interne, les parties ont souhaité limiter le nombre possible de jours de télétravail sur la semaine.

Ainsi, les parties à l'accord conviennent que **le nombre de jours télétravaillés à domicile ne pourra être supérieur à deux jours ouvrés entiers par semaine.** En outre, si l'organisation du travail l'exigeait, le manager pourra demander par écrit et de façon motivée au salarié en télétravail à domicile de revenir dans les locaux de l'Entreprise en lieu et place de sa journée de télétravail dans la limite de 3 jours par an. Les parties conviennent que cette procédure, qui n'a pas vocation à remettre en cause le mode d'organisation en télétravail, devra être limitée à des cas exceptionnels dans le respect d'un délai de prévenance de 2 jours ouvrés notifiés par écrit. Dans ce cadre, les parties conviennent que la journée de télétravail prévue initialement par avenant et pour laquelle le salarié aura du revenir dans les locaux de l'Entreprise ne pourra être reportée.

- **L'adresse** à laquelle s'exercera l'activité en télétravail devra correspondre à la résidence principale du salarié dès lors qu'elle est habituelle et localisée en France. Tout changement d'adresse du domicile choisi pour l'exercice du télétravail doit être signalé à la direction des ressources humaines, étant précisé que le nouveau domicile devra satisfaire aux conditions d'éligibilité



prévues au présent accord (sous réserve d'un changement de domicile par an).

- Les **plages horaires** pendant lesquels le salarié devra être **joignable**.
- Le **matériel** mis à disposition par l'Entreprise.
- les **modalités de suivi** de l'activité par le manager le cas échéant.
- Les **conditions de réversibilité** du télétravail à domicile.
- Les conditions **d'indemnisation** du télétravail.

2.1 Période d'adaptation

Afin de permettre au salarié comme au manager d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, les parties conviennent de la mise en place d'une **période d'adaptation au télétravail de 3 mois**.

Dans ce cadre, à compter de la date d'effet de l'avenant et pendant une durée de 3 mois d'exercice alterné de l'activité professionnelle entre les locaux de l'Entreprise et en télétravail à domicile, l'Entreprise comme le salarié pourra, à tout moment, demander par écrit (**lettre remise en main propre contre décharge ou courrier AR**) la suspension ou l'arrêt du télétravail en le justifiant moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires. Le responsable RH en est informé au préalable. Le salarié devra reprendre son activité sur son site habituel de rattachement de manière permanente.

2.2 Planification des jours de télétravail

Le salarié et son responsable hiérarchique se mettront d'accord sur la répartition des jours sur lesquels ils souhaitent organiser l'activité du salarié en télétravail au regard notamment des impératifs de l'activité du salarié et de l'organisation du service (ex : réunion de service, permanence client ...).

Afin de satisfaire le plus de demande possible, en cas de pluralité de demande au sein d'un même service, le manager privilégiera le télétravail sur une journée par salarié.

Pour autant, le défaut d'accord sur le choix de la répartition entre les jours travaillés au domicile et ceux travaillés dans les locaux de l'Entreprise pourra être un motif de refus par le responsable hiérarchique de mise en place de ce mode d'organisation. Le responsable hiérarchique devra alors préciser dans sa réponse de refus écrite pourquoi le ou les jours travaillés au domicile proposés par le salarié ne lui conviennent pas.

2.3 Suspension

Les parties conviennent que des **circonstances exceptionnelles** tenant à des impératifs opérationnels pourront amener l'Entreprise à envisager la suspension pour une durée déterminée de l'organisation en télétravail.

BE
AC

De la même manière des circonstances exceptionnelles auxquelles le salarié pourrait devoir faire face et qui seraient de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions à son domicile peuvent justifier une suspension de la situation de télétravail.

Dans ce cadre, il est convenu entre les parties que l'organisation de l'activité en télétravail ne sera pas remise en cause de manière définitive mais il sera mis en place une suspension provisoire validée par le Responsable RH du mode d'organisation de l'activité du salarié en télétravail.

La suspension provisoire de quelque initiative que ce soit fera l'objet d'un courrier de confirmation de la Direction (lettre remise en main propre ou courrier AR) reprenant les conditions de la suspension (précisant notamment la durée de celle-ci).

2.4 Réversibilité

L'organisation de l'activité en télétravail étant fondée sur le principe d'acceptation mutuelle, les parties au présent accord conviennent **qu'il pourra y être mis fin à tout moment tant à l'initiative de l'employeur que du salarié sous condition du respect d'un délai de prévenance de deux mois.**

Cette demande devra être formalisée par écrit (lettre remise en main propre contre décharge ou courrier AR) et devra être justifiée.

Titre 4. ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Les parties souhaitent porter une attention particulière sur la nécessité de disposer, dans le cadre de ce mode d'organisation du travail, d'un **environnement propice au travail, à la concentration et conforme aux impératifs de confidentialité.**

Article 1. Organisation matérielle du poste de travail

Afin de garantir au salarié en télétravail les meilleures conditions d'exécution de leur activité, il est convenu entre les parties que l'Entreprise mettra à la disposition du salarié l'équipement nécessaire au télétravail sauf s'il en disposait déjà dans l'exercice de son activité.

Ce matériel reste la propriété de l'Entreprise et devra être utilisé dans un cadre strictement professionnel.

Le télétravailleur ne pourra utiliser un autre matériel que celui qui lui est fourni par l'Entreprise.

Cet équipement, fourni dans le respect des normes de dotation en vigueur, comprend à minima et en fonction des nécessités du poste :

BE
AR

- Un **ordinateur portable** muni d'un logiciel d'accès sécurisé au réseau de l'Entreprise venant en remplacement du poste fixe utilisé dans l'entreprise le cas échéant, voire d'un poste de travail si la spécificité de l'activité le justifie,
- Une **solution de téléphonie**

Les parties précisent que certains équipements spécifiques type souris ergonomique, repose pied, etc... pourront être fournis par l'entreprise sur préconisation du médecin du travail.

Article 2. Condition de travail

Le présent accord sur le télétravail ne fait pas obstacle et ne constitue pas une exception à l'application des dispositions de l'accord portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Ainsi, le télétravailleur ne pourra exercer son activité qu'à l'intérieur des plages horaires correspondant au régime horaire qui lui est applicable dans le cadre de son contrat de travail.

Toute activité professionnelle relevée par la hiérarchie en dehors de ces plages horaires devra faire l'objet d'un rappel des règles applicables en la matière par la hiérarchie.

A ce titre, l'avenant au contrat de télétravail précisera **les plages horaires de joignabilité pendant lesquelles le télétravailleur pourra être joint par l'Entreprise.** Ces plages horaires devront correspondre au régime horaire applicable au même salarié exerçant son activité dans les locaux de l'Entreprise.

Pendant les plages horaires de joignabilité, les salariés en télétravail devront être joignables sur leur adresse mail et/ou sur leur téléphone professionnel le cas échéant. En dehors des plages horaires de joignabilité, les salariés en télétravail ne sont pas obligés de répondre via leur adresse mail et/ou sur leur téléphone professionnel.

Le responsable hiérarchique devra être attentif et veillera, au respect des règles légales ainsi que des dispositions conventionnelles prévues par l'accord ARTT en matière de temps de travail.

Il veillera également au respect des règles relatives à l'usage de moyens de communication contenues dans le Guide de bonnes pratiques pour un usage maîtrisé des e-mails professionnels. Ainsi, le télétravailleur ne devra pas être contacté en dehors des plages horaires variables définies par l'accord ARTT applicable dans l'entreprise

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large 'A', 'RE', 'U', 'AC', and '17'.

Les salariés en télétravail devront déclarer leurs heures de travail via l'outil de déclaration des horaires mise à disposition par l'Entreprise dans les mêmes conditions que lorsqu'ils exercent leur activité dans les locaux de l'Entreprise.

Pendant ces plages horaires, le salarié exerçant son activité en télétravail sera sous la subordination de l'Entreprise et par conséquent ne pourra vaquer à ses occupations personnelles.

L'organisation de l'activité en télétravail n'ayant aucun impact sur les modalités de prise des congés, les jours prévus en télétravail devront être décomptés au titre des congés et/ou absences au même titre que les jours habituellement travaillés au sein de l'entreprise.

Article 2. Charge de travail,

La charge de travail du salarié télétravailleur et l'atteinte des objectifs sont les mêmes que lorsqu'il exerce son activité dans les locaux de l'entreprise.

Le responsable hiérarchique devra échanger lors de l'entretien annuel et de points réguliers avec le salarié sur **l'atteinte et la faisabilité des objectifs** confiés au regard de **sa charge de travail**.

Le manager devra également s'assurer que le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail.

Article 3. Maintien du lien social et rôle du management

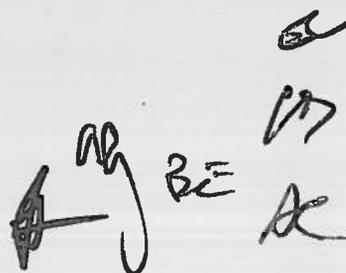
Les salariés occupés en télétravail devront assister aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par le management dans les limites et conditions précisées à l'article 2 du Titre 3 du présent accord.

Les salariés occupés en télétravail sont soumis au même niveau de visibilité sur leur activité que lorsqu'ils sont occupés dans les locaux de l'Entreprise.

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

A ce titre, le télétravailleur et son responsable hiérarchique suivront une action de formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Il appartient au manager et au responsable RH de veiller à ce que le nombre de salarié bénéficiant de ce mode d'organisation du travail soit compatible avec le bon fonctionnement du service.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature 'BE' and other initials.

Article 4. Santé, sécurité et suivi médical

Les parties réaffirment que le télétravailleur bénéficie, comme les autres salariés de l'Entreprise, des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail qui doivent être strictement respectées.

L'Entreprise informe le télétravailleur, au moment de la signature de l'avenant au contrat de travail, des règles relatives à l'utilisation des équipements et des écrans de visualisation.

L'Entreprise sensibilisera également le télétravailleur sur la nécessité de disposer d'un espace permettant d'exercer ses missions professionnelles. A cet effet, le télétravailleur attestera de ce que son domicile permet l'exécution du travail dans de bonnes conditions de santé physique et morale et de sécurité.

Afin de s'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité dans le cadre de l'exercice de l'activité du salarié en télétravail, les représentants du personnel (CHSCT) et les autorités administratives compétentes en matière d'hygiène et de sécurité pourront avoir accès au domicile du télétravailleur, sous réserve de recueillir préalablement l'accord de l'intéressé.

4.1. Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail

Le présent accord garantit au télétravailleur le bénéfice de la même couverture maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'Entreprise.

Ainsi, tout accident survenu au télétravailleur à son domicile dans le cadre de son activité professionnelle sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'Entreprise pendant le temps de travail.

Par ailleurs, le télétravailleur est couvert au titre de la législation sur les accidents de trajet dès lors qu'il se déplace pour se rendre dans les locaux de l'Entreprise ou dans le cadre de tout autre déplacement qu'il est amené à faire dans l'exercice de ses missions.

Le télétravailleur doit informer son responsable hiérarchique de l'accident dans les délais applicables dans l'Entreprise et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration de la déclaration d'accident du travail.

L'exercice d'une partie de l'activité en télétravail ne doit pas être l'occasion pour le salarié bénéficiant d'un arrêt maladie de poursuivre son activité en dépit de celui-ci. Aussi, la hiérarchie veillera au strict respect de l'arrêt de l'activité professionnelle pendant toute la durée de l'arrêt maladie.

Article 5. Confidentialité et gestion des incidents informatiques

Les parties rappellent que le salarié en télétravail doit respecter, dans le cadre de son activité à domicile comme dans celle exercée dans les locaux de l'Entreprise, les règles édictées afin de garantir la confidentialité et la sécurité des données et

BE
AC

AC

notamment le Règlement pour l'usage des ressources Informatiques et des services Internet.

Le salarié en télétravail doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à disposition et reste tenu à l'obligation de discrétion et de loyauté inhérente au contrat de travail qui le lie à l'Entreprise.

En cas de problème technique, le salarié contactera l'assistance technique de l'Entreprise qui fait le nécessaire pour le dépanner à distance.

En cas d'impossibilité de dépannage à distance, le salarié prévient son responsable hiérarchique pour convenir avec lui des modalités de poursuite de son travail au domicile ou dans l'Entreprise. Le retour dans l'entreprise doit rester exceptionnel.

Les équipements fournis par l'Entreprise restent la propriété de l'Entreprise et devront être restitués, en bon état, en cas de cessation de l'activité en télétravail dans un délai de 8 jours à compter de la date de rupture du contrat ou de la cessation de la situation de télétravail.

Un guide pratique rappelant les différents numéros et procédures utiles sera remis au salarié au moment de la signature de l'avenant au contrat de travail.

Article 6. Assurance

Le salarié en télétravail devra fournir à l'Entreprise une **attestation de son assureur**, au titre de son assurance multirisque habitation, indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le salarié exerce une activité professionnelle à son domicile.

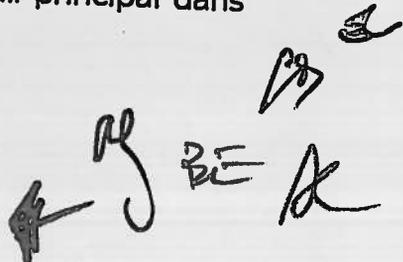
Ainsi, le matériel mis à disposition par l'Entreprise devra être couvert, pour les risques de dommages et vol, notamment du matériel informatique, par la police multirisque habitation du télétravailleur.

Si cette dernière ne comporte pas de clause couvrant ces risques pour le matériel professionnel, le télétravailleur devra demander une extension de garantie dans ce sens.

Titre 5. PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AUX FRAIS FINANCIERS LIES AU TELETRAVAIL

Article 1. Frais d'installation

L'Entreprise s'engage à **prendre en charge les coûts liés à l'établissement du diagnostic électrique** qui sera réalisé, à l'initiative du salarié, par une Entreprise agréée. L'Entreprise assurera la prise en charge des frais inhérents au diagnostic électrique de la seule résidence désignée comme lieu de travail principal dans

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature, the initials 'BE', and other smaller marks.

l'avenant au contrat de travail, sur justificatif de paiement dans la limite de 150 euros.

Article 2. Frais de fonctionnement technique et frais liés à l'utilisation du logement pour les activités professionnelles

L'Entreprise s'engage à prendre en charge les frais supplémentaires générés directement par le télétravail au domicile (électricité, abonnement Internet, ...) par le versement mensuel d'une somme calculée sur la base forfaitaire d'un montant de 7,50 euros par jour de télétravail.

Article 3. Frais divers : repas, transport, ..

Les parties réaffirment que le télétravailleur conserve les mêmes droits et devoirs que lorsqu'il exerce leur activité dans les locaux de l'Entreprise.

A ce titre, les journées de travail à domicile ouvrent droit à l'octroi de tickets restaurant dans les mêmes conditions que pour les salariés exerçant leur activité à temps plein dans les locaux de l'Entreprise.

Les indemnités de transport versées sur la base d'un forfait mensuel ne sont pas abattues du ou des jour(s) de télétravail.

Titre 6. EGALITE DE TRAITEMENT ET RESPECT DES DROITS ET AVANTAGES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Dans le cadre du présent accord, les parties réaffirment que le salarié exerçant une partie de son activité à son domicile reste lié à l'Entreprise dans les conditions normales de la législation du travail. A ce titre, il bénéficie des mêmes droits et avantages que les salariés exerçant leur activité à temps plein dans les locaux de l'Entreprise.

Article 7. Droits Individuels

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux personnels en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'Entreprise.

Ainsi, les règles applicables en matière notamment de rémunération, de décompte de la durée du travail, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, d'accès à l'information de l'Entreprise et à l'information syndicale, de gestion des carrières sont identiques à celles des personnels en situation comparable travaillant dans les locaux de l'Entreprise.

[Handwritten signatures and initials]

Article 2. Droits collectifs

Les parties réaffirment que les salariés exerçant une partie de leur activité à leur domicile conservent les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés occupés dans les locaux de l'Entreprise.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections des instances représentatives du personnel que les autres salariés.

Les salariés exerçant une partie de son activité en télétravail doit être pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs.

Le télétravailleur à domicile est identifié comme tel sur le registre unique du personnel.

[Handwritten signatures and initials]

Titre 7. COMMISSION DE SUIVI

Afin de suivre l'application du présent accord, les parties signataires conviennent de mettre en place une commission de suivi.

Cette commission est composée d'un représentant de chaque organisation syndicale représentative lequel pourra être assisté par un télétravailleur.

Elle sera présidée par un représentant de la Direction, lequel pourra se faire assister par les personnes de son choix.

Elle se réunira une fois par trimestre la première année d'application de l'accord puis une fois par an les années suivantes ainsi que sur demande de l'un de ses membres en cas de nécessité. Il y sera présenté un bilan annuel de l'application du présent accord incluant le nombre de refus ainsi que les éventuelles perspectives d'évolution du présent accord.

Titre 8. DUREE DE L'ACCORD ET DISPOSITIONS GENERALES

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Compte tenu des contraintes matérielles, le présent accord sera applicable :

- à compter de sa signature pour les salariés dont l'avenant au contrat de travail arrive à son terme dans le cadre du test télétravail,
- à compter de sa signature pour les salariés disposant d'un ordinateur portable dans le cadre de leur activité professionnelle,
- à compter du 1^{er} septembre 2015 pour les salariés ne disposant pas d'ordinateur portable dans le cadre de leur activité professionnelle.

Il pourra être révisé ou dénoncé selon les dispositions légales en vigueur.

Chaque Partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires et comporter en outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée et les propositions de remplacement ;
- dans le délai maximum de deux mois, les parties ouvriront une négociation ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

Toutes modifications ultérieures à la signature du présent accord se substitueront de plein droit aux dispositions du présent accord devenues non conformes.

[Handwritten signatures and initials]

La dénonciation de l'accord pourra se faire par l'une ou l'autre des parties signataires à tout moment sous réserve de respecter un préavis de trois mois, par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires.

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès de la DIRECCTE de NANTERRE, en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée par les parties et une version sur support électronique.

Le présent accord fera également l'objet d'un dépôt en un exemplaire signé au Secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de BOULOGNE-BILLANCOURT.

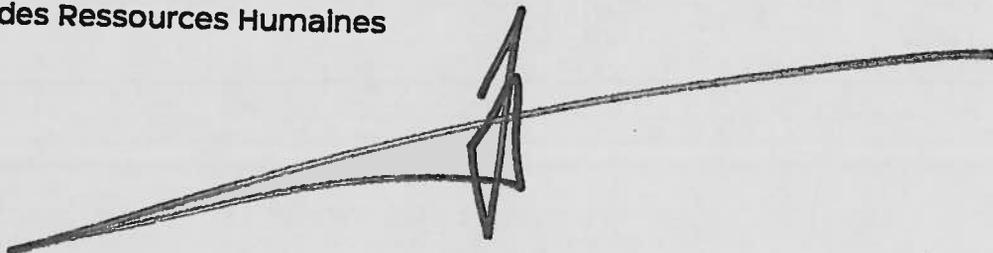
En application des dispositions légales, le présent accord sera mis à disposition des salariés sur l'Intranet.

Faits en 8 exemplaires originaux, le 05/05/2015

Pour la société PagesJaunes

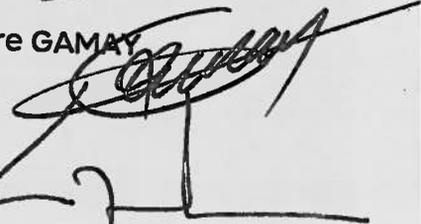
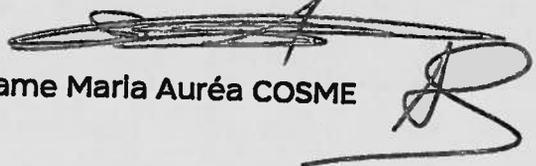
Monsieur Julien Veyrier

Directeur des Ressources Humaines



Pour les organisations syndicales représentatives

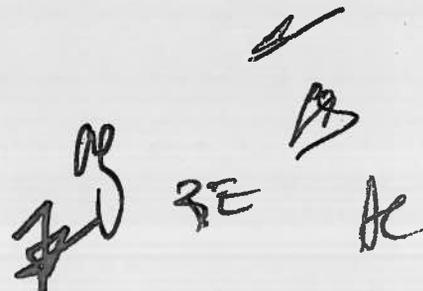
- Pour la Fédération F3C CFDT représentée par Monsieur Belhassen ESSAADI :
- Pour le Syndicat CGT représenté par Madame Maria Auréa COSME
- Pour le Syndicat CFE/CGC représenté par Monsieur Alexandre GAMAY
- Pour le Syndicat FO représenté par Monsieur Eric CAZADE
- Pour le Syndicat Autonome représenté par Monsieur Sylvain DELIGNY



Annexe 1

Sont exclus des dispositions du présent accord :

- les apprentis et stagiaires (sauf en cas de situation particulière de handicap prévue à au titre 3 du présent accord), dans la mesure où leur intégration dans la communauté de travailleurs est un des éléments essentiels dans leur cursus d'apprentissage ;
- les salariés dont l'activité est par nature itinérante ;
- les télévendeurs dans l'attente des résultats du test en cours ;
- les métiers impliquant des contraintes techniques particulières liées à l'exercice de leur activité professionnelle ne permettent pas pour le moment le travail à domicile ;
- les salariés à temps partiel d'une durée inférieure à 80% afin de préserver le lien social entre les collaborateurs.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including 'RE', 'AC', and other illegible marks.