

## Accord Collectif d'Entreprise relatif au Télétravail

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS

---

**La Société TRAVEL LAB**, Société par actions simplifiée dont le siège social est sis 22 rue Dieumegard 93407 Saint-Ouen cedex, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Bobigny sous le numéro 542078431

Représentée par Monsieur Charles de VIVIE, Directeur des Ressources Humaines

**d'une part**

### ET

---

**L'Union Nationale des Syndicats Autonomes (U.N.S.A.)**

Représentée par Madame Emilie COUILLABIN, Déléguée Syndicale

**La Confédération Française Démocratique du Travail (C.F.D.T.)**

Représentée par Monsieur Pascal PEDRAK, Délégué Syndical

**d'autre part.**

# SOMMAIRE

PRÉAMBULE .....	3
ARTICLE 1 – DÉFINITION du TÉLÉTRAVAIL .....	4
ARTICLE 2 – ÉLIGIBILITÉ et CONDITIONS du TÉLÉTRAVAIL.....	5
ARTICLE 3 – RÉVERSIBILITÉ du TELETRAVAIL.....	10
ARTICLE 4 – PROTECTION des DONNÉES.....	11
ARTICLE 5 – VIE PRIVÉE .....	11
ARTICLE 6 – LES ÉQUIPEMENTS de TRAVAIL.....	11
ARTICLE 7 – SANTÉ et SÉCURITÉ .....	12
ARTICLE 8 – FORMATION PROFESSIONNELLE .....	13
ARTICLE 9 – ASSURANCE PARTICULIÈRE .....	13
ARTICLE 10 – MISE EN ŒUVRE de L'ACCORD et RÔLE des INSTANCES .....	13
ARTICLE 11 – DURÉE de L'ACCORD .....	14
ARTICLE 12 – RÉVISION .....	14
ARTICLE 13 – FORMALITÉS de DÉPÔT et de PUBLICITÉ .....	14

## PRÉAMBULE

---

La Direction et les partenaires sociaux ont engagé des discussions sur l'opportunité d'introduire le télétravail au sein de l'entreprise.

Ces derniers ont souhaité, après qu'une étude a été entreprise, permettre et encadrer la pratique du télétravail en donnant le statut de télétravailleur aux salariés volontaires, exprimant le souhait d'accéder au télétravail, et occupant des fonctions le permettant.

La Direction a accepté de mettre en œuvre le télétravail, tout en fixant des conditions, notamment sur la question de la fourniture du matériel et le champ d'application du télétravail.

Cet accord s'inscrit dans la lignée de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail.

Il a été conçu en portant une attention particulière à la santé et la sécurité des télétravailleurs.

La relation de télétravail repose naturellement sur l'autonomie du salarié et sur la confiance mutuelle entre le manager et le salarié.

Cet accord vise en particulier à garantir que le télétravail demeure une solution efficace et soit réalisé dans l'intérêt mutuel des salariés et de la Société.

Les parties conviennent également que cet accord permettra également de :

- Favoriser une bonne articulation entre la vie professionnelle et la vie privée des collaborateurs telle que précisée dans l'accord collectif d'entreprise égalité professionnelle du 9 décembre 2014
- Améliorer les conditions de travail et prévenir les situations de pénibilité des salariés seniors telles que définies dans l'accord collectif d'entreprise relatif au contrat de génération du 17 avril 2015
- Limiter les trajets des collaborateurs en exerçant une partie de leur activité à domicile tout en réduisant les émissions des gaz à effet de serre liés à ces déplacements
- Créer de nouveaux modes d'organisation du travail associant souplesse et réactivité pour un meilleur service aux clients externes et internes et assurant une compétitivité renforcée de l'entreprise

Les collaborateurs en télétravail bénéficient d'un traitement égal à celui des autres salariés de l'entreprise.

C'est dans ce contexte que les partenaires sociaux se sont réunis et ont conclu le présent accord respectant les principes généraux édictés par les accords européens et nationaux, ainsi que la Loi du 29 février 2012 sur le télétravail.

Enfin, cet accord n'encadre les conditions d'exercice du télétravail que pour les collaborateurs soumis à un décompte horaire de leur temps de travail.

Les conditions d'accès au télétravail pour les salariés soumis à un forfait annuel en jours feront ultérieurement l'objet d'un accord spécifique.

P.P. 

## Article 1

# DÉFINITION du TÉLÉTRAVAIL

Conformément aux dispositions de l'article L. 1222-9 du Code du Travail, le télétravail se définit comme :

*« 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 télétravailleur désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus. »*

On entend donc par télétravailleur au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise, titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, qui effectue une prestation de télétravail, dans les conditions fixées par son contrat de travail ou par un avenant à celui-ci.

Le télétravail repose sur un accord de confiance entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique.

La fréquence du télétravail ne pourra être supérieure à 2 jours par semaine.

Le lieu du télétravail doit être en priorité le domicile du salarié. Il peut également s'agir d'une autre adresse permanente choisie par le salarié.

Le domicile du salarié s'entend comme le lieu de résidence principale en France du télétravailleur.

Le lieu du domicile ou l'adresse permanente de travail est obligatoirement déclaré à la Direction des Ressources Humaines par le salarié au moment de son entrée en télétravail, et ce lieu devra être spécifiquement mentionné dans l'avenant conclu entre le télétravailleur et la Société.

Le télétravailleur s'engage par ailleurs à informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile.  
Un changement de lieu de télétravail peut se produire à titre exceptionnel et temporaire (1 mois maximum) avec validation de son responsable hiérarchique.

En conséquence, le présent accord exclut de son champ d'application toute forme de travail hors des locaux de l'entreprise qui ne s'effectuerait pas au domicile du salarié ou à l'adresse permanente déclarée, en dehors de l'exception prévue au paragraphe précédent.

Le passage en télétravail modifie seulement la façon dont le travail est effectué et le lieu où il s'effectue. Il n'affecte en rien la qualité de salarié du télétravailleur.

À ce titre, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages que s'il exerçait son activité dans les locaux de l'entreprise, sous la seule réserve des dispositions spécifiques concernant ce mode d'organisation (restauration, trajets etc.).

Les salariés qui, pour des motifs spéciaux, se verraient accorder l'autorisation exceptionnelle et temporaire de travailler à domicile, ne réalisent pas du télétravail prévu au titre du présent accord et ne sont pas des télétravailleurs.

Ils ne bénéficient donc d'aucune disposition particulière et, en particulier, d'aucune des stipulations des articles suivants.

PP  
[Signature]

## Article 2

# ÉLIGIBILITÉ et CONDITIONS du TÉLÉTRAVAIL

---

### 2.1.

#### Éligibilité du Salarié

---

Le télétravail ne peut être ouvert qu'à des fonctions de nature à être exercées à distance.

Ainsi, ne peuvent être éligibles au télétravail les collaborateurs ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels, ou de la nécessité d'une présence physique.

La liste des postes éligibles, consultable sur l'intranet, est établie par la Direction de l'entreprise.

Par ailleurs, ne sont pas éligibles les collaborateurs dont le métier nécessite une absence importante et régulière de leur site de rattachement administratif (par exemple les commerciaux).

Sont éligibles au télétravail les salariés :

- dont le poste figure sur la liste des postes éligibles
- titulaires d'un CDI
- soumis à un décompte horaire de leur temps de travail
- dont l'ancienneté dans l'entreprise est au moins égale à 12 mois
- dont l'ancienneté sur leur poste est au moins égale à 6 mois.

Ces conditions sont cumulatives.

Dans tous les cas, les salariés en période d'essai ou préavis ne sont pas éligibles au télétravail.

Il en est de même pour les apprentis et les stagiaires, considérant que la présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage.

### 2.2.

#### Le Principe du Volontariat Croisé

---

La demande du bénéfice du télétravail est à la seule initiative du salarié, sur la base du volontariat.

Il est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique du salarié concerné qui apprécie la demande en fonction des conditions d'éligibilité et de passage en télétravail prévues dans le présent accord.

Le passage en télétravail est également soumis à l'approbation de la Direction des Ressources Humaines, en fonction des critères définis ci-dessus.

### 2.3.

#### Conditions de Passage en Télétravail

---

Si le salarié éligible exprime le désir d'opter pour le télétravail, il en informe son responsable hiérarchique par écrit.

Dans les 30 jours qui suivent la demande, un entretien a lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique pour évoquer la demande de télétravail.

Les critères étudiés seront les suivants :

- Capacité du salarié à travailler de façon régulière à distance (ex : autonomie, gestion du temps)
- Organisation de l'équipe
- Conformité du domicile du salarié

Le travail et l'activité du salarié en télétravail ne doivent pas gêner le fonctionnement de son équipe de rattachement ou nécessiter un soutien managérial rapproché.

Par ailleurs, le responsable hiérarchique doit nécessairement veiller à ce que le nombre de collaborateurs bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service, ainsi que l'organisation de l'équipe.

Dans le cas où plusieurs salariés d'un même service remplissant les conditions d'éligibilité et de passage en télétravail, effectueraient une demande concomitante, il reviendra au responsable hiérarchique de déterminer un ordre de priorité en tenant compte des facteurs suivants :

- Problème physique de mobilité (lié par exemple à un handicap ou à des raisons de santé)
- Temps de trajet
- Ancienneté dans le poste

Le délai de réponse ne pourra excéder 1 mois après la date de l'entretien.

En cas de réponse positive pour le passage en télétravail, la Direction fournit par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution de sa mission et à l'organisation du travail afférentes.

De son côté, le collaborateur doit fournir les documents suivants :

- Une attestation sur l'honneur quant à la conformité technique et électrique de son domicile (*telle que définie à l'art. 6*)
- Une déclaration quant à la possession des équipements et mobiliers requis (*tels que définis à l'art. 6*)
- Une copie de l'attestation de souscription d'une assurance multi-risques habitation incluant les garanties de responsabilité civile (*telle que définie à l'art. 9*)

Une fois ces documents fournis, le télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail, étant précisé que les dispositions de l'article concernant la réversibilité pourront être mises en œuvre à tout moment (*telle que définies à l'art. 3*).

En cas de réponse négative de la part du responsable hiérarchique (*sur la base des critères définis aux articles 2.1 et 2.3*), une décision motivée sera portée à la connaissance du salarié par écrit.

En cas de désaccord, le salarié aura la possibilité de saisir la Commission visée à l'article 10.2 du présent accord afin de voir sa situation réétudiée.

#### **2.4.**

#### **Modalités d'Organisation**

Afin de préserver le lien social avec l'entreprise, le télétravail est limité de telle sorte que le salarié soit présent dans l'entreprise au moins 3 jours par semaine, et ce, qu'il travaille à temps complet ou à temps partiel.

Le télétravail ne peut s'effectuer que par journée entière.

Cette/ces journée(s) de télétravail est/sont choisie(s) d'un commun accord entre le collaborateur et son responsable hiérarchique.

A titre exceptionnel, des dérogations à la fréquence maximale de télétravail pourront être accordées par la Direction pour les salariés handicapés ou dont la situation médicale le justifierait.

Si l'organisation du travail l'exige, la journée de télétravail définie d'un commun accord pourra être modifiée ou suspendue avec un délai de prévenance de 3 jours calendaires.

Cette modification fera l'objet d'une déclaration par e-mail au service RH.

En cas de circonstances exceptionnelles et imprévisibles affectant brutalement le bon déroulement des opérations (par ex. grève aérienne, catastrophe naturelle, événement politique etc.), le télétravail pourra être temporairement suspendu ou modifié avec un délai de prévenance de 24 heures.

Les journées de télétravail non effectuées par le collaborateur ne pourront donner lieu à un crédit cumulé ou reporté ultérieurement.

## **2.5.**

### **Le Télétravail pour Incapacité Temporaire**

Sous réserve du respect des conditions visées aux articles 2.1 à 2.3, il est ouvert la possibilité de mettre en place, à la demande du salarié et avec l'accord du responsable hiérarchique, une période de télétravail pour une durée déterminée (3 mois maximum renouvelable 1 fois) lorsque ce dernier se trouve dans l'incapacité temporaire de se rendre dans les locaux de l'entreprise.

La possibilité de télétravail pour incapacité temporaire est distincte de l'autorisation exceptionnelle pour motifs spéciaux telle que définie à l'article 1.

Le recours au télétravail pour incapacité temporaire est soumis à la conclusion d'un avenant contractuel, et limitativement réservé aux circonstances suivantes :

- Préconisation thérapeutique à la demande du médecin du travail selon la durée prescrite
- Congé maternité à partir du 5<sup>ème</sup> mois à la demande expresse du médecin traitant
- Immobilisation temporaire du salarié (exemple : jambe cassée), à l'exclusion de tout arrêt total de travail sur justification médicale ou retour de longue maladie (la longue maladie s'entendant d'un arrêt de travail d'une durée supérieure à 3 mois) pour une durée de 3 à 11 mois
- Situations exceptionnelles impliquant l'impossibilité de rejoindre son lieu de travail (ex : grève des transports de longue durée, intempéries) après accord de la Direction
- Pandémie risquant de contaminer une grande partie du personnel, après consultation du CHSCT et accord de la Direction

Dans ces circonstances, il pourra être exceptionnellement dérogé à la fréquence maximale du télétravail.

Le télétravailleur pour incapacité temporaire bénéficiera des mêmes conditions d'emploi que les télétravailleurs réguliers, sauf disposition contraire visée par le présent accord.

P. P. 

Le télétravail prendra automatiquement fin au terme des circonstances ou de l'événement ayant justifié le recours au télétravail.

## **2.6.**

### **Avenant au Contrat de Travail**

L'organisation de l'activité en télétravail à domicile doit être prévue par avenant au contrat de travail.

L'avenant au contrat précise les modalités d'exécution du télétravail à domicile et notamment :

- la durée de l'avenant (déterminée ou indéterminée)
- la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile
- les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint
- l'environnement et le matériel requis
- les conditions de réversibilité du télétravail
- la période d'adaptation
- les modalités d'évaluation de la charge de travail

En cas de modification du nombre ou de la répartition des jours travaillés à domicile, cette modification fait l'objet d'un nouvel avenant au contrat.

## **2.7.**

### **La Période d'Adaptation**

Le passage au télétravail comprend une période dite d'adaptation de 6 mois (ou un tiers de la durée prévue en cas de télétravail à durée déterminée), éventuellement renouvelable une fois à la demande de l'une ou l'autre des parties, à compter du jour d'entrée dans le télétravail.

Pour faciliter la mise en œuvre progressive du télétravail, et pendant les deux premiers mois de la période d'adaptation, il est possible de prévoir une réduction du nombre de jours en télétravail.

À l'issue de la période d'adaptation, un entretien, au cours duquel les parties pourront décider conjointement du renouvellement de cette période, interviendra entre le salarié et son supérieur hiérarchique.

Durant toute la période d'adaptation, chaque partie pourra mettre fin au télétravail à tout moment sous réserve du respect d'un délai de prévenance de :

- 7 jours calendaires le 1<sup>er</sup> mois
- 15 jours calendaires entre le début du 2<sup>ème</sup> mois et la fin du 3<sup>ème</sup> mois
- 30 jours calendaires à partir du 4<sup>ème</sup> mois

La demande de fin de télétravail devra être formalisée par écrit.

## **2.8.**

### **Les Obligations Réciproques Liées au Télétravail**

L'avenant au contrat de travail définit, sur une base hebdomadaire, la proportion de jours effectués en télétravail et ceux effectués par le salarié dans son établissement d'appartenance.



Pour des raisons évidentes de coordination et de communication, le lien entre l'employeur et le salarié doit être maintenu.

Il est tenu d'assister aux réunions et aux formations en salle pour lesquelles la présence ou l'inscription a été convenue avec le responsable hiérarchique.

Les modalités seront revues conjointement entre les parties, et avec un préavis de 15 jours.

Le responsable hiérarchique s'assurera des modalités de vie collective de son équipe intégrant tous les salariés en télétravail.

Pendant les périodes de télétravail et dans les plages horaires de référence, le salarié doit être joignable.

Le responsable hiérarchique veillera à assurer un contact régulier avec l'intéressé et à la communication des informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

Il fera un point régulier avec chaque télétravailleur sur la bonne exécution de sa mission et l'atteinte de ses objectifs.

En cas de départ de la société du responsable hiérarchique, les conditions de télétravail pourront être aménagées sans toutefois être remises en cause.

## **2.9.**

### **Égalité de Traitement**

L'activité demandée au télétravailleur est équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur.

A ce titre, il doit être joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas d'urgence, tout en prenant en compte les souplesses d'organisation que permet le télétravail.

Les horaires de travail du télétravailleur sont établis sur des bases comparables à celles d'un travail accompli dans l'établissement d'appartenance du salarié.

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

La Société s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du salarié.

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.

Il est également entendu que pendant les périodes de suspensions de contrat, le salarié habituellement en télétravail ne pourra pas travailler depuis son domicile.

Le télétravailleur dispose des mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel, l'accès aux informations syndicales ou les droits d'éligibilité et de participation aux élections des Instances Représentatives du Personnel.

## 2.10.

### **Indemnité et Frais**

Le télétravail étant exclusivement à l'initiative du salarié, seule une participation aux frais d'abonnement suivants sera prise en charge par l'entreprise :

- Participation à l'abonnement et aux frais de fonctionnement de la connexion internet et de la ligne téléphonique personnelle, pour un montant forfaitaire de 6€ bruts par mois
- Participation aux frais de chauffage et d'électricité correspondant à la présence supplémentaire du salarié à son domicile pour un montant forfaitaire de 6€ bruts par mois

Cette participation s'entend sur la base d'un jour de télétravail par semaine. Elle sera doublée pour 2 jours de télétravail par semaine.

Il est bien précisé que, compte tenu des conditions de passage en télétravail, aucune indemnité d'occupation ne sera servie.

### **Article 3**

## **RÉVERSIBILITÉ du TÉLÉTRAVAIL**

La relation de télétravail prendra fin de plein droit dans les cas suivants :

- sur demande du salarié
- sur demande de l'employeur
- lorsque les conditions d'éligibilité définies par le présent accord ne sont plus remplies

Il est bien spécifié que la demande d'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur ou du salarié, n'est pas soumise à l'approbation de l'autre partie.

Une fois la période d'adaptation passée, un délai de prévenance (hors jours de congés) sera respecté pour le retour dans l'établissement d'appartenance après réception de la notification (par LRAR ou courrier remis en main propre contre décharge) envoyée par l'une ou l'autre des parties.

Ce délai de prévenance sera de :

- 1 mois si la fin de la relation de télétravail est à l'initiative du salarié
- 2 mois si la fin de la relation de télétravail est à l'initiative de l'employeur

En cas de changement de poste ou de fonction, la situation de télétravail sera réexaminée avec le nouveau responsable hiérarchique au regard des critères définies et pourra prendre fin.

De façon plus spécifique, en cas de changement de domicile du salarié, la relation de télétravail sera en tout état de cause réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les termes de l'accord ou les modalités habituelles effectives de télétravail.

En cas de nécessité opérationnelle ou d'impossibilité opérationnelle (par exemple en cas de coupure de réseau informatique), le télétravail pourra être provisoirement suspendu à l'initiative de l'entreprise, sous réserve d'un délai de prévenance de 24 heures, et sans pour autant que cela remette en cause cette forme d'organisation du travail.

#### Article 4

---

## PROTECTION des DONNÉES

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles fixées par la Direction en matière de sécurité informatique (confidentialité, VPN, mot de passe, antivirus etc.).

Il assure la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

#### Article 5

---

## VIE PRIVÉE

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée.

Les plages horaires durant lesquelles il peut être contacté correspondent aux plages horaires prédéfinies dans l'avenant contractuel au télétravail.

Le télétravailleur doit être informé personnellement des moyens de contrôle ou de surveillance mis en place après consultation du Comité d'Entreprise.

#### Article 6

---

## LES ÉQUIPEMENTS de TRAVAIL

Une attestation sur l'honneur devra être remise par le collaborateur indiquant que le système électrique de son domicile est conforme à la réglementation en vigueur et qu'il dispose d'un aménagement ergonomique de son poste de travail lui permettant d'exercer son activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même mais aussi pour les informations et documents professionnels qu'il serait amené à devoir utiliser

Il est entendu que le télétravailleur utilisera son propre matériel et devra disposer d'un espace de travail dans son domicile exempt de toute distraction pendant la période de travail.

Au titre du télétravail, chaque télétravailleur devra disposer des équipements et du mobilier adaptés, à savoir :

#### **Équipements** (à adapter selon les besoins)

- Un ordinateur connecté à internet
- Une connexion internet dont le débit en conditions normales de fonctionnement est supérieur ou égal à 1 Mbit/s
- Un écran, un clavier et une souris
- Un téléphone fixe
- En fonction des rôles et responsabilités des collaborateurs en télétravail, d'autres outils / matériels peuvent être demandés par le responsable

#### **Mobilier**

- Un bureau
- Un siège
- Une lampe de bureau

Les équipements ci-dessus ne sont pas fournis par l'Entreprise mais celle-ci apporte au télétravailleur un service approprié d'appui technique.

Le collaborateur pourra utiliser l'ordinateur portable professionnel qui lui a été éventuellement remis dans le cadre de ses fonctions ou son ordinateur personnel.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplir ses fonctions en télétravail à domicile, notamment en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le collaborateur devra en informer son responsable hiérarchique dans les plus brefs délais afin de convenir des modalités de poursuite de son travail au domicile ou sur le site de l'entreprise.

## Article 7

### **SANTÉ et SÉCURITÉ**

Conformément aux dispositions de l'article L.4122-1 du Code du Travail et au même titre que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, le télétravailleur est tenu de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses activités de télétravail.

Un livret relatif aux bonnes pratiques du télétravail sera mis à disposition des collaborateurs sur l'intranet de l'entreprise.

Le télétravailleur garantit la fiabilité des circuits électriques et la conformité aux normes de sécurité des installations et de l'équipement de son poste de travail à domicile. A ce titre, il devra fournir à la Direction des Ressources Humaines une attestation sur l'honneur.

La Direction veillera au respect des règles légales actuelles ainsi que les dispositions applicables dans l'entreprise actuellement en vigueur en matière de temps de travail suivantes :

- Semaine de 6 jours de travail maximum
- Repos hebdomadaire de 35 heures consécutives minimum
- Repos quotidien de 11 heures consécutives minimum
- La durée maximum hebdomadaire de travail est de 44 heures par semaine en moyenne sur 12 semaines consécutives et de 48 heures par semaine maximum.

L'entreprise veillera au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail.

À ce titre, l'avenant au contrat de travail précisera les plages horaires d'accessibilité pendant lesquelles le télétravailleur pourra être joint par l'entreprise.

Ces plages horaires pourront être fixées au sein d'une amplitude maximale de 8h00 à 21h00, dans le respect de la durée maximale journalière / hebdomadaire du temps travail. Les temps de repas et temps de pause sont inclus dans ces plages horaires.

En tout état de cause, l'heure supplémentaire est une heure travaillée à la demande de l'employeur. Ainsi, toute heure supplémentaire, pour être rémunérée, devra avoir été préalablement autorisée par le responsable hiérarchique du télétravailleur.

Conformément à la législation en vigueur, seront présumés comme accident de travail les dommages corporels du télétravailleur intervenant pendant ses heures de travail et au cours de ses activités professionnelles à domicile.

On présumera par ailleurs comme accident de trajet les accidents impliquant le salarié sur les déplacements requis par ses fonctions professionnelles.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail, les membres du CHSCT et les autorités administratives compétentes pourront avoir accès au lieu du télétravail suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Cet accès sera subordonné à une notification à chaque salarié concerné qui devra préalablement donner son accord.

#### **Article 8**

---

### **FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

#### **Article 9**

---

### **ASSURANCE PARTICULIÈRE**

Le télétravailleur s'engage d'une part, à informer son assureur de l'exercice de ses fonctions à domicile et d'autre part, à fournir à sa Direction une copie de l'attestation de souscription d'une assurance multi-risques habitation incluant les garanties de responsabilité civile.

#### **Article 10**

---

### **MISE EN ŒUVRE de L'ACCORD et RÔLE des INSTANCES**

#### **10.1.**

##### **Rôle des instances**

La signature du présent accord sera précédée d'une consultation du Comité d'Entreprise (CE) et du Comité d'Hygiène et de Sécurité des Conditions de Travail (CHSCT), conformément aux dispositions légales.

#### **10.2.**

##### **Suivi de l'application de l'accord relatif au télétravail**

Le suivi du présent accord sera traité dans le cadre d'une Commission de Suivi ad hoc :

- La Commission est composée de 4 membres : 1 membre du CE, 1 membre du CHSCT, 1 membre de la Direction des Ressources Humaines et 1 Cadre exerçant la responsabilité hiérarchique d'un service dont les postes sont éligibles au télétravail.
- La Commission se réunira sur la demande motivée de l'un de ses membres
- Des indicateurs relatifs à l'exercice du télétravail dans l'entreprise seront insérés dans le bilan annuel. Il comportera notamment les informations suivantes :

- nombre de télétravailleurs répartis par catégories professionnelles et par sexes
- nombre de jours télétravaillés par mois
- nombre de demandes acceptées ou refusées

#### **Article 11**

---

### **DURÉE de L'ACCORD**

Le présent accord est signé pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter de sa signature, sous réserve d'une part, que le CHSCT et le Comité d'Entreprise aient remis leurs avis et d'autre part, que le présent accord n'ait pas fait l'objet d'une opposition motivée au sens de l'article L. 2231-8 du code du travail.

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du Travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise qui n'est pas signataire de l'accord, pourra y adhérer ultérieurement.

Le présent accord pourra être dénoncé par les parties signataires.

Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions légales de l'article L. 2222-6 du Code du Travail, la durée du préavis précédant la dénonciation, sera de trois mois et les télétravailleurs en seront personnellement informés.

La dénonciation sera alors notifiée par son auteur aux signataires du présent accord, par lettre recommandée avec accusé réception. La dénonciation devra également donner lieu à dépôt conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du Travail.

En cas de dénonciation, l'accord de télétravail prendra fin automatiquement mais les salariés en télétravail en seront personnellement informés et bénéficieront du préavis prévu avant le retour à leur statut initial.

#### **Article 12**

---

### **RÉVISION**

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues à l'article L. 2222-5 du Code du Travail, la demande de révision devant être portée à la connaissance des autres parties contractantes avec un préavis d'un mois.

#### **Article 13**

---

### **FORMALITÉS de DÉPÔT et de PUBLICITÉ**

A l'issue du délai d'opposition de 8 jours, le présent accord sera soumis aux formalités de dépôt et de publicité conformément à l'article L. 2231-6 du Code du travail (ancien article L132-10).

Le présent accord sera donc déposé en un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.



Par ailleurs, deux exemplaires, une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, seront adressés à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bobigny.

En outre, le présent accord fera l'objet des mesures de publicité telles que prévues par les dispositions des articles L. 2262-5 et L. 2262-6 du Code du Travail.

À Saint-Ouen, le 26 novembre 2015

Fait en 5 exemplaires originaux, dont deux pour les formalités de publicité.



Pour la société TRAVEL LAB  
Monsieur Charles de VIVIE



Pour l'organisation syndicale U.N.S.A.  
Madame Emilie COUILLABIN

Pour l'organisation syndicale C.F.D.T.  
Monsieur Pascal PEDRAK

