

**Accord relatif à l'expérimentation du télétravail à domicile au sein de
la Société THALES Optronique S.A.S.**

Entre :

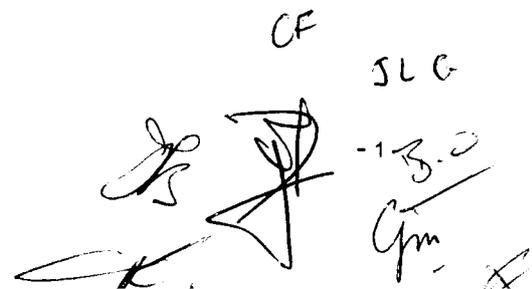
- La Société THALES Optronique S.A.S. représentée par Pierre-Emmanuel RAUX, en qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment habilité,

D'une part,

- Et les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise, représentées par les Délégués Syndicaux,

D'autre part,

CF
SLG
-13.0
Gm
H

Handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are several overlapping signatures. On the right, there are initials 'CF', 'SLG', '-13.0', 'Gm', and 'H' arranged vertically.

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – CADRE DU TELETRAVAIL ET PRINCIPES GENERAUX

TITRE II – CONDITIONS

Article 1 – Eligibilité

Article 2 – Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

Article 3 – Proportion maximale de télétravailleurs

TITRE III – MISE EN PLACE

Article 1 – Candidature et acceptation

Article 1.1 – Cadre général

Article 1.2 – Cas spécifiques

Article 2 – Avenant au contrat de travail

Article 3 – Période d'adaptation et réversibilité permanente

Article 4 – Changement de fonction, de service ou de domicile

TITRE IV – ORGANISATION

Article 1 – Rythme du télétravail

Article 2 – Maintien du lien avec l'entreprise

Article 3 – Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 4 – Environnement et équipements de travail

TITRE V – DROITS ET DEVOIRS DU SALARIE ET PREVENTION DES EFFETS DE L'ISOLEMENT

Article 1 – Droits collectifs

Article 2 – Droits individuels

Article 3 – Santé et sécurité

Article 4 – Protection des données, confidentialité

Article 5 – Assurances

Article 6 – Formation et actions de communication et de sensibilisation

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 1 – Mise en œuvre de l'accord

Article 2 – Suivi de l'accord

Article 3 – Durée de l'accord

Article 4 – Publicité et dépôt de l'accord

CF
SLC
-2 B-2
Gim
X

Préambule

A la suite des négociations Groupe ayant abouti à la conclusion de l'accord cadre du 26 avril 2013, et conformément aux engagements pris dans le préambule de l'accord relatif au temps de travail au sein de la Société THALES Optronique S.A.S. du 20 décembre 2012, la Direction et les Organisations Syndicales ont souhaité négocier un accord relatif au télétravail.

Prenant en compte les Technologies de l'Information et de la Communication qui permettent de définir de nouvelles formes d'organisation du travail, cet accord s'inscrit dans le cadre des dispositions de la loi du 22 mars 2012 intervenue dans le prolongement de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005.

Le présent accord s'inscrit ainsi dans la lignée des actions mises en œuvre par la Société THALES Optronique S.A.S. pour promouvoir la qualité de vie au travail de ses collaborateurs, et doit permettre, notamment, de réduire les temps passés dans les transports individuels et collectifs, la recherche d'un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle tout en maintenant l'efficacité, la qualité du travail fourni et en prenant en compte les nécessités opérationnelles, organisationnelles, techniques ou financières de l'entreprise.

Les parties au présent accord ont souhaité rappeler que le télétravail au sein de la Société THALES Optronique S.A.S. repose sur un choix personnel accepté par l'employeur et ne saurait en aucun cas être un outil permettant de gérer d'éventuelles difficultés d'organisation du travail, de déplacement ou de conditions de travail. De plus, le groupe Thales entend valoriser l'esprit d'équipe et veiller au bon usage des technologies de l'information et de la communication.

La Direction et les Organisations Syndicales s'entendent pour que ce dispositif permette d'assurer le maintien du lien entre la Société THALES Optronique S.A.S. et ses collaborateurs.

CF 5 L G
-3- B. D.
Gm
F

Titre I : Cadre du télétravail et principes généraux

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du code du travail, toute forme d'organisation du travail, utilisant les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) dans le cadre d'un avenant au contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière. Le travail « hors des locaux » vise exclusivement le travail au domicile du salarié (soit son lieu de résidence habituelle en France sous sa pleine responsabilité, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire déclarée).

Les parties réaffirment l'importance du maintien du lien avec la communauté de travail. Dans ces conditions, le télétravail ne pourra être exécuté que sur la base d'un jour entier par semaine maximum.

CF SLG
-4-B.0
Gm
X

Titre II : Conditions

Article 1 : Eligibilité

Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation, et sa mise en œuvre répond à certaines conditions.

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée à distance. Il nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés qui remplissent les critères cumulatifs suivants :

- Titulaires d'un contrat à durée indéterminée à temps plein ou partiel à 80% minimum ;
- Justifiant d'une ancienneté minimale d'un an dans le Groupe et d'au moins 6 mois dans la fonction ;
- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché (pendant le temps du télétravail) ;
- Occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;
- Occupant un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe de rattachement ;
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet à haut débit, et une installation électrique conforme.

Outre les salariés ne remplissant pas l'une des conditions d'éligibilité précitées, pourront être notamment refusées, après examen, les demandes formulées par les salariés :

- dont les fonctions exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise;
- dont les fonctions nécessitent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail ;
- dont les fonctions impliquent de manière fréquente l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail (pour des raisons tenant à la sécurité et à la confidentialité des informations données et traitées, classifiées Défense notamment);
- qui font face à une impossibilité matérielle et/ou technique liée au poste de travail ou aux exigences minimales requises au domicile du salarié.

De plus, le Médecin du travail recevra du DRH la liste des candidats au télétravail et fera part, dans le respect de ses règles déontologiques, de toute situation individuelle qui lui semblerait rendre le télétravail inapproprié.

Enfin, pour favoriser la présence dans la communauté de travail nécessaire à l'appréhension et l'apprentissage du monde du travail, sont exclus de la possibilité d'opter pour le télétravail les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en convention « CIFRE », ainsi que les stagiaires.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page:

- CF
- SLC
- 5 - B. D.
- Gpm
- X

Article 2 : Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

Les parties rappellent que le télétravail s'inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le double-volontariat et la double réversibilité tant à l'initiative du salarié que de l'employeur. Il ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié et après examen et accord de l'employeur. Ce dernier ne peut imposer le télétravail au salarié, dont le refus ne peut donc pas être, par définition, un motif de rupture du contrat de travail.

L'organisation du télétravail repose par ailleurs sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l'employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés.

Article 3 : Proportion maximale de télétravailleurs

La hiérarchie et la DRH doivent veiller à ce que le nombre de salariés bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement des services et de l'entreprise.

En outre, la proportion de salariés titulaires d'un avenant au contrat de travail relatif au télétravail est plafonnée à 8% des effectifs inscrits au sein de la société. La DRH veillera à une répartition cohérente du nombre de télétravailleurs entre les différentes Directions. Cette mesure fera l'objet d'un bilan à la fin de chaque année pour déterminer s'il apparaît nécessaire de modifier cette proportion.

CE 5 LG
- 6 - B. J
Gm
X

Titre III : Mise en place

Article 1 : Candidature et acceptation

Article 1.1 : Cadre général

Les parties au présent accord conviennent que le passage en télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique et de la DRH à la fois sur le principe et sur les modalités d'organisation du télétravail (notamment sur le choix du jour effectué en télétravail).

Le manager doit être attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement du service et de l'organisation.

De plus, la candidature du salarié ne pourra être définitivement acceptée que sous réserve du respect du quota applicable.

Les étapes de la procédure de candidature figurant au schéma de l'annexe 1 sont les suivantes :

- Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande écrite (courriel accepté) auprès de son responsable hiérarchique avec copie RRH ;
- Le responsable hiérarchique examine la demande du salarié et organise un entretien avec lui, notamment pour apprécier ses motivations ;
- Le responsable hiérarchique répond au salarié par écrit, après information et avis de la DRH (conformément à l'article 1 du Titre II), dans un délai maximum d'un mois. Cette réponse porte à la fois sur le principe et, en cas d'acceptation, sur les modalités de mise en œuvre du télétravail. Une réponse se traduisant par un refus doit être motivée.

La commission de suivi définie à l'article 2 du titre VI examine les éventuelles difficultés liées à la mise en œuvre du télétravail. Elle prend connaissance notamment du nombre de télétravailleurs et du nombre et des motifs des refus.

Une synthèse annuelle des travaux de la commission est présentée au Comité d'entreprise et au CHSCT.

Article 1.2 : Cas spécifiques

La procédure décrite ci-dessus s'applique en dehors des cas spécifiques de recours au télétravail précisés ci-dessous :

- Situations individuelles spécifiques, en particulier les « personnes en situation de handicap » pour lesquelles l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail afin de favoriser le maintien dans l'emploi conformément à l'accord Groupe en faveur des personnes en situation de handicap conclu le 21 octobre 2011 pour les années 2012 à 2014 ;
- Situations individuelles spécifiques de « salariés seniors » âgés d'au moins 55 ans pour lesquelles l'adaptation et l'aménagement de leurs conditions de travail peuvent prendre la forme d'une solution de télétravail afin de favoriser le maintien dans l'emploi ;
- Circonstances collectives particulières, telles qu'une pandémie ou des événements climatiques ou ponctuels affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport collectif.

CF SLG
-7-3-0
Ym
S

Dans les cas décrits ci-dessus, le recours au télétravail se fera en s'inspirant des dispositions du présent accord, à l'exception de celles prévues en matière d'éligibilité, de candidature et d'acceptation. S'agissant du rythme du télétravail, il sera adapté pour tenir compte des caractéristiques des situations individuelles spécifiques et des circonstances collectives particulières visées ci-dessus.

Article 2 : Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'un avenant au contrat de travail, d'une durée maximale de 12 mois.

Il précise notamment :

- Le lieu précis d'exercice du télétravail ;
- Les modalités d'exécution du télétravail (notamment le jour convenu en télétravail, les plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté) ;
- La durée de la période d'adaptation ;
- Les conditions de réversibilité ;
- Le matériel mis à disposition du salarié ;
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques et les sanctions en cas de non-respect.

Un modèle d'avenant de passage en télétravail figure en annexe du présent accord (annexe 2).

Son éventuel renouvellement sera demandé par le salarié, examiné au regard des critères détaillés au titre II ci-dessus et subordonné à l'accord du responsable hiérarchique.

A la signature de l'avenant à son contrat de travail, le télétravailleur reçoit de l'employeur les documents relatifs aux conditions d'exécution spécifiques au télétravail (accord relatif au télétravail, guide du télétravail, charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication du Groupe THALES).

Ces documents sont également disponibles au sein de l'intranet TOSA, DRH/ Accords et règlements.

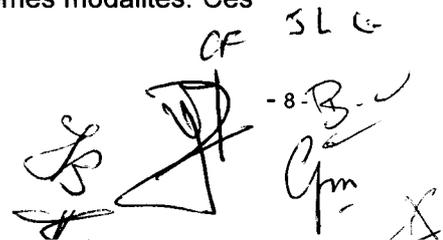
Article 3 : Période d'adaptation et réversibilité permanente

Une période d'adaptation de trois mois permet à chacun de s'assurer que ce mode d'organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à l'organisation en télétravail sans délai pour le salarié et moyennant un délai de prévenance de 15 jours calendaires minimum pour l'employeur. Par ailleurs, à l'issue de la période d'adaptation, un entretien de bilan doit avoir lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique.

Afin de s'assurer que le télétravail répond aux attentes et contraintes de chacun, le salarié ou le responsable hiérarchique pourront librement mettre fin à la situation de télétravail tout au long de l'année au titre du principe de réversibilité prévu à cet effet, sans délai pour le salarié, et moyennant un délai de prévenance minimum d'un mois pour l'employeur.

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail pendant ou à l'issue de la première année, le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement. Si la situation en télétravail s'est prolongée au-delà d'une période d'une année et qu'il y est mis fin, le salarié reprendra son activité selon les mêmes modalités. Ces dispositions figurent dans l'avenant de passage en télétravail.

CF 3 L G
-8-B-
Gpm



Article 4 : Changement de fonction, de service ou de domicile

Un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique est possible en cas de changement de fonction, de poste, de service, d'établissement ou de domicile du salarié, et peut donner lieu à la cessation de la situation de télétravail.

CF J.L.G.
- B.O.
Gjm
X

Titre IV : Organisation

Article 1 : Rythme du télétravail

Il est rappelé qu'afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, l'activité exercée en télétravail à domicile ne peut excéder une journée complète par semaine travaillée. Cependant il est convenu que pour les situations spécifiques individuelles visées à l'article 1.2. du Titre III du présent accord, ce rythme peut être revu et adapté.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, certaines journées initialement prévues en télétravail peuvent être effectuées sur site à la demande du salarié avec l'accord du management ou à la demande du management. Dans cette situation le jour de télétravail est reporté à une date choisie conjointement entre le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité à son domicile un ou des jours initialement prévus en télétravail, il l'exerce alors dans l'entreprise dans laquelle il exerce habituellement son activité sans pouvoir reporter ni cumuler ces jours de télétravail sur une autre période.

Article 2 : Maintien du lien avec l'entreprise

Le responsable hiérarchique veille à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail et est attentif à ce que les réunions pour lesquelles la présence de celui-ci est requise soient, dans la mesure du possible, programmées un jour de présence du salarié dans l'entreprise. Le télétravail ne doit pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions.

L'ensemble de la politique RH lui reste applicable (EAA, EDP...). L'entretien annuel avec le salarié, porte notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge en télétravail.

De plus, la Société s'engage à ce que les salariés télétravailleurs bénéficient d'entretiens périodiques avec leurs managers dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs tâches.

Article 3 : Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 3.1. : Organisation de l'activité du télétravailleur

L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Article 3.2. : Contrôle et gestion du temps de travail

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise. Pour ce faire, comme pour le travail réalisé dans l'entreprise, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.

Afin d'être en accord avec le principe du respect de la vie privée, le management, en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il peut le

CF 3 L G
- 10 - B. J
Cpm
X

contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur et dans le respect des accords d'Entreprise.

L'amplitude horaire des plages définies doit impérativement permettre au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien (12 heures) et hebdomadaire (36 heures) pour tous les salariés, ainsi que les durées maximales quotidiennes (10 heures) et hebdomadaires de travail pour les salariés soumis à un régime en heures. En tout état de cause, conformément à l'accord cadre de Groupe du 5 juillet 2000 et l'accord temps de travail du 20 décembre 2012 de la Société THALES Optronique S.A.S., « ... le temps de travail des cadres devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne maximum de celui-ci soit limitée à 10 heures, sauf dépassements exceptionnels... ».

Compte tenu de cette nouvelle forme d'organisation du travail, les parties reconnaissent que les TIC doivent être maîtrisées et dans ce cadre il est reconnu au télétravailleur un droit à la déconnexion en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail. Le salarié en télétravail dispose à ce titre du droit de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise (TIC). Le management veille au respect de ce droit, notamment en s'attachant à ne pas envoyer de courriel ni laisser de message téléphonique (verbal ou écrit) pendant la période concernée.

Afin de s'assurer de la bonne appréhension du télétravail et du respect du droit de déconnexion susvisé, il est prévu :

- La réalisation d'actions d'accompagnement de type alertes informatiques ... ;
- Le soutien par des actions de formation/sensibilisation des salariés et du management concernés par l'utilisation des TIC et sur le télétravail ;
- Un guide du télétravail (bonnes pratiques...) mis à disposition de tous et plus spécifiquement du télétravailleur et de son manager dès la signature de l'avenant de passage en télétravail.

Article 4 : Environnement et équipements de travail

L'employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s'assurer de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail. Celui-ci s'assure par ailleurs de la conformité de l'installation électrique de son lieu en télétravail à la réglementation en vigueur, et en certifie la conformité à la société par la remise d'une attestation de conformité permettant le télétravail par l'utilisation des TIC de son lieu de travail. Cette conformité des installations est une condition préalable pour bénéficier du télétravail. Aucun salarié ne saurait effectuer son activité sans s'assurer de cette conformité. Pour le salarié qui estimerait que son installation doit être vérifiée compte tenu de l'ancienneté de celle-ci, l'employeur prendra en charge une somme à hauteur de 50 euros (sur présentation de justificatifs) sur le diagnostic de conformité électrique auquel le salarié aura procédé. Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail. Cet espace de travail doit être propice au travail et à la concentration.

L'Entreprise s'engage à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité en télétravail :

- une connexion haut-débit à distance pour un accès sécurisé au réseau de l'entreprise ;
- un ordinateur portable dans la mesure où le salarié n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise ;
- si le salarié n'en dispose pas, un téléphone portable professionnel pour les besoins de l'activité en télétravail.

CF SLG
-11 B.O
Gm
A

Le matériel mis à la disposition du télétravailleur à usage strictement professionnel par l'entreprise reste la propriété de celle-ci et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Le télétravail est une possibilité offerte par l'entreprise et sa mise en œuvre résulte d'une demande exclusive du salarié. La société accepte néanmoins de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement (notamment abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet – hors options complémentaires) dans la limite de 30 euros par mois. Le salarié tiendra à la disposition de l'entreprise les justificatifs de ses frais (factures détaillées à conserver pendant 4 ans).

L'employeur fournira également au télétravailleur un service d'assistance technique analogue à celui fourni pour le travail réalisé dans l'entreprise.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable afin de prendre les mesures qui s'imposent.

CF SL G
-12 B.O
Gpm
A

Titre V : Droits et devoirs du salarié et prévention des effets de l'isolement

Article 1 : Droits collectifs

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, notamment quant à l'accès à l'information syndicale et quant aux élections professionnelles.

Article 2 : Droits individuels

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d'entretiens professionnels et de politique d'évaluation. Ainsi, le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié et fixe en concertation avec le télétravailleur, les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail (v. art 3.2 Titre IV).

En outre, dans le cadre d'une réunion organisée à distance, le salarié n'a aucune obligation d'utiliser la webcam de son ordinateur portable lors de cette même réunion.

De la même manière, l'employeur veille à ne pas imposer l'utilisation d'une ligne privée pour les communications téléphoniques professionnelles.

Article 3 : Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. A cet effet, le télétravailleur atteste de ce que son lieu de télétravail permet l'exécution de celui-ci dans de bonnes conditions de santé et de sécurité.

L'employeur et le CHSCT concerné peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne peut être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

Le télétravailleur à domicile peut demander des conseils en ergonomie auprès de son établissement. Une fiche technique sur l'ergonomie du poste de travail informatisé telle que celle proposée par l'APSAM (www.apsam.com/publication/fiche/FT13.pdf), est fournie à chaque nouveau télétravailleur.

Si un accident survient au domicile pendant le jour de télétravail, le salarié en avise sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines dans les mêmes délais et dans les mêmes formes que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise. Il appartient à la Direction des Ressources Humaines d'en prévenir le service de santé au travail.

CF JLG
- 13 - B.D
Gjm
X

Le domicile est bien un lieu de travail selon les jours et horaires convenus par avenant au contrat de travail entre le salarié et l'employeur. Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant le temps de travail est donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, le salarié en arrêt maladie, en congés payés ou en RTT, et son manager doivent veiller à ce que le télétravailleur n'utilise pas les moyens de télétravail qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise des congés payés/RTT.

Article 4 : Protection des données, confidentialité

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter l'ensemble des principes prévus dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » qui lui sera communiquée lors de la conclusion de l'avenant télétravail et qui est également disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&int_ralang=fr

Le télétravailleur porte une attention particulière aux règles de sécurité et plus spécifiquement à ses moyens d'authentification (mot de passe, code pin ...) qui sont personnels, confidentiels et inaccessibles.

Le télétravailleur reste tenu de respecter les règles de confidentialité fixées par l'entreprise. Il doit en particulier à ce titre préserver la confidentialité des données qui lui sont confiées.

Article 5 : Assurances

Le salarié doit déclarer sa situation de télétravail auprès de sa compagnie d'assurance et doit justifier auprès de l'employeur de la souscription d'une assurance multirisque habitation incluant la garantie responsabilité civile. Si l'assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements, le télétravailleur devra demander une extension de la garantie en ce sens. Le surcoût de cette prime est alors pris en charge par l'employeur sur présentation de justificatifs.

Ces conditions de couverture d'assurance doivent être remplies préalablement à la mise en œuvre du télétravail et le salarié doit fournir les justificatifs nécessaires avant signature de l'avenant.

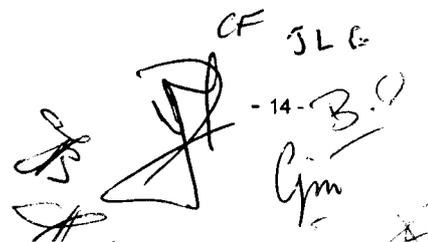
Chaque année, le télétravailleur doit remettre à l'employeur une attestation de sa compagnie d'assurance stipulant la prise en compte des risques ci-dessus mentionnés.

Article 6 : Formation et actions de communication et de sensibilisation

L'Entreprise communique sur la mise en œuvre de cette nouvelle forme d'organisation du travail. Un bilan est réalisé chaque année et présenté en Commission de suivi. Par ailleurs, un guide des bonnes pratiques en matière de télétravail est mis à disposition du télétravailleur et de sa hiérarchie.

Des actions d'accompagnement et de sensibilisation spécifiques du management au travail à distance sont organisées.

CF JLB
- 14 - B.O
Gym



Avant la mise en pratique et après acceptation du télétravail, les salariés bénéficieront d'une séance de sensibilisation.

Le télétravailleur et le manager bénéficient d'une formation appropriée à ce mode d'organisation du travail sur les équipements techniques qu'il est amené à utiliser au sein de son lieu de télétravail, ainsi que sur les caractéristiques du télétravail. Cette formation qui pourra intervenir sous la forme d'un e-learning, doit avoir lieu au plus tard dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande de télétravail.

Titre VI : Dispositions finales

Article 1 : Mise en œuvre de l'accord

Le présent accord a fait l'objet d'une information et consultation en CHSCT et Comité d'Entreprise.

Par ailleurs, les télétravailleurs doivent être identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

Article 2 : Suivi de l'accord

Une commission paritaire est constituée pour s'assurer de l'application du présent accord.

Cette commission est composée d'une part, d'une délégation de chacune des organisations syndicales signataires comprenant un représentant et d'autre part, d'une délégation des représentants de la Direction.

En plus de se réunir en cas d'éventuelles difficultés liées à la mise en œuvre du télétravail (v. *article 1.1 du Titre III*) elle se réunit 6 mois après l'entrée en vigueur du présent accord afin d'effectuer un premier bilan.

Elle se réunit ensuite chaque année à l'initiative de la Direction afin d'effectuer un bilan sur la base des données suivantes :

- Nombre de télétravailleurs par catégories professionnelles et par famille professionnelle ;
- Répartition femmes / hommes ;
- Nombre de demandes acceptées / refusées ;
- Problèmes ou difficultés d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs et/ou les managers ;
- Réponses ou solutions apportées à ces problèmes ou difficultés ;
- Eventuels accidents intervenus en télétravail ;
- Quotas dans l'entreprise ;
- Nombre de sessions de formation et actions d'accompagnement et de sensibilisation réalisées.

Au vu de ce bilan elle pourra proposer des aménagements à apporter au présent accord.

Une synthèse annuelle des travaux de la commission est présentée au Comité d'entreprise et au CHSCT.

CE
J.L.G.
-15-
B.D.
Cim

Article 3 : Durée de l'accord

Compte tenu de son caractère expérimental, le présent accord est conclu pour une durée déterminée, jusqu'au 25 avril 2015, date du terme de l'accord-cadre signé au niveau du Groupe THALES.

Toutefois, les avenants aux contrats de travail en cours à la date d'échéance de l'accord local se poursuivront jusqu'à l'échéance de ces avenants.

Par ailleurs, les parties signataires conviennent que le salarié ne pourra être placé en situation effective de télétravail qu'à compter du 1er octobre 2013.

Les parties conviennent qu'en cas de renouvellement de l'accord Groupe, elles se rencontreront pour négocier les conditions d'un éventuel renouvellement du présent accord.

A défaut de nouvel accord s'y substituant, le présent accord prendra fin à son terme, soit le 25 avril 2015.

Article 4 : Publicité et dépôt

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives et déposé par la Direction des Ressources Humaines, en deux exemplaires dont l'un sous forme électronique, auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Ile de France, unité des Yvelines et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet.

Fait à Elancourt, le 25 juillet 2013.

Le présent accord est établi en 9 exemplaires et signé à Elancourt entre les parties suivantes :

Pour la Société THALES Optronique S.A.S., M. Pierre-Emmanuel RAUX,

Pour les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise :

Pour la CFDT,

M. Jean-Marc CASTEX

M. Jean-Michel DELBRASSINE

Pour la CFE-CGC,

M. Pascal ROCHE

M. Jean-Luc GRISEL

Pour la CFTC,

M. Jacques COURSAGET

M. Bernard OLIVE

Pour SUPPer

M. Alain DUCROCQ

M. Claude PARCO

Pour la CGT, M. Christian REBILLARD

M. Marc CHARRON

M. Bernard LADAME

ANNEXE 1 – Procédure de candidature et d'acceptation du télétravail

Demande écrite (courriel accepté) du salarié auprès de son responsable hiérarchique (avec copie RRH)

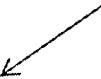


Réception et étude de la demande par le responsable hiérarchique avec, le cas échéant, entretien avec le salarié



1 mois maximum

Réponse écrite (courriel accepté), après avis de la DRH, du responsable hiérarchique au salarié



Refus motivé de la demande



Nombre de refus transmis pour information à la Commission de suivi



Acceptation de principe de la demande



Accomplissement par le salarié des démarches nécessaires en matière d'assurance et fourniture des justificatifs requis



Acceptation définitive de la demande



Conclusion de l'avenant de passage en télétravail

Handwritten signatures and initials: SLG, CF, BCF, and others.

ANNEXE 2 – Modèle d'avenant de passage en télétravail

Entre

La Société Thales OPTRONIQUE S.A.S, société par actions simplifiées immatriculée au RCS de Versailles sous le N° 398 993 9899 dont le siège social est 2 avenue Gay Lussac à Elancourt, représentée par [...], en sa qualité de [...], dûment habilité(e) à l'effet des présentes.

- ci-après dénommée " la Société " –

d'une part,

Et

Madame/Monsieur [...], né(e) le [...], demeurant [...] – [code postal] [ville], - ci-après dénommée " Madame [...] / Monsieur [...]"

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du code du travail, 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 avenant au contrat de travail du salarié.

Le télétravailleur devra être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

Madame/Monsieur [...] a été embauché(e) par un contrat à durée indéterminée en date du [...], en qualité de [...]. Madame/Monsieur [...] occupe actuellement le poste de [...] depuis le [...] et est rattaché(e) au service [...] de la Société Thales OPTRONIQUE S.A.S.

Par courrier / courriel en date du [...], Madame/Monsieur [...] a informé son responsable hiérarchique de son souhait de bénéficier du télétravail tel que prévu par l'accord relatif à la mise en place du télétravail conclu au sein de la société Thales OPTRONIQUE S.A.S. le [...].

Dans ce contexte, Madame/Monsieur [...] s'est vu remettre, à titre informatif et préalablement à la conclusion du présent avenant, une information complète sur les aspects liés à l'exercice d'une partie de l'activité en télétravail (guide de bonnes pratiques en matière de télétravail et « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication »). Madame/Monsieur [...] s'est par ailleurs vu communiquer les liens permettant d'avoir accès à l'accord cadre Groupe relatif au télétravail ainsi que de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la société Thales OPTRONIQUE S.A.S. accessibles sur l'intranet de la société.

Handwritten signatures and initials: "CF", "JLG", "BO", "X", and a signature that appears to be "H. Cim".

Elle/Il a pris en compte les conséquences de la mise en œuvre du télétravail et notamment des frais pris en charge à ce titre.

La Société par le présent avenant accède à la demande de Madame/Monsieur [...].

ARTICLE 1 : LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le travail hors des locaux de l'entreprise s'entend comme le travail effectué au sein de la résidence principale ou la résidence secondaire habituelle du salarié, en France Métropolitaine, et placé sous sa responsabilité pleine et entière.

L'activité d'exercice du télétravail de Madame/Monsieur [...] sera située à l'adresse suivante :

[Voie
Code postal – Ville]

En dehors des formalités nécessaires que Madame/Monsieur [...] reconnaît avoir accompli en matière de couverture assurance, elle/il reconnaît s'être assuré(e) de la compatibilité de ses installations avec un fonctionnement en télétravail. Elle/Il reconnaît également la conformité des installations électriques de sa résidence d'exercice du télétravail à la réglementation en vigueur et s'engage à remettre à ce titre à la Société une attestation sur l'honneur certifiant de cette conformité ou à faire effectuer un diagnostic électrique pris en charge par la Société sur présentation de justificatifs et dans la limite de cinquante euros.

En cas de changement de résidence d'exercice du télétravail, Madame/Monsieur [...] s'oblige à prévenir la Société en lui indiquant sa nouvelle adresse et à accomplir les mêmes démarches et formalités que celles réalisées préalablement à son passage en télétravail en matière de couverture assurance. Par ailleurs, Madame/Monsieur [...] s'assurera de la compatibilité de son nouvel environnement avec un fonctionnement en télétravail. Enfin, elle/il devra également s'assurer de la conformité de l'installation électrique du nouveau logement à la réglementation en vigueur et en certifier la conformité à la Société par une nouvelle attestation sur l'honneur.

Pour information, l'employeur et le CHSCT concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL

La journée complète en télétravail sera effectuée le [lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi]. Il est rappelé que le salarié, en tant que télétravailleur, est soumis aux dispositions légales et conventionnelles applicables à la Société Thales OPTRONIQUE S.A.S.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, la journée initialement prévue en télétravail peut être effectuée sur le lieu de travail à la demande du salarié avec l'accord du management ou à la demande du management. Dans cette situation le jour de télétravail est reporté à une date choisie conjointement par le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité à son domicile un ou des jours initialement prévus en télétravail, il l'exerce alors dans l'entreprise dans laquelle il exerce habituellement son activité sans pouvoir reporter ni cumuler ces jours de télétravail sur une autre période.

316
CF
- 30
X

Lors de l'exécution de son travail à l'adresse citée à l'article 1 du présent avenant, Madame/Monsieur [...] s'engage à respecter ces dispositions en matière de temps de travail et notamment :

- le respect du repos quotidien d'une durée conventionnelle de 12 heures consécutives ;
- le respect du repos hebdomadaire, d'une durée de 36 heures consécutives (24 heures + 12 heures) ;
- le respect des durées maximales de travail.

Le temps exercé en situation de télétravail sera décompté comme temps de travail effectif sur les mêmes modalités que celles qui auraient été retenues si Madame/Monsieur [...] avait travaillé au sein même des locaux de l'entreprise.

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'horaire habituel de Madame/Monsieur [...], ni sa durée de travail effective applicable lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

ARTICLE 3 – PLAGES HORAIRES DE DISPONIBILITE - RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Il est préalablement rappelé que l'exécution de l'activité de Madame/Monsieur [...] en situation de télétravail doit rester compatible avec le principe de respect de la vie privée du salarié.

En concertation avec le responsable hiérarchique, les plages horaires dans lesquelles Madame/Monsieur [...] peut être contacté(e) ont été fixées dans les limites des horaires d'ouverture et de fermeture de l'entreprise.

Madame/Monsieur [...] et la Société conviennent de plages de disponibilité aux horaires suivants :

- Le matin : entre [...] et [...] heures
- L'après-midi : entre [...] et [...] heures

ARTICLE 4 – PERIODE D'ADAPTATION

A compter de la signature du présent avenant, la mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'une période d'adaptation de trois mois, prenant fin le [...].

Au cours de cette période, chaque partie pourra mettre un terme à la situation de télétravail sans délai pour le télétravailleur et sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours pour l'employeur.

Au terme du délai de prévenance Madame/Monsieur [...] reprendra son activité professionnelle dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la signature du présent avenant.

ARTICLE 5 – REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

Pendant toute la durée d'exécution du présent avenant, et au terme de la période d'adaptation, chaque partie pourra mettre fin à tout moment à la situation de télétravail de Madame/Monsieur [...], sans délai pour le télétravailleur et sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un mois pour l'employeur.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including "SLG", "CF", "Cjm", and a signature with "-20" written below it.

ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Conformément aux dispositions de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales OPTRONIQUE S.A.S. du [...], il est rappelé que le salarié bénéficie des outils et moyens nécessaires à l'exécution de son activité professionnelle.

A ce titre, est mis à la disposition de Madame/Monsieur [...] en situation de télétravail :

- un ordinateur portable ;
- si le salarié n'en dispose pas, un téléphone portable professionnel.

Madame/Monsieur [...] s'engage à respecter l'ensemble des règles d'utilisation des équipements de travail mis à sa disposition, en particulier celles précisées dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » qu'elle/il s'est vu remettre préalablement à la conclusion du présent avenant et qui est disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&int_ralang=fr

Le respect des règles prévues dans cette Charte est essentiel pour permettre d'assurer la protection et la confidentialité des données utilisées et traitées par Madame/Monsieur [...] à des fins professionnelles.

Par ailleurs, il s'engage à prévoir au sein de sa résidence d'exercice du télétravail un espace dédié et adapté au télétravail dans lequel il pourra disposer et utiliser les équipements fournis.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements de travail mis à disposition du télétravailleur, ce dernier dispose du même accès téléphonique au service d'assistance technique que celui dont il dispose lorsqu'il est présent dans la Société. Si la panne ou le dysfonctionnement persiste, malgré cette assistance, Madame/Monsieur [...] en informe immédiatement la Société qui prendra les mesures appropriées pour y remédier dans les meilleurs délais.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose au sein de sa résidence d'exercice du télétravail et des équipements qui lui sont fournis, en cas d'arrêt maladie, de congés payés et/ou jours de repos/jours de réduction de temps de travail de Madame/Monsieur [...], son manager et elle-même/ lui-même veilleront à ne pas utiliser les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise de congés payés / jours de repos/jours de réduction de temps de travail.

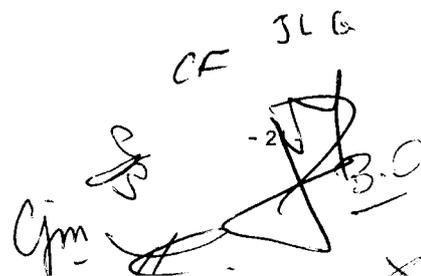
En cas de cessation de l'activité en situation de télétravail, Madame/Monsieur [...] s'engage à restituer sans délai l'ensemble des matériels, logiciels, outils mis à sa disposition.

ARTICLE 7 – INDEMNISATION

Le salarié sera indemnisé pour les frais directement engendrés par le télétravail selon les modalités prévues par l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la société Thales OPTRONIQUE S.A.S.

Madame/Monsieur [...] reconnaît avoir reçu, préalablement à la conclusion du présent avenant, l'ensemble des informations précises et détaillées sur le montant qui lui sera versé à ce titre et sur la procédure à suivre pour en obtenir le paiement.

CF JL G
-23
B.O
Cjm



ARTICLE 8 – SECRET ET CONFIDENTIALITE

Le fait d'exercer une partie de son activité hors des locaux de l'entreprise n'exonère pas Madame/Monsieur [...] du respect des règles prévues en matière de secret et confidentialité des données. A ce titre, il est rappelé qu'elle/il reste tenu(e) à une discrétion absolue pour tous les faits, événements, documents ou renseignements dont elle/il aurait pu avoir connaissance du fait de ses fonctions ou de son appartenance à la Société, en ce qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets.

ARTICLE 9 - DUREE DE L'AVENANT

Le présent avenant au contrat de travail de Madame/Monsieur [...] est conclu pour une durée déterminée du [...] au [...], sous réserve des dispositions relatives à l'article 3 du Titre III de l'accord relatif à l'expérimentation du télétravail à domicile au sein de la Société THALES OPTRONIQUE S.A.S. conclu le [...].

Les dispositions ci-dessus annulent et remplacent les seules dispositions du contrat de travail de Madame/Monsieur [...] ou de ses avenants traitant du même objet.

Les autres dispositions du contrat de travail de Madame/Monsieur [...] ou de ses avenants demeurent en vigueur.

Fait à [...] le [...], en 2 exemplaires originaux

Madame/Monsieur [...]¹

Monsieur/Madame [...]
DRH

¹ Le titulaire du présent avenant fera précéder sa signature de la mention : « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant » après avoir paraphé chaque page

CF JLG
Handwritten signatures and initials, including 'CF', 'JLG', and a large signature with '30' written below it.