



**Avenant à l'accord sur le télétravail du 15 décembre 2014**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La société SMI, 2 rue de la Mare Neuve - 91021 EVRY, représentée par Monsieur Eric BAUDUIN, Directeur des Ressources Humaines - Siège France, assisté lors des négociations de Madame Leila BERNABE, Responsable des relations sociales France,

D'une part,

**ET :**

- L'organisation syndicale CFE - CGC, représentée par Monsieur Emeric BAERT assisté lors des négociations de Madame Catherine MARABEU, de Monsieur Hervé SEGUINET et de Monsieur Franck CHAUSSE.
- L'organisation syndicale CFDT, représentée par Monsieur Gaël SCHWALLER assisté lors des négociations de Madame Nathalie de LOUVIGNY, de Madame Helene BENNOUI et de Monsieur Francisco HERNANDEZ.
- L'organisation syndicale FO, représentée par Madame Marylène BARBERA et Madame Natalie KLEIN, assistées lors des négociations de Monsieur Cédric DUPEYRAT et de Monsieur Yann JACQUES.

**PREAMBULE**

Le présent avenant a été conclu en vue de définir les conditions de recours et de mise en œuvre du télétravail au sein de la Société SMI.

Le télétravail permet de favoriser des modes d'organisation du travail visant à améliorer le bien-être au travail et permettre une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle. Il constitue une forme d'organisation du travail destinée à apporter souplesse et flexibilité aux conditions de travail des collaborateurs.

Elle permet également de limiter le stress et la fatigue des collaborateurs liés aux temps de transport domicile-lieu de travail, de contribuer au bien-être de ces derniers dans le cadre de la responsabilité sociale de l'entreprise et de moderniser l'organisation du travail.



Fort de l'accueil du dispositif par l'ensemble des parties prenantes, de l'évolution de la réglementation qui s'y attache et qui renforce la souplesse du dispositif, la Direction et les organisations syndicales ont souhaité se réunir afin renégocier les modalités de recours au télétravail.

La direction rappelle et promeut la responsabilisation et l'autonomie des salariés et souligne qu'un des facteurs clés de réussite de ce mode d'organisation du travail repose sur un accord de confiance mutuel entre le salarié et son Manager.

Les dispositions du présent avenant s'inscrivent dans le cadre de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) sur le télétravail du 19 juillet 2005, des Ordonnances du 22 septembre 2017 et de la loi de ratification du 29 mars 2018 et de l'ANI du 26 novembre 2020.

### **Article 1 - Définition du télétravail**

Conformément à l'article L. 1222-9 du Code du Travail, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur est effectué par un collaborateur hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication mis à sa disposition par l'entreprise.

Est visé par le présent accord le télétravail régulier ou récurrent, à savoir un mode d'organisation du travail qui s'effectue au domicile du salarié, en alternance avec des périodes travaillées au sein de l'entreprise.

Il est rappelé que le lieu normal d'exercice du travail demeure les locaux de l'entreprise.

### **Article 2 - Champ d'application**

Le présent avenant s'applique à l'ensemble des salariés de la Société SMI (hors cadre dirigeants).

### **Article 3 - Conditions d'éligibilité**

#### **3.1 Les fonctions éligibles**

Le télétravail n'est pas un droit mais une possibilité offerte par la Société SMI aux salariés dont les fonctions sont compatibles avec ce mode de travail.

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers.

#### **3.2 Les salariés éligibles**

Tous les salariés pourront bénéficier, sans condition de statut et de contrat (y compris les stagiaires) du télétravail.

Il est rappelé que les cadres dirigeants sont exclus de ce dispositif.

Il est indiqué qu'un échange préalable entre le manager et le salarié sera nécessaire afin de vérifier l'éligibilité des fonctions avec le télétravail conformément aux dispositions prévues à l'article 4.2.



### 3.2.1 Conditions cumulatives attenantes à l'équipement de travail du salarié fourni par l'entreprise :

Être préalablement équipé, par la société pour son activité professionnelle quotidienne :

- D'un ordinateur portable connecté à un outil de télécommunication permettant de passer et de recevoir des appels de tout type ;
- Et d'un accès à distance au réseau intranet autorisé par l'entreprise ;
- Et d'un équipement de transport.

### 3.2.2 Conditions cumulatives attenantes au lieu du télétravail du salarié :

- Doit se situer en France Métropolitaine
- Disposer d'un lieu permettant d'exercer son activité professionnelle ;
- Disposer d'un lieu garantissant le respect des normes de sécurité (incendie, installation électrique conforme ...) ;
- Disposer d'un éclairage suffisant permettant de travailler dans de bonnes conditions visuelles ;
- Disposer d'une connexion internet haut débit ;
- Si la mention du télétravail n'est pas indiquée dans le contrat assurance habitation du salarié, celui-ci doit informer son assureur de l'usage professionnel à venir de son lieu de télétravail. Le salarié informera à cette occasion son assureur du fait de sa renonciation à tout recours contre la société SMI en cas de dommages du lieu d'habitation ou des tiers, dans le cadre de son activité en télétravail.

### 3.2.3 Conditions attenantes à l'activité et l'autonomie du salarié :

- Réaliser une activité compatible avec un exercice en partie réalisé sur le lieu du télétravail, qui ne perturbe pas le fonctionnement et la continuité d'activité de son équipe de rattachement ou plus généralement le fonctionnement de la société SMI et du Groupe et ne nécessite pas un soutien managérial rapproché.
- L'absence de charge de travail supplémentaire pour les autres membres de l'équipe du fait de la situation de télétravail.
- Disposer d'une capacité personnelle à travailler de façon régulière et autonome à distance ; le salarié devra s'organiser, gérer ses horaires de travail et ses temps de repos.

## Article 4 : La formalisation de la demande

### 4.1 Principe de volontariat et formalisation de la demande

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel et personnel.

Il revêt un caractère volontaire : une demande formulée par le salarié et une validation par le manager.

Si le salarié remplit les conditions requises pour exercer du télétravail, il formalise sa demande de passage en télétravail auprès de son Manager en indiquant le nombre de jours souhaités dans la limite du contingent disponible et sur la plateforme dédiée.



#### 4.2 Echanges entre télétravailleurs et responsable hiérarchique

Une fois la demande effectuée auprès du responsable hiérarchique ce dernier pourra émettre des réserves ou un refus en raison de l'incompatibilité totale ou partielle du télétravail avec la nature de la fonction du collaborateur.

Dans le cas de réserves émis par le manager, les parties devront s'entendre sur le nombre de jours de télétravail au regard de l'incompatibilité partielle.

Tout refus devra être motivé par des critères objectifs écrits.

En cas de désaccord, un arbitrage en réunion CSE aura lieu afin de déterminer la validité du refus et/ou des réserves non levées.

Si la mise en place de l'arbitrage s'avère nécessaire, une réponse définitive sera apportée aux parties prenantes (manager et salarié) dans un délai d'un mois.

#### Article 5 : Formalisation du passage en télétravail et suivi

##### 5.1 : Formalisation individuelle du télétravail

En cas d'accord entre le responsable hiérarchique et le salarié, la mise en place du télétravail sera immédiate.

En cas de changement de poste par le salarié au sein du périmètre d'application du présent avenant, la possibilité de recourir au télétravail sera maintenue sous réserve qu'il continue lors de la prise de ses nouvelles fonctions de répondre aux conditions spécifiées dans l'article 3 : Conditions d'éligibilité.

A défaut, il sera possible de recourir à un arbitrage afin d'exposer les motifs menant à la caducité de l'accord initial donné au salarié dans le cadre de son précédent emploi.

##### 5.2 : Suivi de la charge de travail du salarié en télétravail :

La société SMI, prévoient que lors de chacun des entretiens annuels un point sur le télétravail ainsi qu'un suivi sur l'évaluation de la charge de travail sera fait.

La charge de travail prescrite pour les journées de télétravail devra faire l'objet d'une concertation avec le salarié et d'un suivi par des points réguliers.

#### Article 6 : Réversibilité du télétravail

Le responsable hiérarchique et le salarié peuvent mettre fin à tout moment à l'organisation de l'activité en télétravail en adressant à l'autre partie un écrit et en respectant un délai de prévenance de 1 mois. Ce délai peut être réduit ou prorogé par accord des parties. Si la demande est effectuée par le manager, il devra en outre motiver les raisons de sa décision.

Ce délai de prévenance pourra ne pas s'appliquer en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail pour des raisons impérieuses et/ou urgentes (notamment par exemple : préconisation du médecin du travail, en cas de non-respect des règles de la société, des règles de sécurité ou des règles de



confidentialité et de protection des données, en raison de problèmes techniques ou lorsque le lieu du télétravail est inadapté ou ne respecte pas les normes en vigueur).

En cas de désaccord sur les motifs énoncés menant à la demande de réversibilité à l'initiative du manager, un arbitrage aura lieu en réunion CSE afin de déterminer la validité de la demande.

Un retour définitif sera apporté au salarié dans un délai d'un mois à la suite de la demande de réversibilité par le responsable hiérarchique.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail, le salarié reprend ses activités dans le cadre normal de sa mission, à savoir intégralement dans les locaux de l'entreprise.

En aucun cas la réversibilité du télétravail ne peut s'analyser en une modification du contrat de travail du salarié.

## **Article 7 : Les droits des salariés en télétravail**

### **7.1 : Egalité de traitement :**

En application du principe général d'égalité de traitement entre salariés, les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable, non télétravailleurs.

La société SMI précise que le salarié en télétravail bénéficie de garanties suivantes :

- Une charge de travail et de critères de résultats équivalents à ceux des salariés non-télétravailleurs en situation comparable ;
- Un accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise ;
- De formation professionnelle et de possibilités de déroulement de carrière dans les mêmes conditions que des salariés non-télétravailleurs en situation comparable ;
- D'entretiens professionnels comme les autres salariés de l'entreprise.

Le passage en télétravail constitue, en tant que tel, un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié.

### **7.2 : Respect de la vie privée des télétravailleurs :**

La société SMI garantit au télétravailleur le respect de sa vie privée.

### **7.3 : Droits collectifs des télétravailleurs :**

La société SMI précise que le salarié en situation de télétravail a droit :

- Aux mêmes droits collectifs que les salariés non-télétravailleurs (par exemple : relations avec les instances représentatives du personnel, accès aux informations syndicales via les panneaux virtuels, participation et éligibilité aux élections des instances représentatives du personnel) ;
- De faire partie, au même titre que les autres salariés non-télétravailleurs, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils.



## Article 8 : Organisation du télétravail

### 8.1 : Les jours télétravaillés :

- Principe :

Le télétravail pourra être exercé **jusqu'à douze jours pour une période de quatre semaines** pour un équivalent temps plein. Une proratisation sera réalisée pour les contrats d'une durée inférieure.

- Organisation du travail :

Les journées complètes de télétravail sont à privilégier. Le collaborateur et le manager fixeront conjointement les journées prévisionnelles de télétravail. A défaut d'accord entre les parties, le manager reste décisionnaire de l'organisation du service.

Afin de préserver le lien social professionnel et maintenir une bonne coordination d'équipe, il est préconisé, pour un temps complet, la répartition hebdomadaire suivante :

- 3 journées de télétravail
- 2 journées en présentiel (dont 1 journée de présence de l'ensemble de l'équipe)

Par ailleurs, sur les périodes de travail encadrant la prise de congés payés, une souplesse dans l'organisation du travail pourra être accordée par le manager si celle-ci est compatible avec l'organisation et la continuité de service. Dans ce cadre, le collaborateur pourra accoler, à ces périodes de congés, jusqu'à 12 jours de télétravail maximum par an.

Le manager pourra adapter le nombre de jours de télétravail du salarié/voire le réduire sur le mois en cours en fonction des nécessités de service. En cas de changement, un délai de prévenance de 48h heures devra être respecté.

Par ailleurs, si l'organisation du travail l'exige (réunions, contacts clients ...), les jours de télétravail définis pourront être modifiés exceptionnellement en respectant un délai de prévenance de 48 heures.

En tout état de cause, le report de jours de télétravail sur une autre période de quatre semaines n'est pas autorisé.

Il est par ailleurs rappelé que le télétravail, ayant pour objet de travailler en dehors du lieu de travail habituel, n'est pas une alternative au temps partiel.

Le télétravail ne peut pas être exercé pour des absences ponctuelles notamment liées à une absence de mode de garde des enfants, l'arrêt de travail pour maladie ou accident du salarié. Il ne s'agit pas non plus d'une alternative aux différents types de congés.

Le responsable hiérarchique restera libre afin de déterminer les modalités d'organisation du travail au sein de son service, en tenant compte des impératifs liés au bon fonctionnement du service, de l'entreprise et des souhaits de ses salariés.

La présence physique du télétravailleur sur le lieu de travail habituel contribue au maintien d'une vision collective et partagée des activités professionnelles. Dans le cadre du présent avenant et de la



volonté de maintien du sentiment continu d'appartenance au collectif, le salarié conservera son espace de travail à son retour sur son lieu de travail.

Le responsable hiérarchique s'efforcera d'harmoniser les plannings de réunion en présentiel avec les jours de présence en entreprise du salarié. Il veillera à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail et la communication des informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

- Cas particuliers :

#### Femmes enceintes

Dans la mesure où elles répondent aux conditions d'éligibilité fixées par le présent avenant (article 3), les femmes enceintes (à partir du moment où elles déclarent leur grossesse à leur employeur par la présentation de la déclaration de grossesse et jusqu'à leur départ en congé de maternité) et les femmes de retour de congé de maternité (pour une période de 6 mois suivant leur retour de congé de maternité), pourront demander à leur responsable hiérarchique à bénéficier d'une souplesse temporaire dans les modalités de mise en œuvre du télétravail (augmenter temporairement le nombre de jours de télétravail applicable avant la déclaration).

#### Travailleurs handicapés

Dans la mesure où ils répondent aux conditions d'éligibilité fixées à l'article 3 du présent avenant, les salariés ayant un statut de travailleur handicapé pourront demander à leur responsable hiérarchique à bénéficier d'une souplesse dans les modalités de mise en œuvre du télétravail avec notamment la possibilité d'augmenter le nombre de jours de télétravail applicable au regard des préconisations du médecin du travail ou de moduler les jours de télétravail prévisionnels à la demande du collaborateur.

#### Circonstances exceptionnelles impactant l'état de santé du salarié

Si celui-ci peut réaliser des journées de télétravail, que le médecin traitant y est favorable, qu'il en fait la demande spécifique et enfin que cette dernière est validée par le médecin du travail, il sera possible de bénéficier d'une souplesse temporaire dans les modalités de mise en œuvre du télétravail. Cela pour une durée déterminée préconisée par le médecin du travail. Etant rappelé qu'un arrêt de travail est strictement incompatible avec l'exercice du télétravail.

#### 8.2 : l'aménagement du temps de travail et de la charge de travail

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier les horaires habituels de travail du salarié effectués au sein des locaux de l'entreprise.

Le télétravailleur s'engage à gérer l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles légales suivantes :

- Respecter les temps de repos minimal de 11 heures consécutives entre 2 journées de travail ;
- Respecter le temps de repos minimal de 35 heures consécutives hebdomadaires ;
- Respecter l'amplitude journalière maximale de travail

Le salarié devra être joignable durant les plages horaires habituelles de travail. Pour les salariés au forfait, la société rappelle qu'il ne s'agit pas de fixer des horaires de travail mais de préciser les heures auxquelles l'employeur n'empiètera pas sur la vie privée du salarié.



Les dispositions de l'accord en faveur de l'Egalite professionnelle entre les femmes et les hommes et de la qualité de vie au travail au sein de SMI demeurent applicables en la matière.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité à distance, il devra en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de l'entreprise ou dans tous autres lieux lui permettant de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Il est rappelé que la charge de travail et les critères de résultats sont équivalents entre salariés non-télétravailleurs et télétravailleurs.

### 8.3 : la fixation du lieu de télétravail :

Le télétravail s'effectue sur le lieu déclaré du salarié. Il est entendu par « lieu de télétravail », le lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du salarié, que ce dernier a déclaré au Centre d'Administration du Personnel.

D'autres lieux de télétravail en France métropolitaine pourront être pris en compte, une information au responsable hiérarchique devra être réalisée. Etant précisé que ces autres lieux ne seront pas pris en compte pour toute prise en charge de frais complémentaires (équipements, transports, indemnités).

Il est rappelé qu'en cas de changement d'adresse, le salarié en informera l'Administration du Personnel dans les meilleurs délais.

Il est également rappelé que le lieu de travail demeure les locaux de la société SMI.

### 8.4 : protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter la législation en vigueur ainsi que les règlements et chartes relatifs à l'informatique interne aux sociétés.

Il s'engage à respecter les règles fixées par la Société SMI en matière de mot de passe et à assurer la confidentialité des informations qui lui sont confiées auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous les supports et par tout moyen et notamment sur papier, oralement au téléphone ou électroniquement.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur les procédés et les méthodes de réalisation et de commercialisation des produits et services de l'entreprise qui pourraient être portés à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

Le télétravailleur doit respecter les standards d'utilisation du matériel fixés par le Groupe Accor dans le cadre des règles en vigueur dans l'entreprise.

Plus généralement, le télétravailleur s'engage à respecter le règlement général sur la protection des données (RGPD).



## **Article 9 : Equipement du télétravailleur et indemnisation des frais liés au télétravail**

### **9.1 : utilisation des équipements :**

Les salariés en télétravail disposent préalablement, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions des équipements suivants fournis par la société SMI :

- D'un ordinateur portable professionnel connecté à un outil de communication permettant de passer et de recevoir des appels de tout type ;
- Et d'un accès à distance au réseau intranet autorisé par l'entreprise ;
- Et d'un équipement transport.

L'accès au réseau d'entreprise doit être utilisé dans le cadre strictement professionnel.

### **9.2 : conservation des équipements :**

Il est rappelé que l'ensemble des équipements mis à disposition (hors équipements achetés avec la dotation) du salarié par la société SMI restera la propriété desdites sociétés. Le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation.

En cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son manager par tout moyen.

Lorsque l'origine de la panne est liée au non-fonctionnement du réseau informatique de l'entreprise ou des outils associés, le télétravailleur est réputé avoir travaillé dans sa plage horaire habituelle de travail, durant la durée de l'indisponibilité et au maximum jusqu'à la fin de la journée considérée ; il ne lui sera pas demandé de récupérer ce temps.

En aucun cas, un télétravailleur pendant une période d'indisponibilité pour cause de problèmes techniques du réseau informatique de l'entreprise ou des outils associés, ne se verra imposer la prise de jours (CP, RTT, ...).

Le salarié aura accès au service d'aide à distance dénommé « HelpDesk », dans les heures ouvrables de ce service.

Si cela est nécessaire, un équipement de prêt équivalent sera mis à disposition du salarié.

### **9.3 : Participation à l'achat d'équipements complémentaires**

Si le télétravailleur en exprime la demande, l'entreprise pourra participer à l'adaptation du poste de travail à distance (Exemple : *Chaise, bureau, table, clavier, souris, repose-pied, repose-poignet, casque téléphonique, lampe de bureau, écran, filtres écran anti-lumière bleue, imprimante/ scanner, et autres équipements nécessaires...*) en prenant à sa charge jusqu'à 250 euros net, remboursés sur présentation des factures.

Le salarié pourra bénéficier du remboursement des frais d'équipements dès la mise en place du télétravail.



De manière à prendre en compte l'obsolescence du matériel ou l'évolution des technologies, cette demande de dotation pourra être renouvelée tous les 4 ans à la condition que le salarié bénéficie toujours du dispositif de télétravail mis en place, à la date de la demande.

Le salarié aura la possibilité de fractionner le paiement du montant total de la dotation au cours de chaque période de 4 ans à compter de l'entrée en vigueur de l'avenant, soit le 1<sup>er</sup> mai 2023.

Il est précisé que les sommes non utilisées ne sont pas cumulables d'une période à l'autre.

Les équipements acquis resteront la propriété intégrale du salarié.

#### 9.4 : Indemnité forfaitaire :

Afin de compenser les frais que le salarié expose pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'employeur, celui-ci se verra attribuer une indemnité mensuelle de 31,20€ /mois pour un temps complet bénéficiant d'un contingent de 12 jours de télétravail sur une période de 4 semaines.

Une proratisation de cette indemnité mensuelle sera opérée en fonction du temps partiel du collaborateur ou en fonction du nombre de jour déterminé entre le salarié et son manager lors de la formalisation de la demande de télétravail.

L'indemnité mensuelle sera versée sur 11 mois (exclusion du mois d'août) hors considération des congés payés, journées cadre, RTT ou journées d'ancienneté pris courant de l'année civile.

Toutes absences (hors congés payés, journées cadre, RTT ou journées d'ancienneté\*), continue ou discontinue, au-delà de 5 jours dans le mois entrainera une proratisation de l'indemnité mensuelle.

Par ailleurs, toutes absences\*ou suspension de contrat d'un mois entier entrainera la suspension du versement de l'indemnité mensuelle sur cette période.

En cas de suspension du télétravail, l'indemnisation sera suspendue.

De plus, la Direction s'engage à réouvrir les négociations sur l'indemnité forfaitaire au cours de la Négociation Annuelle Obligatoire.

#### 9.5 : Transports

En fonction de la réglementation en vigueur et de son évolution, les transports seront remboursés dans les mêmes conditions que celles applicables aux salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

#### 9.6 Tickets-restaurants

En fonction de la réglementation en vigueur et de son évolution, il sera octroyé des Tickets-restaurants dans les mêmes conditions que celles applicables aux salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

#### Article 10 : Formations liées au télétravail

Tout nouveau manager devra réaliser les e-learning ci-dessous, disponibles sur la plateforme de notre partenaire Eutelmed <https://caring.eutelmed.com/> avec le code manager :



- Le B.A à BA du télétravail
- Gestion de la charge de travail

Ils bénéficieront de cette formation dans les 3 mois suivants leur arrivée. Les Responsables Talent et Culture veilleront au suivi de ces formations.

Par ailleurs, il est précisé que l'ensemble des collaborateurs pourra suivre la formation « Le B.A à BA du télétravail - Comment être concentré, efficace et en bonne santé en télétravail » sur la plateforme de notre partenaire Eutelmed avec le code ACCORCO.

#### Article 10.1 : information sur le dispositif du télétravail

A des fins pédagogiques et d'accompagnement, la société SMI remettra à tous nouveaux collaborateurs, un guide de bonnes pratiques et de règles de bonnes conduites dans le cadre de la mise en place du télétravail.

Les managers et les Responsables Talent et Culture seront les interlocuteurs privilégiés des salariés sur toutes questions relatives au télétravail.

#### Article 11 : Santé et Sécurité du salarié en télétravail

##### 11.1 : Information sur la santé et la sécurité des télétravailleurs :

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs et à l'entreprise qui s'engagent mutuellement à les respecter.

Chaque télétravailleur est informé de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Le salarié fournira, une déclaration sur l'honneur indiquant que le lieu de télétravail offre toutes les garanties de sécurité pour y exercer du télétravail et que l'installation électrique est aux normes.

En cas de signes de risques psychosociaux, un accompagnement adapté sera réalisé auprès de chaque salarié.

Pour garantir un accompagnement continu, les dispositifs de soutien aux salariés en difficultés et de prévention des risques psycho-sociaux s'appliqueront dans le cadre du télétravail.

##### 11.2 : Suivi du médecin du travail

Bien que le télétravailleur n'ait pas à faire l'objet d'un suivi médical particulier, il lui sera recommandé lors des visites médicales, d'indiquer sa situation de télétravailleur au médecin du travail. Celui-ci s'efforcera notamment de vérifier l'impact éventuel sur sa santé, lié à la situation de télétravail (sensation d'isolement, troubles visuels, trouble musculo squelettiques ...).

Dans son évaluation de la situation, la médecine du travail devra apprécier les conditions dans lesquelles le salarié travaille.



### 11.3 : Visites du lieu de télétravail

L'entreprise, qui a des obligations légales en matière d'hygiène, de santé et de sécurité à l'égard de l'ensemble de ses salariés, doit pouvoir s'assurer que le salarié en télétravail exerce sa mission dans des conditions de travail conformes.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les autorités administratives compétentes pourront demander au télétravailleur de visiter le lieu réservé au télétravail.

Cet accès sera néanmoins subordonné à une notification de l'intéressé qui devra préalablement donner son accord par écrit. Toutefois, si les conditions d'hygiène de santé et de sécurité adéquates ne sont pas remplies ou vérifiables, celles-ci pourront constituer une impossibilité de télétravail après réunion de la CSSCT.

Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection. Lorsque la visite est autorisée et nécessaire, les frais de déplacement des membres de la CSSCT seront pris en charge par l'employeur.

## Article 12 : Couverture sociale du télétravailleur et Assurance du lieu de télétravail

### 12.1 : Couverture sociale du télétravailleur

L'accident survenu sur le lieu de télétravail déclaré, pendant l'exercice de l'activité professionnelle est présumé être un accident du travail.

En cas d'accident du travail, le télétravailleur doit informer son responsable hiérarchique, ainsi que le Centre d'Administration du Personnel, de cet accident ou de son arrêt de travail, par tous les moyens, et lui adresser le certificat médical correspondant, conformément aux délais légaux.

Le traitement de cette déclaration par l'entreprise se fera de la même façon que pour un accident dans les locaux de l'entreprise. La société se réserve le droit de contester cet accident.

En cas d'accident en situation de travail, il appartient au télétravailleur de faire constater par tous les moyens possibles (témoignages, représentants du corps médical ...) les circonstances exactes de l'accident dont il a été victime. C'est sur cette base et sur les compléments d'enquête qui seront effectués que la Sécurité Sociale qualifiera la nature de l'accident.

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

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 fonctions.

### 12.2 Assurance du lieu de télétravail



Si la mention du télétravail n'est pas indiquée dans le contrat assurance habitation du salarié, celui-ci doit informer son assureur de l'usage professionnel à venir de son lieu de télétravail. Le salarié informera à cette occasion son assureur du fait de sa renonciation à tout recours contre la société SMI en cas de dommages du lieu d'habitation ou des tiers, dans le cadre de son activité en télétravail.

**Article 13 : Télétravail exceptionnel en cas de pics de pollution, de pandémies, intempéries majeures et de grèves dans les transports en communs publics**

En cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L.223-1 du Code de l'environnement (associé à des consignes des services de l'Etat sur la limitation des déplacements), d'intempéries majeures (inondations, neige, canicule), de pandémies, ou de grèves dans les transports communs publics, le télétravail peut être organisé de manière exceptionnelle pour des salariés ayant la possibilité matérielle et fonctionnelle de télétravailler dans les conditions du présent avenant mais ne bénéficiant pas du télétravail régulier ou n'ayant pas prévu de télétravail les journées impactées par ces événements exceptionnels.

Ce télétravail exceptionnel devra être autorisé par le responsable hiérarchique au plus tard et dans la mesure du possible la veille de la journée télétravaillée pour cause de pic de pollution, d'intempéries majeures ou de grève dans les transports publics.

La demande exceptionnelle de télétravail devra être formalisée par l'envoi par mail au responsable hiérarchique qui devra donner son accord ou son refus justifié par mail.

Le salarié qui télétravaille de manière exceptionnelle est assujéti aux mêmes droits et obligations que ceux bénéficiant de cet aménagement de l'organisation du travail de manière plus pérenne.

A l'issue de la/les journées télétravaillées de manière exceptionnelle dans les conditions du présent article, l'organisation du travail se poursuivra selon les conditions habituelles de travail.

**Article 14 : Réunions CSE**

Les membres du CSE étudieront, en réunion mensuelle, les diverses demandes d'arbitrage en cas de désaccords entre le manager et salarié sur le passage en télétravail.

Par ailleurs, les indicateurs suivants seront présentés tous les six mois en CSE à partir de la mise en place de l'avenant :

- Nombre de télétravailleurs total
- La répartition par genre, statut et type de contrat
- Détails du nombre de jours télétravaillés par salarié et par direction
- Nombre de personnes reconnues travailleurs handicapés étant en télétravail
- Nombre de refus et motifs associés
- Nombre de salariés ayant demandés la dotation
- Nombre de problématiques remontées
- Nombre d'accidents déclarés sur le lieu de télétravail au titre d'accident de travail
- Nombre d'appel Ligne écoute en relation avec le télétravail

**Article 15 : Dispositions finales**

**15.1 : Durée de l'avenant**



Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2023.

### 15.2 : Révision et dénonciation

Toute demande de révision devra être formulée aux parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception. Une réunion de négociation devra s'engager dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette demande, afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

Le présent avenant pourra faire l'objet d'une dénonciation par l'une des parties signataires. La dénonciation devra être notifiée par son auteur aux autres parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent avenant continuera à s'appliquer jusqu'à ce qu'un nouvel accord lui soit substitué et au plus tard pendant un an à compter de l'expiration d'un délai de préavis de 3 mois.

### 15.3 : Dépôt et publicité

La Direction procèdera aux formalités de dépôt du présent avenant conformément aux articles L.2231-5 et suivants et D.2231-2 du Code du travail.

Il sera procédé à la publicité du présent avenant conformément aux articles R.2262-1 et suivants du Code du travail.

Les salariés seront informés de la signature de cet avenant par une information figurant sur les panneaux prévus à cet effet et réservés à la communication avec le personnel.

Cet avenant sera mis en ligne sur l'intranet Talent & Culture Siège France pour pouvoir y être consulté par le personnel. Il pourra également être publié sur le site du CSE à l'initiative de ses membres.

Par ailleurs, la liste de l'ensemble des accords sera remise au nouveau salarié lors de son intégration au sein de l'entreprise.

Fait à Evry, le 6 juin 2023, en 5 exemplaires originaux, dont :

- 1 pour chaque organisation syndicale
- 1 pour le dépôt auprès de la DRIEETS
- 1 pour le dépôt auprès du Conseil de Prud'hommes
- 1 pour l'Entreprise

#### **Pour la société SMI**

Eric BAUDUIN  
Directeur des Ressources  
Humaines - Siège France

DocuSigned by:  
*Eric BAUDUIN*  
1B006428F6D5495...

#### **Pour la CFE-CGC**

Monsieur Emeric BAERT

DocuSigned by:  
*Emeric BAERT*  
50F10F7F8C6C4DA...

#### **Pour la CFDT**

Monsieur Gaël SCHWALLER

DocuSigned by:  
*Schwaller*  
63ECF252A367463...

#### **Pour FO**

Madame Marylène BARBERA et  
Madame Natalie KLEIN

DocuSigned by:  
*Barbera*  
C0E066B00D4F47A...

DocuSigned by:  
*Natalie KLEIN*

