**ACCORD D’ENTREPRISE**

**relatif à l’exercice d’une activité professionnelle**

**à distance au sein de la société**

**NXP Semiconductors France**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

**NXP SEMICONDUCTORS France SAS**, ,

Représentée par.

Ci-après dénommée "l'Entreprise"

D’une part,

**ET**

**Les** **Délégués Syndicaux** de l'Entreprise représentant les organisations suivantes :

Pour le syndicat CFE-CGC,

Pour le syndicat CFDT,

Pour le syndicat FO,

D’autre part.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Préambule**

Les développements de technologies de l’information et de la communication ont permis l’essor de nouvelles formes de travail tant à l’intérieur de l’entreprise qu’à l’extérieur.

Les sociétés NXP et Freescale ont fusionné le 7 décembre 2015.

Les entités françaises de ces deux entreprises ont fusionné le 4 avril 2016.

De plus, les sociétés NXP et Freescale ont traité cette nouvelle forme d’organisation au cours de ces dernières années avec un certain nombre de différences dans leur approche et leur philosophie.

Les dispositions du présent accord emportent substitution au sens de l’article L2261-14 du Code du travail des dispositions conventionnelles traitant de ce sujet applicables antérieurement au sein de la société Freescale France.

Le présent accord annule et remplace toutes les dispositions résultant d’accords adoptés par referendum, d’usages, d’engagement unilatéral ou de toute autre pratique en vigueur, au sein de l’entreprise et/ou des différents établissements de la société relatives au travail à distance.

La volonté d’harmoniser les pratiques sociales, l’évolution des mentalités ainsi que les attentes de nombreux employés ont conduit, la direction à accepter, dans le cadre du dialogue social qui caractérise l’entreprise, un accord visant à intégrer l’exercice d’une activité professionnelle à distance comme une des nouvelles modalités d’exécution du contrat de travail.

Le travail à distance constitue en effet un mode d’organisation du travail qui contribue à renforcer l’équilibre des temps de vie, notamment en réduisant les trajets domicile-travail, et à développer des relations et modalités de travail plus souples et performantes, fondées entre autres sur l’autonomie, la confiance et la responsabilité.

Le présent accord encadre « l’exercice d’une activité professionnelle à distance » qui s’inscrit dans les dispositions de l’accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le travail à distance et des dispositions de la loi.

**Article 1 – Champ d’application et définitions**

Article 1.1 : Champ d’application et principe

Le présent accord s’applique à tous les sites de NXP en France.

Toutefois, il est rappelé que le présent accord est un accord-cadre au niveau de l’entreprise qui a vocation à s’appliquer qu’à défaut d’accords conclus au sein des différents établissements de la société, et ce, à compter de son entrée en vigueur.

Article 1.2 : Définitions

Conformément aux dispositions légales, le travail à distance se définit comme toute forme d’organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l’entreprise 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.

Le travail à distance est une modalité d’organisation du travail à part entière, fondée sur une relation de confiance entre les managers et les salariés concernés et qui doit préserver un lien fort entre les salariés en situation de travail à distance et leur équipe de travail.

Sur la base de cette définition générale, le présent accord précise que selon les dispositions convenues entre les parties signataires, le travail à distance au sein de NXP France s’effectuera sous la forme dite pendulaire, c’est-à-dire qu’une partie du travail est réalisé dans les locaux de l’entreprise et une partie est réalisée à domicile.

Les parties conviennent que cette forme de travail à distance peut être mise en œuvre selon les conditions exposées dans le présent accord.

**Article 2 – Salariés éligibles au travail à distance**

Article 2.1 : Salariés éligibles

Le travail à distance est réservé aux personnels titulaires d’un contrat à durée indéterminée à temps plein ou à temps partiel (ou forfait jours réduit le cas échéant) d’au moins 80%, ayant au moins un an d’ancienneté dans la société et au moins six mois dans le poste qu’ils occupent.

Dans ces conditions, aux critères identifiés ci-avant s’ajoutent les critères complémentaires suivants :

* La nature du travail – ne peuvent être éligibles au travail à distance les collaborateurs ayant une activité qui, par nature, requiert d’être exercée dans les locaux de l’entreprise, notamment en raison des équipements matériels ou de la nécessité d’une présence physique ou associée à des impératifs de sécurité et de confidentialité.
* La capacité du salarié volontaire, évaluée par son manager, à travailler de façon régulière à distance (autonomie dans l’atteinte de ses objectifs, nécessité d’un soutien managérial rapproché…).
* La configuration de l’équipe et l’organisation particulière du service.
* Le salarié volontaire doit disposer d’une connexion personnelle internet à haut débit ainsi que d’un accès « téléphonie illimitée » lui permettant notamment d’effectuer tous les appels téléphoniques nécessaires internationaux ou nationaux de la même façon que s’il s’était trouvé au sein de l’entreprise.
* Le salarié volontaire doit justifier avant le premier jour de travail à distance d’une attestation provenant de son assureur, au titre de son assurance multirisque habitation.

Ces critères d’éligibilité feront l’objet d’une analyse et d’une évaluation après un ou plusieurs entretiens avec le manager. Ces entretiens permettront d’évaluer les éventuelles adaptations du poste de travail nécessaires. Les aspects sécurité informatique feront l’objet d’une analyse particulière en fonction du besoin des salariés à accéder à certaines informations pour mener à bien leur fonction.

Article 2.2 : Limite de l’exercice du travail à distance

Le travail à distance ne doit pas avoir pour conséquences de nuire au bon fonctionnement de l’entreprise et des services qui la composent.

En conséquence, les parties conviennent expressément de limiter le recours au travail à distance.

Le nombre de jour(s) travaillé(s) à distance est limité à **un jour par semaine par personne pouvant éventuellement être porté à deux jours, par dérogation donnée par le responsable hiérarchique.**

En tout état de cause, l’éligibilité au travail à distance est soumise à l’accord du responsable hiérarchique, qui devra s’assurer notamment de la présence de tout son personnel au moins deux jours par semaine

Article 2.3 : Cas dérogatoires aux règles du travail à distance

Pour les cas particuliers ci-dessous, les dispositions de l’accord pourront être dérogées (la durée de l’avenant, le nombre de jours).

*Cas particulier des femmes enceintes*

Pour leur économiser la fatigue du temps de trajet domicile – lieu de travail, à partir du 3ème mois de grossesse, les salariées pourront demander à bénéficier du travail à distance jusqu’au début du congé maternité. Un avenant spécifique au contrat de travail ou une modification temporaire de l’avenant de travail à distance en cours sera rédigé entre la salariée et le responsable hiérarchique pour fixer les conditions retenues.

*Cas particulier du travail à distance pour raison de santé*

A la demande du salarié et sous réserve de l’avis du médecin du travail et de l’absence d’arrêt de travail, un salarié pourra demander à bénéficier du travail à distance. Un avenant spécifique au contrat de travail ou une modification temporaire de l’avenant de travail à distance en cours sera rédigé entre le salarié et le responsable hiérarchique pour fixer les conditions retenues.

*Cas particulier du travail à distance en cas de la mobilité géographique.*

Le salarié muté sur un autre site et en situation de mobilité géographique, pourra, en accord avec sa hiérarchie, être en situation de travail à distance de 1 à 3 jours par semaine. Le(s) jour(s) travaillé(s) à distance seront définis en concertation avec le manager et pour une durée maximum de 6 mois.

*Cas particulier du travail à distance pour circonstances exceptionnelles*

En cas de circonstances exceptionnelles (par exemple intempéries, conditions de transport des salariés d’un établissement, problème technique, ….), les salariés pourront, après avoir signifié par écrit (mail) leur intention auprès de leur responsable hiérarchique ou de leur Responsable Ressources Humaines d’exercer leur activité depuis leur domicile sous réserve d’être en capacité de réaliser ce travail à distance et de remplir les obligations en matière d’assurance multirisque habitation et d’avoir obtenu un accord écrit.

Ce travail à distance est accessible uniquement aux salariés disposant d’un ordinateur portable et des logiciels permettant l’exécution du travail à distance.

La décision revient au manager qui a la possibilité de refuser le travail à distance s’il considère la demande injustifiée.

Il ne fait pas l’objet d’un avenant au contrat de travail.

**Article 3 – Lieu d’exercice du travail à distance**

Article 3.1 : Lieu d’exercice du travail à distance

Le travail à distance s’exerce en France, en principe au domicile principal du salarié.

Toutefois, pour tenir compte des souhaits des salariés et pour leur offrir une plus grande souplesse dans l’organisation du travail à distance, le salarié est libre d’établir le lieu d’exécution du travail à distance dans un autre lieu, situé en France, où le travail à distance peut être exercé. Le lieu ainsi retenu est spécifié au sein du contrat de travail ou de l’avenant mettant en place le travail à distance.

Le salarié s’engage à informer l’employeur sans délai de tout changement de domicile ou de lieu où se réalise le travail à distance.

Les pratiques de travail nomade se développant, le salarié peut, de façon occasionnelle et avec l’accord de son manager, pratiquer le travail à distance dans un autre lieu sous réserve que les conditions de sécurité du salarié et de sûreté des données et des communications soient assurées.

Article 3.2 : Organisation et conformité des lieux de travail

Le salarié candidat au travail à distance atteste qu’il dispose d’un espace lui permettant d’exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales, exclusives de toute forme de nuisance extraprofessionnelle et lui permettant de se consacrer en toute sécurité à son activité lors de son temps de travail. Une déclaration sur l’honneur devra être signée par le salarié candidat au travail à distance.

Article 3.3 : Assurance

Le salarié devra fournir une attestation d’assurance « Multirisque habitation » incluant ; pendant toute la durée d’exercice du travail à distance ; la garantie responsabilité civile, indiquant que l’activité en travail à distance a bien été déclarée à la compagnie d’assurance (de son domicile ou d’un autre lieu de travail à distance déclaré). Si l’assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements, le salarié en situation de travail à distance devra leur demander une extension de garantie en ce sens.

La mise en place et le maintien du travail à distance est conditionné par cette formalité.

**Article 4 – Mise en place du travail à distance**

Article 4.1 : Caractère volontaire du travail à distance

Le travail à distance est basé sur le volontariat. Il n’y a aucune obligation à travailler à distance.

Si le salarié exprime le désir d’opter pour le travail à distance, l’entreprise peut, après examen, accepter ou refuser cette demande sur la base des critères mentionnés dans cet accord.

Lorsqu’un salarié souhaite bénéficier du travail à distance, il adresse une demande écrite auprès de son supérieur hiérarchique, en copiant le service des ressources humaines, par courriel ou courrier.

La Direction s’engage à faire part de sa réponse au salarié concerné dans un délai de 15 jours suivant la réception de la demande. En l’absence de réponse au terme de ce délai, la demande est réputée refusée.

La Direction devra notamment organiser un entretien avec le salarié pour aborder le thème du travail à distance, discuter des motivations et évaluer l’autonomie du salarié selon les critères précédemment cités, avant toute prise de décision.

En tout état de cause, une acceptation ou un refus d’accès au travail à distance ne sauraient être définitifs, et sont susceptibles d’être réévalués par l’une au l’autre des parties dès lors que le collaborateur change d’activité par exemple.

En cas d’accord, les conditions d’exécution et d’organisation du travail sont formalisées dans un avenant au contrat de travail.

L’avenant est renouvelable chaque année par tacite reconduction pour une nouvelle durée de 12 mois, chacune des parties pouvant y mettre fin en respectant un délai de prévenance de 2 mois avant son échéance et sans préjudice des dispositions du présent accord visant la cessation anticipée ou la suspension du travail à distance.

Cet avenant est valable et applicable uniquement pour le poste que le salarié occupe à la date de celui-ci.

En cas de changement de poste, l’avenant au contrat de travail devient automatiquement caduc, et le travail à distance pour le nouveau poste devra faire l’objet d’une nouvelle étude (si le salarié le redemande) selon les conditions de critères d’éligibilité et de mise en œuvre.

En cas de changement de résidence d’exercice du travail à distance du salarié, la situation de travail à distance sera également examinée et pourra prendre fin si ce changement est incompatible avec les modalités, notamment techniques, du travail à distance.

En cas de cessation de l’activité en situation de travail à distance, le salarié s’engage à restituer sans délai l’ensemble des matériels, logiciels, outils mis à sa disposition pour lui permettre d’exercer son activité dans sa résidence principale.

En cas de refus ou de restriction, une explication sur les raisons de cette décision sera faite au salarié par son responsable hiérarchique.

Par ailleurs, il est rappelé que le travail à distance est basé sur le volontariat. Il n’y a aucune obligation à travailler à distance. Plus particulièrement, il est précisé que le travail à distance résulte d’un choix du salarié d’opter pour ce mode d’exécution de sa prestation de travail. Il n’y a dès lors pas de sujétion liée au travail à distance, le salarié considérant que ce mode d’organisation lui est globalement plus favorable.

En conséquence, il n’est pas prévu de versement d’indemnité d’occupation ou de participation à des frais autres que ceux expressément identifiés dans le présent accord lorsque l’employeur accède à la demande du salarié de travailler à son domicile et que l’entreprise fournit les moyens (équipements et applications). L’entreprise ne prend pas à sa charge les frais éventuels d’aménagement et de mise en conformité du domicile, ni de mobilier.

Article 4.2 : Période d’adaptation

En cas d’accord avec le salarié sur le mode d’organisation de travail, une période d’adaptation de 6 mois est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à tout moment moyennant un délai de prévenance de 3 jours ouvrés précédent le jour de travail à distance choisi dans la semaine. La période d’adaptation a pour objet de permettre à chacune des parties de vérifier l’adéquation du travail à distance à l’exécution du contrat de travail.

En cas d’arrêt du travail à distance, le salarié retrouve alors l’organisation de son travail telle qu’elle était avant son passage au mode de travail à distance.

Il est recommandé aux managers de prévoir un entretien de suivi à la fin de cette période d’adaptation de six mois.

Il est précisé qu’aucune période d’adaptation n’est prévue en cas de renouvellement de l’avenant, dès lors que la situation du salarié reste inchangée.

Article 4.3 : Réversibilité

Les travailleurs à distance peuvent demander à arrêter cette forme de travail et dénoncer par écrit leur avenant au contrat de travail à tout moment sans délai de prévenance.

De la même manière, l’entreprise se réserve le droit de mettre fin à l’activité en travail à distance en respectant un délai de prévenance de deux semaines et à l’issue d’un entretien sur ce sujet avec le salarié et dans le cas où :

* La façon de travailler du salarié concerné s’avérerait en inadéquation avec les critères requis pour le travail à distance.
* Ou si les performances constatées ne donnaient pas satisfaction.
* Ou lorsque les conditions techniques comme l’insuffisance de débit internet ne permettent pas au salarié concerné de délivrer un travail conforme aux attentes.
* Ou lorsque le travailleur à distance en a déjà bénéficié pendant au moins 12 mois après la date de signature de l’avenant, afin de permettre l’accès à d’autres salariés.
* Ou lorsque la configuration de l’équipe ou l’organisation du service ne permet plus de travailler à distance.

**Article 5 – Conditions d’exécution du travail à distance**

Article 5.1 : Droits et obligations du travailleur à distance

Le travail à distance constitue simplement une modalité particulière d’exécution de la prestation de travail. Le travailleur à distance demeure un salarié de l’entreprise. Le travailleur à distance bénéficie de l’égalité de traitement avec les autres salariés de l’entreprise. Il dispose des mêmes droits individuels et collectifs, avantages légaux et conventionnels, et est tenu aux mêmes obligations que celles applicables aux salariés placés dans une situation comparable.

Ainsi dans le cadre de son activité professionnelle réalisée à distance :

• Le collaborateur qui relève d’un dispositif d’horaires collectifs devra respecter les horaires applicables dans son entité.

• Le collaborateur en forfait jours pourra être contacté par ses différents correspondants dans le cadre des horaires habituels de sa fonction. Cet engagement n’est pas de nature à empiéter sur l’autonomie dont il bénéficie dans l’organisation de son emploi du temps.

Le collaborateur en travail à distance gère l’organisation de son temps de travail dans le cadre des règles légales et conventionnelles applicables à l’entreprise et plus particulièrement dans le respect des règles relatives au repos quotidien et hebdomadaire.

En aucun cas, le travail à distance ne doit modifier, à la hausse ou à la baisse, les missions et activités habituelles du collaborateur, ses objectifs, le nombre d’heures de travail et sa charge de travail. Le recours ou non au travail à distance est sans incidence sur l’évaluation professionnelle du collaborateur.

Article 5.2 : Jour de travail à distance et présence obligatoire en entreprise

Dans le cadre du présent accord, le travail à distance pourra être effectué par journée, selon les modalités retenues dans l’avenant au contrat de travail, en jour(s) fixe(s) ou variable(s) et 1 jour par semaine. Exceptionnellement, ce nombre peut être porté à 2 jours par semaine conformément à l’article 2.2.

Le nombre de jours de travail à distance pour les salariés à temps partiel éligibles est limité à un jour par semaine

Les jours d’exercice du travail à distance (fixes ou variables) sont définis en commun accord entre le salarié et son manager. Les journées de travail à distance sont programmées en amont et connues de l’ensemble des membres de l’équipe concernée.

Il pourra être demandé de façon exceptionnelle au salarié concerné de ne pas travailler à distance sur l’un des jours prévus comme étant un jour de travail à distance, en respectant un délai de prévenance de 48 heures, et dès lors que l’activité demandée ne pourrait se faire à distance (réunions de services, réunions clients, voyages, urgences…).

Article 5.3 : Lutte contre l’isolement

Le travail à distance peut avoir pour conséquence d’entraîner l’isolement du salarié en raison de l’éloignement de son lieu de travail.

Les signataires de l’accord conviennent que la lutte contre l’isolement se traduit aussi par l’exigence d’une présence physique obligatoire du travailleur à distance dans les locaux de l’entreprise. Ainsi, le travailleur à distance doit être physiquement présent en entreprisequatre jours par semaine (3 en cas de dérogation).

Article 5.4 : Suspension temporaire du travail à distance

La Direction pourra demander au salarié de suspendre temporairement le travail à distance, ce qui aura pour conséquence sa présence physique au sein de l’entreprise, lorsque survient l’une des hypothèses suivantes :

* Remplacement d’un salarié absent ;
* Surcroît exceptionnel d’activité.

La durée de la suspension temporaire sera à déterminer d’un commun accord avec le responsable hiérarchique.

Article 5.5 : Changement de fonction

Lors d’un changement de fonction, le maintien du travail à distance n’est pas de droit. Il est procédé par le responsable hiérarchique à une étude sur le caractère adapté du travail à distance aux nouvelles fonctions. Le cas échéant, le changement de fonction pourra être subordonné à l’abandon du travail à distance pour la personne concernée.

Article 5.6 : Suspension du contrat de travail

Lorsque le contrat de travail est suspendu, et ce quelle que soit la cause de cette suspension (arrêt maladie, accident, dispense d’activité…), le travailleur à distance ne doit pas fournir de prestation de travail que ce soit en entreprise ou sous forme de travail à distance.

En cas d’arrêt de travail pour cause de maladie ou accident, professionnel ou non, le travailleur à distance est tenu d’informer la Direction dans les mêmes conditions, délais et formes que celles applicables pour l’ensemble des salariés travaillant sur le site.

Article 5.7 : Respect de la vie privée

Le travail à distance doit s’articuler avec le respect de la vie privée du salarié.

Pour parvenir au respect de ce principe, l’entreprise et le travailleur à distance conviennent de plages horaires durant lesquelles ce dernier peut habituellement être contacté lorsqu’il est en situation de travail à distance. De manière générale, le salarié doit être joignable par mail et téléphone, pendant les plages horaires convenus.

Par ailleurs, l’entreprise s’engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles (téléphone fixe notamment) du travailleur à distance. Un transfert de sa ligne fixe sera systématiquement opéré depuis son poste de travail vers la ligne du lieu d’exercice du travail à distance. Les coûts de mise en place de ce transfert seront à la charge de l’entreprise.

Article 5.8 : Temps de travail

Le temps de travail du travailleur à distance s’articule dans les mêmes conditions que leur contrat de travail initial.

Le temps de travail du travailleur à distance est évalué au regard du temps de présence en entreprise et de celui réalisé en situation de travail à distance.

Le temps de travail du travailleur à distance en forfait jours est organisé et décompté conformément aux dispositions de l’accord d’entreprise instituant le forfait jours.

Les signataires rappellent que le travail à distance ne doit pas avoir pour effet d’entrainer un dépassement des durées maximales de temps de travail ou le non-respect des durées minimales de temps de repos. Il appartient conjointement à la Direction de l’entreprise et au travailleur à distance, en raison de la spécificité de sa situation de travail, de veiller au respect des règles relatives au temps de travail et de repos.

Article 5.9 : Charge de travail

L’activité des travailleurs à distance est équivalente à celle des autres salariés travaillant sur site. Dès lors, les objectifs fixés, les résultats attendus et les modalités d’évaluation sont similaires à ceux des salariés ne relevant pas du statut de travailleur à distance.

L’organisation du travail des salariés doit faire l’objet d’un suivi régulier par la hiérarchie qui veillera notamment aux éventuelles surcharges de travail.

Un entretien annuel est organisé (de préférence au même moment que l’entretien de performance) entre le travailleur à distance et sa hiérarchie pour discuter de la charge de travail et des conditions d’activité du travailleur à distance.

**Article 6 – Hygiène et sécurité**

Article 6.1 : Santé et sécurité du travailleur à distance

Le travail à distance ne dispense pas la Direction de s’assurer de la santé et la sécurité du travailleur à distance et d’en organiser la prévention. Ce dernier étant lui-même tenu à cette obligation vis à vis de sa propre personne. En conséquence, les lieux dans lesquels s’exercent le travail à distance doivent répondre aux règles relatives à l’hygiène et la sécurité.

Avec l’accord écrit préalable du salarié concerné, une visite du lieu de travail à distance peut être effectuée par un membre du service Hygiène et Sécurité et un membre désigné par le CHSCT.

Le travailleur à distance peut de sa propre initiative demander l’organisation d’une visite d’inspection.

L’accès au travail à distance est subordonné au suivi obligatoire d’une formation portant sur les conditions d’exécution du travail à distance (ergonomie du poste de travail…) et sur les équipements techniques mis à la disposition des travailleurs à distance.

Cette formation qui pourra intervenir sous la forme d’un e-learning, aura lieu dans le trimestre qui suit l’acceptation de la demande de travail à distance.

En outre, il est remis au travailleur à distance un document d’information sur la politique de l’entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l’utilisation des écrans.

Article 6.2 : Accident

Si un accident survient sur le lieu où s’exécute le travail à distance et pendant les plages de travail, celui-ci bénéficie d’une présomption de caractère professionnel. La Direction demandera au salarié de fournir des éléments matériels précis sur le contexte de la survenance de cet accident. Ces éléments serviront de base à la déclaration d’accident du travail transmise à la CPAM.

La présomption instituée par le présent article est une présomption simple. Le Direction se réserve le droit de contester les déclarations d’accident du travail.

Le travailleur à distance doit prévenir dans les délais les plus brefs son responsable hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines (et l’infirmerie sur les sites qui en disposent) de la survenance de cet accident.

Sur rendez-vous, le salarié doit faire droit à une enquête éventuelle diligentée par le CHSCT et laisser, dans ce cas, libre accès à son lieu de travail à distance aux membres désignés par le CHSCT, et aux membres du service Hygiène et Sécurité.

**Article 7 – Equipement du travailleur à distance**

Article 7.1 : Espace du travailleur à distance

Les conditions de travail du salarié en travail à distance et son environnement personnel doivent être propices au travail et à la concentration afin de permettre la bonne exécution de son activité. Le salarié en situation de travail à distance s’engage donc à prévoir un espace de travail dédié à son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité qui permette un aménagement en poste de travail à distance.

Article 7.2 : Equipement mis à disposition du travailleur à distance

Pour exercer son activité professionnelle de travail à distance, le salarié concerné bénéficiera des matériels informatiques qui lui ont été remis lors de son embauche au sein de la société (ordinateur, souris…).

Ces équipements sont la propriété de l’entreprise.

En cas de panne ou de dysfonctionnement de l’équipement, le salarié contacte sans délai le service de support informatique afin de résoudre le problème rencontré. Le salarié aura peut-être l’obligation de ramener l’équipement défectueux dans les locaux de l’entreprise pour être réparé, voire remplacé.

Ce matériel informatique mis à disposition par la société est à usage uniquement professionnel.

En tout état de cause, les équipements mis à disposition du salarié resteront la propriété de la société. Le salarié veillera à en assurer la bonne conservation et l’entretien courant.

La société veillera à ce que les fournisseurs de la société offrent au salarié exerçant son activité professionnelle à distance, un niveau d’assistance équivalent à celui offert aux salariés exerçant leur activité au sein de l’entreprise, pour leur domaine d’intervention.

Aucun matériel informatique ou logiciel, autre que ceux mis à disposition du salarié pour l’exercice exclusif de son activité professionnelle ne peut être utilisé dans l’exercice de cette activité. A ce titre, aucun logiciel, ne peut être implanté sur le poste informatique sans l’accord exprès, écrit et préalable de son supérieur hiérarchique.

Le salarié s’engage à respecter les dispositions légales applicables au droit de l’informatique et au traitement des données personnelles auxquelles il peut avoir accès. L’exercice de son activité professionnelle doit impérativement s’inscrire dans le respect de ces dispositions légales.

Article 7.3 : Utilisation professionnelle de l’équipement mis à disposition

Le matériel et les abonnements mis à disposition du travailleur à distance par l’entreprise doivent faire l’objet d’une utilisation conforme à la charge informatique en vigueur au sein de l’entreprise.

Article 7.4 : Protection des données informatiques

L’utilisation du matériel informatique, l’accès au réseau internet et la protection des données auxquelles le salarié a accès dans le cadre du travail à distance se réalisent conformément aux dispositions de la charte informatique de l’entreprise.

Etant donné que le salarié en situation de travail à distance à l’usage d’informations potentiellement confidentielles, dans son environnement privé qu’il est le seul à maitriser, il s’attachera à une vigilance particulière sur leur intégrité, leur disponibilité et le maintien de leur confidentialité notamment par l’application de mesures de protection adaptées à l’environnement de travail à domicile (par exemple : protection physique de l’espace de travail à distance, communication sur l’interdiction d’utilisation du poste de travail pour l’entourage, confidentialité des mots de passe, fermeture de sessions, documents internes rangés, documents sensibles sous clé), pour les travaux qu’il accomplira à son domicile.

**Article 8 – Charte du travail à distance**

Une charte sur le travail à distance sera établie et communiquée à l’ensemble du personnel.

Cette charte reprendra les bonnes pratiques à respecter lors du travail à distance tant pour les salariés concernés que pour les équipes.

Cette charte permettra de mieux appréhender ce mode de travail.

**Article 9 – Commission de suivi de l’accord**

Une commission de suivi de l’accord est spécialement créée.

Elle est constituée par deux membres par organisation syndicale représentative signataire du présent accord et deux membres de la Direction.

La commission a pour mission principale :

* d’établir un bilan de la mise en œuvre de l’accord
* de réaliser une analyse et un retour d'expérience sur ce nouveau mode de travail
* d’étudier toute demande d’amélioration du processus.
* de réviser la charte si nécessaire

La commission pourra se réunir pour s’assurer de l’application de l’accord.

L’entreprise réalise un bilan annuel détaillé de la mise en application de ce mode d’organisation du travail.

**Article 10 - Prise d'effet et durée**

Le présent accord devra être soumis à la consultation des CHSCT et du Comité Central d’Entreprise.

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

Le présent accord pourra être révisé à tout moment sur demande de l’une ou l’autre des parties signataires.

Les dispositions de l’accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu’à la conclusion d’un nouvel avenant ou accord.

Dans un délai d’un an suivant l’application du présent accord, les parties signataires s’engagent à se rencontrer en vue d’entamer des négociations relatives à l’adaptation du présent accord.

**Article 11 - Dispositions finales**

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise. Il fera l'objet de publicité au terme du délai d'opposition.

Le présent accord sera déposé en deux exemplaires (dont un sur support électronique) auprès de la DIRECCTE dont relève le siège social de la société et au conseil de prud'hommes de Longjumeau.

Les parties signataires conviennent que l’ensemble des dispositions du présent accord ne doivent pas faire l’objet d’une publication dans la base de données nationale.

Cette demande sera formulée sur un document spécialement établi à cet effet et communiquée lors du dépôt de l’accord.

Fait à Saclay le xx septembre 2017, en 7 exemplaires, dont un remis à chacun des syndicats représentatifs.

La Direction CFE CGC

CFDT

FO

**ANNEXE 1 : Contenu de l’avenant au contrat de travail pour fixer le travail à distance**

L’avenant au contrat de travail précisera et/ou rappellera notamment :

* La date de démarrage du travail à distance.
* La durée de validité de l’avenant et les règles de réversibilité en vigueur.
* La durée de la période d’adaptation
* Le lieu d’exercice du travail à distance (résidence principale ou d’un autre lieu de travail à distance déclaré).
* Les modalités d’exécution du travail à distance (le jour convenu en travail à distance, les plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté…)
* Les règles de confidentialité, de non-concurrence et d’exclusivité, le cas échéant.