

## PROJET - Accord sur le télétravail occasionnel au sein de NEXTIRAONE

Entre NextiraOne France, dont le siège social est situé 10 rue de la Paix, 75002 PARIS, représentée par Thierry MOSBAH, Directeur National des Ressources Humaines, ci-après dénommée l'Entreprise,  
d'une part ;

Et les organisations syndicales soussignées, représentées par les délégués syndicaux centraux,  
d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit.

### Préambule

Cet accord définit les modalités du télétravail qui est mis en place chez NextiraOne à la suite des incitations du gouvernement français à la réflexion sur la mise en œuvre d'un Plan de Continuité de l'Activité en cas de pandémie grippale et d'une gestion d'un mode de travail à distance.

Le télétravail est donc un mode de travail à distance auquel il est fait recours de façon exceptionnelle, à l'occasion de la mise en œuvre de mesures d'urgences, pour permettre le respect **notamment** des préconisations gouvernementales ; il s'agit donc de « télétravail occasionnel ».

Le télétravail occasionnel permet donc de répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence, avec l'exécution exceptionnelle hors des locaux de l'Entreprise, d'une tâche normalement faite dans l'Entreprise.

Le télétravail s'inscrit dans une relation managériale qui est fondée sur la confiance mutuelle avec les salariés de l'Entreprise, une capacité du télétravailleur à exercer ses fonctions de façon autonome et avec un contrôle des résultats par rapport aux objectifs à atteindre et aux directives demandées.

Le présent accord est adopté dans le respect de l'Accord National Interprofessionnel sur le télétravail du 19 juillet 2005.

Cet accord ne deviendra applicable qu'après son dépôt à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi du lieu où il a été conclu.

#### Article 1 : Champ d'application : salariés bénéficiaires

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés de l'Entreprise, titulaires d'un contrat de travail conclu avec l'Entreprise.

Le personnel, dans son ensemble, est donc éligible au télétravail occasionnel, à l'exception des salariés dont l'activité ...

#### Article 2 - Modalités de mise en œuvre

Le télétravail occasionnel sera applicable dans l'Entreprise après le dépôt conforme du présent accord et après la consultation des Instances Représentatives du personnel.

L'Entreprise, en sa qualité d'employeur, pourra décider de recourir au télétravail occasionnel en cas de nécessité impérative liées à la sécurité des salariés, pour respecter les préconisations gouvernementales.

Les salariés sont immédiatement informés par mail de la situation nouvelle de télétravail occasionnel, après la décision de mettre en œuvre ce mode travail.

Leur acceptation par retour de mail est nécessaire afin de mettre en place ce mode de travail à distance, pour chacun ; le refus du salarié d'accepter ce mode de travail à domicile devra être obligatoirement justifié, cette situation de télétravail étant mise en place pour pallier l'obligation de sécurité imposée par les pouvoirs publics.

#### Article 3 - Statuts du télétravailleur

Le télétravailleur occasionnel bénéficie des mêmes droits et avantages que lors de l'accomplissement de ses tâches au sein des locaux de l'Entreprise.

Les règles applicables pour la rémunération et le décompte de la durée du travail ou du temps de repos restent identiques également.

Le télétravailleur occasionnel bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance : tout accident survenu au télétravailleur pendant le temps de travail est soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'Entreprise.

#### Article 4 - Conditions d'exercice du télétravail

Le télétravail occasionnel n'entraîne pas de modification de la charge de travail du salarié en situation de télétravail, l'activité demandée est celle habituellement exercée au sein de l'Entreprise, les méthodes d'évaluation de la charge de travail ainsi que les délais d'exécution restent également les mêmes.

Pour respecter la vie privée du salarié, le manager fixe avec lui, préalablement à la mise en place du télétravail occasionnel, par écrit, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter.

L'Entreprise fournit au télétravailleur les équipements nécessaires à l'exercice de ses fonctions : ordinateur portable, accès à distance aux applications de travail et aux solutions de téléphonie. Si exceptionnellement le télétravailleur utilise son propre équipement, l'Entreprise en assure l'adaptation et l'entretien et elle fournit un service approprié d'appui technique.

En outre, elle verse une prime forfaitaire (soumise à impôts et cotisations) de ..... si la durée du télétravail est au moins égale à ..., couvrant les dépenses engagées par le salarié.

**Ou**

**L'Entreprise prend en charge les coûts et frais directement liés à l'exercice du télétravail, sur justificatifs.**

Le télétravailleur doit disposer d'un espace de travail conforme à la bonne réalisation de sa tâche, l'Entreprise s'engage à mettre en œuvre les solutions techniques pour y parvenir.

Des réunions à distance, afin de respecter les préconisations pour préserver la santé des travailleurs et éviter tout contact interhumain, sont organisées régulièrement par le manager avec son équipe pour maintenir le lien professionnel et pour empêcher l'isolement du télétravailleur.

**L'Entreprise communique au personnel les messages et tracts syndicaux durant la mise en œuvre du télétravail occasionnel.**

**La relation de travail est maintenue entre l'Entreprise et le salarié, qui est tenu de continuer à respecter les règles habituelles d'exercice de ses fonctions : secret professionnel, protection des données traitées, absence de diffusion, dans le respect du règlement intérieur et de la charte informatique.**

**Le non respect de ces règles pourra être sanctionné.**

#### Article 5 : Information du personnel

Un avis indiquant l'existence de l'accord sur le télétravail occasionnel est affiché dans l'Entreprise aux endroits habituels **et l'accord est diffusé via la messagerie dès sa signature et il est mis en ligne sur l'intranet.**

#### Article 6 : Dénonciation et révision de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé ou révisé pendant la période d'application par entente entre les parties signataires. Il ne peut être dénoncé ou révisé que par l'ensemble des parties signataires et dans la même forme que sa conclusion.

Au cas où aucun accord ne pourrait intervenir sur les nouvelles dispositions proposées, le présent accord se poursuivrait sans modification.

#### Article 7 : Durée de l'accord et dépôt

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, en 9 exemplaires, sous format papier, pour remise à chaque délégation signataire et pour les dépôts suivants, dans le respect de l'article D. 2231-2 du Code du travail :

- 2 exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi du lieu où il a été conclu, un sous format papier et un sous format électronique ;
- 1 exemplaire au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion.

À l'issue de ces formalités de dépôt, le texte du présent accord fera l'objet des mesures de publicité telles que prévues par les articles L. 2262-5 et suivants, ainsi que R. 2262-1 et suivants, du Code du travail.

Les formalités de dépôt sont accomplies par l'Entreprise.

Fait à Saint-Denis, le ....., en 9 exemplaires originaux.

**Pour les organisations syndicales :**

- C.F.D.T. Pierre-Henri BEAUVAL  
Délégué Syndical Central
  
- C.F.T.C. Monique TKACZ  
Déléguée Syndicale Centrale
  
- C.G.T-F.O. Jocelyne VAREILLE  
Déléguée Syndicale Centrale
  
- C.F.E.- CGC Alain RIVET  
Délégué Syndical Central
  
- C.G.T. Jean-Louis SALY  
Délégué Syndical Central
  
- S.U.D. Telecom Didier BASSET  
Délégué Syndical Central

**Pour la Direction de NextiraOne France :**

Thierry MOSBAH, Directeur National des Ressources Humaines