

**ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL REGULIER ET EXCEPTIONNEL AU SEIN DE
L'U.E.S DARTY GRAND OUEST**

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société **DARTY GRAND OUEST**, dont le siège social est situé 32 rue de Coulongé – BP 31525
– 44315 Nantes Cedex 3

Et

La société **AZI DARTY OUEST** dont le siège social est situé 32 rue de Coulongé – 44300 Nantes

Représentées par Monsieur Eric de LAPLAGNOLLE

Ci-après dénommées « U.E.S DARTY GRAND OUEST »

D'UNE PART,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives suivantes au niveau de l'U.E.S. susvisée :

La **C.F.D.T.**, représentée par Monsieur Vincent MARANDEAU, dûment mandaté ; Délégué syndical central conventionnel ;

La **C.F.E.-C.G.C.**, représentée par Monsieur Laurent HARRE, dûment mandaté ; Délégué syndical central conventionnel ;

La **C.F.T.C.**, représentée par Monsieur Jean-Michel PHILIPPOT, dûment mandaté ; Délégué syndical central conventionnel ;

La **C.G.T.**, représentée par Monsieur Pascal BRIULET ; Délégué syndical central conventionnel ;

Le **S.L.**, représenté par monsieur Marc DIOLOGEANT, Délégué syndical central conventionnel ;

D'AUTRE PART,

CI-APRES DENOMMEES « LES PARTIES ».

MD

PB

JP

VM

PREAMBULE	3
ARTICLE LIMINAIRE – CHAMP D’APPLICATION DU PRESENT ACCORD	4
Chapitre 1 : Le télétravail régulier	4
ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS PREALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL.....	5
Article 2.1. Eligibilité	5
Article 2.2. Exclusions	6
Article 2.3. Principe de volontariat.....	6
ARTICLE 3 – MODALITES D’ORGANISATION ET DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL REGULIER...	6
Article 3.1. Modalités d’organisation du télétravail	6
Article 3.2. Mise en place et formalisation de la situation de télétravail régulier	8
Article 3.3. Réversibilité.....	8
Article 3.4. Changement de fonction, de service ou de site	8
Article 3.5. Gestion du temps de travail.....	9
Article 3.6. Suivi du télétravail	10
Chapitre 2 : Le télétravail exceptionnel.....	10
Chapitre 3 : Statut, droits et devoirs du télétravailleur	10
ARTICLE 1. DROITS DU TELETRAVAILLEUR	10
ARTICLE 2. JOIGNABILITE DU TELETRAVAILLEUR	11
ARTICLE 3. SANTE ET SECURITE.....	11
ARTICLE 4. PROTECTION DES DONNEES, CONFIDENTIALITE.....	11
ARTICLE 5. FRAIS DE RESTAURATION	12
Chapitre 4 : Environnement du télétravailleur	12
ARTICLE 1. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET AMENAGEMENT DES LOCAUX	12
ARTICLE 2. EQUIPEMENTS INFORMATIQUES	12
ARTICLE 3. ASSURANCE.....	13
Chapitre 5 : Indemnisation du télétravail régulier.....	13
ARTICLE 1. INDEMNITE « TELETRAVAIL »	13
ARTICLE 2. BUDGET « EQUIPEMENTS TELETRAVAIL REGULIER» POUR LES SALARIES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	13
Chapitre 6 : Communication	14
Chapitre 7 : Dispositions finales.....	15
ARTICLE 1. MODALITES D’APPLICATION DE L’ACCORD	15
ARTICLE 3. DUREE ET DATE DE PRISE D’EFFET DE L’ACCORD.....	15
ARTICLE 4. REVISION ET DENONCIATION DE L’ACCORD.....	15
ARTICLE 5. DEPOT ET PUBLICITE DE L’ACCORD	16
Annexe	18

SLD

VM

JJP

PB

dh

PREAMBULE

Le 1^{er} mars 2021, un accord collectif relatif au télétravail au sein du Groupe Fnac Darty a été conclu. Ce dernier rappelle la possibilité pour les parties prenantes de négocier des accords ou dispositions conventionnelles d'entreprise venant compléter de manière plus favorable ses dispositions.

Le présent accord s'inscrit dans ce cadre.

Plus précisément, les Parties souhaitent, par le présent accord, tirer un enseignement de la crise sanitaire liée au covid-19 ayant débuté en mars 2020 et ayant profondément bouleversé les modes de travail. Cette situation inédite doit être l'occasion de repenser les façons de travailler des salariés de manière plus pérenne dans le temps.

En effet, du fait de cette crise et de ces circonstances exceptionnelles, le télétravail est devenu un mode de travail incontournable pour un nombre conséquent de collaborateurs au sein de l'entreprise.

Le télétravail, qu'il soit régulier ou exceptionnel, est une demande croissante des salariés désireux de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle.

Il s'agit ainsi d'accompagner, hors situation de crise, le développement du télétravail au sein de l'entreprise afin notamment de :

- Donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation dans l'exercice des missions ;
- Contribuer au développement d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et bien être ;
- Pallier les contraintes découlant des transports et contribuer au développement durable, notamment en réduisant le nombre de déplacements.

Le tout visant également à renforcer l'efficacité opérationnelle et la performance globale des services concernés par le présent accord.

Les dispositions ci-après ont été négociées au cours des réunions qui se sont tenues, le 19 novembre 2021 et le 9 décembre 2021.

Les dispositions du présent accord se substituent à celles résultant d'accords collectifs, d'accords référendaires, de décisions unilatérales de l'employeur, d'usages ou de pratiques sociales ayant le même objet, antérieurement en vigueur au sein de l'U.E.S.

MD

FB

VM

JNP

JH

ARTICLE LIMINAIRE – CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ACCORD

Le présent accord s'applique aux salariés du centre téléphonique de Bègles ainsi qu'aux salariés dont le lieu de travail habituel est le siège social de l'U.E.S Darty Grand Ouest, selon les conditions d'éligibilité définies ci-après à l'article 2-1 du présent accord.

Les autres salariés appartenant à l'U.E.S Darty Grand Ouest continuent, quant à eux, de bénéficier des dispositions de l'accord collectif relatif au télétravail au sein du groupe FNAC DARTY.

Pour mémoire, les salariés issus de la catégorie professionnelle Cadre des Directions de l'Exploitation et des Opérations, auront la possibilité d'accéder au télétravail occasionnel.

Ainsi, il a été convenu d'accorder pour les Cadres de :

- La Direction de l'Exploitation, un quota de 4 demi-journées ou 2 journées de télétravail sur le 1er semestre de l'année civile (notamment au moment de la période des entretiens annuels). Est exclu le 2ème semestre de l'année civile en raison d'une activité commerciale importante (Back to school, Black Friday, Noel, etc..)
- La Direction des Opérations, un quota de 4 demi-journées ou 2 journées de télétravail sur l'année civile.

Chapitre 1 : Le télétravail régulier

ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

Selon les dispositions légales en vigueur, le télétravail désigne « *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 volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

Le télétravail suppose également une confiance entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique dans le cadre de son activité professionnelle.

Par principe, le télétravail est effectué au domicile du salarié lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

Toutefois, pour tenir compte des souhaits des salariés, mais également leur offrir une plus grande souplesse dans l'organisation du télétravail, il est admis qu'il soit exercé depuis une seconde résidence ou un autre lieu, dès lors que ces lieux sont localisés sur le territoire français métropolitain, qu'ils ont été déclarés préalablement par le salarié auprès de son employeur, et qu'ils répondent aux exigences définies au sein du présent accord.

On entend donc par télétravailleur au sens du présent accord, toute personne désignée par le présent accord, qui effectue une prestation de télétravail à domicile, ou dans un autre lieu comme défini ci-dessus, en utilisant les technologies de l'information et de la communication, dans les conditions fixées au présent accord.

MD PB
UM JJP
DH

Le passage en télétravail à domicile modifie seulement la façon dont le travail est effectué ; il n'affecte en rien la qualité de salarié du télétravailleur. A ce titre, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages que s'il exerçait son activité dans les locaux de l'entreprise.

ARTICLE 2 – CONDITIONS PREALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Article 2.1. Eligibilité

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de manière autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée à distance et soit donc compatible avec une activité en télétravail.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés répondant aux conditions cumulatives suivantes :

- Titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée à temps plein ou à temps partiel au moins égal à 80 %,
- Titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation. Pour ces derniers, il est précisé que le dispositif de télétravail est adapté dans les conditions définies à l'article 3.1 compte-tenu de la spécificité de ces contrats,
- Exerçant ses fonctions au centre téléphonique de Bègles ou dont le lieu de travail habituel est le siège social de l'U.E.S Darty Grand Ouest
- Justifiant d'une ancienneté minimale de 6 mois sur le poste (une ancienneté inférieure pourra être retenue en cas d'accord du manager) sous réserve d'une période d'essai sur le poste concluante et validée,
- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché,
- Occupant un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe de rattachement,
- Pouvant accéder depuis son lieu de télétravail à tous les outils, données, logiciels et applications nécessaires à son activité professionnelle,
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet haut débit, et une installation électrique sécurisée,
- N'occupant pas un poste nécessitant une présence physique dans les locaux de l'entreprise. Néanmoins, pour ces salariés, lorsque le poste comporte une part significative de tâches administratives, le télétravail pourra être envisagé pour l'accomplissement de

ces dernières, sous réserve qu'une continuité du service sur site soit assurée pendant les jours ainsi télétravaillés (permanence continue) et que cela n'impacte pas la qualité de service permettant de répondre aux sollicitations des salariés présents sur site,

- N'occupant pas un poste nécessitant déjà une absence importante et régulière compte-tenu des déplacements inhérents au métier. Néanmoins dans cette situation, le nombre de jours de télétravail hebdomadaire sera défini par le manager après échanges avec le collaborateur.

Ces conditions sont applicables quelle que soit la nature du télétravail (exceptionnel ou régulier), à l'exception de la condition relative à l'ancienneté, qui ne sera pas exigée en cas de télétravail exceptionnel.

Article 2.2. Exclusions

Les parties conviennent expressément que les stagiaires sont exclus du bénéfice des dispositions du présent accord relatives au télétravail.

Les salariés effectuant une astreinte ou une intervention planifiée à leur domicile pour le compte de l'entreprise ne seront pas considérés comme télétravailleurs lors d'un travail effectué depuis leur domicile.

Article 2.3. Principe de volontariat

Les parties rappellent que le télétravail régulier revêt un caractère volontaire pour les salariés de l'U.E.S Darty Grand Ouest concernés par l'accord.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ORGANISATION ET DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL REGULIER

Article 3.1. Modalités d'organisation du télétravail

L'entreprise souhaite proposer à chaque collaborateur répondant aux critères d'éligibilité prévus au présent accord, le bénéfice du dispositif de télétravail dans la limite de deux jours maximum de télétravail par semaine.

Les salariés, dès lors qu'ils appartiennent à l'une des populations particulières ci-dessous définies, peuvent prétendre, au titre du présent accord, à une journée supplémentaire de télétravail régulier, et ce dans la limite de 3 jours par semaine.

Sont concernés :

- Les salariés reconnus travailleurs handicapés ;
- Les salariés en retour de longue maladie pour une durée maximale d'un an (après accord entre le manager et le salarié concerné)
- Les salariés aidants familiaux sur présentation des justificatifs afférents
- Les salariées enceintes à compter du 4^{ème} mois de grossesse
- Les salariés de plus de 55 ans sur demande.

Handwritten initials: RUD, PR, VM, JJP

Par exception, les salariés du centre téléphonique de Bègles pourront, pour des raisons organisationnelles, bénéficier du télétravail par semaine entière, à raison de 1 à 5 jours de télétravail sur une semaine et en s'assurant d'une alternance télétravail / présence sur site une semaine sur deux.

Le salarié éligible au télétravail selon les conditions de l'article 2 est libre de refuser cette forme d'organisation du travail s'il le souhaite.

Par exception, les apprentis et alternants compte-tenu de la spécificité de leur contrat (*contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation*), pourront bénéficier de ces dispositions, et ce, sous réserve de respecter les conditions cumulatives suivantes :

- maintenir une présence sur site minimale de 3 jours par semaine,
- remplir les critères d'éligibilité,
- bénéficier d'une autonomie suffisante,
- validation de la période d'essai pour les contrats de professionnalisation, ou des 45 premiers jours de formation pratique en entreprise pour les contrats d'apprentissage.

Le télétravail s'effectue par journée entière et les jours de télétravail non pris sur une semaine ne sont pas reportables.

Les salariés désignés par le présent accord, exception faite des Cadres autonomes et dirigeants, devront définir un nombre de jour(s) de télétravail hebdomadaire dans les conditions définies à l'article 3.2.

Ainsi, le nombre de jour(s) de télétravail déclaré(s) (de 0 à 2 jours par semaine pour les salariés du siège et de 0 à 5 jours pour les salariés du Centre téléphonique de Bègles) devra être respecté par le salarié et ne pourra être modifié qu'avec l'accord de son manager.

Les jours de la semaine effectués en télétravail ne pourront varier d'une semaine à l'autre au choix du salarié qu'après échange avec son manager.

En cas de désaccord sur le choix des jours télétravaillés, il revient au manager de fixer ces derniers.

Les salariés Cadres, qu'ils soient autonomes ou dirigeants sont quant à eux libres de choisir le nombre de jours de télétravail ainsi que le positionnement des jours télétravaillés chaque semaine, en respectant néanmoins les modalités définies sur leur site de rattachement.

Toutefois, par exception, quand le service auquel appartient le salarié nécessite la présence sur site des collaborateurs certains jours pour répondre à un besoin particulier en vue du bon fonctionnement du service, les jours de télétravail pourront être déterminés de manière fixe par le manager.

De la même manière, afin de garantir une bonne organisation du service et notamment en vue du maintien des rites managériaux, de la cohésion d'équipe et de la préservation du lien social, le manager pourra définir un jour de présence sur site commun aux salariés d'une même équipe.

MD PB 2M
UM JJP

Par ailleurs, en cas d'évènement ou de réunion inopiné nécessitant la présence d'un ou de plusieurs collaborateurs d'un même service sur site, un délai de prévenance de 7 jours devra être respecté de la part du manager.

Article 3.2. Mise en place et formalisation de la situation de télétravail régulier

Dans le cadre de la mise en place du télétravail régulier, le salarié souhaitant télétravailler devra échanger avec son manager sur la réalisation des conditions d'éligibilité.

Après vérification par le manager du respect de ces dernières et confirmation de son éligibilité, le salarié renseignera et transmettra ensuite à son manager la fiche de mise en œuvre du télétravail régulier ainsi que les pièces justificatives requises.

La fiche de mise en œuvre du télétravail régulier, complétée et signée par le salarié et le responsable concerné vaut formalisation de la situation de télétravail régulier et est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

En cas de réponse négative de la part du responsable hiérarchique, notamment si le télétravail n'est pas compatible avec le poste ou le profil du collaborateur, ou s'il devait entraîner une désorganisation du service ou bien s'il était rendu impossible pour des raisons techniques, cette décision motivée devra être portée à la connaissance du salarié, par écrit.

Article 3.3. Réversibilité

L'organisation du télétravail repose 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.

Ainsi, la réversibilité est possible, à l'initiative soit du salarié (par écrit moyennant un délai de prévenance de 15 jours), soit de la hiérarchie (par écrit moyennant un délai de prévenance de 15 jours).

Par ailleurs, en cas de nécessité opérationnelle (*nécessité d'ordre professionnel requérant une présence sur site, par exemple et sans que cela ne constitue des cas limitatifs : les périodes de fin d'année, les pics d'activités liés à un projet à délivrer ou encore les cycles de Paie*), le télétravail peut être provisoirement et immédiatement suspendu sans délai pour une durée maximale de 8 semaines consécutives, pendant toute la période d'application du présent accord, à l'initiative du manager.

Article 3.4. Changement de fonction, de service ou de site

Un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de service ou de site du salarié. En cas de changement vers une fonction non éligible au télétravail, la situation de télétravail prendra fin automatiquement.

MD RB
VIT 24
JRP

Article 3.5. Gestion du temps de travail

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'U.E.S.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'U.E.S. A ce titre, le télétravail doit s'inscrire dans le cadre du respect des temps de repos journaliers et hebdomadaires en vigueur, conformément aux dispositions légales. Les salariés en télétravail bénéficient, par ailleurs, des dispositions relatives au droit à la déconnexion des outils numériques définies au Chapitre 2 de l'accord Groupe portant sur la Qualité de Vie au travail et l'Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. A ce titre, les salariés doivent être joignables et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas d'urgence, tout en prenant en compte les souplesses d'organisation que permet le télétravail.

Néanmoins, afin de respecter le principe du respect de la vie privée, le responsable hiérarchique en concertation avec le télétravailleur, fixera, dans la fiche de mise en œuvre du télétravail régulier, les plages horaires durant lesquelles il pourra contacter le salarié, en cohérence avec son horaire habituel de travail.

- *Télétravailleurs dont le temps de travail est décompté en heures*

Le télétravailleur dont le temps de travail est décompté en heures doit respecter les plages horaires définies par son responsable hiérarchique et pendant lesquelles il doit rester joignable, consulter sa messagerie professionnelle et répondre aux sollicitations de l'entreprise et/ou des clients.

La fiche de mise en œuvre du télétravail précise à titre indicatif ces plages horaires qui peuvent être modifiées unilatéralement par l'employeur, sous réserve des dispositions applicables dans l'U.E.S.

Paragraphe supprimé

Le non-respect des horaires de travail pourra ainsi faire l'objet d'une procédure disciplinaire, conformément à l'article 3.1 du règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise.

Il est rappelé que le salarié n'est pas autorisé à effectuer des heures supplémentaires le jour télétravaillé, sauf demande expresse de son supérieur hiérarchique ou accord de ce dernier.

- *Télétravailleurs en forfait-jours*

Les télétravailleurs en forfait-jours organisent eux-mêmes leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

Des plages horaires de contact seront définies d'un commun accord entre les salariés et leurs managers.

Les télétravailleurs s'engagent par ailleurs à se rendre disponible pour les réunions qui seraient imposées par leur supérieur hiérarchique.

Article 3.6. Suivi du télétravail

L'entretien annuel avec le salarié portera notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge en télétravail.

Chapitre 2 : Le télétravail exceptionnel

Les parties rappellent qu'en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou de force majeure telles que par exemple des intempéries exceptionnelles ou des menaces de trouble à l'ordre du public, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans cette hypothèse, le télétravail peut donc être imposé par l'entreprise. Les salariés concernés en seront informés par tous moyens (email, SMS, affichage, ...).

Les modalités de mise en place et d'accompagnement du télétravail dans ces circonstances exceptionnelles feront l'objet d'échanges entre la Direction et les instances représentatives du personnel.

Chapitre 3 : Statut, droits et devoirs du télétravailleur

ARTICLE 1. DROITS DU TELETRAVAILLEUR

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise. Être en télétravail n'affecte en rien sa qualité de salarié.

Le télétravailleur a le même accès à la formation professionnelle et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés et est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que les autres salariés de l'entreprise.

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. Il veillera à respecter le droit de déconnexion du salarié.

ARTICLE 2. JOIGNABILITE DU TELETRAVAILLEUR

Quelles que soient les modalités de décompte du temps de travail, la joignabilité du télétravailleur est un engagement substantiel de ce dernier, sans lequel le télétravail ne peut être mis en œuvre. Cet engagement conditionne également la poursuite du télétravail qui ne doit pas être un facteur de désorganisation de la Direction ou de l'équipe concernée.

Afin d'optimiser et faciliter le travail avec ses collègues, le télétravailleur s'engage à ce que son statut de disponibilité sur les outils de messagerie instantanée de type Teams, soit à jour en fonction de son degré de disponibilité tout au long de la journée (disponible, en conférence téléphonique, occupé, ...).

Les parties entendent rappeler que ce principe de joignabilité ne doit pas faire obstacle au respect des durées minimales légales et conventionnelles de repos quotidien et hebdomadaire applicables ainsi qu'au droit à la déconnexion dont tous les salariés bénéficient.

ARTICLE 3. SANTE ET SECURITE

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Le collaborateur peut solliciter un rendez-vous avec le Médecin du travail afin d'obtenir des conseils adaptés quant à l'ergonomie à son poste.

Si un accident survient au domicile ou au lieu de télétravail déclaré par le salarié pendant le jour du 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.

Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile ou au lieu de télétravail déclaré par le salarié pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise.

ARTICLE 4. PROTECTION DES DONNEES, CONFIDENTIALITE

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles fixées par l'entreprise en matière de sécurité, en particulier informatique et notamment de mot de passe. Ce dernier est strictement personnel et ne peut être communiqué à des tiers.

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

Dans l'hypothèse où le télétravailleur ne respecterait pas ces règles de sécurité ou de confidentialité, l'employeur se réserve le droit de mettre fin sans délai à la situation de télétravail.

Enfin, le télétravailleur est tenu de respecter la Charte de bon usage du système d'information annexée au règlement intérieur de l'U.E.S Darty Grand Ouest.

ARTICLE 5. FRAIS DE RESTAURATION

Les parties précisent que les jours télétravaillés donneront lieu à l'attribution de titres restaurant dès lors que les salariés en bénéficient de manière habituelle lorsqu'ils travaillent dans les locaux de l'entreprise.

Chapitre 4 : Environnement du télétravailleur

ARTICLE 1. ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET AMENAGEMENT DES LOCAUX

Le salarié s'engage, préalablement à son passage en télétravail, sur la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail.

L'environnement personnel devant être propice au travail et à la concentration, le collaborateur en situation de télétravail doit prévoir un espace de travail spécifique.

Par ailleurs, le salarié devra s'assurer de la conformité de l'installation électrique du lieu de télétravail à la réglementation en vigueur et en certifier la conformité à l'entreprise à l'occasion de la signature de la fiche de mise en œuvre du télétravail.

ARTICLE 2. EQUIPEMENTS INFORMATIQUES

Les collaborateurs, équipés d'un ordinateur portable professionnel ou de leur équipement personnel, pourront se connecter depuis leur lieu de télétravail au réseau de l'entreprise via un accès VPN.

Au cas où un salarié rencontrerait des difficultés techniques à accéder de son lieu de télétravail aux données, outils, logiciels et applications nécessaires à la tenue de sa fonction (et ce malgré une tentative de résolution de ces problèmes), le responsable hiérarchique sera en droit de mettre fin à sa situation de télétravail.

Les équipements informatiques mis à disposition des collaborateurs, en vue d'un usage exclusivement professionnel, sont fonction de l'environnement métier du salarié accédant au télétravail.

Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés et en assure la bonne conservation. Il est responsable de l'intégrité du matériel mis à disposition et notamment des données qui y sont stockées.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur devra en informer immédiatement son responsable hiérarchique. Le télétravailleur devra, en accord avec son responsable, soit revenir travailler sur site, soit poser un jour de repos.

ARTICLE 3. ASSURANCE

Une attestation d'assurance « Multi Risques Habitation » établie par l'assureur prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail du domicile ou du lieu de télétravail du salarié devra être produite par ce dernier. La remise de cette attestation à la Direction des Ressources Humaines est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

Chapitre 5 : Indemnisation du télétravail régulier

ARTICLE 1. INDEMNITE « TELETRAVAIL »

Chaque journée télétravaillée donnera lieu, à chaque échéance de paie, au versement d'une indemnité forfaitaire « télétravail » journalière égale à 1,50 euro net.

Cette indemnité couvre l'intégralité des frais engagés par le salarié pour exercer son activité en télétravail ainsi que ceux liés à l'occupation des locaux.

ARTICLE 2. BUDGET « EQUIPEMENTS TELETRAVAIL REGULIER » POUR LES SALARIES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Le télétravailleur régulier est celui qui effectue sa prestation de travail en télétravail *a minima* 1 journée par semaine, ou 1 semaine en alternance dans le centre d'appels, et ce durant une année civile, hors situation de télétravail exceptionnel visée au chapitre 2 du présent accord.

Afin que les collaborateurs en contrat de travail à durée indéterminée puissent s'équiper au mieux dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle en télétravail, l'entreprise remboursera les frais engagés par ces derniers pour les achats d'équipement en lien avec le télétravail tels que listés ci-dessous, dans la limite de 200 (deux cents) euros TTC par personne.

Les seuls équipements pouvant faire l'objet d'un tel remboursement par l'entreprise sont les suivants :

- Bureau,
- Chaise/fauteuil,
- Lampe de bureau,
- Ecran fixe et support de moniteur,
- Souris,
- Clavier,
- Webcam.

La Direction de l'Organisation et des Systèmes Informatiques (DOSI) prendra à sa charge la dotation d'un casque pour les collaborateurs en contrat à durée indéterminée éligibles au télétravail.

Le salarié en contrat à durée indéterminée souhaitant se faire rembourser l'achat d'équipements en vue de l'exercice de son activité en télétravail pourra effectuer une note de frais via l'outil Notilus en transmettant les justificatifs d'achat pour chacun des équipements selon la procédure précisée ci-dessous.

On distingue trois situations :

- Les salariés ayant effectué des achats d'équipements entre mars 2020 et la date de signature du présent accord : ces derniers pourront réaliser une seule note de frais via l'outil Notilus avec justificatifs d'achats et se faire rembourser dans la limite de 200 euros TTC ;
- Les salariés effectuant des achats d'équipements après la signature du présent accord : ces derniers pourront réaliser une seule note de frais via l'outil Notilus avec justificatifs d'achats d'équipements réalisés au sein des enseignes Fnac, Darty ou de ses filiales, et se faire rembourser dans la limite de 200 euros TTC ;
- Les salariés ayant effectué des achats d'équipements entre mars 2020 et la signature du présent accord, sans pour autant avoir atteint le plafond de 200 euros TTC : ces derniers pourront, pour la première partie des dépenses, suivre la procédure décrite en premier lieu, et pourront, pour la partie restante, réaliser une seule note de frais via l'outil Notilus avec justificatifs d'achats d'équipements réalisés au sein des enseignes Fnac, Darty ou de ses filiales.

Cette disposition n'est applicable qu'une seule et unique fois pour un même salarié et ne saurait être reconduite.

Seuls les salariés en contrat de travail à durée indéterminée éligibles au télétravail sont concernés par le présent article et sont ainsi éligibles à ce remboursement.

Toutes autres demandes de remboursement d'équipements non mentionnées dans la liste ci-dessus, dans la limite des 200 euros, pourra faire l'objet d'une étude par la direction.

Chapitre 6 : Communication

Les télétravailleurs bénéficieront d'une communication appropriée à cette forme d'organisation du travail leur permettant de :

- bien appréhender les dispositions du présent accord,
- être informés sur les droits et devoirs des télétravailleurs,
- être sensibilisés sur les conditions de travail en télétravail (gestes et postures, hygiène, santé etc.).

Chapitre 7 : Dispositions finales

ARTICLE 1. MODALITES D'APPLICATION DE L'ACCORD

Pour les salariés pour lesquels un avenant au contrat de travail relatif au télétravail est en cours d'application à la date d'effet de l'accord, les dispositions du présent accord se substitueront de plein droit à toute disposition contractuelle antérieure qui serait contraire ou incompatible avec les dispositions des présentes, ces derniers acceptant expressément de s'y conformer lors de la formalisation de leur accord via la fiche de mise en œuvre du télétravail.

ARTICLE 2. COMMUNICATION

Une communication autour du présent accord sera organisée pour sensibiliser les salariés à ces nouvelles dispositions.

ARTICLE 3. DUREE ET DATE DE PRISE D'EFFET DE L'ACCORD

Le présent accord entrera en vigueur à compter de l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

Il est conclu pour une durée déterminée et prendra fin le 31 décembre 2022.

Avant l'expiration du présent accord les parties conviennent de se rencontrer pour échanger sur la reconduction de ce dernier à durée déterminée ou indéterminée.

ARTICLE 4. REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD

Si des dispositions d'ordre public légales ou de branches plus favorables venaient à être promulguées ultérieurement à la date de signature de l'accord, elles se substitueraient aux dispositions actuelles de cet accord.

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application au cas où ses modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes à l'intention commune des parties ou s'il s'avérait nécessaire d'en compléter les dispositions.

La demande de révision devra être adressée à l'ensemble des signataires (si cette demande de révision intervient lors du même cycle électoral) et, le cas échéant, aux Organisations Syndicales Représentatives dans l'U.E.S (si cette demande de révision intervient lors d'un autre cycle électoral) par tout moyen permettant d'en établir l'existence et la date. Elle précisera sommairement son objet et indiquera notamment si la révision souhaitée tend à modifier des dispositions existantes de l'accord ou à y ajouter des dispositions complémentaires.

L'avenant portant révision de tout ou partie de l'accord se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

La copie de l'accord portant révision sera, le cas échéant, adressée à la DREETS dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Il pourra également être dénoncé à tout moment par la Direction et par l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives de salariés signataires. La dénonciation sera régie par les articles L.2261-9 et suivants du code du travail. Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois.

ARTICLE 5. DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Conformément aux articles du Code du travail, une version du présent accord sera déposée, dès sa conclusion, à l'initiative de la Direction sur la plateforme de télé-procédure du Ministère du Travail.

Les parties conviennent, par ailleurs, que l'intégralité du présent accord sera publié dans la base de données nationale conformément à l'article L2231-5-1 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera remis au Greffe du Conseil de Prud'hommes territorialement compétent.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour permettre la remise d'un exemplaire à chacune des parties. Un exemplaire de l'accord sera également remis à chaque Organisation Syndicale non représentative ayant été invitée à la présente négociation. Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication du personnel.

Fait à Nantes le 16/12/ 2021, en 7 exemplaires originaux, dont l'un est remis à chacune des parties,

**Pour la Direction,
Monsieur Eric de LAPLAGNOLLE**

Pour la C.F.D.T., représentée par Monsieur Vincent MARANDEAU, Délégué syndical central conventionnel ;




Pour la C.F.E.-C.G.C., représentée par Monsieur Laurent HARRE, Délégué syndical central conventionnel;

dh

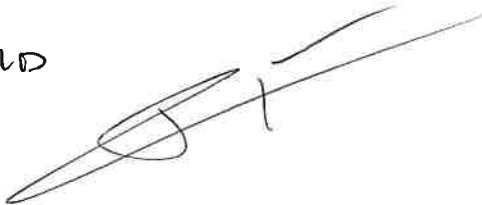

Pour la C.F.T.C., représentée par Monsieur Jean-Michel PHILIPOT, Délégué syndical central conventionnel ;



Pour la C.G.T. Darty Grand Ouest, représentée par Monsieur Pascal BRIULET, Délégué syndical central conventionnel ;

PB


Le S.L., représenté par Monsieur Marc DIOLOGEANT, Délégué syndical central conventionnel ;

MD


FICHE DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL RÉGULIER

Nom : _____

Prénom : _____

Intitulé du poste : _____

Direction / Service : _____

Jour(s) fixé(s) après échanges avec mon manager : _____

Nom du Manager : _____

Plages horaires de disponibilité du salarié : _____

Je me connecte (cocher les cases) : Depuis mon ordinateur personnel (avec prise en main à distance de mon poste de travail fixe via un accès VPN) :

→ Type de mon ordinateur personnel :

 Macintosh Windows PC J'atteste avoir un antivirus à jour sur mon ordinateur personnel et je m'engage à ne pas stocker sur mon ordinateur personnel des données professionnelles

→ Nom de mon PC fixe (type SEGWxxxxx) _____

 Depuis mon PC Portable Fnac Darty (via accès VPN)

→ Nom de mon PC portable (type SGEPxxxx) _____

J'atteste (cocher les cases) :

- Avoir une connexion internet haut débit sur mon lieu de télétravail
- Disposer à mon lieu de télétravail d'un espace de travail spécifique
- Avoir à mon lieu de télétravail une installation électrique conforme aux normes

Je suis dans l'obligation (cocher les cases) :

- d'exercer mon activité sur un lieu répondant aux conditions techniques demandées (cf ci-dessus) et à être joignable dans les mêmes conditions que lorsque je travaille dans les locaux de l'entreprise conformément aux dispositions de l'Accord Groupe QVT et Egalité professionnelle du XX XX XXX
- d'utiliser les outils et logiciels informatiques mis à ma disposition et nécessaires dans le cadre de mon activité professionnelle
- de respecter la Charte d'utilisation du système d'information annexée au règlement intérieur de l'U.E.S Darty Grand Ouest
- d'assister aux réunions importantes exceptionnelles pour lesquelles une présence physique serait requise
- de communiquer une attestation multi risques Habitation de mon lieu de télétravail, mentionnant la connaissance de la situation de télétravailleur du salarié

Date de prise d'effet du télétravail :

Signature Collaborateur

Signature Manager

PB
MD JJP
VM dh