

**ACCORD SUR LE DEPLOIEMENT  
DU TELETRAVAIL AU SEIN DE  
BRANDT FRANCE**

# TABLE DES MATIERES

<b>Préambule</b> .....	<b>5</b>
<b>1 CADRE ET PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL</b> .....	<b>6</b>
1.1 Définition du Télétravail .....	6
1.2 Les différentes formes de télétravail .....	6
1.3 Définition du Télétravailleur .....	7
1.4 Champ d'application de l'accord .....	7
<b>2 LE TELETRAVAIL REGULIER</b> .....	<b>8</b>
2.1 Modalités d'accès au télétravail régulier .....	8
2.2 Formalisme et modalités de mise en œuvre du télétravail régulier .....	9
2.3 Période d'adaptation .....	10
2.4 Réversibilité .....	11
2.5 Suspension provisoire .....	11
2.6 Formation-Déroulement de Carrière .....	12
2.7 Egalité de traitement .....	12
<b>3 TELETRAVAIL OCCASIONNEL</b> .....	<b>12</b>
3.1 Télétravail occasionnel individuel .....	12
3.2 Télétravail exceptionnel collectif .....	13
<b>4 MATERIEL INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION FOURNI PAR L'ENTREPRISE</b> .....	<b>14</b>
4.1 Equipements de travail .....	14
4.2 Obligations du télétravailleur vis-à-vis du matériel .....	15
4.3 Assurances et conformité électrique .....	15
4.4 Protection des données et de la vie privée des salariés en situation de télétravail à leur domicile .....	16
4.5 Protection des données et sécurité informatique .....	17
4.6 Protection de la santé et de la sécurité des télétravailleurs .....	17
4.7 Encadrement des télétravailleurs .....	18

*Handwritten notes:*  
TOJ  
CC  
FC MFB  
MF

**5 DISPOSITIONS FINALES ..... 18**

5.1 Modalités de suivi de l'accord..... 18

5.2 Durée et entrée en vigueur de l'accord ..... 19

5.3 Révision ..... 19

5.4 - Dénonciation ..... 19

5.5 - Formalités de publicité et de dépôt..... 19

Handwritten initials: JIC, CC, MTB, KP

## Entre

La société Brandt France SAS, dont le siège est situé 89/91 Boulevard Franklin Roosevelt à Rueil-Malmaison (92500), immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 801 250 53, Code APE 4643Z, Siret : 801 250 531 00028, représentée par M. Olivier DEPOIX, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines,

Ci-après dénommée « l'Entreprise » ou « Brandt France »,

et

Les organisations syndicales représentatives de Brandt France représentées par :

- Mme Isabelle CHESTAKOFF                      Déléguée Syndicale Centrale C.F.D.T.
- M. Christian LEGAY                              Délégué Syndical Central C.F.E.-C.G.C.
- Mme Nathalie PILLET                            Déléguée Syndicale Centrale C.F.T.C.
- Mme Maria BOURRELY                          Déléguée Syndicale Centrale C.G.T.

Il est convenu ce qui suit :

 CC  
JENTB UP

## PREAMBULE

---

Le présent accord détermine les conditions de mise en place du télétravail au sein de de la société Brandt France.

Par le présent accord, les partenaires sociaux ont souhaité ouvrir un débat sur le télétravail. Dans ce cadre, le télétravail comme moyen d'organisation du travail à distance sera mis en œuvre de façon progressive au sein de l'entreprise BRANDT France.

Les parties considèrent que cet aménagement de l'organisation du travail est novateur et pourrait répondre aux attentes de certains salariés qui rempliraient les conditions d'éligibilité. L'expérience fera l'objet d'un bilan présenté aux Organisations Syndicales Représentatives au mois de janvier 2021 afin de le faire évoluer si nécessaire.

Les parties signataires affirment que la relation de télétravail repose naturellement sur l'autonomie du salarié et sur la confiance mutuelle entre le manager et le salarié. En développant ce nouveau mode de travail, les parties visent par ailleurs à développer la performance de chaque collaborateur dans des lieux alternatifs de travail. Cet accord vise en particulier à s'assurer que le télétravail demeure une solution efficace et est réalisé dans l'intérêt mutuel des salariés et de leurs établissements.

La mise en place du télétravail a pour principal objectif d'améliorer la qualité de vie au travail en permettant notamment la réduction des inconvénients du temps de transport, une meilleure articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, enfin d'améliorer l'attractivité de l'entreprise en termes de recrutement.

A travers ce projet, la Société souhaite également étudier par le télétravail des solutions alternatives pour réduire l'impact environnemental source de nombreuses nuisances et réussir à mieux travailler ensemble autrement, tout en préservant l'esprit et la performance du collectif.

Ce dispositif est conclu dans le cadre de l'article L. 1222-9 du code du travail.

Dans le cadre de cet accord, une attention particulière sera réservée aux travailleurs handicapés.

# 1 CADRE ET PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL

---

## 1.1 Définition du Télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le déploiement du télétravail est envisagé, dans un premier temps, au domicile (principal ou occasionnel) du salarié.

L'exercice d'une activité de télétravail doit être volontaire pour les deux parties. Par conséquent, aucun salarié ne peut être contraint d'accepter cette organisation du travail, ni ne peut l'imposer à la Direction.

Le passage en télétravail n'étant pas de droit, la recevabilité de la demande est toujours conditionnée à l'accord du manager et du Responsable des Ressources Humaines de l'établissement.

En tout état de cause, tout refus du manager sera motivé par écrit au vu des critères d'éligibilité énoncés dans le présent accord.

## 1.2 Les différentes formes de télétravail

Nous distinguons quatre formes de télétravail : Le télétravail occasionnel pour motif personnel, le télétravail occasionnel pour motif exceptionnel, le télétravail régulier et le télétravail à temps complet.

### 1.2.1 Le télétravail occasionnel

#### a) *Motif personnel ou professionnel individuel:*

Des motivations personnelles ou professionnelles ponctuelles peuvent avoir pour conséquence un souhait ou une nécessité de travailler en dehors du lieu habituel de travail pour les salariés volontaires qui remplissent les critères d'éligibilité (exemples : Problème individuel de transports, souhait de travailler à domicile pour être dans un environnement particulièrement calme, nécessité de rester au domicile pour une raison personnelle permettant néanmoins au salarié de travailler (hors arrêt de travail)...).

#### b) *Motif exceptionnel collectif :*

Il est possible de recourir au télétravail, en application de l'article L.1222-11 du code du travail lequel dispose qu'en cas de circonstances exceptionnelles, notamment problème de transport empêchant les salariés de se déplacer, de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, 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. »

Par ailleurs, la société pourra ouvrir le télétravail exceptionnel aux salariés disposant des moyens nécessaires si un pic de pollution est justifié par un arrêté préfectoral comme mentionné à l'article 223.1 du code de l'environnement.

#### 1.2.2 Le télétravail régulier

Cette forme de télétravail alterne des périodes travaillées sur le lieu de travail et sur le lieu de télétravail. Il est caractérisé par sa régularité et son cadrage contractuel. L'entreprise souhaite développer et encourager cette forme de télétravail au sein de son organisation.

#### 1.2.3 Le télétravail à temps complet

Ce type de télétravail n'est pas pratiqué à ce jour au sein de la société Brandt France. En revanche, les parties s'entendent sur la possibilité de recourir à la demande du salarié validée par la Direction Ressources Humaines, et par exception, au télétravail à temps complet et ce, si la situation le justifie (raison médicale validée par la médecine du travail, ...). En cette hypothèse, l'employeur et le salarié concerné acteront de la nouvelle relation de travail par la conclusion d'un contrat de travail ou d'un avenant qui peut être limité dans le temps. Si possible, même à temps complet, le collaborateur et le manager définiront des jours de présence sur site.

### 1.3 Définition du Télétravailleur

Le télétravailleur désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue du télétravail selon l'une des formes définie ci-dessus et qui remplit les conditions d'éligibilité précisées ci-après.

### 1.4 Champ d'application de l'accord

Le télétravail est accessible aux salariés rattachés de Brandt France détenteurs d'un contrat de travail à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de 6 mois remplissant, les conditions d'éligibilité définies dans le présent accord.

Les stagiaires, apprentis et les titulaires d'un contrat de professionnalisation et n'entrent pas dans le champ d'application du télétravail régulier considérant que leur présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur formation.

7  
JC CC  
MTB NA

## 2 LE TELETRAVAIL REGULIER

---

### 2.1 Modalités d'accès au télétravail régulier

Lorsqu'un salarié souhaite effectuer une demande de passage en télétravail régulier, celle-ci sera examinée par son manager et le Responsable des Ressources Humaines compétent au regard des critères d'éligibilité fixés. Il est rappelé que ce nouveau mode d'organisation du travail repose sur la confiance mutuelle entre le manager et son collaborateur.

#### 2.1.1 Critères d'éligibilité :

##### a) Conditions liées au poste

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance, compte tenu des outils de télécommunication.

Une liste des emplois ouverts au télétravail occasionnel ou régulier sera présentée annuellement par la Direction aux membres de la commission RH. Elle sera disponible pour consultation des managers et des salariés auprès des équipes RH de chaque établissement.

Le responsable hiérarchique doit nécessairement veiller à ce que le nombre de collaborateurs bénéficiant simultanément du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service.

Aussi, il conviendra d'établir pour chaque service un taux maximal simultané par emploi de télétravailleurs. Par défaut, un taux de 80% de salariés réellement au poste de travail sera pratiqué.

Chaque manager pourra mettre en place une rotation des bénéficiaires dans le cas d'une limitation du nombre simultané de personnes ayant la possibilité de télétravailler au sein de son organisation. Cette rotation devra être communiquée aux ressources humaines pour validation et aux salariés.

Chaque manager pourra définir une ou des journées de travail inéligibles au télétravail. Par exemple, tel service ne permet pas de télétravail les mardis. Il en informera les salariés et les Ressources Humaines.

##### b) Conditions liées au salarié

Par ailleurs, pour être éligibles au télétravail régulier, les salariés doivent réunir les conditions suivantes :

- Etre en contrat à durée indéterminée ou déterminée d'une durée minimale de 6 mois,
- Avoir une ancienneté minimum de 6 mois, nécessaire à la bonne prise de fonction,



- Disposer d'une autonomie suffisante pour l'exercice de leur activité, appréciée notamment au regard de l'entretien d'évaluation.

#### 2.1.2 Conditions liées au domicile et à l'équipement

Pour être éligible au télétravail, le salarié doit pouvoir :

- Disposer du matériel nécessaire à l'exercice de son activité (connexion internet avec liaison VPN de bonne qualité, ordinateur, téléphone...),
- Disposer d'un abonnement internet à son domicile,
- Disposer d'un espace dédié et adapté au travail au sein de son domicile,
- Attester de la conformité de son logement à ce mode d'organisation du travail, et notamment de la conformité de son installation électrique (voir modèle en annexe) ;
- Disposer d'une assurance multirisque habitation couvrant l'activité professionnelle,

Le télétravail étant accessible aux salariés volontaires, l'entreprise ne prendra pas en charge les frais suivants : internet, loyer, électricité.

En revanche, tous les salariés éligibles et ayant conclu un contrat ou un avenant à leur contrat de travail pour exercer leur activité en télétravail régulier se fourniront en consommables de bureau au sein de Brandt France. Il appartient au manager d'organiser la distribution de ces fournitures. Le matériel transmis est réservé à un usage professionnel uniquement et il est demandé au télétravailleur d'être aussi économe que possible.

## 2.2 Formalisme et modalités de mise en œuvre du télétravail régulier

### 2.2.1 Formalisme :

Le contrat de travail ou son avenant précise les conditions de télétravail et de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail.

### 2.2.2 Fréquence et durée du télétravail régulier

Le télétravail régulier est mis en place aux conditions suivantes :

- Le télétravail régulier demande une planification partagée et validée par le responsable hiérarchique.
- La période de télétravail est de 1 à 12 mois maximum, éventuellement renouvelable.
- 1 jour de télétravail dans la semaine maximum, ou une demi-journée si le temps partiel correspond à une demi-journée travaillée. Les salariés ayant des contrats de travail /avenants antérieurs à la signature de cet accord et qui auraient un nombre de jours de télétravail supérieur à 1 pourront conserver le bénéfice de leur contrat ou de leur avenant. En cas d'avenant à contrat limité dans le temps, le bénéficiaire du nombre de jours est sous réserve de la reconduction dudit avenant). Le nombre de jours limité à 1 pourra faire l'objet d'exceptions

notamment en cas de recommandations de la médecine du travail pouvant être acceptée par l'entreprise).

- Journée fixe pour le télétravail régulier. En fonction des contraintes d'organisation, le manager et le télétravailleur pourront convenir d'un changement de jour au sein de la même semaine par écrit et en respectant un délai de prévenance de 2 jours ouvrés. Ce changement devra être exceptionnel et fera l'objet d'une information par écrit du manager (mail) au salarié et au RH.
- Journée non fractionnable mais possibilité de reporter la journée de télétravail régulier, si elle n'est pas prise par le salarié (d'un commun accord entre le manager et le salarié).
- Le télétravailleur reste soumis à la durée et à l'organisation du travail en vigueur sur son site habituel de travail.
- Le temps passé au titre du télétravail constitue un temps de travail effectif sur les mêmes bases que celles qui auraient été retenues si le télétravailleur avait travaillé au sein de l'entreprise.
- Les heures supplémentaires des salariés en décompte horaire devront faire l'objet d'une demande préalable expresse du manager pour validation du service RH/paie.
- Des règles de service restrictives pourront être fixées par le manager de façon objective compte tenu des exigences de bon fonctionnement du service après validation du service Ressources Humaines.

### 2.2.3 Modalités de contrôle du temps de travail ou de régulation de la charge de travail

Le télétravailleur et le manager gèrent l'organisation du temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives, du présent accord et des règles applicables dans l'entreprise. En particulier, il doit respecter les durées maximales de travail et les durées minimales de repos, précisées dans les Lois et les accords et se concerter avec son manager (ou le cas échéant avec un responsable fonctionnel ou de projet) sur l'organisation la plus pertinente.

La charge de travail et les critères de résultats exigés du télétravailleur sont équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur.

## 2.3 Période d'adaptation

Afin de permettre au salarié d'expérimenter le dispositif de télétravail et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, les parties au présent accord conviennent d'une période d'adaptation maximale au télétravail de 2 mois. En cas d'avenant télétravail d'une durée inférieure ou égale à 2 mois, la période d'adaptation sera d'une semaine par mois de télétravail.

Pendant cette période, le salarié comme son manager, seront libres de mettre fin au télétravail, moyennant le respect d'un délai de prévenance réciproque de 15 jours calendaires (ramené à 1 semaine si l'avenant est inférieur ou égal à 2 mois). Ce délai pourra être réduit d'un commun accord entre le salarié et son manager.

Un entretien sera organisé entre le salarié et son manager avant la fin de la période d'adaptation, afin de réaliser un bilan destiné à établir les avantages et les contraintes que chacun retient de cette première période. Une analyse de la charge de travail sera réalisée à cette occasion. A l'issue de cet

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, and the initials 'CL', 'MTB', and 'NP' on the right.

entretien, si le bilan est positif pour le manager et le salarié concerné, le télétravail sera poursuivi. A contrario, si le bilan est négatif pour le manager ou le salarié concerné, il sera mis fin au télétravail, moyennant le respect du délai calendaire précisé ci-dessus.

## 2.4 Réversibilité

Le télétravail n'est ni un droit ni une obligation. Par conséquent, les parties peuvent, à l'initiative de l'une ou de l'autre, convenir par accord de mettre fin à cette situation. La partie à l'origine de cette demande devra en indiquer les raisons.

Par dérogation, à l'issue de la période d'adaptation, il peut être mis fin à la situation de télétravail de manière unilatérale, par l'une ou l'autre des parties notamment en cas de :

- Circonstances particulières affectant la situation personnelle et ne permettant plus d'exercer le télétravail dans les conditions prévues par le présent accord,
- Modification importante des conditions de travail devenant incompatibles avec la situation de télétravail,
- Changement substantiel dans l'organisation du service devenant incompatible avec la situation de télétravail. Il est toutefois précisé qu'un changement de responsable de service ne constitue pas un changement substantiel dans l'organisation du service,
- Changement de poste de travail et/ou mobilité géographique devenant incompatible avec la situation de télétravail,
- Non-respect des règles de protection des données et de confidentialité,
- Non atteinte des objectifs fixés avec le télétravailleur,
- Non-conformité du logement aux prescriptions d'hygiène et de sécurité.

La partie souhaitant mettre un terme à la situation de télétravail en informera l'autre partie par courrier recommandé ou remis en main propre moyennant le délai de prévenance défini ci-dessus afin de gérer convenablement le retour du salarié dans son service. Ce délai pourra être réduit ou supprimé sous réserve d'un accord réciproque des parties.

Lorsqu'il sera mis fin à l'organisation du travail incluant du télétravail, le salarié effectuera à nouveau l'intégralité de son activité dans les locaux de l'entreprise au sein de son site de rattachement et restituera le matériel éventuellement confié pour l'exécution du télétravail.

## 2.5 Suspension provisoire

En cas de nécessité de service (réunion importante, tâches nécessitant la présence du salarié concerné sur une période considérée...), les parties conviennent de la possibilité d'annuler ou de reporter le jour de télétravail régulier programmé, à l'initiative du manager, sans que cette initiative puisse être analysée comme une remise en cause du régime de télétravail convenu. Le manager informera par

écrit (email) le télétravailleur concerné avec un délai de prévenance minimum de 2 jours ouvrés. Ce délai pourra être réduit d'un commun accord entre le salarié et son manager.

L'annulation du jour télétravaillé fera l'objet d'une information du service Ressources Humaines concerné.

## 2.6 Formation-Déroulement de Carrière

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur. Le télétravail ne saurait être un motif de non-participation à une formation professionnelle prévue par l'employeur.

Les télétravailleurs bénéficieront en cas de besoin d'une formation ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et les managers veilleront à ce que les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail (tâches/missions, organisation du travail, gestion du temps et gestion des flux d'information) soient connues. L'équipe dans laquelle le télétravailleur est intégré sera informée par les managers des bonnes pratiques en matière de télétravail.

Le manager ayant dans son équipe un ou plusieurs télétravailleurs devra suivre une formation préalable à cette forme d'organisation du travail.

## 2.7 Egalité de traitement

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs et individuels que les salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise.

# 3 TELETRAVAIL OCCASIONNEL

---

## 3.1 TELETRAVAIL OCCASIONNEL INDIVIDUEL

La demande de télétravail occasionnel pour motif individuel, limité à 1 jour par mois dans la limite de 10 jours par an, se fera via l'outil de gestion des temps et sera soumise à l'accord du manager qui arbitrera la demande en tenant compte de l'organisation du service et des contraintes de calendrier. Les jours de télétravail sont pris par journées entières (ou demi-journée si le salarié est à mi-temps sur cette journée). Le salarié devra anticiper sa demande au moins 2 jours ouvrés avant le jour de télétravail souhaité. Toutefois, en fonction de circonstances non prévisibles le manager pourra arbitrer favorablement la demande dans un délai plus court. Les formalités relatives aux demandes seront détaillées dans le cadre d'une note tout personnel qui sera disponible dans l'intranet RH).

12  
FC CL  
MTB MP

Les critères d'éligibilités pour le télétravail occasionnel :

a) Conditions liées au poste

Le responsable hiérarchique doit nécessairement veiller à ce que le nombre de collaborateurs bénéficiant simultanément du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service.

b) Conditions liées au salarié

Par ailleurs, pour être éligibles au télétravail occasionnel, les salariés doivent réunir les conditions suivantes :

- Etre en contrat à durée indéterminée ou déterminée d'une durée minimale de 6 mois,
- Avoir une ancienneté minimum de 6 mois, nécessaire à la bonne prise de fonction,
- Disposer d'une autonomie suffisante pour l'exercice de leur activité, appréciée notamment au regard de l'entretien d'évaluation.

c) Conditions liées au domicile et à l'équipement

Pour être éligible au télétravail, le salarié doit pouvoir :

- Disposer du matériel nécessaire à l'exercice de son activité fourni par l'entreprise,
- Disposer d'un abonnement internet à son domicile ainsi qu'un débit suffisant,
- Disposer d'un espace dédié et adapté au travail au sein de son domicile,
- Attester de la conformité de son logement à ce mode d'organisation du travail, et notamment de la conformité de son installation électrique (voir modèle en annexe) ;
- Disposer d'une assurance multirisque habitation couvrant l'activité professionnelle ;

Le télétravail étant accessible aux salariés volontaires, l'entreprise ne prendra pas en charge les frais suivants : internet, loyer, électricité, assurance, ....

### 3.2 TELETRAVAIL EXCEPTIONNEL COLLECTIF

Il est à noter qu'en cas de contraintes des autorités publiques, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail, qui nécessitera l'accord du salarié et de l'entreprise et ce sur les postes éligibles uniquement, pourra 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. En ce cas, le télétravail ne donnera pas lieu à la rédaction d'un avenant au contrat de travail mais sera saisi dans l'outil de gestion des temps afin d'en assurer la traçabilité.

Dans les situations exceptionnelles précitées ci-dessus et en cas de motifs exceptionnels collectifs tels que définis au point 1.2.1.b touchant les transports et la mobilité, d'inaccessibilité des locaux suite à

sinistres, ...), la durée du télétravail pourra être élargie temporairement par la direction à plusieurs jours par semaine.

## 4 MATERIEL INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION FOURNI PAR L'ENTREPRISE

### 4.1 Equipements de travail

L'éligibilité au télétravail passera par un prérequis à savoir l'attribution par l'entreprise de moyens informatiques et de communication portables (PC, smartphone, téléphone...). En l'absence de téléphonie IP sur le PC portable, le salarié devra opérer un renvoi de sa ligne téléphonique fixe professionnelle vers sa (ou une) ligne mobile professionnelle attribuée pour recevoir des appels. Pour les salariés qui ne sont pas en contact direct avec l'extérieur, le management pourra décider que les outils de communication tels que Teams ou Skype peuvent remplacer la téléphonie.

Il est précisé que le télétravailleur ne pourra utiliser que des moyens professionnels fournis par la société ; il ne devra notamment pas utiliser son numéro de téléphone personnel pour procéder à des appels professionnels. Dans ce cadre, et en l'absence de téléphonie IP, l'entreprise mettra progressivement en place un parc de PC portables afin de permettre d'élargir la possibilité du télétravail occasionnel.

Plan de déploiement du télétravail	télétravail occasionnel avec équipement préexistant sur le poste	télétravail régulier avec équipement préexistant	télétravail occasionnel sans équipement préexistant (fournir au moins un PC par service)	télétravail régulier sans équipement préexistant (équiper tous les salariés sur des postes ouverts au télétravail qui demandent à télétravailler soit avec du matériel en "prêt" soit en "équipé")
RUEIL	Dans le mois qui suit la signature de l'accord		TBD en fonction de notre capacité à équiper les services	A partir de janvier 2021
CERGY				
ORLEANS				
LYON				
VENDOME				

## 4.2 Obligations du télétravailleur vis-à-vis du matériel

Les télétravailleurs sont tenus :

- D'utiliser le matériel fourni par l'entreprise dans le respect des règles fixées par la Charte Informatique de BRANDT FRANCE ;
- De prendre le soin le plus extrême de ce matériel (logiciels inclus) ;
- De respecter toutes les procédures et bonnes pratiques d'utilisation du matériel et de sécurité afférentes décrites et récapitulées dans le document remis au salarié et pour lesquelles le télétravailleur reçoit information et formation ;
- D'aviser immédiatement l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail ;
- De restituer le matériel sur demande de l'entreprise et dans les cas suivants : fin du télétravail, fin du contrat de travail avec l'entreprise.

## 4.3 Assurances et conformité électrique

Compte tenu des critères d'éligibilité requis pour accéder au télétravail, le salarié, préalablement à son passage en télétravail, s'assurera de la conformité de l'installation électrique de son lieu de télétravail vis-à-vis de la réglementation en vigueur. Il pourra en certifier la conformité à la société par la remise de tout document l'attestant (certificat de conformité du constructeur ou du bailleur, attestation d'un professionnel,...). Le salarié autorise l'entreprise qui pourra mandater une société tierce aux fins de vérification de l'installation électrique.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur qu'il travaille à son domicile, dans la limite de 1 jour par semaine ou de 0 à 10 jours dans l'année, avec du matériel appartenant en partie à son employeur. Il devra remettre à ce dernier une attestation justifiant de la souscription d'une assurance multirisque habitation couvrant l'exercice d'une activité professionnelle à son domicile et incluant la garantie responsabilité civile.

Toute modification des conditions d'assurance ayant des conséquences sur le télétravail devra être portée à la connaissance de l'employeur et entraînera la fourniture d'une nouvelle attestation de sa compagnie d'assurance stipulant la prise en compte des risques ci-dessus mentionnés.

15  
REC  
MTB  
NP

## 4.4 Protection des données et de la vie privée des salariés en situation de télétravail à leur domicile

### 4.4.1 Préservation du domicile privé

L'entreprise s'interdit tout accès au domicile privé du télétravailleur hormis pour des raisons techniques et de sécurité et avec l'accord préalable impératif du salarié, formalisé par écrit.

### 4.4.2 Plages de disponibilités

L'employeur fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter.

Pour les salariés en décompte horaire, les heures de disponibilité sont placées pendant les horaires collectifs applicables au télétravailleur.

Pour les salariés en décompte jours, les plages de disponibilités seront fixées dans le respect des limites fixées pour cadrer le forfait jours, énoncées ci-dessous.

### 4.4.3 Modalités de contrôle du temps de travail et de régulation de la charge de travail

#### a) Salariés soumis à un décompte du temps de travail en heures

Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures devront respecter pour chaque journée ou demi-journée de télétravail l'horaire de travail qui leur est applicable. Aucune heure supplémentaire ou temps à récupérer ne sera accepté sans un accord formel et préalable des Ressources Humaines sur demande du responsable hiérarchique.

#### b) Salariés soumis à un décompte du temps de travail en forfait (jours ou heures)

Les salariés dont le temps de travail est décompté en forfait jours ou heures devront respecter les temps de repos obligatoires (11h de repos consécutives entre chaque poste et 35h de repos hebdomadaire) ainsi que les éventuels horaires de travail prévus.

#### c) Modalité de régulation de la charge de travail

Si la charge de travail ne permet pas le respect des horaires ou du forfait, le télétravailleur en informera sa hiérarchie afin de trouver les solutions appropriées aussi rapidement que possible.

A l'occasion de l'entretien annuel individuel, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées.



## 4.5 Protection des données et sécurité informatique

### 4.5.1 Portée et conditions de la protection

L'entreprise veille à la protection technologique des matériels dont elle est propriétaire et des données utilisées par le salarié en télétravail ainsi qu'à celle de leur transit sur Internet et sur le réseau de l'entreprise. Pour cette raison, un contrôle électronique du poste du salarié est effectué dès que le salarié se connecte au serveur. Ce contrôle exécuté à distance porte sur des éléments purement numériques.

En cas de détection d'un problème technique ou d'une utilisation du matériel de l'entreprise ne correspondant pas aux règles d'utilisation portées à la connaissance des télétravailleurs, le fonctionnement du poste informatique peut être interrompu, à distance par l'entreprise, et une demande de restitution immédiate du matériel de l'entreprise peut être notifiée au télétravailleur. = cas de réversibilité du télétravail pour le régulier

Il incombe au télétravailleur de se conformer aux règles relatives à la protection des données communiquées par l'entreprise.

### 4.5.2 Information du télétravailleur

L'utilisation des équipements informatiques nomades impose un niveau de surveillance et de confidentialité renforcé de la part des télétravailleurs.

En conséquence, chaque télétravailleur s'engage à prendre connaissance et à appliquer de façon stricte les consignes de sécurité liées à cet équipement et qui lui sont précisées lors de la remise de cet équipement.

## 4.6 Protection de la santé et de la sécurité des télétravailleurs

### 4.6.1 Accès au domicile ou autre lieu fixe choisi

Suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur, l'employeur, les représentants du personnel (CSSCT – CSE) et les autorités administratives compétentes peuvent avoir accès au lieu du télétravail, sous réserve d'informer le télétravailleur deux semaines auparavant et d'en obtenir son accord explicite.

Si le télétravailleur exerce son activité à son domicile, cet accès est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord écrit.

Le salarié pourra par ailleurs solliciter les membres du CSEE ou de la CSSCT afin de les consulter, le cas échéant, sur des préconisations d'hygiène et de sécurité en lien avec le télétravail.

### 4.6.2 Travail sur écran - Sécurité générale

Les salariés seront soumis à une surveillance médicale du fait du travail sur écran, conformément à la réglementation du travail en vigueur. Ils devront répondre positivement à toute sollicitation en la matière, notamment aux convocations et visites des services de santé au travail.

20  
Ee CC  
MTB  
NP

#### 4.6.3 Accident du travail

En cas de survenue d'un accident du travail, le télétravailleur informera (ou fera informer) immédiatement le service Ressources Humaines concerné. Cette procédure sera communiquée au télétravailleur. L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

#### 4.6.4 Droit à la déconnexion

### 4.7 Encadrement des télétravailleurs

Compte tenu de l'exercice d'une activité en partie exercée à l'extérieur des locaux de l'entreprise, le télétravailleur doit bénéficier d'un mode de management qui :

- Prévient son isolement par rapport aux autres salariés de l'entreprise ;
- Lui permet de rencontrer régulièrement sa hiérarchie ;
- Lui donne la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et d'avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise ;
- Lui ouvre l'accès aux mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise ;
- Le soumette aux mêmes politiques d'évaluation que les autres salariés de l'entreprise.

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise ; notamment ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections des instances représentatives du personnel.

## 5 DISPOSITIONS FINALES

---

### 5.1 Modalités de suivi de l'accord

En vue du suivi de l'application du présent accord, les parties conviennent de se revoir une fois par an dans le cadre de la commission RH de Brandt France.

18  
MTB NP

## 5.2 Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur dès le lendemain du dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente et cesse de produire ses effets à l'échéance de son terme.

## 5.3 Révision

Le présent accord peut être révisé, à tout moment pendant la période d'application, par accord collectif conclu sous la forme d'un avenant.

Les organisations syndicales de salariés habilitées à engager la procédure de révision sont déterminées conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 du Code du travail.

La demande d'engagement de la procédure de révision est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge à l'employeur et à chaque organisation habilitée à négocier l'avenant de révision. A la demande de révision sont jointes les modifications que son auteur souhaite apporter au présent accord.

L'invitation à négocier l'avenant de révision est adressée par l'employeur aux organisations syndicales représentatives dans le mois courant à compter de la notification la plus tardive des demandes d'engagement de la procédure de révision.

Les conditions de validité de l'avenant de révision obéissent aux conditions posées par l'article L. 2232-12 du Code du travail.

## 5.4 - Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé par les parties signataires en respectant un préavis de 3 mois. La dénonciation se fait dans les conditions prévues par les articles L2261-9 et suivants.

## 5.5 - Formalités de publicité et de dépôt

Conformément à l'article L.2231-5 du Code du Travail, le présent accord est notifié à chacune des organisations représentatives. Conformément aux articles D.2231-2, D.2231-4 et suivants du Code du Travail, le présent accord est déposé auprès de la plateforme de la Direction régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de des Hauts de Seine et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Chaque Organisation Syndicale représentative recevra un exemplaire du présent accord.

A Rueil-Malmaison, le 3 mars 2020

Fait en 8 exemplaires originaux, dont trois pour les formalités de publicité.

Pour la société BRANDT France :

M Olivier DEPOIX, Directeur des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales représentatives :

CFDT : Mme Isabelle CHESTAKOFF

19

CFE-CGC : M. Christian LEGAY



CFTC Mme Nathalie PILLET



CGT: Mme Maria BOURRELY

