

AVENANT DE REVISION N°1
A LA PARTIE III « ORGANISATION DU
TELETRAVAIL »
DE L'ACCORD SUR LES CONDITIONS DE VIE AU
TRAVAIL AU SEIN DE BPCE SA DU 20 JUILLET 2017

Entre les soussignés :

BPCE SA, société anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 157 697 890 euros, dont le Siège social est situé au 50 avenue Pierre Mendès France - PARIS 13ème (RCS Paris n° 493 455 042), représentée par Monsieur Philippe BAILLY, agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines de BPCE SA, ci-après dénommée « l'entreprise »,

d'une part,

et,

Les Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise, représentées respectivement par leur délégué syndical,

d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

La phase d'expérimentation d'un an prévue par l'accord conditions de vie au travail en date du 20 juillet 2017 a pris fin. Tirant les conclusions de cette expérimentation, les partenaires sociaux conviennent de l'intérêt de déployer le télétravail au sein de BPCE SA.

Ce dispositif présente des bénéfices pour les salariés et BPCE SA. Le télétravail contribue en effet à une meilleure qualité de vie, dans le respect des nécessités de service et de l'organisation du travail des équipes.

Le télétravail fait partie intégrante de la politique de responsabilité sociale d'entreprise (RSE) et contribue notamment au développement durable en réduisant l'impact des transports sur l'environnement, tout en permettant aux collaborateurs d'éviter les contraintes du temps de trajet en Ile-de-France.

Il est convenu entre les parties que le déploiement du télétravail au sein de BPCE SA se fera de manière progressive après analyse de l'éligibilité des emplois par Direction avec présentation de l'information en Comité d'Entreprise et qu'il concerne, sous réserve des conditions d'éligibilités définies au présent accord, uniquement les collaborateurs équipés des nouveaux ordinateurs de travail, comprenant Windows 10, et permettant le travail à distance.

I - L'ACCÈS AU TÉLÉTRAVAIL

I - 1 - DEFINITION

Le télétravail, conformément aux dispositions de l'article L 1222-9 du Code du travail se définit comme « *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 [...]* ».

Sur la base de cette définition générale, les parties conviennent que le télétravail s'entend comme la situation où le collaborateur, sur la base du volontariat, exerce son activité professionnelle alternativement à sa résidence principale et/ou au lieu habituel de vie, et dans les locaux de BPCE SA, selon les conditions et modalités prévues au présent avenant.

I - 2 - CONDITIONS D'ACCES AU TELETRAVAIL

I-2-1- Principes généraux

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Sa mise en place émane d'une demande du salarié. Il ne peut être imposé au salarié et, réciproquement, ne peut être obtenu par le salarié sans l'accord de l'Entreprise. Les conditions d'exercice ne doivent pas impacter la performance individuelle et collective.

Pour maintenir de bonnes conditions de travail en équipe, une bonne circulation de l'information, la communication de manière générale, et pour éviter les risques d'isolement, la réalisation des activités doit se faire de façon majoritaire dans les locaux de l'Entreprise.

Dans cette perspective, le télétravail s'exercera en respectant le principe d'une présence physique dans les locaux de l'Entreprise d'au moins 4 jours ouvrés par semaine.

I-2-2- Conditions d'éligibilité

Le télétravail peut être exercé dans de nombreux métiers.

Certains aspects limitent l'accès au télétravail, notamment en considération de la nature de l'activité, du caractère confidentiel des données, des impératifs de sécurité et de la faisabilité technique. Les critères collectifs listés ci-dessous concernent les emplois et secteurs d'activité exclus du télétravail.

Par ailleurs, le collaborateur, à titre individuel, doit pouvoir réaliser ses activités à distance de manière autonome pour pouvoir exercer sa fonction en télétravail.

Les critères individuels d'éligibilité précisent les conditions retenues.

Critères collectifs d'exclusion

L'accès au télétravail est subordonné à des critères collectifs d'exclusion. Ces critères sont notamment liés :

- aux conditions de faisabilité technique du télétravail (fonctionnement à distance des applications utilisées),
- à des impératifs de sécurité des opérations (respect de la réglementation, sécurisation des données, risques de fraude),
- à des contraintes organisationnelles liées à la nature de l'activité.

En conséquence, sont exclus les emplois et/ou secteurs qui présentent l'une des caractéristiques suivantes :

- activités présentant des risques significatifs de fraude interne ou externe ;
- activités requérant l'utilisation d'un équipement spécifique et lourd dont la reproduction au domicile est difficile ou coûteuse ;
- activités soumises à des contraintes réglementaires d'enregistrement de communications dès lors que la faisabilité de l'enregistrement n'est pas possible techniquement ;
- activités requérant l'utilisation quotidienne d'outils ou d'applications non compatibles avec une connexion à distance ;
- activités requérant l'usage quotidien de flux de documents papier ;
- activités nécessitant une présence physique permanente ;
- activités dont l'exercice à distance est incompatible avec le respect des contraintes réglementaires.

Par ailleurs, pourront être exclus les emplois et/ou secteurs exposés de manière régulière à des informations sensibles.

Critères individuels d'éligibilité

Le télétravail doit s'inscrire dans une relation de confiance entre le salarié et son manager.

L'accès au télétravail est subordonné à des critères individuels d'éligibilité. Le télétravail est accessible :

- aux salariés en contrat à durée indéterminée,
- qui exercent leur activité à temps plein,
- ayant une ancienneté d'un an minimum au sein de BPCE SA et une ancienneté de 6 mois dans la fonction. Ces deux conditions cumulatives doivent permettre d'assurer une bonne connaissance opérationnelle du poste et un bon niveau d'intégration relationnelle, préalables nécessaires à la bonne réalisation des activités à distance.

Enfin, les salariés doivent pouvoir travailler de manière autonome. Le niveau d'autonomie se mesure sur la base des éléments suivants :

- la maîtrise des outils professionnels,
- le respect des procédures professionnelles et la capacité à les utiliser de manière autonome,
- l'autonomie générale dans la tenue du poste.

Les salariés doivent respecter les règles de conformité en vigueur au sein de BPCE SA. En conséquence, les collaborateurs ayant reçu, dans les 24 mois précédant la réception de leur candidature, une notification écrite pour manquement à une règle de conformité par le responsable de la conformité de l'Entreprise, la Direction des Ressources Humaines ou par le Directeur de la conformité de BPCE SA, ne seront pas éligibles au télétravail.

I – 3 - CONDITIONS PREALABLES RELATIVES AU LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

I-3-1- Connexion internet et téléphonie

Le salarié en télétravail doit disposer d'une connexion Internet, condition indispensable à la réalisation du télétravail et à l'accès aux applications de l'entreprise.

Afin de fournir de bonnes conditions d'accès, la connexion devra répondre à certaines caractéristiques en termes de débit minimal et de constance de sa qualité.

Les références d'un site Internet permettant d'évaluer cette qualité sera communiqué aux salariés afin de pouvoir la comparer aux valeurs préconisées (toutefois, sa mesure ne pourra présumer d'une performance régulière, la qualité de la liaison délivrée par l'opérateur du salarié pouvant varier occasionnellement).

Le collaborateur devra disposer d'une solution téléphonique permettant de réceptionner et d'émettre les appels.

I-3-2- Espace de travail

Le télétravailleur doit disposer d'un espace devant permettre d'assurer la bonne exécution de son activité professionnelle.

I-3-3- Conformité électrique

L'espace dédié au télétravail doit être conforme aux normes électriques en vigueur. Cette conformité est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

Avant de signer l'avenant à son contrat de travail prévoyant son passage en télétravail, le salarié s'assure de la conformité des installations électriques du lieu d'exercice du télétravail aux normes électriques en vigueur.

Un autodiagnostic des installations électriques de l'espace dédié au télétravail sera réalisé par le collaborateur candidat sur la base d'un document explicatif qui est mis à sa disposition par BPCE SA.

Le collaborateur certifie la conformité des installations électriques par la remise d'une attestation sur l'honneur.

En établissant cette attestation, le salarié reconnaît que celle-ci dégage BPCE SA de toute responsabilité concernant la conformité des installations électriques de l'espace dédié au télétravail.

Le collaborateur, s'il le souhaite, pourra fournir une attestation de conformité des installations électriques réalisée par un organisme agréé et certifié.

Par ailleurs, en cas de changement du lieu d'exercice du télétravail, une nouvelle attestation sur l'honneur ou un justificatif établi par un organisme agréé et certifié, confirmant la conformité électrique aux normes en vigueur, devra être produit par le collaborateur.

En cas de non-conformité, BPCE SA ne prend pas en charge les travaux de mise aux normes des installations électriques. En conséquence, le télétravail ne peut pas prendre effet, sauf si le salarié fait réaliser à sa charge les travaux nécessaires à la mise en conformité et fournit ensuite une attestation sur l'honneur ou un justificatif établi par un organisme agréé et certifié, confirmant la conformité des installations électriques aux normes électriques en vigueur.

I-3-4- Assurances

Le salarié remet à l'Entreprise, préalablement à la signature de l'avenant à son contrat de travail, une attestation « multirisque habitation » en cours de validité couvrant sa résidence principale et/ou au lieu habituel de vie indiquant que l'assureur a pris acte du fait que le collaborateur exerce une activité professionnelle à sa résidence principale et/ou au lieu habituel de vie.

Dans cette perspective, il devra informer son assureur qu'il exerce à sa résidence principale et/ou au lieu habituel de vie une activité professionnelle à raison d'une journée par semaine de télétravail envisagé dans son avenant au contrat de travail.

Le salarié s'engage à maintenir sa police d'assurance en cours de validité tout au long de la période de télétravail.

Le salarié s'engage également à informer immédiatement l'Entreprise :

- En cas de suspension ou de résiliation de sa police d'assurance, à son initiative ou à celle de son assureur,
- En cas de déménagement.

Dans ces deux hypothèses, le dispositif de télétravail sera suspendu.

Le salarié doit fournir une nouvelle attestation « multirisque habitation » afin de pouvoir reprendre son activité en télétravail.

En cas de sinistre, le salarié déclarera à son assureur tout sinistre survenu à sa résidence principale et/ou au lieu habituel de vie dans le cadre du télétravail et en informera l'Entreprise, étant précisé que le dispositif d'assurance de BPCE SA couvre la responsabilité de BPCE SA en cas de dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir dans le cadre de l'activité professionnelle du salarié en raison de l'utilisation du matériel appartenant à l'Entreprise au sein de sa résidence principale et/ou au lieu habituel de vie du salarié.

Le salarié activera sa police d'assurance « multirisque habitation » pour tout sinistre ayant une autre origine. L'entreprise ne peut voir engager sa responsabilité au titre d'un sinistre de ce type.

II - MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

II - 1 - NOMBRE DE JOURS DE TELETRAVAIL

La présence physique en entreprise est fixée à 4 jours ouvrés minimum par semaine afin d'éviter l'isolement du télétravailleur et permettre les échanges formels et informels nécessaires au bon fonctionnement des équipes.

Le télétravail s'effectue dans la limite de un jour par semaine.

Le télétravail s'effectue par journée entière. Le jour où le salarié exercera ses fonctions en télétravail est défini en concertation avec le manager sur la base d'une demande formulée par le salarié.

L'exercice du télétravail doit respecter le principe de la présence physique minimum de 4 jours ouvrés par semaine. Ainsi, en cas d'absence de 1 jour ouvré ou plus sur une semaine donnée, pour quelle que raison que ce soit (jour férié, congé, RTT, maladie...), les jours restant à travailler le seront obligatoirement sur le lieu de travail habituel et le ou les jours de télétravail initialement prévus seront annulés.

II - 2 - FORMATS D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail s'effectue par journée entière.

Afin de pouvoir répondre à différentes situations de travail, deux formats d'exercice du télétravail sont prévus.

II - 2 - 1 - Télétravail régulier hebdomadaire

Le télétravail régulier s'effectue dans la limite d'1 jour par semaine.

Ce format consiste à exercer le télétravail 1 jour déterminé dans la semaine de manière régulière et identique chaque semaine.

Le jour où le salarié exerce ses fonctions en télétravail est défini en concertation avec le manager sur la base de la demande formulée par le salarié.

II – 2 – 2 – Télétravail modulable mensuel

Pour certaines activités ou emplois, il est difficile de figer à l'avance un calendrier. Le télétravail modulable mensuel donne la possibilité d'exercer certaines journées en télétravail avec souplesse.

Il s'exerce à la demande du salarié, selon ses besoins et les impératifs d'activité, dans la limite du nombre de jours défini et sous réserve de la validation de son manager.

Le télétravail modulable s'exerce dans la limite de 4 jours par mois.

Le format modulable ne suppose ni régularité ni obligation de prise de jours dans le mois.

Le nombre de jours de télétravail non utilisé sur le mois donné n'est pas reportable sur le mois suivant.

Le salarié peut exercer son activité en télétravail :

- tout ou partie du nombre de jours envisagé chaque mois,
- par journée entière,
- dans la limite d'un jour de télétravail par semaine.

Les jours de télétravail sont déterminés en accord avec le manager en tenant compte d'une présence physique minimum de 4 jours ouvrés par semaine dans les locaux de l'entreprise.

La demande est faite à l'initiative du salarié via le dispositif de gestion des temps, et validée par son manager. Un délai compatible avec l'organisation du télétravail et la bonne marche du service est défini avec le manager pour la pose des jours de télétravail et leur validation.

III - SOUPLESSE D'ORGANISATION

III – 1 - PERIODES DE SUSPENSION NON PREVISIBLES

Des circonstances tenant à des impératifs opérationnels peuvent conduire l'Entreprise à suspendre sans délai et de manière temporaire le télétravail et à requérir de manière permanente la présence du salarié dans ses locaux sans pour autant que cela remette en cause cette forme d'organisation de travail.

L'Entreprise informera sans délai les salariés en télétravail en indiquant, dans la mesure du possible, les motifs et la durée prévisionnelle de cette suspension.

III – 2 - SOUPLESSE D'ORGANISATION A LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR

Les impératifs liés à l'activité du service sont prioritaires. Ainsi, si l'organisation du travail l'exige, le manager pourra, de manière exceptionnelle, être amené à demander au collaborateur de modifier la journée de télétravail définie sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable qui ne saurait être inférieur à 1 jour.

A titre d'illustration, le télétravailleur devra assister aux réunions, rendez-vous client et manifestations collectives (séminaires, salons professionnels...) où sa présence sera nécessaire ainsi qu'aux formations en présentiel dont il pourrait bénéficier dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.

III - 3 - SOUPLESSE D'ORGANISATION A LA DEMANDE DU COLLABORATEUR

Le salarié peut ponctuellement, sous réserve d'un délai de prévenance d'un jour, renoncer au jour de télétravail initialement fixé sous réserve d'en informer préalablement son manager par mail, ou être amené à le déplacer sous réserve de l'accord préalable écrit de son manager.

III - 4 - MAINTIEN DE L'ESPACE DE TRAVAIL DU TELETRAVAILLEUR

BPCE SA s'engage à conserver un espace de travail au télétravailleur dans les locaux de l'Entreprise, dans des conditions d'installation comparables à celles des collaborateurs de sa Direction ou de son service qui travaillent intégralement dans les locaux de l'entreprise.

IV – MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

IV-1- DEMANDE PREALABLE DU SALARIE

Le télétravail repose sur une démarche volontaire du collaborateur.

Les salariés envisageant d'accéder au télétravail auront à renseigner un dossier de candidature, en respectant le délai défini par l'Entreprise.

Le télétravail suppose un certain nombre de conditions et ne convient pas nécessairement à tous les collaborateurs. Pour aider le collaborateur dans sa réflexion, préalablement à sa candidature, un questionnaire d'autodiagnostic sera mis à disposition.

Il n'aura pas à être transmis dans le cadre de la candidature.

Le dossier de candidature est adressé par le salarié à la Direction des Ressources Humaines. Il contient notamment des éléments relatifs :

- au format d'exercice du télétravail souhaité,
- au jour de la semaine envisagé dans le cadre d'un télétravail régulier hebdomadaire (*Cf. article II-2-1 du présent avenant*),
- au niveau de qualité de la connexion internet à son domicile.

IV-2- EXAMEN DE LA DEMANDE ET PROCESS DE VALIDATION

Le manager procède à un examen de la demande au regard des critères d'accès au télétravail. Il valide en particulier les critères d'autonomie qui sont essentiels pour le bon déroulement du télétravail. Il s'assure que les modalités de mise en place du télétravail dans son équipe sont compatibles avec le bon fonctionnement et l'organisation de son service. Il s'assure notamment que le jour hebdomadaire de télétravail envisagé ou le recours au télétravail modulable mensuel pour le collaborateur candidat est compatible avec l'organisation du service concerné.

Dans le cadre de la phase de candidature, le manager rencontrera chaque collaborateur candidat afin d'évoquer avec lui les conditions d'exercice du télétravail. La réponse aux candidatures est donnée par le management en concertation avec la Direction des Ressources Humaines, afin d'assurer le respect des critères d'éligibilité et de garantir une cohérence dans leur application, dans un délai ne pouvant excéder six semaines suivant la réception de la demande du collaborateur. La décision d'acceptation ou de refus est

communiquée par écrit au collaborateur et indique le ou les critères ayant conduit à ne pas valider la candidature en cas de refus.

IV – 3 - CONCLUSION ET RENOUELEMENT DE L'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Le passage en télétravail est formalisé par la signature préalable d'un avenant au contrat de travail d'une durée d'un an.

L'avenant au contrat de travail fixe notamment la durée de la période d'adaptation, les conditions de réversibilité, le format de télétravail. Le télétravail ne peut s'exercer qu'à la résidence principale et/ou au lieu habituel de vie mentionné dans l'avenant au contrat de travail.

Il peut être mis fin au télétravail par le salarié ou l'Entreprise selon les conditions précisées à la présente partie.

A l'issue de l'avenant, sera réalisé un entretien entre le manager direct et le collaborateur ayant pour objet de faire un bilan de l'organisation en télétravail et des conditions d'activité.

IV – 4 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES APPLICABLES AUX SALARIES AYANT DEJA CONCLUS UN AVENANT DE TELETRAVAIL EN APPLICATION DE LA PARTIE III DE L'ACCORD SUR LES CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL AU SEIN DE BPCE SA DU 20 JUILLET 2017

S'agissant des salariés de BPCE SA ayant déjà conclu un avenant d'une durée d'un an en application des dispositions de l'accord sur les conditions de vie au travail en date du 20 juillet 2017, il leur sera proposé la signature d'un nouvel avenant pour la durée restant à courir, adaptées aux nouvelles modalités de télétravail prévues par le présent avenant de révision.

En cas de refus de la signature d'un nouvel avenant, ils continueront de bénéficier du dispositif de télétravail pour la durée de leur avenant restant à courir, selon le format fixé au sein de cet avenant (1 jour fixe par semaine) et pourront bénéficier des mesures du présent accord à l'exception du télétravail modulable mensuel défini ci-avant à l'article II – 2 – 2.

IV – 5 - PERIODE D'ADAPTATION

Une période d'adaptation au télétravail d'une durée de 2 mois est prévue afin de:

- permettre à chacune des parties «d'expérimenter» le dispositif de télétravail,
- vérifier son bon fonctionnement organisationnel,
- s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun.

Pendant cette période, un entretien peut se tenir à la demande du salarié ou de son manager afin d'échanger sur le déroulement de cette période.

Au cours de cette période, le salarié ou l'Entreprise peut décider de mettre fin au télétravail.

Cette démarche est formalisée par écrit (lettre remise en main propre contre décharge, courrier électronique avec accusé de réception) moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires, sauf accord des parties sur un délai plus court.

La partie concernée exposera à l'autre les motifs justifiant sa décision à des fins d'analyse du dispositif du télétravail.

IV – 6- REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

A l'issue de la période d'adaptation et à tout moment pendant la durée d'exécution de l'avenant relatif au télétravail, le salarié ou l'Entreprise peut décider de mettre fin au télétravail.

Cette démarche est formalisée par écrit (lettre remise en main propre contre décharge, courrier électronique avec accusé de réception) moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires, sauf accord des parties sur un délai plus court.

Il est mis fin au télétravail sans délai en cas de manquement avéré du collaborateur aux règles de sécurité, conformité, confidentialité ou protection des données définies par chaque Entreprise (règlement intérieur, code de déontologie, recueil des grands principes de conformité, procédures de conformité etc). Le collaborateur en est informé par écrit.

Par ailleurs, les situations suivantes mettront fin au télétravail de façon automatique :

- déménagement de la résidence et/ou du lieu de vie habituel non signalé et n'ayant pas fait l'objet d'une nouvelle attestation sur l'honneur de conformité des installations électriques,
- mobilité dans une nouvelle fonction ou dans une entité n'ayant pas encore déployé le télétravail,
- introduction d'une application indispensable à l'exercice quotidien de l'activité et non compatible avec une connexion à distance
- évolutions réglementaires rendant l'exercice à distance de l'activité incompatible avec leur respect.

Dans ces situations, l'Entreprise informera le salarié de l'application de la clause de réversibilité et des modalités de retour à l'exercice de son activité sans télétravail. Il sera mis fin au télétravail dans les conditions prévues par le présent article.

V - SITUATIONS PARTICULIERES

V – 1 - TRAVAIL HORS PERIODES OUVREES

Les salariés étant amenés à travailler hors périodes ouvrées (le week-end, jours fériés ou travail de soirée), en application le cas échéant d'un accord collectif, peuvent, s'ils sont télétravailleurs, effectuer leur activité en télétravail hors périodes ouvrées, sous réserve de la validation par leur manager.

Ces demandes s'exercent dans le respect de la règle de présence physique dans les locaux de 4 jours ouvrés minimum par semaine et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en matière de temps de travail, notamment les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail et les durées minimales de repos obligatoires.

V – 2 - PERSONNES RECONNUES EN QUALITE DE « TRAVAILLEURS HANDICAPES »

Le télétravail est ouvert aux collaborateurs reconnus en qualité de travailleur handicapé, dans le cadre d'une mesure de compensation du handicap, en application des dispositions conventionnelles en vigueur dans l'Entreprise relatives à l'insertion et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Dans ce cadre, seuls les critères collectifs d'exclusion ainsi que les conditions préalables relatives à sa résidence et/ou lieu habituel de vie définis dans le présent avenant sont applicables. Il peut être dérogé à toutes les autres dispositions du présent accord sur recommandation du service médico-sociale et sous réserve de la validation de la Direction des Ressources Humaines et du management, notamment concernant le nombre maximum de jours de télétravail, qui peut être augmenté dans la limite de 2 jours par semaine.

De plus, pour les collaborateurs reconnus en qualité de travailleur handicapé, l'attestation de conformité des installations électriques par un organisme agréé et certifié prévue par l'article I-3-3 du présent avenant est réalisée, et le coût de celle-ci est pris en charge par BPCE SA.

VI - SITUATION EXCEPTIONNELLE COLLECTIVE

En cas de situation exceptionnelle collective :

- grève de transport,
- intempéries reconnues par arrêté préfectoral,
- épisode de pollution faisant l'objet de mesures prises par le Préfet, telles que les restrictions de circulation en voiture, selon les critères fixés à l'article L.223-1 du code de l'environnement,

le télétravailleur pourra être amené à modifier le jour de télétravail initialement prévu sous réserve de la validation de son responsable hiérarchique.

Dans ce cas, la règle des 4 jours ouvrés minimum de présence physique par semaine pourra être modifiée par la Direction des Ressources Humaines selon la situation et les besoins.

Dans les situations exceptionnelles collectives susvisées, BPCE SA peut être amenée à autoriser le travail à domicile pour les collaborateurs non télétravailleurs disposant de moyens de connexion à distance.

VII – SITUATION EXCEPTIONNELLE INDIVIDUELLE

En cas de situation exceptionnelle individuelle mettant le télétravailleur dans l'impossibilité de se rendre quotidiennement dans les locaux de l'entreprise pour des raisons médicales (exemple : accident physique) ou personnelles, en dehors de tout arrêt médical de travail, BPCE SA peut déroger aux modalités collectives de télétravail et modifier de façon temporaire les jours de télétravail initialement prévus, sur demande du salarié et sur validation et recommandation des acteurs médico-sociaux.

Les modifications temporaires (nombre de jours de télétravail, format...) dans les situations susvisées seront soumises à la validation de la Direction des Ressources Humaines et du responsable hiérarchique.

Dans ce cas, la règle des 4 jours ouvrés minimum de présence physique par semaine dans les locaux peut être modifiée par la Direction des Ressources Humaines selon la situation et les besoins.

VIII - TEMPS DE TRAVAIL

Le salarié en situation de télétravail exerce son activité dans le cadre des dispositions légales, conventionnelles et des accords collectifs relatifs au temps de travail en vigueur dans l'Entreprise.

Comme pour le travail réalisé dans l'Entreprise, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées minimales de repos quotidien (12 heures entre deux phases de travail).

Pendant la période de télétravail, le salarié doit enregistrer sa présence selon les procédures et le dispositif de gestion de temps applicables dans l'Entreprise.

Il est rappelé que le télétravail n'est pas cumulable sur les mêmes plages horaires avec une période d'astreinte qui s'effectue en application de dispositions spécifiques pouvant exister au sein de l'Entreprise.

Afin de respecter la vie privée du salarié en télétravail, le management en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec ses modalités habituelles de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur au sein de l'Entreprise.

Ainsi, le salarié en télétravail ne sera pas contacté en dehors des plages horaires prévues ci-dessus.

Le salarié en télétravail doit être en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'Entreprise.

Il est rappelé que l'employeur est tenu de respecter la vie privée des télétravailleurs.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable lorsque le collaborateur effectue sa mission dans les locaux de l'Entreprise.

Compte tenu de cette nouvelle forme d'organisation du travail, les parties reconnaissent que les technologies de l'information et de la communication devront être maîtrisées et dans ce cadre il est reconnu au télétravailleur un droit à la déconnexion pendant la durée légale du repos quotidien. Le management veillera au respect de ce droit.

Afin de s'assurer de la bonne appréhension du télétravail et du respect du droit à la déconnexion, le dispositif d'accompagnement inclura une sensibilisation des salariés et du management aux bonnes pratiques d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre du télétravail.

VIII - EQUIPEMENTS DE TRAVAIL

Pendant la période de télétravail, le salarié utilise l'équipement professionnel mis à disposition par l'Entreprise, correspondant aux solutions techniques existant dans cette dernière. Cet équipement comporte un ordinateur portable permettant de travailler dans de bonnes conditions d'ergonomie et compatible avec les nécessités de transport au domicile.

L'équipement professionnel mis à disposition par l'Entreprise est la propriété de l'Entreprise. Il doit être restitué intégralement, notamment en cas d'arrêt du télétravail à la demande du collaborateur ou de l'Entreprise, de départ de l'Entreprise ou en cas de suspension du contrat de travail, selon les pratiques en vigueur au sein de BPCE SA.

Le salarié doit prendre soin du matériel mis à sa disposition.

En cas d'anomalie ou de tout défaut de fonctionnement de ce matériel, le salarié prévient sans délai l'Entreprise via le service support au numéro qui lui sera indiqué.

Le salarié utilise la solution de téléphonie proposée par l'Entreprise pour le dispositif de télétravail.

Le salarié s'engage à n'utiliser l'équipement fourni par l'Entreprise que dans l'espace et avec les installations électriques ayant fait l'objet de l'attestation de conformité.

IX – FRAIS

Les frais liés à l'exercice du télétravail (frais d'abonnement à Internet, frais d'électricité...) sont pris en charge par BPCE SA à hauteur de 20 euros bruts par mois. Cette somme est versée sur le bulletin de paye aux télétravailleurs, quel que soit le nombre de jours de télétravail prévu dans l'avenant et le nombre de jours de télétravail effectué dans le mois.

Cette somme est soumise à cotisations sociales et impôt sur le revenu.

Les frais de repas du télétravailleur ne sont pas pris en charge.

X - DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Le télétravailleur bénéficie dans le cadre de son activité en télétravail des mêmes droits et avantages individuels et collectifs que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant de manière permanente dans les locaux de l'Entreprise.

Ainsi, l'ensemble des règles applicables en matière de rémunération, de durée de travail, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, d'accès à l'information, de gestion de carrière sont identiques à celles des salariés travaillant dans les locaux de l'Entreprise.

XI - SANTE ET SECURITE

Il est rappelé que les dispositions légales et conventionnelles portant sur la santé et la sécurité au travail sont applicables au collaborateur en situation de télétravail.

XI – 1 - ACCIDENTS DU TRAVAIL

Les télétravailleurs bénéficient de la législation sur les accidents du travail. Ainsi, un accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans la plage journalière de travail sera soumis au même régime que s'il était survenu dans les locaux de l'Entreprise pendant le temps de travail. Dans ce cas, le télétravailleur doit informer son manager, en mettant en copie son Responsable Ressources Humaines, de l'accident dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 48 heures et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

XI – 2 - ARRET DE TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail, le télétravailleur doit en informer sans délai son manager et transmettre un justificatif dans les mêmes formes et les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'Entreprise.

XI-3- CONFORMITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL AU DOMICILE

Afin de vérifier la bonne application des dispositions légales et conventionnelles portant sur la santé et la sécurité au travail, l'Entreprise et le CHSCT ou le Comité Social et Economique au regard des prérogatives de l'instance, peuvent demander à avoir accès, le cas échéant, au domicile du télétravailleur. Cette demande sera soumise à l'accord préalable de chaque télétravailleur concerné. La décision du télétravailleur sera sans incidence sur la poursuite du télétravail.

XII - OBLIGATIONS DU TELETRAVAILLEUR

XII – 1 - REGLES DE CONFORMITE

Le collaborateur en situation de télétravail s'engage à respecter l'ensemble des règles de conformité, et notamment le Règlement Intérieur de l'Entreprise, le Recueil des grands principes de Conformité, la Charte des ressources informatiques, numériques et technologiques, les procédures cadres, chartes, polices ou normes et les procédures déclinées mises à la disposition des collaborateurs sur le portail de la Conformité et de la Sécurité des systèmes d'information.

Le collaborateur en situation de télétravail est particulièrement vigilant quant à la protection des documents et/ou données et/ou informations confidentielles. Il veille en particulier à ne transmettre aucune information à des tiers et prendra toutes les précautions utiles afin de protéger l'accès à ces documents et/ou données professionnelles et/ou informations confidentielles nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions.

Dans le cadre du télétravail, l'impression de documents professionnels est expressément interdite.

Le salarié en situation de télétravail fera les meilleurs efforts afin de protéger l'accès des données professionnelles éventuellement enregistrées sur son matériel informatique, en verrouillant l'accès à son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

Le salarié s'engage par ailleurs à continuer à observer la discrétion la plus stricte sur les informations se rapportant aux activités de l'Entreprise auxquelles il a accès à l'occasion et dans le cadre de ses fonctions.

Les collaborateurs exposés à de nombreuses informations sensibles et régulièrement inscrits sur des listes d'initiés occasionnels, ou les collaborateurs inscrits sur une liste d'initiés habituels ou d'initiés permanents, pourront être amenés, à la demande de l'Entreprise, à signer une attestation renforçant leur engagement de confidentialité dans le cadre du télétravail.

XII – 2 - AUTRES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Le salarié sera tenu d'observer les dispositions régissant les conditions de travail applicables à l'ensemble des salariés de l'Entreprise, ainsi que les règles générales concernant la discipline et la sécurité du travail précisées dans le Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Le salarié s'engage à respecter scrupuleusement les règles et les consignes qui lui seront fixées par son manager pour assurer le bon fonctionnement du télétravail.

XIII - ACCOMPAGNEMENT DU SALARIE AU TRAVAIL

XIII – 1 - SENSIBILISATION AUX BONNES PRATIQUES

Le télétravailleur sera accompagné dans la prise en main et l'utilisation des équipements mis à sa disposition.

Il sera également sensibilisé aux bonnes pratiques spécifiques à cette forme d'organisation du travail, notamment en matière :

- d'organisation du temps de travail
- d'aménagement du poste de travail
- de sécurité des données
- de communication avec ses collègues et les interlocuteurs de l'Entreprise.

Les managers des télétravailleurs sont également sensibilisés aux spécificités du télétravail et à ses impacts sur les modes de management. Un manager prenant une fonction d'encadrement d'une équipe au sein de laquelle le télétravail est mis en œuvre bénéficiera d'une action de sensibilisation s'il n'en avait pas déjà bénéficié.

XIII – 2 - SUIVI DU COLLABORATEUR ET CHARGE DE TRAVAIL

La charge de travail du salarié en situation de télétravail doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant intégralement dans les locaux de l'Entreprise.

La charge de travail du salarié en situation de télétravail sera évoquée dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

Par ailleurs, un suivi du collaborateur par le manager sera réalisé pendant les trois premiers mois de télétravail.

XIII – 3 - ASSISTANCE TECHNIQUE

En cas de problème technique relatif à l'équipement professionnel mis à disposition par l'entreprise, les salariés contacteront le service support dont les coordonnées leur seront fournies et selon les conditions précisées par l'Entreprise au moment de la mise en place du télétravail.

En cas de problème de connexion et d'impossibilité de résolution immédiate du problème, le salarié doit informer son manager qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité.

XIV – REVISION DE LA PARTIE III ET DUREE DU PRESENT AVENANT

La phase d'expérimentation prévue au préambule de la présente partie étant achevée, le présent avenant est conclu conformément aux dispositions prévues à l'article XIII de la partie III de l'accord sur les Conditions de Vie au Travail pour une durée équivalente à celle restant à courir pour ledit accord collectif, soit jusqu'au 19 juillet 2020.

Les conditions de révision du présent avenant sont définies par les dispositions légales en vigueur.

XV –DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent avenant est établi en autant d'exemplaires originaux que nécessaire; chacune des parties signataires dispose d'un exemplaire original.

Le présent avenant sera déposé, par la Direction, conformément aux dispositions légales de dépôt en lien avec son objet.

Un exemplaire original sera également adressé au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le _____ en 7 exemplaires originaux

POUR LA SOCIETE BPCE SA

POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

POUR LA CFDT

POUR LA CFTC

POUR LE SNB

POUR L'UNSA

ANNEXE 1 :
ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONFORMITE DE L'ESPACE DE TRAVAIL AU DOMICILE DU SALARIE DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONFORMITE DE L'ESPACE DE TRAVAIL AU DOMICILE DU SALARIE DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL

Objet : Télétravail – Conformité de l'espace de travail à la résidence principale et/ou au lieu habituel de vie du salarié (sécurité et confidentialité – assurance – conformité électrique)

Je soussigné(e) M, Mme _____, salarié-e de _____ (entité), au sein de _____ (Direction / département), déclare souhaiter télétravailler au sein de ma résidence principale et/ou lieu habituel de vie situé(s) à :

Je certifie sur l'honneur, et sous ma responsabilité pleine et entière, concernant le lieu d'exercice du télétravail déclaré dans la présente attestation, que :

- mon espace de travail est conforme aux règles de sécurité, de confidentialité et de secret professionnel auxquelles il est soumis conformément aux articles I-3 et XII de l'accord collectif relatif aux Conditions de Vie au Travail au sein de BPCE SA du 20 juillet 2017 et de son avenant de révision de la Partie 3 relative au télétravail ;
- mon espace de travail est situé dans une pièce me permettant d'accomplir mes fonctions dans les meilleures conditions (notamment environnement calme et rangé, répondant à toutes les conditions de sécurité) ;
- il dispose d'une connexion internet répondant aux valeurs préconisées en fonction du besoin d'utilisation, en termes de débit minimal et de constance de sa qualité (accès internet stable avec un débit minimum conseillé de 2 Mbits/s) ;
- je suis couvert par une assurance « multirisque habitation » ;
- j'ai informé mon assureur du fait que je travaille à ma résidence principale et/ou à mon lieu habituel de vie avec du matériel appartenant à l'entreprise et je produis une attestation « multirisque habitation » pour cette résidence principale et/ou lieu habituel de vie ;
- je dispose d'un aménagement de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans les conditions de sécurité pour moi-même et

pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené à utiliser ;

- mes installations électriques sont conformes à la réglementation en vigueur pour la réalisation du télétravail, notamment qu'elles garantissent ma sécurité. A cet effet, j'ai pris connaissance de l'auto-diagnostic, et après l'avoir réalisé je déclare que mes installations sont conformes, notamment au niveau de :
 - l'accessibilité du tableau de distribution électrique et de ses organes de coupure,
 - la présence d'un disjoncteur différentiel (dispositif différentiel à courant résiduel), en amont de mes installations électriques,
 - la présence de dispositif(s) différentiel(s) résiduel(s) à haute sensibilité 30 MA sur la(les) ligne(s) alimentant mon poste de télétravail,
 - la présence de prises de terre des masses basse tension sur lesquelles je dois raccorder mon poste de télétravail, ces prises devant être munies d'obturateur,
 - la présence d'un dispositif de protection des surintensités (bon calibrage des disjoncteurs),
 - et plus généralement l'absence de matériel vétuste ou inadapté à l'usage, de traces d'échauffement sur mes installations électriques, de matériel électrique présentant des parties sous tension accessibles, du bon état mécanique et de la bonne fixation du matériel électrique.

Je déclare avoir rempli cette attestation en toute connaissance de cause et notamment après avoir réalisé l'auto-diagnostic électrique de mes installations*.

J'ai bien noté, en conséquence, que cette attestation dégageait BPCE SA de toute responsabilité concernant la conformité de mes installations électriques.

** Cf. « Procédure de diagnostic électrique au domicile » : il est rappelé qu'au moment de la mise en place du télétravail, à l'issue de l'auto-diagnostic, et en cas de doute, le salarié a la possibilité, avant de remplir la présente attestation, de demander la réalisation au préalable d'un diagnostic de contrôle de ses installations électriques par un organisme agréé et certifié (diagnostic pris en charge par le salarié). S'il n'a pas souhaité demander la réalisation d'un diagnostic de contrôle de ses installations électriques par un organisme agréé et certifié, au moment de la mise en place de son activité en télétravail, le salarié peut cependant en demander la réalisation à tout moment, dans les conditions prévues par l'article I-3-3 du présent avenant de révision.*

Fait à _____ le _____

Signature du salarié