

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	1
I. PREAMBULE .....	2
CHAPITRE 1 – Cadre juridique, définitions et enjeux .....	2
Article 1 : Cadre juridique et champ d'application.....	2
Article 2 : Définitions .....	3
Article 3 : Enjeux .....	3
CHAPITRE 2 – Les dispositifs de télétravail applicable chez IBM.....	3
Article 1 : Le télétravail régulier.....	3
Article 1.1 – Le principe du double volontariat.....	3
Article 1.2 – Nombre de jours d'exercice du télétravail .....	4
Article 1.3 – Eligibilité.....	4
Article 1.4 – Modalités de mise en œuvre .....	6
Article 1.5 – Cas spécifique des fonctions dites « Client facing ».....	7
Article 1.6 – Réversibilité et suspension.....	7
Article 2 : Le travail occasionnel à distance et choisi.....	8
Article 2.1 : Eligibilité .....	8
Article 2.2 : Principes applicables.....	8
Article 2.3 : Modalités de mise en œuvre .....	8
Article 3 : Le télétravail ponctuel pour des situations individuelles ou collectives exceptionnelles.....	9
Article 3.1 – Le télétravail contraint ponctuel pour des situations collectives exceptionnelles .....	9
Article 3.2 – Le télétravail ponctuel pour des situations individuelles particulières .....	10
Article 3.3 – Modalités d'adaptation des conditions de travail en cas de télétravail exceptionnel ....	10
CHAPITRE 3 : Modalités d'accompagnement et dispositions communes des nouveaux modes de travail .....	11
Article 1 – Lieu d'exercice du télétravail et du travail ponctuel à distance.....	11
Article 2 – Santé et sécurité des télétravailleurs .....	11
Article 2.1 - Plages de disponibilité et droit à la déconnexion .....	12
Article 2.2 – Gestion du temps de travail et de la charge de travail .....	12
Article 2.3 – Les modalités d'accompagnement de ces nouveaux modes de travail .....	13
Article 2.4 - Aides à l'adaptation des conditions de travail à distance .....	16
Article 2.5 – Précisions en matière d'assurance individuelle et d'accident de travail.....	17
Article 3 – Droits et obligations du télétravailleur.....	17
Article 3.1 - Egalité de traitement :.....	17
Article 3.2 - Obligation du télétravailleur :.....	18
Article 4 – L'exercice du droit syndical.....	18
Article 4.1 – Accès à l'information syndicale et panneaux Direction dématérialisés .....	18
Article 4.2 – Tenue et organisation des réunions d'instances.....	19
CHAPITRE 4 – Dispositions finales .....	19
Article 4.1 – Modalités de suivi et d'interprétation de l'accord .....	19
Article 4.2 – Entrée en vigueur, durée, modalités de publication et révision .....	19

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

## I. PREAMBULE

Depuis plusieurs années, IBM France a développé une politique de mobilité, permettant à une partie de ses salariés d'être en mesure de travailler en quelque lieu que ce soit et en toute circonstance, en mettant à disposition des environnements et technologies adaptés.

Se sont développées, avec une souplesse d'organisation et de mise en œuvre, des pratiques diverses de travail « en dehors des murs de l'entreprise ». Ce terme recouvre différents formats qui sont par essence non réguliers et ont été regroupés sous le terme commun de « travail à distance » comprenant notamment : le travail sur site client, sur plusieurs sites IBM et également « occasionnellement à domicile », au sens large du terme. Ces formats répondent soit à des besoins professionnels (tel que la mobilité sur site client et sites IBM), soit à des besoins d'organisation personnelle des salariés pour notamment améliorer leur équilibre vie privée vie professionnelle (par exemple afin de limiter les temps de trajet). Ces pratiques s'intègrent pleinement dans la démarche de qualité de vie au travail (QVT) d'IBM.

Les demandes des organisations syndicales représentatives de contractualisation de l'organisation du travail à distance, puis la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19 qui a notamment conduit le gouvernement à mettre en place un confinement généralisé en mars et novembre 2020, sont venues bouleverser le fonctionnement des entreprises et les modalités d'organisation du travail. La crise sanitaire a notamment eu pour conséquence la mise en place d'un travail à distance contraint. C'est dans ce contexte que les parties au présent accord ont donc convenu de la nécessité de négocier un accord d'entreprise relatif aux nouveaux modes de travail au sein d'IBM France, et plus spécifiquement du télétravail.

Le présent accord a pour objectif :

- D'instituer et encadrer juridiquement la pratique du télétravail qui a connu un bouleversement sans précédent au cours de l'année 2020 ;
- De pérenniser la souplesse d'organisation actuelle issue de la démarche QVT chez IBM France, s'appliquant à l'ensemble des salariés et qui contribue à un meilleur équilibre vie privée / vie professionnelle ;
- De porter une attention particulière à la santé et la sécurité des salariés concernés ainsi qu'au maintien indispensable du collectif de travail.

## CHAPITRE 1 – Cadre juridique, définitions et enjeux

### Article 1 : Cadre juridique et champ d'application

L'accord-cadre européen du 16 juillet 2002 et transposé en droit français par l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 fournissent un cadre juridique au télétravail. Celui-ci est enrichi par les dispositions légales et réglementaires issues de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012, de l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 et de la loi de ratification du 29 mars 2018. Le présent accord s'appuie également sur les dispositions de l'ANI du 26 novembre 2020.

Dans le cas où un nouvel accord national interprofessionnel, entrant dans le champ d'application d'IBM France SAS, serait signé, les dispositions plus favorables au présent accord trouveraient à s'appliquer.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés d'IBM France SAS selon les modalités décrites ci-dessous.

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

## Article 2 : Définitions

En application des dispositions de l'article L1222-9 du Code du travail, « *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* ».

Il est précisé que le travail exécuté dans les locaux d'un client n'est pas considéré comme du télétravail mais comme étant du travail présentiel.

Dans un souci de rendre le télétravail souple et accessible au plus grand nombre, les parties conviennent de la mise en place des dispositifs suivants :

- **Le télétravail régulier (« travail hybride »)** : dispositif choisi et flexible, dont les modalités sont déterminées au Chapitre 2, article 1 du présent accord.
- **Le travail occasionnel à distance choisi** : dispositif dont les modalités sont déterminées au Chapitre 2, article 2 du présent accord
- **Le télétravail ponctuel pour des situations individuelles ou collectives exceptionnelles** : ce dispositif est un dispositif exceptionnel ayant notamment vocation à être mis en place dans des contextes particuliers à caractère individuel ou collectif dont les modalités sont déterminées au Chapitre 2, article 3 du présent accord.

## Article 3 : Enjeux

Les parties au présent accord ont fait le constat que la crise sanitaire de la Covid-19 est venue modifier les habitudes de travail au sein de l'entreprise : la souplesse et la flexibilité du télétravail, auxquelles les salariés sont attachés, va faire émerger un mode de « travail hybride » où la présence sur site permettra de maintenir un lien social entre les salariés et favorisera les travaux collaboratifs et le développement de la créativité. Les parties au présent accord sont convaincues que ces nouveaux modes de travail permettront de :

- Renforcer la performance organisationnelle au sein de l'entreprise en apportant aux salariés souplesse ; flexibilité et efficacité dans l'organisation du travail ;
- De préserver la santé et la sécurité des salariés ; notamment par la limitation de leurs déplacements ;
- D'améliorer la qualité de vie au travail des salariés au travers, notamment, d'une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle ; d'une réduction des déplacements et ainsi de contribuer à une démarche de développement durable.

## CHAPITRE 2 – Les dispositifs de télétravail applicable chez IBM

### Article 1 : Le télétravail régulier

Les parties ont souhaité construire un dispositif d'organisation du travail régulier, choisi et flexible, en lien avec les attentes des salariés et des managers.

#### Article 1.1 – Le principe du double volontariat

Le télétravail régulier est basé sur le principe du double volontariat : la demande de télétravail émane du salarié et nécessite un accord mutuel entre le manager et le salarié, formalisé par un échange de mails.

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Ce dispositif répond à l'exigence d'une bonne articulation entre le télétravail et l'organisation du service, dont le manager a la responsabilité. A titre d'exemple, le manager conserve la possibilité d'imposer à ses équipes de se réunir sur un lieu qu'il aura déterminé.

Il est précisé que le télétravail est mis en place dans le cadre du seul accord collectif et que l'accord du manager n'aura pas pour effet de contractualiser le bénéfice du télétravail.

## Article 1.2 – Nombre de jours d'exercice du télétravail

La fréquence du télétravail est déterminée par accord entre le manager et le salarié, conformément aux dispositions du présent accord.

**Avec accord du manager**, le salarié peut faire le choix de bénéficier de **0 à 2 jours** de télétravail par semaine.

Le report des jours non utilisés au cours d'une semaine sur la semaine suivante n'est pas autorisé.

Les salariés éligibles bénéficieront en sus de **4 jours flexibles par mois**. Les parties au présent accord considère que ces 4 jours flexibles par mois permettent d'apporter la flexibilité attendue par les salariés et managers. Ces quatre jours pouvant être utilisés successivement ou non. Ces jours flexibles peuvent également être posés après des jours de congés.

Ainsi, sur un mois complet, un salarié éligible peut bénéficier jusqu'à 12 jours de télétravail par mois.

Aussi, le manager portera une attention particulière à ce que tout salarié s'inscrivant dans le dispositif de télétravail régulier puisse exercer son activité sur son lieu de travail autant que nécessaire pour maintenir le lien collectif avec son équipe.

Le report sur le mois suivant des jours flexibles non utilisés n'est pas autorisé.

Les jours de télétravail pouvant être utilisés :

- De manière fixe et récurrente
- De manière variable
- De manière fixe et variable.

Le télétravail peut également être pris à la demi-journée.

## Article 1.3 – Eligibilité

Tout salarié répondant aux conditions suivantes peut prétendre au dispositif de télétravail régulier :

### *a) Être en CDI, actif et ne plus être en période d'essai*

Le critère de la validation de la période d'essai vise à assurer aux nouveaux arrivants une intégration chez IBM France et une assimilation de l'entreprise efficiente, permettant notamment de conférer une autonomie indispensable à l'exercice du télétravail. Afin de satisfaire ce dernier objectif, le manager sera particulièrement vigilant au parcours d'intégration du nouvel embauché et privilégiera, si la distanciation géographique le permet, une intégration en présentielle.

### *b) OU en CDD actif avec une ancienneté contractuelle minimale de 3 mois*

Les salariés en CDD avec une ancienneté contractuelle minimale de 3 mois sont éligibles, dans les conditions du présent article, au télétravail régulier .

**Il est précisé que ne sont pas éligibles à cette modalité de télétravail les stagiaires, les titulaires de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation**, compte-tenu de la vocation pédagogique de ces statuts, qui nécessite une présence dans l'entreprise.

## ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

### *c) Exercer un métier dans des conditions et avec une organisation du service compatible avec le télétravail régulier*

Les métiers qui par nature imposent la présence physique du salarié sur son lieu de travail de référence sont donc exclus du dispositif de télétravail régulier. La période de confinement généralisée en 2020 a conduit un nombre important de salariés à pratiquer le travail à distance et a permis de donner une indication sur les métiers et activités susceptibles d'être éligibles aux différents dispositifs du présent accord.

Par ailleurs, certains métiers peuvent nécessiter temporairement une présence obligatoire sur site. A ce titre, le manager d'une équipe peut venir limiter temporairement le recours au télétravail, en application du critère du double volontariat (*exemples : réponse à un appel d'offre au sein d'une équipe ; closing de fin de trimestre etc.*).

### *d) Être autonome dans l'exercice de son métier*

Le télétravail repose sur une **relation de confiance mutuelle** et de respect réciproque entre le télétravailleur et son manager. Le salarié doit pouvoir exercer son métier à distance, sans être systématiquement et obligatoirement présent avec ses collègues en un même lieu. Il doit savoir définir, avec expérience, ses priorités et s'organiser pour réaliser ses activités dans les meilleures conditions possibles pour atteindre les objectifs fixés.

Le manager doit pouvoir apprécier l'autonomie du salarié et être en capacité de donner les moyens au salarié d'exercer son métier en totale autonomie.

Sont par ailleurs éligibles les salariés occupant un poste pouvant être exercé à distance et dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe et disposant d'un équipement de travail adapté : connexion internet haut débit sécurisé, espace de travail approprié et adapté à un exercice satisfaisant et sécurisé de ses missions professionnelles (relevant de la responsabilité du salarié).

L'appréciation des conditions d'éligibilité, au regard des deux derniers critères notamment, sera réalisée par le manager à la suite de la demande de télétravail faite par le salarié.

### *e) Cas spécifique des fonctions dites « client facing »*

Les présentes dispositions s'appliquent de manière différenciée aux salariés en « client facing » dont l'organisation du travail nécessite des déplacements réguliers et systématiques en clientèle afin d'y assurer une prestation commerciale et/ou de service. Les dispositions qui leurs sont applicables sont décrites au Chapitre 2, article 1.5 du présent accord.

### *f) Cas spécifique des temps partiels et forfait jours temps réduits*

Le présent accord ayant notamment pour objectif de prévenir le risque d'isolement du collectif de travail, les parties au présent accord considèrent qu'une vigilance renforcée doit être apportée à la prévention de ce risque pour les salariés bénéficiant des différents régimes de temps partiel ou réduits applicable dans l'entreprise.

Les parties au présent accord conviennent que les salariés en temps partiel ou temps réduits peuvent bénéficier du télétravail régulier au prorata de leur temps de travail. Le nombre de jours de télétravail s'appréciant mensuellement, en tenant compte d'une limite hebdomadaire de 3 jours maximum de télétravail.

Ainsi, par exemple, pour un salarié travaillant à 50%, ce dernier pourra bénéficier jusqu'à 6 jours de télétravail par mois.

Pour les salariés bénéficiant d'un mi-temps thérapeutique, le recours au télétravail sera examiné au regard de la situation du salarié, de l'activité exercée et après étude de l'organisation avec le

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

manager et en cohérence avec les recommandations de la médecine du travail (cf Chapitre 2, article 3, sous article 3.2.).

## *g) Limites du nombre de télétravailleurs*

Le télétravail ne doit pas avoir pour conséquence de nuire au bon fonctionnement de l'entreprise et des services qui la composent. Le responsable hiérarchique veillera à ce que le nombre de salariés bénéficiant du télétravail soit réellement compatible avec le bon fonctionnement du service, ses interactions avec les autres services et avec l'organisation de l'équipe. Dans cette logique, il lui appartient d'apprécier le seuil maximum de salariés en télétravail le même jour et donc de refuser une demande à ce titre.

En cas de refus par le manager, ce dernier devra motiver sa décision, notamment au regard du Chapitre 2, article 1.3 du présent accord et sera particulièrement vigilant pour opérer une rotation entre les salariés bénéficiant du télétravail régulier.

Enfin, il est également rappelé que certains jours, pour favoriser le maintien du collectif de travail et pour des besoins organisationnels, peuvent être fermés au télétravail par le manager.

## Article 1.4 – Modalités de mise en œuvre

### *a) Traitement des demandes d'inscription dans le dispositif et période d'adaptation*

#### ❖ Traitement des demandes d'inscription dans le dispositif

La mise en place du télétravail régulier étant basée sur le principe du double volontariat, la demande émane du salarié et nécessite un accord mutuel, formalisé par un échange de mails. Le manager répond à la demande du salarié, de préférence, dans un délai maximum d'une semaine suivant la demande.

- **En cas de réponse positive**, le salarié s'engage à respecter les obligations associées au dispositif ;
- **En cas de réponse négative du manager**, le manager devra alors motiver sa décision de refus par un écrit, notamment au regard des conditions d'éligibilités arrêtées à l'article 1.3 du présent accord. En cas de contestation de la décision par le salarié, le manager et / ou le salarié peuvent solliciter un entretien qui devra, de préférence, se tenir dans les 30 jours calendaires après la demande d'entretien.

#### ❖ Période d'adaptation

Depuis plusieurs années, IBM permet à ses salariés d'être en mesure de travailler en quelque lieu que ce soit et en toute circonstance, en mettant à disposition des environnements et technologies adaptés. Les salariés et les managers de l'entreprise disposent donc d'une expérience des modalités pratiques de travail à distance. La mise en œuvre du télétravail peut tout de même donner lieu à une période d'adaptation permettant d'évaluer l'impact du dispositif sur l'organisation du travail et les conditions de travail associées.

A la suite de la demande initiale, et à l'occasion du premier entretien professionnel annuel faisant suite à l'entrée dans le dispositif, le salarié et/ou le manager peuvent décider de réaliser un bilan du dispositif et prendre, le cas échéant, des mesures visant à adapter la situation

Cette période d'adaptation peut notamment avoir pour finalité d'évaluer la possibilité de télétravailler pour des salariés dont il est difficile de mesurer la comptabilité des activités avec cette forme d'organisation du travail. En cas d'incompatibilité des activités du salarié avec le dispositif de télétravail régulier, en application du principe du double volontariat, il est mis fin au dispositif de télétravail régulier. Il est recommandé au manager de respecter un délai de prévenance de 7 jours calendaires, pouvant être réduit en cas d'accord entre le salarié et le manager. Ces mêmes principes s'appliquent au salarié souhaitant renoncer au bénéfice du télétravail.

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Par ailleurs, conformément aux recommandations du groupe de travail issu de l'accord QVT concernant le travail à distance, les modalités d'organisation définies entre le manager et le salarié peuvent être remises en cause à tout moment et modifiées à la demande du manager ou du salarié en cohérence avec les nécessités du service ou des situations individuelles, dans le respect des conditions définies dans le présent accord.

Le dispositif de télétravail régulier est un dispositif réversible et évolutif, dont les modalités sont décrites au Chapitre 2, article 1.6.

## *b) Processus de pose de jours de télétravail dans l'outil de gestion des temps*

Une fois l'inscription au télétravail validée, le salarié devra poser ses jours de télétravail dans l'outil de gestion des temps au sein duquel sera créé un code spécifique (à date Workday qui est en cours de déploiement). Ces jours pourront être posés par tranche de 0,5 (demi-journée). Le manager sera alors informé *a posteriori* des jours télétravaillés posés (notification automatique).

Il est préconisé de respecter un délai de prévenance de 2 jours, sauf circonstances exceptionnelles, afin d'anticiper la pose de ces jours et d'en échanger au préalable avec son responsable hiérarchique.

Après chaque semaine réalisée, cette dernière est soumise à validation du manager. Un échange peut alors avoir lieu entre le manager et le salarié notamment si la pose de jours de télétravail n'a pas déjà été évoquée avec le manager au préalable.

Par ailleurs, certaines semaines, il est possible qu'un évènement impératif ou exceptionnel nécessite la présence physique du salarié sur sa journée de télétravail. Dans ce cas, celle-ci peut être positionnée un autre jour de la semaine en cause ou annulée par le salarié à la demande de son manager.

## Article 1.5 – Cas spécifique des fonctions dites « Client facing »

Pour les fonctions dites « Client facing », l'organisation du travail nécessite des déplacements réguliers et systématiques en clientèle afin d'y assurer une prestation commerciale et/ou de service. Ainsi, pour ces fonctions, le recours au télétravail ne doit pas remettre en cause l'exercice des missions et porter atteinte à la réalisation des objectifs.

Dans le cadre du groupe de travail « travail occasionnel à distance » liée à l'accord QVT, ce dernier a formulé des recommandations visant à préciser les modalités et pratiques du travail à distance, notamment des salariés dits « nomades ». **Les salariés dits « nomades »** sont, eux, mobiles par nature (d'une manière générale tous les rôles « Client facing »). Ils organisent leur présence sur leur lieu de travail selon les besoins du service et en accord avec leur management. Ce dernier veillera à maintenir un temps de présence sur place suffisant de façon à favoriser le collectif de travail et le dialogue en équipe.

Le salarié et le manager devront y apporter toute la vigilance nécessaire et adapter la situation de télétravail si elle s'avérait incompatible avec l'exercice des missions.

Par ailleurs, et si nécessaire, il pourra être mis fin à la situation de télétravail d'un salarié « Client facing » de manière immédiate et unilatérale par IBM, en cas d'incompatibilité avérée avec la situation de télétravail régulier. Il est recommandé au manager de respecter un délai de prévenance de 7 jours calendaires, pouvant être réduit en cas d'accord entre le salarié et son manager

## Article 1.6 – Réversibilité et suspension

Le dispositif de télétravail régulier est un dispositif réversible et évolutif.

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

**La double réversibilité** : elle peut être mise en œuvre à l'initiative du salarié ou du manager et implique, en conséquence, l'exercice du travail sur site. Si la demande de désinscription au dispositif de télétravail choisi et flexible est à l'initiative du manager, cette dernière doit être motivée par mail. Il est recommandé au manager de respecter un délai de prévenance de 7 jours calendaires, pouvant être réduit en cas d'accord entre le salarié et son manager. Ces mêmes principes s'appliquent au salarié souhaitant renoncer au bénéfice du télétravail.

Par ailleurs, et si nécessaire, il pourra être mis fin à la situation de télétravail de manière immédiate et unilatérale par IBM, en cas de :

- Modification importante des conditions de travail devenant incompatibles avec la situation de télétravail régulier, choisi et flexible ;
- Changement de métier devenant incompatible avec la situation de télétravail choisi et flexible ;
- Non-respect, par le salarié, des règles relatives au télétravail ou de ses conditions d'éligibilité telles que décrites à l'article 1.3, du Chapitre 2 du présent accord

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail, le salarié exerce son métier selon les conditions antérieurement applicables, et s'engage à restituer le matériel, le cas échéant, mis à sa disposition dans le cadre du télétravail choisi et flexible.

**Le dispositif de télétravail régulier est un dispositif dont la suspension est possible** : lors d'une prise de poste, pour des besoins de service (*exemples : réponse à un appel d'offre client ; gestion de projet ; closing...*) ou en cas d'évolution dans la situation professionnelle ou personnelle du salarié, le dispositif peut devenir incompatible avec l'organisation du travail. Dans ce cas le manager peut alors totalement ou partiellement suspendre le dispositif pendant une période déterminée ; suspension devant être motivée. Un délai de prévenance de 48 heures minimum devra, de préférence, être respecté avant chaque suspension, sauf exception, pouvant notamment être motivée par l'urgence.

## Article 2 : Le travail occasionnel à distance et choisi

### Article 2.1 : Eligibilité

Tout salarié actif, **non éligible ou non bénéficiaire du dispositif de télétravail régulier** (dispositif décrit à l'article 1), pourra solliciter de travailler ponctuellement à distance afin de répondre à des situations temporaires notamment liées à des situations individuelles pour convenance personnelle.

L'autonomie, la maîtrise et la compatibilité du métier/activités, l'organisation et les conditions d'exercice seront appréciés par le manager pour autoriser le salarié à travailler ponctuellement à distance. Il est entendu que l'appréciation de ces critères doit être réalisé en considération du caractère ponctuel du travail à distance, et toujours en application du principe de double volontariat.

Pour les contrats en alternance et les stagiaires, cette organisation du travail doit être compatible avec les objectifs pédagogiques et la politique d'apprentissage de l'établissement d'enseignement supérieur.

### Article 2.2 : Principes applicables

Selon ses souhaits et avec accord de son manager, le salarié pourra bénéficier du travail ponctuel à distance selon le principe suivant :

- Dans la limite de 4 jours par mois pouvant être utilisé successivement ou non.
- Le travail ponctuel à distance est pris soit à la journée, soit à la demi-journée.

### Article 2.3 : Modalités de mise en œuvre



# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Dans les limites préalablement fixées, et dans le respect d'un délai de prévenance de 2 jours, sauf circonstances exceptionnelles, et avec accord du manager formalisé, de préférence, par un échange de mails, le salarié pourra demander à travailler ponctuellement à distance.

Il est également rappelé que certains jours, pour favoriser le maintien du collectif de travail et pour des besoins organisationnels, peuvent être fermés au travail à distance par le manager.

Chaque jour de travail ponctuel à distance doit être préalablement accepté par le manager pour être effectué par le salarié.

## Article 3 : Le télétravail ponctuel pour des situations individuelles ou collectives exceptionnelles

### Article 3.1 – Le télétravail contraint ponctuel pour des situations collectives exceptionnelles

#### *a. Le principe : un dispositif prenant en compte des situations inhabituelles et imprévues*

Le code du travail prévoit un certain nombre de circonstances aux termes desquelles il est possible que l'entreprise soit à l'initiative du télétravail.

Le présent dispositif est prévu pour répondre à des situations inhabituelles et imprévues, internes ou externes à IBM France SAS, ou à des situations d'urgence (intempéries, évènements sanitaires, ...).

L'article L.1222-11 du Code du travail dispose « *en cas de circonstances exceptionnelles, notamment 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* ».

Le télétravail exceptionnel constitue un aménagement collectif du travail rendu nécessaire à la continuité de l'activité et/ou garantissant la protection des salariés. Ce dispositif dérogatoire ne peut être mis en place que si un évènement le justifie et sera strictement limité dans le temps en prenant fin, au plus tard, au terme de l'évènement en cause. A l'issue, les salariés retrouvent leur organisation de travail habituelle.

#### *b. Modalités de mise en œuvre*

Il est acquis qu'il est possible que l'entreprise puisse recourir à du « télétravail contraint ponctuel pour des situations collectives exceptionnelles » notamment en cas de conditions climatiques particulières, pandémie, force majeure. Le dispositif est alors déclenché par la Direction Générale ou la Direction de l'établissement, qui informe l'ensemble de la ligne managériale et les salariés du recours au télétravail. Le champ du dispositif est défini à cette occasion et peut varier en fonction de la situation amenant à sa mise en place.

Dans la décision de mise en place, la Direction définira :

- Le nombre de jours télétravaillé
- Le champ géographique de mise en place ;
- Les personnels concernés

Il est précisé que ce dispositif peut également concerner les stagiaires et les alternants. En cas de déclenchement de ce dispositif, relevant du pouvoir de direction unilatérale de l'employeur, le Directeur de l'établissement consulte le CSE, ou le CSEC en cas de mise en œuvre du dispositif sur plusieurs établissements, dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, si la situation de télétravail exceptionnel, au sens de l'article L1222-11 du Code du travail, devait se poursuivre au-delà de 15 jours calendaires, les organisations syndicales signataires du présent accord et la Direction se réuniront dans les plus brefs délais afin d'envisager, le cas échéant, une adaptation du dispositif et des modalités d'accompagnement.

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

## Article 3.2 – Le télétravail ponctuel pour des situations individuelles particulières

Comme le précise l'ANI du 26 novembre 2020, « *le télétravail peut, dans certains cas, être considéré comme une solution permettant de prendre en comptes certaines situations spécifiques de salariés* ».

Pour les salariés dit en situation de fragilité, et toujours en application du principe du double volontariat, il est possible que l'entreprise et le salarié puissent recourir à du « télétravail individuel en cas de circonstances individuelles particulières » : ces situations pouvant notamment être liées à la santé du salarié, le télétravail peut apparaître comme un dispositif d'aménagement des conditions de travail permettant la préservation de la santé et de la sécurité des salariés.

Les salariés souhaitant bénéficier du présent dispositif, et donc déroger à la limite du nombre de jours télétravailler, devront en faire la demande à leur manager. Cette demande devra être justifiée et les mesures d'adaptation seront examinées au regard de la situation du salarié, de l'activité exercée par le salarié, après étude de l'organisation, et en cohérence avec les recommandations du service de santé au travail.

Ainsi, par exemple, après étude de la situation, les salariés en situation de handicap peuvent bénéficier de cette dérogation.

Cette dérogation constitue un aménagement ayant pour objectif la préservation et la protection de la santé des salariés. Ce dispositif dérogatoire ne peut être mis en place que si un événement le justifie et sera strictement limité dans le temps en prenant fin, au plus tard, au terme de l'évènement en cause. A l'issue, les salariés concernés retrouvent leur organisation de travail habituelle.

Cette dérogation peut également bénéficier aux salariées enceintes ou aux aidants familiaux afin de pouvoir améliorer leur équilibre vie privée / vie professionnelle.

## Article 3.3 – Modalités d'adaptation des conditions de travail en cas de télétravail exceptionnel

### *a. Déclenchement d'une procédure de prêt d'équipement bureautique, hors siège*

Si la situation de télétravail exceptionnel (individuelle ou collective) venait à durer plus de 15 jours, et afin de prendre en compte la diversité des espaces de travail et des conditions liées, les parties au présent accord ont convenu de la possibilité de déclencher une procédure de prêt de matériel bureautique.

En cas de télétravail contraint ponctuel pour des situations collectives exceptionnelles, cette procédure sera communiquée, afin que les salariés puissent récupérer les équipements nécessaires à leur travail à distance, hors sièges.

Le matériel de prêt mis à la disposition du travailleur à distance par l'entreprise, à usage strictement professionnel, reste la propriété de la Compagnie et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail, selon la procédure arrêtée, annexée au présent avenant. Le salarié qui bénéficiera de ce dispositif prendra soin des équipements qui lui sont confiés afin de les restituer à l'issue de la période de sortie de confinement, dans l'état où ils lui ont été remis, en tenant toutefois compte de l'usure normale.

### *b. Application des procédures exceptionnelles déployées par la Corporation*

Lors de la crise sanitaire débutée en 2020, la Compagnie a déployé des programmes mondiaux afin d'accompagner notamment les salariés qui auraient besoin d'accessoires informatiques autorisés pour leur travail (exemple de la Directive CIO 128). Les parties au présent accord conviennent, qu'en cas de survenance de nouvelles crises exceptionnelles au sens de l'article L1222-11 du Code du travail, les programmes déployés en ce sens par la Corporation, s'appliqueront à IBM France dans les mêmes conditions que celles définies dans ces programmes.

Par ailleurs, si la situation de télétravail exceptionnelle, au sens de l'article L.1222-11 du Code du travail, devait se poursuivre au-delà de 15 jours calendaires, les organisations syndicales signataires

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

du présent accord et la Direction se réuniront dans les plus brefs délais afin d'envisager, le cas échéant, une adaptation du dispositif et des modalités d'accompagnement.

## CHAPITRE 3 : Modalités d'accompagnement et dispositions communes des nouveaux modes de travail

Les parties au présent accord rappellent que le salarié en situation de télétravail ou de travail à distance bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d'entretiens professionnels et de politique d'évaluation.

Ainsi, le télétravailleur / travailleur à distance 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.

Dans le cadre du groupe de travail liée à l'accord d'entreprise sur la QVT « travail occasionnel à distance », des recommandations ont été formulées, et reprises dans le présent accord, visant à préciser les modalités et les pratiques de cette organisation de travail.

### Article 1 – Lieu d'exercice du télétravail et du travail ponctuel à distance

Il est préalablement rappelé que pour tout salarié, le lieu de référence d'exercice de son activité est son site de rattachement.

Afin de pouvoir répondre aux différents motifs pour lesquels les salariés peuvent souhaiter travailler à distance, les parties conviennent ainsi de ne pas circonscrire le lieu de télétravail / travail ponctuel à distance au seul domicile.

Le télétravail ou le travail ponctuel à distance est donc possible en tout lieu en France (DROM-COM compris), en accord avec son manager. Compte tenu des spécificités organisationnelles d'IBM France et des situations individuelles particulières, le management pourra autoriser l'exercice de l'activité depuis des pays étrangers suivant les réglementations en vigueur.

Le lieu d'exercice du télétravail / travail ponctuel à distance doit être propice à la réalisation de son activité, et doit également :

- Garantir la sécurité du salarié (notamment conformité électrique du lieu) et celle de ses équipements ;
- Permettre d'assurer la discrétion, la confidentialité et l'intégrité des informations, documents et données qui lui sont confiés ou auxquels il a accès.

Le salarié qui sollicite le télétravail / travail ponctuel à distance atteste sur l'honneur :

- Qu'il dispose d'une ligne internet ayant un débit adapté au télétravail ;
- Que l'installation électrique de son lieu de travail est conforme et que son environnement de travail lui offre des conditions matérielles permettant d'exercer son activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité
- Qu'il a informé son assureur du télétravail / travail à distance.

**L'ensemble des conditions énumérées ci-dessus relèvent de la responsabilité du salarié bénéficiaire.**

### Article 2 – Santé et sécurité des télétravailleurs

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

## Article 2.1 - Plages de disponibilité et droit à la déconnexion

### ➤ Plage de disponibilité :

Les salariés soumis à des horaires doivent, lorsqu'ils sont en télétravail ou travail occasionnel à distance, réaliser leur temps de travail théorique, sans dépassement. Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, lorsqu'ils sont en télétravail, sont donc réputés avoir réalisé l'horaire journalier moyen.

Pour les salariés au forfait-jours, la plage de disponibilité doit être limitée à la nécessité pour le salarié de bénéficier de son repos quotidien et hebdomadaire, tout en veillant à respecter l'environnement, en particulier familial du salarié.

Par ailleurs, tout salarié étant responsable du choix de son lieu de télétravail / travail ponctuel à distance, ce lieu devra permettre au salarié de répondre aux conditions de joignabilité, inhérentes à toute organisation du travail à distance.

### ➤ Droit à la déconnexion

L'objectif du présent article est de garantir un bon usage des outils informatiques et outils de communication mis à disposition des salariés de la Compagnie. Dans le cadre de ce présent accord, la Compagnie veillera à :

- Eviter que les outils mis à la disposition des salariés ne se substituent au dialogue entre les salariés qui favorisent le lien social et prévient l'isolement ;
- Conformément à la démarche de Qualité de Vie au Travail de la Compagnie, « *respecter un "droit à la déconnexion" de chaque collaborateur en dehors de son temps de travail effectif. Seules la gravité, l'urgence ou l'importance particulière d'une situation peuvent justifier l'usage de mails, appels téléphoniques ou SMS hors de cette période. Il ne pourra pas être tenu rigueur au salarié de ne pas être en mesure d'être joint et/ou de répondre à cette sollicitation (sauf évidemment s'il est en situation d'astreinte). Une plage de déconnexion de 20 heures à 7 heures est instituée du lundi au vendredi ainsi que les week-ends et tous jours fériés. Le même respect du droit à la déconnexion s'applique également aux périodes de congés et a fortiori dans les périodes d'absence pour maladie.*

*Dans le cadre des projets internationaux le management apportera une attention particulière à l'adaptation de ces règles de déconnexion ». Par ailleurs, compte tenu des aménagements dont le travailleur à distance / télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, le manager devra veiller à ce que le salarié ne soit pas sollicité pendant l'arrêt de travail prescrit ou pendant la prise de jour de repos. Le salarié veillera à ne pas utiliser à des fins professionnelles les moyens mis à sa disposition pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise de jour de repos ;*

- Promouvoir l'utilisation des fonctionnalités d'indisponibilité « out of office » pour signifier les absences planifiées et indiquer les salariés délégués à contacter ;
- Afin de favoriser l'effectivité du droit à la déconnexion, la Compagnie veillera à promouvoir l'inscription de la mention suivante dans les emails : \* \* \* Si vous recevez ce message en dehors de vos heures de travail, merci de ne le traiter qu'en cas d'urgence avérée \* \* \*

## Article 2.2 – Gestion du temps de travail et de la charge de travail

Un accent particulier sera mis sur les règles dictées par la QVT, en tenant notamment compte du nouvel environnement créé par le télétravail / travail à distance, et afin d'adapter le rythme de travail aux contraintes nées de ce mode de travail, tel que les contraintes familiales (activité des enfants et conjoints, respect des temps communs, maintien de temps de repos, etc.) ou de limitation des déplacements privés. Ainsi, quelle que soit la nature du temps de travail exercé, l'amplitude horaire devra permettre au travailleur à distance de respecter les durées minimales légales de repos quotidien et hebdomadaire.

## ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Le manager veillera à assurer un contact régulier avec chaque salarié en situation de travail à distance, qui ne doit pas constituer un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions.

Le travail à distance ne doit pas avoir pour effet d'augmenter la charge de travail habituelle du salarié ou de compromettre la bonne exécution du travail. Le salarié et son manager veilleront tous deux à communiquer régulièrement sur l'avancement des travaux à réaliser. A cette occasion, la charge de travail du salarié pourra le cas échéant être réajustée si nécessaire. Le salarié, devra, en outre, contacter son supérieur hiérarchique sans délai en cas de difficulté de réalisation des travaux qui lui sont confiés, afin d'identifier avec son manager les moyens de l'alléger.

L'évolution de la charge de travail du salarié, notamment dans le cadre du télétravail, fera l'objet d'une attention particulière lors de l'entretien annuel sur la charge de travail avec son manager.

Par ailleurs, lors de l'entretien annuel sur la charge de travail, les conditions d'exercice du télétravail et de la charge de travail doivent être évoquées par le salarié et son manager afin que des solutions concertées puissent, le cas échéant, être trouvées pour adapter la situation.

Enfin, l'entretien annuel sur la charge de travail ne constitue pas le seul moment dédié d'échange entre le salarié et le manager quant au suivi de la charge de travail. Les contacts réguliers entre le manager et le salarié doivent permettre d'apporter une attention particulière à l'examen de la charge de travail des salariés, que cela soit à l'initiative du manager comme du salarié.

### Article 2.3 – Les modalités d'accompagnement de ces nouveaux modes de travail

Chaque salarié est susceptible de rencontrer au cours de sa vie des difficultés d'ordre professionnel et/ou personnel. L'instauration du télétravail et du travail à distance peut venir modifier la visibilité des signaux d'alerte pouvant permettre de réagir. A ce titre, les parties au présent accord ont souhaité arrêter les modalités d'accompagnement suivantes.

#### *a) Communication d'un guide de bonnes pratiques du travail à distance*

Un guide de bonnes pratiques du travail à distance sera communiqué, et disponible pour l'ensemble des salariés de l'entreprise, au sein duquel le salarié y trouvera des conseils et recommandations pour créer un quotidien de travail fructueux, permettant de rester attentif à ses proches, de veiller au juste équilibre vie professionnelles et personnelle, de garder le lien avec ses collègues et de ne pas s'isoler. Ce guide pourra notamment comprendre les éléments suivants :

- Bien vivre le travail à distance (exemples : effectuer régulièrement des pauses, garder un rythme journalier cohérent, privilégier la lumière naturelle, l'adaptation de son poste de travail, des exercices d'étirements...).
- Veiller à l'équilibre vie professionnelle et personnelle (rappel des règles du droit à la déconnexion...).
- S'organiser en équipe et maintenir le lien avec ses collègues (partager ses réalisations, difficultés, charge de travail avec le manager et les membres de son équipe, être attentif aux réactions de ses collègues, prendre des nouvelles de ses collègues, célébrer les succès...).
- Ne pas rester seul(e), obtenir de l'aide (contact du soutien psychologique, soutien médico-social...).
- Se former (formation disponible sur la plateforme Your Learning « *Comprendre et gérer son propre stress* », « *IBM Virtual Collaborator* », etc.).
- Se tenir informé.

Par ailleurs, tout salarié, peut bénéficier des conseils en ergonomie auprès du service « Health & Safety ».

#### *b) Sensibilisation et formation des managers à la détection de « signaux faibles »\**

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Une consultation menée par le réseau Anact-Aract (cabinet spécialisé dans les risques psychosociaux) entre le 8 et le 15 avril 2020 a démontré que les managers avaient développé de nouvelles pratiques de management lors du premier confinement.

Le télétravail implique bien souvent une adaptation des pratiques de management. Conscient de ces changements, la Compagnie a accompagné les managers via l'IBM Manager Academy qui avait pour thème en 2019 « *Manager à l'ère du numérique* ». Le thème en 2020 était « *Manager à l'ère du post-covid* » avec au programme l'évolution des compétences managériales et l'importance des soft skills ; l'intelligence émotionnelle ; le manager bienveillant ; le manager inclusif.

Dans la continuité de cet accompagnement, les managers seront sensibilisés et formés à la détection des « signaux faibles », constitués de petites informations, parfois difficilement détectables, pouvant alerter ou annoncer un état potentiel de fragilité, afin d'apporter le support nécessaire et personnalisé aux collaborateurs présentant ce type de symptômes, au besoin avec le concours des services médico-sociaux, et en s'appuyant sur les moyens existants, pouvant aller jusqu'à l'activation de la cellule d'urgence.

Enfin, les managers veilleront à conserver le lien régulier avec leurs équipes travaillant à distance, notamment à travers de moments conviviaux (comme des « pauses café » par exemple). Ces moments pouvant faciliter aussi la détection des « signaux faibles ».

## *c) La préservation du collectif de travail*

Pour l'ensemble des salariés d'IBM France (nomades ou sédentaires), le collectif de travail est une dimension essentielle de la qualité de vie au travail. Le collectif de travail contribue à l'atteinte des objectifs communs en renforçant l'esprit d'équipe et concourt :

- à créer des liens entre les membres d'un groupe,
- à favoriser les échanges de pratiques et d'informations.

Ces notions de solidarité et de soutien mutuel conjuguent bien-être et efficacité, et permettent, dans un environnement en transformation profonde, un apprentissage plus aisé des nouvelles techniques et méthodes de travail par une mutualisation des savoirs.

Outre la communication d'un guide de bonne pratique dont une partie sera consacrée à la prévention du risque d'isolement, il est rappelé que tous les salariés, y compris lorsqu'ils sont en situation de télétravail ou de travail à distance, bénéficient d'un dispositif d'écoute et d'accompagnement reposant sur une équipe pluridisciplinaire composée notamment :

- Des services de santé au travail, comprenant notamment :
  - Les médecins du travail
  - Les infirmières
  - Un service d'assistance sociale
- D'un support psychologique avec :
  - Des permanences avec un psychologue clinicien
  - Un numéro vert : 0 800 944 227 (24h/24 et 7 jours/7 )

Par ailleurs, les managers veilleront à conserver le lien régulier avec leurs équipes travaillant à distance, notamment à travers de moments conviviaux (comme des « pauses café » par exemple). Ces moments pouvant faciliter la détection des « signaux faibles ».

Il est à noter que dans le cadre de leurs missions de prévention, les services de santé au travail dans le contexte particulier de la pandémie Covid-19 ont mené des actions d'information et de formation à destination de l'ensemble des salariés en définissant notamment un guide intitulé « Réussir son quotidien de travail à distance en période de confinement et préserver sa santé ».

## *d) La prévention des comportements déviants*

## ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Depuis de nombreuses années, IBM a une politique continue de lutte contre les comportements déviant. Plusieurs dispositifs de prévention et d'alerte existent à cette fin, il s'agit notamment :

- Du « Talk it over » : qui permet de prendre contact avec un professionnel RH expérimenté pour qu'il écoute, dialogue et donne des conseils sur les options disponibles ;
- De la cellule d'urgence d'IBM France : initiée par le salarié et déclenchée par le HRP de la BU concerné et qui permet de prendre des décisions concertées et collégiales et d'assurer un suivi de la situation ;
- Des référents Harcèlement sexuel : leur mission est d'orienter, d'informer et d'accompagner en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Ils ont été formés pour pouvoir mener à bien cet objectif ;
- Du contact des HRP, de la ligne de management, du référent Diversité & Inclusion à la DRH, ou encore du Site Location Manager.

Le guide de bonne pratique du travailleur à distance rappellera l'ensemble du dispositif existant au sein de la Compagnie. Ce guide, ainsi que l'ensemble des liens et des contacts des différentes mesures en rapport avec le travail à distance, seront disponibles sur le site intranet de la Direction des Relations Sociales afin que les salariés puissent s'y référer à tout moment.

### *e) La prévention des risques psycho-sociaux*

Depuis de nombreuses années IBM France SAS met en œuvre une politique de lutte contre les risques psychosociaux. A ce titre, un certain nombre de dispositifs ont été mis en place et permettront la diminution de ces risques dans le cadre du télétravail et du travail à distance :

- La CNPPRS : chargée du suivi de la politique de préventions des risques liés au stress au travail ;
- Questionnaires annuels relatifs à la charge de travail et à l'évaluation du stress ;
- Binômes stress assurant le suivi du progrès de la mise en œuvre de la politique de prévention et réduction du stress ;
- Sessions D2E, PAT et autres formations (ex : formation des managers à l'élaboration d'action découlant des entretiens annuels sur la charge de travail).

Dans le cadre de la sensibilisation des managers à la détection des « signaux faibles », un volet concernera la prévention des risques psycho-sociaux et les moyens d'actions associés.

### *f) Cas particulier des salariés en situation de handicap*

Les partenaires sociaux ont signé le 24 octobre 2018 le 11<sup>ème</sup> accord d'entreprise sur l'emploi des personnes en situation de handicap, réaffirmant ainsi leur engagement constant depuis 30 ans dans une politique d'intégration et de lutte contre les inégalités des chances.

Par cet accord, la Compagnie entend continuer à s'engager dans une politique active d'inclusion des personnes en situation de handicap. Dans ce contexte, IBM Corporation a mis en place des moyens permettant de rendre ses technologies de l'information accessibles à tous et notamment aux personnes handicapées. L'accessibilité est la possibilité pour toute personne d'avoir accès à l'information en leur proposant des technologies adaptées (exemple : NVDA pour les personnes mal voyantes).

Les personnes en situation de handicap sont éligibles au télétravail / travail à distance dans les mêmes conditions que les autres salariés. Cependant, des mesures d'adaptation du dispositif peuvent être nécessaires comme celles évoquées Chapitre 2, article 3, sous article 3.2 ; elles seront examinées au regard de l'activité exercée par la personne en situation de handicap, après étude de

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

l'organisation avec son manager et en cohérence avec les recommandations du médecin du travail et le service mission handicap d'IBM.

## Article 2. 4 - Aides à l'adaptation des conditions de travail à distance

### *a) Utilisation des outils du télétravail*

Le salarié en situation de travail à distance utilisera, pour son activité professionnelle, le matériel informatique lui ayant été confié par IBM. A cet effet, il s'engage à en faire un usage conforme à sa destination dans les conditions d'emploi normales, à en prendre soin et en avoir l'usage exclusif.

Il s'engage également à prendre les dispositions nécessaires à la protection et à la sauvegarde des données et documents à sa disposition sur tous supports et par tous moyens fournis par la Compagnie. Il s'engage également à ne pas laisser accéder des tiers non autorisés, à respecter les règles relatives à la confidentialité, sécurité informatique et à avertir son responsable hiérarchique de toute anomalie constatée.

Par ailleurs, la Compagnie met à la disposition de chacun des salariés une formation, accessible via YourLearning, permettant d'appréhender l'utilisation et le fonctionnement des outils collaboratifs déployés au sein de l'entreprise et d'interagir avec ses collègues et ses clients de manière efficace, productive et collaborative. Tout salarié bénéficiant d'un dispositif de travail à distance du présent accord est invité à suivre le badge « IBM Virtual Collaborator ».

### *b) Service d'assistance technique*

Chaque salarié de l'entreprise dispose d'un ordinateur portable équipé des suites logicielles nécessaires à la bonne exécution du travail à distance. Par ailleurs, chaque salarié de l'entreprise bénéficie d'un service d'assistance technique dénommé « Help@IBM ».

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail persistants, et après intervention du service d'assistance, le travailleur à distance doit en aviser immédiatement son manager qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer le bon fonctionnement de l'activité.

### *c. Siège de travail ergonomique*

Les salariés qui produiront un certificat du médecin du travail démontrant la nécessité d'utiliser un siège de travail ergonomique pourront commander un siège et en obtenir le remboursement intégral, dans la limite de 400 euros, sur présentation de note de frais et justificatif.

Les autres salariés souhaitant s'équiper d'un fauteuil de bureau pourront, avec l'accord de leur manager, bénéficier du remboursement à hauteur de 50 % du montant de leur achat et pour un montant maximal remboursé de 100 euros, par note de frais et présentation d'une facture en bonne et due forme à leur nom.

Un budget annuel (par année civile) maximum de 50 000 euros sera alloué pour ces deux mesures. En cas d'atteinte de ce budget, une réunion de la commission de suivi sera organisée pour décider des suites à donner à ce dispositif.

Exceptionnellement, un budget de 75 000 euros est accordé pour la première année de mise en application de la présente mesure.

### *d. Allocation forfaitaire ou remboursement des équipements dits consommables*

Les présentes mesures ne s'appliqueront pas en cas de déclenchement du télétravail contraint ponctuel pour des situations collectives exceptionnelles.

#### **❖ Allocation forfaitaire mensuelle exonérée de cotisations et contributions sociales**

L'URSSAF prévoit sur son site internet la possibilité d'allouer une allocation forfaitaire globale à un salarié en situation de télétravail, le déclenchement opérationnel de cette mesure comprend encore des interrogations.



# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

La Direction travaille actuellement sur le déploiement de cette allocation forfaitaire mensuelle exonérée de cotisations et contributions sociales (dans la limite globale de 10 € par mois, pour un salarié effectuant une journée de télétravail par semaine, 20 € par mois pour un salarié effectuant deux jours de télétravail par semaine, 30 € par mois pour trois jours par semaine).

La commission de suivi du présent accord se réunira dans les plus brefs délais dès lors que l'outil de gestion des temps (Workday) sera déployé afin de mettre en place l'allocation forfaitaire, si nécessaire sous forme d'avenant au présent accord, et au plus tard le 30 juin 2021 dans l'hypothèse où le déploiement serait différé. Dans l'hypothèse où cet outil ne serait pas opérationnel à cette date, une solution alternative sera mise en œuvre pour permettre l'application de cette indemnisation.

## ❖ Remboursement des équipements dits consommables

**En attendant l'application de l'allocation forfaitaire mensuelle prévue par l'URSSAF**, et qui viendrait se substituer à la présente mesure, les parties au présent accord ont convenu de la possibilité pour les salariés de commander du petit matériel informatique et bureautique disponible sur Bond (Buy@IBM) selon les modalités applicables dans l'entreprise et définies par la procédure CIO 128.

Pour les équipements dits consommables (petites fournitures de papeterie, cartouches d'imprimantes), **et qui ne seraient pas disponible à l'achat sur Bond**, les salariés de l'entreprise pourront bénéficier des modalités de remboursement applicables dans l'entreprise et qui sont définies dans le cadre de la prise en charge des frais professionnels, sous réserve d'en faire un usage strictement professionnel, dans la limite moyenne de 30 euros par mois et avec l'accord préalable du manager. Le remboursement de ces frais se fera par note de frais, dans le respect des règles applicables, notamment en matière de justificatifs.

## Article 2.5 – Précisions en matière d'assurance individuelle et d'accident de travail

Tout accident survenu sur le lieu où est exercé le travail à distance, domicile ou toute autre résidence choisie par le salarié, pendant le temps de travail applicable au sein de l'entreprise, sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise. L'accident survenu lors de l'exercice du travail à distance bénéficie d'une présomption d'accident de travail, en particulier durant les plages habituelles de travail (Cf. § 4.2.i « La conciliation entre les différents temps de vie : vie professionnelle et vie privée » de l'accord d'entreprise QVT).

En sus des garanties des assurances habitation individuelles qui intègrent fréquemment l'extension des garanties aux situations de travail à domicile, l'ensemble des salariés de la Compagnie sont couverts à domicile par l'assurance IBM AON, dont le certificat 2020-2021 est annexé au présent document. Une copie sera communiquée chaque année dans le cadre de la commission de suivi.

## Article 3 – Droits et obligations du télétravailleur

### Article 3.1 - Egalité de traitement :

Le salarié en situation de télétravail 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.

Ainsi, l'ensemble des règles applicables en matière de rémunération, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation professionnelle, de gestion de carrière, d'accès à l'information de l'entreprise, sont identiques à celles des collaborateurs en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés.

Aussi, les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux salariés en situation de télétravail. Pour autant, comme le précise l'ANI du 26

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

novembre 2020, « *il doit être tenu compte du fait que l'employeur ne peut avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée* ».

## Article 3.2 - Obligation du télétravailleur :

Le salarié télétravailleur se doit quant à lui de respecter les mêmes obligations que celles auxquelles il est soumis dans l'exercice de ses activités professionnelles lorsqu'elles sont réalisées « sur site » (notamment, confidentialité et loyauté).

Dans cette logique, il veille tout particulièrement à satisfaire aux principes existant en matière de protection des données :

- Respect strict de la législation en vigueur ainsi que des règles fixées par le Groupe IBM en la matière ;
- Garantie de confidentialité, de conservation de l'intégrité et de la disponibilité des informations qui lui sont confiées ainsi que des accès qui lui ont été octroyés.

Le non-respect des règles par le salarié peut notamment entraîner l'arrêt du télétravail dans le cadre du processus de réversibilité, et pouvant aller jusqu'à sanction disciplinaire conformément aux dispositions décrites dans le règlement intérieur.

Il est rappelé que ces modalités d'organisation du travail ne remettent pas en cause la continuité et l'effectivité de l'activité. Le salarié placé en situation de télétravail ou en travail à distance doit donc consacrer l'intégralité du temps passé en télétravail / travail à distance à son activité professionnelle dans les mêmes conditions que s'il était dans les locaux.

Le fait d'exercer tout ou partie de son activité en dehors des locaux de l'entreprise n'exonère pas le salarié du respect des règles applicables au sein de l'entreprise en matière de secret professionnel et de confidentialité ainsi qu'en matière de traitement des données personnelles.

## Article 4 – L'exercice du droit syndical

Le salarié en situation de télétravail / travail à distance bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, notamment quant à l'accès à l'information syndicale et quant aux élections professionnelles.

### Article 4.1 – Accès à l'information syndicale et panneaux Direction dématérialisés

Conformément à l'article 9.1.5.4 de l'accord sur le droit syndical du 8 juin 2018, des espaces intranet ont été allouées aux Organisations syndicales intéressées pour leur communication vers les salariés de l'entreprise. Les liens URL figurant à l'annexe 1 du présent accord. Chaque organisation syndicale demeurant totalement responsable du contenu diffusé, qui ne doit contenir aucun propos injurieux ou diffamatoire, conformément aux dispositions législatives applicables en matière de presse. Le contenu de cette espace doit conserver un caractère exclusivement syndical.

Conformément à l'article 9.1.2 de l'accord sur le droit syndical, un exemplaire des documents publiés sera simultanément communiqué à la Direction de l'établissement ou son représentant (Responsable des Relations Sociales, Directeur Délégué), sous forme papier ou électronique, en application de l'article L.2142-3 du Code du travail

Une communication annuelle à l'ensemble des salariés précisera les liens URL de ces espaces intranet, afin qu'ils soient connus de l'ensemble des salariés. Des rappels pourront être faits régulièrement ; et plus fréquemment en cas de situations collectives exceptionnelles (au sens de l'article L.1222-11 du Code du travail). Par ailleurs, il sera procédé à la dématérialisation des Panneaux Direction pour que les salariés en situation de travail à distance puissent accéder au même niveau d'information.

Enfin, le guide de bonnes pratiques du travail à distance rappellera les liens URL de ces espaces intranets, ainsi que celui de la Direction des Relations Sociales permettant par exemple de consulter

# ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

la composition des CSSCT et des CSE afin que les salariés aient la possibilité de solliciter les représentants du personnel. Par ailleurs, l'intranet de la Direction des Relations sociales comprendra une section dédiée au télétravail, regroupant toutes les informations utiles.

## Article 4.2 – Tenue et organisation des réunions d'instances

La crise sanitaire de 2020 a démontré la possibilité d'assurer la tenue des instances en visioconférence, permettant ainsi de concilier la protection des élus et la poursuite des activités et responsabilités représentatives et désignatives.

Ce mode de fonctionnement n'a pas vocation à devenir le nouveau mode habituel de réunion. Cependant, les parties au présent accord conviennent que celui-ci peut s'avérer nécessaire, voir indispensable, notamment en cas de mise en œuvre du télétravail ponctuel contraint pour des situations collectives exceptionnelles. Dans ce dernier cas, la décision de recourir à la visioconférence sera prise avec les parties prenantes, lors d'une réunion présentielle ou en visioconférence à l'initiative de la Direction d'établissement ou centrale, afin de prendre une décision dans un délai compatible avec la date de tenue de réunion de l'instance concernée.

Hors situation exceptionnelle visée précédemment, le recours à la visioconférence (au-delà du seuil de trois réunions par an), pour la tenue des IRP, devra faire l'objet d'un accord formel entre le Président de l'instance et les membres de celle-ci (ex. CSE, CSEC, CSP, Comité de groupe, commissions).

## CHAPITRE 4 – Dispositions finales

### Article 4.1 – Modalités de suivi et d'interprétation de l'accord

Une commission constituée de deux représentants par Organisation Syndicale signataire de l'accord et de représentants de la Direction assurera le suivi et l'interprétation du présent accord.

Elle se réunira a minima une fois par an ou sur saisine de l'une des parties signataires, dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de la saisine.

Par ailleurs, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, ou sur demande d'au moins deux signataires, la commission de suivi convient de se réunir dans les plus brefs délais après la prise d'effet de ces textes, afin d'adapter au besoin lesdites dispositions.

### Article 4.2 – Entrée en vigueur, durée, modalités de publication et révision

Le présent accord entre en vigueur à la date de sa signature et est conclu pour une durée de trois années.

Le présent accord sera notifié par la partie la plus diligente à chacune des organisations syndicales représentatives dans le périmètre de l'accord à l'issue de la procédure de signature.

Il sera ensuite déposé sur la plateforme de téléprocédure de TélAccords et remis au greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Pendant sa durée d'application, le présent accord peut faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées par les textes légaux et réglementaires applicables (à date, articles L.2261-7-1 et L2261-8 du Code du travail).

ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE  
TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS

Annexe Assurance AON

CHUBB

Chubb Europea  
La Tour Carpe l  
31, Place des Co  
Nord,  
92419 Courbevo  
France

Certificat d'assurance Responsabilité C  
*Casualty insurance certificate*

<b>Numéro de Police</b> <i>Policy Number</i>	<b>FRCANA00589</b>				
<b>Assureur</b> <i>Insurer</i>	Chubb European Group SE, France				
<b>Souscripteur</b> <i>Policyholder</i>	IBM FRANCE 17 AVENUE DE L EUROPE 92275 BOIS COLOMBES CEDEX				
<b>Période de garantie</b> <i>Insurance Period</i>	Du/from: 21 mai 2020 Au/to: 20 mai 2021				
<b>Garanties</b> <i>Coverages</i>	Cette police couvre l'Assuré contre les conséquences   qu'il est susceptible d'encourir à l'égard des tiers à l'o  <i>This policy covers the insured against the financial c Insured may incur towards third parties as a result</i>				
<b>Limites</b> <i>Limits</i>	<table border="1"><tr><td>Responsabilité Civile Exploitation <i>Public Liability</i></td><td>1.000.000 US\$</td></tr><tr><td>Responsabilité Civile Produit <i>Product Liability</i></td><td>1.000.000 US\$</td></tr></table>	Responsabilité Civile Exploitation <i>Public Liability</i>	1.000.000 US\$	Responsabilité Civile Produit <i>Product Liability</i>	1.000.000 US\$
Responsabilité Civile Exploitation <i>Public Liability</i>	1.000.000 US\$				
Responsabilité Civile Produit <i>Product Liability</i>	1.000.000 US\$				
<b>Observations</b> <i>Comments</i>	De sous-limites peuvent être applicables / <i>Sub limits</i>  Il est précisé que l'activité de télétravail est couverte : les entités IBM.  <b>La présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit et garantie à la charge de l'Assureur.</b> <i>This certificate is delivered to whom it may concern and does not imply coverage fro</i>  Cette attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des conditions générales et autres réfère.				

**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX NOUVEAUX MODES DE  
TRAVAIL AU SEIN D'IBM France SAS**

Pour la <b>CFDT</b> Le Délégué Syndical Central	
Pour la <b>CFE-CGC</b> Le Délégué Syndical Central	
Pour la <b>CFTC</b> La Déléguée Syndicale Centrale	
Pour la <b>CGT</b> Le Délégué Syndical Central	
Pour l' <b>UNSA</b> Le Délégué Syndical Central	
Pour la <b>Direction d'IBM France</b> Le Directeur des Relations Sociales	

Fait, en 3 exemplaires, à Bois-Colombes, le :