



## Accord relatif au télétravail au sein de l'UES Norauto

Entre les soussignés :

**L'Unité Economique et Sociale Norauto**, représentée par Monsieur Stéphane WILMOTTE, Directeur des Ressources Humaines Norauto France,

Et

**Les Organisations Syndicales représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale (UES) Norauto, représentées par :

- Monsieur Sylvestre AISSI en qualité de Délégué Syndical Central CFDT
- Monsieur Alain MONPEURT en qualité de Délégué Syndical Central CFE-CGC
- Madame Maya BESNARDEAU en qualité de Déléguée Syndical Central CFTC
- Madame Corinne BRIENNE en qualité de Déléguée Syndicale Centrale FO.

Il est conclu l'accord suivant :

<b>Préambule</b>	<b>3</b>
Article 1 : Champ d'application et objet de l'accord	3
Article 2 : Définition du Télétravail	3
Article 3 : Organisations du Télétravail chez Norauto	4
Article 3.1 Les différents modes de télétravail	4
Article 3.1.1 Le télétravail au domicile	4
Article 3.1.2 Le télétravail en Centre	4
Article 3.2 La fréquence du télétravail	4
Article 3.3 Le recours au télétravail cas de circonstances exceptionnelles	5
Article 4 : Les mesures communes aux différentes formes de télétravail	6
Article 4.1 : Droits et modalités de fonctionnement	6
Article 4.1.1: Les règles à respecter en matière de temps de travail	6
Article 4.1.2: Droit à la déconnexion	6
Article 4.2 : Prise en charge des coûts du télétravail	7
Article 4.3 : Les équipements de travail	7
Article 4.4 Protection des données	8
Article 4.6 : Suivi du télétravail	8
Article 5 : Durée de l'accord	8
Article 6 : Révision et dénonciation de l'accord	8
Article 7 : Dépôt de l'accord	9

## **Préambule**

Afin de favoriser la qualité de vie au travail de ses collaborateurs et améliorer la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, NORAUTO propose depuis plus de 10 ans à ses collaborateurs de bénéficier du télétravail.

En 2018, l'entreprise a souhaité innover en proposant à ses collaborateurs un nouveau mode d'organisation du travail: le travail à distance depuis un centre NORAUTO.

La mise en place de ce nouveau mode d'organisation du travail a également pour objectif d'améliorer la conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle des collaborateurs, en leur permettant de travailler ponctuellement depuis un centre proche de leur domicile. Et il a également pour but de renforcer les liens entre les collaborateurs des Services Teams et les collaborateurs du Réseau.

Ces deux modes d'organisation du travail s'inscrivent dans la politique de l'entreprise en faveur de la satisfaction des collaborateurs et de leur bien-être au travail et concourt ainsi à la réalisation de notre stratégie d'entreprise en matière de fidélisation et d'attractivité de notre marque employeur.

A travers le présent accord, l'entreprise souhaite continuer à proposer ces modes d'organisation du travail flexibles à ses collaborateurs, tout en prenant en compte les enseignements issus de nos pratiques du télétravail au cours des dernières années. L'entreprise a ainsi très à coeur de concilier le recours au télétravail et le maintien d'une vie collective et d'un lien social fort entre ses collaborateurs.

L'entreprise souhaite également avec le présent accord mieux accompagner ses collaborateurs dans la mise en place et dans le suivi du télétravail.

## **Article 1 : Champ d'application et objet de l'accord**

Le présent accord a vocation à s'appliquer à l'ensemble des collaborateurs travaillant au sein de l'UES Norauto (annexe 1) dont le métier pourrait se prêter au télétravail.

Toute demande du collaborateur devra être validée en amont par le manager.

Seront alors analysés la nature des missions confiées ; la capacité du collaborateur à travailler en autonomie et à bien gérer son temps de travail ; les impacts sur l'organisation du service auquel le collaborateur appartient et notamment de l'impact pour les clients « internes » et externes.

La demande pourra être refusée. Le refus devra alors être motivé par des raisons objectives.

Il est précisé que le télétravail est mis en place uniquement sur la base du volontariat.

W JFA AM CB  
JV

## **Article 2 : Définition du Télétravail**

L'article L1222-9 du Code du travail modifié par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 définit le télétravail comme suit : « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravail chez Norauto est une organisation du travail utilisant les nouvelles techniques d'information et par laquelle une partie de l'activité du collaborateur qui aurait pu être réalisée en totalité dans les locaux de Norauto est effectuée depuis le domicile du collaborateur ou dans un Centre Norauto.

## **Article 3 : Organisations du Télétravail chez Norauto**

Norauto permet différentes organisation de travail pour ses collaborateurs, afin de satisfaire leur bien être.

### **Article 3.1 Les différents modes de télétravail**

Deux modes de télétravail peuvent être mis en place entre le collaborateur et l'employeur:

- le télétravail à domicile;
- le télétravail en centre.

Le collaborateur qui souhaite effectuer du télétravail doit effectuer une demande préalable écrite par tous moyens (mail, sms, outil de planning...) à son manager.

#### Article 3.1.1 Le télétravail au domicile

Le collaborateur a la possibilité, si son manager accepte sa demande, d'effectuer jusqu'à deux journées par semaine de télétravail à son domicile.

#### Article 3.1.2 Le télétravail en Centre

Le collaborateur a la possibilité, si son manager accepte sa demande, d'effectuer une journée de télétravail par semaine au maximum dans un Centre afin de renforcer le lien avec les collaborateurs du Réseau.

Le Directeur du Centre sera informé au préalable pour voir s'il dispose d'un espace suffisant pour accueillir le télétravailleur.

Le Centre devra mettre à disposition du télétravailleur un espace de travail.

Le télétravailleur se conformera aux rythmes et à la vie collective dans le Centre dans lequel il fera du télétravail.

### **Article 3.2 La fréquence du télétravail**

Le télétravail pourra être effectué, dans les limites suivantes (avec l'accord préalable du manager pour chaque semaine):

- pour le télétravail à domicile: 2 jours au maximum sur une semaine.
- pour le télétravail en centre: 1 jour maximum sur une semaine.

Il est également précisé qu'en vue de préserver les moments de vie clés de l'équipe, le service aux clients (interne ou externe), et préserver le lien social:

- une présence minimale sur le lieu habituel de travail de 3 journées complètes ou 6 demi-journées par semaine est requise. La planification du télétravail tiendra donc compte des périodes d'absence sur site du collaborateur sur une même semaine (déplacement, formation, congés ...), de sorte que le télétravail sera limité ou ne pourra être planifié sur la semaine considérée.
- Enfin, le télétravail ne pourra pas être réalisé sur la journée du vendredi.

### **Article 3.3 Le recours au télétravail cas de circonstances exceptionnelles**

- 1) Le télétravail exceptionnel lié aux conditions climatiques et aux mouvements de grèves

En cas de circonstances exceptionnelles et de courtes durées liées aux conditions climatiques ou à des mouvements de grève importants (par exemple dans les transports), qui empêchent le collaborateur de se rendre sur son lieu de travail, celui-ci pourra recourir au télétravail, après en avoir informé au préalable son manager par tout moyen. Une fois informé, le manager décide de la durée de mise en place du télétravail exceptionnel en fonction de la durée des perturbations ayant empêchées le collaborateur de se rendre sur son lieu de travail.

Il est rappelé que ce dispositif s'adresse uniquement aux collaborateurs dont le métier pourrait se prêter au télétravail (article 1 du présent accord).

- 2) La continuité d'activité à domicile en cas de crise majeure

La continuité d'activité à domicile est mise en place par l'entreprise lorsque celle-ci est contrainte d'adapter son fonctionnement et son organisation qui se trouve bouleversés

par un événement exceptionnel de grande ampleur, par exemple dans le cas d'une crise sanitaire majeure.

Dans ce cadre, l'entreprise a recours au télétravail comme un mode d'aménagement nécessaire du poste de travail. Le télétravail a alors pour vocation de garantir la santé et la sécurité des salariés, et/ou d'assurer la continuité de l'activité dans des situations inhabituelles et imprévisibles, ou dans un contexte d'urgence.

Dans le cadre de ce contexte inhabituel et imprévisible, la Direction de l'entreprise s'engage d'une part à prendre en compte la situation personnelle du collaborateur pour concilier au mieux les contraintes liées à la continuité de l'activité de l'entreprise et les contraintes d'organisation personnelle et familiale du collaborateur (garde d'enfant, aidants familiaux...).

D'autre part, l'entreprise s'engage à déployer l'accompagnement nécessaire auprès des collaborateurs (entretien, sensibilisation, suivi psychologique ...) pour leur permettre de vivre du mieux possible cette situation très exceptionnelle.

Enfin, il est précisé que dans ce cas de figure précis, les règles énoncées aux articles 3.1 à 3.2 du présent accord liées à la fréquence et aux modalités de recours au télétravail ne s'appliquent pas. L'entreprise se conformera et adaptera les mesures qui seront mise en place par les autorités pour faire face à la situation.

Le Comité Social et Économique sera informé des modalités de mises en oeuvre de la continuité d'activité à domicile.

#### **Article 4 : Les mesures communes aux différentes formes de télétravail**

##### **Article 4.1 : Droits et modalités de fonctionnement**

Le collaborateur en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages existants dans l'entreprise que ceux applicables aux autres collaborateurs en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

##### **Article 4.1.1: Les règles à respecter en matière de temps de travail**

Le collaborateur en télétravail effectue sur sa journée de travail le nombre d'heures prévues sur son poste. Le télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires ni de travail de nuit.

Le collaborateur est libre d'organiser sa journée de travail, dans la limite du nombre d'heures prévues sur son poste.

De manière générale, le collaborateur en télétravail devra s'assurer d'être disponible et joignable par tout moyen de communication mis à sa disposition par l'entreprise durant sa journée de travail.

Le collaborateur en télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le respect des temps de pause et de repos prévus par la loi. Il doit respecter un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives par période de 24h, ainsi que d'une pause d'une durée minimale de 20 minutes dès que le temps de travail quotidien atteint 6 heures.

#### Article 4.1.2: Droit à la déconnexion

L'entreprise garantit au collaborateur en télétravail un libre accès aux ressources numériques de l'entreprise.

Toutefois face aux possibilités de connexion offertes par ces outils, il apparaît nécessaire de préciser les règles d'utilisation de manière à éviter les abus tout en assurant l'accès aux ressources numériques de l'entreprise au salarié.

Aussi, l'entreprise doit veiller à :

- Lutter contre la surcharge informationnelle liée à l'utilisation de la messagerie électronique en incitant à une utilisation raisonnée de la messagerie ;
- Lutter contre le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels (par exemple en incitant les collaborateurs à ne pas solliciter de réponse immédiate à leur email ou chat si ce n'est pas nécessaire).

Il appartient en premier lieu au salarié de décider de se connecter ou non en dehors de plages habituelles de travail. Le manager ne peut exiger d'un salarié qu'il se connecte à tout moment en dehors des plages habituelles de travail. A ce titre, un salarié ne peut être sanctionné pour ne pas avoir utilisé les outils mis à sa disposition en dehors de ces plages habituelles de travail, à l'exception des heures supplémentaires demandées expressément par l'entreprise dans les délais de prévenance impartis.

Dans le cadre de la communication et du suivi du présent accord, la Direction de l'entreprise portera à la connaissance des collaborateurs éligibles au télétravail, les bons réflexes à adopter dans l'utilisation de la messagerie professionnelles.

#### **Article 4.2 : Prise en charge des coûts du télétravail**

Les coûts pris en charge par Norauto sont ceux relatifs à la fourniture d'un téléphone et d'un ordinateur portable.

Dans l'attente de la fourniture d'un téléphone portable professionnel au collaborateur éligible au télétravail, Norauto prend en charge le coût des communications téléphoniques lié au télétravail sur présentation d'un justificatif.

#### **Article 4.3 : Les équipements de travail**

Afin d'assurer des conditions de travail optimales et correctes pour le télétravailleur certains équipements seront mis à sa disposition. Dans ce cadre, Norauto fournit un

W  
JEH AM CB  
JV

ordinateur portable ainsi qu'un téléphone portable avec abonnement professionnel, si le collaborateur n'en dispose pas déjà un dans les locaux de l'entreprise.

Ces équipements restent la propriété de la société Norauto et doivent uniquement être utilisés à des fins professionnelles.

Pour les collaborateurs en situation de handicap ayant besoin d'une adaptation spécifique du poste de travail pour pouvoir télétravailler, NORAUTO prendra en charge les aménagements nécessaires du poste de travail prescrits par le médecin du travail (exemple: fauteuil, bureau...).

Le télétravailleur s'engage à prendre soin du matériel qui est mis à sa disposition dans le cadre du télétravail et en assure la bonne conservation. En cas de dysfonctionnement éventuel du matériel, il s'engage à en avertir dans les plus brefs délais le service compétent au sein de l'entreprise.

Dans ce cadre, une attention particulière sera portée sur le logement du collaborateur et particulièrement sur :

- la conformité des installations électriques aux normes en vigueur.
- l'aménagement de l'espace du télétravail : inventaire du matériel (notamment bureau, chaise,...) à cet effet, le télétravailleur devra signer : « la déclaration de conformité ». De plus, le télétravailleur informera en parallèle son assurance de ses nouvelles conditions de travail et fournira une "attestation télétravail" de son assurance d'habitation.

#### **Article 4.4 Protection des données**

Le collaborateur en télétravail est informé des règles permettant de préserver la confidentialité et sécurité des données utilisées et traitées à son domicile. Il doit assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tous moyens. Ainsi, le collaborateur en télétravail se doit de respecter les règles énoncées dans la charte informatique en vigueur au sein de l'entreprise (Charte de sécurité des systèmes d'information).

#### **Article 4.5 : L'accompagnement des collaborateurs**

Afin de mieux appréhender l'organisation du télétravail, la Direction de l'entreprise mettra en place un E-learning qui reprendra notamment les bonnes pratiques en matière d'organisation de l'activité en télétravail ou encore en matière de protection de la santé et de la sécurité à domicile.

Un E-learning sera également mis en place pour les managers afin de leur permettre de mieux appréhender le management à distance des collaborateurs en télétravail.

#### **Article 4.6 : Suivi du télétravail**

Le responsable du collaborateur informe son équipe de la possibilité offerte par le présent accord d'effectuer du télétravail dans les conditions fixées par le présent accord.

Lors des entretiens d'activité, un suivi particulier sera fait sur le télétravail.

Lors de l'entretien annuel de développement, les conditions de travail et la charge de travail du collaborateur à l'occasion du télétravail seront abordées.

Par ailleurs, la Direction des Ressources Humaines effectue également un suivi des collaborateurs en télétravail et réalise chaque année une enquête qualitative et quantitative du recours au télétravail.

Les résultats de cette enquête sont transmis aux organisations syndicales représentatives et font l'objet d'une réunion de suivi du présent accord, au cours de laquelle chaque organisation syndicale représentative pourra être représentée par deux de ses membres.

#### **Article 5 : Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu du 31/10/2020 au 30/10/2023.

#### **Article 6 : Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord pourra faire l'objet de révisions ou d'une dénonciation conformément aux dispositions légales en vigueur.

Par ailleurs, dans le cadre de sa transformation et notamment du projet WeMove, NORAUTO va procéder au déménagement de son siège social à Villeneuve d'Ascq au cours du 1er semestre 2022 (échéance communiquée à date de signature du présent accord).

Au delà du changement de lieu, l'emménagement dans les nouveaux espaces de travail, qui seront un lieu d'excellence et de référence de la mobilité, doit permettre une réelle transformation de nos façons de travailler et de nos organisations de travail.

Il apparaît donc nécessaire pour les organisations syndicales et la direction de s'assurer que les modalités de télétravail prévues au présent accord restent pertinentes au regard des organisations de travail qui émergeront à l'issue de ce déménagement. Aussi, la direction s'engage à effectuer un bilan du Télétravail dans un délai de 6 mois suivant le déménagement, auprès des collaborateurs. La direction s'engage ensuite à réunir les organisations syndicales représentatives pour échanger de ce bilan et le cas échéant de la nécessité ou pas de conclure un avenant au présent accord.

**Article 7 : Dépôt de l'accord**

En application des dispositions des articles L.2231-6 et D.2231-4 du Code du travail, la Direction s'engage à assumer les formalités de publicité et de dépôt.

Le présent accord sera ainsi déposé en 2 exemplaires (dont 1 en version électronique) à la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de LILLE ainsi qu'auprès du secrétaire du greffe du Conseil de Prud'hommes de LILLE.

Une notification du présent accord sera également opérée, dans les plus brefs délais, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Un exemplaire du présent accord fera enfin l'objet d'un affichage en vue de l'information du personnel de l'Unité Economique et Sociale.

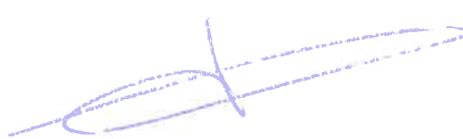
À Lesquin, le 26/10/2020

En 8 exemplaires originaux dont un remis à chaque partie.

**Pour l'UES Norauto :**

**Stéphane Wilmotte**, Directeur des Ressources Humaines de Norauto France,

Po Stéphane Wilmotte  
Coordonnateur RH



**Pour les Organisations Syndicales :**

**CFDT**, représentée par Sylvestre AISSI



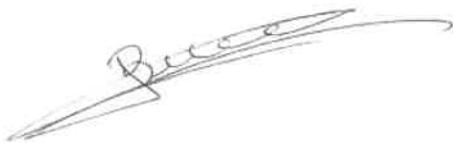
**CFE-CGC**, représentée par Alain MONPEURT



**CFTC**, représentée par Maya BESNARDEAU



**FO**, représentée par Corinne BRIENNE



## **ANNEXE 1 : Liste des sociétés composant l'Unité Économique et Sociale Norauto**

Au jour de la conclusion du présent accord, l'Unité Economique et Sociale Norauto, dont le siège social est à Sainghin-en-Mélantois (59 262), 511/589 rue des Seringats, est composée de :

- NORAUTO France
- NORAUTO INTERNATIONAL
- CAMANOSQUE
- CAPAULES
- CENTRE AUTO NIORT
- CAVIGNEUX
- CABIZANOS
- CADIVILLE
- CAGARGES
- CAVITROLLES
- CALIVRY
- CAMORTEAU
- CAGUILERS
- CABAILLEUL
- CADOLE
- CAVIERZON