

**IBM SERVICES CENTER FRANCE SAS
ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE
SUR LE TELETRAVAIL**

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La société IBM Services Center France (ci-après « IBM SC » ou « ISC » »), Société par Actions Simplifiée à Associé Unique, immatriculée au RCS de Lille sous le numéro 793 041 336, dont le siège social est sis Parc Eura Technologies – 6 avenue des Saules 59160 LOMME, représentée par **Monsieur Olivier Lespargot Directeur Général GBS et **Monsieur Bertrand Gourlin** Directeur Général GTS, et **Madame Delphine DENIMAL**, Directrice des Relations Sociales**

D'UNE PART,

ET

L'Organisation syndicale représentative au sein d'ISC, la CFE-CGC, représentée par Monsieur Marc KUSTERMANS, Délégué Syndical,

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble « Les Parties ».



SOMMAIRE :

PREAMBULE

CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD ET DEFINITIONS

Article 1 – Champ d'application de l'accord

Article 2 : Définitions

2.1 Télétravail

2.2 Télétravailleur

2.3 Domicile

CHAPITRE II – LE TELETRAVAIL REGULIER

Article 3 : Conditions de passage en télétravail régulier : principes et critères d'éligibilité

3.1 Le principe du double volontariat et le principe de flexibilité

3.2 Le principe d'un télétravail régulier dit alterné ou pendulaire

3.3 Critères d'éligibilité

3.3.1 Avoir une ancienneté contractuelle d'au moins trois (3) mois et un temps de travail minimal

3.3.2 Exercer un métier dans des conditions et avec une organisation du service compatible avec le télétravail régulier

3.3.3. Avoir une maîtrise de son métier, être autonome et capable de travailler à distance

3.3.4 Ne pas être en surnombre de télétravailleurs

3.3.5 Disposer d'une infrastructure de travail à distance adaptée

Article 4 : Modalités d'acceptation réciproque des conditions de mise en œuvre du télétravail régulier

4.1 Traitement des demandes et formalisation de la réponse

4.1.1 Demande à l'initiative du salarié

4.1.2 Demande à l'initiative de l'employeur

4.2 Avenant au contrat de travail

4.3 Enregistrement du télétravail

Article 5 - Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail régulier : droit de réversibilité

5.1 Pendant la période d'adaptation, de manière définitive

5.2 Pendant et après la période d'adaptation, de manière temporaire

5.3 Après la période d'adaptation, de manière définitive

Article 6 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés dans le cadre du télétravail régulier

Article 7 : Indemnité forfaitaire



Article 8 : Prêt de matériel

8.1 Prêt de matériel par l'employeur et conformité du domicile du salarié

8.2 Restitution de l'équipement

CHAPITRE III – LE TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Article 9 : Situations concernées

Article 10 : Critères d'éligibilité

Article 11 : Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Article 12 : Modalités de mise en œuvre

Article 13 : Indemnisation et prêt de matériel

CHAPITRE IV – LE TELETRAVAIL IMPOSE

Article 14 : Situations concernées

Article 15 : Modalités de mise en œuvre

Article 16: Indemnisation et prêt de matériel

CHAPITRE V – DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES

Article 17 : Modalités de régulation de la charge de travail et de régulation du temps de travail

17.1 Modalités de régulation de la charge de travail

17.2 Modalités de régulation du temps de travail

Article 18 : Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur

Article 19 : Équipements liés au télétravail

Article 20 : Tickets restaurant

Article 21 : Communication

Article 22 : Assurance couvrant les risques liés au télétravail

Article 23 : Confidentialité et protection des données

Article 24 : Droit à la déconnexion

Article 25 : Santé et sécurité au travail

25.1 Santé au travail

25.2 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

25.3 Accidents de travail

25.4 Arrêt de travail

 3

Article 26 : Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés

Article 27 : Protection de la vie privée

Article 28 : Entrée en vigueur - Durée de l'accord – Portée de l'accord

Article 29 : Conditions de suivi et rendez-vous

Article 30 : Révision – Dénonciation

Article 31 : Adhésion de nouveaux syndicats

Article 32 : Dépôt et publicité

a 
 

PREAMBULE :

Le présent accord a pour objet de déterminer les conditions de mise en œuvre du télétravail au sein de la société ISC.

Cet accord poursuit l'objectif d'harmoniser les pratiques de travail occasionnel à distance déjà existantes au sein de la société ISC.

Ces pratiques relevant, par essence de l'exception, répondent soit à des besoins professionnels (tel que la mobilité sur site client et/ou sites attachés au groupe business 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 d'ISC.

La société souhaite relever que d'une manière générale la souplesse attachée aux pratiques de travail occasionnel à distance au sein de l'entreprise se passe bien, et les retours d'expériences sont majoritairement positifs.

Le travail à distance et en particulier à partir de son domicile privé a pris une dimension significative avec la survenance de la crise sanitaire liée à l'épidémie Covid-19.

A la suite de ces expériences, il est apparu nécessaire de clarifier un référentiel de principes communs pour tous, afin d'instaurer un mode véritable de télétravail dans de bonnes conditions, avec efficience aussi dans l'intérêt des affaires de l'entreprise.

Les principes directeurs qui sont retenus au sein de cet accord sont les suivants :

- Le télétravail régulier ne sera envisagé que sur volontariat du collaborateur et accord d'ISC ;

Et

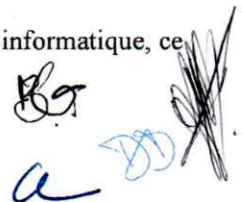
- Il prendra la forme d'un « travail alterné ou pendulaire » c'est-à-dire que le collaborateur qui se verra autorisé à bénéficier du télétravail dans les hypothèses et conditions ci-après définies, alternera des périodes de travail depuis les locaux de l'entreprise et des périodes de travail depuis son domicile.

Le télétravail est intégré à la politique de responsabilité sociale d'entreprise (RSE) et contribue au développement durable en réduisant l'impact des transports sur l'environnement.

Les parties au présent accord sont convaincues 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 sera davantage associée aux travaux collaboratifs et au développement de la créativité.

Les parties au présent accord sont enfin convaincues que ces nouveaux modes de travail permettront de manière durable 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 les enjeux opérationnels de l'entreprise, dont le métier est le service informatique, ce qui implique une souplesse et des disparités entre les différents projets clients



- De préserver la santé et la sécurité des salariés ; notamment par la limitation de leurs déplacements et ainsi de poursuivre et renforcer la démarche de développement durable mise en place par ISC
- D'améliorer la qualité de vie au travail des salariés au travers, notamment, d'une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle ;

La société ISC entend souligner qu'elle portera cependant une attention particulière au maintien indispensable du collectif de travail afin d'éviter tout phénomène d'isolement.

Le présent accord est conclu dans le respect de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 et les dispositions prévues par le code du travail (à date les articles L.1222-9 à L.1222-11).

Dans un souci de bonne compréhension du présent accord, qui est de rendre le télétravail souple et accessible au plus grand nombre, les parties conviennent de présenter par chapitre la mise en place des dispositifs suivants :

- **Le télétravail régulier (choisi et flexible)** : dispositif dont les modalités sont déterminées au Chapitre II du présent accord.
- **Le télétravail occasionnel** : dispositif dont les modalités sont déterminées au Chapitre III du présent accord
- **Le télétravail imposé (contraint et ponctuel pour des situations collectives exceptionnelles)** : ce dispositif répond à des situations dites exceptionnelles (événements sanitaires ; intempéries ; problèmes de transport ; pic de pollution...) et dont une déclinaison géographique est possible. Dispositif dont les modalités sont déterminées au Chapitre IV du présent accord.

EN CONSEQUENCE DE QUOI, IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD ET DEFINITIONS

Article 1 – Champ d'application de l'accord.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés d'ISC liés à l'entreprise par un contrat de travail, que ce soit à durée indéterminée ou à durée déterminée.

Article 2 : Définitions

2.1 Télétravail

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* ».

a

BB⁶

2.2 Télétravailleur

Est qualifié de télétravailleur tout salarié de l'entreprise qui effectue du télétravail tel que défini ci-avant à partir de son domicile.

2.3 Domicile

Par défaut, le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur (dernier domicile déclaré à l'employeur).

Le lieu du domicile est obligatoirement déclaré ou confirmé à la Direction des Ressources Humaines par le salarié au moment de son entrée en télétravail, et ce lieu devra être spécifiquement mentionné dans l'avenant conclu avec le télétravailleur, en cas de télétravail régulier.

Le salarié s'engage par ailleurs à informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile.

En cas de changement de domicile par le salarié, et/ou si des évolutions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles intervenaient au cours de l'application du présent accord entraînaient un surcoût pour l'entreprise (réinstallation des matériels, frais professionnels plus importants etc), les conditions du télétravail pourraient être remises en cause.

Ne seront pas considérées comme des situations de télétravail, le travail réalisé dans un lieu autre que le domicile tel qu'il est défini ci-avant, et notamment, les situations de travail suivantes :

- travail sur le site d'affectation (par exemple chez un client),
- travail sur un autre site IBM que le site d'affectation,
- travail à distance dans le cadre d'un déplacement professionnel (ex : hôtel,...).

CHAPITRE II – LE TELETRAVAIL REGULIER

Article 3 : Conditions de passage en télétravail régulier : principes et critères d'éligibilité

3.1 Le principe du double volontariat et le principe de flexibilité

La demande de télétravail régulier émane du salarié et doit être acceptée par le manager.

L'accord mutuel nécessaire entre le salarié et son manager 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, même si la réunion intervenait un jour normalement télétravaillé.

3.2 Le principe d'un télétravail régulier dit alterné ou pendulaire

Le télétravail régulier à domicile ne pourra être exercé que pour un minimum d'un (1) jour par semaine et un maximum de trois (3) jours par semaine.



Il s'agit donc d'alterner des jours de travail à partir de son domicile et des jours de travail au sein de l'entreprise ou sur site avec ses collègues et/ou sa hiérarchie.

3.3 Critères d'éligibilité

3.3.1 Avoir une ancienneté contractuelle d'au moins trois (3) mois et un temps de travail minimal

L'ancienneté contractuelle minimale de 3 mois vise à assurer aux nouveaux arrivants une intégration chez ISC et une assimilation de l'entreprise efficiente, permettant notamment de conférer une autonomie indispensable à l'exercice du télétravail.

Les stagiaires, apprentis ou collaborateurs en contrat de professionnalisation ne pourront pas être éligibles au télétravail régulier.

Les salariés à temps partiel sont éligibles au télétravail régulier à condition d'être sur un temps de travail d'au moins 80% équivalent temps plein.

3.3.2 Exercer un métier dans des conditions et avec une organisation du service compatible avec le télétravail régulier

Les métiers ou les missions client qui par nature imposent la présence physique permanente du salarié sur son lieu de travail de référence sont exclus du dispositif de télétravail régulier.

3.3.3. Avoir une maîtrise de son métier, être autonome et capable de travailler à distance 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.

L'autonomie au sein d'ISC se définit comme un savoir-être qui se manifeste par la capacité de se prendre en charge, selon ses responsabilités, de façon à poser des actions au moment opportun dans un contexte déterminé.

Il faut être en mesure de pouvoir agir sur des éléments de la tâche (rythme, procédure, choix des moyens, accès aux ressources, outils...) et de les combiner de manière variée et adaptée à la situation.

L'autonomie dans le travail suppose que le salarié maîtrise son poste de travail.

L'autonomie dans le travail renvoie à la capacité :

- d'auto organisation
- de discernement
- d'initiatives
- d'autoévaluation

A contrario, ne sera pas considéré comme autonome un salarié qui :

- s'arrête de travailler quand il lui manque quelque chose, et attend qu'on le lui fournisse ;
- a besoin de consignes extrêmement précises, ne sait pas prioriser son activité et ses missions ;
- est perdu hors de la procédure ;
- ne respecte pas les consignes ;
- commence plusieurs opérations, missions ou projets et ne clôture pas ;
- sollicite souvent l'assurance de sa hiérarchie pour de mauvaises raisons.

3.3.4 Ne pas être en surnombre 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 manager 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 appartient au manager d'apprécier le seuil maximum de salariés en télétravail le même jour et donc de refuser une demande à ce titre.

3.3.5 Disposer d'une infrastructure de travail à distance adaptée

Le collaborateur doit disposer à son domicile d'une infrastructure adaptée au télétravail et conforme aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier disposer d'un environnement calme et dédié, doté d'installations électriques conformes, assuré et permettant une connexion internet stable et d'un débit suffisant.

Article 4 : Modalités d'acceptation réciproque des conditions de mise en œuvre du télétravail

4.1 Traitement des demandes et formalisation de la réponse

4.1.1 Demande à l'initiative du salarié

Le télétravail régulier est à l'initiative du salarié.

Il est subordonné à l'accord du manager, qui apprécie la demande en fonction des critères d'éligibilité.

Le salarié qui exprime le désir d'opter pour le télétravail régulier en informe son manager par écrit par tout moyen (courriel, lettre remise en main propre ou lettre recommandée). Une copie de la demande est également adressée au service Ressources Humaines.

L'appréciation des critères d'éligibilité du salarié au télétravail se fait donc par le manager et en concertation avec la Direction des Ressources Humaines.

L'entreprise, par le service Ressources Humaines, fera connaître sa réponse au salarié dans le délai d'un (1) mois suivant la date de remise ou de réception de la demande. Le défaut de réponse ou le retard à répondre ne pourra pas être assimilé à une réponse positive de l'entreprise.


 9 

En cas d'impossibilité de donner une suite favorable à une demande de télétravail par un salarié, un refus sera en tout état de cause notifié par écrit au salarié, et ce refus devra être motivé et expliqué par le Manager et la Direction des Ressources Humaines.

Les Parties conviennent que pourront être notamment refusées, après examen par le manager, les demandes formulées par les salariés :

- dont les fonctions ou missions client exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise ;
- dont les fonctions ou missions client nécessitent d'avoir accès au matériel, aux équipements et aux technologies installés physiquement au sein de l'entreprise ;
- dont les fonctions ou missions client impliquent l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail.
- ayant des contre-indications par la médecine du travail à l'exercice de leurs fonctions en télétravail

Dans l'hypothèse où un choix doit être opéré entre des salariés éligibles d'un même service sollicitant un télétravail, en raison d'un surnombre de demandes, le choix s'opérera selon les critères objectifs suivants : éloignement géographique ou parent d'enfant handicapé

En cas d'accord des deux parties sur le principe et les modalités du télétravail, un avenant au contrat de travail sera établi et signé.

Cet avenant devra préciser :

- la fréquence du télétravail et les jours télétravaillés ;
- la plage de disponibilité pendant laquelle le salarié doit être joignable ;
- l'adresse du domicile où s'exercera le télétravail ;
- les équipements mis à disposition ;
- les conditions de réversibilité du télétravail régulier ;
- les droits et devoirs du télétravailleur.

4.1.2 Demande à l'initiative de l'employeur

Dans le cas où le passage au télétravail est proposé au salarié par son manager, le salarié peut refuser et ce refus ne peut jamais constituer, en aucun cas, un motif de sanction ou de rupture du contrat de travail.

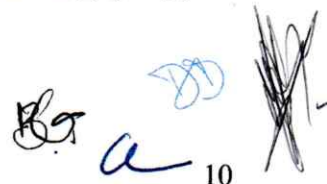
Le salarié n'est pas tenu de motiver ou justifier son refus.

4.2 Avenant au contrat de travail

L'organisation de l'activité en télétravail régulier est formalisée par un avenant au contrat de travail.

En cas de modification définitive de la répartition des jours travaillés à domicile, cette modification fait l'objet d'un nouvel avenant au contrat.

Il est toutefois, toujours possible, sous réserve de l'accord conjoint des parties, et notamment pour faciliter l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, de modifier ponctuellement le(s) jour(s) de télétravail acté(s) dans l'avenant au contrat de travail.



4.3 Enregistrement du télétravail

Dès lors que la demande de télétravail régulier est acceptée et actée par avenant, le salarié devra l'enregistrer dans l'outil de gestion des temps sous réserve que l'outil le permette.

Article 5 - Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail : droit de réversibilité

5.1 Pendant la période d'adaptation, de manière définitive

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de trois (3) mois à compter de la mise en œuvre effective du télétravail.

Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service. Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance de huit (8) jours calendaires sauf accord réciproque des parties pour abréger ce délai.

En cas de demande à l'initiative du manager, ce dernier devra motiver sa demande d'arrêt du télétravail par écrit, auprès du salarié, après avis de la Directrice des Ressources Humaines.

En cas de demande à l'initiative du salarié, la demande d'arrêt du télétravail sera adressée à la Direction des Ressources Humaines par courriel, lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une confirmation sera alors adressée au salarié.

S'il est mis fin à la situation de télétravail, le salarié exercera à nouveau son activité dans les locaux de l'entreprise devra restituer l'ensemble du matériel mis à sa disposition par ISC pour les besoins du télétravail.

RG
a
11

5.2 Pendant et après la période d'adaptation, de manière temporaire

Le télétravail pourra être ponctuellement suspendu. Cette suspension pourra intervenir notamment (mais non exclusivement) : en cas de déplacement nécessaire à l'accomplissement d'une activité projet, ou toute autre mission liée à l'activité professionnelle ; en cas de formation, atelier, réunion, etc. nécessitant la présence physique du collaborateur, en France ou à l'étranger.

Dans ce cadre, les jours non-télétravaillés ne seront pas reportés.

Cette suspension ne pourra excéder une durée d'un (1) mois, renouvelable une (1) fois, et pour un maximum de deux (2) mois consécutifs.

Le salarié ou le manager qui sollicite cette suspension devra adresser sa demande à l'autre partie, avec copie à la Direction des Ressources Humaines, au moins trois (3) jours ouvrés avant la date de mise en œuvre de la suspension.

Ce délai pourra être réduit à une (1) journée en cas de situation exceptionnelle, par exemple, mais non exclusivement en cas de panne de la connexion internet au domicile du collaborateur

Dans le cas d'arrêt maladie ou de congés, le télétravail est suspendu provisoirement, sans que cela remette en cause cette forme d'organisation du travail.

Dans ce cadre, les journées de télétravail non effectuées par le salarié ne donnent pas lieu à un crédit reporté ou cumulé ultérieurement.

5.3 Après la période d'adaptation, de manière définitive

Au-delà de la période d'adaptation, chaque partie aura la faculté de revenir à une exécution du contrat de travail sans télétravail.

Le salarié peut demander à mettre fin au télétravail en adressant sa demande écrite auprès de la direction des Ressources Humaines.

L'employeur pourra également décider de revenir sur le télétravail, notamment mais non exclusivement pour les raisons suivantes :

- en cas de changement de fonction, de mission, de poste, de service, ou d'établissement;
- une modification dans la structure de l'équipe ;
- une réorganisation de l'entreprise ;
- un domicile privé ne répondant plus aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier disposer d'un environnement adapté à ce mode d'organisation, doté d'installations électriques conformes, assuré et permettant une connexion internet de bonne qualité (par exemple en cas de changement de domicile);
- l'absence de transmission des plannings prévisionnels ;
- l'absence de respect des conditions du présent accord.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

Quelle que soit la partie qui exerce ce droit à réversibilité, l'exercice de ce droit devra être motivé par écrit et notifié par courriel, lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception, et ce en respectant un délai de prévenance réciproque d'un (1) mois, sauf accord des parties sur un délai plus court.

En cas de changement de fonction, mission, projet client, poste, service, le délai de prévenance sera réduit à deux (2) semaines.

A l'issue de ce délai, le salarié regagnera les locaux de l'entreprise pour l'intégralité de son temps de travail.

Article 6 - Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Le télétravail régulier à domicile ne pourra être exercé que pour un minimum d'un (1) jour par semaine et un maximum de trois (3) jours par semaine.

La Direction appréciera souverainement et discrétionnairement, avec le manager de l'intéressé, le nombre de jours maximal à autoriser en télétravail ainsi que les jours de télétravail, dans le souci de ne pas pénaliser l'activité de l'entreprise.

A cet égard, la Direction prendra en considération les souhaits du collaborateur dans la mesure du possible, mais sa décision prévaudra. Si le collaborateur n'est pas satisfait des journées ou du nombre de journées dévolues au télétravail, il pourra bien entendu rétracter sa demande de télétravail.

Si l'organisation du travail l'exige, les jours de télétravail à domicile définis à l'avenant contractuel pourront être modifiés par ISC avec un délai de prévenance de trois (3) jours, sauf circonstances exceptionnelles.

La situation de télétravail à domicile sera limitée sur la semaine, de telle sorte que le salarié bénéficiant du télétravail soit présent physiquement au moins deux (2) jours par semaine dans l'entreprise ou sur site, afin de permettre ainsi des rencontres avec des collègues et sa hiérarchie et éviter toute sensation d'isolement.

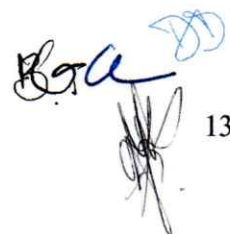
De ce fait, un télétravailleur travaillant à temps partiel à raison par exemple de quatre (4) jours par semaine, ne pourra pas télétravailler à son domicile plus de deux (2) jours par semaine.

Article 7 : Indemnité forfaitaire

Conformément à la doctrine URSSAF telle qu'elle est connue à date, il sera versé une indemnité forfaitaire aux salariés en télétravail régulier, qui correspondra à une allocation réputée utilisée conformément à son objet de couvrir les frais engagés.

Cette indemnité forfaitaire sera alors exonérée de cotisations sociales suivant le barème ci-après :

- 10 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine
- 20 € par mois pour 2 jours de télétravail par semaine
- 30 € par mois pour 3 jours de télétravail par semaine



Article 8 : Prêt de matériel

Cet article ne concerne pas le poste de travail portable (PC portable avec accès VPN) mis à disposition de l'entreprise à tous ses salariés.

8.1 Prêt de matériel par l'employeur et conformité du domicile du salarié

Sous réserve de la conformité des installations électriques, l'entreprise pourra mettre à disposition du télétravailleur, à sa demande, et dans la limite des stocks existants, un écran externe, un clavier, un réhausseur. Ce matériel reste la propriété de l'entreprise.

La mise à disposition a lieu dans les locaux de l'entreprise. Le transport, l'installation au domicile et l'entretien du matériel est sous l'entière responsabilité du collaborateur.

La conformité de ces installations électriques, notamment en matière de normes électriques et de risques incendie relève de la responsabilité du télétravailleur qui devra remettre à cet effet, une attestation de conformité.

Par ailleurs, le télétravailleur ne pourra pas utiliser ce matériel pendant les périodes de suspension du contrat de travail (congés, arrêt maladie, jour de repos...). Il veillera également à ce que le matériel mis à disposition ne soit pas utilisé par d'autres personnes vivant dans son foyer.

Le télétravailleur est tenu de prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise en appelant le helpdesk IBM, ou le PSM.

Enfin, pour des raisons de sécurité, l'équipement destiné au télétravail mis à la disposition du télétravailleur ne peut être déplacé à une autre adresse, qu'après avoir obtenu l'accord préalable écrit de l'employeur.

Le télétravailleur doit prendre soin du matériel qui lui est confié. En cas de perte ou de vol, il en informe immédiatement l'entreprise.

8.2 Restitution de l'équipement

L'intégralité de l'équipement supplémentaire fourni devra être rendue dans un état normal d'usure, en cas de cessation de l'activité à domicile, dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date d'arrêt définitif de la situation de télétravail ou de la rupture du contrat de travail.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, located at the bottom right of the page.

CHAPITRE III – LE TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Article 9 : Situations concernées

Les Parties entendent acter que des situations peuvent conduire tout salarié de l'entreprise à avoir des difficultés à se présenter sur son lieu de travail habituel en présentiel, que ce soit pour les salariés en télétravail alterné régulier ou les salariés qui ne sont pas du tout en télétravail.

Il peut s'agir par exemple d'une situation invalidante de nature temporaire ne permettant pas au salarié de se déplacer ou de demeurer sur son lieu de travail mais ne faisant pas l'objet d'un arrêt de travail ; ou d'une incapacité matérielle inopinée à se rendre sur le lieu de travail à cause d'un véhicule en panne ou en maintenance ou encore d'une grève des transports.

Afin d'encourager la continuité du service, et éviter autant que possible la prise de congé ou de jours de repos pour gérer ce genre d'imprévus, il sera possible de recourir au télétravail occasionnel, à condition que le salarié concerné puisse y être éligible.

Article 10 : Critères d'éligibilité

Le salarié devra tenir un poste qui n'exige pas la présence physique sur le lieu de travail pour pouvoir faire un travail effectif.

Par ailleurs, pour pouvoir télétravailler à titre occasionnel, le salarié devra aussi remplir les critères suivants :

- l'autonomie,
- la maîtrise de son poste,
- et la compatibilité du métier/activités/business/client.

L'organisation et les conditions d'exercice seront appréciées par le manager pour autoriser le salarié à télétravailler occasionnellement. Il est entendu que l'appréciation de ces critères doit être réalisée en considération du caractère occasionnel du télétravail.

Les stagiaires, apprentis ou collaborateurs en contrat de professionnalisation pourront être à titre exceptionnel éligibles au télétravail occasionnel, à condition que cela soit compatible avec les objectifs pédagogiques attachés à la nature de leur contrat.

Les salariés à temps partiel sont éligibles au télétravail occasionnel à condition d'être sur un temps de travail d'au moins 80% équivalent temps plein.



Article 11 : Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Le télétravail occasionnel peut être pris par journée entière ou demi-journée et ne pourra pas excéder quatre (4) jours pour un (1) mois civil donné. Selon la situation individuelle concernée, ces quatre (4) jours pourront être par exception cumulés sur la même semaine.

Article 12 : Modalités de mise en œuvre

Le salarié pourra demander à télétravailler occasionnellement dans le respect d'un délai de prévenance de deux (2) jours ouvrés, sauf circonstances exceptionnelles.

Si le manager accepte la demande du salarié, les journées « télétravaillées » sont définies d'un commun accord en fonction des besoins opérationnels et des besoins du salarié.

L'accord sur le principe et les modalités du télétravail occasionnel font l'objet d'un accord par tout moyen écrit (un simple échange de courriels peut être suffisant).

A la demande du salarié ou du manager, une à quatre journées de télétravail peuvent être décalées à un autre jour de la même semaine ou annulées, sous réserve :

- de respecter un délai de prévenance raisonnable d'au moins une (1) journée ouvrée .
- de justifier d'une situation professionnelle ou personnelle particulière ;
- d'obtenir l'accord préalable du manager lorsque la demande provient du salarié.

Ces modifications seront également formalisées par tout moyen écrit.

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 13 : Indemnisation et prêt de matériel

Le télétravail occasionnel ne donne lieu ni à prêt de matériel (en dehors du PC portable) ni à indemnisation.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, a smaller signature, and the letter 'a'.

CHAPITRE IV – LE TELETRAVAIL IMPOSE

Article 14 : Situations concernées

L'article L.1222-11 du code du travail prévoit que : « 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. »

L'entreprise peut donc être amenée à imposer le télétravail y compris à 100% du temps de travail des salariés dans des circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure. C'est ce qui est arrivé avec l'épidémie Covid-19.

Cela peut viser aussi des situations telles que des conditions météorologiques exceptionnelles ne permettant pas au salarié d'atteindre son lieu de travail ou ne lui permettant pas de l'atteindre en toute sécurité ; ou encore l'incapacité du site à fonctionner (grands travaux, catastrophes naturelles, incendie,...).

Par ailleurs, en cas d'épisode de pollution tel que mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, c'est-à-dire lorsque les normes de qualité de l'air ne sont pas respectées ou risquent de ne pas l'être, le préfet en informe immédiatement le public sous certaines modalités et prend des mesures propres à limiter l'ampleur et les effets de la pointe de pollution sur la population.

Dans un tel cas, la société pourra favoriser le recours au télétravail le cas échéant à 100% du temps de travail des salariés.

- Une fois les circonstances exceptionnelles terminées, les salariés reprendront leur planning habituel d'organisation du travail en télétravail alterné ou télétravail occasionnel ou en présentiel à 100% au bureau.

Article 15 : Modalités de mise en œuvre

Le dispositif de télétravail imposé est déclenché par la Direction Générale ou la Direction de l'établissement, qui informe l'ensemble de la ligne managériale et les salariés.

Il concernera évidemment tous les salariés, quel que soit leur type de contrat ou horaire de travail, sans condition d'ancienneté, sauf les salariés exerçant un poste ou une mission client indispensable à la continuité de l'activité et qui requiert absolument une présence sur site.

En cas de déclenchement de ce dispositif, le Comité Social et Economique en sera informé et sera associé à la mise en place de toutes les mesures de santé et sécurité appropriées.

Article 16: Indemnisation et prêt de matériel

Le télétravail imposé ne donne lieu ni à prêt de matériel (en dehors du PC portable) ni à indemnisation



CHAPITRE V – DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES

Article 17: Modalités de régulation de la charge de travail et de régulation du temps de travail

17.1 Modalités de régulation de la charge de travail

La charge de travail à domicile doit correspondre au volume de travail effectué lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise. En conséquence, cela ne devrait pas générer de dépassements en termes de temps de travail effectif.

Par ailleurs, les conditions d'activité en télétravail et la charge de travail que cela génère seront discutées lors de l'entretien annuel.

La Société s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du salarié.

Il est rappelé que pour le personnel au forfait jours, les objectifs sont fixés lors de l'entretien individuel.

Le management vérifie, lors des entretiens périodiques, l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés et s'assure que le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail.

17.2 Modalités de régulation du temps de travail

Les horaires de travail du télétravailleur sont établis sur des bases comparables à celles d'un travail accompli dans les locaux de l'entreprise. Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise ou sur site.

Bien qu'une certaine autonomie de gestion des horaires soit reconnue au télétravailleur, pour chaque journée de travail, le salarié effectue le temps de travail de référence qui lui est applicable.

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf sur demande expresse du manager.

Le collaborateur exercera donc son activité dans le respect des plages horaires applicables dans les établissements de l'entreprise.

Les salariés réalisant leur activité dans le cadre du télétravail restent soumis aux mêmes obligations que celles qui prévalent dans l'entreprise s'agissant des règles relatives au décompte et à la limitation de la durée du travail.

Dans le cadre du télétravail, le personnel de la catégorie cadre autonome (Modalités 3) dispose de son temps de travail conformément à la convention de forfait. Cependant le personnel cadre autonome est invité à se caler autant que faire se peut sur les créneaux horaires de l'horaire collectif pour permettre la meilleure organisation possible de l'activité et le respect de la vie privée et familiale de chacun.



18

En tout état de cause, le télétravail ne doit pas conduire à enfreindre la réglementation du temps de travail applicable. De ce fait, le télétravailleur s'engage à :

- effectuer et ne pas dépasser le temps de travail prévu ;
- respecter les temps de repos minimal de 11 heures consécutives entre deux journées de travail, ainsi que le repos hebdomadaire minimal de 35 heures consécutives ;
- respecter les règles relatives au droit à la déconnexion.

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congés,...), le salarié ne pourra pas télétravailler de son domicile.

Article 18 : Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur pourra librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires de travail identiques à celles affichées dans les établissements de l'entreprise et pendant lesquelles il doit être possible de le joindre.

Pendant ces plages horaires, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone ainsi que sur les applications de messagerie, de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie.

Article 19 : Equipements liés au télétravail

En dehors du PC Portable avec accès VPN mis à disposition de l'entreprise à tous ses salariés, et du matériel éventuellement mis à disposition dans le cadre du télétravail régulier, aucun autre matériel ne sera fourni par l'entreprise.

Article 20 : Tickets restaurant

Il sera bien entendu accordé des tickets restaurant lors des journées de télétravail aux mêmes conditions que lorsque le salarié travaille dans les locaux de l'entreprise ou sur site.

Article 21 : Communication

Les dispositions retenues dans le cadre du télétravail feront l'objet de présentation auprès des collaborateurs, avec a minima :

- un article à la rubrique RH de l'intranet ;
- un point spécifique à l'occasion d'une réunion manager ;
- une présentation dans chaque branche d'activité.

Une session de formation interne sera organisée à destination des managers afin de leur permettre d'appréhender l'ensemble des dispositions de l'accord sur le télétravail et d'être en mesure de le présenter à leurs collaborateurs.



Article 22 : Assurance couvrant les risques liés au télétravail

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

Article 23 : Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur. La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

Article 24 : Droit à la déconnexion

Les parties reconnaissent que les nouvelles technologies de l'information et de la communication font aujourd'hui partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise. Néanmoins, si elles sont mal maîtrisées ou peu régulées, ces technologies sont susceptibles de représenter un risque pour la santé des salariés.

Afin de préserver la santé de ses salariés, les parties signataires rappellent que les salariés bénéficient d'un droit individuel à la déconnexion et que les mesures suivantes sont mises en œuvre dans l'entreprise :

- sensibilisation à la déconnexion ;
- lutte contre la surcharge informationnelle liée à l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle ;
- lutte contre le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels.

L'entreprise réaffirme que sur les temps minimums de repos quotidien (11 heures) ou hebdomadaire (35 heures), sauf urgence exceptionnelles, il n'y a pas lieu de communiquer professionnellement.

Article 25: Santé et sécurité au travail

25.1 Santé au travail

Les salariés en télétravail font l'objet du même suivi par le service de santé au travail. La visite médicale sera organisée pendant les jours de présence sur site et sera l'occasion de faire un point sur les conditions particulières de travail du salarié. Au cours de la visite médicale de suivi, la médecine du travail pourra apprécier les conditions dans lesquelles le télétravailleur travaille à son domicile et, le cas échéant, émettre des préconisations.

Le Service de Santé au travail disposera de la liste des télétravailleurs.



25.2 Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

La CSSCT, qui est chargée d'assister le Comité Social et Economique en matière de politique de prévention et d'hygiène, santé, sécurité, environnement à l'égard de l'ensemble des salariés, doit pouvoir éventuellement s'assurer, s'il le souhaite ou s'il est sollicité par l'employeur, que le salarié en situation de télétravail exerce sa mission dans des conditions conformes.

Toutes les obligations pesant sur les locaux d'une entreprise ne sont pas transposables à l'identique au sein du domicile d'un salarié.

Afin que le salarié qui sera en situation de télétravail soit responsabilisé dans ce domaine, l'entreprise attirera son attention sur le fait qu'il doit disposer d'un espace de travail conforme à un exercice satisfaisant de ses missions professionnelles.

25.3 Accidents de travail

Les télétravailleurs bénéficient de la législation sur les accidents du travail et de trajet.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident du travail au sens de l'article L.411-1 du code de la sécurité sociale.

Dans ces cas, le télétravailleur doit informer son responsable hiérarchique de l'accident dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaire à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

25.4 Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail prononcé par un médecin, le télétravailleur doit en informer son responsable hiérarchique et transmettre le justificatif dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de 48H maximum.

Article 26 : Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés

Une attention particulière sera portée à la mise en place du télétravail pour certaines catégories de personnel, notamment les bénéficiaires d'une RQTH (Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé).

Le télétravail sera ainsi favorisé sur préconisations du Médecin du Travail et/ou pour certaines pathologies justifiant un travail à domicile (ex : limitation des temps de trajet, environnement calme, temps de repos, soins médicaux, etc.).

Des aménagements particuliers au poste de travail pourront alors être étudiés, en interne et/ou par un organisme spécialisé compétent en la matière.

Pour les salariés de retour après une absence maladie de longue durée (plus de 6 mois) et sur les recommandations du médecin du travail lors de la visite de reprise, le télétravail pourra être proposé pour permettre un retour progressif.

La durée et les modalités de télétravail seront précisées et validées par le manager et la Direction Ressources Humaines.

Article 27 : Protection de la vie privée

L'exercice de l'activité de télétravail ne doit pas interférer avec la vie privée du salarié.

Le salarié doit assurer lui-même l'équilibre au sein de son domicile entre l'accomplissement de ses tâches et sa vie personnelle.

La société, de son côté, ne communiquera à l'extérieur aucune information susceptible de nuire à la vie privée du salarié, nom, adresse personnelle, numéro de téléphone personnel, etc...

En cas d'appel extérieur reçu au sein de la société à destination du salarié alors en situation de télétravail, il sera procédé à transfert dudit appel, sous le numéro de téléphone professionnel du salarié.

Les documents commerciaux de la société et les cartes de visite du salarié ne mentionnent que des coordonnées professionnelles, excluant toute référence à son domicile privé.

Article 28: Entrée en vigueur - Durée de l'accord – Portée de l'accord

Les Parties conviennent expressément que **le présent accord est conclu pour une durée indéterminée, et entre en vigueur à compter du jour suivant son dépôt à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) du siège social d'ISC.**

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

Article 29: Conditions de suivi et rendez-vous

En application de l'article L.2222-5-1 du code du travail, les Parties conviennent de se réunir au moins une (1) fois par an afin de faire le point sur l'application du présent accord et sur toute éventuelle difficulté d'application ou d'interprétation sur une disposition quelconque de l'accord.

Dans cette optique, un « référent télétravail » sera nommé au sein du service des Ressources Humaines pour aider à la mise en œuvre et au suivi du télétravail.

Son rôle sera :

- de répondre aux questions et de conseiller les salariés et les managers,
- de mettre à dispositions les informations et guides,
- de s'assurer que les formations des managers intègrent la notion de télétravail,
- de suivre quantitativement et qualitativement la mise en place du télétravail.

Une commission de suivi sera également mise en place dès l'entrée en vigueur du présent accord. Elle sera composée de l'employeur, du référent télétravail, et des membres de la CSSCT.



22

Un rapport y sera présenté après un (1) an d'application du présent accord et comportera notamment des informations relatives :

- au nombre de télétravailleurs répartis par catégorie professionnelle et par sexe,
- au nombre de jours télétravaillés par mois civil,
- au nombre de demandes acceptées ou refusées,
- au nombre d'accidents de travail,
- aux problèmes spécifiques d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs, et/ou les managers,
- aux améliorations et changements souhaitables.

Ceci afin de déterminer si le télétravail sera pérennisé au sein d'ISC et/ou si le présent accord nécessite des évolutions ou adaptations.

Article 30: Révision – Dénonciation

Le présent accord pourra être modifié selon le dispositif prévu aux articles L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du travail.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai de six (6) mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

Le présent accord pourra également être dénoncé à tout moment, soit par la Direction d'ISC, soit par l'ensemble des organisations syndicales représentatives de salariés signataires. La dénonciation sera régie par les articles L.2261-9 et suivants du Code du travail. Le préavis de dénonciation est fixé à trois (3) mois.

Article 31 : Adhésion de nouveaux syndicats

En application de l'article L.2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale représentative non signataire du présent accord et reconnue représentative au sein de IBM SC, pourra adhérer ultérieurement au présent accord.

L'adhésion est notifiée aux signataires de l'accord et fait l'objet d'un dépôt dans des conditions prévues par voie réglementaire, à la diligence de son ou de ses auteurs.



Article 32 : Dépôt et publicité

Le présent accord sera déposé :

- Par téléchargement auprès de la DIRECCTE via le site internet dédié www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr;
- En un (1) exemplaire au secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de LILLE.

Un exemplaire du présent accord sera notifié contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception à l'organisation syndicale représentative, CFE-CGC.

Il sera également remis un exemplaire du présent accord au Comité Social et Economique.

Cet accord sera affiché sur les tableaux d'affichage habituels de l'entreprise.

Fait à LOMME
En 5 exemplaires
Le 02 décembre 2020

Pour la Société IBM SERVICES CENTER France
Mr Olivier Lespargot
DG GBS



Mr Bertrand Gourlin
DG GTS



Mme Delphine Denimal
DRS ISC



Pour le Syndicat CFE-CGC
Monsieur Marc KUSTERMANS
Délégué Syndical

