

# THALES

## Accord relatif au télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S.

ENTRE :

**La Société Thales Communications & Security S.A.S.**, Société par Actions Simplifiée au Capital de 163 949 805 Euros, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 383 470 937, dont le Siège Social est situé 4 avenue des Louvresses, 92622 Gennevilliers Cedex, représentée par Madame Noëlle FICHET, en sa qualité de Directrice du Développement Social de la Société agissant par délégation du Président,

d'une part,

Et :

Et les **Organisations Syndicales Représentatives au sein de la Société Thales Communications & Security S.A.S** suivantes :

Le syndicat **CFDT**, représenté par

Mme Christine POLI  
MM. Paul COUBLE  
Yvan DANGLA  
Philippe ROTH  
Jean-Claude TELLE

Le syndicat **CFE-CGC**, représenté par

MM. Frédéric BARONNET  
José CALZADO  
Dominique DOUX  
Daniel FOURMESTRAUX  
Patrick PIERROU

Le syndicat **CFTC**, représenté par

Mme Alice NGUYEN  
MM. Olivier BOUGOT  
Stéphane CADORET  
Jean-Pierre DEMARE  
Stéphane KHATTI

d'autre part.

*du*

*PC*

*MF*  
*FD*

## SOMMAIRE

Article 1. Cadre et principes généraux du télétravail .....	5
Article 2. Champ d'application .....	5
Article 3. Conditions d'éligibilité .....	5
Article 4. Mode d'organisation du télétravail .....	6
Article 4.1. Télétravail régulier .....	6
Article 4.2. Télétravail occasionnel.....	7
Article 4.3. Régimes particuliers de recours au télétravail .....	7
Article 4.3.1. Salariés en situation de handicap pour lesquels l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail.....	7
Article 4.3.2. Circonstances collectives particulières .....	7
Article 4.3.3. Principes de mise en œuvre.....	8
Article 5. Principe du volontariat et de confiance mutuelle .....	8
Article 6. Modalités de mise en œuvre du télétravail.....	8
Article 6.1 : Examen d'une demande initiale de passage en situation de télétravail .....	8
Article 6.1.1. Instruction d'une demande .....	8
Article 6.1.2. Réponse.....	8
Article 6.2. Examen d'une demande de renouvellement d'une situation de télétravail .....	9
Article 6.3. Dispositions transitoires : Examen d'une demande de poursuite du télétravail d'un salarié bénéficiant du télétravail dans le cadre du précédent accord collectif .....	9
Article 6.4. Conclusion d'un avenant au contrat de travail.....	10
Article 6.4.1. Principes.....	10
Article 6.4.2. Période d'adaptation et réversibilité permanente .....	10
Article 6.4.3. Renouvellement du dispositif de télétravail.....	11
Article 7. Modification de la situation du salarié .....	11
Article 8. Restitution du matériel .....	11
Article 9. Conditions de travail .....	12
Article 9.1. Organisation du travail.....	12
Article 9.2. Maintien du lien avec l'entreprise .....	13
Article 9.3. Conformité des installations et des lieux.....	13
Article 10. Moyens mis à disposition du salarié .....	13
Article 11. Frais liés à la situation de télétravail.....	14
Article 12. Santé et sécurité .....	14

AW

PC

FIB NF

Article 12.1. Dispositions générales .....	14
Article 12.2. Accident du travail .....	15
Article 13. Protection des données – Confidentialité .....	15
Article 14. Assurance .....	16
Article 15. Droits collectifs des télétravailleurs.....	16
Article 16. Droits individuels des télétravailleurs.....	16
Article 17. Formation et actions de communication et de sensibilisation.....	16
Article 18. Suivi de l'accord .....	16
Article 19. Durée et entrée en vigueur de l'accord .....	17
Article 20. Publicité et dépôt de l'accord .....	18
ANNEXE 1 – Procédure de candidature et d'acceptation du télétravail (demande initiale) .....	19
ANNEXE 2 – Modèle d'avenant de télétravail.....	20

AV

PC

FF  
FD

## Préambule

Tenant compte du développement des technologies et des évolutions en matière d'outil de communication à distance, la Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau de la Société ont souhaité, depuis 2013, construire un cadre dédié permettant un recours à une organisation en télétravail.

Ainsi, était conclu, le 1er juillet 2013, un accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S, dont le terme était fixé au 25 avril 2015. Cet accord s'inscrivait lui-même, dans la ligne de l'accord cadre Groupe relatif au télétravail conclu le 26 avril 2013, venu à échéance le 25 avril 2015.

Un nouvel accord cadre Groupe relatif au télétravail était conclu le 24 avril 2015. La Société engageait de nouvelles discussions et parvenait, avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives, à la conclusion d'un accord d'entreprise, en date du 1er juillet 2015, venu à échéance le 24 avril 2018.

A l'approche du terme de l'accord triennal signé le 24 avril 2015, et dans le prolongement des nouvelles dispositions légales, un nouvel accord cadre Groupe sur le télétravail était conclu le 23 mars 2018.

Dans ce cadre, constatant le succès découlant de la mise en œuvre de ce mode d'organisation au sein de la Société, la Direction et les organisations syndicales représentatives se sont rencontrées au cours de quatre réunions de négociations qui se sont tenues le 29 mars, et les 16, 23 et 27 avril 2018.

Fortes de cette maturité du corps social, de l'évolution des modes d'organisation au sein de la Société et de ses activités (« mode projet », équipes « intégrées », activités transverses), des attentes des salariés, les parties au présent accord ont souhaité s'inscrire dans la mise en place d'un dispositif plus souple, et responsable.

Le présent accord a notamment pour finalité de définir le cadre du télétravail au niveau de l'entreprise en préservant tant l'intérêt légitime de la Société, eu égard à ses contraintes organisationnelles, managériales, techniques, que le respect de l'équilibre entre vie professionnelle/personnelle, et de la santé des salariés.

Les parties réaffirment le fait que le télétravail repose sur une démarche de volontariat et de confiance mutuelle.

PC

AN

NF  
FD

## Article 1. Cadre et principes généraux du télétravail

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du Code du travail, 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 régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication, dans le cadre d'un avenant au contrat de travail du salarié.

Le travail hors des locaux de l'entreprise s'entend comme le travail effectué par le salarié au sein d'un lieu de résidence habituelle en France sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Sont ainsi concernées, à l'exclusion de toute autre lieu, la résidence principale du salarié ou sa résidence secondaire habituelle.

Le présent accord ne vise pas les formes de travail nomades qui peuvent concerner certains salariés du fait de leur métier.

En tout état de cause, le télétravailleur devra 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.

## Article 2. Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés actifs en contrat à durée indéterminée de la Société.

## Article 3. Conditions d'éligibilité

Le télétravail est une faculté ouverte aux salariés, sur la base du volontariat.

Pour autant les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome. Peut ainsi être éligible au télétravail le salarié dont l'activité en télétravail ne nécessite pas un soutien managérial rapproché.

Il est rappelé que le travail et l'activité en télétravail du salarié souhaitant rejoindre ce dispositif doivent être compatibles avec le fonctionnement de son équipe de rattachement.

Le recours au télétravail implique également que l'activité du salarié puisse être exercée à distance.

A ce titre, les parties conviennent que les critères d'éligibilité au télétravail sont notamment :

- La nature du travail (notamment activité pouvant être effectuée au sein de la résidence principale ou secondaire habituelle),
- L'occupation d'un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance,
- Une autonomie suffisante dans l'exercice des activités du salarié,
- La compatibilité de l'exécution en télétravail des missions attachées au poste avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe,
- La compatibilité du lieu d'exercice du télétravail avec les exigences techniques minimales requises et décrites ci-après, en particulier le fait de disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet haut débit ainsi qu'une installation électrique conforme.

Par ailleurs une vigilance particulière sera portée aux demandes de télétravail provenant de salariés dont le métier et la nature des fonctions impliquent déjà une absence significative et régulière de leur établissement de rattachement, cela afin de préserver le fonctionnement de l'équipe et la réalité d'une communauté de travail. Il en ira de même des salariés dont les fonctions exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise, comme des salariés dont les fonctions impliquent l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail.

PC

NF

AW

FB

En tout état de cause, afin d'être éligible au télétravail, le salarié devra réunir cumulativement les conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein ou à temps réduit d'au moins 80% (temps partiel, forfait heures réduit, forfait jours réduit),
- Justifier d'une ancienneté d'au moins six mois appréciée au niveau du Groupe THALES,
- Justifier d'une ancienneté d'au moins six mois dans le poste.

Le Responsable Relations Sociales (RRS) de chaque établissement adressera, au médecin du travail, la liste des candidats dont la demande de télétravail a été acceptée. Le médecin du travail fera part, le cas échéant, et dans le respect de ses règles déontologiques, de toute situation individuelle qui lui semblerait rendre le télétravail inadapté.

#### **Article 4. Mode d'organisation du télétravail**

##### **Article 4.1. Télétravail régulier.**

###### **Détermination du volume de jours de télétravail**

Le télétravail est organisé dans la limite d'un volume mensuel de jours télétravaillés.

Le volume de jours de télétravail convenu entre les parties, potentiellement mobilisable par le salarié, sera au minimum égal à quatre (4) jours par mois et au maximum égal à huit (8) jours par mois.

Pour les salariés à temps partiel, en forfait heures réduit ou en forfait jours réduit, répondant aux conditions du présent accord, le volume de jours de télétravail sur le mois sera au minimum égal à quatre (4) jours par mois et au maximum égal à six (6) jours par mois.

Les parties conviennent que le volume de jours télétravaillés, potentiellement mobilisable par le salarié, est défini en concertation avec son responsable hiérarchique. Il est précisé dans l'avenant au contrat de travail du salarié.

###### **Modalités d'organisation des journées télétravaillées**

Le salarié organise son activité en télétravail dans le respect de son volume de jours mensuels, et sous réserve d'assurer au moins un (1) jour de présence hebdomadaire sur le lieu habituel de travail, de manière à maintenir le lien avec la communauté de travail.

Le salarié et son responsable hiérarchique s'accordent de manière régulière pour déterminer en amont les jours de télétravail :

- Au moins une semaine avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois, le salarié propose à son responsable hiérarchique par tout moyen (courrier électronique préconisé) la planification, dans la limite du volume convenu, des jours télétravaillés, sur le mois à venir.
- L'organisation proposée sera soumise à l'accord du responsable hiérarchique, et devra notamment être compatible avec les exigences du service, telles qu'appréciées par le responsable hiérarchique.

Au sein du volume de jours mensuels, le salarié et son responsable hiérarchique pourront, dans le cadre de l'avenant au contrat de travail, déterminer un (1) jour par semaine (du lundi au vendredi) dit « jour fixe » qui sera, par principe, inscrit dans la planification telle que soumise à l'accord du responsable hiérarchique.

En cours de mois, le salarié et son responsable hiérarchique pourront convenir, par tout moyen, d'une modification du planning arrêté sur le mois. A ce titre, les jours planifiés, y compris le jour fixe, pourront être reportés, notamment en raison de nécessités de service, à une date choisie conjointement, dans la limite du mois en cours. Le ou les jours non mobilisé(s) sur le mois ne pourront faire l'objet d'un report sur le mois suivant.

Le volume de jours, prévu à l'avenant au contrat de travail, constitue un maximum.

PC

AN

RS

NT

Par ailleurs, il est rappelé que conformément aux dispositions de l'accord Groupe en date du 27 novembre 2017, le rythme précité pourra être revu et adapté pour certains salariés en situation de handicap.

#### Article 4.2. Télétravail occasionnel

Le salarié ne s'inscrivant pas dans un dispositif de télétravail régulier, pourra solliciter, auprès de sa hiérarchie, de télétravailler de manière occasionnelle afin de répondre à des raisons professionnelles ponctuelles, ou à des situations inhabituelles et temporaires liées à des contraintes personnelles exceptionnelles ou à des événements extérieurs.

Les parties conviennent que le télétravail occasionnel est réservé aux salariés qui sont équipés, en raison de la nature de leur activité, d'outils de travail à distance et qui n'occupent pas des fonctions exigeant, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise.

Les parties au présent accord conviennent que le nombre de jours ainsi « télétravaillés » ne pourra excéder dix (10) jours par année civile. A titre transitoire, pour la première année d'application de l'accord les parties conviennent que le volume susvisé sera limité à six (6) jours. Il en ira de même pour la dernière année d'application du présent accord, le volume correspondant sera alors adapté à due proportion de la durée restante.

L'opportunité de recourir au télétravail occasionnel est, par nature temporaire, et ponctuelle, et facilite en pratique la bonne exécution de la prestation de travail malgré un imprévu. Ainsi le salarié ne disposera pas de la possibilité d'exercer plus de quatre (4) jours consécutifs de télétravail occasionnel.

La demande préalable de télétravail occasionnel est effectuée par le salarié par écrit (par exemple courrier électronique) auprès de son responsable hiérarchique, copie son Responsable Ressources Humaines, et mentionne le motif de la demande ainsi que le ou les jours visé(s). Cette demande est acceptée ou refusée dans les mêmes formes, et dans un délai compatible avec la mise en œuvre effective de ce télétravail occasionnel.

Le recours au télétravail occasionnel se fera en application des dispositions du présent accord, à l'exception de celles prévues aux articles 3, 6, 7, 8, 9.3, 10, 11, 14, 17.

Le salarié pourra présenter une demande au titre de ce dispositif dès l'entrée en vigueur du présent accord.

#### Article 4.3. Régimes particuliers de recours au télétravail

*Article 4.3.1. Salariés en situation de handicap pour lesquels l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail*

Les salariés en situation de handicap pour lesquels l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail afin de favoriser le maintien dans l'emploi, conformément à l'accord Groupe en faveur des personnes en situation de handicap en date du 27 novembre 2017 pourront rejoindre une organisation en télétravail.

Sur demande individuelle, le principe du recours à ce mode d'organisation sera examiné favorablement. Le nombre de journées de télétravail sera défini entre le salarié et son responsable hiérarchique, en application des dispositions du présent accord

Toutefois, pour des situations de handicap particulières, l'avis du médecin du travail pourra être sollicité, autant que besoin, pour accompagner le salarié et son responsable hiérarchique dans la démarche engagée.

Dans l'hypothèse visée au présent article, le recours au télétravail se fera en application des dispositions du présent accord à l'exception de celles prévues aux articles 3, 6.1, 6.2, 6.3.

*Article 4.3.2. Circonstances collectives particulières*

Dans l'hypothèse de circonstances collectives particulières (épisode de forte pollution, événements climatiques ou ponctuels affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport collectif...) le recours au télétravail pourra être possible, sur décision expresse de la Direction.

PC

AN

FB

NF

Le recours au télétravail se fera en application des dispositions du présent accord, à l'exception de celles prévues aux articles 3, 6, 7, 8, 9.3, 10, 11, 14, 17.

#### *Article 4.3.3. Principes de mise en œuvre*

Dans les hypothèses visées aux articles 4.3.1 et 4.3.2, s'agissant du rythme du télétravail, il sera adapté pour tenir compte des caractéristiques des situations individuelles rencontrées et des circonstances collectives particulières visées ci-dessus.

En tout état de cause, les parties conviennent que le recours à une organisation en télétravail sera réservé aux salariés qui sont dotés, en raison de la nature de leur activité, d'outils de travail à distance et qui n'occupent pas des fonctions exigeant, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise.

#### **Article 5. Principe du volontariat et de confiance mutuelle**

Les parties rappellent que le télétravail, dans le respect des intérêts tant du salarié que de l'entreprise, s'inscrit dans une démarche fondée sur le volontariat et une double réversibilité tant à l'initiative du salarié que de l'employeur.

Elles conviennent que ce mode d'organisation du travail doit nécessairement reposer sur une relation de confiance mutuelle entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l'employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés.

Le télétravail ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié et après examen et accord de l'employeur. Ce dernier ne peut imposer le télétravail au salarié dont le refus ne peut donc pas être, par définition, un motif de rupture du contrat de travail.

#### **Article 6. Modalités de mise en œuvre du télétravail**

Il est précisé que la procédure est adaptée selon qu'il s'agisse d'une demande initiale de passage en situation de télétravail, d'une demande de renouvellement d'une situation de télétravail, ou encore du ralliement des salariés en situation de télétravail en vertu du précédent accord collectif.

Les parties conviennent qu'aux fins de bon déploiement du dispositif de télétravail il est nécessaire de prévoir un délai entre l'entrée en vigueur du présent accord et la mise en œuvre du présent dispositif.

A cette fin, il est précisé que :

- les demandes seront examinées à partir du 1<sup>er</sup> juin 2018,
- les salariés pourront s'inscrire dans une organisation en télétravail prévue au présent accord à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.

#### **Article 6.1 : Examen d'une demande initiale de passage en situation de télétravail**

Les étapes de la procédure de candidature initiale au télétravail qui suivent figurent en annexe 1 du présent accord.

##### *Article 6.1.1. Instruction d'une demande*

Le salarié volontaire au télétravail adressera une demande écrite et motivée (courrier électronique accepté) auprès de son responsable hiérarchique, copie son Responsable Ressources Humaines.

A la suite de la demande du salarié, un entretien sera organisé dans les quinze (15) jours par le responsable hiérarchique avec le salarié concerné afin de discuter des modalités d'application du télétravail et apprécier les raisons ayant motivé le choix du salarié.

##### *Article 6.1.2. Réponse*

Le responsable hiérarchique communiquera au salarié, après avis du Responsable Ressources Humaines, sa réponse par écrit, copie le Responsable Ressources Humaines, dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la demande initiale du salarié.

PC

Ar

FBS

NF



La réponse apportée au salarié portera sur le principe du recours au télétravail et, en cas d'acceptation, sur les modalités de mise en œuvre du télétravail.

#### *Article 6.1.2.1. Acceptation*

En cas d'acceptation de la demande, le responsable hiérarchique fournit au salarié l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail.

A cette occasion, il sera rappelé au salarié les formalités préalables à accomplir avant la mise en œuvre effective d'une organisation en télétravail (conformité des lieux, assurance, etc...).

#### *Article 6.1.2.2. Refus*

En cas d'impossibilité de donner une suite favorable à une demande de télétravail, le refus devra être motivé par écrit et expliqué par le responsable hiérarchique.

Les motifs de refus de passage en télétravail pourront notamment être les suivants :

- Le non-respect des conditions d'éligibilité définies à l'article 3 du présent accord,
- Des raisons tenant à une impossibilité matérielle et/ou technique,
- Des raisons tenant à la sécurité et la confidentialité des informations et données traitées (classifiées Défense notamment),
- Une désorganisation au sein du service ou de l'activité,
- Une autonomie insuffisante du salarié dans la réalisation des tâches attachées à ses fonctions,
- Des contacts et échanges permanents et obligatoires nécessitant la présence permanente dans les locaux pour la réalisation de la prestation de travail,
- L'exercice d'une activité nécessitant déjà une absence importante et régulière du lieu de travail,
- ...

En cas de refus d'accès au dispositif de télétravail, le salarié pourra demander à ce que sa demande soit examinée par la Commission QVT locale.

#### Article 6.2. Examen d'une demande de renouvellement d'une situation de télétravail

Dans l'hypothèse d'une demande de renouvellement, la procédure d'instruction bénéficiera d'un régime simplifié, précisé à l'article 6.4.3 du présent accord.

#### Article 6.3. Dispositions transitoires : Examen d'une demande de poursuite du télétravail d'un salarié bénéficiant du télétravail dans le cadre du précédent accord collectif

En application des dispositions de l'accord relatif au télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S en date du 1er juillet 2015 et venu à échéance le 24 avril 2018, certains salariés bénéficient d'un dispositif de télétravail au sein de la Société.

Dans le cadre du présent accord, les parties conviennent de l'intérêt de mettre en place une procédure simplifiée, applicable à titre transitoire, pour les salariés ayant déjà bénéficié d'une organisation en télétravail en application de l'accord précité, et en situation de télétravail effective à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Les salariés placés dans cette situation et souhaitant bénéficier du recours à une organisation en télétravail dans le cadre du présent accord adresseront à leur responsable hiérarchique, et ce au plus tard le 29 juin 2018, une demande écrite de poursuite de la situation de télétravail (par exemple courrier électronique), en y précisant les modalités d'organisation du télétravail souhaitées, copie son Responsable Ressources Humaines.

Le responsable hiérarchique du salarié procédera à l'analyse de cette candidature et lui communiquera sa réponse par écrit dans un délai maximum d'un (1) mois, copie le Responsable Ressources Humaines.

PC

AU

FOS

NF

Dans l'hypothèse où la demande du salarié serait accueillie favorablement, et dont la situation reste inchangée, l'avenant au contrat de travail ne prévoira pas de période d'adaptation.

#### Article 6.4. Conclusion d'un avenant au contrat de travail

##### *Article 6.4.1. Principes.*

Hors l'hypothèse du recours au télétravail occasionnel tel que définie au présent accord et la gestion du régime particulier visé à l'article 4.3.2, la mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail d'une durée déterminée de douze (12) mois ou dix-huit (18) mois. En tout état de cause, les parties conviennent que le terme des avenants des salariés en situation de télétravail ne pourra excéder le terme du présent accord.

Cet avenant précisera notamment :

- Le lieu d'exercice du télétravail,
- Les modalités d'exécution du télétravail (le nombre de jours télétravaillés, le cas échéant le jour dit « fixe », les plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté...),
- La durée de la période d'adaptation (dans le cas d'une demande initiale de passage en situation de télétravail),
- Les conditions de réversibilité,
- Le matériel mis à disposition du salarié,
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques et leurs sanctions.

A la signature de l'avenant à son contrat de travail, le télétravailleur recevra de l'employeur les liens hypertextes lui permettant d'avoir accès aux documents relatifs aux conditions d'exécution spécifiques au télétravail (guide du télétravail, charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication) ainsi qu'au présent accord.

Un modèle d'avenant de passage en télétravail figure en annexe du présent accord (annexe 2).

Un bilan de l'activité du salarié en situation de télétravail sera effectué dans les deux mois précédant le terme de l'avenant de télétravail.

##### *Article 6.4.2. Période d'adaptation et réversibilité permanente*

###### *Article 6.4.2.1. Période d'adaptation*

Hors l'hypothèse du renouvellement de l'avenant au contrat de travail du salarié ayant déjà bénéficié d'un dispositif de télétravail régulier, la mise en œuvre du télétravail régulier fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de trois (3) mois.

Destinée à s'assurer que le mode d'organisation en télétravail est compatible avec les intérêts de chacune des parties, cette période d'adaptation permettra pendant sa durée, sans délai pour le salarié et sous réserve du respect d'un délai de prévenance de quinze (15) jours pour l'employeur, de mettre fin à la situation de télétravail.

Au terme du délai de prévenance, le salarié reprendra son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la signature de l'avenant de télétravail.

En tout état de cause, à l'issue de la période d'adaptation, le salarié et le responsable hiérarchique feront le point sur ces trois premiers mois en situation de télétravail.

###### *Article 6.4.2.2. Réversibilité permanente*

A l'issue, le cas échéant, de la période d'adaptation, le salarié et le responsable hiérarchique pourront mettre fin à tout moment à la situation de télétravail, sans délai pour le salarié, et sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un (1) mois pour le responsable hiérarchique.

En cas d'impossibilité majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai pourra être réduit ou supprimé à l'initiative de la hiérarchie ou à la demande expresse du salarié.

PC

AN

BF

BF

La décision de mettre fin à la situation de télétravail devra être notifiée à l'autre partie (responsable hiérarchique / salarié) par écrit (par exemple courrier électronique), copie le Responsable Ressources Humaines.

L'avenant conclu dans le cadre du télétravail prendra alors automatiquement fin.

En cas de cessation de la situation de télétravail, le salarié reprendra son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la signature de l'avenant de mise en place du télétravail.

#### *Article 6.4.3. Renouvellement du dispositif de télétravail*

Dans l'hypothèse où le bilan de l'activité du salarié en situation de télétravail est positif, et la situation du salarié demeure inchangée, le salarié disposera de la possibilité de solliciter le renouvellement de son avenant au contrat de travail, auprès de son responsable hiérarchique. Il est précisé, qu'à défaut de demande de reconduction expresse, par le salarié, ou en l'absence d'accord du responsable hiérarchique, l'avenant au contrat de travail cessera de produire ses effets à la date normale d'échéance.

Cette demande de renouvellement prendra la forme d'une demande écrite (par exemple courrier électronique), copie son Responsable Ressources Humaines, sans qu'il soit nécessaire au salarié de motiver cette demande. La demande du salarié précisera les modalités d'organisation du télétravail souhaitées.

Le responsable hiérarchique du salarié communiquera sa réponse par écrit dans un délai maximum d'un (1) mois, copie le Responsable Ressources Humaines.

Cette demande sera examinée au regard des critères détaillés aux articles précédents, son acceptation étant subordonnée à l'accord exprès du responsable hiérarchique.

- Si, aux termes des échanges, le salarié et son responsable hiérarchique souhaitent poursuivre la situation de télétravail à l'identique, ils formalisent leur accord par écrit (par exemple échange de courriers électroniques) l'avenant de télétravail sera renouvelé pour une durée identique, dans les mêmes conditions.
  
- Si, aux termes des échanges, le salarié et son responsable hiérarchique souhaitent amender la situation de télétravail, un nouvel avenant au contrat de travail devra être signé.

#### **Article 7. Modification de la situation du salarié**

En cas d'évolution de la situation du salarié (tels que notamment, changement de service ou mutation inter-établissements) la situation de télétravail sera réexaminée avec le responsable hiérarchique afin d'apprécier la compatibilité de cette situation de télétravail avec l'évolution de l'environnement professionnel du salarié.

Dans ce cadre, le responsable hiérarchique comme le salarié pourront mettre fin à la situation de télétravail dans les conditions et modalités prévues à l'article 6.4.2 du présent accord.

En cas de changement de résidence d'exercice du télétravail du salarié, la relation de télétravail sera également examinée et pourra prendre fin si ce changement est incompatible avec les modalités notamment techniques du télétravail.

Par ailleurs, il est précisé qu'en cas de changement de poste, l'avenant conclu dans le cadre du télétravail prendra fin automatiquement et de plein droit, et ce de manière immédiate.

#### **Article 8. Restitution du matériel**

PC

AN  
FOS  
NF

En cas de cessation de l'activité en situation de télétravail, le salarié s'engage à restituer sans délai l'ensemble des matériels, logiciels, outils mis à sa disposition spécifiquement pour lui permettre d'exercer son activité dans sa résidence principale ou résidence secondaire habituelle.

## Article 9. Conditions de travail

### Article 9.1. Organisation du travail

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Aussi, les salariés en situation de télétravail ainsi que les responsables hiérarchiques concernés, devront respecter les dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail et notamment :

- le respect du repos quotidien d'une durée de 12 heures consécutives,
- le respect du repos hebdomadaire, d'une durée de 36 heures consécutives (24 heures + 12 heures),
- le respect des durées maximales de travail pour les salariés en décompte horaire.

Pour les salariés relevant du forfait annuel en jours, le temps de travail conventionnel devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne maximum de celui-ci soit limitée à 10 heures, sauf dépassements exceptionnels.

A ce titre, l'employeur s'assurera que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter ces durées maximales de travail et minimales de repos.

Les parties conviennent que, l'exécution de l'activité du salarié en situation de télétravail doit rester compatible avec le principe du respect de la vie privée du salarié.

Le management fixera, en concertation avec le télétravailleur, les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, s'inscrivant dans les limites des horaires d'ouverture et de fermeture du site de rattachement du salarié.

Compte tenu de cette forme d'organisation du travail, les parties reconnaissent que les Technologies de l'Information et de la Communication devront être maîtrisées. Dans ce cadre il est rappelé que le télétravailleur dispose d'un droit à la déconnexion en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail, ou à défaut, à tout le moins pendant la durée de repos quotidien. Le salarié en télétravail dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise (TIC). Le management veillera au respect de ce droit, notamment en s'attachant, sauf situation exceptionnelle, à ne pas envoyer de courrier électronique pendant la période concernée, comme à ne pas contacter le salarié hors de la période de télétravail définie à l'avenant au contrat de travail.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité au sein de sa résidence principale ou secondaire habituelle, il devra en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir exercer son activité au sein des locaux de l'entreprise afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

En cas de difficulté dans l'exercice du télétravail soulevée par l'une ou l'autre partie, le Responsable Ressources Humaines apportera son soutien dans l'objectif de traiter le dysfonctionnement constaté.

Afin de s'assurer de la bonne appréhension du télétravail et du respect du droit à la déconnexion susvisé, il est prévu :

- La réalisation d'actions d'accompagnement de type alertes informatiques,
- Le soutien par des actions de formation/sensibilisation des salariés et du management concernés par l'utilisation des TIC et sur le télétravail,

PC

Am

FIS

NF

- Un guide du télétravail (bonnes pratiques) mis à disposition de tous et plus spécifiquement du télétravailleur et de son manager.

### Article 9.2. Maintien du lien avec l'entreprise

Le responsable hiérarchique veille à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail. Il reste attentif, à ce que l'organisation des réunions, dans la mesure du possible, permette la présence du salarié. Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions. Il est rappelé à ce titre que le télétravail ne constitue pas un droit mais un mode d'organisation du travail.

L'ensemble de la politique RH lui est applicable (EAA, EDP....).

L'entretien annuel avec le salarié, portera notamment sur les conditions d'activité du salarié, sa charge de travail et son activité en télétravail.

Les salariés en situation de télétravail bénéficient d'entretiens périodiques avec leurs managers dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs tâches.

### Article 9.3. Conformité des installations et des lieux

Le salarié devra s'assurer, préalablement à son passage en télétravail, de la compatibilité de son installation avec une organisation en télétravail.

Dans ce cadre, le salarié devra remettre à son responsable hiérarchique une attestation sur l'honneur de conformité indiquant que les installations électriques de sa résidence principale ou secondaire habituelle, au sein de laquelle il exercera son activité en télétravail, sont conformes à la réglementation en vigueur et lui permettent d'exercer son activité dans toutes les conditions de sécurité. Une copie de ce courrier sera adressée au Responsable Ressources Humaines.

Les frais occasionnés liés à un éventuel diagnostic électrique seront pris en charge, le cas échéant, par l'entreprise sur présentation de justificatifs jusqu'à hauteur de cinquante euros (50 €).

A défaut de pouvoir justifier de la conformité de son installation dans les modalités exposées ci-dessus, et peu importe qu'il remplisse par ailleurs les conditions d'éligibilité prévues à l'article 3 du présent accord, le salarié ne pourra bénéficier du télétravail.

Les parties conviennent que la conformité des installations et des lieux est une condition impérative au bénéfice d'un dispositif d'organisation régulière en télétravail, tel que visé aux articles 4.1 et 4.3.1.

Les conditions de travail du salarié en télétravail doivent être propices à l'exercice et à la bonne exécution de son activité. Dès lors, le salarié devra prévoir un espace de travail dédié au sein de sa résidence d'exercice du télétravail, dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par la société pour l'exécution de son travail.

Cet environnement devra obéir aux règles de sécurité, notamment de conformité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de travail au sein de sa résidence d'exercice du télétravail, il devra également être propice au travail et à la concentration.

### Article 10. Moyens mis à disposition du salarié

Les salariés en situation de télétravail doivent bénéficier des outils et moyens nécessaires à l'exécution de leur activité.

A ce titre, l'entreprise fournit à chaque salarié en situation de télétravail un ordinateur portable, dans l'hypothèse où ce dernier n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise. L'entreprise fournira également au télétravailleur un téléphone portable. En tout état de cause, l'entreprise veillera à ce que ces équipements n'aient pas pour conséquence de doubler l'équipement informatique du salarié.

PC

NF

AW

FS

Le salarié en situation de télétravail devra disposer d'une connexion Internet haut-débit à distance (type ADSL) afin d'avoir un accès sécurisé au réseau de la société et à ses applications (disque partagé professionnel, messagerie électronique ...) ainsi qu'à l'intranet THALES. La Société pourra prendre en charge les frais associés dans les conditions prévues à l'article 11 du présent accord.

Le matériel fourni au télétravailleur reste l'entière propriété de la Société et doit être utilisé à des fins professionnelles et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail. Le salarié en situation de télétravail doit utiliser le matériel qui lui est fourni par l'entreprise, à l'exclusion de toute autre.

Toute demande de matériel complémentaire (écran, clavier,...) sera soumise à l'accord du responsable hiérarchique.

En cas de situation de handicap, le cas échéant, l'installation du télétravailleur sera examinée après avis du médecin du service de santé au travail et de Mission insertion afin d'adapter au mieux l'organisation de son poste de travail à domicile et les moyens associés afin d'en faciliter la mise en place.

Concernant la fourniture des « consommables » (papier, bloc-notes, stylos ...), les salariés en situation de télétravail pourront disposer, en accord avec leur responsable hiérarchique, des fournitures mises à leur disposition au sein de leur service de rattachement et des éléments dont ils ont besoin pour exercer leur activité en situation de télétravail.

Le salarié en situation de télétravail doit prendre soin de l'équipement qui lui est confié et en assurer la bonne conservation, ainsi que des données qui y sont stockées. Il doit informer sans délai son responsable hiérarchique en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou vol du matériel mis à disposition.

Il est enfin rappelé que le télétravailleur bénéficie d'un support technique à distance dans les mêmes conditions que les salariés présents dans les locaux de l'entreprise.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail persistants après intervention du service « Help Desk », le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer le bon fonctionnement de l'activité télétravaillée. Dans ce cas, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de l'entreprise afin de poursuivre son activité dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

#### **Article 11. Frais liés à la situation de télétravail**

La Société accepte, pour les salariés relevant des modalités d'organisation du télétravail visés aux articles 4.1 et 4.3.1 de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement, dans la limite de trente-huit euros (38 €) par mois.

A ce titre, le salarié devra fournir à son responsable hiérarchique préalablement à la signature de l'avenant de passage en télétravail, les justificatifs appropriés permettant d'établir le montant exact des frais réels occasionnés par la situation de télétravail, étant rappelé que ce remboursement ne pourra pas en tout état de cause excéder trente-huit euros (38 €) par mois.

Le salarié devra en outre tenir à la disposition de l'entreprise la totalité des justificatifs de ses frais (factures détaillées à conserver pendant 4 ans) qui pourront lui être demandés à tout moment par la Société. Les frais de fonctionnement visés sont notamment ceux de l'abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet – hors options complémentaires.

#### **Article 12. Santé et sécurité**

##### **Article 12.1. Dispositions générales**

PC

AN

FTS

NF

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs et à l'entreprise qui s'engagent mutuellement à les respecter.

L'employeur et le CHSCT/CSE concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

Le télétravailleur pourra demander des conseils en ergonomie auprès de son établissement. Une fiche technique sur l'ergonomie du poste de travail informatisée telle que celle proposée par ([www.apsam.com/publication/fiche/FT13.pdf](http://www.apsam.com/publication/fiche/FT13.pdf)), sera fournie à la demande de chaque nouveau télétravailleur.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose au sein de sa résidence d'exercice du télétravail et des équipements qui lui sont fournis, le salarié, lors de périodes telles qu'arrêt maladie, congé maternité/paternité/adoption, congés payés, RTT/ jours de repos, ne doit pas utiliser les moyens qui lui ont été octroyés.

Les parties conviennent que le recours à une organisation de télétravail ne peut constituer une solution palliative d'une situation qui pourrait justifier de faire l'objet d'un arrêt de travail.

Il est d'ailleurs rappelé que le salarié en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise lorsqu'il effectue son activité professionnelle au sein de sa résidence principale ou secondaire habituelle.

#### Article 12.2. Accident du travail

Il est préalablement rappelé que, selon les jours et horaires convenus par avenant au contrat de travail entre le salarié et l'employeur ou fixés par accord entre le salarié et son manager dans le cadre du télétravail occasionnel, ou dans l'hypothèse du recours au télétravail visé à l'article 4.3.2, la résidence d'exercice du télétravail constitue bien un lieu de travail.

Tout accident survenu au télétravailleur au sein de sa résidence d'exercice du télétravail pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise.

Aussi, si un accident survient au sein de la résidence principale ou secondaire habituelle du salarié pendant un jour de télétravail, le salarié doit informer sa hiérarchie ainsi que son Responsable Ressources Humaines dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son activité professionnelle dans les locaux de l'entreprise.

Il appartient au Responsable Ressources Humaines d'en prévenir le service médical santé au travail.

#### Article 13. Protection des données – Confidentialité

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter les règles fixées par la direction de la Société en matière de sécurité et de protection des données. A ce titre, il est tenu de respecter l'ensemble des principes prévus dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication ». Un lien hypertexte permettant d'accéder à cette charte sera communiqué lors de la conclusion de l'avenant de télétravail et sera, en tout état de cause, accessible sur le site intranet de la Société.

Le télétravailleur portera une attention particulière aux règles de sécurité et plus spécifiquement à ses moyens d'authentification (mot de passe, code pin...) qui sont personnels, confidentiels et inaccessibles.

Le télétravailleur doit également assurer l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des informations et des données auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre de son activité exercée en télétravail.

En toute hypothèse, le salarié en situation de télétravail doit veiller à respecter la plus stricte confidentialité concernant son matériel et ses documents de travail en s'assurant à tout moment à ce

PC

NF

AN

ITS

que ces derniers soient positionnés dans un lieu au sein de sa résidence principale ou secondaire habituelle le plus en sécurité possible.

#### **Article 14. Assurance**

Le salarié souhaitant bénéficier d'une organisation en télétravail doit fournir à l'entreprise avant la signature de son avenant et en toute hypothèse avant le premier jour de télétravail, une attestation provenant de son assureur, au titre de son assurance multirisque habitation incluant la garantie responsabilité civile, indiquant que l'activité en télétravail a bien été déclarée à la compagnie d'assurance.

Dans le cas où cette déclaration engendrerait un surcoût, celui-ci sera pris en charge par l'employeur, sur présentation de justificatifs, dans la limite de cent euros (100 €) par an.

Pour toute modification impactant ladite couverture, le télétravailleur devra, en outre, remettre à l'employeur une nouvelle attestation de sa compagnie d'assurance stipulant la prise en compte des risques ci-dessus mentionnés.

#### **Article 15. Droits collectifs des télétravailleurs**

Les salariés en situation de télétravail ont accès aux informations syndicales dans le cadre des accords et usages en vigueur et peuvent bénéficier des mêmes conditions de participation et d'éligibilités aux élections professionnelles que les autres salariés.

#### **Article 16. Droits individuels des télétravailleurs**

Le salarié en situation de télétravail 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 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.

Il est précisé que dans le cadre d'une réunion organisée à distance, le salarié n'a aucune obligation d'utiliser la webcam de son ordinateur portable lors de cette même réunion.

#### **Article 17. Formation et actions de communication et de sensibilisation**

Les parties conviennent que des actions d'accompagnement, de communication, de sensibilisation, seront mises en œuvre à destination du management.

Les salariés n'ayant pas d'ores et déjà bénéficié de la formation obligatoire au télétravail dans le cadre du précédent accord, suivront obligatoirement une formation spécifique sur les équipements techniques qu'ils seront amenés à utiliser au sein de leur résidence principale ou secondaire habituelle ainsi que sur les caractéristiques du télétravail.

Cette session de formation pourra prendre la forme d'un module de e-learning, organisée, dans la mesure du possible, avant la signature de l'avenant de télétravail.

#### **Article 18. Suivi de l'accord**

Afin de permettre un suivi de la mise en œuvre du présent accord, une commission spécifique sera constituée au niveau de la Société.

Cette commission sera composée d'un (1) représentant de chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord et d'une délégation des représentants de la direction.

PC

NGF  
[Signature]



Elle se réunit annuellement et est chargée d'assurer le suivi de la mise en œuvre de l'accord et de veiller à la bonne application des dispositions de ce dernier, sur la base des indicateurs suivants, destinés au suivi du télétravail régulier :

- Nombre de télétravailleurs par catégories professionnelles et par famille professionnelle ;
- Répartition femmes / hommes des télétravailleurs ;
- Nombre d'acceptations et de refus de passage en situation de télétravail ;
- Problèmes ou difficultés d'adaptation rencontrées par les télétravailleurs et/ou les managers ;
- Réponses ou solutions apportées à ces problèmes ou difficultés ;
- Eventuels accidents intervenus en télétravail ;
- Nombre de télétravailleurs par établissement ;
- Nombre de sessions de formation réalisées ;
- Nombre de télétravailleurs en situation de handicap ayant bénéficié d'une mesure d'adaptation du poste tel que visé à l'article 10 ;
- Nombre de fois où le dispositif de télétravail pour circonstances collectives particulières a été activé ;

Au niveau de chacun des établissements de la Société,

- un bilan annuel sera réalisé, à partir des indicateurs susvisés, pour les données concernant l'établissement correspondant, et partagé selon la même périodicité, auprès de la Commission QVT locale,
- Ce bilan sera transmis aux CE/CHSCT/CSE,

Au niveau de la Société,

- une synthèse annuelle consolidée des bilans présentés auprès des Commissions QVT locales des établissements de la Société sera présentée à la commission de suivi de l'accord, au dernier trimestre de chaque année.

#### **Article 19. Durée et entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée dont le terme est fixé au 31 août 2023.

Au terme de ses trois premières années d'application, les parties au présent accord conviennent de se réunir afin d'en examiner les termes et d'effectuer un bilan de celui-ci.

Dans les trois mois précédant l'échéance du présent accord, les organisations syndicales représentatives au niveau de la Société se rencontreront pour éventuellement négocier les conditions de renouvellement du présent accord.

A défaut de nouvel accord s'y substituant, le présent accord prendra fin à son terme, le 31 août 2023.

Par ailleurs, les parties signataires conviennent que le salarié ne pourra être placé en situation effective de télétravail dans les conditions prévues au présent accord, qu'à compter du 1er septembre 2018.

Cet accord pourra être révisé et dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2222-5, L. 2261-7-1, L. 2261-8 du Code du travail, sans préavis.

Il entrera en vigueur à compter du 15 mai 2018.

En cas d'évolution législative ou conventionnelle (notamment tout avenant à l'accord cadre Groupe relatif au télétravail dans l'hypothèse d'une revoyure des parties à ce même accord), susceptible d'avoir un effet significatif sur tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin d'examiner les conséquences éventuelles qu'il conviendrait d'en tirer.

PC

AN  
NF

## Article 20. Publicité et dépôt de l'accord

Conformément aux dispositions législatives et réglementaire en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'entreprise et sera déposé par la Direction, en deux exemplaires, auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Ile de France, unité des Hauts-de-Seine, dans les conditions prévues aux articles D. 2231-2 et suivants du Code du travail, et un exemplaire anonymisé sous format Word, et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

De plus, un exemplaire du présent accord sera transmis à l'Inspection du Travail des Hauts de Seine.

Fait à Gennevilliers en 10 exemplaires, le 27 avril 2018

Pour la **Direction de la Société Thales Communications & Security S.A.S.**

  
Noëlle FICHET  
Directrice du Développement Social

Pour les **Organisations Syndicales Représentatives** au sein de la Société

Le syndicat **CFDT**, représenté par

Mme Christine POLI  
MM. Paul COUBLE  
Yvan DANGLA  
Philippe ROTH  
Jean-Claude TELLE



Le syndicat **CFE-CGC**, représenté par

MM. Frédéric BARONNET  
José CALZADO  
Dominique DOUX  
Daniel FOURMESTRAUX  
Patrick PIERROU

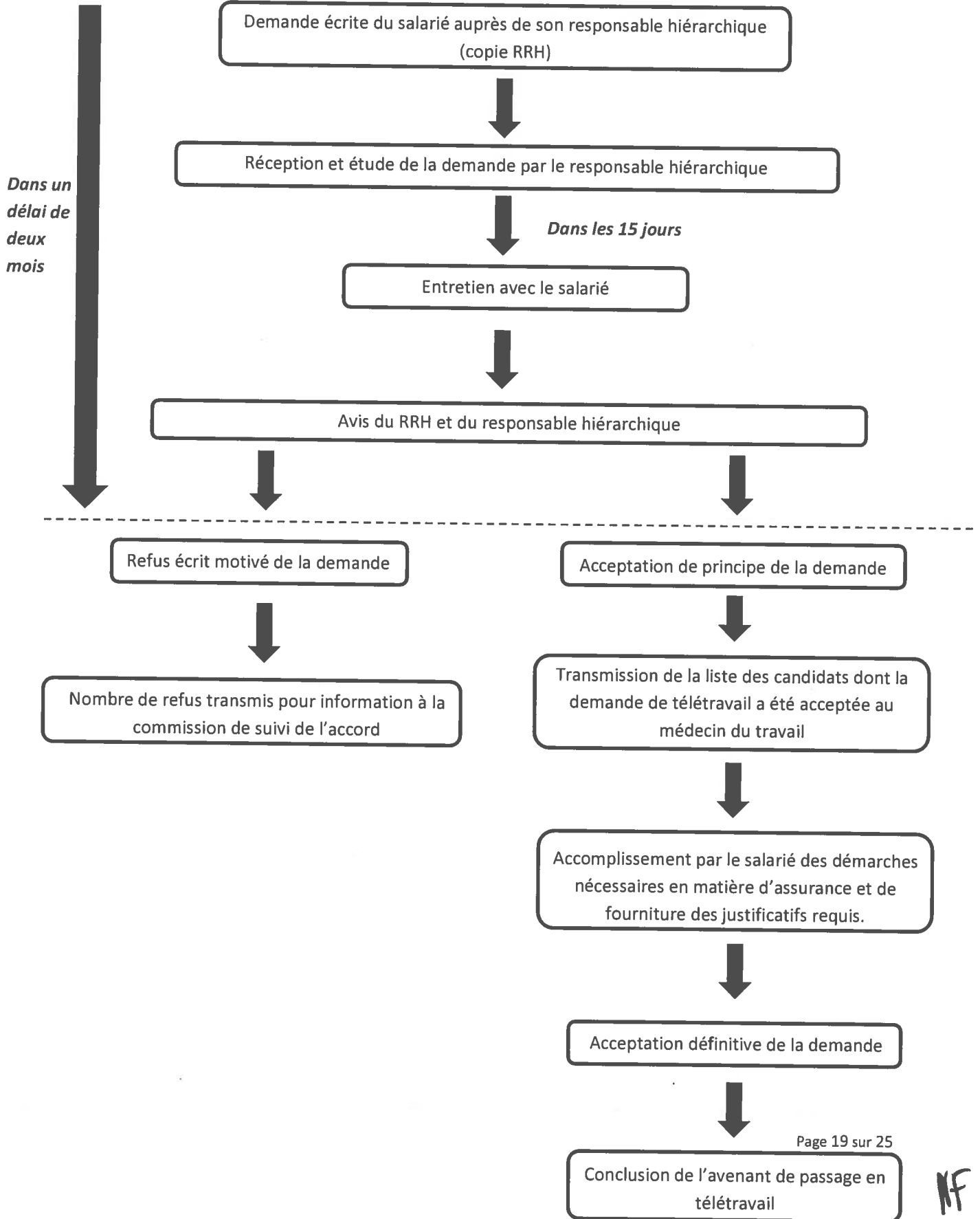


Le syndicat **CFTC**, représenté par

Mme Alice NGUYEN  
MM. Olivier BOUGOT  
Stéphane CADORET  
Jean-Pierre DEMARE  
Stéphane KHATTI



**ANNEXE 1 – Procédure de candidature et d'acceptation du télétravail (demande initiale)**



RC      NF  
AN      FOS

**ANNEXE 2 – Modèle d'avenant de télétravail**

Entre

**La Société Thales SIX GTS France S.A.S**, Société par Actions Simplifiée au capital de 163 949 805 euros immatriculée au RCS de Nanterre sous le N° 383 470 937 dont le siège social est 4 avenue des Louvresses – 92622 Gennevilliers Cedex, représentée par [...], en sa qualité de [...], dûment habilité(e) à l'effet des présentes.

ci -après dénommée " la Société " –

**d'une part,**

Et

Madame/Monsieur [...], né(e) le [...], demeurant [...] – [code postal] [ville],

ci-après dénommée " Madame [...] / Monsieur [...] " –

**d'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE**

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le présent avenant s'inscrit dans le cadre du déploiement de l'accord relatif au télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S<sup>1</sup>. conclu le 27 avril 2018 entre la Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau de la Société.

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du code du travail, 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 régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un avenant au contrat de travail du salarié.

---

<sup>1</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.

PC

NF

Ar

FO

Le télétravailleur devra 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.

Par courrier / courriel en date du [...], Madame/Monsieur [...] a informé son responsable hiérarchique de son souhait de bénéficier du télétravail tel que prévu par l'accord relatif au télétravail conclu au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S.<sup>2</sup> le 27 avril 2018.

Dans ce contexte, Madame/Monsieur [...] s'est vu remettre, à titre informatif et préalablement à la conclusion du présent avenant, les liens hypertextes lui permettant d'accéder à une information complète sur les aspects liés à l'exercice d'une partie de l'activité en télétravail (guide de bonnes pratiques en matière de télétravail et « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication »). Madame/Monsieur [...] s'est par ailleurs vu communiquer les liens hypertextes permettant d'avoir accès à l'accord relatif au télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S.<sup>3</sup> accessibles sur l'intranet de la société.

Elle/Il a pris en compte les conséquences de la mise en œuvre du télétravail et notamment des frais pris en charge à ce titre.

La Société par le présent avenant accède à la demande de Madame/Monsieur [...].

## ARTICLE 1 – LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le travail hors des locaux de l'entreprise s'entend comme le travail effectué au sein de la résidence principale ou la résidence secondaire habituelle du salarié, en France Métropolitaine, et placé sous sa responsabilité pleine et entière.

L'activité d'exercice du télétravail de Madame/Monsieur [...] sera située au sein de la résidence principale telle que déclarée auprès des services de l'administration du personnel. **[Si résidence secondaire, préciser l'adresse].**

En dehors des formalités nécessaires que Madame/Monsieur [...] reconnaît avoir accompli en matière de couverture assurance, elle/il reconnaît s'être assuré(e) de la compatibilité de ses installations avec un fonctionnement en télétravail. Elle/Il reconnaît également la conformité des installations électriques de sa résidence d'exercice du télétravail à la réglementation en vigueur et s'engage à remettre à ce titre à la Société une attestation sur l'honneur certifiant de cette conformité ou à faire effectuer un diagnostic électrique pris en charge par la Société sur présentation de justificatifs et dans la limite de cinquante euros.

En cas de changement de résidence d'exercice du télétravail, Madame/Monsieur [...] s'oblige à prévenir la Société en lui indiquant sa nouvelle adresse et à accomplir les mêmes démarches et formalités que celles réalisées préalablement à son passage en télétravail en matière de couverture assurance. Par ailleurs, Madame/Monsieur [...] s'assurera de la compatibilité de son nouvel environnement avec un fonctionnement en télétravail. Enfin, elle/il devra également s'assurer de la conformité de l'installation électrique du nouveau logement à la réglementation en vigueur et en certifier la conformité à la Société par une nouvelle attestation sur l'honneur.

Pour information, l'employeur et le CHSCT/CSE concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

---

<sup>2</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.

<sup>3</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.

PC

AN

NF  
[Signature]

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DU TRAVAIL

En application des dispositions de l'accord relatif au télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S<sup>4</sup> en date du 27 avril 2018, et après accord de son responsable hiérarchique, Madame/Monsieur [...] bénéficie d'un volume de [...] journées de télétravail, potentiellement mobilisable par mois travaillé. **[Au minimum égal à 4 jours, au maximum égal à 8 jours / pour les salariés à temps partiel répondant aux conditions de l'accord, minimum 4 jours, maximum 6 jours.]**

Madame/Monsieur [...] organisera son activité en télétravail dans le respect du volume de jours mensuels arrêté, et sous réserve d'assurer au moins un (1) jour de présence hebdomadaire sur le lieu habituel de travail, de manière à maintenir le lien avec la communauté de travail.

Madame/Monsieur [...] et son responsable hiérarchique s'accorderont de manière régulière pour déterminer en amont les jours de télétravail.

- Au moins une semaine avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois, Madame/Monsieur [...] proposera à son responsable hiérarchique par tout moyen (courrier électronique préconisé) la planification, dans la limite du volume convenu, des jours télétravaillés, sur le mois à venir.
- L'organisation proposée sera soumise à l'accord du responsable hiérarchique, et devra notamment être compatible avec les exigences du service, telles qu'appréciées par le responsable hiérarchique.

**UNIQUEMENT si le salarié bénéficie d'une journée dite « fixe » de télétravail :**

Le [lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi] constituera un jour dit « jour fixe » qui sera, par principe, inscrit dans la planification telle que soumise à l'accord du responsable hiérarchique.

En cours de mois, Madame/Monsieur [...] et son responsable hiérarchique pourront convenir, par tout moyen, d'une modification du planning arrêté sur le mois. A ce titre, les jours planifiés, **[Conserver cette mention seulement si jour « fixe » accordé < y compris le jour dit « jour fixe » >]**, pourront être reportés, notamment en raison de nécessités de services, à une date choisie conjointement, dans la limite du mois en cours. Le ou les jours non mobilisé(s) sur le mois ne pourront faire l'objet d'un report sur le mois suivant.

Il est rappelé que le salarié, en tant que télétravailleur, est soumis aux dispositions légales et conventionnelles applicables à la Société Thales SIX GTS France S.A.S.

A ce titre, lors de l'exécution de son travail à la résidence d'exercice du télétravail visée à l'article 1 du présent avenant, Madame/Monsieur [...] s'engage à respecter ces dispositions en matière de temps de travail et notamment :

- le respect du repos quotidien d'une durée conventionnelle de 12 heures consécutives,
- le respect du repos hebdomadaire, d'une durée de 36 heures consécutives (24 heures + 12 heures),
- le respect des durées maximales de travail pour les salariés en décompte horaire.

Le temps exercé en situation de télétravail sera décompté comme temps de travail effectif sur les mêmes modalités que celles qui auraient été retenues si Madame/Monsieur [...] avait travaillé au sein même des locaux de l'entreprise.

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier la durée de travail effective applicable lorsque Madame/Monsieur [...] exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

---

<sup>4</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.

PC

AN

NF  
ETS

### ARTICLE 3 – PLAGES HORAIRES DE DISPONIBILITE - RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Il est préalablement rappelé que l'exécution de l'activité de Madame/Monsieur [...] en situation de télétravail doit rester compatible avec le principe de respect de la vie privée du salarié.

En concertation avec le responsable hiérarchique, les plages horaires dans lesquelles Madame/Monsieur [...] peut être contacté(e) ont été fixées dans les limites des horaires d'ouverture et de fermeture de son site de rattachement.

Madame/Monsieur [...] et la Société conviennent de plages de disponibilité aux horaires suivants :

- Le matin : entre [...] et [...] heures
- L'après-midi : entre [...] et [...] heures

### ARTICLE 4 – PERIODE D'ADAPTATION

**UNIQUEMENT pour les salariés :**

- *ayant formulé une demande initiale de passage en situation de télétravail,*
- *ou dont la situation a changé (exemple : changement de service, de responsable hiérarchique...)*

*A compter de la signature du présent avenant, la mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'une période d'adaptation de trois mois, prenant fin le [...].*

*Cette période d'adaptation permettra pendant sa durée, sans délai pour Madame/Monsieur [...] et sous réserve d'un délai de prévenance de quinze (15) jours pour l'employeur, de mettre fin à la situation de télétravail.*

*Au terme du délai de prévenance Madame/Monsieur [...] reprendra son activité professionnelle dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la signature du présent avenant.*

### **[RECODIFICATION DES ARTICLES EN L'ABSENCE D'ARTICLE 4]**

### ARTICLE 5 – REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

Pendant toute la durée d'exécution du présent avenant [, **et au terme de la période d'adaptation, LE CAS ECHEANT**] chaque partie pourra mettre fin à tout moment à la situation de télétravail, sans délai pour Madame/Monsieur [...], et sous réserve du respect d'un délai de prévenance d'un (1) mois pour l'employeur.

En cas d'impossibilité manifeste majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai pourra être réduit ou supprimé à l'initiative de la hiérarchie ou à la demande expresse de Madame/Monsieur [...].

### ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Conformément aux dispositions de l'accord relatif au télétravail au sein de la Société Thales Communications & Security S.A.S. du 27 avril 2018<sup>5</sup>, il est rappelé que le salarié bénéficie des outils et moyens nécessaires à l'exécution de son activité professionnelle.

A ce titre, est mis à la disposition de Madame/Monsieur [...] en situation de télétravail :

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.

PC

AW

AF  
TB

- un ordinateur portable ;
- un téléphone portable professionnel ;

Madame/Monsieur [...] s'engage à respecter l'ensemble des règles d'utilisation des équipements de travail mis à sa disposition, en particulier celles précisées dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » dont elle/il s'est vu remettre préalablement à la conclusion du présent avenant un lien hypertexte permettant d'y accéder et qui est disponible en ligne à l'adresse suivante :

[http://peopleonline.corp.thales/human\\_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&intraLang=fr](http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&intraLang=fr)

Le respect des règles prévues dans cette Charte est essentiel pour permettre d'assurer la protection et la confidentialité des données utilisées et traitées par Madame/Monsieur [...] à des fins professionnelles.

Par ailleurs, il/elle s'engage à prévoir au sein de sa résidence d'exercice du télétravail un espace dédié et adapté au télétravail dans lequel il/elle pourra disposer et utiliser les équipements fournis.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements de travail mis à disposition du télétravailleur, ce dernier dispose du même accès téléphonique au service d'assistance technique que celui dont il dispose lorsqu'il est présent dans la Société. Si la panne ou le dysfonctionnement persiste, malgré cette assistance, Madame/Monsieur [...] en informe immédiatement la Société qui prendra les mesures appropriées pour y remédier dans les meilleurs délais. Dans ce cas, il pourra être demandé à Madame/Monsieur [...] de revenir au sein de l'entreprise afin de poursuivre son activité dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

En accord avec son responsable hiérarchique, Madame/Monsieur [...] peut également bénéficier des éléments « consommables » (papier, bloc-notes, stylos...) mis à sa disposition au sein de son service de rattachement.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose au sein de sa résidence d'exercice du télétravail et des équipements qui lui sont fournis, en cas d'arrêt maladie, de congés payés et/ou jours de repos/jours de réduction de temps de travail de Madame/Monsieur [...], son responsable hiérarchique et elle-même/lui-même veilleront à ne pas utiliser les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise de congés payés / jours de repos/jours de réduction de temps de travail.

En cas de cessation de l'activité en situation de télétravail, Madame/Monsieur [...] s'engage à restituer sans délai l'ensemble des matériels, logiciels, outils spécifiquement mis à sa disposition.

## ARTICLE 7 – INDEMNISATION

Le salarié sera indemnisé pour les frais directement engendrés par le télétravail selon les modalités prévues par l'accord relatif au télétravail au sein de la société Thales Communications & Security S.A.S<sup>6</sup>, et dans la limite d'un montant maximum de trente-huit euros (38 €) par mois.

Madame/Monsieur [...] reconnaît avoir reçu, préalablement à la conclusion du présent avenant, l'ensemble des informations précises et détaillées sur le montant qui lui sera versé à ce titre et sur la procédure à suivre pour en obtenir le paiement.

Madame/Monsieur [...] devra en outre tenir à la disposition de l'entreprise la totalité des justificatifs de ses frais (factures détaillées à conserver pendant 4 ans) qui pourront lui être demandés à tout moment par la Société. Les frais de fonctionnement visés sont notamment ceux de l'abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet – hors options complémentaires.

---

<sup>6</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.



## ARTICLE 8 – SECRET ET CONFIDENTIALITE

Le fait d'exercer une partie de son activité hors des locaux de l'entreprise n'exonère pas Madame/Monsieur [...] du respect des règles prévues en matière de secret et confidentialité des données. A ce titre, il est rappelé qu'elle/il reste tenu(e) à une discrétion absolue pour tous les faits, événements, documents ou renseignements dont elle/il aurait pu avoir connaissance du fait de ses fonctions ou de son appartenance à la Société, en ce qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets.

## ARTICLE 9 - DUREE DE L'AVENANT

Le présent avenant au contrat de travail de Madame/Monsieur [...] est conclu pour une durée déterminée du [...] au [...] [**choisir entre 12 mois ou 18 mois, étant entendu que le terme de l'avenant ne pourra excéder le terme de l'accord relatif au télétravail, soit le 31 aout 2023**], sous réserve des dispositions relatives à l'article 6.4.2 de l'accord relatif au télétravail au sein de la Société Thales Communications & Security S.A.S. conclu le 27 avril 2018<sup>7</sup>.

Les parties conviennent que cet avenant pourra être prorogé, d'un commun accord entre les parties, formalisé par écrit, pour la même durée, étant entendu que le terme de l'avenant ne pourra excéder le terme de l'accord relatif au télétravail, soit le 31 aout 2023.

A défaut d'accord des parties, formalisé par écrit, le présent avenant cessera automatiquement et de plein droit de produire effet à son échéance initiale.

Les dispositions ci-dessus annulent et remplacent les seules dispositions du contrat de travail de Madame/Monsieur [...] ou de ses avenants traitant du même objet.

Les autres dispositions du contrat de travail de Madame/Monsieur [...] ou de ses avenants demeurent en vigueur.

Fait à [...] le [...], en 2 exemplaires originaux

Madame/Monsieur [...] <sup>8</sup>

Madame/Monsieur [...]

DRH d'activité

---

<sup>7</sup> Devenue au 1<sup>er</sup> juillet 2018 la société Thales SIX GTS France S.A.S.

<sup>8</sup> Le titulaire du présent avenant fera précéder sa signature de la mention : « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant » après avoir paraphé chaque page

PC

AN

IB

NF