

Accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de l'UES Norauto

Entre les soussignés :

L'UES Norauto, représentée par Madame Anne Danièle FORTUNATO, Directrice des Ressources Humaines Norauto France, dûment mandatée à cet effet

Et

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

- Monsieur Sylvestre AISSI en qualité de Délégué Syndical Central CFDT
- Monsieur Alain MONPEURT en qualité de Délégué Syndical Central CFE-CGC
- Monsieur Patrick BAUDUIN en qualité de Délégué Syndical Central CFTC
- Monsieur Laurent DESPRES en qualité de Délégué Syndical Central CGT
- Monsieur Henry MULLER en qualité de Délégué Syndical Central FO.

Il est conclu l'accord suivant :

Préambule

En France comme à l'étranger, le télétravail est en passe de devenir une forme d'organisation du travail incontournable, relayée et confortée à la fois par l'évolution des outils informatiques permettant de travailler à distance et les besoins de flexibilité organisationnelle des entreprises et des salariés.

Si le télétravail ne concerne, pour le moment, que 7% des salariés français, de plus en plus d'entreprises mettent en place cette nouvelle forme d'organisation.

Compte tenu de l'évolution des nouvelles technologies, la Direction de Norauto a décidé de s'intéresser à ce dispositif dans le cadre de sa politique de développement durable ainsi que pour donner la possibilité aux collaborateurs qui le souhaitent de concilier plus harmonieusement travail et vie personnelle.

Dès juin 2009, la Direction de Norauto signait avec ses partenaires sociaux un accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de l'UES Norauto. Cet accord prévoyait la mise en place d'un « projet pilote » pour une durée d'un an dont l'objectif était d'expérimenter le télétravail sur certains métiers administratifs et de s'assurer de sa faisabilité chez Norauto.

En septembre 2010, les partenaires sociaux et la Direction de Norauto ont décidé prolonger ce « projet pilote » pour une année en étendant son périmètre.

Les enquêtes menées auprès des collaborateurs et de leurs managers participants au « projet pilote », dressent un bilan positif pour cette expérience de télétravail au sein de l'entreprise.

[Handwritten signatures and initials]
AN
BP
HJ
SR

Le télétravail est perçu comme un mode d'organisation permettant à la fois de satisfaire l'intérêt des collaborateurs et de la société.

L'ensemble des acteurs du « projet pilote » ont souhaité poursuivre le télétravail.

C'est pourquoi, la Direction ainsi que les Organisations Syndicales ont convenu de ce qui suit :

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

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

La composition de l'UES Norauto, au jour de la conclusion du présent accord, est précisée en annexe.

Toute demande du collaborateur sera examinée par le Responsable Ressources Humaines, au regard :

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

Il est précisé que le télétravail est mis en place uniquement sur la base du volontariat et qu'il fera l'objet d'un avenant au contrat de travail des collaborateurs concernés.

Article 2 : Définition du Télétravail

Article 2.1 : Définition légale

Selon l'article 1 de l'accord national interprofessionnel en date du 19 juillet 2005, étendu par un arrêté du 30 mai 2006, le télétravail se définit comme suit : « *Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière* ».

Pour autant, travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer au salarié la qualité de télétravailleur.

Article 2.2 : Application chez Norauto : Télétravail pendulaire

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

Pour une durée limitée, à titre exceptionnel, et sur avis médical, il pourra être envisagé de mettre en place du télétravail à 100%.

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituel du télétravailleur. De sorte que, le présent accord exclut de son champ d'application toute forme de travail hors des locaux de l'entreprise et qui ne s'effectuerait pas au domicile du collaborateur.

Handwritten signatures and initials:
JLT
AM
BR
MM
SA

Article 3 : Organisation du Télétravail chez Norauto

Article 3.1 : Equipements de travail

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

- un ordinateur portable ainsi qu'un téléphone portable avec abonnement professionnel, si le collaborateur n'en dispose pas déjà un dans les locaux de l'entreprise
- une connexion VPN permettant de sécuriser les données

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

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

En fonction de la spécificité du poste, un équipement approprié sera fourni au collaborateur. Ces équipements constituent la dotation minimum. Pour tout autre équipement, la demande sera examinée en fonction des besoins du métier et de la situation du collaborateur.

Le télétravail nécessite également des équipements préalables du domicile du collaborateur:

- un bureau, de préférence situé dans une pièce séparée
- un caisson ou un tiroir fermant à clé
- un accès internet.

Article 3.2 : Prise en charge des coûts du télétravail

Les coûts pris en charge par Norauto sont ceux relatifs à la fourniture d'un téléphone et d'un ordinateur portable, ainsi que le coût des communications téléphoniques du téléphone portable lié au télétravail.

De plus, afin de couvrir les frais générés par le télétravail tels que ceux exposés pour sa connexion internet, sa consommation électrique ou encore l'éventuelle surprime de son assurance habitation, le collaborateur sera remboursé à hauteur de 18 euros par mois.

Pour ce faire, le collaborateur en télétravail présentera chaque mois une note de frais accompagnée de pièces justificatives.

Article 3.3 Protection des données

Dans le respect des prescriptions de la Cnil, la Direction met en place des mesures permettant d'assurer la protection des données utilisées et traitées par le collaborateur en télétravail à des fins professionnelles.



AN
BP

H0



Le collaborateur en télétravail est informé des règles permettant de préserver la confidentialité et sécurité des données utilisées et traitées à son domicile. Il doit assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tous moyens.

A cet effet, la « charte d'utilisation des systèmes d'informations » de la société Norauto, signée au moment de l'embauche, sera rappelée au collaborateur en télétravail.

Article 3.4 : Protection vie privée du collaborateur

La Direction s'engage à préserver et respecter la vie privée du collaborateur. Pour ce faire, il sera notamment convenu de plages horaires durant lesquelles il pourra être contacté.

Article 4 : Conditions d'emploi du télétravailleur

Article 4.1 : Droits et avantages

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

Article 4.2 : Temps de travail

Pendant les journées de télétravail, soit une ou deux journées par semaine, le collaborateur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles légales, conventionnelles et de l'entreprise. A ce titre, l'amplitude et l'horaire habituel ne sauraient être modifiés pendant les jours consacrés au télétravail.

Si en cas de circonstances ou événements particuliers, les journées en télétravail ne peuvent être effectuées, celles-ci ne pourront être reportées ultérieurement.

La charge de travail du collaborateur en télétravail reste identique à celle qu'il a lorsqu'il exerce ses missions dans les locaux de Norauto.

Le télétravailleur doit être joignable, dans les conditions définies à l'article 3.4 du présent accord et, en mesure de répondre aux exigences liées à son activité dans les mêmes conditions que lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

Le collaborateur bénéficie des mêmes entretiens d'activité que les autres collaborateurs et sera soumis aux mêmes dispositifs d'évaluation.

Article 5 : Etapes de la mise en place du télétravail

Article 5.1 : Etude de la situation

Lors d'un premier rendez-vous organisé entre le collaborateur, son Responsable et le Responsable des Ressources Humaines, l'opportunité pour le collaborateur de bénéficier du télétravail sera étudiée en fonction des critères prévus à l'article 1 du présent accord.

Le collaborateur remplira à cette occasion un questionnaire d'auto-évaluation (joint en annexe).

Article 5.2 : Logement du collaborateur

Une attention particulière sera portée sur :

- la conformité des installations électriques aux normes en vigueur.
- l'aménagement de l'espace du télétravail : inventaire du matériel (notamment bureau, chaise,...).

Cet aménagement devra permettre au télétravailleur d'avoir de bonnes conditions de travail avec un minimum de risques. A cet effet, le télétravailleur signera : « la déclaration de conformité ».

La copie de la police d'assurance du domicile du collaborateur devra être fournie à la Direction des Ressources Humaines. Le télétravailleur informera en parallèle son assurance de ses nouvelles conditions de travail.

Article 5.3 : Modalités d'organisation du télétravail

Comme précisé aux articles 3 et 4 du présent accord, les modalités d'organisation du télétravail seront posées lors d'un second rendez-vous entre le collaborateur, son Responsable et le Responsable des Ressources Humaines.

A cette occasion, le Responsable Ressources Humaines dispensera au collaborateur une formation ciblée sur les équipements techniques mis à sa disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Cette formation lui permettra d'appréhender les différentes facettes du télétravail ; à savoir les aspects juridiques (caractéristiques de l'avenant au contrat de travail, conditions d'emploi, protection des données, respect de la vie privée, conditions de sécurité, équipements..), les aspects organisationnels (planifier sa journée et ses temps de repos, relations avec autrui, compte-rendu d'activité, les différents modes de communications...) et les aspects techniques.

Le télétravailleur peut demander des conseils en ergonomie auprès du Comité d'Hygiène et de sécurité de son établissement. Il peut également demander une visite d'inspection.

Un guide pratique récapitulant les modalités d'organisation du télétravail ainsi que des conseils, pour que l'expérience soit satisfaisante et se déroule dans les meilleures conditions, sera remis au collaborateur.

Article 5.4 : Livraison du matériel

Quelques semaines avant le début du télétravail, l'équipement sera installé et fourni au collaborateur.

Article 5.5 : Signature d'un avenant au contrat de travail

Lors d'un troisième rendez-vous, le Responsable des Ressources Humaines fera signer au collaborateur un avenant à durée déterminée au contrat de travail reprenant les conditions prédéfinies.

AN
BP
JL
SR
5
JH

Article 5.6 : Période d'expérimentation

Une période d'expérimentation de 3 mois sera fixée. Durant cette période, chaque partie, à savoir le collaborateur et/ou la Direction pourra décider de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance d' 1 mois.

Dans un tel cas, le collaborateur concerné retrouvera son poste et son organisation tels que définis dans son contrat initial.

Article 5.7 : Suivi du télétravail

Le responsable du collaborateur informe son équipe de la mise en place du télétravail pour les collaborateurs concernés.

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

Article 6 : Réversibilité du télétravail

A l'issue de la période d'expérimentation, le collaborateur et la Direction peuvent décider d'un commun accord de mettre fin au télétravail.

Dans un tel cas, un rendez-vous sera organisé. Le collaborateur concerné retrouvera son poste et son organisation tels que définis dans son contrat initial. De ce fait, l'avenant au contrat de travail du collaborateur organisant le télétravail prendra automatiquement fin et le matériel mis à sa disposition dans le cadre du télétravail devra être restitué.

Article 7 : Rôle des instances représentatives du personnel

Une commission chargée de suivre le fonctionnement du télétravail et la mise en œuvre du présent accord se réunira. Cette commission est constituée d'un représentant de chaque organisation syndicale signataire. La commission pourra, sur demande expresse, se faire assister d'un ou de plusieurs membres des CHSCT et de l'animateur Hygiène, Sécurité et Conditions de travail.

Article 8 : Bilan de l'application de l'accord

Au terme de l'accord, un bilan sera effectué. A cet effet, une enquête sera être réalisée auprès des collaborateurs.

Il est convenu que si le bilan de l'accord est positif, il pourra être envisagé de poursuivre la mise en place du télétravail dans l'entreprise.

La Direction et les organisations syndicales pourront à cet effet engager une nouvelle phase de négociation, pour soit renouveler le présent accord, soit négocier un nouvel accord.

Article 9 : Date d'application et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée d'un an.

M
BP
M
M
M

Il entrera en vigueur à compter du jour suivant son dépôt auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Lille et du secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lille avec un effet rétroactif au 15 août 2011.

Article 10 : Révision de l'accord

Dans les conditions prévues aux articles L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail, chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée aux différentes parties signataires et adhérentes.

Article 11 : Dénonciation de l'accord

Conformément aux articles L.2261-9 à L.2261-13 du Code du Travail, les parties signataires ne pourront pas dénoncer le présent accord.

Article 12 : Notification de l'accord

La partie la plus diligente des organisations signataires du présent accord notifie le texte de l'accord à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Article 13 : Information au personnel et Dépôt de l'accord

Conformément au décret du 17 mai 2006, le présent accord et ses annexes seront déposés en deux exemplaires, l'un sur support papier et l'autre sur support électronique, accompagné des pièces requises auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Lille.

Le présent accord et ses annexes seront également déposés, en un exemplaire original, auprès du secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lille.

Les formalités de dépôt de l'accord seront accomplies par la Direction de l'UES Norauto.

A l'issue du délai d'opposition, les dispositions du présent accord prendront effet.

A Lesquin, le^{26/09/2011}.....

En 10 exemplaires originaux dont un remis à chaque partie.

Pour l'UES Norauto :

Anne Danièle FORTUNATO, Directrice des Ressources Humaines de Norauto France, dûment mandatée à cet effet



AN
BP
AN
→A
JA

Pour les Organisations Syndicales :

CFDT, représentée par Sylvestre AISSI



CFE-CGC, représentée par Alain MONPEURT



CFTC, représentée par Patrick BAUDUIN



CGT, représentée par Laurent DESPRES

FO, représentée par Henry MULLER



21
98
114
AC
11



ANNEXE 1 : Liste des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Norauto

Au jour de la conclusion du présent accord, l'Unité Economique et Sociale Norauto, dont le siège social est à Sainghin en Mélançois 59 262 rue du Fort, est composée de :

SAS NORAUTO FRANCE représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Président Directeur Général

SAS NORAUTO INTERNATIONAL représentée par Monsieur Olivier MELIS, Directeur Général et Membre du Directoire de Mobivia Groupe

SARL CENTRE AUTO DE MANOSQUE-CAMANOSQUE représentée par Monsieur Samuel BARNABAS, Co-Gérant

SARL CENTRE AUTO DE MABLY ROANNE-CAMARO représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Gérant

SARL CENTRE AUTO DE REIMS-CAREIMS représentée par Monsieur Samuel BARNABAS, Gérant

SARL CENTRE AUTO VALENCE représentée par Monsieur Christian ABELE, Gérant

SARL CENTRE AUTO DE LESCAR PAU-CAPAULES représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Co-Gérant

SNC CAVASUD représentée par SAS Norauto France, représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Directeur Général de la société SAS Norauto France

SA CENTRE AUTO DE NIORT-CAN représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Président Directeur Général

SAS CENTRE AUTO DE LA FLECHE - CALAFLECHE représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Directeur Général de la SAS NORAUTO France, Présidente

SAS CENTRE AUTO DE VIGNEUX - CAVIGNEUX représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Directeur Général de la SAS NORAUTO France, Présidente

SAS CABIZANOS représentée par la SAS NORAUTO France

SARL CADIEPPE représentée par Patrick DHENNIN en sa qualité de Gérant

SARL CADIVILLE représentée par Monsieur Samuel BARNABAS, Gérant

SAS NAS représentée par NORAUTO France, Présidente.

SAS VAL d'EUROPE représentée par Monsieur Patrick DHENNIN, Directeur Général de la

SAS NORAUTO France, Présidente

SARL ERDROTO représentée par Monsieur Patrick DHENNIN , Gérant

SAS CAMARANGES représentée par Monsieur Patrick DHENNIN , président

Am
BP
HN
SA
EST

ANNEXE 2 : Questionnaire d'auto-évaluation sur le télétravail



AUTO-EVALUATION SUR LE TELETRAVAIL A DOMICILE

Le télétravail à domicile m'intéresse... ...une démarche qui mérite réflexion.

Afin d'arriver à une vision la plus claire possible de la situation de télétravail à domicile envisagée, nous vous recommandons de prendre le temps de la réflexion nécessaire pour réaliser cette autoévaluation.

Poste :

Métier :

► Raisons / Motivations pour le télétravail :

Organisation du travail Trajet Organisation personnelle

Autres (préciser) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Préciser :

- Quelle est la distance entre votre domicile et votre lieu de travail ?

.....
.....

- Quel moyen de transport utilisez-vous pour vous rendre sur votre lieu de travail ?

.....
.....

A4
BP
Mg
K
ST.

- Autres points relatifs à l'organisation de votre travail

.....
.....
.....

► **Ma fonction :**

- Ma mission et mes responsabilités me permettent-elles d'exercer une partie de mes activités en dehors de mon site de travail en entreprise ?
Si oui, quelles sont les activités qui ne nécessitent pas ma présence sur ce site ?

.....
.....
.....

- Dans quelle mesure, et à quelle fréquence, ma fonction implique-t-elle des rencontres ou contacts quotidiens avec mes clients, ma hiérarchie et/ou les membres de mon équipe ?

.....
.....
.....

- Ces rencontres et contacts peuvent-ils se gérer dans de bonnes conditions par des moyens de communication à distance (e-conf., visio., ...) ?

.....
.....
.....

- Quels sont les documents et informations qui seront nécessaires au quotidien dans mon travail à domicile et dans quelle mesure seront-ils à ma disposition ? Serai-je en mesure d'échanger des données à distance ?

.....
.....
.....

- Quelles sont les évolutions qu'une nouvelle organisation du travail de ce type pourra impliquer dans la répartition de mes activités ?

.....
.....
.....

21
22
23
24

AN
BP

AN
JA
CJT



► **Mon style de travail et aptitudes au télétravail :**

	OUI	NON
Je suis à même de m'imposer la même concentration, que je sois au bureau ou à domicile.		
Je suis capable de travailler avec un suivi direct limité, sans la présence d'un manager et je n'ai pas besoin de contact quotidien pour maintenir une discipline de travail.		
Je suis une personne organisée, qui sait planifier ses tâches, gérer son temps, et fournir en permanence un reporting régulier et complet.		
Je respecte de manière permanente les délais qui me sont imposés.		
Je m'adapte rapidement et je suis capable de gérer les changements induits par télétravail.		
Je maîtrise les logiciels, outils et applications nécessaires à l'exercice de mon activité.		
Je sais avancer dans mon travail de manière autonome, sans besoin de confronter mes idées avec les autres pour avancer.		
Je suis capable de maintenir, en télétravail, de bonnes relations professionnelles avec mes collègues.		
Je suis autant, voire plus efficace lorsque je travaille seul sur un dossier sans perturbation externe.		

- Comment vais-je maintenir le contact avec ma hiérarchie ? Mes collègues ? Mes clients ?

.....
.....
.....
.....

AN
BP
KJ
SR
SF

► **Ma connaissance des technologies de l'information :**

	OUI	NON
Je suis à l'aise avec mon PC et les services associés.		
Je n'ai pas besoin de mes collègues pour l'usage quotidien de mon poste de travail.		
Je n'ai pas besoin d'échanger d'importants volumes de données.		
J'ai besoin d'équipement spécifique au poste de travail incompatible avec le télétravail à domicile.		
Je connais la sensibilité des informations que je détiens ainsi que les règles et procédures à appliquer.		

► **Contexte relationnel du travail :**

	OUI	NON
Je suis capable d'offrir une prestation de qualité, que ce soit pour mes clients, mes collègues ou ma hiérarchie, tout en travaillant à distance.		
Je sais comment je resterai joignable durant mes périodes de travail à domicile.		
J'ai intégré dans mon futur planning toutes les périodes, en volume et en jours de la semaine, où mon travail devra s'effectuer en entreprise.		
Je connais les contraintes professionnelles qui peuvent, exceptionnellement, modifier le planning de télétravail établi.		

- Comment vais-je organiser mes activités, prendre en compte les contraintes de l'organisation de mes collègues, ma hiérarchie, mes clients ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

AM
BP
JCN
SA
JST



4 - Ma connaissance des technologies de l'information :

► Mon organisation personnelle à domicile :

	OUI	NON
Je suis à même de m'imposer à domicile des périodes de travail et de m'y tenir.		
J'ai la capacité d'éviter l'empiétement de mes obligations personnelles et familiales sur mes obligations professionnelles, et inversement.		
Je ne crains pas l'isolement que peut entraîner une situation de télétravail et je serai à même de rester en contact avec mes collègues et ma direction.		

► Mon organisation matérielle à domicile :

	OUI	NON
J'habite un lieu où je peux disposer d'Internet à haut débit (ADSL)		
Je dispose d'un bureau (meublé)		
Je dispose d'un caisson ou d'un tiroir fermant à clé		
Je suis en mesure d'aménager à mon domicile un espace isolé dédié au télétravail afin de garantir la confidentialité des informations de Norauto		

- Quelles sont les conditions indispensables pour concilier dans un même lieu vie professionnelle et vie personnelle ?

.....

.....

.....

.....

► Conclusion :

Souhaitez-vous préciser ou ajouter d'autres points, qui permettraient de déterminer votre capacité à vous mettre en situation de télétravail et les conditions de votre succès ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11

97

21

20

20

AN

BP

MO

SA

SA

ANNEXE 3 : Modèle d'avenant temporaire au contrat de travail relatif à la mise en place du télétravail

Entre :

La Société NORAUTO, représentée par XXXXXXXXXX, agissant en sa qualité de Responsable Ressources Humaines d'une part,

Et

Prénom, Nom, Adresse,

il est convenu et rappelé ce qui suit :

La Société NORAUTO a engagé *Madame, Mlle, Monsieur Prénom, Nom* par Contrat à Durée Indéterminée en date du *date* pour y exercer les fonctions de *Poste*. Il occupe aujourd'hui la fonction de *Poste*.

Dans le cadre de l'accord sur la mise en place du télétravail pour l'Unité Economique et Sociale Norauto en date du *date*, la société NORAUTO a répondu favorablement à la demande de *Prénom, Nom* d'exercer ses fonctions en alternant périodes travaillées en entreprise et périodes travaillées au domicile.

En conséquence, *Prénom, Nom* et la Société NORAUTO, conviennent des modifications suivantes :

Article 1 – Partage de l'activité entre domicile et entreprise

A compter du *date*, *Prénom, Nom* effectuera *une/deux* journée(s), à savoir le *préciser les jours concernés*, en situation de télétravail à son domicile, situé au : *adresse résidence habituelle*.

Si en cas de circonstances ou événements particuliers, les journées en télétravail ne peuvent être effectuées, celles-ci ne pourront être reportées ultérieurement.

Concernant les autres jours, les dispositions du contrat de travail de *Prénom, Nom* restent inchangées.

Article 2 – L'équipement

Norauto met à la disposition de *Prénom, Nom* les équipements nécessaires à l'accomplissement de ses missions, en respectant les normes légales d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Dans le cadre du télétravail, les équipements supplémentaires mis à la disposition de *Prénom, Nom* par Norauto sont :

- Un téléphone portable (les conditions d'utilisation du téléphone portable sont annexées au présent avenant)
- Une connexion Internet VPN (la convention d'utilisation de la connexion VPN est annexée au présent avenant)
- Un ordinateur portable

AA
BP
HN
S
[Signature]

Les équipements ainsi fournis à *Prénom, Nom* restent la propriété de Norauto, et sont réservés à un usage strictement professionnel. *Prénom, Nom* s'engage à en assurer la bonne conservation, à respecter les règles d'entretien et d'utilisation prescrites.

Article 3 – Assurances

Les équipements mis à disposition au domicile de *Prénom, Nom* seront assurés par Norauto. *Prénom, Nom* devra cependant également s'assurer auprès de sa propre compagnie d'assurance que les clauses de sa police spécifique au logement sont en concordance avec les clauses de la police de Norauto.

En particulier, si *Prénom, Nom* réside dans un lieu de copropriété, il devra s'assurer qu'il n'y a pas de vide entre les risques couverts par la copropriété et ceux de sa police personnelle (en cas d'incendie par exemple).

Article 4 – Frais de fonctionnement

Norauto prendra en charge les coûts, directement engendrés par le travail confié à domicile, à savoir :

- l'intégralité du coût des communications téléphoniques de la ligne professionnelle du GSM mis à sa disposition ;
- afin de couvrir les frais générés par le télétravail tels que ceux exposés pour la connexion internet, la consommation électrique ou encore l'éventuelle surprime de l'assurance habitation, un remboursement des frais à hauteur de 18 euros par mois.

Article 5 – Sécurité

Les règles concernant la sécurité des personnes, des biens et de l'information sont inscrites dans la Charte de Sécurité des Systèmes d'Informations Norauto.

Norauto recommande que le lieu de travail au domicile du salarié soit bien délimité, celui-ci ayant pour devoir de veiller à la conservation en toute sécurité des informations qui lui sont confiées, que ce soit sur papier, oralement au téléphone ou électroniquement sur l'ordinateur mis à sa disposition. D'autre part, un espace spécifique permet de limiter au maximum le risque de confusion entre accident d'origine domestique et professionnelle.

Article 6 – Horaires de travail et plages de disponibilité

Les jours de travail effectués au domicile du télétravailleur sont précisés dans l'article 1 du présent avenant.

Les horaires pratiqués par le télétravailleur à son domicile sont sur la base des règles légales, conventionnelles et de l'entreprise en vigueur.

Prénom, Nom devra se tenir, à son domicile, à disposition de son manager qui pourra le/la joindre à tout moment pendant les plages de disponibilité qui ont été fixées pour le télétravail ; à savoir : *préciser*

En dehors de ces plages horaires, *Prénom, Nom* pourra utiliser son « droit à la déconnexion » en mettant en veille ses systèmes de communication professionnels.

AM
BP
HM
S
[Signature]

Article 7 – Réversibilité

Durant une période initiale de 3 mois, Prénom, Nom ou son responsable, peuvent décider de mettre fin au télétravail. Dans une telle hypothèse, un délai de prévenance d' 1 mois devra être respecté.

Dans une telle hypothèse, Prénom, Nom reprendra son travail dans les locaux de Norauto dans les conditions prévues au contrat de travail initial.

Passée cette période initiale, à tout moment et pour quelque motif que ce soit, Prénom, Nom et son responsable peuvent décider d'un commun accord de mettre fin au télétravail et de revenir à la situation antérieure.

Article 8 – Durée de l'avenant

Le présent avenant est conclu à compter du date pour une durée d'un an. A l'issue de cette période, Prénom, Nom reprendra les conditions de son contrat de travail initial.

Article 9 – Clause de confidentialité

Prénom, Nom s'engage à ne divulguer aucune information et à conserver la discrétion la plus absolue concernant les activités de la société, dont il pourrait avoir connaissance dans l'accomplissement de ses fonctions, dans le cadre du télétravail, et qui serait de nature à porter préjudice à l'entreprise.

Cette obligation de confidentialité s'applique tant à l'égard des tiers, des membres de sa famille, que des salariés de l'entreprise

Article 10 – Dispositions diverses

Les autres clauses du contrat de travail demeurent inchangées.

Fait à XXXXX, le date
en deux exemplaires, dont un remis à l'intéressé(e)

Prénom, Nom
Signature suivie des mentions
« Lu et approuvé » et « bon pour accord »

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsable Ressources Humaines

AN
BP
HN
SA
JL

