

05/2025

ACCORD COLLECTIF DE SUBSTITUTION A DUREE DETERMINEE

RELATIF AU TELETRAVAIL

AU SEIN DE LA SOCIETE EVENPLAST

evenplast

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Société Evenplast,

Dont le siège social est 4 Allée des Tilleuls - 43220 RIOTORD - France,
SIRET 493 443 196 00016
Prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

Ci-après dénommée « la Société »

D'une part,

ET

Après avoir constaté l'absence de désignation de délégué syndical,

Les membres élus titulaires du Comité Social et Economique (CSE), représentant la majorité des suffrages exprimés aux dernières élections professionnelles, représentés par :

Mme Isabelle GAMEIRO

Ci-après dénommé « le CSE »

D'autre part,

Ensemble ci-après dénommés « les Parties ».

Il a été conclu le présent accord de substitution en application des articles L.2232-23-1 et L. 2261-10 du Code du travail :

PREAMBULE

Suite aux nouvelles discussions intervenues entre les parties, ces dernières se sont entendues sur la conclusion d'un nouvel accord portant sur une nouvelle organisation du télétravail au sein de la société afin de garantir une pratique du télétravail plus équitable entre les collaborateurs et plus adaptée à la situation actuelle de la société.

A cet effet, les parties ont réaffirmé leur conviction que le télétravail contribue à l'amélioration de la qualité de vie au travail en offrant une meilleure conciliation des temps de vie, entre vie personnelle et vie professionnelle, tout en participant à la responsabilité sociale et environnementale de la société notamment en limitant l'impact environnemental des déplacements des collaborateurs.

Les parties reconnaissent que cette modalité de travail à distance doit reposer sur une relation de confiance mutuelle et la capacité du télétravailleur à exercer son activité de manière autonome à distance et qu'elle doit garantir le maintien de la qualité de travail et le bon fonctionnement de l'activité en se devant de respecter les contraintes organisationnelles propres à la société comme sa pérennité financière.

La mise en œuvre du télétravail ne doit en aucune manière conduire à des abus qui contreviendraient au respect de la vie privée des télétravailleurs, ni conduire à une désorganisation des services préjudiciable à l'activité et à un accroissement trop important des coûts financiers supportés par la société au risque d'affecter sa pérennité.

C'est dans ce contexte que les parties ont souhaité conclure le présent accord de substitution sur le fondement de l'article L. 2261-10 et suivants du code du travail, dans le cadre d'une durée déterminée d'un an afin d'évaluer son application dans le temps et selon les modalités suivantes :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Définition du télétravail

Le télétravail est défini par l'article L. 1222-9 du Code du travail comme suit : « Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Est qualifié de télétravailleur au sens de la présente section tout salarié de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail ».

Le télétravail est un mode d'organisation particulier du travail, alternant le travail à distance et au sein des locaux de l'entreprise afin de prévenir l'isolement du collaborateur et maintenir un lien social avec la vie de l'entreprise.

Le télétravail ne saurait se confondre avec une réduction du temps de travail au profit du salarié ou un allègement des missions confiées au télétravailleur.

Article 2 - Champ d'application et conditions d'éligibilité

Il est prévu qu'au sein de la société Evenplast :

- le télétravail sera uniquement mis en place sur la base du volontariat ;

- le télétravail pourra être soit occasionnel, soit régulier ;

- une présence effective minimale sur site sera obligatoire dans les conditions définies infra par les parties ;

- le télétravail devra faire l'objet d'un accord express et préalable de la direction et/ou du manager et ne pas pénaliser le bon fonctionnement du service ;

- le télétravail pourra être réversible à la demande de la direction et / ou du manager et ce quelle que soit sa modalité d'application, régulière ou occasionnelle et sauf disposition contractuelle contraire.

2.1 Conditions liées au poste et à l'activité

Le télétravail est ouvert aux salariés dont le poste et les activités sont compatibles avec cette modalité d'organisation du travail à distance et dès lors qu'il permet d'assurer le bon fonctionnement, tant de leur équipe que de l'entreprise. Sont donc exclues du présent accord, les situations suivantes :

- le télétravail mis en place dans le cadre d'un aménagement / adaptation de poste pour raison de santé liée à une situation individuelle temporaire ou de handicap, décidée en lien avec le service de santé au travail ;

- les circonstances exceptionnelles visées infra au présent accord ;

- le télétravail exceptionnel résultant d'un accord express et ponctuel entre un collaborateur et son manager.

2.2 Conditions liées au salarié

Cette forme d'organisation du travail à distance est réservée aux collaborateurs qui remplissent les critères d'éligibilité cumulatifs suivants et après accord express de leur manager :

· Être embauché sous CDI ou CDD,

· Disposer d'un espace adapté au télétravail (notamment une connexion haut débit compatible, un réseau de téléphonie accessible, des conditions d'hygiène et de sécurité conformes),

· Disposer de la capacité à exercer ses fonctions à distance de façon autonome et rigoureuse, méthodique et proactive (les entretiens professionnels, les feuilles de route et les entretiens récurrents avec son manager permettront d'évaluer cette capacité),

· Disposer de la maîtrise du poste et de l'environnement de travail (réseau interne/externe, process, outils).
Aussi, pour le salarié nouvellement embauché, il pourra être prévu dans un premier temps un travail permanent en présentiel sur site pour une durée adaptée selon le profil et l'expérience du collaborateur, appréciée par son manager. Cette présence sur site étant de nature à faciliter l'intégration et l'immersion du nouvel embauché à son environnement et ses nouvelles activités.

Le télétravail n'est donc pas ouvert aux salariés en contrat en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation), ni aux stagiaires, considérant que leur présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage et formation.

Les présentes dispositions ne concernent pas les dérogations prévues à l'article 6 infra.

CHAPITRE II – MODALITES DU TELETRAVAIL

Les parties ont souhaité prévoir des modalités d'organisation différentes du travail à distance selon le service dans lequel le collaborateur travaille.
Ainsi, parce que les outils de travail sont présents sur site, les collaborateurs travaillant au dépôt ne sont pas éligibles au télétravail.

Article 3 - Conditions de mise en œuvre du télétravail pour le collaborateur des services achat/appro, stocks, méthode, QHSE, informatique, RH Finance RSE, développement commercial

3.1 – Fréquence du télétravail

Il est rappelé que la journée de travail à distance est considérée comme une journée de travail en entreprise.
Le télétravail peut être ponctuel ou régulier.

Toutefois, afin de préserver le lien social avec l'entreprise, la cohésion et le bon fonctionnement des équipes et éviter les situations d'isolement professionnel, le télétravail est organisé de telle sorte que le collaborateur devra être présent dans l'entreprise à minima 4 jours par semaine.

En-dehors de cette obligation de présence minimale, la fixation du jour ou des demi-journées de télétravail sur la semaine ouvrée (le lundi, mardi et jeudi) est libre, déterminée conjointement par le collaborateur et son manager.

Le télétravail est effectué par journée complète ou par demi-journée.

Par exception à ce qui précède, la Société pourra imposer des jours de présence en entreprise supplémentaires pour les besoins du service, de l'organisation ou des événements nécessaires à la cohésion des salariés (exemple : séminaire). La Société prendra soin d'en avertir préalablement les salariés afin qu'ils puissent organiser leurs déplacements.

3.2 – Modalités de mise en œuvre

a) Principe du volontariat

Le télétravail repose sur la base du volontariat et nécessite l'accord mutuel et préalable tant du collaborateur que du supérieur hiérarchique après avoir apprécié les conditions d'éligibilité.

Le collaborateur éligible à cette modalité d'organisation du travail à distance devra effectuer une demande préalable à son manager au moyen du formulaire de demande de télétravail mis à sa disposition sur l'outil en ligne Lucca (ou tout autre outil qui serait décidé ultérieurement par la direction en cas de changement), au moins 1 semaine à l'avance afin de laisser le temps au manager de valider la demande.

Le non-respect de cette formalité rendra toute demande de télétravail irrecevable.

b) Accord préalable du manager

Le télétravail est subordonné à l'accord express et préalable du supérieur hiérarchique du collaborateur concerné, qui se réserve le droit d'accepter ou non la demande. L'absence de réponse du manager vaut refus de la demande.

La direction se réserve le droit de refuser unilatéralement la demande du collaborateur d'adopter cette modalité de travail à distance, notamment si la présence sur site du collaborateur est requise pour le bon fonctionnement de l'activité ou si un des critères d'éligibilité n'était pas rempli.
Le collaborateur pourra prendre connaissance des raisons du refus par courrier ou lors d'un entretien s'il en fait la demande.
De même, en cas de nécessité ponctuelle justifiant la présence sur site du collaborateur pour le bon fonctionnement de l'activité, le manager aura la possibilité de demander au collaborateur la modification des jours préalablement fixés, sous un délai de 2 jours ouvrés sauf urgence ou circonstances exceptionnelles nécessitant un délai plus court.

Enfin, à titre ponctuel et par accord entre le manager et le collaborateur, le jour de télétravail choisi pourra être modifié à la demande de l'un ou de l'autre.

Article 4 - Conditions de mise en œuvre du télétravail du collaborateur du service logistique et des commerciaux terrains.

Certains collaborateurs ne sont pas concernés par les conditions précédentes, en raison de leur activité particulière.

4.1 – Les collaborateurs travaillant dans le service logistique (dépôts)

Parce que les dépôts sont un service logistique, le télétravail n'est pas autorisé.

4.2 – Les commerciaux terrains

À l'inverse les commerciaux terrains auront un contrat de télétravail à temps plein.

Aussi, afin de préserver le lien social avec l'entreprise, la cohésion et le bon fonctionnement des équipes et éviter les situations d'isolement professionnel, le commercial terrain devra à la demande de son manager ou de la direction, venir dans les locaux de l'entreprise à un rythme à déterminer en fonction des besoins.

Article 5 - Annulation – Suspension du télétravail

Le salarié justifiant de circonstances exceptionnelles auprès de son manager peut annuler sa demande de télétravail ou suspendre temporairement avec l'accord de la direction, l'exercice de son activité en télétravail et revenir travailler sur site. Dans ces cas, le collaborateur en télétravail informe son manager et motive par écrit sa demande au moins 2 jours ouvrés avant la date de mise en œuvre et sa durée prévisible.

De même, si l'organisation du travail l'exige, une annulation des jours fixés en télétravail ou une suspension temporaire de la situation de télétravail pourra être décidée par le manager dès lors que la présence du collaborateur sur site est requise, en respectant un délai de prévenance de 2 jours ouvrés sauf urgence ou circonstances exceptionnelles nécessitant un délai plus court.

Article 6 - Dispositions dérogatoires

6.1- Circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, de survenance de crise sanitaire, d'intempéries, de grève, de cas de force majeure ou d'épisode de pollution, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés, rendant possible pour l'employeur de décider unilatéralement ce recours.
Les salariés ne répondant pas aux conditions d'éligibilité prévues au présent accord pourront donc bénéficier de ce télétravail exceptionnel.

Le collaborateur s'opposant à cette organisation exceptionnelle du travail s'exposera à des sanctions disciplinaires.

La société fixera par note de service, les modalités d'application du télétravail en cas de circonstances exceptionnelles, après information des instances représentatives du personnel le cas échéant et d'une communication générale aux salariés.

6.2- Télétravail en situations particulières liées à l'état de santé du collaborateur

Les dispositions du présent accord ne s'appliquent pas aux cas pour lesquels, sur recommandations du médecin du travail, l'aménagement du poste de travail prend la forme du télétravail pour les raisons suivantes :

- Favoriser le maintien dans l'emploi du collaborateur en situation de handicap,
- Répondre à une préconisation médicale spécifique justifiée par l'état de santé du salarié ou des salariées enceintes.

Ces situations individuelles d'aménagement de poste pour raison de santé liée à une situation individuelle temporaire ou de handicap feront l'objet d'une organisation du travail décidée en lien avec le service de santé au travail et s'imposent à l'employeur.

CHAPITRE III – ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Article 7 – Lieu du télétravail

7.1 – Domicile et Assurance couvrant les risques liés au télétravail

Le collaborateur réalise son activité professionnelle en télétravail à son domicile, dont l'adresse est déclarée à la Direction. Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle du salarié les jours travaillés.

Si par exception, le collaborateur souhaite exercer son activité en télétravail en dehors de son domicile habituel, il devra préalablement en informer son manager qui pourra s'y opposer (notamment si des contraintes techniques ne permettaient pas de s'assurer d'une bonne organisation du travail à distance) et s'assurer des conditions de couverture de son assurance. A défaut, cette situation relèvera de la responsabilité du salarié, qui pourra ne pas être couvert par son contrat d'assurance.

Le télétravailleur devra s'assurer que l'exercice de son activité partiellement à son domicile personnel est compatible avec son contrat de bail ou le règlement de sa copropriété et avec sa police d'assurance habitation. A cet effet, il sera requis du collaborateur la production d'une attestation provenant de son assureur, au titre de sa multirisque habitation, indiquant que ce dernier a pris en compte le fait que le collaborateur exerce en partie une activité professionnelle à distance.

En cas de déménagement impliquant un changement de lieu de télétravail, le salarié préviendra l'entreprise en lui indiquant la nouvelle adresse. Pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'activité en télétravail, les conditions d'exécution régulière du télétravail seront alors réexaminées. Elles pourront, le cas échéant, être remises en cause notamment si les conditions d'éligibilité n'étaient plus remplies.
Le salarié s'engage à fournir une attestation d'assurance à jour en cas de changement de contrat d'assurance ou de changement d'adresse.

Le collaborateur s'engage à informer la Société de toute difficulté éventuelle qui pourrait résulter de l'accomplissement d'une partie résiduelle de son activité au sein de son habitation.

De même, en cas d'incident technique (panne d'électricité, matériel, etc) ne permettant pas d'exercer son activité en télétravail, le télétravailleur doit immédiatement en informer son manager.

Article 8 – Période d'adaptation probatoire

Lorsqu'il n'est pas ponctuel ou contractuel, l'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de 3 mois, éventuellement renouvelable une fois. Cette durée sera prolongée en cas de suspension du contrat de travail.

Cette période d'adaptation doit permettre à la société et au collaborateur de vérifier le bon fonctionnement

technique et organisationnel de cette modalité de travail à distance.

Lors de cette période, un ou plusieurs entretiens pourront être organisés afin de s'assurer du bon fonctionnement de cette modalité d'organisation du travail et procéder aux éventuels ajustements nécessaires.

Au cours de cette période, la société comme le salarié peuvent décider, unilatéralement, de mettre fin à la situation de télétravail régulier, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'une semaine, sauf accord entre les parties prévoyant un délai plus court.

En tout état de cause, l'arrêt du télétravail régulier au cours de la période d'adaptation par l'une ou l'autre des parties sera formalisé par écrit et motivé.

S'il est mis fin à la situation de télétravail régulier, le télétravailleur retrouvera son poste dans les locaux de l'entreprise et devra, le cas échéant, restituer l'ensemble du matériel mis à sa disposition par la Société pour les besoins du télétravail.

Une nouvelle période probatoire de 3 mois renouvelable, sera également mise en œuvre dans les mêmes conditions en cas de déménagement du collaborateur en-dehors d'un périmètre de 1h de trajet autour du site où le collaborateur exerce habituellement son activité le conduisant à augmenter le nombre de ses jours en télétravail sur le mois, et ce même s'il exerçait déjà son activité dans le cadre d'un télétravail régulier.

Article 9 – Réversibilité permanente

A tout instant, et lorsque le télétravail n'est ni ponctuel ni contractuel, des nécessités opérationnelles ou la survenance de circonstances particulières liées notamment à des raisons professionnelles ou personnelles peuvent ne plus permettre l'organisation régulière du travail en télétravail.

Le principe de réversibilité du télétravail régulier s'appliquera tant à la société qu'au collaborateur.

Lorsqu'elle émane de la société, la réversibilité est motivée par écrit et peut être justifiée notamment en raison des difficultés professionnelles du collaborateur à exercer son activité en télétravail pouvant conduire à la diminution de la quantité ou de la qualité des travaux fournis par le salarié en télétravail.

A la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, l'organisation régulière en télétravail peut donc prendre fin moyennant le respect d'un délai de prévenance d'1 mois lorsque la réversibilité est du fait de l'entreprise, d'1 semaine lorsqu'elle est du fait du collaborateur, sauf accord entre les parties pour un délai plus court.

La réversibilité implique un retour à une organisation du travail entièrement effectuée dans les locaux de la société et n'est pas incompatible avec l'exercice d'un télétravail ponctuel autorisé par le manager et si les conditions d'éligibilité sont remplies.

Il est prévu par le présent accord une réversibilité automatique en cas de survenance d'un des évènements suivants :
- Mobilité professionnelle,
- Absence de transmission des attestations de conformité et d'assurance,
- Conditions d'éligibilité non remplies.

Lorsque le télétravail fait partie des conditions d'embauche, la partie qui souhaite mettre fin au télétravail devra en

informer par écrit l'autre partie et obtenir son accord préalable. La réversibilité et les conditions de l'exercice d'un travail exclusivement dans les locaux de l'entreprise devront alors faire l'objet d'un accord entre les parties.

Conformément à l'article L.1222-10 du code du travail, lorsque le télétravail régulier fait partie des conditions d'embauche, le collaborateur pourra postuler à tout emploi vacant s'exerçant sans télétravail, dans les locaux de la société, qui correspondrait à ses qualifications et compétences professionnelles. Il bénéficiera d'une priorité d'accès à cet emploi à ce titre.

Article 10 - Situation du collaborateur en télétravail

Le collaborateur en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que le collaborateur accomplissant son travail dans les locaux de l'entreprise, notamment pour ce qui concerne l'ensemble des règles en matière de rémunération, d'évolution professionnelle, d'accès à la formation et à l'information.

10.1- Obligations du télétravailleur : temps de travail et de repos

Le temps de travail du collaborateur reste inchangé en télétravail. A ce titre, le collaborateur exerce ses fonctions selon le régime de durée du travail dont il relève et qui lui reste applicable.

Pour assurer l'efficacité du télétravail et le respect à la vie privée, le collaborateur devra donc organiser son temps de travail dans le respect de son temps de travail habituel et des règles relatives au temps de repos quotidien et hebdomadaire. A cet effet, le collaborateur soumis à une durée de travail hebdomadaire devra respecter les plages horaires minimales de travail pendant lesquelles il doit être joignable.

Pendant les périodes de suspension du contrat de travail, notamment pour cause de congés payés, maternité ou maladie, le télétravail est formellement interdit.

En cas de situation urgente nécessitant le départ du lieu de télétravail durant son temps de travail habituel, le télétravailleur devra en informer dès que possible son manager.

Durant son temps de travail, le télétravailleur, comme lorsqu'il est présent sur site, est tenu :

- de se consacrer totalement à son travail pour le compte de la société,
- d'être joignable sur ses plages horaires de travail de la même manière que s'il était dans les locaux de l'entreprise par téléphone et par voie électronique, en organisant, le cas échéant, le transfert de sa ligne,
- de ne pas être en charge de la garde d'aucune personne à domicile durant son télétravail, nécessitant une surveillance constante ou régulière, empêchant le collaborateur de se consacrer à ses missions ;
- de participer aux réunions téléphoniques, vidéoconférences auxquelles il est convié,
- de déclarer ses éventuelles absences (congé, maladie) via les procédures habituelles.

La journée de télétravail durant laquelle le collaborateur ne se rend pas joignable sera comptabilisée comme absence injustifiée.

Les managers et les télétravailleurs sont sensibilisés lors de leurs entretiens professionnels sur les points de vigilance suivants : éviter l'isolement des salariés en télétravail, assurer le suivi et la maîtrise de la charge de travail en télétravail, maintenir le bon fonctionnement de l'équipe et la cohésion entre salariés.

Il est rappelé que l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée maximale de travail

quotidienne (10 heures) tout comme les temps de pause obligatoires de 20 minutes par jour à compter de la 6ème heure de travail effectif (en continu) s'applique au télétravailleur non soumis à un forfait annuel en jours et les temps de repos quotidien (11 heures consécutives) et hebdomadaire (35 heures consécutives) s'applique à tous.
Rappel des pratiques de la société : La direction accorde une pause raisonnable (environ 5 - 10 mn) par demi-journée de travail, 45 mn de pause minimum pour le déjeuner (non considéré comme temps de travail)

Tout manquement à ces engagements sera susceptible d'être sanctionné et pourra entrainer la fin du télétravail pour le collaborateur concerné.

10.2- Evaluation de la charge de travail et Droit à la déconnexion

En aucun cas, le télétravail ne doit modifier, à la hausse ou à la baisse, les missions et activités habituelles du collaborateur, ses objectifs, le nombre d'heures de travail et sa charge de travail. Le recours ou non au télétravail est sans incidence sur l'évaluation professionnelle du collaborateur.

Aussi, la charge de travail en télétravail doit être équivalente au volume de travail effectué lorsque le collaborateur se trouve en présentiel à son poste de travail.

Si la charge de travail ne permet pas le respect des horaires ou devient déraisonnable, le télétravailleur doit en informer immédiatement la direction ou son manager afin que les mesures nécessaires soient prises pour y remédier. Il est rappelé que les heures supplémentaires du salarié non soumis à un forfait annuel en jours, sont exclusivement effectuées à la demande expresse et préalable du manager, ou de l'employeur.

En cas de difficulté pour réaliser ou achever les travaux qui lui ont été confiés, le collaborateur est tenu de contacter au plus vite son manager afin de trouver les solutions appropriées.

Le manager devra veiller à ce que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter les temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Afin d'assurer l'effectivité de ces temps de repos obligatoires, le télétravailleur devra se déconnecter des outils de communication à distance en dehors des plages horaires habituelles de travail. Le droit à la déconnexion est au cœur des préoccupations de la Société, l'impératif étant de prémunir les salariés contre les risques psychosociaux et de leur garantir un équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Ce droit assure au salarié la possibilité de ne pas se connecter à ses outils numériques et de ne pas être sollicité pour des questions professionnelles en dehors de son temps de travail habituel sauf gravité et urgence ou importance exceptionnelle. En tout état de cause, sur la période de nuit le salarié devra impérativement se déconnecter et ne pas travailler.

Le salarié s'engage à prendre connaissance de la Charte relative au droit à la déconnexion de Evenplast.

Chaque manager, et plus généralement chaque salarié, doit s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle ou de la messagerie instantanée par rapport aux autres outils de communication disponibles.

Il est rappelé :

- qu'il convient de ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire,
- qu'un mail collectif ou un message instantané ne remplace pas un temps d'échanges ou une réunion.

10.3- Protection de la vie privée

L'exercice par le salarié de son activité professionnelle pour partie au sein de son domicile personnel ne doit pas interférer avec sa vie privée.

En dehors des périodes de travail effectif, le salarié assure lui-même l'équilibre au sein de son domicile entre accomplissement de ses tâches professionnelles et sa vie personnelle.

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

CHAPITRE IV– EQUIPEMENTS LIES AU TELETRAVAIL

Article 11 – Conformité du lieu de télétravail / Solution d'accès à distance

Il est rappelé que l'organisation du travail à distance est conditionnée à la nécessité pour le collaborateur de disposer d'un espace adapté à l'exercice de ses fonctions en télétravail et propice à garantir des conditions de calme et de disponibilité.

Notamment, le collaborateur doit disposer sur son lieu de télétravail d'une connexion internet personnelle haut débit sécurisée, stable et performante.

En cas d'impossibilité, même temporaire, pour le télétravailleur de bénéficier d'une solution d'accès à distance ou de problème technique ou de panne lié à l'équipement, le collaborateur devra en informer son manager le plus rapidement possible afin de convenir des modalités de poursuite de son travail au domicile ou dans les locaux professionnels si le télétravail devait être suspendu dans l'attente de la résolution du problème technique.

La société qui a des obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions du travail à l'égard de l'ensemble de ses collaborateurs, doit pouvoir s'assurer que le télétravailleur exerce sa mission dans des conditions conformes.

A cet effet, le télétravailleur s'attache à :

- disposer d'un espace de travail sur son lieu de télétravail, conforme à l'ergonomie exigée pour son poste et propice à la concentration et la confidentialité,
- prendre ses dispositions pour contrôler et attester de la conformité de son lieu de télétravail aux normes de sécurité des installations électriques (notamment prise de terre, disjoncteur,...),
- disposer d'un espace de travail permettant de bonnes conditions de travail au télétravailleur induisant le minimum de risques pour sa santé et sa sécurité.

Il pourra être demandé au collaborateur en situation de télétravail une attestation à cet effet.

En cas de difficulté ou de risque identifié en matière de sécurité, relatif à l'environnement de travail au domicile du collaborateur, ce dernier en informe immédiatement la Direction, afin de trouver une solution. Dans le cas où des travaux de mise en sécurité s'avéreraient nécessaires, ceux-ci seraient à la charge du collaborateur.

En cas de non-conformité des locaux, le placement en télétravail sera interdit.

Article 12 – Sécurité des données / Obligation de discrétion

Les salariés en télétravail doivent se connecter à leur poste de travail via le dispositif du VPN mis en place par la société.

Tout collaborateur en télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et d'usage des équipements informatiques en vigueur au sein de la société et en particulier, à assurer les protections des données confidentielles de l'entreprise et leur confidentialité auprès des tiers, notamment au moyen du verrouillage de l'accès de son matériel informatique ou de sa cession de travail.

Article 13 – Equipement et Matériel

13.1- Mise à disposition

La Société fournit au collaborateur l'équipement nécessaire permettant l'exercice de l'activité en télétravail, à savoir :

- Un ordinateur portable ;
- Un accès à distance (VPN) aux applications de travail ;
- Des outils logiciels ;
- Des outils de travail collaboratif ;
- Un support informatique à distance.

Ce matériel est destiné à des seules fins professionnelles. Le télétravailleur est tenu de prendre soin du matériel mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, perte, vol ou d'altérations, l'utilisateur doit en informer la société dans les plus brefs délais par tout moyen.

Les équipements professionnels restent la propriété de la société. L'utilisation du matériel professionnel à des fins autres que professionnelles ou pendant les périodes de suspension de contrat qu'elles résultent d'une maladie, d'une prise de congés payés ou de toute autre cause, n'est pas autorisée sous peine de sanction. Le prêt du matériel professionnel à un tiers est interdit.

En cas de panne ou de dysfonctionnement empêchant le salarié de télétravailler, il devra en informer immédiatement son manager. Dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques, le manager pourra demander au salarié de poursuivre son activité en présentiel.

13.2- Modalités de remboursement des frais professionnels engagés par le salarié

Dans le cadre du télétravail, aucun frais lié à des impressions ne sera pris en charge par la société.

Dans le cas où le salarié souhaiterait s'équiper de mobilier et matériel nécessaires au télétravail, il pourra bénéficier d'un remboursement à hauteur de 50% de la dépense réelle, et ce dans la limite cumulée de 360 €TTC, sur présentation de justificatif(s) d'achat et sous réserve de l'approbation de la direction. Dans le cas d'une dépense réelle de 360 €TTC, le remboursement s'élèvera à 180€TTC, soit 50% de la dépense engagée. Le salarié restera propriétaire du mobilier acquis dans ce cadre.

Aucune demande de remboursement ne sera acceptée lorsque le collaborateur se trouve en période d'essai, en période d'adaptation, en cours de préavis ou en cours d'une procédure de rupture du contrat.

Article 14 - Indemnités liées au télétravail

14.1- Indemnité mensuelle

Une indemnité mensuelle permettant de compenser les coûts liés à l'usage partiel du lieu de télétravail personnel à des fins professionnelles est prévue.

Cette indemnité forfaitaire correspond à la contribution de la société aux frais supplémentaires supportés par le collaborateur du fait de son activité régulière en télétravail (électricité, chauffage, frais de connexion, assurance...).
Le montant de cette indemnité mensuelle sera fixé en fonction du nombre de jours télétravaillés sur le mois tel que déclaré par le collaborateur dans l'outil de gestion, et dans la limite du barème prévue par la législation URSSAF. Elle sera versée au plus tard sur la paye du mois suivant.
Au jour de la signature du présent accord, selon la législation URSSAF en vigueur, lorsque le salarié en situation de télétravail engage des frais, l'allocation forfaitaire versée par l'employeur sera réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite globale de 55 € par mois, pour un salarié effectuant un télétravail complet.

https://www.juritravail.com/Actualite/compensation-teletravail-a-quoi-avez-vous-droit/Id/330304
Un justificatif de l'engagement de frais professionnels à hauteur du montant versé pourra être demandé au télétravailleur.

Article 15 – Flex office (Bureau partagé)

La société met à disposition de chacun de ses salariés un bureau lors de son activité sur site.

Lorsque le salarié exerce son activité dans le cadre d'un télétravail régulier, soit plus de 10 jours par mois, il bénéficiera d'un environnement de travail flexible et d'un bureau partagé.

CHAPITRE V – SANTE SECURITE DU TELETRAVAILLEUR

Article 16 - Accident de travail

Les dispositions légales et conventionnelles sur la santé et la sécurité au travail s'appliquent aux télétravailleurs.

Un accident survenu au collaborateur à son domicile pendant les jours de télétravail dans la plage journalière de

travail et à l'occasion de l'exécution de sa prestation de travail, sera soumis au même régime que s'il était intervenu en présentiel, dans les locaux de la Société pendant le temps de travail.

Dans ce cas, le télétravailleur doit informer immédiatement la Direction de l'accident et au plus tard dans les 24 heures en envoyant un courriel à son manager et au service RH afin de transmettre tous les éléments d'informations nécessaires à l'établissement d'une déclaration d'accident du travail.

Article 17 – Prévention de la sécurité

Le télétravailleur est informé que la réglementation relative au travail sur écran s'applique au télétravail. Il bénéficiera notamment de la surveillance médicale dans les conditions prévues par la loi.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 18 : Durée et Date d'entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord annule, remplace et se substitue à tous les accords ou usages conclus antérieurement.

Les parties conviennent qu'il sera applicable de plein droit à compter du xx/xx/2025, sans constituer une modification du contrat de travail en application de l'article L. 3121-43 du code du travail.

Il est conclu pour une durée déterminée.

Les parties conviennent d'une clause de rendez-vous en vertu de laquelle la Société convoquera le CSE chaque année, au plus tard dans le mois suivant la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent accord, afin de discuter des éventuelles demandes de modifications de l'une ou l'autre des parties. L'éventuelle révision de l'accord devra se faire conformément aux dispositions de l'article 19 ci-après.

Article 19 : Révision de l'accord

Le présent accord pourra, le cas échéant, être révisé en cours d'exécution par avenant, dans le respect des dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du Travail.

L'une ou l'autre des parties signataires peut demander la révision de l'accord par courrier recommandé en respectant un préavis de trois mois selon les dispositions de l'article L. 2261-9 du code du travail.

Article 20 : Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

a) Formalités de dépôt

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt :

- auprès de l'unité territoriale de la direction régionale de l'économie de l'emploi du travail et des solidarités (DREETS) sur la plateforme de téléprocédure Téléaccords à l'adresse suivante « www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr »;

- au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes.

Une copie du procès-verbal des résultats des dernières élections professionnelles sera jointe au dépôt de l'accord.

b) Formalités de publicité

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail. Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l'objet des mêmes mesures de publicité.

Cet accord sera en outre porté à la connaissance des salariés de l'entreprise par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

Fait à Riotord, Le 22/05/2025

Pour Evenplast	Pour le CSE
evenplast S.A.S au capital de 740 000 € 4, allée des tilleuls - F 43220 RIOTORD Tél. 04 71 75 37 65 - FAX 04 71 75 35 68 SIREN 493 443 196 RCS LE PUY-EN-VELAY	Membres titulaires au CSE