

Accord relatif au télétravail dans AXA France

Entre,
les Sociétés AXA France Iard et AXA France Vie représentées par Madame Marine de Boucaud en qualité de Directeur des Ressources Humaines, mandaté par ces sociétés formant une entreprise unique dénommée AXA France,

d'une part,

et,

les Organisations Syndicales représentatives signataires,

d'autre part,

il est convenu de ce qui suit.

Préambule

Le télétravail a fait son entrée dans le code du travail à la suite de la loi du 22 mars 2012, quand les partenaires sociaux européens avaient conclu un accord cadre dès le 16 juillet 2002, suivi de l'Accord National Interprofessionnel signé en France le 19 juillet 2005.

Lors de la négociation de groupe Axa sur la Gestion Prévisionnelle sur l'Emploi et les Compétences, les partenaires sociaux ont d'abord pensé y intégrer le télétravail. Puis ils sont convenus, dans l'accord RSG relatif à la Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences, à l'emploi des seniors et à la prévention des conséquences des mutations économiques du 28 décembre 2012, de traiter le télétravail dans une négociation distincte à intervenir, début 2013, sans préjudice des négociations déjà programmées sur le même sujet dans les entreprises de la RSG. Pourront le cas échéant être prises en considération les orientations exprimées dans cet objet au sein du Comité Européen de Groupe AXA.

Dans Axa France, les partenaires sociaux ont signé, le 22 juillet 2008, un protocole d'expérimentation du télétravail qui concernait 25 salariés au sein d'un panel de métiers sur 2008 et 2009 ; sans préjudice des télétravailleurs préexistants dans les sociétés précédemment transférées dans AXA France.

Cette première expérimentation a été renouvelée et élargie à concurrence de 200 salariés, par l'accord GPEC Axa France du 16 juillet 2010 pour la période 2010-2012.

Les parties signataires du présent accord entendent inscrire le télétravail dans la démarche menée dans AXA France sur le bien-être au travail et sont ainsi convenues de confirmer que le télétravail, peut constituer, dans certaines situations, une évolution possible de l'organisation du travail de l'entreprise et de ses établissements, sans avoir pour autant une finalité de rationalisation des surfaces des locaux, ainsi qu'un moyen, pour les salariés, de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

Le télétravail, suivant une progression régulière, pourrait concerner 500 salariés à horizon 2015.

Sommaire

Article 1. Définition du télétravail 3
Article 2. Portée de l'accord 3
 Article 2.1. Les collaborateurs 3
 Article 2.2. L'éligibilité 3
 Article 2.3. L'avenant au contrat de travail 4
Article 3. Organisation du travail 4
 Article 3.1. Répartition du travail et suivi 4
 Article 3.2. Répartition des temps de travail respectifs domicile/entreprise 4
 Article 3.2.1. Type hebdomadaire 4
 Article 3.2.2. Type mensuel 4
 Article 3.2.3. Articulation avec le temps partiel 5
 Article 3.3. Horaires de travail et plages de disponibilité 5
Article 4. Engagements et accompagnements des acteurs 6
 Article 4.1. Suivi des managers 6
 Article 4.2. Suivi de la RH 6
 Article 4.3. Suivi du collaborateur 6
 Article 4.3.1. Activité 6
 Article 4.3.2. Santé et sécurité 6
Article 5. Equipement de travail 7
 Article 5.1. Aménagement des locaux 7
 Article 5.2. Equipements informatiques 7
Article 6. Durée, effet et suivi de l'accord 8
Article 7. Publicité 8
Annexe 1. Degré de confidentialité des données et protection nécessaire compte tenu des préconisations de la CNIL (Article 2.1) 9
Annexe 2. Articulation temps partiel et Télétravail : formules accessibles (Article 3.2.3) 10

Handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'WJS', 'SH', 'CS', 'G3', 'LA', 'NCP', 'CN', 'VCS', 'AS', 'NB'.

Article 1. Définition du télétravail

Le télétravail est défini à l'article L1222 -9 du code du travail :

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail, dans laquelle un travail qui aurait 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 contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci».

Il s'agit d'une organisation du travail incluant alternativement travail au domicile du salarié et travail au sein des locaux de l'entreprise, en veillant à prévenir l'isolement du collaborateur et maintenir un lien social avec la vie de l'entreprise.

Article 2. Portée de l'accord

Article 2.1. Les collaborateurs

Le télétravail est accessible aux salariés administratifs volontaires, détenteurs d'un contrat à durée indéterminée depuis plus de deux ans, en poste depuis au moins un an, autonomes sur leur situation de travail et dont les activités sont compatibles avec une organisation sous forme de télétravail, notamment au regard de leur degré de confidentialité telle qu'appréciée en considération des impératifs de la CNIL (cf. annexe1).

N'entrent pas dans la portée du présent accord les personnels administratifs itinérants, les salariés commerciaux et les cadres de direction.

Si l'accessibilité des métiers au télétravail peut être admise en général, sous réserve de la possibilité du fonctionnement à distance des applications informatiques nécessaires à l'activité du salarié, il n'en demeure pas moins que la compatibilité entre les activités exercées par le salarié demandeur et le télétravail relève de l'appréciation du manager.

Les salariés souhaitant opter pour le télétravail doivent en faire la demande écrite au manager avec copie au Consultant Ressources Humaines (CRH).

Cette demande est suivie d'un entretien entre le collaborateur et le manager et d'un entretien entre le CRH et le collaborateur (cf. Art. 4.2). La réponse à cette demande devrait intervenir dans le mois suivant celle-ci.

Dans l'hypothèse où une difficulté persistante surviendrait, ce cas pourrait être examiné en concertation avec la Direction des Ressources Humaines.

En tout état de cause la validation du télétravail appartient à la DRH d'AXA France.

Article 2.2. L'éligibilité

Le télétravail est soumis au double volontariat du salarié et de l'entreprise. Il doit constituer prioritairement une réponse au regard d'un contexte contraignant pour les collaborateurs, notamment en situation de temps de trajet aller/retour par jour particulièrement important entre le domicile et les locaux de l'entreprise ou au regard de l'incidence éventuelle de réorganisations ou déménagements de services.

Toutefois dans des situations individuelles de fragilité, le cas particulier pourra être étudié par le manager et le CRH.

Le déploiement du télétravail répond, comme précédemment, à une logique de développement progressif qui devrait s'inscrire dans une croissance régulière pourrait atteindre un effectif d'environ 500 collaborateurs à l'issue du présent accord, en 2015.

Handwritten signatures and initials of various individuals, including JCO, MJB, SH, CO, LR, NG, and others.

Article 2.3. L'avenant au contrat de travail

En cas de réponse positive à la demande du salarié, un avenant au contrat de travail du collaborateur est établi pour une durée d'une année. Il prévoit une période probatoire de 3 mois à compter de l'accès initial au télétravail, permettant notamment de tester le bon fonctionnement des applications informatiques au domicile du salarié ainsi que le degré de compatibilité avéré de l'activité du collaborateur avec ce mode d'organisation du travail.

Cet avenant précisera la répartition du temps de travail du salarié, les modalités de suivi de l'activité de l'intéressé et, le cas échéant, les précautions tenant à la confidentialité des données traitées.

Il sera renouvelable annuellement, sauf en cas de difficultés constatées dans le cadre du suivi réalisé par le manager et la RH concernés (cf. article 4).

Cependant, par exception, dans des circonstances tenant à la situation très particulière d'une personne sa situation serait examinée en vue d'une réversibilité avant le terme de l'avenant.

Article 3. Organisation du travail

Article 3.1. Répartition du travail et suivi

Les managers prendront en compte une répartition équivalente de la charge de travail entre les télétravailleurs et les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les managers concernés suivront une sensibilisation adaptée concernant les modalités d'exercice du management à distance à l'égard des télétravailleurs et l'accompagnement de ces derniers dans leur activité (cf. infra article 4.1).

Les managers rencontreront régulièrement les salariés en télétravail pour faire le point. Ils prévoiront notamment la participation nécessaire des télétravailleurs aux éventuels séminaires de travail ou de formation d'équipe importants.

Article 3.2. Répartition des temps de travail respectifs domicile/entreprise

L'organisation alternative de l'activité domicile / entreprise pourra prendre les formes suivantes :

Article 3.2.1. Type hebdomadaire

- 3 jours ouvrés par semaine, dans les locaux de l'entreprise,
- soit, parallèlement, 2 jours ouvrés au domicile.

Toutefois, par exception tenant à la situation très particulière d'une personne, pourra être étudiée la formule inverse (3j au domicile, 2j en locaux professionnels).

La modalité retenue sera précisée dans l'avenant au contrat de travail du salarié concerné, que son temps soit décompté en heures ou en jours dans le cadre de l'accord Axa France du 08.04.05 sur l'OATT.

Les salariés en télétravail dans le cadre de dispositifs antérieurs à la signature du présent accord peuvent continuer à bénéficier de la répartition des temps de travail domicile/travail précédemment précisée à leur avenant au contrat de travail.

Article 3.2.2. Type mensuel

A titre expérimental, la formule n'ayant pas encore fait l'objet d'un test, les cadres dont le temps de travail est décompté en jours pourront opter pour une formule flexible de 4 jours de télétravail à leur domicile par mois calendaire, leur facilitant des phases d'études/réflexions nécessaires dans leur métier et l'avancement des projets dont ils ont la responsabilité.

Ces 4 jours seront choisis tous les mois, à l'exclusion des mercredis, en fonction des modalités de l'organisation de leur activité, en concertation avec leur manager.

L'avenant au contrat de travail correspondant sera établi.

(Handwritten signatures and initials)
MS, AS, VB, 21B, NG, AN, etc.

L'expérimentation de cette formule portera sur l'année 2013 à l'issue de laquelle les parties signataires se rencontreront afin d'en faire le bilan et d'examiner la suite à lui donner.

Article 3.2.3. Articulation avec le temps partiel

Il est convenu que le télétravail est accessible aux collaborateurs à temps partiel ou en forfait jours réduit travaillant au moins à 80% de leur temps, y compris ceux des salariés ayant opté pour cette situation « en raison des besoins de la vie familiale » (Cf. Annexe 2). Ce dispositif peut donc concerner les salariés administratifs bénéficiant de l'accord sur la Transition Activité Retraite (TAR) durant la période de Temps Partiel Abondé (TPA), dès lors que celle-ci est au minimum d'une durée d'un an.

En revanche lorsque le télétravail est demandé par le médecin du travail pendant une période limitée, pour raisons de santé du salarié, l'avenant au contrat de travail spécifique établi par le CRH ne relève pas du présent accord sur le télétravail.

Article 3.2.4 Formation appropriée

Les salariés en télétravail recevront une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition (applications permettant de participer à des réunions à distance, solutions de téléphonie sur le poste de travail dès lors que ces outils seront déployés chez AXA France) et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail (sensibilisation aux impacts du travail et du management à distance), en vue de répondre aux principes de bien être au travail.

Article 3.3. Horaires de travail et plages de disponibilité

- Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures exerceront leur activité à domicile dans la limite de 7h17minutes de travail effectif par jour dans le respect des plages horaires applicables dans l'entreprise dans le cadre de l'accord du 8 avril 2005 sur le temps de travail, c'est-à-dire entre 7h45 le matin et 19 heures le soir.
 - o Pour les jours en télétravail, le décompte du temps de travail est effectué selon un système auto déclaratif (hors possibilité de badgeage). En tout état de cause la durée du travail, sauf demande écrite de la hiérarchie, ne peut excéder 7h17 par jour.
 - o Pour les jours de travail dans les locaux de l'entreprise les collaborateurs concernés restent soumis au régime de décompte de temps de travail applicable dans leur établissement d'affectation.
- Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos prévues par le code du travail.

Tant pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures que pour ceux dont le décompte se fait en jours, l'avenant au contrat de travail devra préciser les créneaux horaires, dans lesquels le télétravailleur pourra être joint ; l'exercice de leur activité à domicile devra s'inscrire dans le respect de l'accord du 8 avril 2005 relatif au temps de travail (OATT).

L'employeur s'engage, afin de respecter la vie privée du collaborateur, à ne pas le contacter en dehors de ces plages horaires.

Article 3.4. Maladie et Accident du travail

Article 3.4.1. Arrêt de travail

Il est expressément précisé qu'en cas d'arrêt maladie ou accident, le salarié en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

Article 3.4.2. Accident de travail et de trajet

Les salariés en télétravail bénéficient des dispositions légales relatives aux accidents du travail et de trajet.

Ils sont couverts par la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour les accidents survenus dans l'exécution du travail à domicile.

Article 4. Engagements et accompagnements des acteurs

Article 4.1. Suivi des managers

Le suivi objectif du salarié en télétravail et de son activité, requiert de la part du manager :

- L'identification des activités en télétravail et leur adaptation si besoin est, en utilisant des grilles mises à disposition par la RH ;
- L'évaluation du nombre possible de télétravailleurs dans l'équipe, compatible avec l'activité et le métier exercé ;
- Le suivi d'une sensibilisation adaptée concernant la mise en œuvre du télétravail et son suivi, recouvrant : définition des objectifs des télétravailleurs qui tiennent compte de l'alternance site/domicile et qui permettent d'assurer l'équité au sein de l'équipe ;
- Une répartition équivalente de la charge de travail au sein des équipes entre les salariés qu'ils soient télétravailleurs ou autres ;
- Des entretiens réguliers avec les collaborateurs en télétravail, au minimum bimestriellement et, spécifiquement, avant la fin de la période probatoire ;
- Les managers traiteront de façon identique l'ensemble des salariés de leurs équipes, qu'il s'agisse des éléments de rémunération ou des classifications / promotions, sans différenciation d'aucune sorte pour le télétravail.

Article 4.2. Suivi de la RH

Les CRH s'engageront dans le suivi du télétravail à travers :

- des moyens d'accompagnement des managers adaptés au télétravail,
- une sélection et une aide dans l'appréciation de la triple autonomie nécessaire au collaborateur pour accéder au télétravail : gestion du temps, organisation et métier,
- une intervention amont, avant la fin de la période probatoire puis en vue du renouvellement annuel de l'avenant du télétravailleur.

Article 4.3. Suivi du collaborateur

Article 4.3.1. Activité

Le salarié en télétravail prend l'engagement de fournir la prestation prévue à son contrat de travail de manière identique quelque soit le lieu d'exécution de celle-ci.

Le suivi de sa prestation en situation de télétravail sera assuré par le manager en concertation avec le CRH, et pourra s'avérer déterminant dans la possibilité de reconduire le dispositif annuel de télétravail.

Il est précisé qu'en cas de changement de poste dans une activité marquant une évolution vers un métier différent, le collaborateur devra suspendre le télétravail de manière à être mieux accompagné dans sa prise de poste ; les modalités en seront alors convenues avec le nouveau manager et le CRH. Dans le cadre de son nouveau métier et sous réserve de la compatibilité de celui-ci avec le télétravail, le collaborateur, dès lors qu'il aura acquis l'autonomie requise dans ses nouvelles fonctions, pourra demander à exercer son activité dans le cadre du télétravail, nonobstant la condition de durée de l'article 2 ci-dessus.

Article 4.3.2. Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs, en particulier celles relatives à l'utilisation des écrans informatiques.

L'accès au domicile du salarié demandé par la direction de l'entreprise, les membres du CHSCT ou les autorités administratives compétentes pour s'assurer du respect de l'ensemble de ces dispositions est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé.

JGD
F
M/B
SAP
PB
GOS
Le CW NG
A.S
6
CD
AS
UB

Article 5. Equipement de travail

Après validation par le manager et la RH, la demande de mise à disposition du matériel informatique sera effectuée par le collaborateur et le manager.

Article 5.1. Aménagement des locaux

Le collaborateur en situation de télétravail doit prévoir à son domicile un espace de travail spécifique dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l'entreprise.

L'espace dédié à l'activité professionnelle devra obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de télétravail.

Une attestation d'assurance prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail établie par l'assureur MRH du domicile du salarié devra être produite par ce dernier.

Article 5.2. Equipements informatiques

Les équipements informatiques mis à disposition des collaborateurs, en vue d'un usage exclusivement professionnel, sont fonctions de l'environnement métier du salarié accédant au télétravail.

L'entreprise mettra à la disposition des télétravailleurs un poste portable Axa classique 12,5' ou 14', ainsi qu'un grand écran, sans exclure qu'une amélioration de la configuration puisse encore être apportée ultérieurement en fonction de l'évolution des solutions technologiques.

L'option utilisation du matériel personnel étant abandonnée, la transition sera organisée pour les salariés qui l'avaient précédemment choisie dans le cadre de l'expérimentation.

AXA France assurera en tout état de cause une assistance téléphonique via Sésame et la maintenance du matériel fourni.

Axa France remboursera l'abonnement mensuel ADSL du collaborateur dans la limite de 40€ par mois.

Le collaborateur en situation de télétravail doit veiller à ce que toutes les informations, fichiers et données demeurent confidentiels et s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et les règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité

L'ensemble des systèmes informatiques mis à la disposition du télétravailleur doivent être utilisés pour un usage exclusivement professionnel et le télétravailleur doit prendre toutes les mesures de sécurité et de protection nécessaires pour éviter l'accès d'un tiers à ces systèmes.

AXA France, en tant qu'employeur, prend en charge, dans le cadre de son contrat RC exploitation, les risques, dommages et responsabilité civile liés au matériel informatique fourni au télétravailleur. Toutefois, le télétravailleur s'engage à prévenir son assureur de son activité professionnelle à domicile (cf. supra art.5.1)

JCO
F
PS
MA
MB
AS
NG
UB

Article 6. Durée, effet et suivi de l'accord

Le présent accord sur le télétravail a une durée déterminée de trois ans, sauf pour l'article 3.2.2.
Il prendra effet au 1er janvier 2013 et cessera tout effet au 31 décembre 2015.

Un point semestriel sera fait dans le cadre d'une commission de suivi de l'accord avec les organisations syndicales signataires.

Cette Commission de suivi sera composée de :

- représentants de la Direction des Ressources Humaines,
- 1 membre par organisation syndicale représentative signataire,
- complétés de 10 membres répartis entre les organisations précitées, selon une distribution proportionnelle au plus fort reste, basée sur les résultats du 1^{er} tour des dernières élections des titulaires des Comités d'Établissement d'Axa France (sont prises en compte les voix valablement exprimées au premier tour).

Elle sera notamment informée sur :

- l'évolution du nombre de collaborateurs en télétravail
- les activités identifiées comme non éligibles au télétravail
- la mise en œuvre de la clause de réversibilité (employeur et salariés)
- le nombre de salariés en situation de fragilité bénéficiant du télétravail
- le nombre et la nature des refus de demande de télétravail
- l'avancement de l'expérimentation de la formule mensuelle en jours

La Direction présentera un résumé de ces travaux annuellement à la Commission Emploi et Formation du Comité Central d'Entreprise AXA France.

Article 7. Publicité

Le présent accord, établi en 6 exemplaires, fera l'objet, dans le respect des articles. L.2231-5 et 6 du code du travail, d'un dépôt :

- A la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Hauts de Seine,
- Auprès du Secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Fait à Nanterre, le 19 février 2013

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including 'JCD', 'SH', 'AS', 'NG', 'PB', 'W/S', 'REC', and '413'. Some initials are accompanied by checkmarks or other marks.

Annexe 1 : Degré de confidentialité des données et protection nécessaire compte tenu des préconisations de la CNIL (Art 2.1)

Inventaire matériel des collaborateurs	
Niveaux de Classification des données	Caractéristiques
Publique	Informations qui sont généralement dans le domaine public. Aucun dispositif particulier de protection n'est nécessaire en ce qui concerne la confidentialité.
Interne	Informations internes à l'entité qui n'ont pas vocation à être divulguées. En cas de divulgation, l'impact est faible pour AXA
Confidentiel	<u>Toute information qui peut potentiellement causer un impact significatif si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître.</u> Il peut s'agir : - de données personnelles concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers, - d'informations financières, - d'informations sur les agents et autres partenaires, et sur leur rémunération, - d'informations qui fournissent un avantage compétitif à la concurrence
Secret	<u>Toute information qui peut potentiellement avoir des conséquences lourdes si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître, ou relevant d'une réglementation spéciale (secret médical, secret bancaire).</u> Il peut s'agir : - de données de santé relevant du secret médical concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers, - de secrets professionnels d'AXA, d'informations sur ses orientations stratégiques, - d'informations sur les résultats avant leur publication

MJB
 JLD
 GS
 PS
 GS
 AN
 LR
 AN
 AS
 NG
 NB

Annexe 2 : Articulation Temps partiel et Télétravail :
Formules accessibles (Art 3.2.3)

Formules	Temps partiel	Forfait Jours Réduit (formule classique)
90%	Soit une demi-journée non travaillée par semaine, soit une journée non travaillée toutes les deux semaines	21 jours non travaillés annuellement
80%	Soit une journée non travaillée par semaine ou deux demi-journées non travaillées par semaine	41 jours non travaillés annuellement

De même, le salarié déjà à temps partiel ou en forfait jours réduit « en raison des besoins de la vie familiale » pourra conserver sa formule au taux d'activité conventionnel approchant celui de ces deux formules et accéder au télétravail.

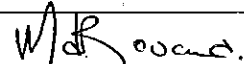
Handwritten signatures and initials including: 'MJB', 'F', 'SG', 'CS', 'L2', 'NG', 'AS', 'UE', 'UB', and '10'.

SIGNATURES

Pour AXA France :

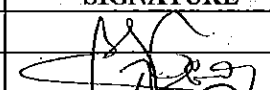
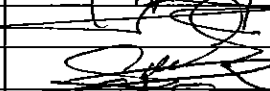
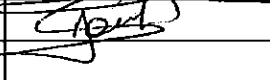


Marine de BOUCAUD

Directeur des Ressources Humaines d'AXA France

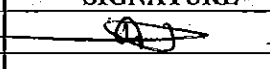


Pour les organisations syndicales :

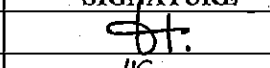
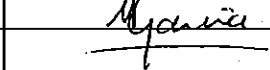
C. F. D. T.

NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
BOEYK	Lila	DSC	
LOSA	Jarvenca	DS	
NOANÉ	Chloé	DCSE	
SANCHEZ	Alain	DS	
SOUHAM	Fabrice	DSC	

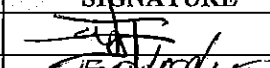

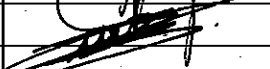
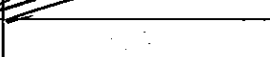
CFE/CGC

NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
JOLLY	ALAIN	DS	



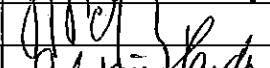


la C. G. T.

NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
BENOIT	Patricia	DS	
GARCIA	Naeline	DSC	

F.O.

NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
DALIBAT	J. Claude	D.S.	
ETIENNE SIERRA	Fabrice	DS	
JACQUES	ERIC	DCSE	
CAUSSE	Jean-Philippe	DSC	

UDPA/UNSA

NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
CAMPISTRON	Miriam	D.S.	
SCHUNACKER	Giulia	DSC	
PARMANN	Marie-Laure	DS	
JORGES	Jean-Philippe	DS	
HARDY	Sylvain	DS	
LEBERGER	Gian	DSC	