

ACCORD SUR LE TELETRAVAIL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

1/ La Société COCA-COLA ENTREPRISE, Société par actions simplifiées, dont le siège social est sis 27 rue Camille Desmoulins, 92784 ISSY LES MOULINEAUX, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 343 688 016, représentée par ■■■■■ dûment habilité

Ci-après dénommée « la Société » ou « CCE »

D'une part,

2/ Et les organisations syndicales représentatives au sein de la Société Coca-Cola Entreprise SAS suivantes:

- Le syndicat CFDT, représenté par son délégué syndical central Monsieur ■■■■■ dûment mandaté à cet effet,
- Le syndicat CGC, représenté par son délégué syndical central Monsieur ■■■■■ dûment mandaté à cet effet,
- Le syndicat CGT, représenté par son délégué syndical central Monsieur ■■■■■ dûment mandaté à cet effet,
- Le syndicat FO, représenté par son délégué syndical central Monsieur ■■■■■ dûment mandaté à cet effet.

D'autre part,

Handwritten signature and initials

PREAMBULE

Le télétravail a fait son entrée dans le Code du travail à la suite de la Loi du 22 mars 2012. Il avait été précédemment encadré par un Accord cadre européen du 16 juillet 2002 puis par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005.

Conformément à l'engagement de la Direction du 26 mars 2013 et conformément à une volonté partagée de favoriser les modes d'organisation destinées à améliorer le bien-être au travail, la Direction et les partenaires sociaux ont souhaité mettre en œuvre le télétravail au sein de Coca Cola Entreprise.

Cette volonté répond à la fois à des contraintes organisationnelles liées à la mise en œuvre du projet de réorganisation de la Direction Nationale des Ventes et au souhait de favoriser un mode de travail permettant de mieux concilier la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés. La Direction et les partenaires sociaux s'accordent en effet pleinement sur le fait que l'amélioration de la qualité de vie au travail et hors travail des salariés est une source de performance.

Le présent projet d'accord vise ainsi à définir le périmètre et les modalités de mise en œuvre du télétravail et à garantir que ce mode d'organisation demeure une solution efficace et soit réalisé dans l'intérêt mutuel des salariés et de la Société.

Sommaire

Article 1 : Champ d'application	4
Article 2 : Définitions	4
Article 3 : Eligibilité.....	5
Article 4 : Procédure et formalisation du passage au télétravail	6
4.1 Passage en télétravail à l'initiative du salarié	6
4.2 Passage en télétravail à l'initiative de l'employeur	6
4.3 L'avenant au contrat de travail	7
4.4 La période d'adaptation	8
Article 5: Réversibilité et suspension	8
Article 6 : durée, aménagement du temps de télétravail et mesure de la charge de travail	9
○ Salariés au forfait.....	9
○ Salariés en temps partiel	9
Article 7: Principe de l'égalité de traitement.....	10
Article 8 Equipements de travail, matériel informatique et de communication	10
8.1 Conditions de mise à disposition du matériel	10
8.2 Mise à disposition de matériel pour les salariés en télétravail à la demande de l'employeur	10
8.3 Obligations spécifique des télétravailleurs vis-à-vis du matériel mis à disposition.....	11
Article 9 : Prise en charge des coûts pour les salariés en télétravail à la demande de l'employeur .	11
Article 10 : Protection des données, confidentialité	11
Article 11 Assurances.....	12
Article 12 Protection des libertés individuelles et de la vie privée.....	12
12.1 Protection de la vie privée	12
12.2 Moyen de surveillance	12
Article 13 : Sécurité et santé	13
13.1 Respect des règles de santé et de sécurité des télétravailleurs	13
13.2 Arrêt de travail et Accident du travail	13
Article 14 : Encadrement des télétravailleurs.....	13
14.1 Lien entre l'entreprise et les télétravailleurs.....	13
14.2 Suivi du télétravail	14
Article 15 : Droits collectifs.....	14
Article 16 : Prise d'effet, durée, révision, dénonciation	14
Article 17 : Dépôt et publicité de l'accord	15
Annexe 1 : Eligibilité et type d'accompagnement.....	16
Annexe 2 : Itinérance.....	17

lg SP

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord s'applique aux salariés de la Société Coca-Cola Entreprise visés par l'accord.

Article 2 : Définitions

Le télétravail est défini par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 comme :

« 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 ».

Selon l'article L1222-9 du Code du Travail, cette activité est exercée de façon régulière et volontaire.

Au sein de CCE, le présent accord ne concerne que le télétravail à domicile.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle en France sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

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

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

Un changement de lieu de télétravail peut se produire à titre exceptionnel et temporaire (1 mois maximum) à condition que le manager en ait été informé au préalable par courrier électronique.

Dans ce cadre, la répartition hebdomadaire, mensuelle ou annuelle des jours en télétravail sera déterminée en accord avec le manager. Si la répartition est hebdomadaire, le nombre de jours en télétravail ne pourra excéder 2 jours par semaines, à l'exception de certains métiers (Coordinateur logistique, Compte clé régionaux et Catégorie Planning Managers Régional) pour lesquelles la durée maximum pourra être de 4 jours par semaine. Si la répartition est mensuelle, elle ne pourra pas excéder 10 jours. Enfin si la répartition est annuelle, le nombre de jours ne pourra pas excéder 88 jours.

Est considéré comme télétravailleur tout salarié dont le contrat de travail prévoit que l'activité professionnelle s'exercera en partie au domicile du salarié conformément à la définition ci-dessus.

Il exclut donc toute autre forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise qui ne s'effectueraient pas au domicile du salarié.

Le travail à domicile exécuté de façon exceptionnelle en accord avec la hiérarchie pour répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence (grève des transports publics, conditions climatiques exceptionnelles) n'est pas régi par le présent accord et sera traité dans le cadre d'une politique d'entreprise.

Il est également précisé que le télétravail ne vise pas non plus les interventions réalisées par les salariés depuis leur domicile pendant une période d'astreinte.

Article 3 : Eligibilité

Les parties reconnaissent que le télétravail est en particulier fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome. Par conséquent, les parties conviennent d'ouvrir le télétravail aux salariés qui, compte tenu de la nature de leurs fonctions et des responsabilités qu'ils exercent, bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et ne nécessitent pas de proximité managériale.

Télétravail à l'initiative du salarié :

Le télétravail à l'initiative du salarié est accessible aux salariés volontaires détenteurs d'un contrat à durée indéterminée de plus de deux ans et qui occupe leur poste actuel depuis au moins un an, à temps complet.

Pour être éligible au télétravail, plusieurs conditions doivent être remplies et notamment :

- La nature des fonctions, qui peuvent être ou non réalisées en télétravail ;
- La configuration de l'équipe ;
- La performance du salarié dans son poste ;
- L'équipement de travail : les salariés devront disposer d'un ordinateur portable de la société, d'un téléphone portable professionnel, ainsi qu'à leur domicile d'une connexion internet et d'une ligne téléphonique ;
- La conformité des installations électriques et du lieu de télétravail.

Le télétravail ne peut en effet être ouvert qu'à des fonctions de nature à être exercées à distance.

Télétravail à l'initiative de l'employeur :

Les salariés appartenant aux catégories Coordinateur logistique, Compte clé régionaux et Catégorie Planning Managers Régional sont amenés, compte tenu de la mise en œuvre du projet de réorganisation de la Direction Nationale des Ventes, à travailler à leur domicile.

Un accompagnement spécifique leur est proposé pour faciliter la mise en œuvre de cette proposition de télétravail.

Hors champ du télétravail :

A l'inverse, ne peuvent être éligibles au télétravail les salariés ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements matériels, ou de la nécessité d'une présence physique.

Itinérants :

Ne sont pas non plus éligibles les salariés dont le métier nécessite déjà une absence importante et régulière de leur site de rattachement administratif et qui est par nature exercée sur le terrain.

Les salariés exerçant un métier par nature itinérant comme les activités commerciales n'entrent pas dans les conditions d'éligibilité du télétravail et sont ainsi exclus du bénéfice lié au télétravail du présent projet d'accord.

En revanche, compte tenu de la nécessité pour certains d'entre eux de réaliser certaines tâches administratives en dehors des locaux de l'entreprise et potentiellement à leur domicile et du fait de la disparition des Directions Régionale Commerciales, il est prévu pour ces salariés l'octroi d'une indemnité de sujétion spécifique.

La liste des métiers éligibles à l'indemnité de sujétion est : attaché commercial, délégué commercial, technicien, chef de secteur, animateur événements spéciaux, manager des ventes, chef d'équipe technique, manager des ventes technique, chef d'équipe exploitation, responsable développement.

Cette indemnité est indexée sur l'indice INSEE de consommation énergétique moyenne des familles Française et fonction du temps estimé passé par chacun des métiers à des tâches pouvant être effectuées au domicile. L'indice INSEE étant révisé chaque année, le montant de l'indemnité de sujétion sera donc revalorisé annuellement de manière automatique.

Le tableau en annexe 2 indique, sur la base de l'indice INSEE 2013 le montant de cette indemnité de sujétion.

La population Vending (AEV/REV/) dispose de bases logistiques lui permettant de réaliser les tâches administratives nécessaire à son métier, en conséquence elle ne remplit pas les conditions du bénéfice de cette indemnité de sujétion.

Article 4 : Procédure et formalisation du passage au télétravail

4.1 Passage en télétravail à l'initiative du salarié

Lorsque le télétravail est à l'initiative du salarié, il est subordonné à l'accord de son manager et de la Direction des Ressources Humaines, qui apprécie la demande en fonction des conditions d'éligibilité, étant précisé que le passage en télétravail doit constituer prioritairement une réponse à un contexte contraignant pour les salariés au regard notamment des temps de trajet.

Le salarié souhaitant travailler à son domicile formule expressément sa demande à la Direction des Ressources Humaines par le biais d'un courrier daté et signé.

Le manager et la Direction des Ressources Humaines peuvent accepter ou refuser la demande dans un délai maximum d'1 mois à compter de la réception de la demande. En cas de refus, un courrier motivé en Lettre recommandée avec avis de réception sera adressé au salarié.

Les principaux motifs de refus de passage en télétravail peuvent être notamment :

- le non-respect des conditions d'éligibilité,
- des raisons d'impossibilité techniques,
- d'une désorganisation réelle au sein de l'activité.

4.2 Passage en télétravail à l'initiative de l'employeur

Pour les salariés pour lesquels le travail à domicile peut s'avérer nécessaire compte tenu de l'organisation de l'entreprise, l'employeur propose, par courrier, de travailler sous forme de télétravail. Le salarié dispose d'un délai maximum d'un mois pour donner sa réponse, à la Direction des Ressources Humaines par courrier daté et signé. L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

En cas de réponse positive, toutes les dispositions nécessaires décrites dans les articles suivants seront mises en place pour accompagner ce passage en télétravail. Cela étant, les salariés qui passent en télétravail à l'initiative de l'employeur bénéficient, au-delà de l'ensemble des garanties prévues par le présent projet d'accord, d'une indemnité spécifique telle que décrite dans l'article 9 du présent accord.

En cas de réponse négative du salarié d'accepter cette nouvelle forme d'organisation, ce refus est sans aucune conséquence sur la poursuite de son contrat de travail et ne peut donner lieu à une sanction ou à un reproche quelconque. Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail.

Par ailleurs, les salariés appartenant aux catégories de Coordinateur logistique, Compte clé régionaux et Catégorie Planning Managers Régional, qui auraient refusé le passage en télétravail auront la possibilité d'opérer leur activité professionnelle depuis les espaces de travail mis en place dans les territoires en conséquence de la mise en œuvre du projet de réorganisation de la Direction Nationale des Ventes.

4.3 L'avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail. Cet avenant sera conclu pour une durée déterminée maximale d'un an renouvelable après accord des deux parties.

Il précisera notamment les modalités d'exécution du télétravail à domicile :

- la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours travaillés à domicile ;
- les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint,
- le matériel mis à disposition,
- la période d'adaptation ;
- les conditions de réversibilité du télétravail ;
- l'adresse du lieu où s'exercera le télétravail.

4.4 La période d'adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter ce nouveau mode de travail, de vérifier son bon fonctionnement technique et organisationnel et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun, une période d'adaptation de 2 mois est prévue.

Pendant cette période, chacune des parties sera libre de mettre fin au télétravail, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 15 jours, sauf accord réciproque des parties pour abréger ce délai, dans les conditions prévues à l'avenant.

Il est précisé que le salarié retrouve alors un poste correspondant à sa qualification dans les locaux de son site de rattachement, sauf accord différent des parties. S'agissant des salariés appartenant aux catégories de Coordinateur logistique, Compte clé régionaux et Catégorie Planning Managers Régional, il est prévu la possibilité de venir travailler depuis les espaces de travail mis en place dans les territoires en conséquence de la mise en œuvre du projet de réorganisation de la Direction Nationale des Ventes.

Article 5 : Réversibilité et suspension

L'accord des parties de passer au télétravail est réversible tant à l'initiative du manager que du personnel.

Le salarié peut informer l'employeur de sa volonté de mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail à domicile dans les conditions fixées par l'avenant au contrat de travail.

CG
lg 13

Le responsable hiérarchique peut mettre fin à l'organisation de l'activité en télétravail à domicile en respectant un délai de prévenance fixé par l'avenant au contrat de travail. Ce délai ne peut être inférieur à 2 mois.

Ces conditions permettent de gérer convenablement le retour du salarié sur le lieu de travail dans son secteur de rattachement et la restitution du matériel mis à disposition.

Dans le cas d'un télétravail à l'initiative de l'employeur, le délai de prévenance est porté à 6 mois afin de laisser au salarié concerné plus de temps pour s'organiser.

Les salariés bénéficient alors d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail qui correspond à ses qualifications et compétences professionnelles.

L'entreprise s'engage à informer régulièrement les télétravailleurs ayant fait connaître leur volonté d'abandonner le télétravail des disponibilités de poste de cette nature.

Article 6 : Durée, aménagement du temps de télétravail et mesure de la charge de travail

Le télétravail n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable habituellement au sein des locaux de l'entreprise.

La Société veillera, par des rappels réguliers, au respect des règles légales actuelles ainsi que des dispositions conventionnelles actuellement en vigueur en matière de temps de travail et en particulier s'agissant de la durée maximum hebdomadaire et du repos quotidien de 11 heures consécutives minimum.

Pour mémoire, la durée du travail dans l'entreprise est définie au travers de l'accord sur l'aménagement de la réduction du temps de travail en date du 31 janvier 2000, de ses avenants et modalités d'application.

Ces derniers sont également applicables aux télétravailleurs sous réserve des précisions apportées ci-après.

- Salariés au forfait

Les télétravailleurs dont la durée du travail est fixée de manière forfaitaire, en jours, demeurent régis par les dispositions légales et conventionnelles relatives à ce mode d'aménagement du temps de travail.

- Salariés en temps partiel

Les salariés en temps partiel peuvent bénéficier du télétravail dans la mesure où, en combinant les deux dispositifs, ils ne sont pas absents plus de 3 jours par semaine de l'entreprise. Cette mesure vise à préserver le lien avec l'entreprise.

La Société veillera au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail. A ce titre, l'avenant au contrat de travail précisera les plages horaires d'accessibilité pendant lesquelles le télétravailleur pourra être joint par l'entreprise. Ces plages horaires pourront être fixées au sein d'une amplitude maximale de 8h à 19h, dans le respect de la durée maximale journalière/hebdomadaire du temps de travail.

Le salarié devra être joignable dans le cadre de ses plages habituelles de travail précisées dans le contrat de travail et être en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise.

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

Article 7 : Principe de l'égalité de traitement

Le principe de l'égalité de traitement s'applique pour le bénéfice et l'exercice des droits individuels (rémunération, gestion des carrières, formation, etc.) et des droits collectifs (statut et avantages collectifs, épargne salariale, élections, représentation du personnel, etc.), les salariés embauchés ou ayant opté pour le passage au télétravail bénéficient des mêmes garanties et traitement que les autres salariés de l'entreprise.

Dans le cadre de la négociation sur le droit syndical, des modalités seront envisagées pour couvrir l'accès aux informations diffusées par les instances représentatives du personnel.

Article 8 : Equipements de travail, matériel informatique et de communication

8.1 Conditions générale de mise à disposition du matériel

L'entreprise prendra en charge la réalisation du diagnostic électrique préalable du lieu d'exercice du télétravail.

Sous réserve de la conformité des installations électriques et du lieu où s'exerce le travail, l'entreprise fournit aux télétravailleurs l'ensemble du matériel informatique et de communication permettant l'exercice de leur activité.

A titre indicatif, cet équipement comprend :

- Un ordinateur portable
- Une carte 3G ou WiFi
- Un téléphone portable type smartphone

- Des logiciels permettant visioconférence et partage de documents (Lync)

L'ensemble de ces équipements informatiques et de communication bénéficient d'une maintenance en ligne 24/24 heures.

Une fiche de remise de matériel sera signée par le salarié lors de toute mise à disposition. Le salarié conserve le matériel en bon état et le restitue à l'issue du télétravail.

8.2 Mise à disposition de matériel pour les salariés en télétravail à la demande de l'employeur

Pour les salariés en télétravail à l'initiative de l'employeur, l'entreprise prendra également à sa charge l'achat du mobilier.

Celui-ci sera composé de :

- Un siège ergonomique
- Une table de travail
- Un caisson de rangement
- Une lampe de bureau
- Une corbeille

Ce matériel pourra être fourni directement par l'entreprise sur la base des mobiliers existants.

Les salariés qui souhaitent acquérir leur propre matériel passeront commande par le biais du catalogue de fourniture de l'entreprise. Une fois la commande approuvée par la direction des ressources humaines, la livraison sera prise en charge par l'entreprise.

Les consommables liés à l'activité professionnelle seront fournis par l'entreprise sur demande du salarié (cartouche d'imprimante, papier, stylos...)

8.3 Obligations spécifiques des télétravailleurs vis-à-vis du matériel mis à disposition

Les télétravailleurs sont tenus :

- D'utiliser uniquement ce matériel à titre professionnel et pour le seul compte de l'entreprise à l'exclusion de toute autre utilisation ;
- De prendre le soin le plus extrême de ce matériel (logiciels inclus) ;
- De respecter toutes les procédures et bonnes pratiques d'utilisation liées au matériel ;
- D'aviser immédiatement l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement, perte ou vol des équipements de travail mis à disposition.

Article 9 : Prise en charge des coûts pour les salariés en télétravail à la demande de l'employeur

Coca-Cola Entreprise met en place une indemnité mensuelle destinée à compenser les dépenses inhérentes aux frais professionnels générés par l'activité de travail au domicile.

Cette indemnité prend en charge les frais fixes et variables générés par la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel ainsi que les frais de connexion visés par l'URSSAF dans la circulaire DSS/SDFSS/2005/376 du 4 août 2005 :

CG
TP

- montant du loyer ou, à défaut de loyer, valeur locative brute au prorata de la superficie affectée à l'usage professionnel ;
- taxe d'habitation, taxe foncière, charges de copropriété ;
- frais d'électricité et de chauffage et/ou climatisation ;
- frais de connexion au réseau téléphonique, frais d'abonnement (téléphonique, Internet...)

Cette indemnité, basée sur une occupation maximum de 10m² pour une valeur locative pouvant aller jusqu'à un maximum de 240€/mois en Ile de France ou 200€/mois en Province, est versée mensuellement comme indiqué en annexe 1 du présent accord, sous réserve de la présentation des factures correspondantes.

En l'état actuel de la réglementation et sur la base de justificatifs mensuels, ces prises en charge pourront être déclarées comme frais réels et être exonérées de cotisation et contributions sociales et de l'impôt sur le revenu.

Pour bénéficier de cette prise en charge, le salarié doit être en mesure de produire mensuellement à l'administration du personnel l'ensemble de ses justificatifs tels que les quittances de loyers, remboursements d'emprunts, justificatifs de taxes ou charges de copropriété, factures d'énergie ou d'Internet, etc.

Article 10 : Protection des données, confidentialité

Le salarié en situation de télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité en vigueur dans l'entreprise. Il est notamment tenu au strict respect de la charte informatique (« Conditions d'utilisation des matériels et des moyens informatiques »), dès lors qu'il utilise une ressource du système d'information de l'entreprise. Il doit assurer l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des informations et données qui lui sont confiées, auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre du télétravail, sur tout support et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

Article 11 : Assurances

Le salarié doit informer sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle ainsi que le nombre de jours de télétravail par semaine. Il doit s'assurer que sa multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

Le salarié devra fournir à l'entreprise une attestation en conséquence avant signature de l'avenant à son contrat de travail.

CCE remboursera les éventuels surcoûts d'assurance multirisques habitation engendrés par le travail à domicile sur présentation d'une facture acquittée de sa compagnie d'assurance.

Article 12 : Protection des libertés individuelles et de la vie privée

12.1 Protection de la vie privée

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée.

L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce but, le contrat de travail ou l'avenant à celui-ci fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur à domicile doit être joignable.

L'entreprise s'interdit, directement ou indirectement, de solliciter le salarié en dehors de ces plages horaires de travail.

Pour les cadres en forfait, les règles mises en œuvre sont définies avec leur supérieur hiérarchique.

12.2 Moyens de surveillance

Si un moyen de surveillance et/ou de contrôle de l'activité des télétravailleurs est mis en place, il doit concerner exclusivement l'utilisation des outils mis à disposition pour des motifs professionnels, être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé.

Cette information précise les moyens utilisés ainsi que la finalité de la surveillance et/ou du contrôle.

En tout état de cause, la mise en place par l'employeur de tels moyens doit donner lieu à une information et consultation préalable des représentants du personnel selon les dispositions légales en vigueur.

Article 13 : Sécurité et santé

13.1 Respect des règles de santé et de sécurité des télétravailleurs

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Il est rappelé qu'il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Les salariés en télétravail et les managers encadrant des salariés en télétravail bénéficieront d'une formation pour les sensibiliser aux contraintes spécifiques liées à ce mode d'organisation et notamment à l'ergonomie du poste de travail.

13.2 Travail sur écran

La réglementation du travail sur écran s'applique au télétravail.

13.3 Arrêt de travail et accident du travail

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le salarié en télétravail doit informer sans délai son supérieur hiérarchique. Il est également souligné que pendant son arrêt de travail, le salarié habituellement en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

Les salariés en télétravail bénéficient des dispositions légales relatives aux accidents de travail et de trajet. En cas de survenue d'un accident du travail, les salariés informent sans délai l'entreprise.

Article 14 : Encadrement des télétravailleurs

14.1 Lien entre l'entreprise et les télétravailleurs

L'entreprise organise l'encadrement des télétravailleurs de manière à ce que le télétravailleur :

- Participe régulièrement à des activités collectives (formation, réunions, etc.) ;
- Puisse rencontrer régulièrement sa hiérarchie ;
- Dispose d'un « référent » qui peut être, ou non, son responsable hiérarchique ;
- Bénéficie de l'ensemble des processus de gestion des ressources humaines comme les autres salariés de l'entreprise.

Le maintien de contacts réguliers, doivent permettre en particulier de s'assurer que le salarié en télétravail, dispose des informations nécessaires concernant la situation de l'entreprise et l'exécution de sa mission.

Par ailleurs, le manager évalue à ce que le nombre de télétravailleurs dans l'équipe soit compatible avec l'activité exercée.

Le salarié en télétravail reste affecté à son service.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits d'accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les autres salariés. L'évaluation annuelle et les autres entretiens professionnels seront réalisés conformément au processus internes à CCE en termes de gestion de carrière et de performance (OTM).

14.2 Suivi du télétravail

Le télétravail fait l'objet d'un point spécifique auprès de chaque CHSCT d'établissement compétent.

Par ailleurs, un bilan quantitatif sera réalisé à l'occasion des réunions de négociation annuelle obligatoire (NAO).

Sous réserve de l'accord du télétravailleur, l'employeur et les membres du CHSCT compétent pourrait effectuer une visite du lieu de travail à son domicile afin de vérifier la bonne application des engagements de CCE et du télétravailleur en termes :

- d'équipement,
- d'ergonomie de bureau,
- d'accompagnement des salariés concernés par le télétravail.

Article 15 : Droits collectifs

Le télétravailleur dispose des mêmes droits que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise. Le télétravailleur est soumis aux mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections des instances représentatives du personnel que les autres salariés et est pris en compte pour la détermination des seuils d'effectifs de son établissement.

Article 16 : Prise d'effet, durée, révision, dénonciation

Le présent accord a été proposé à la signature des organisations syndicales après consultations de tous les CHSCT de l'entreprise et du Comité central d'entreprise.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à sa date de signature.

A l'issue d'une période de 3 ans, un bilan du présent accord sera réalisé pour évaluer les mesures du présent accord et mettre en œuvre, le cas échéant, les actions correctives nécessaires.

Le présent accord pourra être révisé, la demande de révision devant être notifiée aux parties signataires par courrier électronique avec un préavis de 3 mois. En cas de demande de révision, les négociations commenceront dans le mois suivant la date de réception de la demande de révision à toutes les parties.

L'accord pourra être dénoncé par chacune des parties. La demande de dénonciation devra être portée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la connaissance de l'ensemble des autres parties signataires, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois. Les négociations commenceront dans le mois suivant la date de réception de la dénonciation par toutes les parties.

Article 17 : Dépôt et publicité de l'accord

Le texte du présent accord est établi en autant d'exemplaires qu'il y a de signataires et sera déposé, conformément aux dispositions de l'article L.2231-6 et D.2231-2 du Code du travail, dans les conditions suivantes :

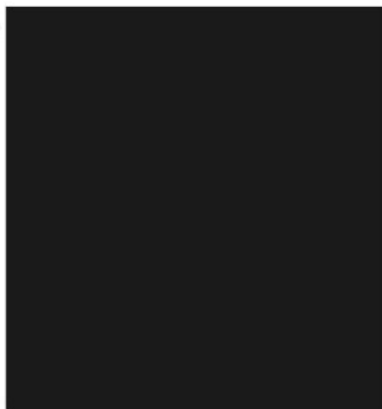
- Deux exemplaires, dont un en version sur support électronique, destinés à la DIRECCTE de la région d'Ile de France ;
- Un exemplaire destiné au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Fait à Issy-les-Moulineaux

Le 22 janvier 2014

Pour la direction :

Pour les organisations syndicales :



Pour la CGT

Pour FO

Pour la CFDT

Pour la CFE-CGC



ANNEXE 1
ELIGIBILITE ET TYPE D'ACCOMPAGNEMENT

Population	Type	Prise en charge	Montant	Fiscalité
- Salarié volontaire de plus de 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise et 1 an chez CCE ; - dont l'activité peut être exercée à distance ; - sur acceptation de la Société. - réunissant les conditions préalables listées dans l'article 3 ;	Télétravail à l'initiative du salarié	- Diagnostic électrique - Equipement informatique et de communication - Surcoût assurance multi-risques habitation.	NA	NA
- Coordinateur logistique - Compte-clé régional - Catégorie planning manager	Télétravail à l'initiative de l'employeur	- Diagnostic électrique - Equipement informatique et de communication - Consommables - Mobilier de bureau - Indemnité d'occupation du logement - Surcoût assurance multi-risques habitation.	Dans la limite de 240 € / mois pour un salarié en télétravail en Ile de France sur la base de justificatifs Dans la limite de 200 € / mois pour un salarié en Province sur la base de justificatifs	Sur la base de justificatifs acceptés par l'URSSAF : non soumis en l'état actuel de la législation à charge sociale ni impôt sur le revenu.
AC / DC / DC Vending / Techniciens / CDS / AES / MDV / CE Technique / MDV Technique / RD / CE exploitation Vending / Manager Vending	Itinérants	Indemnité de sujétion	6,3€ / jour x nombre de jours théoriques / mois de temps dit administratif. Ce montant sera revu de manière annuelle en fonction de l'évolution de l'indice INSEE.	Montant forfaitaire soumis à cotisation salariale
Tout salarié dont l'activité requiert par nature d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise	Hors scope	NA	NA	NA

LG
73

ANNEXE 2
ITINERANCE

Populations cibles	Indemnité de sujétion	Base de calcul
AC / DC / DC Vending / Techniciens	66,15€ / an	Equivalent 1 jour / mois en moyenne sur 10,5 mois travaillés
CDS / AES	132,3€ / an	Equivalent 2 jours en moyenne sur 10,5 mois travaillés
MDV commerciaux / CE Techniques / MDV Techniques / Managers Vending , CE exploitation vending et RD	330,75€ / an	Equivalent 5 jours en moyenne sur 10,5 mois travaillés

ly 16 15