

## ACCORD DE LA SOCIETE THALES LAS FRANCE SAS RELATIF AU TELETRAVAIL

Entre le Directeur des Relations Sociales et Juridique RH de la Société Thales LAS France SAS,

d'une part

et les Organisations syndicales représentatives au niveau de la Société ci-après désignées :

- la CFDT représentée par : Madame Marie-Pierre ANDRE et Messieurs Thibault BONNEFIS / Patrick JOUAUD / Thierry PINSARD
- la CFE-CGC représentée par : Messieurs Philippe DAUDIGNY / Stéphane HUSSON / Régis LEMERY / Yann VANET
- la CFTC représentée par : Madame Véronique MICHAUT et Messieurs Jean-Paul CORVOISIER / Eric DIEUDONNE / Bernard OLIVE
- la CGT représentée par : Messieurs Cyril AZEAU / Eric DAGOIS / Alain DERVIEUX / Jean-Luc LECOINTE
- SUPPer représenté par : Messieurs Patrick CHANTEREAU / Aïssa DEGUIDA / Claude FALCO / Sylvain LUZET

d'autre part

EB AB  
TP PhD UM

# SOMMAIRE

## **PREAMBULE**

---

### **TITRE I – CADRE DU TELETRAVAIL ET PRINCIPES GENERAUX**

#### **TITRE II – CONDITIONS**

Article 1 – Eligibilité

Article 2 – Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

#### **TITRE III – MISE EN PLACE**

Article 3 – Candidature et acceptation

Article 4 – Avenant au contrat de travail

Article 5 – Période d'adaptation et réversibilité permanente

Article 6 – Changement de fonction, de service ou de domicile

#### **TITRE IV – ORGANISATION**

Article 7 – Mode d'organisation du télétravail

Article 8 – Situation des salariés disposant d'un avenant de télétravail antérieur à l'entrée en vigueur du présent accord

Article 9 – Maintien du lien avec l'entreprise

Article 10 – Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 11 – Environnement et équipements de travail

#### **TITRE V – DROITS ET DEVOIRS DU SALARIE ET PREVENTION DES EFFETS DE L'ISOLEMENT**

Article 12 – Droits collectifs

Article 13 – Droits individuels

Article 14 – Santé et sécurité

Article 15 – Protection des données, confidentialité

Article 16 – Assurances

Article 17 – Formation et actions de communication et de sensibilisation

#### **TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES**

Article 18 – Mise en œuvre de l'accord

Article 19 – Suivi de l'accord

Article 20 – Durée de l'accord

Article 21 – Publicité et dépôt de l'accord

#### **ANNEXES**

- Annexe 1 : Procédure de candidature
- Annexe 2 : Modèle d'avenant au contrat de travail
- Annexe 3 : Périmètre de la société

AB  
TP  
PH

## **PREAMBULE**

---

Dans le cadre des dispositions de la loi du 22 mars 2012 intervenue dans le prolongement de l'ANI du 19 juillet 2005, et afin de prendre en compte les technologies de l'information et de la communication qui permettent de définir de nouvelles formes d'organisation du travail, la Direction et les Organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe ont conclu, le 26 avril 2013, à titre expérimental, un premier accord cadre relatif au télétravail pour une durée de deux ans.

Cet accord cadre visait à prendre en compte la qualité de vie au travail en recherchant un meilleur équilibre vie professionnelle et vie personnelle (y compris familiale) tout en maintenant l'efficacité, la qualité du travail fourni et en prenant en compte des nécessités opérationnelles, organisationnelles, techniques ou financières.

Confortées par l'expérience acquise, les parties ont souhaité pérenniser ce dispositif d'organisation du travail en y apportant les évolutions qu'elles estimaient souhaitables au regard des enseignements tirés de son déploiement à titre expérimental et ont conclu, le 24 avril 2015, un nouvel accord cadre relatif au télétravail pour une durée de trois ans.

A l'approche du terme de l'accord triennal signé le 24 avril 2015 et dans le prolongement des dispositions issues de l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail qui modifie la réglementation relative au télétravail, a été conclu le 23 mars 2018 un nouvel accord cadre Groupe sur le télétravail pour une durée déterminée de cinq ans.

C'est dans ce contexte que les organisations syndicales et la direction de la société Thales LAS France SAS se sont rencontrées au cours de 3 réunions afin de conclure le présent accord, destiné à décliner l'accord cadre Groupe, dont les principes ont guidé les négociations.

Ces rencontres ont été guidées par la volonté commune de prévoir un cadre de recours au télétravail dans un contexte d'harmonisation des statuts au sein de la société Thales LAS France SAS.

La société Thales LAS France SAS confirme sa volonté de maintenir le lien entre l'entreprise et les salariés au plus près des activités et entend valoriser l'esprit d'équipe et respecter le bon usage des technologies de l'information et de la communication (TIC).

Le télétravail, comme mode d'organisation, n'est ni un moyen de conduire à des réductions de surfaces immobilières ni un palliatif à des problèmes d'organisation du travail au sein des services, qui relèvent du management.

## **Titre I : Cadre du télétravail et principes généraux**

---

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du Code du travail, toute forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un avenant au 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. Ainsi, le présent accord vise exclusivement le travail au domicile du salarié qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire déclarée.

Le présent accord ne vise pas les formes de travail nomades qui peuvent concerner certains salariés du fait de leur métier (commerciaux, techniciens de maintenance).

Les parties réaffirment l'importance du maintien du lien avec la communauté de travail qui doit guider la négociation locale. A cette fin, l'activité exercée en télétravail ne pourra excéder deux journées complètes par semaine travaillée de telle sorte qu'au moins 3 jours entiers par semaine complète d'activité (hors CP, JRTT, missions occasionnelles) soient travaillés dans les locaux au sein desquels le salarié exerce habituellement son activité.

## **Titre II : Conditions**

---

### **Article 1 : Eligibilité**

Le télétravail est aujourd'hui une faculté ouverte aux salariés, sur la base du volontariat, et ne saurait être une obligation. Il est à l'initiative du salarié et sa mise en œuvre doit tenir compte des évolutions de l'organisation du travail et répond à certaines conditions.

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée à distance. Il nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés :

- Titulaires d'un contrat à durée indéterminée à temps plein ou partiel à 80 % minimum ;
- Justifiant d'une ancienneté minimale d'un an dans le Groupe et d'au moins 6 mois dans le poste ;
- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé ;
- Occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;
- Occupant un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe de rattachement ;
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet à haut débit, et une installation électrique conforme.

AD  
UM  
TP  
ED  
Ph.P

Outre les salariés ne remplissant pas l'une des conditions d'éligibilité précitées, pourront être notamment refusées, après examen, les demandes formulées par les salariés :

- dont les fonctions exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise ;
- dont les fonctions nécessitent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail ;
- dont les fonctions impliquent l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail ;
- qui font face à une impossibilité matérielle et/ou technique.

En cas d'impossibilité de donner une suite favorable à une demande de télétravail par un salarié, le refus devra être motivé et expliqué par le Manager et la Direction des Ressources Humaines dont il relève.

En cas de refus, le salarié pourra demander à ce que sa demande soit examinée par la Commission QVT locale, sous réserve de la mise en œuvre de ladite commission dans le cadre d'un accord Groupe décliné au sein de Thales LAS France SAS.

Le Médecin du service de santé au travail recevra de la Direction des Ressources Humaines la liste des candidats au télétravail et fera part, dans le respect de ses règles déontologiques, de toute situation individuelle qui lui semblerait rendre le télétravail inadapté.

Pour favoriser la présence dans la communauté de travail nécessaire à l'apprentissage et l'apprentissage du monde du travail, sont exclus de la possibilité d'opter pour le télétravail les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en convention « CIFRE », ainsi que les stagiaires.

## **Article 2 : Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels**

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

L'organisation du télétravail repose par ailleurs sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l'employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés.

## **Titre III : Mise en place**

---

### **Article 3 : Candidature et acceptation**

Chaque début d'année, lors de la réunion collective précédant la tenue des entretiens annuels d'activité (Accord TALK du 20 avril 2010), les conditions et les critères de mise en œuvre du télétravail seront rappelées.

#### **Article 3.1 Procédure de candidature et d'acceptation**

Les parties au présent accord conviennent que le passage en télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique et de la DRH à la fois sur le principe et sur les modalités d'organisation du télétravail (notamment sur le choix du/des jours effectués en télétravail).



Le manager sera attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement du service et de l'organisation.

La DRH s'assurera de disposer de tous les éléments, notamment de l'avis du médecin du service de santé au travail, avant de rendre un avis sur la capacité du salarié à télétravailler.

Les étapes de la procédure de candidature figurant au schéma de l'annexe 1 sont les suivantes :

- Le salarié qui souhaite bénéficier du télétravail doit en faire la demande écrite par courrier, ou par courriel, auprès de son responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines dont il relève.
- Le responsable hiérarchique examine la demande du salarié et organise, sous un mois, un entretien avec le salarié notamment pour apprécier les motivations de celui-ci.
- Le responsable hiérarchique répond au salarié. Cette réponse sera délivrée par écrit, par la Direction des Ressources Humaines après avis du médecin du service de santé au travail et du responsable hiérarchique, dans un délai maximum d'un mois à compter de l'entretien avec le manager. Cette réponse porte à la fois sur le principe et, en cas d'acceptation, sur les modalités de mise en œuvre du télétravail. La réponse se traduisant par un refus sera motivée sur la base des critères d'éligibilité définis au Titre II, Article 1 du présent accord.

### **Article 3.2 Cas spécifiques de recours au télétravail**

La procédure décrite ci-dessus s'applique en dehors des cas spécifiques de recours au télétravail précisés ci-dessous :

- Situations individuelles spécifiques, en particulier les « personnes en situation de handicap » pour lesquelles l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail afin de favoriser le maintien dans l'emploi conformément à l'accord Groupe en faveur des personnes en situation de handicap conclu le 27 novembre 2017 pour les années 2018 à 2020.
- Circonstances collectives particulières, telles qu'une pandémie, un épisode de forte pollution, des événements climatiques ou ponctuels affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport collectif. Dans ce cadre, la Direction, si possible par une communication générale, pourra proposer aux salariés la possibilité de télétravail exceptionnel. Celui-ci doit être approuvé par échanges d'emails entre le salarié et son responsable. Ce dispositif ne s'inscrit pas dans le cadre du télétravail occasionnel (article 7.3.).

Dans les cas décrits ci-dessus, le recours au télétravail se fera en s'inspirant des dispositions du présent accord, à l'exception de celles prévues en matière d'éligibilité et de candidature et d'acceptation. S'agissant du rythme du télétravail, il sera adapté pour tenir compte des caractéristiques des situations individuelles spécifiques et des circonstances collectives particulières visées ci-dessus.

### **Article 4 : Avenant au contrat de travail**

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail, d'une durée minimale de 6 mois et maximale de 18 mois.

Il précisera notamment :

- Le lieu d'exercice du télétravail

AD  
UM  
TP  
PhD  
ED

- Les modalités d'exécution du télétravail (le/les jour(s) convenu(s), plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté...)
- La durée de la période d'adaptation
- Les conditions de réversibilité
- Le matériel mis à disposition du salarié
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques et leur sanction

Des modèles d'avenant de passage en télétravail figurent en annexe du présent accord (annexe 2 et 2 bis).

A la signature de son avenant au contrat de travail, le télétravailleur recevra de l'employeur les documents relatifs aux conditions d'exécution spécifiques au télétravail (accord relatif au télétravail, guide du télétravail, charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication).

Son éventuel renouvellement sera demandé par le salarié deux mois avant l'échéance, examiné au regard des critères détaillés au titre II ci-dessus et subordonné à l'accord du responsable hiérarchique et à celui du médecin du service de santé au travail. A défaut de demande ou d'acceptation de renouvellement, l'organisation en télétravail prendra fin à la date initialement prévue à l'avenant. Le salarié sera informé de son retour aux conditions de travail prévues à son contrat initial.

#### **Article 5 : Période d'adaptation et réversibilité permanente**

Afin de s'assurer que le télétravail répond aux attentes et contraintes de chacun, le salarié ou le responsable hiérarchique pourront librement mettre fin à la situation de télétravail, tout au long de l'année sans délai pour le salarié, moyennant un délai de prévenance d'un mois pour l'employeur. En cas de réversibilité à l'initiative de l'employeur, celui-ci devra en motiver les raisons par écrit sur la base des critères d'éligibilité. En cas d'impossibilité manifeste majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai pourra être réduit ou supprimé.

Une période d'adaptation de trois mois permettra à chacun de s'assurer que ce mode d'organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à l'organisation en télétravail sans délai pour le salarié et moyennant un délai de prévenance de 15 jours calendaires pour l'employeur. Par ailleurs, à l'issue de la période d'adaptation, un entretien de bilan aura lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique. En cas de renouvellement de l'avenant au contrat de travail sur le même poste cette période d'adaptation ne s'appliquera pas.

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail, quels qu'en soient la durée et les motifs, le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement.

#### **Article 6 : Changement de fonction, de service ou de domicile**

Un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de poste, de service, d'établissement ou de domicile du salarié, et pourra donner lieu à la cessation de la situation de télétravail.

## **Titre IV : Organisation**

---

### **Article 7 : Mode d'organisation du télétravail**

#### **Article 7-1 : Télétravail avec fixation hebdomadaire des jours télétravaillés**

Afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, et de préserver le bon fonctionnement des activités, le nombre de jours maximum télétravaillés est de 2 jours.

Dans ce cadre les responsables d'équipe / de service auront la faculté :

- de solliciter des salariés en télétravail au sein de leurs équipes qu'ils soient présents simultanément au sein des locaux habituels de travail un certain nombre de jours par semaine, certains jours de celle-ci ne pouvant alors être « télétravaillés » ;
- de fixer avec chaque salarié concerné le ou les jours de la semaine qui seront télétravaillés de telle sorte que soit assurée la présence simultanée, dans les locaux habituels de travail, d'un nombre minimum de salariés.

Concernant les salariés occupés à temps partiel éligibles au télétravail, l'activité exercée en télétravail à domicile ne pourra excéder une journée complète par semaine travaillée.

Il est par ailleurs convenu que pour certains travailleurs en situation de handicap ce rythme pourra être revu et adapté.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur site à la demande du salarié ou à la demande du management. Un délai de prévenance de 48 heures minimum devra être respecté. Dans cette situation le jour de télétravail sera reporté à une date choisie conjointement entre le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires antérieurs ou postérieurs à la date du jour en télétravail initialement prévue.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité à son domicile un ou des jours initialement prévus en télétravail, il l'exercera alors dans l'entreprise dans laquelle il exerce habituellement son activité sans pouvoir reporter ni cumuler ces jours de télétravail sur une autre période.

#### **Article 7-2 : Télétravail selon un volume de jours mensuel**

Pour les salariés, répondant aux conditions d'éligibilité prévues à l'article 1 et dont l'activité ne permet pas de définir a priori et de manière constante les jours de télétravail (exemple : équipe travaillant exclusivement en « mode projet »), le télétravail pourra être organisé selon un volume mensuel de 8 jours télétravaillés par mois au maximum. Cependant, il ne sera pas possible de cumuler l'ensemble des jours télétravaillés sans assurer au moins 1 jours de présence hebdomadaire sur le lieu habituel de travail et dans la limite de 3 jours ouvrés télétravaillés consécutifs, de manière à maintenir le lien avec la communauté de travail.

La fixation des jours télétravaillés pour le mois est librement consentie en accord conjoint entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique, par écrit, au plus tard avant la fin du mois précédent.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessités du service, le salarié et son responsable hiérarchique pourront convenir d'un commun accord de réviser le planning mensuel initialement prévu, moyennant un délai de prévenance de 48h.

Handwritten notes in blue ink: "KD VM TP ED Ph.D"



### **Article 7-3 Télétravail occasionnel**

Tout salarié ne s'inscrivant pas dans un dispositif de télétravail hebdomadaire et régulier, pourra solliciter de télétravailler de manière occasionnelle afin de répondre à des situations inhabituelles et temporaires liées à des contraintes personnelles exceptionnelles ou à des événements extérieurs.

Le nombre de jours ainsi « télétravaillés » sera de 10 jours maximum par année civile.

La demande de télétravail occasionnel est effectuée par le salarié par écrit (y compris par courriel) auprès de son responsable hiérarchique, et mentionne le motif de la demande ainsi que le ou les jours visés. Le salarié effectue cette demande dans un délai raisonnable, permettant ainsi au responsable hiérarchique de l'accepter ou de la refuser dans les mêmes formes et dans un délai compatible avec la mise en œuvre effective de ce télétravail occasionnel.

Lors de sa demande de télétravail, le salarié atteste sur l'honneur la conformité de l'installation électrique de son lieu en télétravail à la réglementation en vigueur.

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

### **Article 8 : Situation des salariés disposant d'un avenant de télétravail antérieur à l'entrée en vigueur du présent accord**

Sans demande spécifique de la part du salarié, sa situation en télétravail se poursuivra selon les modalités prévues à son avenant, jusqu'à échéance de celui-ci.

Si, en cours d'exécution de son avenant ou au terme de son avenant, le salarié formule la demande de bénéficier des dispositions du présent accord, selon le mode d'organisation du télétravail prévu à l'article 7.1 ou à l'article 7.2, un nouvel avenant de télétravail sera conclu dans le respect des modalités de renouvellement de l'avenant. Un entretien entre le salarié et le responsable hiérarchique sera nécessaire pour définir conjointement le choix et les modalités d'organisation du télétravail.

Afin de bénéficier du télétravail occasionnel, le salarié devra procéder à la rupture anticipée de son avenant en cours, selon les modalités de réversibilité permanente prévues à l'article 5 du présent accord.

### **Article 9 : Maintien du lien avec l'entreprise**

Le responsable hiérarchique assure un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail, et s'assure que l'organisation des réunions permette la présence du salarié. Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions.

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

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

### **Article 10 : Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur**

#### **Article 10.1. Organisation de l'activité du télétravailleur**

L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Handwritten notes and signatures: TP, CD, Ph, VHM, AD, and a large blue signature.

## **Article 10.2. Contrôle et gestion du temps de travail**

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions, accords collectifs et règles d'horaires et de durée du travail applicables au niveau de l'entreprise et de l'établissement. L'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.

Afin de respecter le principe du respect de la vie privée, le management, en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'horaire habituel et la durée de travail effective effectuée lorsque l'activité est exercée au sein même de l'établissement.

Ainsi, quelle que soit la nature du temps de travail exercé, l'amplitude horaire des plages définies devra impérativement permettre au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien et hebdomadaire pour tous les salariés, ainsi que les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail pour les salariés soumis à un régime en heures. En tout état de cause, le temps de travail des cadres devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne maximum de celui-ci soit limitée à 10 heures, sauf dépassements exceptionnels.

Compte tenu de cette nouvelle forme d'organisation du travail, les parties reconnaissent que les TIC doivent être maîtrisées et dans ce cadre il est reconnu au télétravailleur, comme à tous les salariés, un droit à la déconnexion en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail, ou à défaut, à tout le moins pendant la durée légale de repos quotidien. Le salarié en télétravail dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise (TIC). Le management veillera au respect de ce droit, notamment en s'attachant à ne pas contacter le salarié hors de la période de télétravail définie à l'article 3 de l'avenant au contrat de travail.

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

- La réalisation d'actions d'accompagnement de type alertes informatiques ...
- Le soutien par des actions de formation/sensibilisation des salariés et du management concernés par l'utilisation des TIC et sur le télétravail ;
- Un guide du télétravail (bonnes pratiques...) mis à disposition de tous et plus spécifiquement du télétravailleur et de son manager dès la signature de l'avenant de passage en télétravail.

D'une manière générale, et sauf situation exceptionnelle, le salarié ne peut être sollicité professionnellement, quelle qu'en soit la forme (téléphone, messagerie, ...) en dehors de son temps de travail habituel.

## **Article 11 : Environnement et équipement de travail**

L'employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s'assurer de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail. Le salarié s'assure par ailleurs de la conformité de l'installation électrique de son lieu en télétravail à la réglementation en vigueur, et en certifie la conformité à la société par la remise d'une attestation de conformité permettant le télétravail par l'utilisation des TIC de son lieu de travail (micro-ordinateur...).

Cette conformité des installations est une condition préalable pour bénéficier du télétravail. Aucun salarié ne saurait effectuer son activité sans s'assurer de cette conformité. Pour le salarié qui estimerait que son installation doit être vérifiée compte tenu de l'ancienneté de

AD  
UM  
TP  
ED  
PHD

celle-ci, l'employeur prendra en charge le diagnostic de conformité électrique auquel le salarié aura fait procéder, à hauteur de 50 euros, sur présentation d'un justificatif de facturation.

Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail. L'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

L'entreprise s'engage à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité en télétravail :

- une connexion haut-débit à distance pour un accès sécurisé au réseau de l'entreprise ;
- un ordinateur portable dans la mesure où le salarié n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise ;
- si le salarié n'en dispose pas, un téléphone portable professionnel pour les besoins de l'activité en télétravail.

Le matériel mis à la disposition du télétravailleur à usage strictement professionnel par l'entreprise reste la propriété de celle-ci et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

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

Le télétravail est une possibilité offerte par l'entreprise et sa mise en œuvre résulte d'une demande exclusive du salarié. La société accepte néanmoins, pour les salariés relevant des modalités d'organisation du télétravail visés aux articles 7.1 et 7.2 de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement (notamment abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet – hors options complémentaires) dans la limite de 38 euros par mois. Le salarié tiendra à la disposition de l'entreprise les justificatifs de ses frais (factures détaillées à conserver pendant 4 ans).

L'employeur fournira également au télétravailleur un service d'assistance technique dénommé « HelpDesk » analogue à celui fourni pour le travail réalisé dans l'entreprise.

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



## **Titre V : Droits et devoirs du salarié et prévention des effets de l'isolement**

---

### **Article 12 : Droits collectifs**

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, notamment quant à l'accès à l'information syndicale et quant aux élections professionnelles.

### **Article 13 : Droits individuels**

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d'entretiens professionnels et de politique d'évaluation. Ainsi, le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié et fixe en concertation avec le télétravailleur, les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail. En outre, dans le cadre d'une réunion organisée à distance, le salarié n'a aucune obligation d'utiliser la webcam de son ordinateur portable.

De la même manière l'employeur veillera à ne pas imposer l'utilisation de la ligne privée pour les communications téléphoniques professionnelles.

### **Article 14 : Santé et sécurité**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. A cet effet, le télétravailleur atteste de ce que son domicile (lieu de télétravail) permet l'exécution du travail dans de bonnes conditions de santé et de sécurité.

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

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

Selon les jours et horaires convenus par avenant au contrat de travail ou fixés par accord entre le salarié et son manager dans le cadre du télétravail occasionnel, le domicile constitue son lieu de travail. Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise.

L'accident survenu lors de l'exercice du télétravail bénéficie d'une présomption d'accident de travail.

Si un accident de travail survient au domicile pendant *le/les jours* de télétravail, le salarié en avise sa hiérarchie et la DRH dans les mêmes délais et dans les mêmes formes que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise. Il appartient à la DRH d'en prévenir le

AD

UH  
AD  
ED  
TP



service médical santé au travail et de réaliser la déclaration d'accident du travail au regard des faits déclarés.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, le salarié en arrêt maladie, en congés payés ou en RTT, et son manager devront veiller à ce que le télétravailleur n'utilise pas les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise des congés payés/RTT.

### **Article 15 : Protection des données, confidentialité**

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter l'ensemble des principes prévus dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » qui lui sera communiquée lors de la conclusion de l'avenant télétravail et qui est également disponible en ligne à l'adresse suivante :

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

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

Le télétravailleur reste tenu de respecter les règles de confidentialité fixées par l'entreprise. Il doit en particulier à ce titre préserver la confidentialité des données qui lui sont confiées.

### **Article 16 : Assurances**

Le salarié doit déclarer sa situation de télétravail auprès de sa Compagnie d'assurance et doit justifier auprès de l'employeur de la souscription d'une assurance multirisque habitation incluant la garantie responsabilité civile. Si l'assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements, le télétravailleur devra demander une extension de la garantie en ce sens. Le surcoût de cette prime sera pris en charge par l'employeur sur présentation de justificatifs.

Ces conditions de couverture d'assurance devront être remplies préalablement à la première mise en œuvre du télétravail et le salarié devra fournir les justificatifs nécessaires avant signature de l'avenant.

Le télétravailleur tiendra à la disposition de l'employeur les documents attestant de sa couverture d'assurance.

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

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

Des actions d'accompagnement et de sensibilisation spécifiques du management au travail à distance seront organisées.

Le télétravailleur bénéficiera d'une formation appropriée à ce mode d'organisation du travail sur les équipements techniques que ce dernier sera amené à utiliser au sein de son lieu de télétravail, ainsi que sur les caractéristiques du télétravail. Cette formation qui pourra intervenir sous la forme d'un e-learning, aura lieu dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande de télétravail.

L'entreprise communiquera sur la mise en œuvre de cette nouvelle forme d'organisation du travail. Un bilan sera réalisé chaque année et présenté en Commission de suivi. Par ailleurs,

un guide des bonnes pratiques en matière de télétravail sera mis à disposition du télétravailleur et de sa hiérarchie.

## **Titre VI : Dispositions finales**

---

### **Article 18 : Mise en œuvre de l'accord**

Le présent accord est applicable dans l'ensemble des établissements de la société (annexe n°3). Par voie de conséquence, les accords relatifs au télétravail des ex-sociétés fusionnées au sein de Thales LAS France SAS cessent de produire leurs effets à compter de l'entrée en vigueur du présent accord.

Par ailleurs, les télétravailleurs relevant des articles 7.1 et 7.2 seront identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

### **Article 19 : Suivi de l'accord**

Afin de permettre un suivi de la mise en œuvre du présent accord, une commission spécifique sera constituée au niveau de la société Thales LAS France SAS. Cette commission sera composée d'un représentant (remplacé en cas d'absence) de chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord et de deux représentants de la direction.

Elle se réunira en octobre de chaque année jusqu'au terme du présent accord à l'initiative de la direction afin d'effectuer un bilan sur la base des données suivantes :

- Nombre et pourcentage de télétravailleurs par catégories professionnelles (par établissement) et par famille professionnelle
- Répartition femmes/hommes des télétravailleurs par établissement
- Nombre de demandes acceptées / refusées par établissement
- Raisons des refus de mise en œuvre du télétravail
- Problèmes ou difficultés d'adaptation rencontrés par les télétravailleurs et/ou les managers
- Réponses aux solutions apportées à ces problèmes ou difficultés
- Eventuels accidents intervenus en télétravail par établissement
- Nombre de sessions de formation et actions d'accompagnement et de sensibilisation réalisées
- Nombre de télétravailleurs relevant d'un handicap
- Nombre de télétravailleurs relevant d'un volume de jours télétravaillés mensuels

Ce bilan sera transmis aux Comités d'Etablissement/CSE et aux CHSCT/CSSCT. Un suivi local du télétravail sera réalisé en fin d'année par la commission QVT locale au niveau de chaque établissement.

### **Article 20 : Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée dont la fin est fixée au 27 mars 2023 correspondant à l'échéance de l'accord cadre Groupe.

Pour le cas où l'accord cadre Groupe devait être révisé, les parties signataires au présent accord s'engagent à se rencontrer pour analyser les éventuelles évolutions à y apporter.

Il entrera en vigueur au lendemain de son dépôt, celui-ci devant intervenir dès la fin du délai d'opposition.

*Handwritten signatures and initials:*  
A large blue signature at the top left.  
Below it, the initials "AD", "ED", "PH", and "TP" are written in blue ink.

**Article 21 : Publicité et dépôt de l'accord**

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de la société et déposé par la Direction des Ressources Humaines de la société, en un exemplaire signé sous forme électronique et un exemplaire sous format Word anonymisé, auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Ile de France, unité de Saint-Quentin-En-Yvelines, et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Rambouillet.

De plus, un exemplaire de cet avenant sera transmis à l'Inspection du Travail.

Fait à Elancourt, le 30 avril 2018 en 7 exemplaires originaux

**Pour la Société Thales LAS France SAS,**

*Monsieur Philippe LAN, Directeur des Relations Sociales et Juridique RH de la société,*



**Pour les Organisations syndicales représentatives au niveau de la société Thales LAS France SAS :**

**CFDT**, représentée par Madame Marie-Pierre ANDRE et Messieurs Thibault BONNEFIS / Patrick JOUAUD / Thierry PINSARD



**CFE-CGC**, représentée par Messieurs Philippe DAUDIGNY / Stéphane HUSSON / Régis LEMERY / Yann VANET



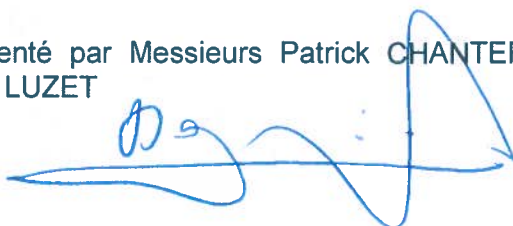
**CFTC**, représentée par Madame Véronique MICHAUT et Messieurs Jean-Paul CORVOISIER / Eric DIEUDONNE / Bernard OLIVE



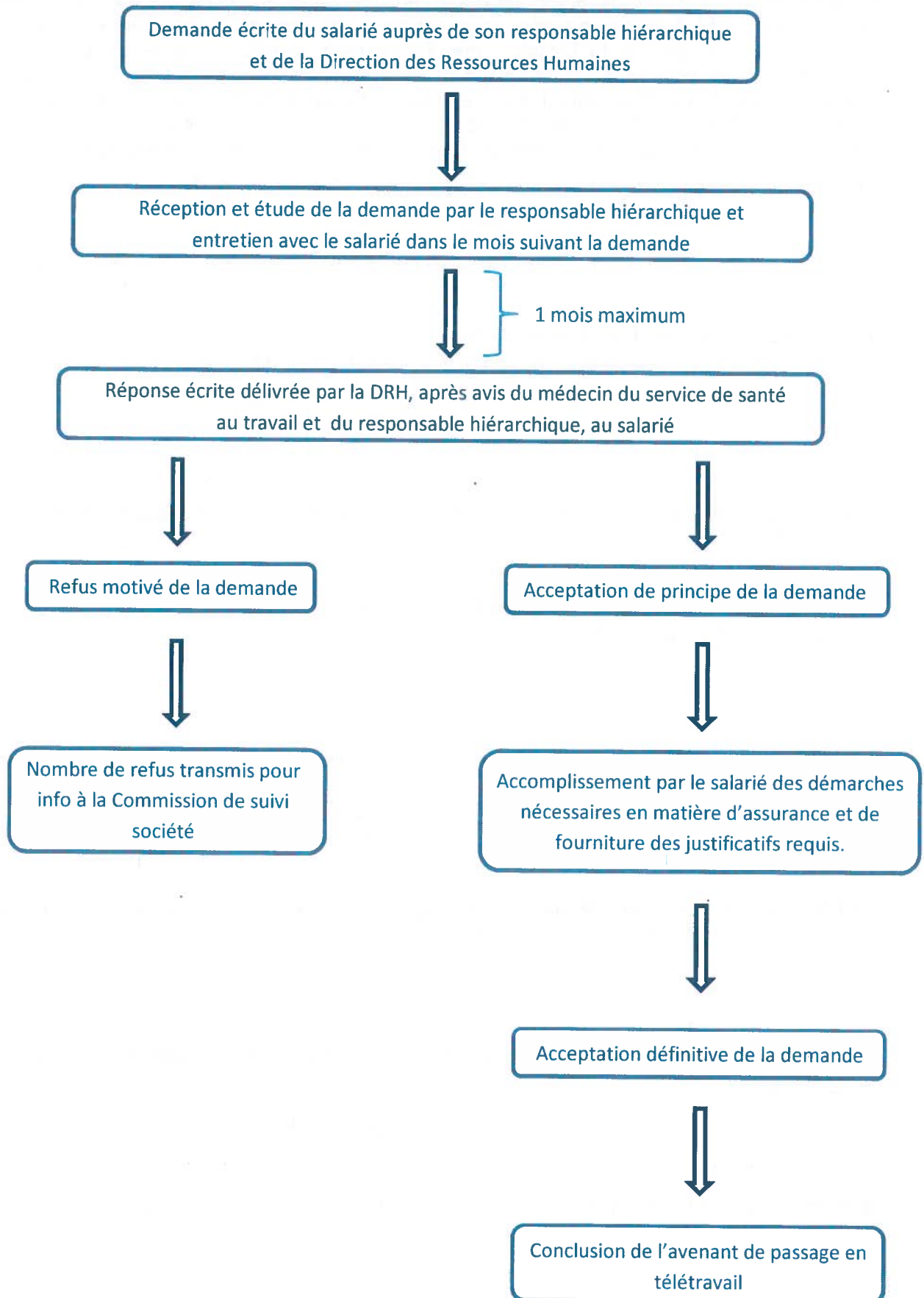
**CGT**, représentée par Messieurs Cyril AZEAU / Eric DAGOIS / Alain DERVIEUX / Jean-Luc LECOINTE



**SUPPer**, représenté par Messieurs Patrick CHANTEREAU / Aïssa DEGUIDA / Claude FALCO / Sylvain LUZET



## ANNEXE 1 – procédure de candidature et d'acceptation du télétravail



AD  
CM ED  
PhD  
TP



## ANNEXE 2 – Modèle d’avenant de passage en télétravail avec fixation hebdomadaire des jours télétravaillés

Entre

La société **Thales LAS France SAS**, société par actions simplifiée au capital de 199 800 722 euros immatriculée au RCS de Versailles sous le n° 319 159 877 dont le siège social est situé au 2, avenue Gay Lussac à Elancourt (78990), représentée par [...], en sa qualité de [...], dûment habilité(e) à l’effet des présentes.

- Ci-après dénommée « la société »

D’une part,

Et,

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

- Ci-après dénommée « Madame [...] / Monsieur [...] »

D’autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### PREAMBULE

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le télétravail désigne au sens de l’article L.1222-9 du Code du travail, toute forme d’organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l’employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l’information et de la communication dans le cadre d’un avenant au contrat de travail du salarié.

Le télétravailleur devra être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l’entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d’exécution, ainsi que l’évaluation des résultats du télétravailleur.

Madame [...] / Monsieur [...] a été embauché(e) par un contrat à durée indéterminée en date du [...], en qualité de [...]. Madame [...] / Monsieur [...] occupe actuellement le poste de [...] depuis le [...] et est rattaché(e) au service [...] de la Société Thales LAS France SAS.

Par courrier / courriel en date du [...], Madame [...] / Monsieur [...] a informé son responsable hiérarchique de son souhait de bénéficier du télétravail tel que prévu par l’accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS le [...].

Dans ce contexte, Madame [...] / Monsieur [...] s'est vu remettre, à titre informatif et préalablement à la conclusion du présent avenant, une information complète sur les aspects liés à l'exercice d'une partie de l'activité en télétravail (guide de bonnes pratiques en matière de télétravail et Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication). Madame [...] / Monsieur [...] s'est par ailleurs vu communiquer les liens permettant d'avoir accès à l'accord-cadre Groupe relatif au télétravail ainsi que de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS accessibles sur l'intranet de la société.

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

Par le présent avenant, la Société accède à la demande de Madame [...] / Monsieur [...].

#### **Article 1 : Lieu d'exercice du télétravail**

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

L'activité d'exercice du télétravail de Madame [...] / Monsieur [...] sera située à l'adresse suivante :

[Rue

Code postal – Ville]

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

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

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

#### **Article 2 : Organisation du télétravail**

La(les) journée(s) complète(s) en télétravail hebdomadaire sera(seront) effectuée(s) le [...] (et le [...]).

UH

AD Ph > ED TP

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de service, la journée initialement prévue en télétravail pourra être effectuée sur le lieu de travail à la demande écrite du salarié avec l'accord écrit du management ou à la demande écrite du management. Un délai de prévenance de 48 heures minimum devra être respecté. Dans cette situation le jour de télétravail sera reporté à une date choisie conjointement par le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires antérieurs ou postérieurs à la date initialement prévue.

Il est rappelé que le salarié, en tant que télétravailleur, est soumis aux dispositions légales et conventionnelles applicables à la Société Thales LAS France SAS.

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

- Le respect du repos quotidien d'une durée légale de 11 heures consécutives ;
- Le respect du repos hebdomadaire, d'une durée de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures)
- Le respect des durées maximales de travail (10h00)
- Le respect de la pause déjeuner

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

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'horaire habituel de Madame [...] / Monsieur [...], ni sa durée de travail effectif applicable lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

### **Article 3 : Plages horaires de disponibilité – respect de la vie privée**

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

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

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

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

### **Article 4 : Période d'adaptation**

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

TP EA Ph D AD UM

Au cours de cette période, chaque partie pourra mettre un terme à la situation de télétravail sans délai pour le télétravailleur et sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires pour l'employeur.

#### **Article 5 : Réversibilité du télétravail**

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

En cas d'impossibilité manifeste ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai pourra être réduit ou supprimé.

#### **Article 6 : Mise à disposition de matériel**

Conformément aux dispositions de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS du [...], il est rappelé que le salarié bénéficie des outils et moyens nécessaires à l'exécution de son activité professionnelle.

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

- Un ordinateur portable équipé Mobility (ou système équivalent);
- Un téléphone portable professionnel ;

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

[http://intranet.peopleonline.corp.thales/human\\_resources/pub/equilibre.cfm](http://intranet.peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm)

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

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

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements mis à disposition du télétravailleur, ce dernier dispose du même accès téléphonique au service d'assistance technique que celui dont il dispose lorsqu'il est présent dans la Société. Si la panne ou le dysfonctionnement persiste, malgré cette assistance, Madame [...] / Monsieur [...] en informe immédiatement la Société qui prendra les mesures appropriées pour y remédier dans les meilleurs délais.

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



l'arrêt prescrit ou pendant la prise de congés payés / jours de repos / jours de réduction de temps de travail.

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

#### **Article 7 : Indemnisation**

Le salarié sera indemnisé pour les frais réellement engendrés par le télétravail selon les modalités prévues par l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS.

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

#### **Article 8 : Secret et confidentialité**

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

#### **Article 9 : Durée de l'avenant**

Le présent avenant au contrat de travail de Madame [...] / Monsieur [...] est conclu pour une durée déterminée du [...] au [...], sous réserve des dispositions relatives à l'article 4 de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS conclu le [...].

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

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

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

**Madame [...] / Monsieur [...]**

**Madame [...] / Monsieur [...]**

Responsable Ressources Humaines

\* Signature à apposer après avoir paraphé chaque page et à faire précéder de la date et de la mention « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant » après avoir paraphé chaque page.

TP ED PND AD

**ANNEXE 2(bis) – Modèle d’avenant de passage en télétravail selon un volume mensuel de jours**

Entre

La **Société Thales LAS France SAS**, Société par actions simplifiée au capital de 199 800 722 euros immatriculée au RCS de Versailles sous le n° 319 159 877 dont le Siège Social est situé au 2, avenue Gay Lussac à Elancourt (78990), représentée par [...], en sa qualité de [...], dûment habilité(e) à l’effet des présentes.

- Ci-après dénommée « la Société »

D’une part,

Et,

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

- Ci-après dénommée « Madame [...] / Monsieur [...] »

D’autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le télétravail désigne au sens de l’article L.1222-9 du Code du travail, toute forme d’organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l’employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l’information et de la communication dans le cadre d’un avenant au contrat de travail du salarié.

Le télétravailleur devra être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l’entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d’exécution, ainsi que l’évaluation des résultats du télétravailleur.

Madame [...] / Monsieur [...] a été embauché(e) par un contrat à durée indéterminée en date du [...], en qualité de [...]. Madame [...] / Monsieur [...] occupe actuellement le poste de [...] depuis le [...] et est rattaché(e) au service [...] de la Société Thales LAS France SAS.

Par courrier / courriel en date du [...], Madame [...] / Monsieur [...] a informé son responsable hiérarchique de son souhait de bénéficier du télétravail tel que prévu par l’accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS le [...].

UH  
AD ED PHD TP

Dans ce contexte, Madame [...] / Monsieur [...] s'est vu remettre, à titre informatif et préalablement à la conclusion du présent avenant, une information complète sur les aspects liés à l'exercice d'une partie de l'activité en télétravail (guide de bonnes pratiques en matière de télétravail et Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication). Madame [...] / Monsieur [...] s'est par ailleurs vu communiquer les liens permettant d'avoir accès à l'accord-cadre Groupe relatif au télétravail ainsi que de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS accessibles sur l'intranet de la société.

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

Par le présent avenant, la Société accède à la demande de Madame [...] / Monsieur [...].

### **Article 1 : Lieu d'exercice du télétravail**

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

L'activité d'exercice du télétravail de Madame [...] / Monsieur [...] sera située à l'adresse suivante :

[Rue

Code postal – Ville]

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

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

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

### **Article 2 : Organisation du télétravail**

Le salarié pourra mettre en œuvre un maximum de [...] jours télétravaillés par mois calendaire. Cependant, il ne sera pas possible de cumuler l'ensemble des jours télétravaillés sans assurer au

moins 1 jours de présence hebdomadaire sur le lieu habituel de travail et dans la limite de 3 jours ouvrés télétravaillés consécutifs, de manière à maintenir le lien avec la communauté de travail.

La fixation des jours télétravaillés pour le mois est librement consentie en accord conjoint entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique, par écrit, au plus tard avant la fin du mois précédent.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessités du service, le salarié et son responsable hiérarchique pourront convenir d'un commun accord de réviser le planning mensuel initialement prévu, moyennant un délai de prévenance de 48h.

Il est rappelé que le salarié, en tant que télétravailleur, est soumis aux dispositions légales et conventionnelles applicables à la Société Thales LAS France SAS.

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

- Le respect du repos quotidien d'une durée légale de 11 heures consécutives ;
- Le respect du repos hebdomadaire, d'une durée de 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures)
- Le respect des durées maximales de travail (10h00)
- Le respect de la pause déjeuner

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

Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'horaire habituel de Madame [...] / Monsieur [...], ni sa durée de travail effectif applicable lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

### **Article 3 : Plages horaires de disponibilité – respect de la vie privée**

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

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

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

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

*AD*

*AD*  
*ED*  
*UH*  
*PhD*  
*TP*



#### Article 4 : Période d'adaptation

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

Au cours de cette période, chaque partie pourra mettre un terme à la situation de télétravail sans délai pour le télétravailleur et sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires pour l'employeur.

#### Article 5 : Réversibilité du télétravail

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

En cas d'impossibilité manifeste ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai pourra être réduit ou supprimé.

#### Article 6 : Mise à disposition de matériel

Conformément aux dispositions de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS du [...], il est rappelé que le salarié bénéficie des outils et moyens nécessaires à l'exécution de son activité professionnelle.

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

- Un ordinateur portable équipé Mobility (ou système équivalent);
- Un téléphone portable professionnel ;

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

[http://intranet.peopleonline.corp.thales/human\\_resources/pub/equilibre.cfm](http://intranet.peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm)

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

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

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements mis à disposition du télétravailleur, ce dernier dispose du même accès téléphonique au service d'assistance technique que celui dont il dispose lorsqu'il est présent dans la Société. Si la panne ou le dysfonctionnement persiste, malgré cette assistance, Madame [...] / Monsieur [...] en informe immédiatement la Société qui prendra les mesures appropriées pour y remédier dans les meilleurs délais.

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

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

#### **Article 7 : Indemnisation**

Le salarié sera indemnisé pour les frais réellement engendrés par le télétravail selon les modalités prévues par l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS.

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

#### **Article 8 : Secret et confidentialité**

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

#### **Article 9 : Durée de l'avenant**

Le présent avenant au contrat de travail de Madame [...] / Monsieur [...] est conclu pour une durée déterminée du [...] au [...], sous réserve des dispositions relatives à l'article 4 de l'accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Société Thales LAS France SAS conclu le [...].

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

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

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

Madame [...] / Monsieur [...]

Madame [...] / Monsieur [...]

Responsable Ressources Humaines

\* Signature à apposer après avoir paraphé chaque page et à faire précéder de la date et de la mention « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant » après avoir paraphé chaque page.

Handwritten signatures and initials:   
A blue signature at the top left.   
Below it, the initials "UH".   
At the bottom left, several initials: "Ab", "Ph", "TP", and "ED" with a checkmark.

## ANNEXE 3 – Périmètre de l'accord

### Périmètre de la Société

Au sein de la Société Thales LAS France SAS, les établissements :

- Blagnac
- Elancourt
- Fleury-les-Aubrais
- La Ferté Saint Aubin
- Limours
- Massy
- Rungis / Toulouse
- Saint Héand
- Ymare

