

ACCORD SUR LE TELETRAVAIL AU SEIN DE MEDIAPOST

Entre les soussignés,

Le syndicat C.F.D.T.	représenté par	Claudine BRINGART
Le syndicat C.F.T.C.	représenté par	Jean-Luc TREMBLAY
Le syndicat C.G.C	représenté par	Bertrand BESNARD
Le syndicat C.G.T	représenté par	Nadia KHALIFI
Le syndicat F.O.	représenté par	Ginès BELMONTE
Le syndicat SUD	représenté par	Azzam ZEGAOUI

d'une part, et

La société MEDIAPOST SA, représentée par Madame Sylvie CAVALIE Directrice Générale Adjointe

d'autre part,

PREAMBULE

La mise en place du télétravail s'inscrit dans la continuité des actions et des engagements de MEDIAPOST en matière de responsabilité et de modèle social.

De fait, la Direction et les partenaires sociaux de MEDIAPOST s'étaient engagés en septembre 2011, à négocier un accord de télétravail dans le cadre de l'accord en faveur de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, afin de favoriser l'équilibre des temps de vie.

Plus largement, la mise en place du télétravail chez MEDIAPOST a pour objectif de partager les bénéfices de l'évolution des technologies de l'information et de la communication avec l'ensemble des salariés, en leur proposant une souplesse d'organisation du travail qui leur offre une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Ce mode d'organisation du travail a également pour vocation d'améliorer les conditions de travail, en réduisant le temps passé dans les transports et donc le stress et la fatigue qui sont liés aux trajets quotidiens. Les bénéfices du télétravail s'inscrivent donc dans le cadre des actions en faveur de la qualité de vie au travail et s'inscrivent également dans les mesures de prévention visées dans l'accord sur les risques psycho-sociaux du 18 mai 2011.

Le télétravail peut aussi contribuer de manière évidente au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et des seniors.

Fondé sur le volontariat, le télétravail, de par l'autonomie qu'il confère participe à la responsabilisation des télétravailleurs et à une évolution de pratiques managériales. Il s'inscrit dans un contrat de confiance entre salariés et managers.

K BG JLT NK BB CB AZ

Dans le cadre du présent projet d'accord, il s'agira de définir le champ d'application du télétravail, ainsi que les modalités de sa mise en œuvre chez MEDIAPOST, avec l'objectif que les salariés bénéficient des avantages évoqués ci-dessus, tout en s'assurant de préserver l'efficacité des organisations.

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL

Article 1-1 : Définition du télétravail

Conformément à loi 2012-387 du 22 mars 2012 le télétravail est une 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 contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Le télétravail constitue une simple modalité d'organisation du travail du salarié.

Les situations exceptionnelles, d'urgence ou conjoncturelles, pendant lesquelles le salarié travaille occasionnellement à son domicile (grèves des transports publics, conditions climatiques exceptionnelles, pandémie...) ne rentrent pas dans le cadre du télétravail.

Article 1-2 : Bénéficiaires et activités compatibles

Le télétravail concerne les salariés dont les activités sont réalisables à distance en utilisant les technologies de l'information, dont l'activité en télétravail est compatible avec le fonctionnement de leur équipe et qui font preuve d'une autonomie avérée.

Le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle entre le salarié et son manager.

Le télétravail concerne les salariés qui sont intégrés dans le collectif de travail, présents dans l'entreprise en CDI ou en CDD depuis plus de 6 mois, dont la période d'essai est terminée, travaillant à temps complet ou à temps partiel à 80% maximum (4 jours de présence par semaine dans l'entreprise).

Les critères d'éligibilité sont :

- la nature du travail qui doit pouvoir être réalisé en télétravail. Les activités nécessitant une présence physique continue dans l'entreprise, faisant appel à des équipements ou matériels spécifiques non transposables à domicile, ne sont pas éligibles au télétravail.
- La capacité du salarié à travailler de façon régulière à distance en fonction de son niveau d'autonomie et de performance dans le poste.
- L'organisation du travail et la configuration de l'équipe.

L'éloignement géographique entre le domicile et le lieu de travail sera un critère de priorisation entre les salariés demandeurs. Seront pris en compte en particulier, les temps de trajet supérieurs à environ 2 heures aller-retour en région parisienne et dans les grandes agglomérations et leurs périphéries et les temps de trajets supérieurs à environ 1h sur le reste du territoire.

Concernant les cadres, cet accord vise principalement ceux qui sont intégrés à un service organisé, amenés à se déplacer occasionnellement. Les cadres au forfait disposant, par définition, d'une large

K B G JLT BB CB AA
NK

autonomie dans l'organisation du travail, en particulier les titulaires des fonctions régulièrement en déplacement sur le réseau, ne sont pas concernés par le télétravail au sens de cet accord.

Afin de préserver le lien social, les salariés dont le métier nécessite une absence régulière et importante de leur site de rattachement, par exemple les commerciaux, ne sont pas éligibles au télétravail.

De même les titulaires des fonctions dont la raison d'être est le management de proximité, telles que les Responsables de plateforme et les Chefs d'équipe, ne sont pas éligibles au télétravail.

Les apprentis et les stagiaires ne sont également pas éligibles au télétravail car leur présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage.

CHAPITRE 2 : MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Article 2-1 : Modalités d'organisation

L'objectif de l'entreprise dans le cadre de la mise en place du télétravail étant de préserver le lien social et l'esprit d'équipe, le télétravail à domicile peut s'effectuer à raison de 2 à 6 jours par mois maximum. Le nombre de jours exact figurant au contrat ou à l'avenant du contrat de travail est déterminé conjointement entre le manager et le salarié demandeur.

Pour garantir la régularité et inscrire le télétravail comme une forme d'organisation du travail en tant que telle chez MEDIAPOST, le télétravail s'effectue à raison d'une demi-journée minimum et de 2 jours maximum par semaine, dans la limite mensuelle fixée ci-dessus.

Les salariés en temps partiel bénéficiaires du télétravail, ne peuvent pas cumuler plus de 2 jours d'absence de leur site de rattachement par semaine, du fait du cumul des jours d'absence liés au temps partiel et aux jours de télétravail.

Une flexibilité d'organisation étant souhaitable pour la bonne marche des activités, tous les jours de la semaine, habituellement travaillés, peuvent être télétravaillés.

C'est le manager qui a pour responsabilité de veiller à la bonne marche de l'activité qui valide les jours de télétravail que les salariés projettent d'effectuer (la déclaration des jours de télétravail aura lieu sur AR-Chronos, en particulier pour faciliter la prise en compte d'un éventuel accident du travail). La planification sera faite au plus tard 15 jours à l'avance.

En raison de nécessité de service et à titre exceptionnel si l'organisation du travail l'exige, la journée de travail planifiée pourra être modifiée avec un délai de prévenance de 7 jours calendaires ou 5 jours ouvrés. Cette demande devra être formalisée par écrit.

Les journées de télétravail non effectuées pour quelque motif d'absence que se soit (congés, maladie, formation...), ne pourront donner lieu à un crédit de jours de télétravail ou être réalisées par anticipation.

Salariés confrontés à une situation de handicap :

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi et l'organisation des temps de vie, les travailleurs handicapés, pourront bénéficier de modalités d'organisation du télétravail spécifiques (jours supplémentaires, fréquence...), notamment en fonction des préconisations de la médecine du travail. Cette mesure concerne également les salariés ayant à charge une personne handicapée.

Handwritten initials and signatures: JL, BO, JLT, NK, BB, CB, A2

Salariées en état de grossesse :

Les salariées ayant déclaré leur état de grossesse pourront également bénéficier de modalités d'organisation du travail spécifiques, sur avis de la médecine du travail.

Article 2-2 : Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail est effectué au domicile du salarié. Le domicile s'entend comme le lieu de résidence principale. Il correspond à l'adresse déclarée auprès des ressources humaines.

Le salarié devra obligatoirement porter à la connaissance de l'entreprise tout changement d'adresse dans les plus brefs délais.

Toute autre forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise qui ne s'effectuerait pas au domicile du salarié ne rentrerait pas dans le cadre du télétravail.

Article 2-3 : Demande de passage en télétravail

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé au salarié.

Tout salarié qui souhaite mettre en place ce mode d'organisation du travail doit en faire la demande écrite (par courrier ou par courriel) auprès de son manager et de sa DRH.

La mise en place du télétravail est subordonnée à l'accord de la ligne managériale (N+1 et N+2) et des Ressources Humaines qui apprécient les critères d'éligibilité du salarié au télétravail.

Une réponse écrite sera apportée sous un délai de 6 semaines maximum, à compter de la date de remise ou d'envoi de la demande.

En cas de réponse négative, notamment si le télétravail devait entraîner une désorganisation du service ou de l'activité ou bien était rendu impossible pour des raisons techniques, une réponse argumentée sera apportée au salarié par le manager.

Article 2-4 : Conditions de mise en œuvre

2-4-1 Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail qui précisera :

- le nombre de jours mensuel de télétravail à domicile
- l'adresse du domicile où s'exercera le télétravail
- les dates de la période d'adaptation
- les conditions de réversibilité du télétravail
- les plages horaires journalières pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint à son domicile
- la compensation financière des frais induits par le télétravail

Cet avenant aura une durée d'un an, et il pourra être renouvelé tous les ans moyennant une demande écrite du salarié en ce sens au moins 1 mois avant le terme prévu.

Le salarié recevra un message rappelant ce délai, 2 mois avant l'échéance de renouvellement. A défaut de demande de renouvellement dans le délai de préavis précité, le télétravail prend fin.

R B G JLT BB CB Ak
NK

Un modèle d'avenant à contrat de travail figure en annexe 1.

2-4-2 Droits individuels et collectifs

Le télétravail constitue un simple changement de l'organisation du travail. Le salarié en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages tant individuels que collectifs que lorsqu'il travaille dans les locaux de l'entreprise. Il est également soumis aux mêmes obligations.

Le télétravail ne modifie en rien les règles applicables en matière de fixation des objectifs, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, d'accès à l'information, en matière de rémunération ou de gestion de carrières. En tout état de cause, les résultats attendus en télétravail sont équivalents à ceux qui auraient été obtenus sur site.

Le télétravail ne modifie pas l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail appliquée dans les locaux de l'entreprise. Le salarié gère l'organisation de son temps de travail à domicile en accord avec son manager dans le respect des temps de repos prévus par la loi et le cas échéant, des horaires définis dans son contrat de travail.

Les interlocuteurs (manager, clients, collègues...) ne doivent pas observer de dégradation par rapport à la présence en entreprise, en termes d'organisation du travail, de joignabilité ou de productivité.

Il est expressément rappelé que l'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié en télétravail. Les plages horaires durant lesquelles il peut être contacté correspondent à celles définies conjointement entre le salarié et son manager et portées dans l'avenant au contrat de travail.

Le salarié doit être joignable sur ces plages horaires et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas d'urgence, tout en prenant en compte les souplesses d'organisation que permet le télétravail.

Dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation (EAE), un point particulier sera réalisé concernant l'organisation en télétravail.

Il n'est mis en place en aucun cas, d'outils de contrôle ou de surveillance spécifique du télétravail.

2-4-3 Période d'adaptation et principe de réversibilité, suspension temporaire.

Une période d'adaptation de 2 mois est prévue à compter du jour d'entrée en télétravail. Elle a pour objectif de permettre au manager et au collaborateur de s'adapter à cette nouvelle organisation du travail et de vérifier qu'elle répond bien aux attentes de chacune des parties.

Au cours de cette période, chacun sera libre de mettre fin au télétravail à tout moment, avec un délai de prévenance de 15 jours.

Avant la fin de cette période, un bilan sera réalisé entre les deux parties pour établir les avantages et éventuels inconvénients que chacun tire de ce mode d'organisation du travail. Il permettra de décider de la poursuite ou non du télétravail.

A titre exceptionnel pendant cette période, en cas de nécessité de service, le télétravail pourra être suspendu temporairement à la demande du manager, avec un délai de prévenance de 15 jours. Cette suspension reportera d'autant la période d'adaptation restant à courir.

A l'issue de la période d'adaptation, le télétravail peut prendre fin à tout moment, à l'initiative de chacune des deux parties qui devront préciser les motifs de leur décision. Un délai de prévenance

K BG SLT BB CB AZ
NK

d'un mois sera respecté avant le terme du télétravail, sauf accord réciproque des deux parties pour un délai plus court. L'arrêt du télétravail sera alors formalisé par écrit.

En cas de changement de fonction, la situation de télétravail sera réexaminée avec le nouveau manager, au regard des critères d'éligibilité et pourra prendre fin.

2-4-4 Les équipements de travail du télétravailleur, sécurité des données

Le salarié qui souhaite accéder au télétravail devra disposer d'installations électriques conformes aux normes de sécurité, à minima sur la pièce identifiée comme lieu de télétravail. Un diagnostic électrique sera effectué par une entreprise agréée, mandatée par MEDIAPOST afin de déterminer cette conformité ou non. La prise en charge de ce diagnostic sera assurée par l'entreprise dans la limite d'un montant forfaitaire de 100€ (sur présentation de facture). Cette prise en charge sera réalisée une seule fois ; en cas de déménagement ultérieur du salarié, les frais d'un éventuel nouveau diagnostic électrique seront à sa charge. Pour les renouvellements annuels de l'avenant de télétravail, le salarié produira une attestation sur l'honneur certifiant qu'il n'a apporté aucune modification à l'installation électrique de son logement de nature à remettre en cause la conformité du diagnostic initial ; en tout état de cause la réalisation d'un nouveau diagnostic restera alors à sa charge. Les éventuels travaux que le salarié déciderait d'engager en cas de non-conformité de ses installations électriques révélées par le diagnostic seront à sa charge.

Si le salarié n'est pas déjà équipé d'un ordinateur portable professionnel, MEDIAPOST mettra ce matériel à la disposition (avec une souris, l'équipement de transport adapté, un câble de connexion réseau).

Un accès lui permettant de se connecter à distance (de type VPN) aux applications informatiques nécessaires à la réalisation de son activité en télétravail sera mis en place.

Le salarié doit utiliser uniquement le matériel qui lui est fourni lors de l'exercice du télétravail. Il est responsable de son intégrité et en assure la bonne conservation. En cas de perte, de vol, de panne ou de mauvais fonctionnement, le salarié doit immédiatement en informer MEDIAPOST selon les procédures en vigueur.

Le support informatique prendra en charge les demandes d'assistance des salariés en télétravail au même titre que celles des salariés présents sur site.

Le salarié s'engage à disposer à son domicile d'une connexion internet correspondant aux modalités définies par la direction informatique.

Le transfert des appels téléphoniques professionnels sera réalisé vers la ligne téléphonique personnelle du salarié en télétravail.

Les coûts de fonctionnement de la connexion internet ainsi que des frais de chauffage ou d'électricité seront pris en charge par MEDIAPOST en fonction du nombre de jours télétravaillés par mois, à raison de 2 euros par jour. Cette somme aura le caractère d'un remboursement forfaitaire de frais.

Le salarié en télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de confidentialité en vigueur dans l'entreprise. Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter ses obligations de confidentialité.

Je
S G
NK

JLT
BB CB AR

2-4-5 Assurance

Il est de la responsabilité du salarié de déclarer à sa compagnie d'assurance qu'il travaille régulièrement à son domicile et de s'assurer que sa multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail.

Article 2-5 : Conditions de travail, santé et sécurité

MEDIAPOST veille aux mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de ses salariés. Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables au salarié en télétravail.

Le télétravail s'exerçant au domicile du salarié, celui-ci s'engage à ce qu'il soit propice au travail et à la concentration.

Dans le cadre des actions de prévention et de sécurité, les salariés en télétravail bénéficient à la signature de leur avenant au contrat de travail, de conseils d'aménagement de l'espace de leur domicile dédié au télétravail, notamment les prérequis en matière d'ergonomie.

Le salarié en télétravail s'engage sur l'honneur à mettre ces conseils en œuvre afin de disposer d'un aménagement de son espace de travail à domicile propre à garantir toutes les conditions de sécurité pour lui-même mais aussi pour les informations et documents professionnels qu'il serait amené à utiliser.

L'entreprise et le CHSCT concerné, peuvent être amenés à accéder au lieu dans lequel s'effectue le télétravail. Cette démarche ne pourra être effectuée que sur rendez-vous et après accord écrit du salarié en télétravail. S'il y a un risque identifié par le CHSCT, le salarié devra se mettre en conformité pour permettre la poursuite du télétravail.

Les salariés en télétravail bénéficient de la législation sur les accidents du travail et de trajet dans les mêmes conditions que les autres salariés. En cas d'accident du travail, il doit informer son employeur dans les délais légaux et transmettre tous les éléments nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

Article 2-6 : Communication sur l'accord télétravail et formation

Suite à la signature de l'accord, des actions de communication et de sensibilisation seront organisées à destination des managers et des salariés, pour présenter les enjeux, les atouts et exposer les « bonnes pratiques » du télétravail.

La mise en place du télétravail nécessitant un apprentissage et une adaptation des pratiques professionnelles des managers comme des salariés, des actions de formation seront également proposées. Elles porteront par exemple, sur la prise de conscience des enjeux et impacts du télétravail, l'organisation du fonctionnement d'une équipe en télétravail, les comportements à adopter, les modes de communication à distance.

Ces formations seront proposées tant aux salariés qu'aux managers afin de les accompagner dans cette nouvelle organisation du travail.

A l'occasion de son passage en télétravail, un « guide du télétravail » sera également remis au salarié, contenant des recommandations et informations concernant notamment l'ergonomie du poste de travail, l'organisation du travail, la sécurité des données...

K

B G
NK

JLT BB

CB
AZ

Article 2-7 : Mise en œuvre progressive de l'accord : la phase « pilote »

MEDIAPOST souhaite s'assurer que la mise en place du télétravail se fait dans les meilleures conditions d'apprentissage et de suivi, tant pour les salariés que pour les managers concernés. Pour ce faire une mise en place progressive du télétravail, avec un nombre restreint de salariés est prévue.

Une phase « pilote » de 6 mois sera donc mise en œuvre suite à la signature de l'accord. Elle concernera exclusivement les salariés du siège de Paris et, pour le réseau, les Assistantes Commerciales, CSC et Assistantes DO et DR. Cette phase pilote sera ouverte au total à 40 salariés maximum.

A l'issue de cette période, un bilan quantitatif et qualitatif sera réalisé et présenté à la commission de suivi prévue ci-après afin d'adapter en négociation, si besoin, les dispositions du présent l'accord ou l'étendre à l'ensemble des salariés visés à l'article 2.

Article 2-8 : Suivi de l'application de l'accord

Une commission de suivi annuelle composée de 2 membres par organisation syndicale signataire sera chargée d'évaluer la mise en œuvre des dispositions de l'accord à partir d'un bilan quantitatif et qualitatif.

Ce bilan comportera notamment :

- le nombre de télétravailleurs et leur répartition par catégories et par genre
- le nombre de demandes de télétravail acceptées et refusées dans l'année
- le nombre de salariés ayant cessé le télétravail, de leur propre initiative ou de celle de leur manager

La première réunion de la commission de suivi se tiendra au début du 6ième mois d'application de la phase pilote pour étudier le bilan mentionné ci-dessus, complété des retours d'expérience des salariés concernés et des managers. La commission décidera à partir de ce bilan d'éventuelles mesures d'adaptation.

Dans ce dernier cas, les organisations syndicales se réuniront avant le dernier jour d'application du pilote pour définir ensemble les mesures d'adaptation nécessaires.

A contrario, si la commission décide que le pilote est satisfaisant et ne nécessite aucun changement, le présent accord pourra être ouvert à l'ensemble des salariés visés à l'article 1-2.

La commission se réunira ensuite une fois par an.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

Article 3-1 : Entrée en vigueur

Cet accord entrera en vigueur à l'issue du délai légal du droit d'opposition.

ILT
K B G NK BB CB
AZ

En cas de mise en œuvre de ce droit d'opposition par les organisations syndicales majoritaires, les dispositions du présent accord ne pourraient entrer en application d'aucune façon. L'intégralité de ce texte sera donc réputée nulle et non avenue.

Les dispositions du présent accord pourront être révisées d'un commun accord entre les parties signataires en cas d'évolution des dispositions légales, conventionnelles ou interprofessionnelles en vigueur.

Article 3-2 : Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, conformément aux dispositions de l'article L.2261-9 du code du travail et produira les effets prévus aux articles L.2261-10 ou L.2261-11.

La dénonciation devra être notifiée par écrit avec AR à chacune des autres parties signataires, ainsi qu'à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

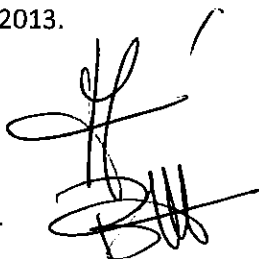
Article 3-3 : Dépôt

Le présent accord est déposé en 2 exemplaires auprès des services du Ministère chargé du travail d'une part (dont une version électronique) et d'autre part en 1 exemplaire au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion, en application des articles L.2231-6 et D.2231-2 du code du travail.

Fait à Paris en 11 exemplaires originaux, le 10 avril 2013.

Pour la Direction

Sylvie CAVALIE



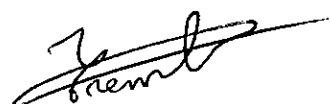
Pour la C.F.D.T.

Claudine BRINGART



Pour la C.F.T.C.

Jean-Luc TREMBLAY



Pour la C.G.C

Bertrand BESNARD



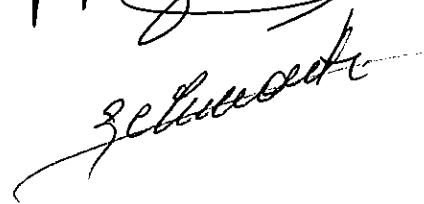
Pour la C.G.T

Nadia KHALIFI



Pour F.O.

Ginès BELMONTE



Pour SUD

Azzam ZEGAOUI



ANNEXE 1 – **MODELE D'AVENANT DE PASSAGE AU TELETRAVAIL**

Entre les soussignés,

...

d' une part,

et,

...

d' autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Accès au télétravail

A compter du < > et pour une durée d'un an, M. (ou Mme) <> exercera ses fonctions de <>, à la direction de <> en partie en télétravail.

Ce passage en télétravail fait suite à une demande écrite de M. (ou Mme) <>, visant à bénéficier du dispositif de télétravail tel que prévu à l'accord sur le télétravail au sein de MEDIAPOST conclu le <>.

Suite à cette demande, un entretien a eu lieu entre M. (ou Mme) <> et son supérieur hiérarchique. Cet entretien ainsi que les différents documents remis dont l'accord sur le télétravail au sein de MEDIAPOST conclu le ... ont permis à M. (ou Mme) <> d'être pleinement informé(e) de toutes les conditions du passage en télétravail. M. (ou Mme) <> les a acceptées. Le présent avenant matérialise l'accord des parties.

Lieu d'exercice du télétravail

Il est convenu que le lieu d'exécution de la prestation de télétravail de M. (ou Mme) <> est son domicile privé (ou toute autre adresse permanente qui aura été communiquée par M. ou Mme <> à son supérieur hiérarchique).

M. (ou Mme) s'engage à informer son responsable hiérarchique de tout changement d'adresse dans les plus brefs délais.

Conditions d'exercice du télétravail

M. (ou Mme) <> travaillera < x > jours (2 à 6 jours max) par mois en télétravail. Un planning prévisionnel sera établi entre M. (ou Mme) <> et son responsable hiérarchique sachant qu'il devra respecter les bornes hebdomadaires prévues par l'accord (au minimum une demi journée et au maximum 2 jours par semaine).

Il est possible en raison de nécessités de service et à titre exceptionnel, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires (ou 5 jours ouvrés), que certaines journées programmées en télétravail puissent, à la demande ou avec l'accord du supérieur hiérarchique de M. (Mme) ..., être modifiées.

Les plages horaires durant lesquelles M. (ou Mme) <> doit être joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans son établissement d'appartenance ont été fixées de façon concertée par M. (ou Mme) <> et son supérieur hiérarchique. Ces plages horaires sont les suivantes : <.....>

La durée de travail de M. (ou Mme) est inchangée.

Il appartient à M. (ou Mme) <> de respecter les limites imposées par le Code du travail concernant la durée minimale des repos (durée minimale de repos quotidien de 11 heures consécutives et hebdomadaire de 35 heures).

Si le salarié n'est pas soumis à un forfait en jours, ajouter :
Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée sans autorisation ou demande expresse de son responsable hiérarchique.

L'exercice de l'activité de télétravail ne doit pas interférer avec la vie privée de M (ou Mme) <>.
L'espace dédié au télétravail doit être propice au travail et à la concentration.

M. (ou Mme) <> s'engage à :

- participer à toutes les réunions téléphoniques organisées par sa hiérarchie ;
- à être présent(e) à toutes les réunions de travail organisées par sa hiérarchie dans les locaux de l'entreprise;
- à respecter scrupuleusement les règles et les consignes qui lui seront fixées par sa hiérarchie pour assurer le bon fonctionnement du travail à distance.

M. (ou Mme) <> prend l'engagement de respecter et d'appliquer correctement la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier les règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation et à l'ergonomie.

M. (ou Mme) bénéficiera d'un entretien, a minima une fois par an dans le cadre de l'EAE, pour échanger notamment sur ses conditions d'activité et sur sa charge de travail.

Période d'adaptation

Les deux premiers mois de l'exercice opérationnel des fonctions en télétravail constitueront une période d'adaptation permettant à M. (ou Mme) <> et à son responsable hiérarchique d'appréhender la réalité du télétravail.

Avant la fin de cette période d'adaptation, M. (ou Mme) <> bénéficiera d'un entretien avec son supérieur hiérarchique pour décider de la poursuite ou non du télétravail.

Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à cette forme d'organisation du travail, moyennant un délai de prévenance d'au moins 15 jours à compter de la notification de la demande. La demande devra être formalisée par écrit et classée au dossier de personnel de l'intéressé(e). A l'issue du délai de prévenance, le salarié (e) effectuera, alors, à nouveau entièrement son activité dans son lieu habituel de travail.

A titre exceptionnel pendant cette période, en cas de nécessité de service, le télétravail pourra également être suspendu temporairement à la demande du manager, avec un délai de prévenance de 15 jours. Cette suspension reportera d'autant la période d'adaptation restant à courir.

Réversibilité

En dehors de la période d'adaptation, il est convenu que, à tout moment durant l'exécution de la relation de télétravail, chacune des parties pourra mettre fin à cette forme d'organisation du travail.

La demande devra être formulée par LRAR ou par lettre remise en main propre contre décharge moyennant le respect d'un délai de prévenance fixé à un mois.

A l'issue du délai de prévenance, le salarié (e) effectuera, alors, à nouveau entièrement son activité dans son lieu habituel de travail.

En cas de changement de fonction ou de domicile, la situation de télétravail sera réexaminée et pourra prendre fin.

Matériel mis à disposition

MEDIAPOST <> remettra à M. (ou Mme) <> le matériel nécessaire à l'exécution de sa prestation en télétravail, tel que prévu par l'accord sur le télétravail au sein de MEDIAPOST.

Un récépissé, remis en mains propres contre décharge, détaillera ce matériel.

Conformément aux dispositions de l'accord sur le télétravail, la totalité de ce matériel demeure la propriété de MEDIAPOST.

Il est strictement et uniquement réservé à une utilisation professionnelle par M. (ou Mme) <> et uniquement par M. (ou Mme) <>. Toute autre utilisation dont celle à titre privée est interdite. M. (ou Mme) <> prend l'engagement de ne pas entreposer ou faire fonctionner le matériel mis à sa disposition dans un autre lieu que celui convenu.

M. (ou Mme) <> s'engage à en assurer la bonne conservation et à prendre toutes les précautions nécessaires pour ce faire. MEDIAPOST se réserve le droit, dans l'intérêt du service, de demander la restitution des outils à M. (ou Mme) <> en échange de moyens comparables devant permettre de continuer à exercer son activité.

En cas de fin de cette organisation en télétravail, le matériel sera restitué à l'entreprise par M. (ou Mme) <>.

En cas de perte ou de vol et en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur doit en aviser immédiatement MEDIAPOST suivant les procédures en vigueur

M/ Mme <> reconnaît avoir reçu et pris connaissance de la charte de bon usage des systèmes d'information de MEDIAPOST et s'engage à respecter les recommandations figurant dans ce document.

Frais liés au télétravail (pour le télétravail à domicile)

M. (ou Mme) <> sera indemnisé des frais liés à son activité de télétravailleur selon les modalités en vigueur précisées dans l'accord sur le télétravail au sein de MEDIAPOST.

Renouvellement

Le présent avenant, conclu pour une durée déterminée d'un an, pourra être renouvelé tous les ans moyennant une demande écrite du salarié en ce sens au moins 1 mois avant le terme prévu.

A défaut de demande de renouvellement dans le délai de préavis précité, le télétravail prend fin au terme prévu.

Les autres éléments de votre contrat de travail restent inchangés.

Fait à <> le <>

Avenant en deux exemplaires signés et paraphés

Pour MEDIAPOST

Madame, Monsieur <>