

Guide d'aide à la négociation sur le télétravail

Juillet 2006

Cfdt
des choix, des actes
Cadres

SOMMAIRE

Préambule

I. Le champ : analyse, application et effet normatif page 5

A. Analyse du champ

B. Application

C. Effet normatif

II. Les définitions et les grands principes définis par l'accord national du 19 juillet 2005 page 6

A. Définition du télétravail et du télétravailleur

B. Les grands principes de l'accord

1) Le volontariat

2) La réversibilité

3) Télétravailleurs et sédentaires, mêmes droits

4) La transparence

III. Négocier le télétravail au niveau de la branche professionnelle page 9

Commentaires de la CFDT Cadres sur les points suivants :

- Préambule de l'accord
- Article 1 – Définition
- Article 2 - Caractère volontaire
- Article 3 - Réversibilité et insertion
- Article 4 - Conditions d'emploi
- Article 5 - Protection des données
- Article 6 - Vie privée
- Article 7 - Equipements de travail
- Article 8 - Santé et sécurité
- Article 9 - Organisation du travail
- Article 10 – Formation
- Article 11 - Droits collectifs
- Article 12 – Application
- Article 13 – Suivi
- Article 14 – Extension

IV. Négocier le télétravail au niveau de l'entreprise page 19

V. Négocier le contrat de travail ou l'avenant au contrat de travail pour le télétravailleur page 20

Documents annexes : exemples de contrat de travail et d'avenant au contrat page 21

Préambule

Il faut saluer les innovations de l'Accord national interprofessionnel (ANI) sur le télétravail du 19 juillet 2005 signé par l'ensemble des partenaires sociaux. Le préambule affirme autant la volonté de l'approche nouvelle du dialogue social européen par la voie des "accords volontaires" que le télétravail comme moyen pour les entreprises de moderniser l'organisation du travail et de permettre aux salariés de concilier vie professionnelle et vie sociale.

L'innovation réside d'abord dans la forme car il s'agit du premier accord européen mis en œuvre par les organisations patronales et salariales de l'union européenne. L'article 139 du Traité d'Amsterdam prévoit en effet la possibilité pour les partenaires sociaux de mettre en place un dialogue social autonome avec un accord-cadre européen puis une transposition par les partenaires sociaux des différents États membres. Ces dispositions conventionnelles ont alors la même valeur contraignante qu'un texte législatif pour les signataires de l'accord. Ce dialogue social autonome va plus loin que la consultation obligatoire des partenaires sociaux par la Commission européenne avant toute initiative ayant des incidences sociales, prévue par le même Traité d'Amsterdam.

Les États membres avaient trois ans à compter de l'accord-cadre du 16 juillet 2002. Il aura fallu 3 jours de plus pour la France, dernier pays à signer l'accord de transposition. Le peu d'empressement du MEDEF à engager la négociation a pu nous faire craindre qu'il puisse exercer son "droit de grève" de la négociation collective. Un comble pour une organisation qui n'a eu cesse de revendiquer l'autonomie des partenaires sociaux à négocier et ne pas s'en remettre au législateur.

L'innovation est aussi dans le sujet, à savoir l'encadrement d'une nouvelle organisation de travail permise par les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail y est considéré comme un moyen pour les entreprises de moderniser l'organisation du travail mais aussi comme un moyen pour les salariés de concilier vie professionnelle et vie sociale et de leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches. Souplesse et sécurité des salariés pour accroître la qualité des emplois mais aussi insertion et maintien des personnes handicapées dans le marché de l'emploi sont d'autres opportunités.

Enfin le télétravail y est considéré comme pouvant constituer un facteur de développement économique et une opportunité pour l'aménagement du territoire de nature à favoriser l'emploi et à lutter contre la "désertification" de certains territoires.

La CFDT Cadres a pesé dans l'ensemble des négociations, au niveau européen avec EUROCADRES, le conseil des cadres européens, et en France, puisque Jean-Paul Bouchet, secrétaire général adjoint de la CFDT Cadres, faisait partie de l'équipe des négociateurs CFDT pour l'ANI du 19 juillet 2005.

En janvier 2005, la CFDT Cadres avait formulé 15 propositions pour cette négociation : l'accord en a repris la majorité, ainsi que celles du Forum des droits sur internet.

L'enjeu de ces fiches est de permettre une appropriation des mesures de l'accord par les équipes syndicales afin de pouvoir les décliner à la hauteur du contenu, pour un progrès partagé.

Il ne s'agit pas pour autant de mettre tout le monde au télétravail, mais de permettre des définitions précises afin d'éviter le télétravail sauvage et la connexion permanente - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 - avec l'entreprise. Les cadres sont particulièrement concernés par les outils TIC (téléphone et ordinateur portables, PDA etc.), considérés souvent comme des attributs du pouvoir. C'est aussi l'occasion de réaffirmer le droit à la déconnexion et le respect de la vie privée.

La CFDT Cadres remercie particulièrement Yves Lasfargue, expert NTIC, et Maître Laurent Beziz du cabinet d'avocats LBBA qui ont largement contribué à la rédaction des fiches qui composent ce guide, pour la sécurité juridique de nos futurs négociateurs de branches ou d'entreprises.

I. Le champ : analyse, application et effet normatif

A. Analyse du champ

Au niveau européen, les organisations patronales UNICE (dont le Medef est membre), l'UEAPME (dont l'APCM-Assemblée Permanente des Chambres de Métiers), l'UPA Union Professionnelle de l'Artisanat et la CGPME-Confédération Générale des Petites et moyennes entreprises sont membres) et la CEEP qui regroupe les entreprises à participation publique ou d'intérêt économique général ont signé l'accord-cadre. Du côté salarial, c'est la CES - Confédération européenne des syndicats -dont sont membres la CFDT, la CFTC, la CGT, FO et l'UNSA) et le comité de liaison EUROCADRES (CFDT Cadres, UGICT-CGT, UCI-FO, UGICA-CFTC) et CEC (CGC) qui sont les signataires. La CFDT estime que cet engagement doit être alors tenu dans des négociations d'entreprise.

L'accord-cadre du 16 juillet 2002 renvoyait aux négociations nationales selon les procédures et les pratiques propres aux partenaires sociaux dans les différents Etats membres.

Ainsi en France, c'est la traditionnelle forme de l'accord national interprofessionnel qui a été choisie. Sont donc présentes aux négociations les seules entreprises du secteur privé représentées par le MEDEF, l'UPA et la CGPME mais pas le secteur public.

B. Application

La forme de l'ANI pose précisément des questions quant à l'application de l'accord. L'accord français a été étendu par l'arrêté du 30 mai 2006 ; il a pour effet de rendre obligatoires les dispositions de l'accord à l'ensemble des entreprises dont l'activité est comprise dans les secteurs professionnels où les signataires patronaux (MEDEF, UPA et la CGPME) sont représentés.

Le « hors champ », c'est-à-dire les secteurs dont les employeurs ne sont pas adhérents au MEDEF, à l'UPA ou à la CGPME (agriculture, économie sociale, presse, audiovisuel, spectacle vivant...) n'est donc pas soumis à cet accord. Des accords d'entreprise peuvent néanmoins être négociés dans ces secteurs.

De même, les entreprises à participation publique ou qui assurent des activités d'intérêt économique général ne sont pas liées par l'accord français. Par contre, elles ont pris l'engagement au niveau européen par l'entremise de la CEEP, leur organisation patronale de décliner cet accord et la CFDT estime que cet engagement doit être alors tenu dans des négociations d'entreprise.

C. Effet normatif

La loi française du 4 mai 2004 sur le dialogue social a donné la faculté aux accords collectifs de prévoir la valeur impérative ou non des dispositions prévues dans l'accord et des dérogations éventuelles.

L'accord sur le télétravail prévoit explicitement dans son article 12 la valeur normative de l'ensemble des dispositions, les accords de branche ou d'entreprise ne pourront qu'améliorer ce qui est prévu. Certaines modalités de mise en œuvre peuvent néanmoins être aménagées : équipements de travail lorsque le télétravail s'effectue à domicile et les conditions d'emploi des télétravailleurs pour tenir compte de la réalité des champs particuliers.

II. Les définitions et les grands principes définis par l'accord national du 19 juillet 2005

A. Définition du télétravail et du télétravailleur

Qu'est-ce que le télétravail ?

« Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière » Article 1

Cette définition du télétravail permet d'englober différentes formes de télétravail régulier répondant à un large éventail de situations et de pratiques sujettes à des évolutions rapides. Elle inclut les salariés « nomades » mais le fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise.

Qu'est-ce qu'un télétravailleur ?

« On entend par télétravailleur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus ou dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés » Article 1

L'accord national définit le télétravail de manière un peu plus large et un peu plus précise que l'accord européen : en particulier il inclut les travailleurs « nomades » sans toutefois les définir. On voit aussi que le télétravail est un travail qui exige l'utilisation des technologies de l'information, hors des locaux de l'entreprise.

Les accords de branche et d'entreprise devront aller plus loin et bien définir le travailleur « nomade » en fonction des réalités du secteur ou de l'entreprise, ainsi que le travail effectué de façon régulière hors des locaux.

Concernant le télétravailleur, les conditions d'emploi sont explicitement renvoyées à la négociation collective de branche ou d'entreprise pour une adaptation à la réalité et pour aborder les catégories de salariés concernés.

B. Les grands principes de l'accord

1) Le volontariat

« Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. (...) Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande. (...) Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur. Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas, en soi, un motif de rupture de son contrat de travail. » Article 2

Si nul ne peut se voir imposer le télétravail, il est à craindre que ce principe ne soit pas toujours respecté dans l'avenir notamment en cas de déplacement géographique de l'entreprise.

Le télétravailleur doit recevoir une information complète par écrit qui précise l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail.

Il est acquis que le télétravail ne remet pas en cause la qualité de salarié du télétravailleur.

2) La réversibilité

« Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste. » Article 3

L'accord français va plus loin que l'accord européen car prévoit également la réversibilité dans l'hypothèse où le télétravail fait partie des conditions d'embauche. Cela suppose néanmoins qu'il y ait un poste vacant.

Lorsque le télétravail est organisé au cours de l'exécution du contrat, la réversibilité est offerte aussi bien à l'employeur qu'à l'employé et doit être prévue par accord individuel et/ou collectif.

3) Télétravailleurs et sédentaires, mêmes droits

L'accord réaffirme cette égalité de droits à plusieurs reprises dans le texte, que ce soit pour les conditions d'emploi, le respect de la vie privée, la santé et la sécurité, l'organisation du travail, la formation ou les droits collectifs.

4) La transparence

Elle se définit d'abord par l'obligation de consulter le Comité d'entreprise et d'identifier les télétravailleurs sur le registre unique du personnel.

« Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées sont informés et consultés sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées. Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel. » Article 11

L'obligation de consulter le comité d'entreprise pour l'introduction de nouvelles technologies existe déjà dans le code du travail mais celui-ci ne connaît pas le télétravail.

C'est donc clair, le télétravail doit faire l'objet d'une information/consultation du comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel lors de son introduction.

L'identification précise du télétravailleur dans le cahier des entrées et des sorties est une avancée importante ; le télétravailleur n'est pas un fantôme dans l'entreprise, le délégué du personnel pourra s'assurer de la qualité du télétravailleur dans ce registre.

La transparence se définit aussi par la nécessité d'un écrit pour l'entrée dans le télétravail par contrat ou avenant au contrat du travail.

L'accord national français indique clairement que la situation de télétravail doit faire l'objet d'un texte écrit: soit le contrat de travail pour les salariés embauchés comme télétravailleurs, soit un avenant au contrat de travail pour les salariés devenant télétravailleur.

Avant l'engagement dans le télétravail, le salarié reçoit de l'employeur par écrit, une information concernant l'ensemble des conditions d'exécution et spécifiques au télétravail : rattachement hiérarchique, évaluation de la charge de travail, comptes-rendus et liaisons avec l'entreprise, équipements, coût, assurances, etc.

III. Négocier le télétravail au niveau de la branche professionnelle

Ces accords peuvent compléter, préciser et enrichir l'Accord national interprofessionnel. La branche est évidemment pour la CFDT, le lieu pertinent qui permet d'assurer un encadrement plus précis pour les petites et moyennes entreprises.

Si le principe écrit du contrat ou de l'avenant est impératif en application de l'accord national, les modalités ne sont pas détaillées et il appartient précisément à l'accord de branche de les fixer.

A partir du texte intégral de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005, la CFDT Cadres propose les commentaires suivants à l'attention des négociateurs de branche mais aussi d'entreprise :

- **Préambule de l'accord**

Les partenaires sociaux européens, UNICE, UEAPME et CEEP d'une part, et CES - et le comité de liaison EUROCADRES/CEC - d'autre part, ont conclu le 16 juillet 2002 un accord cadre sur le télétravail.

Cet accord prévoit que le cadre général qu'il établit au niveau européen doit être mis en œuvre par les organisations membres des parties signataires, conformément aux procédures et aux pratiques nationales spécifiques aux partenaires sociaux.

Soucieuses de donner corps à l'engagement pris paritairement au niveau européen, les organisations soussignées ont entendu procéder à cette mise en œuvre en concluant le présent accord.

Elles expriment à cette occasion leur volonté de donner une traduction concrète à l'approche nouvelle du dialogue social européen que constituent les " accords volontaires ". Elles entendent ainsi privilégier la voie conventionnelle pour transcrire en droit interne les textes européens.

Considérant que le télétravail constitue à la fois un moyen pour les entreprises de moderniser l'organisation du travail et un moyen pour les salariés de concilier vie professionnelle et vie sociale et de leur donner une plus grande autonomie dans l'accomplissement de leurs tâches ;

Considérant que pour tirer le meilleur parti du développement des technologies de l'information et de la communication, cette forme d'organisation du travail doit allier sa souplesse à la sécurité des salariés de sorte que la qualité des emplois soit accrue et que, notamment, les possibilités offertes aux personnes handicapées sur le marché du travail soient renforcées tant en matière d'insertion que de maintien dans l'emploi ;

Considérant que le télétravail peut constituer un facteur de développement économique et une opportunité pour l'aménagement du territoire de nature à favoriser l'emploi et à lutter contre la "désertification" de certains territoires ;

Constatant que le télétravail peut revêtir différentes formes (télétravail à domicile, télétravail nomade,...) et répondre à des objectifs variés tant pour les entreprises que pour les salariés

(conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle, modernisation de l'organisation du travail, organisation spécifique...);

Les signataires du présent accord ont arrêté les dispositions ci après.

Le préambule est toujours un écrit important car il a pour objet d'exposer les positions respectives et de préciser la philosophie et l'esprit des négociateurs. Le préambule français est particulièrement équilibré par rapport à celui de l'accord européen qui est d'essence plus libérale. La CFDT recommande de la modération dans le préambule de façon à ne pas le transformer en « hymne au télétravail » et invite les négociateurs à insister dès cet endroit sur l'aspect volontaire de cette organisation du travail.

- **Article 1 - Définition**

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière.

Cette définition du télétravail permet d'englober différentes formes de télétravail régulier répondant à un large éventail de situations et de pratiques sujettes à des évolutions rapides.

Elle inclut les salariés " nomades " mais le fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise.

On entend par télétravailleur, au sens du présent accord, toute personne salariée de l'entreprise qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail tel que défini ci-dessus ou dans des conditions adaptées par un accord de branche ou d'entreprise en fonction de la réalité de leur champ et précisant les catégories de salariés concernés.

Le télétravail est un travail qui exige l'utilisation des technologies de l'information ... hors des locaux de l'entreprise de façon régulière.

Il est donc important de préciser dans l'accord de branche :

- de « façon régulière » : 2, 3 ou 4 jours par semaine ?
- qu'est-ce qu'un salarié « nomade » ? Le terme n'est pas défini et est entre guillemet dans le texte d'origine. Ainsi, un commercial, qui passe beaucoup de temps chez les clients peut-il être considéré comme « nomade » même s'il travaille peu à domicile? Un formateur est-il un nomade? Un consultant est-il un nomade?

Un salarié travaillant soit dans les locaux de l'employeur soit dans des locaux spécialisés « Site de télétravail » et loin de son équipe de travail est-il un télétravailleur ?

Les réponses à ces questions dépendent des secteurs d'activité, des coutumes, du modèle culturel...

Bien que, télétravailleur ou pas, le salarié ait les mêmes devoirs et les mêmes droits que les autres salariés, l'enjeu de la définition est non négligeable: les modalités spécifiques au télétravail, qui sont détaillées dans les articles suivants (notamment la prise en charge par l'entreprise des coûts liés à l'équipement en matériel, les frais d'installation des locaux, les coûts de fonctionnement, les horaires, la formation ...) peuvent-elles s'appliquer à ce salarié ?

Si l'on veut éviter le « télétravail informel » ou « sauvage », il faut que chaque salarié puisse répondre simplement à la question : «Suis-je un télétravailleur? Vais-je le devenir dans la nouvelle organisation que l'on me propose »?

- **Article 2 - Caractère volontaire**

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés. Le télétravail peut faire

partie des conditions d'embauche du salarié ou être mis en place, par la suite, sur la base du volontariat. Dans ce cas, il doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Si un salarié exprime le désir d'opter pour un télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande.

Dans tous les cas, l'employeur fournit par écrit au télétravailleur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail y compris les informations spécifiques à la pratique du télétravail telles que le rattachement hiérarchique, les modalités d'évaluation de la charge de travail, les modalités de compte rendu et de liaison avec l'entreprise, ainsi que celles relatives aux équipements, à leurs règles d'utilisation, à leur coût et aux assurances, etc.

Le passage au télétravail, en tant que tel, parce qu'il modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié du télétravailleur.

Le refus d'un salarié d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas, en soi, un motif de rupture de son contrat de travail.

En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation est aménagée pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance préalablement défini. Le salarié retrouve alors un poste dans les locaux de l'entreprise correspondant à sa qualification.

Pour préserver le caractère volontaire du télétravail, il convient de clarifier les informations obligatoirement données et les modalités de passage à l'acte. La durée de la période d'adaptation et le délai de prévenance doivent être suffisants pour appréhender la réalité et

opérer un vrai choix. La CFDT Cadres préconise une période d'adaptation de 3 à 6 mois et un délai de prévenance de 1 à 2 mois.

Cette nécessité d'une période d'adaptation pose le problème des salariés embauchés directement en télétravail : la CFDT Cadres invite les négociateurs à limiter l'embauche directe en télétravail dans le cadre des accords de branche. En effet, un salarié embauché dans cette situation aura toujours beaucoup de difficultés :

- à s'intégrer au collectif de travail même si un « stage d'intégration » est prévu,
- à travailler dans les locaux de l'entreprise s'il le désire plus tard, malgré le droit à la réversibilité prévue à l'article 3.

- **Article 3 - Réversibilité et insertion**

Si le télétravail ne fait pas partie des conditions d'embauche, l'employeur et le salarié peuvent, à l'initiative de l'un ou de l'autre, convenir par accord d'y mettre fin et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise. Les modalités de cette réversibilité sont établies par accord individuel et/ou collectif.

Si le télétravail fait partie des conditions d'embauche, le salarié peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

La réversibilité est double, elle appartient conjointement à l'employeur et au salarié qui peuvent avoir l'initiative de mettre fin à la situation de télétravail.

Cette réversibilité sera parfois délicate à mettre en application que ce soit pour l'entreprise ou pour le salarié ; c'est pourquoi, il faut que les accords collectifs en détaillent les modalités :

- Quel délai de prévenance ?
- Que se passe-t-il si l'un des signataires du contrat n'est pas d'accord ?

Par ailleurs la CFDT Cadres insiste sur l'accord collectif et l'accord individuel, le premier encadrant le second.

L'on peut avoir envie un moment de sa vie, de travailler à domicile (enfants, projets personnels...) et à un autre moment de quitter cette sphère à la recherche d'une sociabilité. Le salarié embauché directement en situation de télétravail peut bénéficier d'un droit virtuel si à l'emploi en télétravail ne correspond pas une équivalence en sédentaire.

- **Article 4 - Conditions d'emploi**

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Cependant, pour tenir compte des particularités du télétravail, des accords spécifiques complémentaires collectifs et/ou individuels peuvent être conclus.

Cet article vient justifier la négociation d'accords collectifs spécifiques complémentaires. Le caractère normatif de l'accord ne doit pas priver les négociateurs d'enrichir le texte ni de le personnaliser par rapport aux spécificités du secteur. Les organisations syndicales doivent s'appuyer sur cet article pour exiger de véritables négociations et non pas un simple copier/coller.

- **Article 5 - Protection des données**

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur informe le télétravailleur des dispositions légales et des règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité.

Il l'informe également de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet et, en particulier, de l'interdiction de rassembler et de diffuser des matériels illicites via l'Internet ; des sanctions en cas de non-respect des règles applicables. Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles.

Cet article reprend les dispositions légales et réglementaires en matière d'obligation pour l'employeur et le salarié. Elles existent par ailleurs mais le rappel est utile dans ce type d'accord.

- **Article 6 - Vie privée**

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter. Si un moyen de surveillance est mis en place, il doit être pertinent et proportionné à l'objectif poursuivi et le télétravailleur doit en être informé. La mise en place, par l'employeur, de tels moyens doit faire l'objet d'une information et d'une consultation préalable du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées.

La fixation des plages horaires, en concertation avec le salarié, est très importante pour éviter une interpénétration insupportable entre vie professionnelle et vie privée. L'accord de branche ou d'entreprise doit préciser que la durée de cette plage doit être inférieure à la durée du travail quotidien afin de laisser des marges de liberté dans l'organisation du travail du télétravailleur. Par exemple, si le temps de travail contractuel est de 8 heures par jour, la plage ne devrait pas excéder 6 heures par jour. C'est l'une des manières de faire reconnaître le « droit à la déconnexion ».

- **Article 7 - Équipements de travail**

Sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité des installations électriques et des lieux de travail, l'employeur fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail. Si, exceptionnellement, le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur en assure l'adaptation et l'entretien.

L'employeur prend en charge, dans tous les cas, les coûts directement engendrés par ce travail, en particulier ceux liés aux communications.

L'employeur fournit au télétravailleur un service approprié d'appui technique. L'employeur assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Le texte de l'accord interprofessionnel est assez complet, mais pour éviter l'arbitraire, il serait intéressant que les points suivants soient mieux définis dans les accords collectifs :

Quels coûts sont pris en charge par l'entreprise ?

- Coûts de mise en conformité des locaux au domicile : remboursement sur facture ou somme forfaitaire, par exemple de 1000 €.
- Coûts de l'équipement de bureau nécessaire : table, chaise, armoire ...
- Coûts des fournitures courantes : papier, affranchissement postal ...
- Coûts des consommations électrique supplémentaires (1 microordinateur + son imprimante a une puissance d'environ 500 watts)
- Coûts de « location » (loyer ou amortissement) des surfaces utilisées pour le télétravail ainsi que le stockage éventuel (commerciaux, techniciens...)
- Coûts divers de fonctionnement.

Quelle est la situation du salarié en cas de panne du matériel ou des systèmes de communications ?

Le télétravailleur n'a pas à subir les conséquences d'un mauvais fonctionnement du système technique.

- Temps de travail ?
- Primes de productivité, ... ?

• Article 8 - Santé et sécurité

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

L'employeur doit veiller à leur strict respect. L'employeur informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées) et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Si le télétravailleur exerce son activité à son domicile, cet accès est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord. Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection.

Les accords collectifs de branche doivent préciser :

- Les moyens mis à la disposition du CHSCT et de la médecine du travail pour suivre l'aménagement du poste de travail (temps pour les élus leur permettant certaines visites à domicile, frais de déplacement, ...)
- Les modalités de visite du domicile du télétravailleur : que se passe-t-il si celui-ci refuse toute visite ?

- **Article 9 - Organisation du travail**

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre de la législation, des conventions collectives et règles d'entreprise applicables.

La charge de travail, les normes de production et les critères de résultats exigés du télétravailleur doivent être équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'employeur.

Des points de repères moyens identiques à ceux utilisés dans l'entreprise sont donnés au télétravailleur.

La charge de travail et les délais d'exécution, évalués suivant les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise, doivent, en particulier, permettre au télétravailleur de respecter la législation relative à la durée du travail et tout spécialement la durée maximale du travail et les temps de repos.

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres salariés de l'entreprise. A cet effet, le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie. Il est souhaitable que l'employeur désigne, dans cette perspective, un référent. Le télétravailleur doit également avoir la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et avoir accès aux informations et aux activités sociales de l'entreprise. Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels que les autres salariés de l'entreprise. Il est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres salariés.

L'arrêté d'extension du 30 mai 2006 a émis une réserve concernant le décompte du temps de travail. Il renvoie à l'article L.212-1-1 du Code du travail qui précise que la responsabilité de la justification des horaires incombe à l'employeur en cas de litige relatif à l'existence ou au nombre d'heures de travail effectuées.

L'arrêté rappelle cette obligation, « même si le salarié gère librement ses horaires de travail » et insiste sur la nécessité de mettre en place un système fiable de décompte des heures supplémentaires pour les télétravailleurs.

L'organisation du travail et le temps du travail sont des thèmes centraux pour le télétravail.

1) l'organisation du travail

L'organisation du travail est le point-clé de la réussite du télétravail. Les accords collectifs doivent prévoir avec plus de précision que dans l'accord interprofessionnel :

- La manière de calculer la charge de travail : charge prescrite, charge réelle, charge ressentie et en particulier la manière de vérifier l'adéquation entre « charge réelle » et « temps de travail contractuel »
- La manière de mesurer le temps de travail afin de vérifier qu'il correspond au temps de travail contractuel.

2) Prévention de l'isolement

L'isolement est un danger qui guette le télétravailleur : il peut être difficile à vivre et à exprimer. Les accords collectifs doivent prévoir avec plus de précision que dans l'accord interprofessionnel :

- Des rencontres régulières avec les autres collègues : par exemple, la situation de télétravail pourrait être limitée et ne pas pouvoir concerner 100% du temps. L'accord pourrait prévoir de limiter la situation de télétravail, sauf cas particulier à justifier, à 3/5 du temps mensuel (soit en moyenne hebdomadaire: 3 jours de télétravail hors de l'entreprise et 2 jours de travail dans les locaux de l'entreprise, permettant les rencontres avec les collègues).
- Des contacts par téléphone au moins hebdomadaires avec le cadre hiérarchique référent.
- Un entretien mensuel pour aborder, notamment, les problèmes de charge et de temps de travail réels.

• Article 10 - Formation

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur. Les télétravailleurs reçoivent, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques à leur disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail. Le responsable hiérarchique et les collègues directs des télétravailleurs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

Les accords collectifs doivent prévoir avec plus de précision que dans l'accord interprofessionnel la durée, le contenu des ces formations :

- formation du télétravailleur
- formation de la hiérarchie

Il faut aussi prévoir les modalités de la formation pour éviter des formations entièrement à distance.

• Article 11 - Droits collectifs

Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs que les salariés qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Ils bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel. Les télétravailleurs font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils. L'établissement auquel le télétravailleur sera rattaché afin d'exercer ses droits collectifs est précisé dans le document prévu à l'article 2 ci-dessus.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises qui en sont dotées sont informés et consultés sur l'introduction du télé travail et les éventuelles modifications qui lui seraient apportées.

Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel.

Les télétravailleurs sont dispersés : il faut que des moyens supplémentaires soient prévus (temps mais aussi moyens de communication et le cas échéant des moyens financiers) pour permettre aux élus (Délégués du personnel, comité d'entreprise, CHSCT) d'avoir des contacts avec les télétravailleurs et réciproquement. Il s'agit aussi de permettre aux télétravailleurs d'exercer un mandat et de prévoir les modalités de son exercice.

Les télétravailleurs sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel. Cela est très important car cette inscription permet aux élus et aux syndicats de :

- compter le nombre de télétravailleurs,
- vérifier que ces salariés ont bien signé un contrat ou un avenant au contrat de travail tenant compte de leur situation de télétravailleur,
- suivre l'évolution des télétravailleurs pour contrôler que certains salariés n'ont pas été contraints d'accepter un contrat commercial de sous-traitant après une période de télétravail salarié.

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans les entreprises sont informés et consultés sur l'introduction du télétravail et les éventuelles modifications: cette consultation correspond à celle prévue à l'article L.432 du Code du travail qui prévoit une telle démarche pour tous les « projets importants ».

Cette consultation doit avoir lieu dès le premier télétravailleur car l'accord ne fixe pas de nombre minimum de salariés concernés. C'est à l'occasion de cette consultation qu'il faut exiger une négociation sur les modalités du télétravail si celle-ci n'a pas encore eu lieu.

L'accord fait allusion aux intranets syndicaux : il faut que les accords de branche et d'entreprise incitent les entreprises à laisser se mettre en place ces intranets syndicaux encore trop peu nombreux.

Une faiblesse de l'accord réside en ce qu'il n'incite pas à la mise en place d'intranets syndicaux.

Il faut rappeler que la loi du dialogue social du 4 mai 2004 a fait entrer l'intranet dans le Code du travail et invite les partenaires sociaux à négocier, via accord d'entreprise, la mise à disposition « des publications et tracts de nature syndicale, soit sur un site syndical mis en place sur l'intranet de l'entreprise, soit par diffusion sur la messagerie électronique de l'entreprise sous condition de respecter la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message. »

Par ailleurs, si un intranet est en place dans l'entreprise, l'employeur doit mettre à la disposition des salariés, les accords collectifs qui s'appliquent afin de les faire connaître. Ce nouveau droit à l'information veut satisfaire aux exigences posées par la jurisprudence quant à la modification éventuelle de clauses du contrat du travail par un accord collectif, lequel n'est opposable que si l'employeur apporte la preuve que le salarié en ait eu connaissance.

Par ailleurs, une autre loi du 21 juin 2004 sur la confiance dans l'économie numérique, autorise pour les élections professionnelles, la possibilité de voter par voie électronique.

Le choix des modalités de ce vote (vote à distance ou vote sur un kiosque au sein du bureau de vote) est soumis à l'accord préalable des partenaires sociaux. Concernant le vote électronique, ce pourrait être l'occasion d'augmenter la participation aux élections.

Il ne faut néanmoins pas oublier, la possibilité de procéder à un vote par correspondance.

Ces outils pour réduire l'inégalité d'accès aux informations ou l'inégalité de mise à disposition d'information dans les entreprises doit trouver inscription dans le réel : sur l'ensemble des accords d'entreprise signés en 2005, seulement 6,6% ont porté sur le thème générique de « droit syndical, IRP ou expression des salariés ».

Si les mots « intranet » et « messageries électroniques » sont rentrés dans le Code du travail dans l'article consacré aux droits et devoirs des organisations syndicales en matière de communications syndicales aux salariés, ce n'est que pour allouer un droit à négocier par accord d'entreprise d'une utilisation éventuelle de ces nouveaux outils pour les informations syndicales. L'accord doit fixer les conditions et respecter la liberté des salariés d'accepter ou de refuser de l'information syndicale en cas de courriel. En l'état de la jurisprudence et en cas de refus de l'employeur de procéder à une telle négociation, les syndicats ne peuvent pas envoyer de mails syndicaux sur les boîtes aux lettres électroniques des salariés, ni de l'intérieur de l'entreprise, ni de l'extérieur, quand bien même les salariés se sont inscrits volontairement sur une liste d'informations.

La frilosité des employeurs à accepter de partager leurs outils de communication reste importante. Les moyens d'information participent pourtant pleinement à la mission des organisations syndicales et le pari pourrait être fait qu'une régulation de ces moyens dans l'entreprise et une place en vue sur l'intranet ne pourrait qu'améliorer le dialogue social, ne fût-ce qu'en raison de la concurrence des syndicats entre eux, qui pour rester attractifs à l'égard des salariés qu'ils veulent représenter, se doivent de soigner leur communication.

Pour la CFDT, l'introduction du télétravail doit être l'occasion d'affirmer un droit à l'information via les nouvelles technologies pour les organisations syndicales et doit trouver dans les accords sur le télétravail, une matérialité consistante.

- **Article 12 – Application**

La définition du télétravail visée au 1er alinéa de l'article 1 du présent accord ne peut faire l'objet d'une dérogation. Il ne peut être dérogé, pour son application, aux dispositions des articles 2, 4, 6, 8, 9, 10 et 11 ci-dessus.

Il ne peut également être dérogé au principe de réversibilité et d'insertion posé par l'article 3 ci-dessus, ni au 1^{er} alinéa de l'article 7, dont les modalités de mise en œuvre peuvent être adaptées par accord collectif en fonction des caractéristiques de la branche ou de l'entreprise.

L'accord est normatif, la dérogation ne peut être que plus favorable. Concernant l'accord de branche, il devra lui-même spécifier ce qui est normatif (d'application directe ou non) ou ce qui pourra être dérogé dans les accords collectifs d'entreprise.

- **Article 13 - Suivi**

Les signataires du présent accord informeront les organisations européennes, signataires de l'accord cadre du 16 juillet 2002, dont elles sont membres des résultats des présentes

négociations et des modalités d'application de l'accord-cadre européen qu'elles ont décidées selon les dispositions de l'article 12 dudit accord.

La CFDT Cadres préconise de mettre en place une commission de suivi dans l'accord de branche ou d'entreprise afin de mesurer le volume de l'emploi concerné. Il serait intéressant que le télétravail devienne un indicateur de suivi dans les bilans de branche annuels et le bilan social dans l'entreprise.

- **Article 14 - Extension**

L'extension du présent accord sera demandée à l'initiative de la partie signataire la plus diligente.

Le 19 juillet 2005

Signataires représentant les employeurs:

*MEDEF
CGPME
UPA*

Signataires représentant les salariés:

*CFDT
CFE - CGC
CFTC
CGT
CGT-FO*

Il faut saluer l'unanimité des signatures.

IV. Négocier le télétravail au niveau de l'entreprise

L'ensemble des commentaires de la CFDT Cadres est valable pour les accords d'entreprise. S'il y a un accord de branche, l'accord d'entreprise devra s'appuyer sur lui, notamment pour les aspects normatifs ou pas.

L'Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 parle explicitement du niveau de l'entreprise en particulier :

1. - En rendant obligatoire la consultation du CE avant toute organisation en télétravail.
2. - En rendant obligatoire l'inscription des télétravailleurs sur le registre du personnel.
3. - En envisageant des négociations d'un accord d'entreprise sur le télétravail.
4. - En envisageant l'utilisation des intranets syndicaux.

La CFDT Cadres invite les négociateurs à prévoir dans les accords d'entreprise, des contrats ou avenants au contrat modélisés, de façon à ne pas laisser l'individu dans une négociation au gré à gré.

V. Négocier le contrat de travail ou l'avenant au contrat de travail pour le télétravailleur

Il est probable qu'un certain nombre de contrats individuels seront négociés avant la signature d'accords collectifs de branche ou d'entreprise en raison d'une certaine demande.

Le Forum des droits sur Internet recommande que le contrat de travail traite des 6 points suivants :

1. Le principe d'une période d'adaptation au télétravail pendant laquelle le salarié ou l'employeur peuvent décider de mettre fin au télétravail.
2. Le descriptif du poste, du temps et de la charge de travail correspondante.
3. Les plages horaires de disponibilité du télétravailleur.
4. Le ou les lieux de travail et la rémunération
5. Les règles d'utilisation du système informatique et du traitement des informations.
6. La prise en charge des coûts d'installation, de maintenance et d'équipements ainsi que des coûts induits.

EXEMPLE DE CONTRAT DE TRAVAIL

(Pour une salariée ou un salarié en situation de télétravail dès l'embauche)

Entre les soussignés :

La société MAISO.NET7, dont le siège social est au 333 boulevard de la Paix à Lyon 69 023, représentée par M.PHILIPPOT agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines d'une part, et M. MARTINET, demeurant 14, rue de l'Avenir à Bourgoin-Jallieu 38 390 d'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - ENGAGEMENT

La société MAISO.NET engage M. MARTINET à compter du 1er juillet 2006 dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée, sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche. Le contrat de travail est régi par les dispositions de la convention collective de la métallurgie. Préalablement à son embauche, la société a déclaré M.MARTINET auprès de l'URSSAF de Lyon.

ARTICLE 2 - FONCTIONS

M. MARTINET exercera l'emploi d'ingénieur commercial, statut cadre, position III.
M. MARTINET exercera ses fonctions sous l'autorité hiérarchique du Directeur commercial.

ARTICLE 3 – RÉMUNÉRATION ET TICKETS RESTAURANTS

En contrepartie de ses fonctions, M. MARTINET percevra un salaire brut annuel de 48 000 €, payé sous forme de salaires mensuels de 4 000 €.
Comme tous les autres salariés de l'entreprise, il bénéficiera des tickets - restaurants.

ARTICLE 4 – PÉRIODE D'ESSAI ET PRÉAVIS

Le contrat ne deviendra ferme qu'à l'issue d'une période d'essai de trois mois, du 1^{er} juillet 2006 au 30 septembre 2006, renouvelable une fois pour la même durée après accord écrit de M. MARTINET, conformément aux dispositions de la convention collective applicable. Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence de M.MARTINET pour quelques motifs que ce soit.
Au cours de cette période, les parties peuvent se séparer avec un préavis d'une journée de travail pendant le premier mois.
Après le premier mois, le temps de préavis réciproque sera d'une semaine par mois complet passé dans l'entreprise.

ARTICLE 5 - LIEU DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL

5 - 1 LIEU DE TRAVAIL

En dehors des périodes de présence obligatoire au siège social prévues à l'article 8 de ce contrat, M. MARTINET travaillera dans son domicile, situé au 14, rue de l'Avenir à Bourgoin-Jallieu 38390. M.MARTINET travaillera avec le matériel professionnel mis à sa disposition, selon les modalités prévues à l'article 5 – 3, par l'entreprise.
M. MARTINET accepte expressément cette situation de télétravail.

M.MARTINET accepte aussi de se déplacer temporairement en France et à l'étranger dans le cadre de ses fonctions et de ses différentes missions.

5 - 2 AMÉNAGEMENT ET MISE EN CONFORMITÉ DES LOCAUX

M. MARTINET doit prévoir un espace de travail dans son domicile, dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l'entreprise. Cet espace devra obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de télétravail. Sur sa demande, le CHSCT et les services techniques de l'entreprise pourront venir l'aider à réaliser une installation et une implantation adéquates.

M.MARTINET doit présenter un certificat de conformité de son espace de travail aux normes électriques établi par un organisme agréé.

Sur présentation de justificatifs, la société MAISO.NET remboursera à M.MARTINET les dépenses liées à l'aménagement et à la mise en conformité des locaux dans une limite de 1000 €.

5 - 3 ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

La société MAISO.NET mettra à la disposition de M.MARTINET les équipements nécessaires au télétravail, en particulier l'ensemble complet des systèmes informatiques (matériels, logiciels, ...) et des systèmes de communication lui permettant de réaliser ses fonctions. A la demande de M.MARTINET, elle lui fournira aussi une table bureau, une chaise et une armoire de rangement des dossiers.

La société MAISO.NET fournit à M.MARTINET un service d'appui technique, tant pendant l'installation que l'utilisation des systèmes mis à sa disposition. M.MARTINET s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, M.MARTINET doit en aviser immédiatement l'entreprise, qui prendra dans les plus brefs délais les décisions pour réduire le plus possible le temps d'indisponibilité du système.

Dans ce cas, M.MARTINET ne serait tenu responsable de l'inexécution de son travail.

La société MAISO.NET assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

5 - 4 PRISE EN CHARGE DES COÛTS DE FONCTIONNEMENT LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

La société MAISO.NET prend en charge les coûts directement engendrés par le télétravail, en particulier :

- Les coûts liés aux communications.
- Les coûts liés aux fournitures de bureau (papier, cartouches d'encre, etc.) quand elles ne sont pas mises à la disposition par l'entreprise.
- Les coûts d'affranchissement pour les envois postaux depuis le domicile.
- Les coûts supplémentaires de consommation électrique liés à l'utilisation du matériel professionnel.
- Les coûts supplémentaires éventuels d'impôts locaux pour utilisation du logement comme local professionnel.
- Les coûts supplémentaires éventuels d'assurance du logement utilisé comme local professionnel.

5 - 5 UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

M. MARTINET s'engage expressément à ne pas utiliser pour un usage autre que professionnel :

- Les équipements mis à sa disposition par l'entreprise
- Les lignes téléphoniques installées au nom de la société MAISO.NET à son lieu de travail et en conséquence, à conserver au moins une ligne téléphonique privée dédiée à son usage personnel.

ARTICLE 6 - DURÉE DU TRAVAIL

6 - 1 DURÉE DU TRAVAIL ET CONGÉS

La durée du travail de M.MARTINET sera gérée selon le système du « forfait en jours » prévu par l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de l'entreprise, en raison de la fonction occupée par M.MARTINET.

En effet, les horaires de travail de M.MARTINET ne peuvent être prédéterminés du fait de la nature de ses fonctions, du niveau de responsabilités qui sont les siennes et du degré d'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son emploi du temps.

En vertu de l'accord d'entreprise, le nombre de jours travaillés est de 218 jours ouvrés par an.

M. MARTINET bénéficiera de congés payés annuels dans les conditions prévues par la convention collective.

6 -2 - HORAIRES DE TRAVAIL ET PLAGES DE DISPONIBILITÉ

Il ne peut être demandé à M. MARTINET de travailler plus de 6 jours par semaine conformément aux dispositions de l'article L.221-2 du Code du Travail.

M.MARTINET pourra choisir les horaires de travail qui lui conviennent en respectant :

- Des plages horaires de disponibilité : c'est-à-dire des périodes pendant lesquelles l'entreprise et les partenaires de l'entreprises peuvent le joindre. M.MARTINET devra être joignable de 9 heures à 12 heures et de 14 à 17 heures pendant ces jours de travail. Ces plages sont fixées par la société MAISO.NET en concertation avec M.MARTINET. En dehors de ces plages horaires, M.MARTINET pourra utiliser son « droit à la déconnexion » en mettant en veille ses systèmes de communications professionnelles.

- Les limites imposées par le Code du Travail concernant la durée maximale du travail, en particulier :

- Durée maximale légale de la journée de travail : 10 heures par jour (Article L.212-1 du code du travail)
- Durée maximale légale de travail hebdomadaire : 48 heures par semaine. (.Article L.221-7 du code du travail)
- Durée maximale légale de la semaine de travail sur un trimestre : 44 h (.Article L.221-7 du code du travail).

Toutefois, il est rappelé que les durées maximales d'heures travaillées durant une journée ou une semaine ne sont pas applicables à M.MARTINET, cadre travaillant sous le régime du forfait annuel en jours.

- Les limites imposées par le Code du Travail concernant la durée minimale des repos, en particulier :

- Durée minimale du repos quotidien : 11 heures consécutives (Article L.220-1 du code du travail)
- Durée minimale du repos hebdomadaire : 24 h + 11 h = 35 heures consécutives (Article L.221-4)

- Les limites imposées par le Code du Travail concernant les moments de travail, en particulier :

- Le recours au travail de nuit doit être exceptionnel. (Article L 213.1)
- Il en est de même pour le samedi, le dimanche et les jours fériés (Article L222.1).

6 - 3 MODALITÉ DE DÉCOMPTE DES HEURES ET JOURS TRAVAILLÉS

Les parties signataires conviennent qu'un document mensuel sera établi sur la base des déclarations de M.MARTINET.

Ce document de contrôle et de suivi de l'amplitude des journées de travail permettra le contrôle du respect des durées de repos minimales entre deux journées de travail et de vérifier les conséquences de la charge de travail allouée à M. MARTINET.

6 - 4 MODALITÉ DE PRISE DES JOURS DE REPOS

M. MARTINET pourra choisir librement les périodes de l'année durant lesquelles il souhaite prendre ces jours de repos.

Cette demande de prise de congé devra faire l'objet d'une demande écrite, respectant un délai de prévenance de 15 jours, et est subordonnée à l'accord express de la société MAISO.NET compte tenu des nécessités de fonctionnement de l'entreprise.

Il est entendu que les jours de repos peuvent être accolés à des jours de congés payés. Ces repos devront impérativement être pris dans la limite de l'année de référence.

ARTICLE 7 - CHARGE DE TRAVAIL

7 -1 ATTRIBUTIONS ET CHARGE DE TRAVAIL PRESCRITE

M. MARTINET sera notamment chargé pour tout le département de l'Isère:

- Animation commerciale
- Vente des produits et services
- Suivi de l'après-vente.

Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif. M. MARTINET exercera ses fonctions sous l'autorité hiérarchique du Directeur commercial.

La société MAISO.NET s'engage à prescrire à M.MARTINET une charge de travail pouvant être réalisée dans le temps contractuel défini à l'article 6 - 1 et le respect des dispositions du Code du Travail concernant le droit au repos.

Cette charge prescrite fera l'objet d'une concertation avec M.MARTINET, à qui sera donné, en début d'année, la définition des tâches à accomplir et les objectifs à atteindre.

7 -2 CHARGES DE TRAVAIL RÉELLE ET RESENTIE

Régulièrement la charge de travail réelle et la charge ressentie seront évaluées au cours d'entretiens mensuels avec le Directeur Commercial.

ARTICLE 8 - INTÉGRATION A LA COMMUNAUTÉ DE TRAVAIL ET PARTICIPATION A LA VIE COLLECTIVE

L'intégration de M.MARTINET à la communauté de travail et à la vie de l'entreprise sera facilitée par l'utilisation des moyens de communication à distance mais aussi par des rencontres physiques régulières, en particulier par le respect des modalités suivantes :

8 - 1 PÉRIODE D'ADAPTATION ET D'INTÉGRATION

Pendant une période de deux mois suivant son embauche, M.MARTINET participera à un « stage d'adaptation et d'intégration » dans les locaux du siège social afin de faire connaissance avec l'entreprise : collègues de travail, hiérarchie, règles de fonctionnement, ...

8 - 2 RENCONTRES RÉGULIÈRES AVEC LES AUTRES SALARIÉS

Après cette période d'adaptation, M.MARTINET devra être présent au siège social au moins un jour par semaine, en moyenne. A cet effet, seront programmés avec la hiérarchie, des jours où seront organisées les réunions et les rencontres avec les autres salariés.

Pendant sa présence dans les locaux de l'entreprise, M.MARTINET pourra disposer, à sa demande, d'un espace et d'un poste de travail.

Les frais de déplacement sont à la charge de l'entreprise.

8 - 3 COMMUNICATIONS ET RENCONTRES REGULIÈRES AVEC LA HIÉRARCHIE

M.MARTINET devra être en communication avec sa hiérarchie au moins une fois par semaine. A cet effet, outre les communications régulières à distance, un entretien mensuel en face à face sera programmé avec son responsable direct. Cet entretien portera, en particulier, sur le suivi de l'évaluation de la charge de travail, comme précisé dans l'article 7.

8 - 4 POSSIBILITE D'ACCÈS PERMANENT AU SYSTÈME D'INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

M.MARTINET aura un accès permanent, aussi bien par le réseau électronique que par des documents papier, au système d'informations professionnelles de l'entreprise : informations générales, notes de services, ...

8-5 POSSIBILITE D'ACCÈS PERMANENT AU SYSTÈME D'INFORMATIONS SOCIALES ET SYNDICALES

M.MARTINET aura un accès permanent, aussi bien par le réseau électronique que par des documents papier, au système d'informations sociales de l'entreprise.

M.MARTINET a les mêmes droits collectifs que les autres salariés, en particulier ceux qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par les intranets syndicaux dans les mêmes conditions que les autres salariés.

ARTICLE 9 – RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Consciente de l'interpénétration vie professionnelle / vie privée induite par la situation de télétravail, la société MAISO.NET mettra en place une organisation permettant de respecter la vie privée de M.MARTINET, en particulier avec les modalités suivantes :

- Fixation de plages horaires de disponibilité durant lesquelles elle peut contacter M.MARTINET (voir l'article 6 - 2).
- Informations concernant tous les systèmes de surveillance mis en place, y compris les systèmes de contrôles techniques et ceux ayant pour but de lutter contre la cyber criminalité
- Non - utilisation des informations recueillies par les systèmes de contrôle technique (suivi des flux de messages ou d'échanges, des volumes, ...) pour effectuer des contrôles d'activité de M.MARTINET.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS ET DES FICHIERS

M.MARTINET sera informé des règles d'exploitation, mises au point par le service informatique, destinées à assurer la protection et la confidentialité des données. Il s'engage à observer ces règles dans l'exploitation des systèmes qui lui ont été confiés.

Au cours de l'exécution du présent contrat et après sa cessation pour quelque cause que ce soit, M. MARTINET sera tenu à une discrétion absolue sur tous les faits, événements, documents ou

renseignements à connaissance en raison de ses fonctions ou de son appartenance à la société MAISO.NET, et qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets. Cette clause constitue une clause essentielle du présent contrat et tout manquement à l'obligation de réserve constitue une faute lourde entraînant la rupture immédiate du présent contrat sans préavis et engageant la responsabilité de M.MARTINET à l'égard de la société MAISO.NET. En particulier, M.MARTINET s'engage à ne pas effectuer de copies ni transmettre à autrui les fichiers informatiques qu'il réalise et dont il a communication dans le cadre de son travail.

ARTICLE 11 - SANTÉ ET SECURITÉ

M.MARTINET bénéficiera des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail.

La société MAISO.NET informera M.MARTINET de ces dispositions, et en particulier des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Elle l'informera aussi de sa politique de sécurité.

M.MARTINET est tenu de respecter et d'appliquer correctement cette politique de sécurité.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, la société MAISO.NET, les représentants du CHSCT, et les autorités administratives compétentes ont accès au domicile de M.MARTINET, lieu du télétravail, suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Cet accès est subordonné à une notification à M.MARTINET qui doit préalablement donner son accord.

M.MARTINET est autorisé à demander une visite d'inspection.

ARTICLE 12 – FORMATION

M.MARTINET aura le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière, définis par l'accord d'entreprise, que les autres salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la société MAISO.NET..

M.MARTINET recevra, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques mis à sa disposition et sur les caractéristiques du télétravail.

ARTICLE 13 - FRAIS PROFESSIONNELS

La société MAISO.NET remboursera à M. MAISO.NET les frais afférents à l'exercice de son activité professionnelle, autres que les frais liés au télétravail (voir article 5 – 4) dans les conditions suivantes :

- Prise en charge, sans accord préalable, des frais de déplacement sur le territoire national sous forme de remboursement d'indemnités kilométriques correspondant au barème fixé par l'Administration fiscale, ou tout autre moyen de locomotion adéquat.
- Prise en charge, sous réserve d'accord préalable et écrit de la société MAISO.NET, des frais de déplacement à l'étranger : dans ce cas, la société MAISO.NET fournira à M.MARTINET les billets des moyens de locomotion.
- Prime de panier, selon les tarifs en vigueur dans l'entreprise, en cas de repas pris lors de déplacements professionnels ou d'intervention auprès de clients.

ARTICLE 14 - EXCLUSIVITÉ

La société MAISO.NET interdit à M.MARTINET de travailler pour un autre employeur pendant l'exécution de son contrat.

Cette clause constitue une clause essentielle du présent contrat et tout manquement à cette obligation d'exclusivité constitue une faute lourde entraînant la rupture immédiate du présent contrat sans préavis et engageant la responsabilité de M.MARTINET à l'égard de la société MAISO.NET.

ARTICLE 15 – NON CONCURRENCE

Compte tenu de la nature des fonctions exercées par M. MARTINET et des informations confidentielles dont il dispose, M. MARTINET s'interdit, en cas de rupture du contrat de travail, pour quelques motifs que ce soit :

- D'entrer au service d'une société concurrente,
- De promouvoir, directement ou indirectement auprès de la clientèle de la société MAISO.NET, des produits identiques ou similaires à ceux vendus par la société MAISO.NET,
- De démarcher les clients de la société MAISO.NET

Compte tenu des activités de la société MAISO.NET, cette interdiction s'appliquera pendant une durée de six mois à compter de la date effective de rupture des relations contractuelles, c'est-à-dire à l'issue du préavis si celui-ci est exécuté, ou à la date où M. MARTINET cessera ses fonctions lorsque celui-ci n'est pas exécuté.

Cette interdiction concerne l'ensemble du territoire français.

A son départ, la société MAISO.NET versera à M.MARTINET une contrepartie pécuniaire spéciale dont le montant sera égal à 2 mois de la moyenne mensuelle de la rémunération M.MARTINET au cours de ses douze derniers mois de présence dans l'entreprise.

En cas de violation de la présente clause, M. MARTINET devra reverser à la société MAISO.NET, à titre de clause pénale, l'équivalent des contreparties financières accordées par la société MAISO.NET.

La société MAISO.NET peut se décharger de l'indemnité prévue en libérant M. MARTINET de cette clause sous condition de prévenir par lettre « recommandée avec accusé de réception » ce dernier dans les quinze jours qui suivent la rupture effective de ce travail.

ARTICLE 16 : POSSIBILITÉ DE FAIRE ÉVOLUER LA SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL

M.MARTINET peut ultérieurement postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

Fait en double exemplaire, à Lyon, le 1er juillet 2006

M.PHILIPPOT M.MARTINET

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

EXEMPLE D'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

(Pour une salariée ou un salarié travaillant déjà dans les locaux de l'entreprise mis en situation de télétravail)

AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Entre les soussignés :

La société MAISO.NET, dont le siège social est au 333 boulevard de la Paix à Lyon 69023, représentée par M.PHILIPPOT agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines d'une part, et M. MARTINET, demeurant 14, rue de l'Avenir à Bourgoin-Jallieu 38 390 d'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : PASSAGE A LA SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL

Ce document est un avenant au contrat de travail de M.MARTINET pour tenir compte du fait que M.MARTINET exercera ses fonctions en situation de télétravail à partir du 1er juillet 2006.

Il est rappelé que le passage au télétravail, modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, n'affecte pas la qualité de salarié de M.MARTINET.

M.MARTINET continue de bénéficier des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

ARTICLE 2 - LIEU DE TRAVAIL ET TÉLÉTRAVAIL

2 - 1 LIEU DE TRAVAIL

En dehors des périodes de présence obligatoire au siège social prévues à l'article 8 de ce contrat, M. MARTINET travaillera dans son domicile, situé au 14, rue de l'Avenir à Bourgoin-Jallieu 38390.

M.MARTINET travaillera avec le matériel professionnel mis à sa disposition, selon les modalités prévues à l'article 2 – 3, par l'entreprise.

2 - 2 AMÉNAGEMENT ET MISE EN CONFORMITÉ DES LOCAUX

M. MARTINET doit prévoir un espace de travail dans son domicile, dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l'entreprise. Cet espace devra obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de télétravail. Sur sa demande, le CHSCT et les services techniques de l'entreprise pourront venir l'aider à réaliser une installation et une implantation adéquates.

M.MARTINET doit présenter un certificat de conformité de son espace de travail aux normes électriques établi par un organisme agréé.

Sur présentation de justificatifs, la société MAISO.NET remboursera à M.MARTINET les dépenses liées à l'aménagement et à la mise en conformité des locaux dans une limite de 1000€.

2 - 3 ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

La société MAISO.NET mettra à la disposition de M.MARTINET les équipements nécessaires au télétravail, en particulier l'ensemble complet des systèmes informatiques (matériels, logiciels, ...) et des

systèmes de communication lui permettant de réaliser ses fonctions. A la demande de M.MARTINET, elle lui fournira aussi une table bureau, une chaise et une armoire de rangement des dossiers.

La société MAISO.NET fournit à M.MARTINET un service d'appui technique, tant pour l'installation que pour l'utilisation des systèmes mis à sa disposition.

M.MARTINET s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail,

M.MARTINET doit en aviser immédiatement l'entreprise, qui prendra dans les plus brefs délais les décisions pour réduire le plus possible le temps d'indisponibilité du système.

Dans ce cas, M.MARTINET ne serait tenu responsable de l'inexécution de son travail.

La société MAISO.NET assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

2 - 4 PRISE EN CHARGE DES COÛTS DE FONCTIONNEMENT LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

La société MAISO.NET prend en charge les coûts directement engendrés par le télétravail, en particulier :

- Les coûts liés aux communications.
- Les coûts liés aux fournitures de bureau (papier, cartouches d'encre, etc.) quand elles ne sont pas mises à la disposition par l'entreprise.
- Les coûts d'affranchissement pour les envois postaux depuis le domicile.
- Les coûts supplémentaires de consommation électrique liés à l'utilisation du matériel professionnel.
- Les coûts supplémentaires éventuels d'impôts locaux pour utilisation du logement comme local professionnel.
- Les coûts supplémentaires éventuels d'assurance du logement utilisé comme local professionnel.

2 - 5 UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

M. MARTINET s'engage expressément à ne pas utiliser pour un usage autre que professionnel :

- Les équipements mis à sa disposition par l'entreprise
- Les lignes téléphoniques installées au nom de la société MAISO.NET à son lieu de travail et en conséquence, à conserver au moins une ligne téléphonique privée dédiée à son usage personnel.

ARTICLE 3 - DURÉE DU TRAVAIL

3 - 1 DURÉE DU TRAVAIL ET CONGÉS

La durée du travail et les congés de M.MARTINET sont identiques à ceux définis dans le contrat de travail initial.

3 -2 - HORAIRES DE TRAVAIL ET PLAGES DE DISPONIBILITÉ

M.MARTINET pourra choisir les horaires de travail qui lui conviennent en respectant :

- Des plages horaires de disponibilité : c'est-à-dire des périodes pendant lesquelles l'entreprise et les partenaires de l'entreprises peuvent le joindre. M.MARTINET devra être joignable de 9 heures à 12 heures et de 14 à 17 heures pendant ces jours de travail. Ces plages sont fixées par la société MAISO.NET en concertation avec M.MARTINET. En dehors de ces plages horaires, M.MARTINET pourra utiliser son « droit à la déconnexion » en mettant en veille ses systèmes de communications professionnelles.
- Les limites imposées par le Code du Travail concernant la durée maximale du travail, en particulier :

- Durée maximale légale de la journée de travail : 10 heures par jour (Article L.212- 1 du code du travail)
- Durée maximale légale de travail hebdomadaire : 48 heures par semaine. (Article L.221-7 du code du travail)
- Durée maximale légale de la semaine de travail sur un trimestre : 44 h (Article L.221-7 du code du travail).

Toutefois, il est rappelé que les durées maximales d'heures travaillées durant une journée ou une semaine ne sont pas applicables à M.MARTINET, cadre travaillant sous le régime du forfait annuel en jours.

- Les limites imposées par le Code du Travail concernant la durée minimale des repos, en particulier :
 - Durée minimale du repos quotidien : 11 heures consécutives (Article L.220-1 du code du travail)
 - Durée minimale du repos hebdomadaire : 24 h + 11 h = 35 heures consécutives (Article L.221-4)
- Les limites imposées par le Code du Travail concernant les moments de travail, en particulier :
 - Le recours au travail de nuit doit être exceptionnel. (Article L 213.1)
 - Il en est de même pour le samedi, le dimanche et les jours fériés (Article L222.1)

3 - 3 MODALITÉ DE DÉCOMPTE DES HEURES ET DES JOURS TRAVAILLÉS

Les parties signataires conviennent qu'un document mensuel sera établi sur la base des déclarations de M.MARTINET

Ce document de contrôle et de suivi de l'amplitude des journées de travail permettra le contrôle du respect des durées de repos minimales entre deux journées de travail et de vérifier la charge de travail allouée à M. MARTINET.

ARTICLE 4 - CHARGE DE TRAVAIL

4 -1 ATTRIBUTIONS ET CHARGE DE TRAVAIL PRESCRITE

A partir du 1er juillet 2006, M. MARTINET sera notamment chargé pour tout le département de l'Isère:

- Animation commerciale
- Vente des produits et services
- Suivi de l'après-vente

Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif.

M. MARTINET exercera ses fonctions sous l'autorité hiérarchique du Directeur commercial.

La société MAISO.NET s'engage à prescrire à M.MARTINET une charge de travail pouvant être réalisée dans le temps contractuel défini à l'article 3 - 1 et le respect des dispositions du Code du Travail concernant le droit au repos.

Cette charge prescrite fera l'objet d'une concertation avec M.MARTINET, à qui sera donné, en début d'année, la définition des tâches à accomplir et les objectifs à atteindre.

4 -2 CHARGES DE TRAVAIL RÉELLE ET RESENTIE

Régulièrement la charge de travail réelle et la charge ressentie seront évaluées au cours d'entretiens mensuels avec le Directeur Commercial.

ARTICLE 5 - INTÉGRATION A LA COMMUNAUTÉ DE TRAVAIL ET PARTICIPATION A LA VIE COLLECTIVE

L'intégration de M.MARTINET à la communauté de travail et à la vie de l'entreprise sera facilitée par l'utilisation des moyens de communication à distance mais aussi par des rencontres physiques régulières, en particulier par le respect des modalités suivantes :

5 - 1 RENCONTRES RÉGULIÈRES AVEC LES AUTRES SALARIÉS

M.MARTINET devra être présent au siège social au moins un jour par semaine, en moyenne.

A cet effet, seront programmés avec la hiérarchie, des jours où seront organisées les réunions et les rencontres avec les autres salariés.

Pendant sa présence dans les locaux de l'entreprise, M.MARTINET pourra disposer, à sa demande, d'un espace et d'un poste de travail.

Les frais de déplacement sont à la charge de l'entreprise.

5 - 2 COMMUNICATIONS ET RENCONTRES RÉGULIÈRES AVEC LA HIÉRARCHIE

M.MARTINET devra être en communication avec sa hiérarchie au moins une fois par semaine. A cet effet, outre les communications régulières à distance, un entretien mensuel en face à face sera programmé avec son responsable direct. Cet entretien portera, en particulier, sur le suivi de l'évaluation de la charge de travail, comme précisé dans l'article 4.

5 - 3 POSSIBILITE D'ACCÈS PERMANENT AU SYSTÈME D'INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

M.MARTINET aura un accès permanent, aussi bien par le réseau électronique que par des documents papier, au système d'informations professionnelles de l'entreprises : informations générales, notes de services, ...

5 - 4 POSSIBILITÉ D'ACCÈS PERMANENT AU SYSTÈME D'INFORMATIONS SOCIALES ET SYNDICALES

M.MARTINET aura un accès permanent, aussi bien par le réseau électronique que par des documents papier, au système d'informations sociales de l'entreprise.

M.MARTINET a les mêmes droits collectifs que les autres salariés, en particulier ceux qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, y compris par l'intranets syndical dans les mêmes conditions que les autres salariés.

ARTICLE 6 – RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Consciente de l'interpénétration vie professionnelle / vie privée induite par la situation de télétravail, la société MAISO.NET mettra en place une organisation permettant de respecter la vie privée de M.MARTINET, en particulier avec les modalités suivantes :

- Fixation, après concertation avec M.MARTINET, de plages horaires de disponibilité durant lesquelles elle peut contacter M.MARTINET (voir l'article 3 -2).
- Informations concernant tous les systèmes de surveillance mis en place, y compris les systèmes de contrôles techniques et ceux ayant pour but de lutter contre la cybercriminalité
- Non-utilisation des informations recueillies par les systèmes de contrôle technique (suivi des flux de messages ou d'échanges, des volumes, ...) pour effectuer des contrôles d'activité de M.MARTINET.

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS ET DES FICHIERS

M.MARTINET sera informé des règles d'exploitation, mises au point par le service informatique, destinées à assurer la protection et la confidentialité des données. Il s'engage à observer ces règles dans l'exploitation des systèmes qui lui ont été confiés.

Au cours de l'exécution du présent contrat et après sa cessation pour quelque cause que ce soit, M. MARTINET sera tenu à une discrétion absolue sur tous les faits, événements, documents ou renseignements à connaissance en raison de ses fonctions ou de son appartenance à la société MAISO.NET, et qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets.

Cette clause constitue une clause essentielle du présent contrat et tout manquement à l'obligation de réserve constitue une faute lourde entraînant la rupture immédiate du présent contrat sans préavis et engageant la responsabilité de M.MARTINET à l'égard de la société MAISO.NET.

En particulier, M.MARTINET s'engage à ne pas effectuer de copies ni transmettre à autrui les fichiers informatiques qu'il réalise et dont il a communication dans le cadre de son travail.

ARTICLE 8 - SANTÉ ET SECURITÉ

M.MARTINET bénéficiera des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail.

La société MAISO.NET informera M.MARTINET de ces dispositions, et en particulier des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Elle l'informerait aussi de sa politique de sécurité.

M.MARTINET est tenu de respecter et d'appliquer correctement cette politique de sécurité.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail, la société MAISO.NET, les représentants du CHSCT, et les autorités administratives compétentes ont accès au domicile de M.MARTINET, lieu du télétravail, suivant les modalités prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Cet accès est subordonné à une notification à M.MARTINET qui doit préalablement donner son accord.

M.MARTINET est autorisé à demander une visite d'inspection.

ARTICLE 9 – FORMATION

M.MARTINET aura le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière, définis par l'accord d'entreprise, que les autres salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la société MAISO.NET.

M.MARTINET recevra, en outre, une formation appropriée, ciblée sur les équipements techniques mis à sa disposition et sur les caractéristiques du télétravail.

Cette formation aura lieu avant le passage à la situation de télétravail.

ARTICLE 10 – PÉRIODE D'EXPÉRIMENTATION AU TÉLÉTRAVAIL ET POSSIBILITÉ DE FAIRE ÉVOLUER LA SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL

10 – 1 PÉRIODE D'EXPERIMENTATION AU TÉLÉTRAVAIL

Une période d'expérimentation au télétravail est prévue pendant les trois premiers mois du passage à la situation de télétravail.

Cette période doit permettre, entre autre, de vérifier la capacité de M.MARTINET à travailler à distance, et celle de la société MAISO.NET à organiser le travail à distance.

Cette période devant correspondre à une période de travail effectif, elle sera suspendue en cas d'absence de M.MARTINET pour quelques motifs que ce soit.

Au cours de cette période, les parties peuvent mettre fin unilatéralement à la situation de télétravail sous un préavis de 1 mois.

10 – 2 POSSIBILITÉ DE FAIRE ÉVOLUER LA SITUATION DE TÉLÉTRAVAIL

M.MARTINET peut demander à travailler de nouveau dans les locaux de l'entreprise. Si une période d'au moins 24 mois s'est écoulée depuis le passage à la situation de télétravail, la société MAISON.NET s'engage à répondre favorablement à sa demande dans un délai maximum de 3 mois et à mettre fin à sa situation de télétravail en organisant son travail dans les locaux de l'entreprise.

D'autre part, M.MARTINET peut postuler à tout emploi vacant, s'exerçant dans les locaux de l'entreprise et correspondant à sa qualification. Il bénéficie d'une priorité d'accès à ce poste.

La société MAISON.NET peut demander à M.MARTINET de travailler de nouveau dans les locaux de l'entreprise. Si une période d'au moins 24 mois s'est écoulée depuis le passage à la situation de télétravail, M.MARTINET devra répondre favorablement à sa demande dans un délai maximum de 3 mois et mettre fin à sa situation de télétravail en venant retravailler dans les locaux de l'entreprise.

Fait en double exemplaire, à Lyon, le 1er juillet 2006

M.PHILIPPOT M.MARTINET

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »