



KAEFER WANNER

**ACCORD RELATIF AUX
MODALITES DE MISE EN ŒUVRE
DU TELETRAVAIL**



KAEFER WANNER

Entre :

la société KAEFER WANNER, société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 31/35 rue Gambetta – 92 SURESNES, représentée par Monsieur Bertrand CHAFFANGE, Directeur des Ressources Humaines,

d'une part,

et :

les organisations syndicales représentatives :

CFDT Représentée par Monsieur Eric ROUTIER et Monsieur Mohamed TAYEBI
CFE – CGC Représentée par Madame Gratiennne NAUD ET Monsieur Martial AUGUET
CFTC Représentée par Monsieur Damien DAZARD et Monsieur Jeremy THOMAS
CGT Représentée par Monsieur Antoine GERACE, Monsieur Fabrice LARRIDON et Monsieur Hervé MARTEAU

d'autre part.

PREAMBULE

Le télétravail, apparu grâce au développement des technologies de l'information et de la communication et notamment d'Internet, est un mode de travail qui répond aux nouvelles attentes des salariés, occupant des fonctions compatibles avec cette forme de travail, en termes de qualité de vie et de bien-être au travail.

Il constitue un facteur important d'attractivité en ce qu'il favorise l'équilibre de la vie personnelle et professionnelle du salarié, le déploiement de sa responsabilité et de son autonomie dans l'exercice de ses missions.

Il permet par ailleurs de diminuer les trajets réalisés par les salariés, de réduire leur exposition au risque d'accident de trajet.



KAEFER WANNER

Il présente également un intérêt environnemental en limitant les émissions de carbone liées aux déplacements domicile – travail.

Reposant sur une relation de confiance, le télétravail est donc simultanément source de bien-être, d'efficacité et performance sociale et économique. Il modernise l'organisation du travail tout en assurant la santé et la sécurité des salariés.

Les organisations syndicales signataires rappellent que le télétravail ne saurait être un outil permettant de gérer d'éventuelles difficultés d'organisation de travail ou de conditions de travail. Ainsi, le recours au télétravail n'a pas pour finalité la réduction des coûts immobiliers et ne doit pas remplacer tout autre dispositif ayant vocation à valoriser ou à sanctionner la qualité du travail du salarié.

La pandémie de COVID-19 qui a touché la France, à compter de mars 2020, a conduit les entreprises à déployer massivement le télétravail dans leurs organisations à la même date, pour les activités qui le permettent, en application notamment des dispositions du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19. Dès le mois de mars 2020, la société Kaefer Wanner a ainsi mis en place le télétravail pour toutes les fonctions compatibles avec ce mode d'organisation du travail, les fonctions support en particulier.

Ce contexte exceptionnel a permis d'expérimenter ce nouveau mode de travail au sein de l'entreprise et les parties partagent le constat que celui-ci s'est avéré efficient pour plusieurs services et les premiers retours d'expérience individuels et collectifs sont positifs. Cette réussite résulte notamment de l'implication conjointe des salariés et du management qui a permis de maintenir un bon niveau de continuité d'activité durant cette période.

Les discussions menées au cours des années précédentes n'ayant pas abouti et la branche d'activité du Bâtiment n'ayant pas conclu d'accord sur cette thématique du télétravail, les parties ont souhaité rééchanger sur la pérennisation et l'encadrement de ce mode de travail au sein de l'entreprise, se sont rapprochées et ont décidé de conclure le présent accord.

Sans préjudice des directives gouvernementales auxquelles l'entreprise se conformerait dans l'hypothèse où la situation sanitaire devrait se dégrader à nouveau, le présent accord a donc pour objectif de définir les conditions de mise en œuvre du télétravail au sein de la Société Kaefer Wanner, d'en préciser notamment les conditions d'éligibilité et de pratique au sein de l'entreprise tout en répondant aux exigences et nécessités organisationnelles et opérationnelles de l'entreprise et en veillant à maintenir le collectif de travail.

Il est rappelé que le présent accord collectif s'inscrit dans le respect des dispositions législatives et conventionnelles applicables en matière de télétravail, à savoir l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 relatif au télétravail, les articles L. 1222-9 et suivants du Code du travail et en dernier lieu par l'Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail.



KAEFER WANNER

Afin de parvenir au présent accord, des discussions ont été engagées selon le calendrier suivant :

- Jeudi 3 juin 2021
- Jeudi 22 juillet 2021
- Mardi 24 août 2021
- Lundi 6 septembre 2021
- Jeudi 16 septembre 2021

A l'issue de ces discussions, les parties signataires sont convenues des dispositions suivantes.

S.T. GW
NE PA
S



SOMMAIRE

PREAMBULE	2
ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL	6
ARTICLE 2 – PRINCIPE DU VOLONTARIAT.....	6
ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL (SALARIES ELIGIBLES)	6
ARTICLE 4 – LIEU DU TELETRAVAIL	7
ARTICLE 5 – NOMBRE DE JOURS TELETRAVAILLES.....	7
ARTICLE 6 – RECOURS AU TELETRAVAIL TEMPORAIRE EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES.....	8
ARTICLE 7 – DETERMINATION DES PLAGES HORAIRES PERMETTANT DE JOINDRE LE TELETRAVAILLEUR	9
ARTICLE 8 – MODALITES DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT	10
ARTICLE 9 – EQUIPEMENTS LIES AU TELETRAVAIL FOURNIS PAR L'ENTREPRISE .	10
ARTICLE 10 – CONSIGNES PARTICULIERES CONCERNANT LES OUTILS INFORMATIQUES	10
ARTICLE 11 – DROITS DU TELETRAVAILLEUR	11
ARTICLE 11.1 - DROITS INDIVIDUELS DU TELETRAVAILLEUR	11
ARTICLE 11.2 - DROITS COLLECTIFS DU TELETRAVAILLEUR	11
ARTICLE 11.3 – FRAIS PROFESSIONNELS	11
ARTICLE 12 – SANTE ET SECURITE	11
ARTICLE 12.1 - DISPOSITIONS GENERALES	11
ARTICLE 12.2 - ACCIDENT DU TRAVAIL	12
ARTICLE 13 – MODALITES D'ACCES AU TELETRAVAIL DES TRAVAILLEURS HANDICAPES.....	12
ARTICLE 14 – DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR	12
ARTICLE 15 – SUIVI DE L'ACCORD – DISPOSITIF DE RETOUR D'EXPERIENCE.....	12
ARTICLE 16 – FORME ET DELAI DE REVISION	13
ARTICLE 17 – DEPOT ET PUBLICITE.....	13



ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail est défini à l'article L1222-9 du Code du travail qui précise que « *le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.* »

Le présent accord ne couvre pas :

- le travail à distance, réalisé dans les locaux de l'entreprise (déplacement) ;
- le travail à distance, réalisé hors des locaux de l'entreprise mais pas au domicile du salarié (ex : espaces de bureaux partagés, ...) ;
- les périodes d'astreinte.

Au sens du présent accord, le télétravail s'entend comme celui qui s'effectue au domicile du salarié, c'est à dire à l'adresse qui figure sur le bulletin de salaire.

Le télétravail pourra toutefois exceptionnellement s'exercer dans d'autres lieux que le domicile, sous réserve de l'accord préalable du manager.

Est ainsi qualifié de « *télétravailleur* », le salarié exerçant son activité alternativement à son domicile et dans les locaux de l'entreprise, correspondant à son lieu principal d'affectation.

ARTICLE 2 – PRINCIPE DU VOLONTARIAT

Les parties rappellent que la mise en place du télétravail, hors circonstances exceptionnelles, notamment menace d'épidémie, et cas de force majeure, ou de circonstances exceptionnelles détaillées à l'article 6, résulte d'un commun accord entre le salarié et son supérieur hiérarchique.

Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande à son supérieur hiérarchique et doit saisir, pour chaque journée de télétravail, une demande sur le portail RH selon les modalités mentionnées à l'article 5 du présent accord.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL (SALARIES ELIGIBLES)

Le présent accord est applicable à l'ensemble des salariés de la société Kaefer Wanner, sauf pour les postes et activités qui, par nature, nécessitent d'être exercés dans les locaux de l'entreprise ou sur un site client, en raison notamment de la nature des équipements à utiliser ou de la nécessité d'interactions fortes avec les parties prenantes, qu'elles soient internes et externes à l'entreprise.

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance, au moyen d'outils informatiques et bureautiques, dans des conditions d'autonomie suffisantes et compatibles avec le bon fonctionnement de l'équipe et de l'entité concernée et les obligations de service.

De ce fait, sont éligibles au télétravail, l'ensemble des salariés appartenant aux fonctions support administratives (finance, comptabilité, trésorerie, informatique, achats,



communication, juridique et éthique, ressources humaines) et assimilées (Gestionnaire Opérationnel) et l'ensemble des salariés appartenant à la catégorie des cadres autonomes.

Les salariés n'appartenant pas aux filières précitées (dont qualité, prévention des risques, lean, logistique, ateliers, études et opérations) ne pourront pas bénéficier du dispositif du télétravail, car exerçant une activité nécessitant de très nombreuses interactions quotidiennes avec les équipes ou avec les clients. Toutefois, avec l'accord préalable de leur manager, ces salariés pourront exceptionnellement bénéficier de ce dispositif.

Pour être éligible au télétravail, le salarié, quelle que soit sa catégorie socio-professionnelle, doit en outre réunir les conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée (temps complet ou temps partiel supérieur ou égal à 80%),
- Disposer d'une ancienneté minimale de 6 mois dans l'entreprise,
- Justifier d'une autonomie effective et d'une expérience professionnelle suffisante dans l'exercice de ses missions.

ARTICLE 4 – LIEU DU TELETRAVAIL

Par principe, le télétravail s'effectuant au domicile habituel, le salarié souhaitant bénéficier de ce dispositif doit :

- Disposer à son domicile d'un espace de travail propice à l'exercice du télétravail (c'est à dire doté d'équipements compatibles avec l'activité professionnelle, permettant des échanges téléphoniques ainsi que la transmission et la réception de données numériques soit notamment une connexion internet haut débit),
- Avoir un domicile équipé d'un système électrique permettant l'exercice de l'activité en toute sécurité,
- Avoir informé sa compagnie d'assurance qu'il exerce à son domicile une activité professionnelle avec du matériel appartenant à son employeur.

Le salarié devra être en capacité de fournir, sur simple demande de son responsable ressources humaines, une attestation sur l'honneur par laquelle il atteste avoir informé son assureur.

De son côté, l'entreprise déclarera, auprès de son assureur, le télétravailleur et prendra en charge l'assurance des matériels qu'elle met à la disposition du télétravailleur pour l'exercice de son activité professionnelle.

ARTICLE 5 – NOMBRE DE JOURS TELETRAVAILLES

Tout salarié éligible peut télétravailler jusqu'à deux jours par semaine au maximum, sous réserve d'être présent trois jours par semaine au minimum dans les locaux de l'entreprise (au bureau ou en déplacement ou en formation).

Le respect du nombre de jours de présence minimum est apprécié en tenant compte de toutes les absences pour quelque motif que ce soit (RTT, congés, notamment) afin de maintenir un collectif de travail.



Les jours de télétravail se décomptent en journée entière exclusivement (sauf exceptions particulières).

Les jours de télétravail, qui ne seraient pas utilisés pour une raison quelconque, ne peuvent donner lieu à report ni à cumul.

Dans le cadre de la présente négociation, il a été convenu que :

- Le choix du salarié de bénéficier du télétravail ne nécessite pas la conclusion d'un avenant à son contrat de travail.
- Les jours de télétravail ne sont pas figés et peuvent être fixés sur les cinq jours ouvrés de la semaine (du lundi au vendredi).

De ce fait, les jours de télétravail doivent faire l'objet d'une demande du télétravailleur sur le portail RH, avec un délai de prévenance raisonnable (cinq jours ouvrés minimums), et d'une validation par le supérieur hiérarchique dans les deux jours ouvrés suivant la demande et avant la prise de ces jours de télétravail. A défaut de réponse, la demande est validée.

En tout état de cause :

- Le télétravailleur est tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de son responsable hiérarchique, pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service.
- Le responsable hiérarchique peut prévoir une période ou une journée dans la semaine de présence obligatoire au cours de laquelle aucun salarié ne peut télétravailler, notamment pour organiser les réunions collectives.

Par dérogation aux dispositions du présent article :

- Le télétravail peut également être mis en place sur préconisations du médecin du travail. Les modalités d'organisation du télétravail sont alors fixées en concertation avec le salarié, son responsable hiérarchique et le médecin du travail en fonction de la situation médicale de l'intéressé.
- Pour les salariées enceintes, le nombre de journées de télétravail pourra être supérieur aux deux jours fixés sous réserve que les fonctions exercées et les contraintes opérationnelles et organisationnelles le permettent.
- Pour les salariés affectés d'un handicap (sur présentation d'une RQTH en cours), et après avis du médecin du travail, le nombre de journées de télétravail pourra être supérieur aux deux jours fixés compte tenu des fonctions exercées et des restrictions médicales (voir article 13).
- Certaines situations temporales particulières feront l'objet d'une attention particulière (ex : fermetures d'écoles ou de crèches, problématique de garde d'enfants suite à un cas de Covid).

ARTICLE 6 – RECOURS AU TELETRAVAIL TEMPORAIRE EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Le télétravail peut être temporairement mis en œuvre en cas de circonstances exceptionnelles et en particulier en cas de grève des transports, de perturbations importantes de la circulation routière, de destruction matérielle ou d'intempéries empêchant les salariés de se rendre dans les locaux de l'entreprise, en cas d'épidémie ou en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement.



Ce télétravail temporaire pourra être demandé par le supérieur hiérarchique ou le salarié, dès lors que le poste de ce dernier est compatible avec un travail à distance. La demande doit être faite par mail.

Le télétravail temporaire doit s'exercer conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, notamment en matière de durée de travail et de repos, de santé et de sécurité. Une vigilance particulière doit être portée notamment sur la prévention de l'isolement que peuvent ressentir certains salariés, qu'ils soient en télétravail ou qu'ils travaillent sur le site de l'entreprise, lorsque le télétravail est porté à 100% du temps de travail sur une très longue période.

Sont applicables au télétravail temporaire en cas de circonstances exceptionnelles les dispositions du présent accord relatives notamment :

- A la détermination du lieu de télétravail,
- A la détermination des plages horaires,
- Aux consignes concernant les outils informatiques,
- Aux droits des télétravailleurs,
- A la santé et la sécurité.

ARTICLE 7 – DETERMINATION DES PLAGES HORAIRES PERMETTANT DE JOINDRE LE TELETRAVAILLEUR

Pendant les jours de télétravail, le télétravailleur peut librement organiser son temps de travail sous réserve de respecter son horaire collectif de travail, pendant lequel il doit être possible de le joindre à l'aide des outils de communication professionnelle à distance mis en place dans l'entreprise (notamment Teams, messagerie Outlook) et de lui demander de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie.

Le temps exercé au titre du télétravail sera considéré comme du temps de travail effectif selon les mêmes règles applicables au salarié s'il travaillait dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravail ne doit pas avoir pour conséquence de modifier l'activité habituelle, l'horaire habituel, l'amplitude de travail et la charge de travail du salarié.

Le responsable hiérarchique et le télétravailleur s'engagent à respecter les dispositions légales et conventionnelles en matière de temps de travail et notamment :

- la durée maximale quotidienne de travail, soit 10 heures par jour ;
- les durées minimales de repos, soit un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum et un repos hebdomadaire de 48 heures consécutives minimum.

Enfin, comme tout salarié, il est rappelé que le télétravailleur bénéficie d'un droit à la déconnexion en dehors des plages horaires visées ci-dessus, c'est à dire d'un droit de se déconnecter pendant ses temps de repos et de congé et RTT, et d'un droit au respect de sa vie personnelle et familiale. C'est le droit pour tout salarié de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.



ARTICLE 8 – MODALITES DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L. 1222-10 du Code du travail, le responsable hiérarchique effectue avec le télétravailleur un entretien individuel tous les ans portant notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail. Cet échange peut être réalisé au moment de l'entretien annuel.

En cas de difficultés rencontrées dans l'exercice du télétravail, le salarié peut demander à tout moment un entretien avec son responsable hiérarchique afin de trouver des solutions appropriées.

Des actions de communication autour du télétravail seront organisées pour sensibiliser les salariés aux bonnes pratiques en télétravail. Ainsi, une information écrite, rappelant les règles et les conseils en matière d'ergonomie et de travail sur écran, est remise au salarié avant son passage en télétravail et reste disponible sur l'intranet de kaefer Wanner.

ARTICLE 9 – EQUIPEMENTS LIES AU TELETRAVAIL FOURNIS PAR L'ENTREPRISE

L'entreprise met à la disposition du salarié 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.

Sauf si le salarié en dispose déjà pour l'exercice de ses missions, ces équipements se composent de :

- > Un ordinateur ;
- > Un dispositif de connexion à distance sécurisée au système d'informations professionnelles de l'entreprise.

Un écran supplémentaire pourra être attribué, sur demande, aux salariés qui télétravaillent.

Le matériel fourni par l'entreprise reste sa propriété.

Le télétravailleur est tenu de prendre soin des équipements qui lui sont confiés. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le salarié doit en aviser immédiatement l'entreprise, en contactant le service support informatique :

- Par mail : support.informatique@kaeferwanner.fr.
- Par téléphone : 01 41 38 16 31.

ARTICLE 10 – CONSIGNES PARTICULIERES CONCERNANT LES OUTILS INFORMATIQUES

Pour des raisons de sécurité informatique, il est demandé au télétravailleur de prendre connaissance des consignes mentionnées dans la Charte informatique en vigueur dans l'entreprise et de s'y conformer, notamment en ce qui concerne la protection des données auxquelles le salarié a accès dans l'exercice de ses missions.

Ainsi, le télétravailleur a une obligation de discrétion et de confidentialité et doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données de nature confidentielle ou à caractère sensible à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.



Toute infraction à ces consignes peut engendrer une sanction, pouvant aller, le cas échéant jusqu'au licenciement.

ARTICLE 11 – DROITS DU TELETRAVAILLEUR

ARTICLE 11.1 - DROITS INDIVIDUELS DU TELETRAVAILLEUR

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits individuels légaux et conventionnels que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise notamment en ce qui concerne la formation professionnelle, l'évolution de carrière, l'entretien professionnel et la politique d'évaluation (ANI pour une mise en œuvre réussie du télétravail du 26 novembre 2020).

Par ailleurs, 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 (ANI relatif au télétravail du 19 juillet 2005).

ARTICLE 11.2 - DROITS COLLECTIFS DU TELETRAVAILLEUR

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise notamment en ce qui concerne l'accès aux informations syndicales, aux représentants du personnel et aux activités sociales de l'entreprise, la participation aux élections professionnelles et l'ensemble des avantages sociaux.

ARTICLE 11.3 – FRAIS PROFESSIONNELS

Le télétravailleur percevra une indemnité de télétravail par jour de télétravail de 2,5 €. Cette indemnité sera calculée en fonction du nombre de jours de télétravail effectivement validés sur le portail RH.

De plus, le bénéfice des tickets restaurant reste acquis aux salariés bénéficiant du dispositif du télétravail.

ARTICLE 12 – SANTE ET SECURITE

ARTICLE 12.1 - DISPOSITIONS GENERALES

Le télétravailleur reste suivi par la médecine du travail dans le cadre de visites périodiques obligatoires ou exceptionnelles au même titre que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

Il bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise.

Il doit être informé par son responsable hiérarchique des règles de santé et de sécurité au travail.



ARTICLE 12.2 - ACCIDENT DU TRAVAIL

Conformément à l'article L. 1222-9 du Code du travail, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

Aussi, en cas d'accident pendant les jours de télétravail et pendant ses horaires de télétravail, le télétravailleur doit en informer son supérieur hiérarchique, dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'entreprise.

Conformément à l'article 5 du Règlement Intérieur, tout accident, même de peu de gravité, survenu à un salarié sur les lieux de travail, doit être signalé le jour même de l'accident au chef de service responsable ou à défaut à un représentant qualifié de la société.

ARTICLE 13 – MODALITES D'ACCES AU TELETRAVAIL DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Les travailleurs handicapés qui souhaitent avoir recours au télétravail pourront bénéficier de mesures appropriées facilitant l'accès au télétravail.

Ainsi et notamment, pour des situations de handicap particulières, et après avis du médecin du travail, le nombre de journées de télétravail pourra être supérieur aux deux jours fixés compte tenu des fonctions exercées et des restrictions médicales.

En outre, l'installation du télétravailleur en situation de handicap sera examinée après avis du médecin du service de santé au travail afin d'adapter au mieux l'organisation de son poste de travail à domicile et les moyens associés afin d'en faciliter la mise en place (ex : équipements spécifiques). Dans les situations qui supposeraient l'installation de logiciels/outils particuliers pour faciliter l'accessibilité liée au handicap, la Direction des Systèmes d'Information sera associée à cette mise en place.

ARTICLE 14 – DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord, conclu pour une durée déterminée de 15 mois, entrera en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2021. Il cessera de produire ses effets après le 31 décembre 2022.

L'entrée en vigueur du présent accord rendra caduques les dispositions des avenants relatifs aux conditions de mise en œuvre du télétravail conclus antérieurement avec des salariés.

Les parties conviennent de se réunir trois mois avant l'échéance du présent accord pour examiner les possibilités de reconduire ou renégocier ses dispositions.

Concernant les salariés des bureaux d'étude qui ne peuvent pas télétravailler pour des raisons d'ordre matériel, une réflexion spécifique sera menée pour leur fournir les équipements nécessaires afin de leur permettre de télétravailler.

ARTICLE 15 – SUIVI DE L'ACCORD – DISPOSITIF DE RETOUR D'EXPERIENCE

Une commission de suivi du présent accord, constituée de l'ensemble des signataires, se réunira au terme d'un délai de 6 mois suivant l'entrée en vigueur.



KAEFER WANNER

Elle est également compétente pour régler toute difficulté d'interprétation du présent accord.

Afin d'évaluer l'impact du télétravail sur la qualité de vie au travail de salariés et sur le bon fonctionnement de l'entreprise, une analyse des retours d'expérience est réalisée.

ARTICLE 16 – FORME ET DELAI DE REVISION

Toute modification du présent accord devra être effectuée conformément aux dispositions légales en vigueur dans les conditions prévues aux articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail.

Dans le cas où des dispositions légales ultérieures viendraient modifier celles du présent accord, les parties signataires se réuniraient pour en assurer l'adaptation.

Pour toutes les dispositions non prévues par le présent accord, les parties signataires conviennent de se référer aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 17 – DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord sera notifié pas la Direction aux Organisations Syndicales Représentatives au sein de l'entreprise.

Le présent accord sera déposé sur la plateforme « TéléAccords ».

En outre, un exemplaire de l'accord est également remis au greffe du conseil de prud'hommes de Nanterre.

Fait à Suresnes, en 7 exemplaires, le 17 septembre 2021

Pour la SAS KAEFER WANNER

Pour les ORGANISATIONS SYNDICALES

Bertrand CHAFFANGE
Directeur des Ressources Humaines

CFTC

Damien DAZARD
Jérémy THOMAS

CGT

Antoine GERACE
Hervé MARTEAU
Fabrice LARRIDON

CFDT

Eric ROUTIER
Mohamed TAYEBI

CFE CGC

Gratienne NAUD
Martial AUGUET

