

ACCORD COLLECTIF RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE L'UES ORACLE FRANCE

Avenant de révision

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société ORACLE FRANCE, SAS au capital de 7.617.978 €, inscrite au RCS de Nanterre sous le n° B 335 092 318, dont le siège social est à Colombes (92700), 15 Boulevard Charles de Gaulle, représentée par Madame Caroline ELBAZ, Directrice des Ressources Humaines, dûment habilitée aux fins des présentes,

La société ORACLE GLOBAL SERVICES FRANCE, SARL au capital de 5 007 500 euros, inscrite au RCS de Nanterre sous le numéro 850 981 958, dont le siège social est à Colombes (92700), 15 boulevard Charles de Gaulle, représentée par Madame Caroline ELBAZ, Directrice des Ressources Humaines, dûment habilitée aux fins des présentes

Sociétés composant **l'Unité Economique et Sociale Oracle France** ;

D'UNE PART,

Les Organisations Syndicales Représentatives au sein de l'UES :

- CFTC/SICSTI, représentée par Monsieur Frédéric GEORGI, Monsieur Philippe CROZATIER, Monsieur Fabrice CAVAZZINI et Monsieur François HERVIEU, délégués syndicaux régulièrement désignés au sein de l'UES Oracle ;

- CFDT/F3C, représentée par Madame Laurence LE HERVE et Monsieur Albert AMAR délégués syndicaux régulièrement désignés au sein de l'UES Oracle ;

- CFE-CGC/SNEPSSI, représentée par Monsieur Jean-Luc PARIS, Monsieur Hervé PARMENTIER et Monsieur Alan GODEFROY, délégués syndicaux régulièrement désignés au sein de l'UES Oracle.

D'AUTRE PART,

DS
CE

PREAMBULE	3
Article 1 – LES DIFFERENTES MODALITES DE TELETRAVAIL.....	4
Article 1.1 Le télétravail habituel	4
Article 1.2 Le télétravail exceptionnel	5
Article 1.3 Le télétravail occasionnel à domicile (TOAD)	6
Article 2 – ELIGIBILITE ET CONDITIONS DU TELETRAVAIL HABITUEL	6
Article 2.1. Eligibilité.....	6
Article 2.2 Condition de passage en télétravail	7
Article 2.3. La période d’adaptation	8
Article 2.4 Modalités d’exécution du télétravail	8
Article 2.5 Modalités de contrôle de la charge de travail	10
Article 2.6 Egalité de traitement	10
Article 2.7 Allocations, indemnités et frais dans le cadre du télétravail	11
Article 2.8 Réversibilité du télétravail.....	13
Article 2.9 Suspension du télétravail	14
Article 3 – PROTECTION ET DROITS DU TELETRAVAILLEUR.....	14
Article 3.1 Protection des données	14
Article 3.2 Vie privée.....	14
Article 3.3 Equipements de travail	15
Article 3.4 Santé et sécurité.....	15
Article 3.5 – Formation professionnelle.....	16
Article 3.6 – Assurance particulière	17
Article 4 – DISPOSITIONS FINALES.....	18
Article 4.1 - Information des collaborateurs et publicité de l’accord	18
Article 4.2 – Commission de suivi.....	18
Article 4.3 - Clause de sauvegarde	18
Article 4.4 - Durée et entrée en vigueur de l’accord	18
Article 4.5 – Révision	19
Article 4.6 - Publicité et dépôt.....	19

DS
CE

PREAMBULE

Depuis plus de 10 ans, la Direction et les organisations syndicales ont souhaité favoriser la pratique du télétravail en donnant le statut de télétravailleur aux collaborateurs volontaires et occupant des fonctions le permettant.

Un accord, s'inscrivant dans la lignée de l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail, et la loi du 22 mars 2012, a été conclu le 22 octobre 2013. Il a été conçu en portant une attention particulière à la protection de la santé et la sécurité des télétravailleurs ainsi qu'au maintien d'un lien propre à éviter tout isolement. Cet accord visait en particulier à garantir que le télétravail demeure une solution efficace et soit réalisé dans l'intérêt mutuel des collaborateurs et de la Société. La relation de télétravail repose naturellement sur l'autonomie du collaborateur et sur la confiance mutuelle entre le manager et le collaborateur.

L'article 21 de l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 ayant modifié le cadre juridique du télétravail, les organisations syndicales et la Direction ont souhaité réviser l'accord de 2013 afin de redéfinir le champ du télétravail, notamment le travail occasionnel à domicile, et inclure le principe de présomption d'accident du travail applicable aux télétravailleurs. C'est ainsi qu'un avenant a été signé le 16 janvier 2018.

Par ailleurs, suite à la création de la société Oracle Global Services France les Parties ont convenu de la création d'une Unité Economique et Sociale Oracle France, laquelle a été reconnue par jugement du tribunal d'Instance de Colombes du 21 juin 2019. Ainsi l'accord relatif au télétravail (Poursuite des termes de l'accord Oracle France du 16 janvier 2018) a été signé le 12 septembre 2019 et reprend en intégralité les dispositions de l'accord Oracle France du 16 janvier 2018 afin de les étendre à l'UES Oracle France.

A compter du 16 mars 2020, la crise sanitaire liée à la pandémie mondiale de COVID-19 a imposé à l'UES Oracle France de placer l'ensemble de ses collaborateurs en télétravail, la situation constituant au sens de l'article L. 1222-9 du Code du travail, un aménagement du poste de travail rendu nécessaire afin de permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des collaborateurs.

Ce télétravail généralisé est toujours en cours à la date de signature du présent avenant.

S'il s'agit d'un télétravail exceptionnel, dont les conditions de mise en œuvre ne sont pas comparables au télétravail habituel dans le cadre de l'activité normale de l'entreprise, il a généré une large diffusion de cette forme d'organisation du travail. Ainsi les partenaires sociaux et la Direction font le constat que de nombreux collaborateurs souhaitent désormais télétravailler plus régulièrement qu'auparavant. Partant, l'objectif commun des partenaires sociaux est de définir un cadre juridique clair sur les conditions de recours au Télétravail non seulement pendant la période de crise sanitaire mais également à l'issue de cette période.

A la lumière des retours d'expérience issus de cette période, les parties partagent le constat de l'importance de porter une attention particulière à l'articulation entre le présentiel et le distanciel afin de préserver les fonctionnements collectifs et l'efficacité des organisations du travail et d'éviter que le

télétravail ne soit source d'une distanciation sociale accrue voire d'une perte de lien social entre des collaborateurs et leur communauté de travail.

Les échanges entre la Direction et les Organisations syndicales se sont inscrits dans ce contexte et à l'aune de l'Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie et élargie du télétravail.

C'est dans ce contexte que les partenaires sociaux se sont réunis et ont conclu le présent avenant qui, par soucis de lisibilité, reprend les termes de l'accord de 2018, qu'il remplace en toutes ses stipulations, et y apporte les ajouts souhaités par les parties.

Article 1 – LES DIFFERENTES MODALITES DE TELETRAVAIL

Article 1.1 Le télétravail habituel

Article 1.1.1 Principe

On entend par télétravailleur au sens du présent paragraphe, toute personne salariée de l'UES Oracle France, titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, qui effectue une prestation de télétravail de façon régulière, dans les conditions fixées par le présent accord.

Le télétravail repose sur un accord de confiance entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique.

Article 1.1.2. Définition du domicile

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle en France (métropole), sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement déclaré à la Direction des Ressources Humaines par le collaborateur au moment de son entrée en télétravail. Le collaborateur s'engage par ailleurs à informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile. Un changement de lieu de télétravail en France peut se produire à titre temporaire à condition que le télétravail soit réalisable depuis ce nouveau lieu de travail pendant cette période et que les conditions de télétravail prévues au présent accord soient respectées. Le manager devra en être informé au préalable par courrier électronique et avoir donné son accord exprès ; en cas de désaccord celui-ci devra être motivé.

Les parties signataires rappellent que l'exercice du télétravail et la liberté de choix du domicile par le collaborateur ne peuvent préjudicier à la bonne exécution du contrat de travail et l'atteinte des objectifs assignés.

Dans ce cadre, il est rappelé que les collaborateurs en situation de télétravail peuvent être amenés à se déplacer pour assister à des réunions ou procéder à des interventions en présentiel (formations, réunions clients, réunions internes...), qu'elles aient lieu dans les locaux de l'agence de rattachement du collaborateur, du siège social, ou de tout autre lieu. Par conséquent, le changement de lieu de télétravail ne doit pas avoir pour effet de limiter la capacité du collaborateur à effectuer ses déplacements qui doivent pouvoir s'effectuer dans des conditions compatibles avec l'exercice normal de ses missions.

Le collaborateur devra également veiller à organiser ses déplacements afin de limiter au maximum les frais

engagés. Concernant les frais d'hébergement, le collaborateur doit obtenir au préalable l'accord exprès de son manager (par exemple par e-mail). Les frais d'hébergement devront être circonscrits aux situations où l'offre de transport et/ou les contraintes professionnelles ne permettent pas un retour au domicile le jour du déplacement.

Le présent accord exclut de son champ d'application tout télétravail qui ne s'effectuerait pas au domicile du collaborateur, en dehors de l'exception prévue aux paragraphes précédents.

Le passage en télétravail modifie seulement la façon dont le travail est effectué et le lieu où il s'effectue. Il n'affecte en rien la qualité de collaborateur du télétravailleur. A ce titre, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages que s'il exerçait son activité dans les locaux de l'entreprise, sous la seule réserve des dispositions spécifiques concernant ce mode d'organisation (trajets...).

Article 1.1.3 Télétravail habituel pour une période indéterminée

Le télétravail sera mis en œuvre, par principe, pour une période indéterminée.

Article 1.1.4. Le télétravail habituel pour une période déterminée

Sous réserve du respect des conditions visées aux articles 2.1 à 2.3, il est ouvert la possibilité de mettre en place, à la demande du collaborateur, une période de télétravail pour une durée déterminée lorsque ce dernier se trouve dans l'incapacité temporaire de se rendre dans les locaux de l'entreprise.

Le recours au télétravail à durée déterminée, soumis à la conclusion d'un avenant contractuel, est réservé aux circonstances suivantes :

- préconisation thérapeutique à la demande du médecin du travail selon la durée prescrite ;
- immobilisation temporaire du collaborateur pour raisons de santé (exemple : jambe cassée...), à l'exclusion de tout arrêt total de travail sur justification médicale ou retour de longue maladie (la longue maladie s'entendant d'un arrêt de travail d'une durée supérieure à 3 mois) pour une durée de 3 à 11 mois ;
- retour de congé maternité ou paternité pour une durée de 1 à 3 mois ;
- nécessité pour des raisons logistiques (déménagement) lors du changement de site de rattachement en dehors de la zone géographique habituelle pour une période de 1 à 3 mois éventuellement renouvelable une fois.

Néanmoins, tout autre motif de demande de télétravail à durée déterminée n'entrant pas dans les cas de recours énoncés ci-dessus pourra être étudié par la Commission de suivi du présent accord.

Le télétravailleur à durée déterminée bénéficiera des mêmes conditions d'emploi que les télétravailleurs à durée indéterminée, sauf disposition contraire visée par le présent accord (Voir notamment Annexe 1).

Article 1.2 Le télétravail exceptionnel

Il pourra être recouru au télétravail à titre exceptionnel pour répondre à des situations inhabituelles et imprévues, internes ou externes à Oracle, ou à des situations d'urgence (intempéries, crises sanitaires, difficultés de transport, ...).

Le dispositif de travail ponctuel à distance pour des situations exceptionnelles collectives est déclenché par la Direction de l'UES, qui informe l'ensemble de la ligne managériale et les collaborateurs.

Les conditions de recours et modalités précises de mise en œuvre du télétravail pour des situations exceptionnelles seront précisées, au cas par cas, par la Direction de l'UES.

Sont éligibles au télétravail, par principe, l'ensemble des collaborateurs de l'UES à l'exception de ceux occupant un emploi figurant sur une liste annexée au présent accord, dont les conditions d'exécution ne

permettent pas le télétravail (Annexe 2). Cette liste est susceptible d'être mise à jour après information de la commission visée à l'article 4.2 du présent accord.

Le bénéfice du télétravail sera ensuite subordonné à l'accord du responsable hiérarchique du collaborateur concerné, qui apprécie la demande de télétravail total, partiel ou flexible et l'accepte, l'aménage, ou la refuse en tenant compte de :

- la compatibilité des missions en cours du collaborateur et de l'organisation de l'équipe avec le télétravail
- la compatibilité avec la performance du collaborateur sur son poste avec le télétravail ; en particulier dans le cas d'un collaborateur rencontrant des difficultés dans l'exécution de ses missions et pour qui la mise en œuvre du télétravail pourrait être un obstacle à l'amélioration des performances.

Sauf accord contraire du Responsable hiérarchique et du collaborateur, les collaborateurs en préavis ne sont pas éligibles.

Les conditions d'acceptation du passage en télétravail seront appréciées en tenant compte de la situation particulière dans laquelle peuvent se trouver les collaborateurs en situation de handicap ou les collaboratrices enceintes.

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

De façon plus spécifique, en cas de changement de domicile du salarié, la relation de télétravail sera en tout état de cause réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement serait incompatible avec les termes du présent accord.

Le télétravail pourra également être suspendu ou aménagé temporairement si les conditions pour un exercice normal du télétravail n'étaient plus remplies (domicile temporairement non compatible avec le télétravail par exemple).

En cas de décision d'organisation amenant à devoir supprimer ou déplacer des locaux de travail, les collaborateurs concernés se verront proposer un passage en télétravail 5/5j. Dans un tel cas, un délai de prévenance d'un mois minimum sera observé.

Article 2.2 Condition de passage en télétravail

Si le collaborateur souhaite opter pour le télétravail, il en informe son responsable hiérarchique par écrit. Un entretien a lieu entre le collaborateur et le manager avant la prise de décision pour évoquer la demande de télétravail.

Le délai de réponse ne pourra excéder 1 mois.

Le bénéfice du télétravail fera l'objet d'une concertation préalable avec le responsable hiérarchique du collaborateur concerné qui appréciera la demande en fonction des conditions d'éligibilité prévues au présent article. Le Responsable hiérarchique devra justifier par écrit son éventuelle décision de refus. . En cas de difficulté, le collaborateur aura la possibilité de saisir la Commission visée à l'article 4.2 du présent accord.

Le passage en télétravail est également soumis à l'approbation de la Direction des Ressources Humaines et du LoB VP (M6) le cas échéant, en fonction des critères d'éligibilité visés à l'article 2.1.

Le télétravail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail étant précisé que les dispositions de l'article concernant la réversibilité pourront être mises en œuvre à tout moment. Le télétravail pourra également être suspendu ou réaménagé temporairement si les conditions pour un exercice normal du télétravail n'étaient plus remplies (domicile temporairement incompatible pour le télétravail par exemple) avec l'accord du manager et de la Direction des Ressources Humaines, ou sur demande de ces derniers.

L'ensemble des collaborateurs souhaitant bénéficier des dispositions du présent accord sera appelé à régulariser un avenant tel que prévu au présent article reprenant les nouvelles conditions de mise en œuvre du télétravail, et ce, quelle que soit la situation antérieure du collaborateur à la date de signature du présent accord.

Article 2.3. La période d'adaptation

L'avenant de passage en télétravail peut prévoir, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une période dite d'adaptation de 3 mois, ou d'un tiers de la durée prévue en cas de télétravail sur une période déterminée, à compter du premier jour de télétravail.

A l'issue de la période d'adaptation, le collaborateur et son supérieur hiérarchique feront un bilan permettant de confirmer ou d'infirmer le passage en télétravail.

La période d'adaptation peut être écourtée si les deux parties en conviennent.

Durant toute la période d'adaptation, chaque partie pourra mettre fin au télétravail à tout moment sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 1 mois. La demande devra être formalisée par écrit.

Le retour du travail « sur site » ne pourra cependant s'effectuer qu'au sein des locaux de l'UES existants à la date de formalisation de la demande.

Article 2.4 Modalités d'exécution du télétravail

Les parties ont entendu prévoir deux modalités d'exécution du télétravail.

Le télétravail hebdomadaire fixe :

Dans l'hypothèse d'un télétravail hebdomadaire fixe, l'avenant au contrat de travail définit, sur une base hebdomadaire, la proportion et la répartition des jours effectués en télétravail et ceux effectués par le collaborateur dans son établissement d'appartenance.

Le télétravail peut être effectué, au maximum, sur la totalité de la durée hebdomadaire de travail exprimée en jours, soit 5 jours sur 5, et au minimum à hauteur de 40% de la durée hebdomadaire de travail exprimée en jours, soit 2 jours sur 5.

L'avenant au contrat de travail définit également les jours de télétravail dans la semaine.

Le Flexi-télétravail

Les parties sont conscientes que les modalités traditionnelles de télétravail (Télétravail habituel et TOAD) peuvent ne pas correspondre au mode d'organisation souhaité par l'ensemble des collaborateurs. Ainsi, afin de leur offrir davantage de flexibilité, elles conviennent que les collaborateurs remplissant les conditions d'éligibilité visées à l'article 2.1 mais ne souhaitant pas s'inscrire dans un cadre de télétravail habituel avec des jours prédéfinis, pourront bénéficier dans les conditions de l'article 2.2 du régime suivant:

- 16, 12 ou 8 jours de télétravail « flottants » par mois en fonction du forfait choisi, dont le calendrier sera déterminé en accord avec le manager avant chaque début de mois. Ces jours devront en tout état de cause être déclarés dans l'outil dédié avec un délai minimum de prévenance de 3 jours ouvrés ou, au plus tard, le jour même en cas de situation ne permettant pas la saisie anticipée.
- Dans l'hypothèse où le nombre de jours de travail cumulés au titre d'un mois donné serait inférieur à 15, quelle qu'en soit la cause (congrés, maladie, etc...), le nombre de jours de télétravail pour le mois considéré ne pourra excéder la moitié du forfait mensuel fixé par avenant (Par exemple : un collaborateur ayant opté pour un forfait 8 jours et ayant posé au mois d'août 10 jours de congés payés, 5 jours de RTT et bénéficiant d'un jour férié le 15 août, ne pourra bénéficier pour le mois considéré que de 4 jours de télétravail)
- Les jours non pris en fin de mois ne pourront en aucun cas être reportés le mois suivant.

Les parties s'accordent sur le fait que la présente modalité ne pourra être mise en œuvre par la Direction des Ressources Humaines que lorsqu'elle aura d'une part l'approbation d'Oracle Corp, ce qui n'est pas le cas à la date du présent accord et d'autre part lorsque l'outil visé au paragraphe précédent sera mis en place. Dans l'hypothèse d'une validation d'Oracle Corp sur ce point, la Direction de l'UES Oracle France s'engage à informer le Comité Social et Economique dès l'obtention de l'approbation et avant la mise en place de cette modalité.

Dans l'hypothèse du Flexi-Télétravail, l'avenant au contrat de travail définit le forfait choisi fixant ainsi le nombre de jour de télétravail sur une base mensuelle.

Quelle que soit la modalité choisie, l'avenant détermine également les plages horaires journalières durant lesquelles le collaborateur peut habituellement être contacté dans le respect des dispositions suivantes :

- Les collaborateurs non soumis à un forfait en jours ne pourront être habituellement contactés qu'aux horaires de travail habituels et suivis par les collaborateurs relevant des mêmes aménagements de temps de travail et exerçant leur activité au sein des locaux ;
- Les collaborateurs soumis à un forfait en jours pourront être habituellement contactés entre 9h00 heures et 18h30 heures.

Le statut de télétravailleur fera l'objet d'une mention au registre unique du personnel.

Pour des raisons évidentes de coordination et de communication, le lien entre l'employeur et le collaborateur doit être maintenu. En conséquence, le télétravailleur est tenu de se rendre régulièrement dans son établissement d'appartenance, selon une périodicité à définir avec son responsable hiérarchique. Il est tenu d'assister aux réunions et aux formations en salle pour lesquelles l'inscription a été convenue

avec le management. Ces modalités peuvent être revues conjointement entre les parties et précisées par mail, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.

Le management s'assurera des modalités de vie collective des équipes en intégrant tous les collaborateurs en télétravail.

Pendant les périodes de télétravail et dans les plages horaires de référence, le collaborateur doit être joignable.

Le responsable hiérarchique veillera à assurer un contact régulier avec l'intéressé et à la communication des informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il fera un point régulier avec chaque télétravailleur sur la bonne exécution de sa mission et l'atteinte de ses objectifs.

En cas de changement du responsable hiérarchique, les conditions de télétravail pourront être aménagées dans le respect des dispositions du présent accord, sans que le principe même du télétravail puisse être remis en cause.

Dans l'hypothèse où le collaborateur souhaiterait changer de modalité de télétravail, il devra à nouveau formuler une demande qui suivra la procédure d'approbation visée à l'article 2.2 du présent accord.

Article 2.5 Modalités de contrôle de la charge de travail

Le collaborateur en télétravail est soumis aux dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise, et notamment à l'accord relatif au temps de travail de l'UES Oracle France.

Il est rappelé que le télétravailleur devra en toutes circonstances respecter les temps de repos obligatoires.

Le télétravailleur sera par ailleurs sensibilisé sur le droit à la déconnexion tel que mentionné dans la charte applicable au sein de l'UES Oracle France.

Le travail à distance ne doit pas avoir pour effet d'augmenter la charge de travail habituelle du collaborateur ou de compromettre la bonne exécution du travail. Le collaborateur et son manager veilleront tous deux à communiquer régulièrement sur la charge de travail. Le collaborateur, devra, en outre, contacter son supérieur hiérarchique sans délai en cas de difficulté de réalisation des travaux qui lui sont confiés, afin d'identifier avec son manager les moyens de les résoudre.

L'évolution de la charge de travail du collaborateur en télétravail fera l'objet d'une attention particulière lors de l'entretien annuel sur les conditions d'activité et la charge de travail avec son manager conformément à l'article L. 1222-10 du Code du Travail.

Article 2.6 Egalité de traitement

L'activité demandée au télétravailleur est équivalente à celle des collaborateurs en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. A ce titre, il doit être joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas d'urgence, tout en prenant en compte les souplesses d'organisation que permet le télétravail.

L'UES Oracle France s'engage à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués suivant

les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement d'appartenance du collaborateur.

En tout état de cause, les résultats attendus en situation de télétravail sont identiques à ceux qui auraient été attendus dans les locaux de l'entreprise.

Il est également entendu que, pendant les suspensions de contrat (maladie, congés...), le collaborateur habituellement en télétravail ne pourra pas travailler de son domicile.

Le télétravailleur, lorsqu'il se rend ponctuellement dans les locaux de l'entreprise, dispose des mêmes droits et se voit appliquer les mêmes règles que les autres collaborateurs exerçant la même activité (notamment en ce qui concerne l'accès au parking).

En outre, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits que les collaborateurs présents sur site en matière de prise en charge des frais de restauration.

Le télétravailleur dispose également des mêmes droits collectifs que les collaborateurs qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne leurs relations avec les représentants du personnel, l'accès aux informations syndicales, les intranets syndicaux... Il bénéficie des mêmes droits d'éligibilité et de participation aux élections des IRP.

Le télétravailleur doit bénéficier d'une information équivalente à celle des collaborateurs travaillant dans les locaux de l'employeur. A ce titre, la Direction des Ressources Humaines s'engage à mettre en place et à maintenir à jour des panneaux électroniques par le biais de l'intranet Oracle France. Cet affichage électronique contiendra entre autres, les documents faisant l'objet d'une obligation d'information par tout moyen, les accords collectifs applicables ainsi que les informations relatives aux différentes instances représentatives du personnel.

Il est également précisé que les collaborateurs à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les collaborateurs à temps plein concernant les conditions d'accès, d'exercice et d'indemnisation du télétravail.

Article 2.7 Allocations, indemnités et frais dans le cadre du télétravail

Article 2.7.1 – Allocation forfaitaire de remboursement de frais

Afin de compenser l'ensemble des dépenses liées à la réalisation du travail à distance, une allocation forfaitaire mensuelle est versée aux télétravailleurs dans les conditions et limites suivantes :

	Mode Hebdomadaire fixe				Mode Flexi-Télétravail mensuel		
Nombre de jours en télétravail	5	4	3	2	16	12	8
Montant net de l'indemnité mensuelle allouée au télétravailleur	50€	40€	30€	10€	40€	30€	10€

Il est expressément convenu entre les parties que cette allocation intègre la prise en charge des frais fixes et variables engagés par le collaborateur dans le cadre du télétravail, étant rappelé que les autres frais liés à la mise en œuvre du télétravail sont pris en charge selon les modalités visées à l'annexe 1 du présent avenant.

Cette allocation n'entrera pas dans l'assiette de calcul de la rémunération variable.

Sous réserve des distinctions visées dans le tableau ci-dessus, tous les collaborateurs en situation de télétravail habituel seront bénéficiaires de cette allocation dans les mêmes conditions.

Cette allocation, dont les montants respectent les tolérances fixées par l'URSSAF, sera intégralement exonérée de charges sociales.

Les parties conviennent de réexaminer ensemble l'opportunité de modifier l'allocation forfaitaire en cas d'évolution des tolérances fixées par l'URSSAF.

Le montant de l'allocation forfaitaire mensuelle prévu au présent article est identique que le collaborateur soit à temps plein ou à temps partiel et ne dépend que du nombre de jours de télétravail dans la semaine ou le mois.

Article 2.7.2 – Indemnité d'occupation

Afin de compenser la sujétion liée à la mise à disposition d'une partie du domicile privé pour l'exercice de l'activité professionnel, le télétravailleur bénéficiera d'une indemnité d'occupation dont le montant sera fonction du nombre de jours télétravaillés par semaine ou par mois.

	Mode Hebdomadaire fixe				Mode Flexi-Télétravail mensuel		
Nombre de jours en télétravail	5	4	3	2	16	12	8
Montant brut de l'indemnité mensuelle allouée au télétravailleur	70€	70€	67€	10€	70€	67€	10€

Article 3.3 Equipements de travail

Article 3.3.1 Principes généraux

Conformément à l'Accord National Interprofessionnel sur le télétravail, le télétravailleur assure la conformité des installations électriques de son domicile et de son lieu de travail et certifie ladite conformité à la Direction de l'UES Oracle France

Il est entendu que le télétravailleur disposera d'un espace de travail dans son domicile exempt de toute distraction pendant la période de travail.

Article 3.3.2 Les équipements des télétravailleurs habituels

Au titre du télétravail, chaque télétravailleur disposera d'un équipement adapté fourni par l'UES Oracle France. Il disposera également de l'accès à distance à ses applications de travail et d'une solution de téléphonie (Voix sur IP, tel portable si en conformité avec les règles d'attribution des téléphones portables décidée par l'entreprise).

La liste de ce matériel figure en Annexe 1.

Le matériel fourni par l'entreprise restera l'entière propriété de l'UES Oracle France.

Le collaborateur s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés par l'UES Oracle France et en assure la bonne conservation. Il est responsable de l'intégrité du matériel mis à disposition et notamment des données qui y sont stockées. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'UES Oracle France suivant les procédures en vigueur.

A ce titre, l'UES Oracle France se réserve le droit à tout moment de demander au télétravailleur la restitution des outils en échange de moyens comparables devant permettre au télétravailleur de continuer à exercer son activité. Cette demande pourra notamment être faite par un technicien afin qu'il vérifie, dans les locaux de l'entreprise, la conformité de l'équipement de travail.

Le télétravailleur doit utiliser uniquement le matériel qui lui est fourni par l'UES Oracle France.

Le choix de l'abonnement Internet Haut Débit sera à l'initiative du collaborateur mais dans le respect des spécifications et recommandations de l'UES Oracle France.

Article 3.4 Santé et sécurité

Conformément aux dispositions de l'article L.4122-1 du Code du Travail et au même titre que les collaborateurs qui travaillent dans les locaux de l'entreprise, le télétravailleur est tenu de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Le télétravailleur atteste de la fiabilité des circuits électriques et la conformité aux normes de sécurité des installations et de l'équipement de son poste de travail à domicile. A ce titre, il devra fournir à la Direction des Ressources Humaines une attestation sur l'honneur.

Dans le cadre du télétravail habituel tel que défini à l'article 1.1, une formation sur la « Santé et la sécurité au poste de travail » à domicile sera dispensée à tout nouveau télétravailleur. Elle comprendra une formation au diagnostic de la sécurité de son poste de travail, incluant un module sur la sécurité des installations électriques de l'espace dédié au télétravail. Chaque télétravailleur devra réaliser périodiquement cet autodiagnostic et en informer l'UES Oracle France.

Suite à cet autodiagnostic, les éventuels frais de mise aux normes du logement du collaborateur demeurent à sa charge.

Conformément à la législation en vigueur, 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 des dispositions de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

Pour les télétravailleurs habituels, les parties conviennent en outre :

- de rappeler au collaborateur, lors de la signature de l'avenant relatif au passage en télétravail :
 - les bonnes pratiques à adopter en télétravail ; un guide du télétravailleur sera remis à cette occasion afin d'apporter des conseils en vue d'assurer de bonnes conditions de travail , lutter contre l'isolement, veiller à instaurer une frontière entre la vie privée et la vie professionnelle (...)
 - les règles de sécurité applicables, notamment celles relatives aux écrans et au poste de travail (un guide d'ergonomie sera remis à cette occasion)
 - la procédure d'alerte en vigueur au sein de l'entreprise et les différents acteurs pouvant être sollicités (un document sera remis)
 - la procédure d'information en cas d'accident de travail ou de trajet.
- d'organiser un entretien téléphonique au minimum annuel avec le service médical d'entreprise pour les collaborateurs en télétravail 5 jours sur 5 ;

Le manager veillera à assurer un contact régulier avec chaque collaborateur en situation de travail à distance, qui ne doit pas constituer un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions. Les moments conviviaux et informels avec les équipes travaillant à distance étant primordiaux pour la préservation du collectif, la création de liens, la lutte contre l'isolement et plus largement la prévention des risques psychosociaux.

Le collaborateur, également acteur de son intégration, devra veiller à ne pas s'isoler et à garder le lien avec les membres de son équipe.

Une attention particulière sera apportée aux conditions de travail des collaborateurs en situation de handicap réalisant leurs missions en télétravail. A ce titre, il est prévu qu'un entretien annuel avec le référent handicap puisse se tenir à la demande du collaborateur afin notamment de prévenir les risques liés à l'isolement et faire le point sur la compatibilité de la situation de handicap avec les conditions de travail.

Article 3.5 – Formation professionnelle

Les télétravailleurs ont le même accès à la formation et au déroulement de carrière que les collaborateurs en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'employeur.

Outre la formation spécifique aux collaborateurs placés en situation de télétravail habituel, et visée à l'article 3.4 ci-dessus, les éventuels besoins en formation des managers à la gestion particulière des collaborateurs en télétravail habituel seront pris en considération dans le cadre des plans de formation annuels.

A cet égard, des actions de sensibilisation sur le thème du télétravail et du management à distance pourront être mises en place à destination des managers dont un ou plusieurs collaborateurs seraient en situation de télétravail habituel. Une formation à la détection des signaux d'alerte, parfois difficiles à déceler, sera également dispenser à l'ensemble des managers leur permettant ainsi de signaler tout collaborateur en difficulté conformément à la procédure d'alerte en vigueur au sein de l'UES.

Article 3.6 – Assurance particulière

L'assurance souscrite par l'UES Oracle France garantit le télétravailleur pour les dommages, qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur en activité à son domicile.

Le télétravailleur s'engage d'une part, à informer son assureur de l'exercice de ses fonctions à domicile et d'autre part, à fournir à l'UES Oracle France une copie de l'attestation de souscription d'une assurance Multi risques habitation incluant la responsabilité civile.

L'ensemble des parties signataires peuvent convenir de rouvrir des négociations de révision du présent accord dans les conditions prévues par les articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

Dans le cadre de la démarche environnementale et de la digitalisation des processus de l'UES, les parties conviennent de procéder à la signature du présent avenant par voie électronique (DocuSign). Il est rappelé que la signature électronique confère la même valeur légale que la signature manuscrite et procure ainsi force obligatoire au présent avenant.

- notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires ou non par voie électronique;
- déposé par la partie la plus diligente auprès de la Direction régionale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) en ligne sur la plateforme Téléaccords et au greffe du Conseil de prud'hommes compétent en version papier, à l'expiration d'un délai de 8 jours calendaires, suivant la dernière notification de l'avenant dans les formes mentionnées ci-dessus ;
- publié, dans une version ne comportant pas les noms et prénoms des négociateurs et des signataires, sur la base de données nationale.

Le présent avenant est diffusé sur l'intranet pour sa communication avec le personnel.

DocuSigned by:
Caroline ElBaz
DA402B07ABC2433...

DocuSigned by:
Frédéric GEORGI
EB86ED60A3CC482

DocuSigned by:
fHervieu
11FFB0F1A5C0428

Monsieur Fabrice CAVAZZINI :

DocuSigned by:
Fabrice CAVAZZINI
C113F90C883446C...

Monsieur Philippe Crozatier :

DocuSigned by:
Philippe Crozatier
0975A55D8AAA4C1...

CFDT/F3C :

Madame Laurence Le Hervé :

DocuSigned by:
Laurence Le Hervé
38208D63FCE54FC...

Monsieur Albert Amar :

DocuSigned by:
Albert Amar
21376A4E256A474...

CFE-CGC/SNEPSSI :

Monsieur Hervé Parmentier :

DocuSigned by:
Hervé PARMENTIER
F341A01436F54AC...

Monsieur Jean-Luc PARIS :

DocuSigned by:
Jean-Luc PARIS
ACDC6417BE73485...

Monsieur Alain Godefroy :

DocuSigned by:
Alain GODEFROY
9CFC3113587B439...

ANNEXE 1

EQUIPEMENTS & INDEMINITE D'INSTALLATION

1) Equipements

L'ensemble du personnel en télétravail habituel bénéficiera des équipements suivants :

- a. Laptop et station d'accueil le cas échéant
- b. Clavier, souris
- c. écran
- d. Casque audio + micro
- e. Adaptateur USB pour la téléphonie le cas échéant
- f. UPS : si nécessaire
- g. En fonction des rôles et responsabilités des collaborateurs en télétravail, d'autres outils / matériels peuvent être fournis à la demande du management

Les équipements ci-dessus sont fournis par l'UES Oracle.

Les consommables sont à prendre dans les bureaux Oracle.

Recommandations IT :

- protection des données : Installation de Pointsec
- Sauvegarde des données : Se référer aux conseils de GIT Service Programs Team sur la sécurité et la sauvegarde des données

2) Indemnité d'installation

Oracle allouera une indemnité d'installation d'un montant de 818 € bruts aux collaborateurs ayant opté pour le mode de télétravail (i) hebdomadaire fixe 4 ou 5 jours par semaine ou (ii) Flexi télétravail 16 jours par mois, afin qu'ils puissent acheter le matériel permettant l'exercice de leur activité en télétravail. Cette indemnité sera versée en une fois sur la fiche de paye du mois au cours duquel le salarié sera passé en télétravail.

Les collaborateurs déjà en télétravail hebdomadaire fixe 4 ou 5 jours par semaine à la date de conclusion du présent avenant ne seront pas éligibles à cette indemnité mais bénéficieront d'une indemnité d'un montant de 468 € bruts venant en complément des montants déjà pris en charge lors du passage initial en télétravail.

Les collaborateurs en situation de handicap reconnus RQTH ayant opté pour le mode télétravail hebdomadaire fixe 4 ou 5 jours par semaine ou Flexi télétravail 16 jours par mois bénéficieront également d'une indemnité de 818 € bruts à laquelle s'ajoutera la possibilité de commander 350 € TTC de matériel supplémentaire via Eprocurement ou de se faire rembourser ce montant par note de frais.

Les collaborateurs en situation de handicap reconnus RQTH ayant opté pour toutes les autres formes de télétravail habituel à durée indéterminée auront quant à eux la possibilité de commander 700 € TTC de matériel via Eprocurement ou de se faire rembourser le coût de leur achat par note de frais dans la limite de ce montant.

Cette indemnité d'installation ne pourra être versée qu'à l'issue de la période de télétravail exceptionnelle liée à la pandémie en cours à la date de signature du présent accord. L'indemnité ne sera donc versée qu'à la date de réouverture des bureaux Oracle en France.

Dans tous les cas, cette indemnité d'installation ne pourra être versée en cas de circonstances exceptionnelles conduisant à l'extension du télétravail à l'ensemble des collaborateurs de l'UES dans le cadre de l'article L.1222-11 du Code du travail.

ANNEXE 2

LISTE DES EMPLOI NON ELIGIBLES AU TELETRAVAIL*

- o FACS - Facilities specialist
- o INFTECH - System administrateurs des data center, Internal Customer Tech Support IT
- o HR - Infirmières

*Les collaborateurs occupant un emploi figurant sur cette liste ne sont pas éligibles au télétravail habituel cependant ils pourront après accord de leur manager bénéficier du travail occasionnel à domicile.