



## PROJET D'ACCORD GROUPE MACIF RELATIF AU TRAVAIL A DISTANCE

Entre les soussignés :

Les sociétés :

- MACIF SGAM
- MACIF
- MACIF-MUTUALITE
- M.A&S
- GIE MMAV
- GIE GERAP
- GIE MMF
- GIE COULEURS MUTUELLES
- MACIFIN

représentées par Monsieur Jean-Marc RABY, Directeur Général Groupe, et par Monsieur Benoît SERRE, Directeur Général Adjoint en charge des Ressources Humaines Groupe, dûment mandatés à cet effet conformément à l'article L.2232-31 du Code du travail,

**D'une part,**

- ◆ La Fédération Banques et Assurances C.F.D.T.
- ◆ La Fédération PSTE (Protection Sociale Travail Emploi) CFDT
- ◆ La Fédération F3C (Communication, Conseil, Culture)  
représentées ensemble par [...], dûment habilités à cet effet en application de l'article L.2232-32 du Code du travail
- ◆ [La Confédération CFE-CGC](#)
- ◆ La Fédération de l'Assurance C.F.E.- C.G.C.  
représentées par [...], dûment habilités à cet effet en application de l'article L.2232-32 du Code du travail
- ◆ La Fédération C.G.T. des Syndicats du Personnel de la Banque et de l'Assurance  
représentée par [...] dûment habilités à cet effet en application de l'article L.2232-32 du Code du travail.

dénommées ensemble ci-après « les Organisations Syndicales »

**D'autre part,**

Il a été arrêté et convenu ce qui suit.

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION</b> .....	<b>3</b>
Article 1.1 – Objet .....	3
Article 1.2 – Champ d’application et bénéficiaires .....	3
Article 1.3 – Modalités d’application au sein des entités signataires .....	3
<b>CHAPITRE 2 – LE TELETRAVAIL HEBDOMADAIRE OU ANNUEL</b> .....	<b>3</b>
Article 2.1 – Salariés éligibles .....	4
Article 2.2 – Conditions matérielles d’éligibilité .....	5
Article 2.3 – Modalités de mise en œuvre du télétravail .....	5
Article 2.3.1 – Demande par le salarié .....	5
Article 2.3.2 – Etude de la demande par La Direction des ressources Humaines et le manager .....	5
2.3.3 – Réponse .....	6
Article 2.4 – Formalisation du télétravail .....	6
Article 2.5 – Période d’adaptation et durée du télétravail .....	6
Article 2.6 – Modification en cours de la période de télétravail .....	6
Article 2.7 – Modalités d’organisation du télétravail .....	6
Article 2.7.1 – Maintien d’une présence physique dans l’entreprise .....	6
Article 2.7.2 – Organisation du télétravail hebdomadaire .....	7
Article 2.7.3 – Organisation du télétravail annuel .....	7
Article 2.7.4 – Organisation de l’activité dans le cadre du télétravail .....	8
Article 2.8 – Protection des données .....	8
Article 2.9 – Droits et obligations individuels et collectifs du télétravailleur .....	8
Article 2.10 – Accompagnement des salariés .....	9
Article 2.11 – Situation à l’issue du télétravail .....	9
Article 2.12 – Modalités de déploiement .....	9
<b>CHAPITRE 3 – LES AUTRES FORMES DE TELETRAVAIL FAISANT L’OBJET D’UNE EXPERIMENTATION</b> .....	<b>10</b>
Article 3.1 – Le télétravail occasionnel .....	10
Article 3.2 – Le travail en tiers lieux du Groupe Macif .....	10
<b>CHAPITRE 4 – MODALITES SPECIFIQUES</b> .....	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 5 – APPLICATION DE L’ACCORD</b> .....	<b>11</b>
Article 5.1 – Prise d’effet et durée de l’accord .....	11
Article 5.2 – Révision de l’accord .....	11
Article 5.3 – Dénonciation de l’accord .....	11
Article 5.4 – Dépôt et publicité de l’accord .....	11
<b>ANNEXE 1 – ETUDE DE FAISABILITE DU TELETRAVAIL PAR GRANDE FAMILLE DE METIERS SAM / SGAM</b>	<b>14</b>

## **PREAMBULE**

Le Groupe MACIF a souhaité mettre en place un nouveau modèle social en établissant un socle commun applicable à l'ensemble des salariés des sociétés signataires du présent accord.

Un des axes de ce socle commun a trait à la mise en place d'une démarche de Qualité de Vie au Travail au travers d'un accord Groupe en date du 29 mars 2018.

Les parties ont entendu s'inscrire pleinement dans cette démarche notamment par le développement du travail à distance visant à permettre aux collaborateurs concernés de mieux concilier vie privée et vie professionnelle. Il est rappelé que le travail à distance peut recouvrir différentes formes : le télétravail hebdomadaire ou annuel, le télétravail occasionnel ou le travail en tiers lieu Macif.

Le présent accord a donc vocation à déterminer les modalités d'application du télétravail hebdomadaire ou annuel et, pour les autres formes de travail à distance, les conditions dans lesquelles une expérimentation pourra être menée.

Aussi, par application des dispositions de l'article L.2253-5 du Code du travail et à compter de sa date d'entrée en vigueur, le présent accord se substitue définitivement à l'ensemble des dispositions conventionnelles, usages et mesures et/ou engagements unilatéraux en vigueur au jour de sa signature au sein des sociétés signataires et ayant un objet identique et/ou similaire.

Enfin, les « entreprises/entités du Groupe » ou « le Groupe » s'entendent, sauf mention expresse, des entreprises signataires du présent accord

## **CHAPITRE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

### **Article 1.1 – Objet**

Le présent accord collectif de groupe est conclu dans le cadre des articles ~~L.2261-10~~, L. 2232-30 et suivants, en ce compris L. 2232-33, du Code du travail.

Il a pour objet de définir les modalités d'application du télétravail régulier et, pour les autres formes de travail à distance, les conditions dans lesquelles une expérimentation pourra être menée.

### **Article 1.2 – Champ d'application et bénéficiaires**

Le présent accord s'applique aux salariés des niveaux 1 à 7 des entreprises suivantes : MACIF SGAM, MACIF, MACIF MUTUALITE, M.A&S, GIE MMAV, GIE GERAP, GIE MMF, GIE COULEURS MUTUELLES et MACIFIN'.

Dans l'hypothèse où des salariés seraient affectés au sein de MACIFILIA, APIVIA ou MUTAVIE, les parties conviennent de leur appliquer les dispositions du présent accord.

### **Article 1.3 – Modalités d'application au sein des entités signataires**

Conformément à l'article L. 2253-5 du Code du Travail, l'ensemble des stipulations du présent accord se substitue intégralement à l'ensemble des dispositions conventionnelles en ce compris celles relatives aux conventions collectives, usages et mesures et/ou engagement unilatéraux en vigueur au jour de la signature du présent accord au sein des entreprises signataires et ayant un objet identique et/ou similaire.

## **CHAPITRE 2 – LE TELETRAVAIL HEBDOMADAIRE OU ANNUEL REGULIER**

Il est rappelé que le télétravail à domicile 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 et régulière, en utilisant les technologies de l'information et de la communication de l'entreprise.

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle. En conséquence, est exclue du champ d'application ~~de l'accord du présent chapitre~~ toute forme de travail à distance qui ne s'effectuerait pas au domicile du salarié.

Toutefois, et dans des cas particuliers, notamment pour les salariés en situation d'aidant connue des services Ressources Humaines, et après accord de ~~la~~ Direction des Ressources Humaines de l'entité, le ~~salarié télétravail~~ peut s'effectuer le télétravail au sein d'un autre lieu que le domicile du salarié. Le salarié devra informer son service des Ressources Humaines dudit lieu et s'assurer qu'il répond aux conditions posées par le présent accord.

Enfin, les parties conviennent en outre que le télétravail est fondé sur le principe d'une part, du volontariat sur demande du salarié après accord de l'employeur et d'autre part, de réversibilité et/ou de suspension à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

[Le télétravail peut s'organiser de manière hebdomadaire ou annuelle selon les modalités prévues aux articles 2.7.2 ou 2.7.3 du présent accord.](#)

## **Article 2.1 – Salariés éligibles**

Le télétravail ~~régulier~~ est, sous réserve de l'accord préalable de l'employeur, ouvert aux salariés, ayant au moins ~~2 ans d'ancienneté dans l'entreprise dont~~ 12 mois travail effectif minimum sur le poste au moment du passage en télétravail et disposant :

- d'une maîtrise technique de leur activité ne nécessitant pas une présence managériale soutenue ni un accompagnement spécifique indispensable à certaines situations. Il est précisé que les alternants et les stagiaires ne peuvent prétendre au télétravail.
- d'une capacité à organiser leur activité à distance (respect des horaires de travail, des missions à effectuer, maîtrise de l'informatique, etc.).

Par dérogation à l'alinéa précédent, le télétravail peut être ouvert à des salariés disposant d'une ancienneté dans le poste inférieure ~~au regard du caractère spécifique de leur situation~~ de leurs expériences professionnelles sous réserve qu'ils disposent de la maîtrise technique et de la capacité de s'organiser à distance requises.

Cette dérogation pourra être mise en œuvre sur demande du manager après accord de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise/établissement concerné.

Compte tenu des spécificités liées à ce mode d'organisation et des conditions d'exercice de l'activité dans le cadre d'un télétravail, cette modalité ne peut être ouverte qu'aux activités compatibles avec cette forme de travail.

Sont ainsi exclues au jour de l'entrée en vigueur du présent accord, les fonctions nécessitant une présence indispensable sur le lieu de travail ainsi que les postes impliquant le traitement et l'usage de documents non dématérialisables. Cette liste est portée pour information en annexe 1. La Direction s'engage à mener des études de faisabilité dans la perspective d'ouvrir, autant que possible, le télétravail régulier à l'ensemble des salariés.

Lors des deux premières années de mise en œuvre du présent accord, les parties conviennent que les managers seront éligibles au télétravail hebdomadaire dans la limite de 1 jour par semaine, sous réserve de compatibilité avec leur activité managériale et en particulier de la nécessité d'une présence physique auprès de leur équipe.

Au terme de ces deux années, il sera procédé à un bilan qui fera l'objet d'un échange avec les organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe afin d'évaluer l'opportunité de maintenir cette modalité ou de la porter à 2 jours hebdomadaires maximum sans que cela ne remette en cause la condition liée à la compatibilité avec l'activité managériale. Il est convenu que l'éventuelle évolution qui sera ainsi constatée fera l'objet d'une communication auprès des salariés et services RH sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant au présent accord.

## **Article 2.2 – Conditions matérielles d'éligibilité**

Le télétravail ~~régulier~~ est soumis à des conditions matérielles ayant trait au domicile du salarié. Ainsi, ce dernier doit attester sur l'honneur, avant la mise en œuvre effective du télétravail, qu'il dispose à son domicile :

- d'un espace dédié au travail, lui permettant d'exercer ses missions de manière aussi favorable que s'il les exerçait sur son poste de travail au sein des locaux MACIF. Cet espace doit ainsi être propice au travail et à la concentration, conforme aux impératifs de confidentialité, et permettre un aménagement ergonomique du poste de travail.
- d'un accès à une connexion internet de qualité permettant l'échange et le traitement de documents, appréciée au regard des besoins liés à l'activité, en lien avec les services informatiques.
- d'une installation électrique conforme.

En outre, le salarié doit, préalablement à la mise en œuvre du télétravail, fournir à l'entreprise une attestation provenant de son assureur, au titre de son assurance multirisque habitation, indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le salarié exerce une activité professionnelle à son domicile.

~~Si le salarié est assuré par la MACIF, les surcoûts éventuels de cotisations d'assurance liés à l'exercice de l'activité professionnelle à domicile, sont pris en charge par l'entreprise.~~

~~L'entreprise fournit, quant à elle, au~~ Le télétravailleur à domicile utilisera les équipements informatiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions mis à sa disposition par l'entreprise.

A cet égard, il est rappelé que, sous réserve des contraintes techniques liées à la nature des fonctions exercées par le salarié, il est privilégié la mise à disposition d'un équipement informatique unique et nomade.

Il est également mis à disposition du salarié un accès à distance à ses applications de travail et, le cas échéant, tout autre outil numérique et/ou dispositif lui permettant d'assurer ses missions, pendant la stricte période de télétravail. Le choix des modalités d'accès est effectué par les services compétents du Groupe.

Les salariés pourront, sur la base du volontariat et sous réserve des possibilités techniques proposées par le Groupe, utiliser leur matériel numérique personnel pour le travail à distance.

## **Article 2.3 – Modalités de mise en œuvre du télétravail**

### ***Article 2.3.1 – Demande par le salarié***

S'agissant d'un dispositif à l'initiative du salarié, il lui appartient de formuler sa demande motivée par écrit auprès de son manager et de sa Direction des Ressources Humaines. Cette demande s'effectue, sur la base d'un support mis à disposition par le Groupe, après réalisation d'un autodiagnostic permettant au salarié d'évaluer ses aptitudes et sa motivation à exercer ses missions en télétravail.

### ***Article 2.3.2 – Etude de la demande par La Direction des ressources Humaines et le manager***

La Direction des Ressources Humaines et le manager disposent d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande pour apporter une réponse. Ce délai peut être prolongé de 15 jours après en avoir informé le salarié concerné.

Durant ce délai, la Direction des Ressources Humaines étudie la demande en lien avec le manager :

- organisation d'un entretien avec le salarié permettant d'échanger sur ses motivations et les conditions dans lesquelles il pourrait exercer le télétravail ;
- vérification des critères d'éligibilité tels que prévus aux articles 2.1 et 2.2 du présent accord,
- détermination avec le manager des modalités envisageables du télétravail au regard des demandes du salarié, des modalités appliquées aux autres salariés du service déjà en télétravail et des besoins et contraintes du service (nombre de jours de télétravail par semaine, nature de l'activité confiée pendant le télétravail, etc.).

### **2.3.3 – Réponse**

La réponse positive ou négative est apportée par écrit au salarié dans les délais prévus à l'article 2.3.2 du présent accord.

Toute réponse négative est motivée.

### **Article 2.4 – Formalisation du télétravail**

Le télétravail est formalisé par un document écrit précisant notamment sa durée, ses modalités d'application, les possibilités de renouvellement ainsi que les obligations à respecter ayant trait notamment à la confidentialité.

### **Article 2.5 – Période d'adaptation et durée du télétravail**

Il est prévu une période d'adaptation d'une durée de 3 mois au cours de laquelle chaque partie peut mettre fin à la période de télétravail en respectant un délai de préavis de 15 jours.

Le télétravail est fixé pour une durée déterminée d'un an, renouvelable pour une durée identique, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité et du respect des règles posées par le présent accord.

### **Article 2.6 – Modification en cours de la période de télétravail**

En dehors de la période d'adaptation telle que définie à l'article 2.5 du présent accord, l'une ou l'autre des parties peut, par écrit avec un délai de prévenance de 15 jours, suspendre ou mettre un terme à cette organisation.

En cas de manquement par le salarié aux règles relatives au télétravail ~~ou en raison d'absences répétées non assimilées à du temps de travail effectif lors des jours de travail dans les locaux de l'entreprise~~, l'employeur peut, par écrit, mettre fin ou suspendre le télétravail sans délai.

De la même manière, en suite d'une absence d'une durée d'au moins 2 mois, ~~ou d'absences répétées non assimilées à du temps de travail effectif lors des jours de travail dans les locaux de l'entreprise~~, la poursuite du télétravail est appréciée au regard de la situation du salarié. Dans ce cadre, et si sa situation le justifie, le télétravail ~~peut être~~ suspendu ~~et ne pourra être envisagé ou poursuivi qu'à l'issue d'une et ne reprendre qu'au terme d'une~~ période définie entre le manager, la Direction des Ressources Humaines et le salarié pendant laquelle il est mis en œuvre, ~~lors d'une absence d'une durée d'au moins deux mois~~, un accompagnement adapté à une reprise efficiente du télétravail par le salarié.

En cas de suspension ou d'arrêt du télétravail, le salarié retrouve ses anciennes conditions de travail.

### **Article 2.7 – Modalités d'organisation du télétravail**

#### **Article 2.7.1 – Maintien d'une présence physique dans l'entreprise**

Les parties rappellent leur attachement au maintien d'une présence physique au sein de l'entreprise. Cette présence est indispensable tant pour le maintien du lien social entre le collaborateur, son manager et ses collègues que pour le partage d'informations et la mise à jour technique nécessaire à la maîtrise de la fonction.

De fait, l'aménagement du télétravail à domicile ne doit pas conduire à ce que le salarié concerné ne soit plus du tout présent dans les locaux de l'entreprise ni à ce que la majorité de son temps de travail soit effectué dans le cadre du travail à distance. [Cela peut justifier un refus de la non-application du télétravail sur la semaine considérée.](#)

Lorsqu'un salarié a une activité déjà nomade impliquant, par nature, de nombreux déplacements, et une présence limitée sur le lieu de travail, il peut être refusé la mise en place du télétravail qui conduirait à un temps de présence quasi inexistant sur le lieu de travail. Dans cette situation, il peut cependant être étudié la possibilité d'un télétravail annuel, dans les conditions visées à l'article 2.7.3 du présent accord.

Afin de maintenir le lien social avec l'équipe dont il dépend et assurer la fluidité des échanges et de l'information, chaque manager détermine une journée par semaine durant laquelle aucun de ses collaborateurs n'est en télétravail. Les réunions de service, d'information ainsi que les actions de cohésion, telles qu'envisagées par l'accord relatif à la Qualité de Vie au Travail, sont tenues lors de ces journées.

### **Article 2.7.2 – Organisation du télétravail hebdomadaire**

Dans le cadre du télétravail hebdomadaire ; le télétravail s'organise par journée :

- pour les salariés à temps plein dont la répartition du temps de travail s'effectue sur 5 jours, le télétravail est organisé dans la limite maximale de deux jours par semaine et, pour les managers, à 1 jour par semaine pendant la période expérimentale visée à l'article 2.1 du présent accord,
- pour les salariés dont la répartition du temps de travail s'effectue sur une période inférieure à 5 jours, le télétravail est organisé dans la limite maximale d'une journée par semaine. Afin de maintenir le lien social susvisé, cette journée ne peut représenter plus de 25% de la durée de travail hebdomadaire du salarié concerné.

Il pourra être étudié la possibilité d'aménagements spécifiques du rythme du télétravail, justifiés notamment par des raisons médicales sur préconisation de la médecine du travail sans que cela ne puisse avoir pour effet d'instituer un télétravail ou un travail en tiers lieux (article 3.2) permanent.

Le nombre de jours en télétravail sera déterminé d'un commun accord entre le manager, la Direction des Ressources Humaines et le salarié au regard notamment des besoins du service, des fonctions du salarié, etc.

Il appartiendra à chaque manager de s'assurer que le fonctionnement du service n'est pas altéré par le télétravail à domicile et de déterminer les jours pouvant faire l'objet d'un télétravail ainsi que la répartition entre les salariés d'un même service.

[En tout état de cause, et dans un souci du maintien du lien social et d'organisation du télétravail au sein de l'équipe, il ne peut être procédé à un report du jour télétravaillé tombant sur un jour férié chômé ou de congés.](#)

### **Article 2.7.3 – Organisation du télétravail annuel**

Afin ~~de lutter contre le phénomène de télétravail informel et~~ de s'adapter au mieux au besoin de certains collaborateurs aux fonctions soumises à des calendriers variables et régulièrement en réunions physiques et/ou en déplacements professionnels, rendant difficile le télétravail hebdomadaire, il est prévu la possibilité d'un télétravail annuel.

Le télétravail annuel permet au salarié de travailler à distance au maximum 20 jours par an dans la limite de 2 jours par semaine.



Sauf demande urgente acceptée par le manager, le salarié devra prévenir son manager sa hiérarchie dans un délai d'au moins 15 jours avant tout jour télétravaillé. Il ne pourra bénéficier du télétravail qu'après avoir obtenu et obtenir son accord préalable de son manager.

En dehors de ces dispositions spécifiques, le télétravail annuel est soumis aux mêmes règles (notamment quant à l'éligibilité, la formalisation, la durée, etc.) que le télétravail hebdomadaire.

#### ***Article 2.7.4 – Organisation de l'activité dans le cadre du télétravail***

Il est rappelé que le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles applicables dans l'entreprise et dans son service. Ses horaires de travail ou, pour les forfaits jours, son temps de disponibilité, sont établis sur les bases comparables à celles d'un travail accompli dans l'établissement d'appartenance. Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni la durée du travail, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

L'activité demandée au télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. A ce titre, le salarié doit pouvoir, selon la nature de ses fonctions, rester joignable y compris en cas d'urgence.

Ainsi, pour les fonctions n'étant pas soumises à des horaires fixes, le manager et le salarié peuvent déterminer selon les besoins de l'activité, des plages horaires de joignabilité dans le respect des horaires d'ouverture du service et, le cas échéant, des dispositions du règlement d'horaires variables. Pour les salariés soumis à des horaires fixes de travail, le manager se réserve le droit de contacter le salarié en télétravail sur les plages horaires de son planning.

Enfin, il est entendu que pendant les périodes de suspension du contrat de travail (maladie, ...), le salarié habituellement en télétravail n'est pas autorisé à travailler de son domicile.

Des points réguliers, sont faits entre le salarié et son manager sur l'organisation, le temps et la charge du travail dans le cadre du télétravail.

Dans l'hypothèse où le salarié fait part à son manager d'une perception de charge de travail importante, il est établi un plan d'action adapté à la situation (par exemple : objectivation de la charge, priorisation, etc.) prévoyant un suivi dans le temps.

Si, malgré le plan d'action adapté, la charge est liée à une difficulté persistante du salarié à s'organiser dans le cadre du travail à distance, il pourra être mis un terme au télétravail

Le manager assure un suivi régulier de ces différentes dimensions en s'appuyant notamment sur les outils déployés dans l'entreprise et utilisés par son collaborateur, au besoin en lien avec les services des Ressources Humaines.

#### **Article 2.8 – Protection des données**

Le salarié en situation de télétravail s'engage à respecter les règles relatives à la sécurité, en particulier informatique et notamment de mot de passe. Il doit également assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

#### **Article 2.9 – Droits et obligations individuels et collectifs du télétravailleur**

Les parties entendent rappeler que le passage en télétravail à domicile ne modifie aucunement la qualité et le statut de salarié du télétravailleur.

Dans ce cadre, il bénéficie des mêmes droits, avantages et obligations que s'il exerçait son activité dans les locaux de l'entreprise, excepté la remise de tickets restaurant au titre des journées en télétravail. Lorsque le



ticket restaurant est pris en charge par l'Instance représentative du personnel compétente sans intervention financière de l'employeur, cette instance peut décider de l'octroi d'un tel ticket restaurant.

### **Article 2.10 – Accompagnement des salariés**

Conscient que l'organisation du travail dans le cadre d'un télétravail peut modifier le rapport du salarié à son activité, le Groupe s'engage à sensibiliser et accompagner les télétravailleurs tant en amont qu'au cours de la période de télétravail. Ces sensibilisations peuvent prendre diverses formes telles que notamment : information sur les bonnes pratiques d'organisation, d'ergonomie et de postures, échanges à distance ou physique entre télétravailleurs, etc.

Une sensibilisation spécifique au management à distance, sera effectuée auprès de la ligne managériale ayant des télétravailleurs au sein de leurs équipes afin notamment de développer une posture favorisant la confiance indispensable à la réussite du télétravail.

### **Article 2.11 – Situation à l'issue du télétravail**

Au terme de la période de télétravail initialement fixée dans le document écrit, le télétravail peut être renouvelé. Dans ce cadre, la demande du salarié doit être adressée au moins 2 mois avant le terme initialement prévu.

Si les conditions d'éligibilité sont toujours remplies, le principe du télétravail est reconduit sous réserve de l'accord de l'employeur. Un nouveau document écrit formalisant ce renouvellement est alors établi.

Dans l'hypothèse où les conditions d'éligibilité ne sont plus remplies à l'issue de la période déterminée, ~~ou que le travail à distance dont il bénéficiaire ne peut être renouvelé compte tenu des multiples demandes de télétravail dans le service et des critères d'arbitrage fixés à l'article 3.3.2 du présent accord,~~ il est mis un terme au télétravail.

Au terme du télétravail, le salarié retrouve ses conditions de travail antérieures au télétravail, sauf évolution prévue avec le manager et la Direction des Ressources Humaines.

Un entretien entre le manager et le salarié est réalisé au terme du télétravail visant notamment à faciliter le retour au travail sur site.

### **Article 2.12 – Modalités de déploiement**

La mise en œuvre du télétravail dans les conditions prévues par le présent chapitre sera progressive dans le temps au sein de chaque entité.

Afin d'assurer un déploiement optimal et une installation pérenne dans le temps du dispositif du travail à distance, il peut être mis en place, au regard des contraintes du service et sous contrôle de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise/établissement, un nombre maximum de salariés en télétravail au sein d'un même service. L'atteinte de ce seuil pourra justifier des décisions de refus du télétravail ou de renouvellement du télétravail.

Dans ce cadre, et en cas de demandes multiples au sein d'un même service nécessitant un arbitrage, la décision d'accorder ou non le télétravail s'effectue selon les critères classant suivants :

- la durée du travail (dans une logique de meilleure conciliation des temps de vie)
- la situation personnelle (salarié aidant, parents d'enfants en bas âges, etc.)
- le temps de transport par ordre décroissant.
- l'ancienneté sur le poste (par ordre décroissant)

## **CHAPITRE 3 – LES AUTRES FORMES DE TELETRAVAIL FAISANT L’OBJET D’UNE EXPERIMENTATION**

### **Article 3.1 – Le télétravail occasionnel**

Les parties conviennent que le télétravail occasionnel, s’inscrit dans une logique de conciliation des temps de vie permettant aux salariés de pouvoir faire face à un besoin exceptionnel.

Dans ce cadre, tout salarié peut, après accord de son manager, exercer son activité dans le cadre d’un télétravail occasionnel sous réserve que l’activité exercée ne nécessite aucun matériel ou configuration informatique spécifique et soit réalisable à distance.

Cette modalité est limitée à 6 jours par an, fractionnables par demi-journée, dans la limite de 2 jours consécutifs.

Sauf demande urgente acceptée par le manager le salarié devra respecter un délai de prévenance de 15 jours avant l’utilisation effective de son jour de télétravail.

Le manager apportera une réponse écrite, par tout moyen, au collaborateur dans un délai maximum de 5 jours.

Compte tenu de son caractère occasionnel, les parties conviennent que les modalités de mise en œuvre seront communiquées au salarié par simple courrier électronique lequel devra en accuser réception préalablement à sa mise en œuvre.

Ce dispositif est expérimenté pendant une durée d’un an à compter de l’entrée en vigueur du présent accord. Au terme de cette expérimentation, il sera étudié l’opportunité de pérenniser ce dispositif ou de le faire évoluer.

### **Article 3.2 – Le travail en tiers lieux du Groupe Macif**

Les parties souhaitent proposer, à titre expérimental pendant une durée d’un an à compter de l’entrée en vigueur de l’accord, la possibilité aux salariés de pouvoir exercer leur activité au sein d’un ~~autre~~ autre local autre que leur site habituel de travail mais proche de leur domicile compte tenu de la proximité de ce lieu avec leur domicile et appartenant à l’une des entreprises visées à l’article 1.2 du présent accord, sous réserve qu’elle dispose d’un poste disponible et aménagé ne nécessitant aucune contrainte d’installation technique spécifique et compatible avec l’activité des salariés souhaitant en bénéficier.

~~Cette modalité est limitée à 6 jours par an, fractionnables par demi-journée, dans la limite de 2 jours consécutifs.~~

Le travail en tiers lieux peut s’effectuer de manière régulière hebdomadaire, annuelle ou occasionnelle. Les délais de prévenance et autres modalités à respecter sont ceux visés par les dispositions propres à chaque situation de travail à distance. Sauf accord du manager, et notamment en cas d’urgence, Le salarié devra solliciter l’accord de son manager en respectant un délai de prévenance de 15 jours avant l’utilisation la mise en œuvre effective de son jour du travail en tiers lieu. Ce délai peut être réduit par accord avec le manager.

~~Le manager apportera une réponse écrite, par tout moyen, au collaborateur dans un délai de 5 jours.~~

~~Compte tenu de son caractère occasionnel, les parties conviennent que les modalités de mise en œuvre seront communiquées au salarié par simple courrier électronique lequel devra en accuser réception.~~

Au terme de cette expérimentation, il sera étudié l’opportunité de pérenniser ce dispositif ou de le faire évoluer.

## **CHAPITRE 4 – MODALITES SPECIFIQUES**

Il est rappelé que le travail à distance peut également être mis en œuvre dans le cadre du Plan de Continuité d'Activité ou en cas d'épisode de pollution préalablement connue.

Les modalités pratiques du travail à distance dans ces situations seront déterminées en fonction de l'évènement et seront portées préalablement à la connaissance des salariés. Ces modalités pourront être distinctes de celles prévues par le présent accord.

## **CHAPITRE 5 – APPLICATION DE L'ACCORD**

### **Article 5.1 – Prise d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Sa mise en œuvre fera l'objet d'un suivi annuel en lien avec l'instance d'échanges en matière de Qualité de Vie au Travail mise en place au niveau du Groupe.

### **Article 5.2 – Révision de l'accord**

Chaque partie signataire ou adhérente peut, jusqu'à la fin du cycle électoral en cours au jour de la signature du présent accord, déposer une demande de révision de tout ou partie des dispositions du présent accord conformément aux articles L.2222-5, L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du travail. A l'issue de cette période, cette faculté concernera toute organisation syndicale représentative dans le champ d'application de l'accord, conformément à l'article L2261-7-1 du Code du travail.

Toute demande devra être portée à la connaissance des autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception. Les discussions relatives à cette révision devront être engagées dans les 3 mois suivant la date de notification aux parties. La date de notification faisant courir le délai de 3 mois est la dernière des dates de première présentation faite aux parties de la lettre recommandée de révision.

Cette demande de révision devra préciser les points dont la révision est demandée et les propositions formulées en remplacement.

Les dispositions du présent accord resteront en vigueur dans l'attente de la conclusion d'un avenant de révision.

### **Article 5.3 – Dénonciation de l'accord**

Conformément aux articles L.2222-6, L.2261-9 et suivants du Code du travail, le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation à l'initiative de l'une des parties signataires après observation d'un préavis de 3 mois.

La dénonciation par l'une des parties signataires est portée à la connaissance des autres parties selon les formes prévues par les dispositions légales et doit donner lieu, conformément à l'article D.2231-8 du Code du travail, aux formalités de dépôt prévues à l'article D.2231-7 du Code du Travail. C'est la date de dépôt de la dénonciation auprès de la DIRECCTE qui détermine le point de départ du préavis de dénonciation.

Les effets de la dénonciation sont ceux visés à l'article L.2261-10 du Code du travail.

### **Article 5.4 – Dépôt et publicité de l'accord**

Un exemplaire du présent accord sera établi pour chacune des parties signataires.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe tel que défini dans le présent accord.

En application des dispositions des articles L.2231-6 et D-2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé en un exemplaire au Greffe du Conseil de Prud'hommes de PARIS (75) et en un exemplaire papier et un exemplaire sur support électronique à la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (DiRECCTE) à la diligence de la Direction.

Enfin, l'information relative au présent accord sera effectuée conformément aux dispositions de l'article R.2262-1 du Code du travail.

Fait à PARIS, le 29 mars 2018

**Pour MACIF SGAM, MACIF, MACIF MUTUALITE, M.A&S, GIE MMAV, GIE GERAP, GIE MMF, GIE COULEURS MUTUELLES et MACIFIN**

**Jean-Marc RABY**

**Benoît SERRE**

**Directeur Général Groupe**

**Directeur Général Adjoint en charge  
des Ressources Humaines Groupe**

**Pour la C.F.D.T.**

**Pour la C.F.E.-C.G.C.**

**Pour la C.G.T.**

PROJET

## ANNEXE 1 – ETUDE DE FAISABILITE DU TELETRAVAIL PAR GRANDE FAMILLE DE METIERS SAM / SGAM

### 1. Compatibilité à date des familles de métiers avec le télétravail

Sous réserve des conditions d'éligibilité définies aux articles 2.1 et 2.2 du présent accord, voici un état des lieux des grandes familles métiers et métier grandes masses Macif SAM et Macif SGAM pour lesquelles le télétravail peut être étudié en cas de demande individuelle.

Cette liste n'est pas exhaustive et il sera par ailleurs menée une étude de même nature au sein des autres entreprises du Groupe dans les meilleurs délais suivant la signature de l'accord et sera transmise aux organisations syndicales.

Famille métiers et fonctions de masse au sein de Macif SAM et SGAM	Eligible au télétravail au 28-02-2018	
<b>Commercial</b>	Selon fonctions et missions (ci-dessous)	
Conseiller vente (H/F)	Non	Présence indispensable sur le lieu de travail pour la vente en face-à-face
Conseiller vente et après-vente (H/F)	Non	Présence indispensable sur le lieu de travail pour la vente en face-à-face
Conseiller vente spécialisé (H/F)	Non	Présence indispensable sur le lieu de travail pour la vente en face-à-face
Responsable Point d'Accueil Physique (H/F)	Non	-
Adjoint Responsable Point d'Accueil Physique (H/F)	Non	-
Téléconseiller vente (H/F)	Oui à terme	Les évolutions informatiques devraient permettre une éligibilité à court-moyen terme (délai de 3 ans)
Téléconseiller vente et après-vente (H/F)	Oui à terme	Les évolutions informatiques devraient permettre une éligibilité à court-moyen terme (délai de 3 ans)
Responsable Point d'Accueil Téléphonique (H/F)	Oui à terme	Les évolutions informatiques devraient permettre une éligibilité à court-moyen terme (délai de 3 ans)
Adjoint Responsable Point d'Accueil Téléphonique (H/F)	Oui à terme	Les évolutions informatiques devraient permettre une éligibilité à court-moyen terme (délai de 3 ans)
Responsables commerciaux (H:F)	Oui	
<b>Communication</b>	Oui	-
<b>Comptabilité</b>	Selon missions	Non éligible pour les salariés traitant uniquement des dossiers papier (non dématérialisables)
<b>Conception et Adaptation de Produits</b>	Oui	-
<b>Contrôle Technique et Prévention</b>	Oui	-
<b>Direction</b>	Oui	-
<b>Etudes et Conseils</b>	Oui	-
<b>Gestion des Contrats (Assurance)</b>	Selon fonction et missions (ci-dessous)	
Gestionnaire généraliste assurance (H/F)	Selon missions	Non éligible pour les salariés traitant uniquement des dossiers papier (non dématérialisables)
Gestionnaire spécialisé assurance (H/F)	Selon missions	Non éligible pour les salariés traitant uniquement des dossiers papier (non dématérialisables)
Gestionnaire expert assurance (H/F)	Selon missions	Non éligible pour les salariés traitant uniquement des dossiers papier (non dématérialisables)
Assistant technique assurance (H/F)	Oui	-
Adjoint Responsable entité gestion assurance (H/F)	Oui	-
Responsable entité gestion assurance (H/F)	Oui	-
<b>Gestion et Organisation</b>	Oui	-
<b>Informatique et Télécommunication</b>	Oui	-
<b>Logistique</b>	Selon fonction et missions	Non éligible pour les salariés traitant uniquement des dossiers papier (non dématérialisables) ou pour qui la présence physique est indispensable.
<b>Numérique</b>	Oui	-
<b>Réassurance</b>	Oui	-
<b>Ressources Humaines</b>	Selon fonction	Non éligible pour les infirmiers (H/F) où la présence physique est indispensable.
<b>Secrétariat et Assistanat</b>	Oui	-



## **2. Evolution de ces listes**

Le Groupe Macif souhaite ouvrir le télétravail à une large majorité de métiers dans les prochaines années. Cela sera facilité par les évolutions techniques et informatiques à venir. Par ailleurs, la compatibilité avec le télétravail de certains métiers pourra évoluer dans le même temps que ces derniers. Des études de faisabilité seront réalisées au gré de ces évolutions et la liste des métiers compatibles sera mise à jour en conséquence.

PROJET