

Accord relatif au Télétravail au sein du Groupe Schneider Electric en France

Préambule

La crise sanitaire vécue en 2020 et 2021 a eu pour conséquence un recours important au télétravail lequel s'est accompagné pour beaucoup de collaborateurs d'une transformation de l'organisations du travail. L'entreprise, le collaborateur et le manager ont respectivement dû adapter leur mode de fonctionnement à des environnements de travail hybrides, partagés entre présentiel et distanciel. Les attentes de chacun vis-à-vis de l'organisation du travail, de la conciliation avec ses temps de vie, de l'autonomie et de la responsabilisation induites par ce recours intensif au télétravail ont fortement évolué.

Le télétravail est désormais perçu comme un élément-clé de l'amélioration de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et s'est érigé comme un axe essentiel de la réflexion sur comment travailler mieux et différemment.

C'est pourquoi, convaincues que le télétravail peut renforcer l'attractivité du modèle social de Schneider Electric en France, les parties sont convenues de la nécessité de renforcer le télétravail et d'en accompagner plus largement le déploiement au sein des organisations.

Le présent accord,

- met notamment fin à l'accord du 28 juin 2018 portant sur le télétravail au sein du Groupe Schneider Electric et à l'accord d'établissement ACS (UES SEI/SEF) du 4 décembre 2009 régissant la situation d'une partie des équipes de vente, dénommés « vendeurs autonomes »
- crée un régime de télétravail renforcé et en accompagne le déploiement auprès de l'ensemble des collaborateurs éligibles du Groupe.

Par le présent accord les parties ont souhaité élargir le champ des collaborateurs éligibles au télétravail et les faire bénéficier d'un système uniforme et équitable, prenant en compte les réalités de chaque groupe de métiers et mettant en place la souplesse nécessaire à l'alliance du bien-être des collaborateurs et de la performance des organisations de travail.

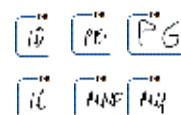
Le présent accord, s'inscrit dans le cadre de l'Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2020 et permet :

- Un élargissement du champ d'application du télétravail
- Une plus grande flexibilité dans l'organisation du télétravail prenant en compte les spécificités des métiers et les temps de vie des salariés
- Une prise en compte de la très grande variété des situations de travail mises en oeuvre au sein du groupe (travail en milieu industriel, travail sédentaire, itinérant ou semi-itinérant)
- La mise en place d'une indemnisation du recours au télétravail
- Un accompagnement renforcé de l'exercice du télétravail
- Des meilleures conditions de travail

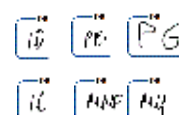
Les présentes dispositions ont vocation à remplacer l'ensemble des dispositions régissant le télétravail au sein du Groupe Schneider Electric en France résultant d'un accord Groupe, des accords d'entreprise, d'établissement, des usages et des engagements unilatéraux en vigueur.

SOMMAIRE

.....	1
PREAMBULE	2
TITRE I - MISE EN PLACE ET ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAIL : DISPOSITIONS COMMUNES	5
Article 1 - Définition du télétravail	5
Article 2 – Mise en place du Télétravail	5
Article 2.1 – Principe du télétravail - Rôle du manager.....	5
Article 2.2 - Les formalités préalables à la mise en place du télétravail	6
Article 2.3 – Accompagnement du collaborateur en situation de télétravail	9
Article 3- Suspension et fin du recours au télétravail	12
Article 3.1- Conditions de suspension temporaire du télétravail	12
Article 3.2- Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail : réversibilité	13
Article 4- Modalités de recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles.....	13
TITRE II : MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL	14
SOUS TITRE I – LE TELETRAVAIL DES COLLABORATEURS DIT « SEDENTAIRES »	14
Article 5 - Collaborateurs éligibles au télétravail « sédentaires ».....	14
Article 5.1- Conditions communes d'éligibilité des sédentaires au télétravail	15
Article 5.2 – Catégories de télétravail « sédentaires ».....	15
Article 6 - Organisation et Modalités de prise des jours de télétravail.....	16
Article 6.1 – Organisation des jours de télétravail	16
Article 6.2 – Modalités de prise des jours de télétravail.....	18
Article 7 - Lieux de travail	19
Article 8 - Indemnisation	19
SOUS TITRE II – LE TELETRAVAIL DES COLLABORATEURS DIT « ITINERANTS »	20
Article 9 – Modalités d'exercice du télétravail pour les collaborateurs itinérants « commerce »	20
Article 9.1 - Eligibilité des collaborateurs au statut itinérant commerce	20
Article 9.2 - Lieux de travail.....	21
Article 9.3 - Organisation des jours de télétravail.....	21
Article 9.4 - Indemnisation	21
Article 10 – Modalités d'exercice du télétravail pour les collaborateurs itinérants « techniques »	22
Article 10.1 Eligibilité des collaborateurs au statut itinérant technique.....	22
Article 10.2 - Lieux de travail	22
Article 10.3 - Organisation des jours de télétravail.....	23



Article 10.4 - Indemnisation	23
SOUS TITRE III – LE TELETRAVAIL DES COLLABORATEURS DIT « SEMI-ITINERANTS ».....	24
Article 13 - Collaborateurs éligibles au télétravail « semi-itinérant ».....	24
Article 14 - Lieux de travail.....	24
Article 15 - Organisation des jours de télétravail.....	24
Article 16 - Indemnisation	25
TITRE III – TELETRAVAIL ET PRISE EN COMPTE DES TEMPS DE VIE.....	25
Article 17 – Conditions du recours au télétravail pour les collaborateurs en situation de maintien dans l’emploi.....	26
Article 18 - Conditions du recours au télétravail pour les collaboratrices enceintes	26
Article 19 - Conditions du recours au télétravail pour les « proches aidants »	27
TITRE VI – CLAUSES ADMINISTRATIVES	27
Article 19 - Période transitoire	27
Article 20 – Commission de suivi.....	28
Article 21 – Champ d’application	28
Article 22 – Durée et Entrée en vigueur.....	29
Article 23 – Clause de Rendez-vous	29
Article 24 – Révision	29
Article 25 - Dénonciation.....	30
Article 26 – Adhésion	30
Article 27 – Dépôt et Publicité.....	30



TITRE I - MISE EN PLACE ET ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAIL : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 - Définition du télétravail

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 (ensemble des locaux Schneider Electric) est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les parties entendent rappeler que le recours au télétravail ne saurait être utilisé pendant les périodes de suspension du contrat de travail (exemple : congés payés, arrêts maladie, etc.).

Article 2 – Mise en place du Télétravail

L'utilisation de façon intense du télétravail comme moyen de gestion de la crise sanitaire de ces dernières années démontre l'importance de porter une attention particulière aux modalités de télétravail. Ces dernières doivent notamment permettre de préserver les fonctionnements collectifs et l'efficacité des organisations de travail.

Si le développement du télétravail est un élément important d'attractivité notamment de par l'amélioration des équilibres de vies et le renforcement de l'autonomie qu'il permet, il ne doit pas être pour autant une source de difficultés entre les collaborateurs pouvant en bénéficier et les autres ou encore de distanciation sociale entre les collaborateurs et leur communauté de travail.

Le recours au télétravail ne doit pas cacher un souci d'organisation ou de situation de risques psychosociaux. Schneider Electric mettra tout en œuvre pour éviter ces situations.

La mise en œuvre du télétravail devra se faire après réalisation de formalités préalables au télétravail ayant pour objet d'assurer l'encadrement nécessaire à la préservation des équilibres de vie des collaborateurs, de fonctionnement de l'entreprise, et de santé et de sécurité.

Article 2.1 – Principe du télétravail - Rôle du manager

Le présent accord explicite les principes généraux d'éligibilité et les différentes organisations possibles du télétravail. La détermination des éléments précités est fondée sur une vision globale des spécificités des différents types de métiers et fonctionnements collectifs. Pour autant, chaque poste et organisation dispose de ses propres réalités et besoin d'organisation, qui peuvent varier en fonction de l'entité business, du champ d'action ou encore du fonctionnement du collectif de travail associé.

Le manager connaît la réalité du quotidien de l'équipe dont il a la responsabilité. Il est le garant de l'organisation, du bien-être et de la performance de son équipe et plus généralement du fonctionnement du collectif de travail. A ce titre, il relève de sa responsabilité de déterminer :

- ✓ L'éligibilité des fonctions de son équipe au télétravail ainsi que le statut associé

- ✓ Le nombre de jours de télétravail dans la semaine / le mois, plus particulièrement pour les fonctions sédentaires
- ✓ Le positionnement des jours de télétravail dans la semaine / le mois pour les métiers relevant du statut sédentaire, c'est-à-dire permettant une anticipation de la prise des jours.

Le manager est donc celui qui en dernier ressort peut autoriser (ou non) un collaborateur à exercer ses missions dans le cadre du télétravail. De la même façon il peut ne pas donner suite à une demande de télétravail sur une semaine donnée. En cas de refus de l'exercice des missions en télétravail ou des dates demandées, la raison devra en être donnée au collaborateur.

Dans le cadre de la prise de décision du manager, le collaborateur peut solliciter s'il le juge nécessaire, l'avis de son HR Business Partner.

La détermination des éléments précités se fera dans le respect des dispositions du présent accord.

Article 2.2 - Les formalités préalables à la mise en place du télétravail

Formalités administratives

Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le collaborateur et l'entreprise, sauf dans le cas du recours au télétravail pour circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

Il peut être institué sans condition d'ancienneté et à tout moment ou en cours d'exécution du contrat de travail.

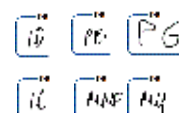
Le collaborateur qui souhaite pratiquer le télétravail doit en faire la demande, par écrit, auprès de son manager.

Dans le cadre de sa demande de télétravail, le collaborateur s'engage à :

- Informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile et à remettre à son employeur une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile. La mise à jour régulière de cette attestation d'assurance relève de la responsabilité du collaborateur.
- Autoriser un audit de conformité, à tout moment au cours de l'exécution de la prestation de travail en télétravail et sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours, du lieu de télétravail qu'il a déterminé afin que l'auditeur puisse s'assurer de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité du télétravailleur. Cet audit sera réalisé par un membre du pôle sécurité France. Le collaborateur pourra demander la présence d'un membre de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) de son CSE de rattachement. Il est précisé que le refus de cet audit par le collaborateur pourra avoir pour conséquence la suspension du télétravail.

Le manager reçoit le collaborateur en entretien afin d'examiner la compatibilité du télétravail, dans son principe, au regard des conditions d'éligibilité prévues au titre II du présent accord et des modalités d'exercice associées. Cet entretien ne prédétermine pas les jours de recours au télétravail (nombre et répartition) pour les salariés sédentaires.

A l'issue de l'entretien et au plus tard dans le mois suivant la demande, le manager formalise sa réponse auprès du collaborateur :



- en cas de refus, et après concertation avec le HRBP, le manager le notifie par écrit au collaborateur et indique les motifs de son refus. Le collaborateur peut alors solliciter son HRBP afin que soit réexaminée sa situation.
- en cas d'acceptation, le manager et le collaborateur signeront un document précisant les modalités de recours au télétravail (formulaire télétravail ou avenant au contrat de travail). Ce document rappellera les conditions d'exercice du mode de télétravail ouvert au collaborateur.

La mise en œuvre du télétravail sera effective le premier jour du mois suivant l'acceptation du télétravail par le manager.

Elle donnera lieu à une période d'adaptation de trois mois (hors périodes de congés), qui débutera à compter du premier jour télétravaillé.

Il pourra être mis fin à la situation de télétravail, à tout moment durant cette période, par l'une ou l'autre des parties, à condition qu'elle notifie sa décision motivée par écrit à l'autre partie et qu'elle respecte un délai de prévenance de quinze jours.

L'acceptation du recours au télétravail est donnée au salarié pour une durée déterminée d'un an, renouvelable tous les ans par tacite reconduction. Le non-renouvellement est notifié à l'autre partie dans un délai de prévenance d'un mois.

Il est précisé qu'en l'absence de réponse du manager dans le délai d'un mois précité, le salarié pourra adresser directement sa demande à son HRBP.

Mise en place d'un passeport télétravail obligatoire

Afin de permettre la préservation des équilibres de vie des collaborateurs, du collectif de travail de la santé et de la sécurité de chacun, l'entreprise s'engage à mettre en place un passeport télétravail dans le cadre de l'application du présent accord.

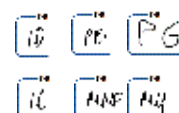
Ce passeport est un préalable à l'exécution de toute forme de télétravail et aura pour objet de sensibiliser les collaborateurs à la prévention et préservation de leur santé et de leurs interactions avec le collectif de travail dans le cadre du recours au télétravail. Les thèmes suivants pourront ainsi être-traités :

- L'ergonomie du poste en télétravail
- La gestion des temps de connexion et de l'équilibre de vie
- Les bonnes pratiques pour préserver sa santé physique et mentale
- Les bonnes pratiques de travail à distance (utilisation des outils, relations de travail, temps et activités en télétravail et en collectif)
- Le secourisme digital

Le contenu et le format du passeport seront présentés aux membres de la commission de suivi du présent accord.

Tous les salariés en situation de télétravail devront valider ce passeport télétravail :

- Dans le cadre de son déploiement pour les collaborateurs déjà en télétravail,



- Avant le démarrage du télétravail pour les nouveaux collaborateurs entrant dans le dispositif.

Le passeport devra être renouvelé tous les 3 ans afin de s'assurer du bon ancrage par chaque collaborateur de ces bonnes pratiques essentielles à la réussite du télétravail. A titre exceptionnel, afin de s'assurer de l'ancrage des bonnes pratiques de télétravail, tous les bénéficiaires du télétravail referont une deuxième session en 2023 en sus de celle effectuée lors de la mise en place du passeport.

Les managers continueront quant à eux d'être accompagnés dans leur développement de compétences sur l'organisation hybride du travail avec un point d'attention particulier sur ces thèmes, comme développé ci-après.

Fourniture du matériel

Schneider Electric en France a fait le choix d'accompagner ses collaborateurs bénéficiaires du télétravail en leur proposant un Pack Télétravail modulable afin de concilier au mieux confort et préservation de la santé et télétravail.

Pour ce faire, chaque collaborateur de Schneider Electric entrant dans une catégorie pouvant effectuer 2 jours ou plus de travail par semaine, peut bénéficier du ou des éléments du Pack Télétravail. Ce pack, qui a pour objectif de favoriser l'ergonomie du poste de travail à domicile, se compose :

- D'un fauteuil de bureau
- D'un kit clavier avec souris
- D'un casque
- D'un écran d'ordinateur

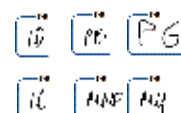
Cette dotation se fera uniquement sous forme matérielle et sur la base des références définies par l'entreprise. Le matériel fourni reste la propriété de Schneider Electric et devra être utilisé pour la réalisation du télétravail. En commandant ce pack, les collaborateurs s'engagent à le restituer à tout moment pour des motifs de sécurité sur demande de l'entreprise. Toute demande d'équipement complémentaire devra faire l'objet d'une validation du manager.

Compte-tenu des particularités liées aux fonctions itinérantes commerciales (édition de devis et de contrats notamment), les collaborateurs concernés pourront, en complément du pack télétravail prévu ci-dessus, bénéficier, après validation de leur manager, d'une imprimante scanner et de la prise en charge des consommables associés. Compte-tenu de la forte implication du Groupe dans des objectifs de développement durable, les impressions doivent être limitées au stricte nécessaire.

Ce pack pourra être renouvelé sur demande du collaborateur lorsque le matériel est obsolète ou défectueux.

Le collaborateur en télétravail est responsable de l'intégrité du matériel mis à disposition et des données qui y sont stockées. Il s'engage à respecter les règles fixées par la société en matière de confidentialité et de sécurité informatique.

Plus généralement, il se doit de protéger son outil de travail et de sécuriser son travail afin de s'assurer que les informations traitées demeurent confidentielles et éviter tout accès à ses informations par des tiers à l'entreprise. A cet effet, le collaborateur doit porter une attention particulière aux règles de sécurité et aux moyens d'authentification qui lui sont strictement personnels.



Les manquements aux dispositions ci-dessus pourront donner lieu à une des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur et à un arrêt du télétravail le cas échéant.

En outre, l'entreprise se réserve le droit, à tout moment, de demander au collaborateur en télétravail la restitution des outils en échange de moyens comparables devant permettre au collaborateur de continuer à exercer son activité. Cette demande peut notamment être faite par un technicien informatique afin qu'il vérifie, dans les locaux de l'entreprise, la conformité de l'équipement de travail.

En cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou vol du matériel mis à sa disposition, le collaborateur bénéficie de la même assistance informatique que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Article 2.3 – Accompagnement du collaborateur en situation de télétravail

Egalité de traitement des télétravailleurs

Les collaborateurs en télétravail bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les collaborateurs en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités d'évolution de carrière que les salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise.

Les collaborateurs ont également le même accès aux informations syndicales que ceux en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise et participent aux élections professionnelles au même titre que ces derniers.

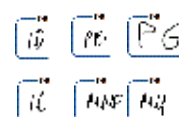
Santé et Sécurité du télétravailleur

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables au collaborateur en situation de télétravail qui s'engage à respecter, sur son lieu de télétravail, les règles d'hygiène et de sécurité, dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille dans les locaux de l'entreprise.

Pour autant, il doit être tenu compte du fait que la société ne peut avoir une complète maîtrise du lieu dans lequel s'exerce le télétravail et de l'environnement qui relève de la sphère privée.

Aussi, le passeport télétravail tel que prévu à l'article 2.1 du présent accord permettra de donner aux collaborateurs toutes les clés permettant de préserver la santé de chacun. Il sera complété par la communication d'un protocole d'urgence à l'ensemble des collaborateurs connectés qui aura pour objet d'informer sur la détection des situations de dangers et de conduite à tenir (conduite à tenir en cas d'accident au domicile : qui prévenir ? que Faire ?, en cas de malaise ou problème de santé soudain nécessitant une prise en charge en urgence chez un collaborateur avec qui l'on est en visio, la liste des numéros utiles).

Dans le cadre de l'exercice des fonctions en télétravail, les parties rappellent que si un accident survient au domicile pendant les jours de télétravail et durant la plage de disponibilité, il bénéficiera de la présomption d'imputabilité au travail. En dehors des plages de disponibilité, la présomption d'imputabilité sera applicable si le manager était informé préalablement par écrit (mail, teams...) des horaires de travail de son collaborateur. Il est précisé que dans le cadre du télétravail lissé applicable aux collaborateurs itinérants et semi-itinérants, la présomption d'imputabilité d'accident du travail sera applicable chaque jour de travail effectif.



Le collaborateur devra informer immédiatement l'entreprise, et au plus tard dans les délais légaux, de tout arrêt de travail ou accident survenu sur son lieu de travail, à l'occasion du télétravail lors de l'exécution de ses fonctions professionnelles.

Les parties rappellent que la déclaration des jours de télétravail relève de la responsabilité des collaborateurs et est essentielle à la mise en œuvre de leur protection en matière de santé. Le défaut de déclaration pourra être considéré comme fautif.

Prévention des risques d'isolement du télétravailleur

L'utilisation renforcée du télétravail a permis de démontrer que si cette organisation est un élément intéressant de conciliation des temps de vie, elle peut rapidement devenir un facteur de distanciation sociale, voire d'isolement des collaborateurs. La situation d'isolement du collaborateur s'entend d'un collaborateur travaillant seul chez lui sans lien avec le collectif de travail ou l'entreprise.

La prévention des risques d'isolement passe par le maintien du lien avec le collectif de travail. La présence sur site est un élément essentiel du maintien de ce lien notamment de par l'ensemble des échanges informels entre collaborateurs qu'elle permet. Pour ces raisons, les parties se refusent à envisager un télétravail à 100%, en dehors des situations particulières telles que visées au titre III. Les managers devront veiller à ce que le positionnement des jours de télétravail par leurs collaborateurs ne conduise pas à des situations d'isolement.

Ainsi, le télétravailleur est tenu, sauf accord dérogatoire de son hiérarchie, et nonobstant les jours de télétravail :

- d'effectuer tout déplacement professionnel rendu nécessaire par les besoins de sa mission ;
- d'assister aux réunions et aux formations en présentiel pour lesquelles il est convoqué au moins deux jours à l'avance.
- Se rendre aux visites médicales obligatoires

Le collaborateur pourra solliciter auprès de son manager ou de son HRBP un point de suivi. Ce dernier portera notamment sur les conditions d'activité du salarié ainsi que sur sa charge de travail..

Par ailleurs, il est précisé que le risque d'isolement sera pris en compte dans la démarche d'analyse de risque visée à l'article L 4121-1 du code du travail, qui fait l'objet d'une transcription dans le document unique d'évaluation des risques et des actions de prévention seront mises en œuvre telle qu'une sensibilisation des équipes aux nouveaux modes de travail, notamment au travers du passeport télétravail. Les médecins du travail auront accès à la liste des salariés ayant signé un avenant/formulaire de télétravail.

Une liste de contact de professionnels pouvant être sollicités en cas de difficultés liées à l'isolement sera également tenue à disposition des collaborateurs (médecins du travail, assistantes sociales, infirmières, Klésia).

Adaptation des modes de Management

Le télétravail s'exerce dans le cadre normal de la relation contractuelle de travail. Néanmoins, mis en place de manière régulière, il nécessite de faire évoluer la manière d'animer la communauté de

travail. Il induit en effet de nouvelles organisations de travail avec des équipes en semi-présentiel et semi-distanciel qui doivent pour autant ne perdre ni en cohésion, ni en bien-être, ni en efficacité. Il est essentiel que les modes de management et de communication s'adaptent à ces nouvelles façons de travailler afin de créer les conditions de réussite d'un équilibre entre responsabilisation de chacun, performance et bien-être, permettant ainsi, de conserver la dynamique d'équipe.

L'utilisation plus régulière du télétravail repose sur un principe de confiance entre le collaborateur et son manager mais aussi d'autonomie et de responsabilité du collaborateur. Sa réussite nécessite des règles d'organisation claires et collectivement définies permettant d'assurer le bon fonctionnement de la communauté de travail et de fixer un cadre permettant aux collaborateurs d'évoluer de la façon la plus autonome possible. C'est pourquoi il est recommandé à chaque manager de construire en lien avec son équipe une charte qui aura notamment pour objet de définir :

- ✓ L'organisation entre présentiel et distanciel (quelles instances en présentielle, quelle fréquence, utilisation des caméras en réunion ou non, quand savoir qui travaille et où, etc.),
- ✓ La ritualisation des contacts (quels temps, quelle présence commune et pour quoi, etc.),
- ✓ L'ouverture du dialogue sur l'organisation (charge de travail, rythme de chacun, préférence de connexion, outils, fréquence des points, etc.),
- ✓ La fréquence de discussion collective sur cette organisation pour permettre de la tester et de l'ajuster.
- ✓ Les modalités et fréquence d'interactions entre managers et collaborateurs

La charte devra être revue chaque année et/ou cas de modification d'organisation ou d'intégration de nouveaux collaborateurs au sein de l'équipe notamment.

Les managers sont par ailleurs invités à faire preuve de bienveillance et de souplesse dans la validation des jours de télétravail pour permettre, à chaque collaborateur, une bonne conciliation de la vie professionnelle avec des impératifs personnels tels que les impératifs familiaux ou de santé. Cette conciliation est source de bien être, d'engagement et de performance.

Il est précisé que, pour les équipes dont le manager est localisé à l'étranger, cette charte pourra être discutée avec le HRBP basé en France.

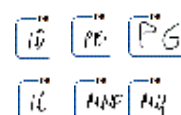
Il est en parallèle essentiel de développer les compétences du manager sur l'organisation hybride du travail (développer la relation de confiance, organisation, outils, etc.) puisqu'il est au cœur de la préservation de la cohésion interne des équipes et du maintien du lien social entre les collaborateurs dans le cadre de l'organisation entre télétravail et travail sur site. L'accompagnement des managers sur ce point sera renforcé et présenté à la commission de suivi du présent accord.

Enfin, les compétences numériques des managers et des collaborateurs qui le souhaitent devront pouvoir être développées afin de permettre l'appropriation des outils de travail à distance, nécessaire à la réussite du travail hybride des équipes. A cette fin, Le groupe a mis en place un réseau de champion digitaux et des formations sont régulièrement disponibles sur My Learning Link.

Droit à la déconnexion et Suivi du temps de travail, respect de la vie privée et plages horaires

Fixation des plages horaires d'accessibilité

Les collaborateurs en télétravail veillent à respecter les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail et les temps de repos obligatoires.



Durant les jours de télétravail, les collaborateurs restent joignables grâce aux moyens mis à leur disposition par l'entreprise.

Le collaborateur pourra être contacté par l'employeur durant les plages horaires habituelles d'exécution de sa prestation de travail au sein de son site de rattachement dans le respect de l'équilibre vie privée/vie professionnelle.

Le collaborateur soumis à une convention de forfait jours est libre de l'organisation de son emploi du temps dans le respect des durées minimales de repos. Il ne pourra être contacté que durant les plages horaires habituelles de travail du personnel administratif du site de rattachement, dans le respect de l'équilibre vie privée/vie professionnelle.

Les plages horaires de travail et/ou d'accessibilité pourront être décalées, de manière temporaire et sur demande du collaborateur et avec l'accord du manager en cas de circonstances particulières (notamment pour les collaborateurs en forte interactions avec l'international). Ce décalage devra être formalisé par écrit (mail, teams etc...) et effectué dans le respect des durées maximales de travail et minimales de repos. Le HRBP devra en être informé (notamment en étant en copie du mail de demande).

Les parties rappellent l'importance d'une bonne conciliation des temps de vie. Aussi, les collaborateurs en télétravail et les managers sont tenus de respecter les modalités du droit à la déconnexion en vigueur au sein du groupe.

Modalités de contrôle du temps de travail et de régulation de la charge de travail

La disponibilité des collaborateurs en télétravail, leur connexion internet, leur charge de travail, les délais d'exécution, les objectifs fixés et les résultats des salariés en télétravail sont identiques à ceux qui auraient été attendus dans les locaux de l'entreprise. Il ne peut donc pas être imposé un planning spécifique de travail pour ces journées de télétravail.

Les journées de télétravail des collaborateurs sans convention de forfait jours feront l'objet d'une validation sur la base d'une journée ou d'une demi-journée conformément à l'horaire collectif applicable au sein du site de rattachement ou, pour les collaborateurs à temps partiel, sur la base de la durée du travail applicable pour le jour télétravaillé. Une validation préalable par le manager est bien évidemment requise pour la réalisation d'heures supplémentaires.

Les conditions d'activité en télétravail du salarié soumis à une convention de forfait jours et sa charge de travail seront abordées dans le cadre d'un entretien annuel conformément à l'article L. 3121-65 du Code du travail.

Les salariés sans convention de forfait jours bénéficieront également d'un entretien annuel au cours duquel leurs conditions d'activité ainsi que leur charge de travail seront abordées, et ce conformément à l'article L. 1222-10 du Code du travail.

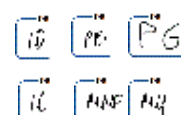
Il est rappelé que les dispositions relatives au droit à la déconnexion, définies dans le cadre de l'accord qualité de vie au travail, sont applicables en cas de télétravail.

Article 3- Suspension et fin du recours au télétravail

Article 3.1- Conditions de suspension temporaire du télétravail

La situation de télétravail peut être immédiatement suspendue à l'initiative de l'entreprise en cas de :

- problèmes techniques ;
- force majeure.



La situation de télétravail pourra également être suspendue en cas de projet nécessitant la présence constante du collaborateur dans les locaux de l'Entreprise.

Lorsque l'évènement à l'origine de la suspension cesse, la situation de télétravail peut être rétablie.

Article 3.2- Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail : réversibilité

Sous réserve de motivation, il pourra être mis fin à la situation de télétravail de manière immédiate et unilatérale, par l'entreprise, en cas notamment de :

- modification importante des conditions de travail devenant incompatibles avec la situation de télétravail ;
- changement de poste de travail devenant incompatible avec la situation de télétravail ;
- non-respect, par le collaborateur, de la protection des données mises à sa disposition ou portées à sa connaissance ;
- soit par décision de l'entreprise, pour des raisons objectives liées à l'organisation des services ou la compatibilité de la mission avec le télétravail. Dans cette hypothèse, le manager notifie par courriel au collaborateur la fin du télétravail, en respectant un délai de prévenance d'un mois et en motivant sa position.

Il est enfin rappelé que le télétravail :

- reste à l'initiative du collaborateur et que celui-ci peut y mettre fin, à tout moment ;
- peut être arrêté, à tout moment, d'un commun accord entre les parties.

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail, le collaborateur exécute son travail à nouveau et en totalité sur son site de rattachement, selon les conditions antérieurement applicables, et s'engage à restituer le matériel, le cas échéant, mis à sa disposition dans le cadre du télétravail. Afin de permettre à chaque partie de s'organiser, l'arrêt du télétravail devra être effectué dans un délai de 15 jours minimum.

Dans l'hypothèse où le salarié souhaiterait de nouveau recourir au télétravail, ce dernier devra procéder à une nouvelle demande conformément à l'article 2 du présent accord.

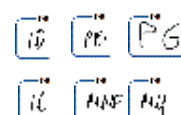
Article 4- Modalités de recours au télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

Le nombre de jours de télétravail pourra être modifié pour les collaborateurs éligibles au télétravail, sur demande de l'entreprise, en cas de circonstances exceptionnelles (épidémie, force majeure etc).

En cas de circonstances exceptionnelles rendant impossible pour le salarié le fait de se rendre sur son lieu de travail, telles que les intempéries ou les grèves de transport ou les pics de pollution, entendu au sens de l'article L223-1 du Code de l'environnement, les collaborateurs pourront mobiliser leur compteur habituel de jours de télétravail en l'absence de directive de l'entreprise.

Le délai de prévenance de 24 heures pourra alors être réduit. Il est toutefois spécifié que la réduction de ce délai de prévenance ne dispense pas le salarié de prévenir au préalable son manager de son souhait de télétravailler sur la journée concernée.

En cas de problèmes techniques ou d'impossibilité de se connecter à l'outil de gestion des temps et des absences, le salarié adressera sa demande à son manager par tout moyen, étant entendu que le mail sera le moyen privilégié.



TITRE II : MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Il est précisé à titre liminaire, que pour bénéficier de l'un des régimes de télétravail définis dans le présent titre, les collaborateurs doivent être éligibles au télétravail dans les conditions fixées à l'article 1 du titre 1, c'est-à-dire avoir des missions qui peuvent être effectuées hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Les collaborateurs dont le métier n'est pas compatible avec le télétravail ne sont pas éligibles au télétravail. A ce titre, n'est pas compatible une activité qui requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise (en raison notamment des contraintes liées aux équipements, d'un besoin de matériel, etc.).

L'organisation du télétravail, élaborée au regard des contraintes inhérentes à chaque type de fonction doit permettre à la fois, une amélioration de l'équilibre des temps de vie du collaborateur mais également l'efficacité des organisations de travail et du fonctionnement collectif.

Fort de ce constat les parties s'accordent sur le fait que le télétravail repose sur un lien de confiance mutuelle entre le salarié et son manager et mettent en place cinq régimes de télétravail au sein du Groupe. Il s'agit :

1. Des salariés sédentaires productions et logistiques
2. Des salariés sédentaires tertiaires
3. Des salariés itinérants commerce
4. Des salariés itinérants techniques
5. Des salariés semi-itinérants.

Le collaborateur souhaitant entrer dans l'un des régimes des télétravail devra en faire la demande dans les conditions prévues au titre I.

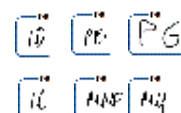
SOUS TITRE I – LE TELETRAVAIL DES COLLABORATEURS DIT « SEDENTAIRES »

L'organisation du télétravail des collaborateurs sédentaires a pour objet de permettre aux salariés éligibles qui le souhaitent de bénéficier de jours flexibles de télétravail selon les modalités fixées dans le cadre du présent sous-titre.

Deux catégories de télétravail « sédentaires » sont mises en place concernant :

- D'une part les collaborateurs sédentaires « logistique et production »
- D'autre part les collaborateurs sédentaires « tertiaires »

Article 5 - Collaborateurs éligibles au télétravail « sédentaires »



Article 5.1- Conditions communes d'éligibilité des sédentaires au télétravail

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des collaborateurs éligibles au télétravail, n'entrant ni dans la catégorie des itinérants ou ni dans celle des semi-itinérants, dès lors qu'ils sont sous contrat à durée indéterminée ou déterminée, alternant (contrat de professionnalisation, d'apprentissage) ou stagiaires sous réserve de la compatibilité du télétravail avec :

- le bon fonctionnement du service – à cet égard, il appartient au manager d'apprécier si le télétravail du salarié n'est pas de nature à entraîner une désorganisation du service ;
- l'autonomie du collaborateur sur son poste ;
- le métier et la nature des tâches exercés par le collaborateur.

Il est précisé que le télétravail des alternants et stagiaires sera effectué au prorata de leur présence dans les locaux de l'entreprise et selon une répartition convenue avec leur tuteur.

Par ailleurs, afin de permettre aux travailleurs intérimaires de bénéficier d'une organisation en télétravail leur permettant également une conciliation des temps de vie, le Groupe Schneider en France s'engage à discuter des possibilités d'exercice du télétravail avec les entreprises de Travail temporaire. Sous réserve de cette discussion le télétravail sera possible pour les intérimaires dans des conditions identiques à celles des sédentaires relevant de la même catégorie et précisées au présent accord. Le process de demande et de validation sera fixé en lien avec les entreprises de travail temporaire.

Les parties précisent qu'une attention particulière sera portée sur la motivation d'un refus fondé sur le bon fonctionnement du service du collaborateur.

Les collaborateurs à temps partiel sont éligibles au télétravail, à condition que le nombre de jours de travail dans les locaux de l'entreprise, tel que prévu par leur contrat de travail, soit au moins égal à un.

Chaque métier présentant des besoins d'organisation spécifique en fonction de l'organisation à laquelle il appartient et de son lien plus ou moins direct avec les activités de production, deux régimes de télétravail sont mis en place.

Article 5.2 – Catégories de télétravail « sédentaires »

Collaborateurs éligibles au télétravail sédentaires « logistique et production »

Les collaborateurs éligibles au télétravail sédentaire logistique et production sont ceux dont les fonctions sont directement en lien avec les activités de logistique et de production de l'usine ou du centre de distribution. Leur activité a pour champ d'action principal l'usine ou le centre de distribution auquel ils sont rattachés.

La liste des emplois éligibles au télétravail sera communiquée en commission de suivi de l'accord.

Collaborateurs éligibles au télétravail sédentaire « tertiaire »

Il s'agit de l'ensemble des collaborateurs éligibles au télétravail, mais n'entrant ni dans la catégorie des itinérants, ni dans celle des semi-itinérants, ni dans celle des sédentaires « logistique et production ».

A titre d'exemple, il s'agit des fonctions sédentaires rattachées à des sites tertiaires ou bien de fonctions usine dont le champ d'action n'est pas usine mais global.

Article 6 - Organisation et Modalités de prise des jours de télétravail

Comme cela est précisé à l'article 2.1, le manager est le décisionnaire final de la mise en œuvre du télétravail au sein de son service. Il lui appartient donc de décider en fonction des contraintes liées à l'organisation de l'opportunité de faire droit à une demande ponctuelle de télétravail dans le cadre de l'une des modalités décrites ci-après.

Article 6.1 – Organisation des jours de télétravail

Organisation du télétravail des salariés sédentaires « production et logistique »

Les parties rappellent que le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et que tout refus devra être motivé par le manager dans les conditions prévues à l'article 6.2.

Comme précisé à l'article 2.1 du présent accord, le manager est le garant de l'organisation, du bien-être et de la performance de son équipe et plus généralement du fonctionnement du collectif de travail. A ce titre, c'est sur lui que repose la détermination de l'éligibilité des fonctions de son équipe au télétravail, le statut associé, la validation du nombre de jours de télétravail ainsi que leur positionnement.

C'est pourquoi les modalités de télétravail exposées ci-après sont applicables sous réserve de l'accord du manager sur la compatibilité du positionnement des jours de télétravail avec le fonctionnement collectif et de l'activité.

Les collaborateurs éligibles au télétravail sédentaires auront la possibilité de prendre :

- jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine. Ces jours de télétravail pourront être modulés selon les souhaits du collaborateur qui pourra ainsi prendre 0 à 2 jours de télétravail par semaine dans ce cadre.
- 10 jours annuels maximum de télétravail complémentaires positionnés dans l'année civile selon les souhaits du collaborateur sous réserve de la validation du manager dans les conditions prévues ci-après.

Les jours de télétravail pourront être pris par journée complète ou demi-journées. Sous réserve de l'accord du manager et de la prévention des risques relatifs à l'isolement, le cumul de jours de télétravail consécutif n'est pas limité.

Le compteur de jours complémentaires de l'année 2022 sera de 5 jours compte-tenu de l'entrée en vigueur du présent accord le 1^{er} juillet 2022.

Les journées de télétravail programmées et non exercées ou non prise du fait notamment de la coïncidence avec des jours fériés, des arrêts maladies, des congés ou même des missions ne pourront donner lieu à un crédit cumulé ou reporté ultérieurement.

Le compteur annuel de jours de télétravail est proratisé au temps de présence du collaborateur sur l'année civile et sur la base de son temps de travail au 1^{er} janvier de l'année. Dans tous les cas, le résultat du compteur annuel de jours de télétravail octroyé au salarié sera arrondi au nombre entier supérieur.

Le compteur de jours supplémentaires sera proratisé en fonction de la durée de la mission de l'intérimaire.

Le compteur de jours hebdomadaire ne sera pas proratisé en fonction du temps de présence du collaborateur. L'arbitrage relatif au nombre de jours pouvant être posé par le collaborateur à temps partiel ou arrivant en cours de mois sera effectué par le manager.

Les alternants et stagiaires bénéficieront uniquement du compteur de 2 jours par semaine afin de de bénéficier d'un encadrement satisfaisant.

Par ailleurs, les managers veilleront à ce que l'application des jours de télétravail ne conduisent pas les salariés, notamment à temps partiel, à ne plus se rendre sur le site.

Organisation du télétravail des salariés sédentaires « tertiaires »

Les parties rappellent que le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et que tout refus devra être motivé par le manager dans les conditions prévues à l'article 6.2.

Le manager est le garant de l'organisation, du bien-être et de la performance de son équipe et plus généralement du fonctionnement du collectif de travail. A ce titre, c'est sur lui que repose la détermination de l'éligibilité des fonctions de son équipe au télétravail, le statut associé, la validation du nombre jours de télétravail ainsi que leur positionnement.

Les modalités de télétravail exposées ci-après sont applicables sous réserve de l'accord du manager sur la compatibilité du positionnement des jours de télétravail avec le fonctionnement collectif et de l'activité.

Les collaborateurs éligibles au télétravail sédentaires auront la possibilité de prendre :

- jusqu'à 8 jours de télétravail par mois civil positionnés au choix du collaborateur sous réserve de l'accord de son manager dans les conditions prévues ci-après.
- 10 jours annuels de télétravail complémentaires positionnés dans l'année selon les souhaits du collaborateur sous réserve de la validation du manager dans les conditions prévues ci-après

Les jours de télétravail pourront être pris par journée complète ou demi-journées. Sous réserve de l'accord du manager et de la prévention des risques relatifs à l'isolement, le cumul de jours de télétravail consécutif n'est pas limité.

Le compteur de jours complémentaires de l'année 2022 sera de 5 jours compte-tenu de l'entrée en vigueur du présent accord le 1^{er} juillet 2022.

Les journées de télétravail programmées et non exercées ou non prise du fait notamment de la coïncidence avec des jours fériés, des arrêts maladies, des congés ou même des missions ne pourront donner lieu à un crédit cumulé ou reporté ultérieurement. Les 8 jours mensuels ne pourront pas être reportées au-delà du mois civil.

Le compteur annuel de jours de télétravail est proratisé au temps de présence du collaborateur sur l'année civile et sur la base de son temps de travail au 1^{er} janvier de l'année. Dans tous les cas, le

résultat du compteur annuel de jours de télétravail octroyé au salarié sera arrondi au nombre entier supérieur.

Le compteur de jours supplémentaires sera proratisé en fonction de la durée de la mission de l'intérimaire.

Le compteur de jours hebdomadaire ne sera pas proratisé en fonction du temps de présence du collaborateur. L'arbitrage relatif au nombre de jours pouvant être posé par le collaborateur à temps partiel ou arrivant en cours de mois sera effectué par le manager.

Les alternants et stagiaires bénéficieront uniquement du compteur de 8 jours par mois afin de bénéficier d'un encadrement satisfaisant.

Par ailleurs, les managers veilleront à ce que l'application des jours de télétravail ne conduisent pas les salariés, notamment à temps partiel, à ne plus se rendre sur le site.

Article 6.2 – Modalités de prise des jours de télétravail

Saisie des jours de télétravail

Les collaborateurs souhaitant positionner des journées ou demi-journées de télétravail devront saisir, en respectant un délai de prévenance de 24 heures, la date de la journée ou de la demi-journée qu'il souhaite télétravailler dans l'outil de gestion du temps et des absences ainsi que le lieu qu'ils ont choisi pour effectuer leur télétravail.

Ce délai de prévenance de 24 heures pourra être réduit en cas de circonstances exceptionnelles rendant impossible pour le salarié le fait de se rendre sur son lieu de travail, telles que les intempéries ou les grèves de transport ou les pics de pollution. Il est toutefois spécifié que, dans tous les cas précités, la réduction de ce délai de prévenance ne dispense pas le salarié de prévenir au préalable son manager de son souhait de télétravailler sur la journée concernée.

En cas de problèmes techniques ou d'impossibilité de se connecter à l'outil de gestion des temps et des absences, le salarié adressera sa demande à son manager par tout moyen, étant entendu que le mail sera le moyen privilégié.

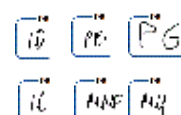
En cas d'impossibilité technique de travailler à distance, le collaborateur devra se rendre sur site même si une journée de télétravail avait été programmées.

Validation de la demande de télétravail

La saisie permet d'informer le manager de la demande de télétravail qui devra :

- soit l'accepter, étant précisé que le silence du manager vaut acceptation de la demande ;
- soit s'y opposer expressément et motiver son refus. Par exemple, le manager pourra refuser le télétravail du collaborateur, stagiaire ou intérimaire si celui-ci doit être présent dans les locaux pour assister à des réunions, rendez-vous et formations auxquels sa présence physique serait requise.

Il est précisé que lorsque les journées de télétravail sont positionnées à l'avance par le collaborateur, le manager pourra refuser au plus tard 24 heures avant le démarrage de la journée de télétravail sous réserve d'en motiver le refus. En cas de positionnement des jours par le collaborateur 24 heures avant la prise, le manager peut refuser jusqu'à la veille au soir du jour de télétravail demandé.



Il est précisé que le manager pourra positionner des jours sur l'outil de gestion des temps pour lesquels le télétravail n'est pas possible pour des raisons d'efficacité de l'organisation de travail ou de fonctionnement collectif de l'équipe.

Article 7 - Lieux de travail

Le collaborateur sédentaire, quelle que soit sa catégorie, pourra exercer son activité en télétravail à partir de son domicile ou de tout autre lieu de son choix situé en France (métropolitaine et DROM-COM) et adapté à la réalisation d'une activité professionnelle.

Ce lieu doit permettre au salarié en télétravail de bénéficier d'un environnement de travail d'un niveau de sécurité adéquat, notamment en matière de conformité électrique, et garantissant la confidentialité et le secret des affaires.

Les collaborateurs pourront travailler depuis les espaces de coworking à leur frais. A titre expérimental, le Groupe Schneider Electric financera l'accès à des espaces de coworking en région parisienne pour une durée minimale de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du présent accord. Un bilan de l'utilisation de ces espaces sera présenté en commission. Un premier bilan sera fait au terme de la première année d'application de l'accord afin d'analyser l'évolution du déploiement des espaces coworking en région parisienne. En cas de bilan positif, un élargissement à d'autres villes sera discuté.

Sont exclus du télétravail les lieux tels que les cafés, les restaurants, sans que cette liste ne soit limitative.

Le télétravailleur s'engage à informer son manager de son lieu de télétravail et de tout changement de ce lieu.

Article 8 - Indemnisation

En dehors des cas de circonstances exceptionnelles telles que prévues à l'article 8 du titre I et au titre III du présent accord, le télétravail est effectué sur la base de la seule volonté du collaborateur qui décide librement du nombre de jours de télétravail qu'il souhaite effectuer dans les limites prévues au présent accord et sous réserve de l'accord du manager.

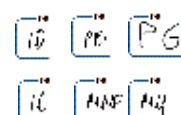
Cependant, afin de prendre en compte les frais que peut engendrer la situation de télétravail, notamment en termes d'énergie, de connexion internet et d'utilisation du domicile, les parties conviennent de la mise en place d'une indemnisation forfaitaire des jours de télétravail.

Il est précisé que le collaborateur en télétravail est garanti de retrouver un emplacement physique pour retourner travailler en présentiel quel que soit le jours de la semaine quel que soit l'impact sur le taux d'occupation du site.

Chaque journée complète de télétravail qui aura été enregistrée et validée sur l'outil de gestion des temps déclenchera une indemnisation de 2€. En cas de pose d'une demi-journée de télétravail ce montant sera proratisé à hauteur de 1€.

Le montant total de l'indemnisation du télétravail sera plafonné à 168€ par année civile.

Le versement de l'indemnité sera effectué le mois suivant la réalisation des jours de télétravail.



Pour ouvrir droit à l'indemnisation, les journées de télétravail devront être enregistrées avant la prise du jour de télétravail dans le logiciel de gestion des temps. Elles seront rémunérées le mois suivant leur prise. Aucune régularisation pour retard d'enregistrement des jours ne pourra être effectuée.

En cas de sortie des effectifs en cours de mois, les jours enregistrés seront pris en compte à la date de sortie.

Il est par ailleurs précisé que, dans le cadre de l'expérimentation prévue à l'article 7 du présent accord, le salarié ne pourra pas prétendre à une indemnisation de sa journée de télétravail en cas d'exercice du télétravail dans un lieu de coworking.

SOUS TITRE II – LE TELETRAVAIL DES COLLABORATEURS DIT « ITINERANTS »

L'organisation du télétravail des collaborateurs itinérants a pour objet de permettre aux collaborateurs éligibles de bénéficier de la flexibilité dans l'organisation du télétravail nécessaire à au bon exercice de leur mission. Les modalités sont définies au présent sous-titre.

Il existe deux types de collaborateurs itinérants avec des régimes de télétravail différents :

- Les fonctions itinérantes commerce (article 9)
- Les fonctions itinérantes technique (article 10)

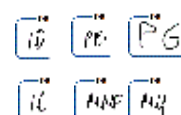
Article 9 – Modalités d'exercice du télétravail pour les collaborateurs itinérants « commerce »

Article 9.1 - Eligibilité des collaborateurs au statut itinérant commerce

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des collaborateurs éligibles au télétravail, en contrat à durée indéterminée ou déterminée, dont la nature des fonctions ne nécessite pas de bénéficier d'un espace de travail au sein d'un site Schneider Electric et ayant besoin d'une flexibilité dans l'organisation du travail allant au-delà de la journée ou demi-journée, sous réserve de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir une fonction S (sales dont sales services) éligible au télétravail,
2. Avoir un emploi dans lequel la majorité du temps de travail est passée en visites clients et être éligible à la politique VLLD,
3. Avoir l'accord de son manager pour les salariés non forfaitisés.

Il est précisé que ce statut repose sur le volontariat du collaborateur qui signera un avenant à son contrat de travail. Le collaborateur entrant dans le champ d'application du statut itinérant commerce pourra en formuler la demande à tout moment. Cette demande fera l'objet d'une étude par l'entreprise dans les conditions prévues à l'article 2 du Titre 1.



Le salarié itinérant commerce sera libre de passer sur son site Schneider de rattachement selon les besoins liés à son activité (tenues de réunion, prendre ou entreposer du matériel nécessaire telles que les malles ou outils qui ne pourraient pas être entreposés dans son véhicule, etc).

Article 9.2 - Lieux de travail

Les collaborateurs itinérants exercent leurs missions à titre principal chez les clients, dans le cadre de leur activité commerciale, ce qui induit de nombreux déplacements professionnels.

Aussi, afin de tenir compte de la contrainte inhérente à leur fonction et de leur permettre une meilleure conciliation des temps de vie, il est convenu qu'ils pourront exercer une partie de leurs missions notamment administratives depuis leur domicile.

En effet, les parties précisent que l'organisation de leurs missions ne nécessitent pas de travailler depuis un site Schneider Electric. Pour autant, chaque collaborateur itinérant est rattaché administrativement à un site et sera libre de passer sur son site Schneider de rattachement selon les besoins liés à son activité (tenues de réunion, prendre ou entreposer du matériel nécessaire telles que les malles ou outils qui ne pourraient pas être entreposés dans son véhicule, imprimer etc).

Article 9.3 - Organisation des jours de télétravail

Compte-tenu des nombreux déplacements professionnels auprès des clients du groupe Schneider Electric, inhérents aux fonctions itinérantes, les parties conviennent de la mise en place de modalités spécifiques de télétravail, permettant une plus grande souplesse.

En effet, les parties constatent que les collaborateurs exerçant des fonctions itinérantes alternent fréquemment visites clients et tâches administratives souvent sur la même journée. Le télétravail par journée ou demi-journée n'est donc pas adapté à ce type d'organisation de travail et ne peut pas donner lieu à un pointage sur le logiciel de gestion des temps.

Les fonctions commerciales dite « Sales », effectuent une grande partie de leur activité au travers de visites clients très régulières. La partie administrative de leur fonctions (compte-rendu de visites, établissement de devis et contrats notamment) correspond à 40% de leur activité (soit à titre informatif un cumul d'heures hebdomadaires équivalent à 2 jours)

Article 9.4 - Indemnisation

Le télétravail du collaborateur itinérant repose sur le volontariat du collaborateur qui signera un avenant à ce contrat de travail.

Il est rappelé que, même s'il ne bénéficie d'un espace de travail dédié sur son site de rattachement, le collaborateur itinérant commerce est libre de se rendre sur son site Schneider de rattachement selon les besoins liés à son activité (tenues de réunion, prise ou dépôt du matériel nécessaire telles que les malles ou outils qui ne pourraient pas être entreposés dans son véhicule, etc).

A ce titre, les collaborateurs itinérants bénéficient d'une indemnité d'occupation de leur domicile ayant pour objet de compenser la sujétion que représente la mise à disposition d'un local privé pour un usage professionnel pour l'exécution de leurs tâches administratives. Cette indemnité est fixée forfaitairement à 360€ par an (soit 30€ par mois) qui seront versés début d'année N+1 sous réserve de production de justificatifs.

La procédure détaillée de remboursement sera communiquée aux collaborateurs concernés.

Conformément aux normes en vigueur, il est précisé que les salariés qui bénéficient de tickets restaurants dans le cadre de l'exercice normal de leur activité, continueront à en bénéficier pendant leurs jours de télétravail, sous réserve de la conformité de ce dispositif avec la législation.

Article 10 – Modalités d'exercice du télétravail pour les collaborateurs itinérants « techniques »

Article 10.1 Eligibilité des collaborateurs au statut itinérant technique

Les collaborateurs exerçant des fonctions techniques itinérantes ont pour lieu principal de travail les chantiers en clientèle. Afin de faciliter l'organisation de leurs déplacements professionnels, il peut être admis que leur lieu de départ/retour chantier puisse être leur domicile. Ils pourront choisir très exceptionnellement d'exercer des tâches notamment administratives depuis leur domicile sous réserve de l'autorisation préalable de leur manager. En tout état de cause, compte-tenu de leur caractère limité, ces tâches, en cumulées, représenteront au maximum 2 jours par mois de télétravail.

Les collaborateurs entrant dans la présente catégorie sont ceux ayant un jobcode DDT 3,4.5. (Techniciens interventions).

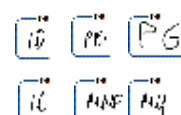
Il est précisé que ce statut repose sur le volontariat du collaborateur qui signera un avenant à ce contrat de travail. Le collaborateur entrant dans le champ d'application du statut itinérant technique pourra en formuler la demande à tout moment. Cette demande fera l'objet d'une étude par l'entreprise dans les conditions prévues à l'article 2 du Titre 1.

Article 10.2 - Lieux de travail

Les collaborateurs itinérants exercent leurs missions à titre principal chez les clients, dans le cadre de leur activité d'installation/réparation, ce qui induit de nombreux déplacements professionnels.

Aussi, afin de tenir compte de la contrainte inhérente à leur fonction et de leur permettre une meilleure conciliation des temps de vie, il est convenu que les collaborateurs qui le souhaitent pourront privilégier l'exercice d'une partie de leurs missions notamment administratives depuis leur domicile plutôt que depuis un site Schneider Electric ou un chantier.

Le collaborateur itinérant sera pour autant libre de passer sur son site de rattachement selon les besoins liés à son activité (tenues de réunion, prendre ou entreposer du matériel nécessaire, rédactions de rapport etc).



Article 10.3 - Organisation des jours de télétravail

Les parties constatent que les collaborateurs exerçant des fonctions itinérantes techniques exercent principalement des interventions en clientèle. Pour autant, ils effectuent quelques tâches notamment administratives, souvent sur la même journée. Le télétravail par journée ou demi-journée n'est donc pas adapté à ce type d'organisation de travail.

Il est précisé que l'exercice des tâches notamment administratives en télétravail ne sera possible qu'après validation du manager du collaborateur concerné.

L'activité notamment administrative exercée en télétravail représentera au maximum 2 jours par mois en heures cumulées. Elle devra donner lieu à la déclaration des heures concernées avec la mention télétravail.

Article 10.4 - Indemnisation

Le télétravail du collaborateur itinérant repose sur le volontariat du collaborateur qui signera un avenant à ce contrat de travail.

Il est rappelé que le collaborateur itinérant « technique » est libre de se rendre sur son site Schneider de rattachement selon les besoins liés à son activité (tenues de réunion, prise ou dépôt du matériel nécessaire tels qu'outils qui ne pourraient pas être entreposés dans son véhicule, rédaction de rapport etc).

Pour l'exercice de leur activité administrative résiduelle dans le cadre du télétravail, les collaborateurs itinérants technique bénéficieront d'une indemnité forfaitaire de 2€ par jour de télétravail qui sera versée en début d'année N+1 sous réserve de la production de justificatifs et dans la limite du nombre de jours fixés à l'article 10.3.

Il est précisé qu'après validation du manager, les heures effectuées en télétravail devront faire l'objet d'une déclaration selon les modalités habituelles (notamment feuilles d'heures) avec une mention relative au télétravail. Le nombre de jours de télétravail effectués sur l'année fera ensuite l'objet d'une déclaration, par le manager, au service paye.

Pour l'application de la présente indemnisation il est précisé qu'une journée de télétravail est égale à la durée moyenne d'une journée habituelle de travail de l'entité considérée. Les versements seront effectués dès qu'une demi-journée complète aura été réalisée.

La procédure de remboursement détaillée sera communiquée aux collaborateurs concernés.

Conformément aux normes en vigueur, il est précisé que les salariés qui bénéficient de tickets restaurants dans le cadre de l'exercice normal de leur activité, continueront à en bénéficier pendant leurs jours de télétravail, sous réserve de la conformité de ce dispositif avec la législation.

SOUS TITRE III – LE TELETRAVAIL DES COLLABORATEURS DIT « SEMI-ITINERANTS »

L'organisation du télétravail des collaborateurs semi-itinérants a pour objet de permettre aux collaborateurs éligibles de bénéficier de la flexibilité dans l'organisation du télétravail nécessaire à au bon exercice de leur mission. Les modalités sont définies au présent sous-titre.

Article 13 - Collaborateurs éligibles au télétravail « semi-itinérant »

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des collaborateurs éligibles au télétravail en contrat à durée indéterminée ou déterminée ayant besoin de se rendre en agence pour une partie importante de leur temps et dont l'organisation du travail nécessite une flexibilité allant au-delà de la journée ou demi-journée, sous réserve de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir une fonction D éligible au télétravail,
2. Avoir un emploi dans lequel la volumétrie des visites clients est importante et être éligible à la politique VLLD.

Il est précisé que les collaborateurs éligibles au télétravail « itinérant technique » ne sont pas éligibles au dispositif du présent sous-titre, les dispositifs n'étant pas cumulatifs.

Article 14 - Lieux de travail

Les collaborateurs semi-itinérants exercent :

- Une partie de leurs missions chez les clients, ce qui induit de nombreux déplacements professionnels,
- Une partie de leurs missions au sein d'un site Schneider Electric, notamment lors des phases de préparation des projets précédant l'exécution.

Aussi, afin de tenir compte de la contrainte inhérente à leur fonction et de leur permettre une meilleure conciliation des temps de vie, il est convenu qu'ils pourront, sur la base du volontariat, exercer une partie des missions effectuées sur un site Schneider depuis leur domicile. Ils continueront pour autant de bénéficier d'un espace dédié sur leur site Schneider Electric de rattachement.

Article 15 - Organisation des jours de télétravail

Compte-tenu des nombreux déplacements professionnels auprès des clients du groupe Schneider, inhérents aux fonctions semi-itinérantes, les parties conviennent de la mise en place de modalités spécifiques de télétravail, permettant une plus grande souplesse.

En effet, les parties constatent que les collaborateurs exerçant des fonctions semi-itinérantes alternent fréquemment visites clients et tâches administratives, liées notamment à la préparation

des chantiers souvent sur la même journée, en alternance. Le télétravail par journée ou demi-journée n'est donc pas adapté à ce type d'organisation de travail et ne peut pas donner lieu à un pointage sur le logiciel de gestion des temps.

Les collaborateurs semi-itinérant effectuent une volumétrie de visites client importante, difficilement prévisible puisque liées à la préparation mais aussi à l'exécution de travaux. Pour autant, la partie administrative de leur fonction notamment lors des phases liées à la préparation des projets, nécessite de bénéficier d'un espace dédié au sein de leur site Schneider Electric de rattachement.

Les parties conviennent que cette partie administrative pourra être effectuée en télétravail à hauteur de deux jours par semaine.

Il est précisé que la mise en place du télétravail sera effectuée sur la base du volontariat dans les conditions prévues à l'article 2 du titre I et donnera lieu à la signature d'un avenant au contrat de travail. En l'absence de signature de l'avenant le télétravail ne sera pas possible.

Article 16 - Indemnisation

Le télétravail du collaborateur semi-itinérant repose sur le volontariat du collaborateur qui signera un avenant à ce contrat de travail. L'ensemble des missions peuvent parfaitement être exercées depuis leur site Schneider Electric pour les collaborateurs qui le souhaitent.

Afin de prendre en compte les frais que peut engendrer la situation de télétravail, notamment en termes d'énergie, de connexion internet et d'utilisation du domicile, les parties conviennent de la mise en place d'une indemnisation des jours de télétravail à hauteur de 168€ par an (soit 14€ par mois) qui seront versés début d'année N+1 sous réserve de production de justificatifs.

La procédure de remboursement détaillée sera communiquée aux collaborateurs concernés.

Conformément aux normes en vigueur, il est précisé que les salariés qui bénéficient de tickets restaurants dans le cadre de l'exercice normal de leur activité, continueront à en bénéficier pendant leurs jours de télétravail, sous réserve de la conformité de ce dispositif avec la législation.

TITRE III – TELETRAVAIL ET PRISE EN COMPTE DES TEMPS DE VIE

Il est important que chaque collaborateur puisse être accompagné au cours de ses différentes phases de vie afin de lui permettre la meilleure conciliation possible de ses temps de vie et de travail. C'est pourquoi les parties reconnaissent que le télétravail doit être un outil adaptable d'accompagnement de chaque phase de la vie du collaborateur éligible.

Les parties conviennent qu'à titre exceptionnel, il peut être recouru au télétravail dans des conditions dérogeant à celles définies par le présent accord. Un avenant spécifique sera conclu avec le salarié.

Cela concerne :

- les collaborateurs en situation de « maintien dans l'emploi » ;
- les collaboratrices enceintes ;
- les « proches aidants ».

Il est précisé que les jours de télétravail supplémentaires, prévues dans le cadre des présentes dispositions, n'ouvriront pas droit à une indemnisation supplémentaire à celle prévue au titre 2. Les collaborateurs seront indemnisés selon les conditions d'indemnisation à laquelle est rattaché leur emploi.

Article 17 – Conditions du recours au télétravail pour les collaborateurs en situation de maintien dans l'emploi

Le télétravail doit permettre, lorsque cela est possible, d'accompagner le retour ou le maintien dans l'emploi des collaborateurs. Il en effet un outil de flexibilité très intéressant de par le confort et la diminution des temps de trajet qu'il permet.

Ainsi, le maintien d'un collaborateur dans l'emploi, peut requérir de jours de télétravail supplémentaires ou nécessiter une prise en compte des contraintes de santé dans l'organisation des jours de télétravail.

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L.4624-3 et suivants du Code du travail, le « médecin du travail peut proposer, par écrit et après échange avec le salarié et l'employeur, des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou des mesures d'aménagement du temps de travail justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge ou à l'état de santé physique et mental du travailleur. »

Le médecin du travail, pourra dès lors proposer des aménagements ou adaptations particulières du télétravail et du poste de travail afin de permettre aux salariés concernés de poursuivre leur activité dans des conditions adaptées. Ces propositions pourront notamment prendre la forme de jours supplémentaires de télétravail ou d'aménagement des jours de télétravail.

L'aménagement particulier du télétravail sera formalisé par écrit.

Lorsque le télétravail est mis en œuvre à titre d'aménagement dans le cadre de l'accompagnement du handicap prévu par l'accord de Groupe sur l'emploi des travailleurs handicapés au sein de Schneider Electric en France, les frais découlant de cette nouvelle situation de travail pourront être financés par le budget dudit accord après concertation des acteurs concernés.

Par ailleurs, les parties reconnaissent que la reprise d'une activité professionnelle après un arrêt long peut être source de difficultés d'organisation et de changement de rythme. Il est important de permettre au collaborateur d'effectuer une transition douce lors de sa reprise d'activité afin d'accompagner son retour dans l'emploi. C'est pourquoi, une souplesse dans l'organisation des jours de télétravail sera accordée pendant une durée de 3 mois aux collaborateurs revenant d'une absence longue, d'au moins 3 mois.

Article 18 - Conditions du recours au télétravail pour les collaboratrices enceintes

Sur avis du médecin du travail, les salariées enceintes – sous réserve qu'elles soient éligibles au télétravail – pourront bénéficier de modalités dérogatoires de recours au télétravail, à compter du troisième mois de grossesse. Il pourra s'agir de jours supplémentaires de télétravail ou de souplesse dans l'organisation de leur télétravail.

Article 19 - Conditions du recours au télétravail pour les « proches aidants »

Le collaborateur souhaitant accompagner un proche (notamment conjoint, concubin, union libre, ascendant, descendant, collatéral ou personne avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables) présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, c'est-à-dire se trouvant en situation de « proche aidant » au sens de la sécurité sociale – sous réserve qu'ils soient éligibles au télétravail – pourra bénéficier de modalités dérogatoires de recours au télétravail.

Il pourra formaliser sa demande auprès de son manager et de son HRBP ou se mettre en contact avec l'assistante sociale en charge de son site de rattachement.

Ces modalités seront mises en œuvre avec l'accord de leur manager.

TIVRE VI – CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 19 - Période transitoire

Les collaborateurs dont le contrat de travail, conclu antérieurement à la conclusion de cet accord, contient des stipulations relatives au télétravail seront informés par courrier des nouveautés consacrées par cet accord. Aux termes de ce courrier, il leur sera proposé de passer aux nouvelles dispositions.

Le collaborateur aura alors jusqu'à fin juin 2022 pour opérer un choix parmi ces deux options :

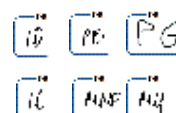
- Soit le salarié oppose expressément son refus ou n'exprime pas de choix. Il sera mis fin au télétravail et les éventuelles indemnités perçues seront intégrées à son salaire de base.
- Soit le salarié accepte : les stipulations et dispositions du présent accord et du nouvel avenant se substitueront, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, aux clauses du contrat contraires ou incompatibles. En conséquence, le différentiel entre les indemnités perçues précédemment et le nouveau statut sera intégré au salaire de base.

Les collaborateurs télétravaillant sur la base du formulaire de télétravail seront informés par mail des nouveautés liées au télétravail.

- Les collaborateurs ne souhaitant pas bénéficier des nouvelles mesures relatives au télétravail devront le faire savoir à leur manager et HRBP avant le 1^{er} septembre 2022.
- Les collaborateurs pour lesquels le présent accord prévoit un avenant au contrat de travail (semi-itinérant et itinérants) seront contactés par leur HRBP pour se voir proposer un avenant qu'ils seront libres d'accepter ou de refuser.

Compte-tenu de l'entrée en vigueur du présent accord à la date du 1^{er} juillet 2022, il est expressément prévu que le compteur de jours complémentaires des salariés sédentaires sera proratisée à 5 jours pour l'année 2022.

Les indemnités versées au titre du télétravail seront proratisées avec un plafond maximal de 84€ pour les sédentaires et semi-itinérants et 180€ pour les itinérants.



Il est précisé que les collaborateurs bénéficiant, à la date de signature du présent accord, du statut de vendeur autonome, tel que prévu par l'accord du 4 décembre 2009, bénéficieront de l'intégration dans leur salaire de base de la différence entre l'indemnité actuellement perçue chaque mois et l'indemnité prévue dans le cadre du régime du présent accord. Le montant de cette réintégration mensuelle sera de 189,05 € bruts. Cette intégration ayant pour objet direct l'augmentation du salaire de base et du compa ratio, il sera demandé à chaque manager d'être vigilant dans le traitement des augmentations salariales. D'un point de vue gestion des ressources humaines, cette intégration ne pourra être considérée comme une augmentation individuelle de salaire.

Article 20 – Commission de suivi

Afin d'assurer un suivi de la situation du télétravail au sein du groupe Schneider Electric en France et de réfléchir aux solutions à apporter afin de résoudre les éventuelles difficultés rencontrées, les parties décident de mettre en place une commission de suivi.

Celle-ci se réunira une fois par an et sera composée de deux personnes par organisation syndicale signataire.

Cette commission sera consultée sur la création et la mise en place de l'ensemble des outils d'accompagnement du télétravail prévus à l'article 2 du Titre 1 présent accord ainsi que la liste des emplois éligibles au télétravail.

Durant les deux premiers exercices de l'application de l'accord, il sera communiqué 1 fois par an lors de la commission et à titre informatif les consommations d'électricité et d'eau sur un site tertiaire (Intensity) et sur un site de production (Mastertech).

L'évolution de l'éligibilité des postes au télétravail au sein de l'activité industrielle sera discutée en commission de suivi.

Un premier bilan sera effectué en commission au terme de la première année d'application de l'accord afin d'analyser l'évolution du déploiement des espaces coworking en région parisienne. En cas de bilan positif, un élargissement à d'autres villes sera discuté.

Un bilan sera effectué en commission, au terme de la première année d'application de l'accord afin d'analyser le nombre d'heures de télétravail effectué par la fonction itinérantes technique.

Dans le cadre du déploiement du présent accord et à titre exceptionnel, les parties conviennent qu'elle se réunira une fois en décembre de l'année 2022 et deux fois en 2023 (juillet et décembre).

Article 21 – Champ d'application

Le présent accord a vocation à couvrir l'ensemble des sociétés de Schneider Electric en France entendues au sens du Comité de Groupe.

Les dispositions du présent accord sont directement applicables au sein des filiales de Schneider Electric en France.

En application des dispositions de l'article L. 2253-5 du Code du travail, les stipulations du présent accord se substituent aux stipulations des conventions ou accords conclus antérieurement ou postérieurement dans les entreprises ou établissements de Schneider Electric en France, ainsi que de tous usages ou décisions unilatérales ou référendums en vigueur au sein des sociétés du périmètre ayant le même objet.

Article 22 – Durée et Entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Au regard de la gestion administratives et de développement des outils qu'il nécessite, le présent accord entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2022.

A compter de sa date d'entrée en vigueur, ses dispositions se substituent à l'ensemble des dispositions conventionnelles, usages, engagements unilatéraux et dispositions contractuelles portant sur le même objet, applicables au sein des sociétés juridiques du Groupe.

Article 23 – Clause de Rendez-vous

Les parties se rencontreront régulièrement dans le cadre des commissions de suivi du présent accord.

En outre, les parties conviennent de se réunir dans les meilleurs délais en cas d'évolution des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles venant modifier de manière substantielle la réglementation, et le cas échéant, de réviser le présent accord si cela s'avérait nécessaire.

Les parties réuniront sans délai pour rediscuter des modalités d'indemnisation du télétravail en cas d'évolution du régime social et fiscales des indemnités.

Article 24 – Révision

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7-1 du Code du travail, un avenant de révision pourra être signé :

- jusqu'à la fin du cycle électoral en cours par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au sein du Groupe Schneider Electric signataires ou adhérentes au présent accord ;
- à l'issue de cette période, par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au sein du Groupe Schneider Electric.

Les demandes de révision du présent accord devront être présentées par leur(s) auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge ou par mail avec accusé réception à l'ensemble des parties.

La demande de révision devra être obligatoirement accompagnée de propositions sur les thèmes dont la révision est demandée.

Les négociations au sujet des demandes de révision devront obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande de révision par l'ensemble des parties concernées.

Si un accord de révision est valablement conclu, ses dispositions se substitueront de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie.

Les parties signataires du présent accord s'engagent à participer de bonne foi aux réunions organisées en vue de la négociation d'un éventuel avenant de révision, ce qui ne saurait, bien entendu, les engager à signer quelconque accord ou avenant de révision que ce soit.

Article 25 - Dénonciation

Le présent accord est à durée indéterminée. Il pourra être dénoncé, en totalité ou en partie, par l'une ou l'autre des parties, conformément aux dispositions légales applicables.

La partie qui entend dénoncer tout ou partie de cet accord doit le faire par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à chaque signataire de l'accord ; la lettre de dénonciation devra contenir les motifs conduisant à cette dénonciation.

En cas de dénonciation, le présent accord ou la partie du présent accord concernée reste valable jusqu'à la date de signature du nouvel accord venant se substituer au texte dénoncé ou, à défaut, pendant une durée de douze mois démarrant à la date d'expiration du préavis de dénonciation de 3 mois prévu par l'article L.2261-9 du Code du travail.

La dénonciation devra être déposée auprès de l'autorité administrative compétente et du Conseil de prud'hommes compétent dans les mêmes conditions de forme que le présent accord.

Article 26 – Adhésion

Toute Organisation Syndicale représentative au niveau du Groupe peut décider d'adhérer à tout moment et sans réserve au présent accord.

Cette adhésion doit être notifiée à la Direction ainsi qu'aux autres Organisations Syndicales représentatives signataires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

L'adhésion ultérieure d'une Organisation Syndicale représentative non signataire du présent accord emporte adhésion et agrément sans réserve à l'ensemble des dispositions de l'accord en vigueur à la date de l'adhésion.

L'adhésion fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par l'article D.2231-8 du Code du travail.

Elle n'est opposable qu'une fois les formalités ci-dessus réalisées.

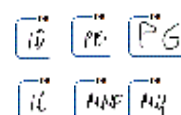
Article 27 – Dépôt et Publicité

Les formalités de dépôt du présent accord seront réalisées conformément aux dispositions du Code du travail. Ainsi,

- un exemplaire sera déposé au greffe du Conseil de prud'hommes de Nanterre ;
- un exemplaire sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail dans un délai de 15 jours à compter de la date limite prévue à l'article L.3314-4 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord, signé par les parties, sera remis à chaque organisation syndicale représentative pour notification au sens de l'article L. 2231-5 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera tenu à la disposition du personnel sur les sites Intranet des sociétés entrant dans son champ d'application.



Sa signature est intervenue le 14 mars 2022, à Rueil-Malmaison entre les représentants de la Direction de Schneider Electric en France et les Organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe.

POUR LA DIRECTION DES SOCIETES DU GROUPE

M. LAURENT Dominique
Directeur des Ressources Humaines
France

DocuSigned by:
LAURENT Dominique
57572991EBF5425...

M. LAMBERT Christian
Directeur de la Stratégie Sociale et
des Relations Sociales

DocuSigned by:
LAMBERT Christian
2B82D57CF0B64E5...

POUR LES DELEGATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES DE GROUPE

CFDT

Yvon MORY

DocuSigned by:
Yvon MORY
538F34C044743F...

Mme GIBERT Pauline

DocuSigned by:
GIBERT
7F6A0E37FF1049L...

CFE-CGC

M. Philippe BORDAS

DocuSigned by:
M. Philippe BORDAS
703CE238C9914C9...

CFTC

CGT

M. NAUD Fabrice

DocuSigned by:
M. NAUD Fabrice
2U358E2087474EU...

FO

ANNEXE 1 : LISTE DES FILIALES ENTRANT DANS LE CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ACCORD

ASTER CAPITAL PARTNERS
BEHAR SECURITE
BCV TECHNOLOGIES
CEV
DINEL
ECKARDT SAS
EUROTHERM AUTOMATION
France TRANSFO
SOLAR France
SOLAR SPAIN
IGE XAO
ALPI
AVEVA
SOFTWARE France
MERLIN GERIN ALES
MERLIN GERIN LOIRE
NEWLOG
PRO FACE France SAS
SAREL
SCANELEC
SCHNEIDER ELECTRIC ALPES
SCHNEIDER ELECTRIC ENERGY France
SCHNEIDER ELECTRIC France
SCHNEIDER ELECTRIC INDUSTRIES SAS
SCHNEIDER ELECTRIC IT FRANCE
SCHNEIDER ELECTRIC MANUFACTURING BOURGUEBUS
SCHNEIDER ELECTRIC SE
SCHNEIDER ELECTRIC SYSTEMS France
SCHNEIDER ELECTRIC TELECONTROL
SCHNEIDER TOSHIBA INVERTER EUROPE SAS
SOCIETE FRANCAISE D'APPAREILLAGE ELECTRIQUE GARDY
SOCIETE D'APPLICATION ET D'INGENIERIE INDUSTRIELLE ET INFORMATIQUE
SOCIETE FRANCAISE DE CONSTRUCTION MECANIKES ET ELECTRIQUES
SOCIETE ELECTRIQUE D'AUBENAS
SOCIETE FRANCAISE GARDY
SYSTEMES EQUIPEMENTS TABLEAUX BASSE TENSION
TRANSFO SERVICES
SCHNEIDER ELECTRIC ENERGY ACCESS
SA3I