



# Accord relatif au télétravail dans AXA France



Entre les Sociétés AXA France Iard et AXA France Vie représentées par Madame Amélie WATELET en qualité de Directeur des Ressources Humaines, mandaté par ces sociétés formant une entreprise unique dénommée AXA France,

d'une part,

et les Organisations Syndicales représentatives signataires

d'autre part,

il est convenu de ce qui suit.

# PREAMBULE

AXA France a été parmi les premières entreprises de l'Assurance à mettre en place un dispositif de télétravail habituel d'abord à titre d'expérimentation puis, par accords collectifs successifs.

Le travail hybride constitue aujourd'hui le modèle d'organisation du travail compte tenu de la flexibilité de cette forme d'organisation, de son équilibre entre vie personnelle et professionnelle et de la culture de confiance qui l'accompagne.

Le dispositif de télétravail contribue à la qualité de vie au travail et doit être organisé afin de :

- préserver le sentiment d'appartenance, notamment lors d'événements clefs tels que l'intégration de nouveaux collaborateurs,
- renforcer le transfert de compétences, rendu plus difficile à distance,
- maintenir le collectif de travail,
- favoriser le travail en équipe,
- prévenir l'isolement,
- garantir le droit à la déconnexion.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre conventionnel de :

- l'Accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020 pour une mise en œuvre réussie du télétravail ;
- l'Accord du 9 novembre 2021 relatif au télétravail dans les sociétés d'assurances ;
- l'Accord cadre RSG du 30 avril 2024 relatif au télétravail.

Les parties signataires du présent accord sont convenues des dispositions suivantes.

<b>ARTICLE 1. DEFINITION DU TELETRAVAIL .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS D'ACCES AU TELETRAVAIL .....</b>	<b>5</b>
Article 2.1. Critères d'éligibilité .....	5
Article 2.2. Formalisation de l'accès au télétravail.....	6
Article 2.3. Période d'adaptation et réversibilité.....	6
Article 2.3.1. Période d'adaptation .....	6
Article 2.3.2. Réversibilité.....	6
<b>ARTICLE 3. ORGANISATION DU TELETRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
Article 3.1. Dispositif de télétravail .....	7
Article 3.2. Lieu d'exécution du télétravail .....	7
Article 3.3. Fixation des jours de télétravail.....	7
Article 3.4. Suivi par les managers .....	8
Article 3.5. Articulation avec le temps partiel .....	8
Article 3.6. Télétravail et circonstances exceptionnelles .....	9
Article 3.7. Salariés en situation de handicap.....	9
Article 3.8. Situations particulières .....	9
Article 3.9. Horaires de travail, plages de disponibilité et droit à la déconnexion .....	10
Article 3.10. Garanties du salarié en situation de télétravail .....	11
Article 3.10.1. Santé et sécurité.....	11
Article 3.10.2. Egalité de traitement.....	11
<b>ARTICLE 4. ACCOMPAGNEMENTS DES ACTEURS .....</b>	<b>11</b>
Article 4.1. Accompagnement approprié .....	11
Article 4.2. Suivi par la RH.....	12
Article 4.3. Suivi du collaborateur .....	12
<b>ARTICLE 5. EQUIPEMENT DE TRAVAIL .....</b>	<b>12</b>
Article 5.1. Espace de travail .....	12
Article 5.2. Equipements.....	12
Article 5.3. Confidentialité et protection des données.....	13
<b>ARTICLE 6. PRISE EN CHARGE DES FRAIS .....</b>	<b>13</b>
Article 6.1. Indemnité forfaitaire .....	13
Article 6.2. Participation de l'employeur aux frais de repas .....	13
<b>ARTICLE 7. DUREE, EFFET, SUIVI ET REVISION .....</b>	<b>14</b>
Article 7.1. Durée et effet .....	14
Article 7.2. Suivi .....	14
Article 7.3. Révision.....	15
<b>ARTICLE 8. DEPOT ET PUBLICITE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 1. DEGRE DE CONFIDENTIALITE DES DONNEES ET PROTECTION NECESSAIRE COMPTE-TENU DES PRECONISATIONS DE LA CNIL (ARTICLE 2.1.).....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 2. MODALITES DES SEMAINES AVEC DES CONGES/JOURS DE REPOS/PONT (EXEMPLES DE REPARTITION DES JOURS).....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 3. MODALITES TEMPS PARTIEL (ARTICLE 3.5.) .....</b>	<b>18</b>

## Article 1. Définition du télétravail

Le télétravail est défini à l'article L. 1222-9 du code du travail et « désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Il s'agit d'une organisation du travail incluant alternativement travail au domicile<sup>1</sup> du salarié situé en France et travail au sein des locaux de l'entreprise, en veillant à prévenir l'isolement du collaborateur et à maintenir un lien social avec la vie de l'entreprise, dans le respect du droit à la déconnexion.

## Article 2. Conditions d'accès au télétravail

### Article 2.1. Critères d'éligibilité

Le télétravail est soumis au double volontariat du salarié et de l'entreprise.

Le télétravail est accessible, dans les conditions fixées au présent accord, aux salariés administratifs volontaires - qu'ils soient non-cadres, cadres, cadres de direction, en CDI ou en CDD, alternants, stagiaires - qui remplissent les conditions suivantes :

- autonomie du collaborateur sur son poste ;
- autonomie du collaborateur dans l'utilisation des outils numériques nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- compatibilité des activités du collaborateur avec le télétravail (ce qui implique notamment que l'activité du collaborateur puisse être exercée, au moins en partie, à distance et qu'elle ne nécessite pas une présence physique permanente sur site, ni l'usage permanent d'équipements techniques spécifiques qui seraient uniquement disponibles dans les locaux de l'entreprise) ;
- possibilité pour le collaborateur d'exercer ses missions, au moins en partie, à distance tout en assurant la confidentialité requise, notamment en conformité avec les impératifs de la CNIL (cf. annexe 1) ;
- domiciliation au sein d'un logement situé dans une zone présentant une couverture internet permettant une connexion satisfaisante avec un environnement propice au travail et à la concentration et disposant d'une installation électrique conforme aux normes de sécurité.

Les personnels administratifs itinérants et les salariés commerciaux ne sont pas éligibles au télétravail au titre du présent accord.

A titre dérogatoire, sont éligibles au télétravail les salariés commerciaux occupant temporairement un poste administratif éligible au télétravail et pour la durée pendant laquelle ils l'occupent.

En tout état de cause, il est rappelé que la détermination du caractère éligible ou non d'un collaborateur au télétravail relève de l'appréciation objective de son manager.

---

<sup>1</sup> Dans la limite de deux adresses.

## **Article 2.2. Formalisation de l'accès au télétravail**

Les salariés souhaitant opter pour le télétravail doivent en faire la demande à leur manager et la formaliser dans l'outil Pléiades sur l'intranet de l'entreprise au travers d'un processus dématérialisé précisant les conditions d'exercice du télétravail et nécessitant la validation finale du manager.

La réponse du manager à cette demande intervient dans le mois suivant celle-ci. En cas de refus, la réponse écrite devra être motivée.

Dans l'hypothèse où une difficulté persistante surviendrait à l'occasion d'une demande d'accès au télétravail, ce cas sera examiné en concertation avec la Direction des Ressources Humaines.

Le télétravail est mis en œuvre pour une durée d'une année à compter de l'acceptation de la demande et est reconductible tacitement sauf en cas de difficultés constatées dans le cadre du suivi réalisé par le manager et la RH.

Les collaborateurs bénéficiant du télétravail à la date d'entrée en vigueur du présent accord sont bénéficiaires du dispositif précisé à l'article 3.1. ci-dessous, sans avoir à renouveler le processus de demande dans l'outil Pléiades.

En revanche, lorsqu'un aménagement de poste incluant du travail à domicile est demandé par le médecin du travail, pendant une période limitée, pour des raisons de santé du salarié, l'avenant au contrat de travail spécifique ne relève pas du présent accord sur le télétravail.

Il est précisé qu'en cas de changement de poste dans une activité marquant une évolution vers un métier différent, le télétravail pourra être aménagé de manière à permettre au collaborateur d'être mieux accompagné dans sa prise de poste, dès lors que le collaborateur répondra, dans son nouveau poste, aux conditions d'éligibilité définies au présent accord, il pourra recouvrer à la fin de la période d'adaptation le bénéfice du télétravail dans le cadre d'une organisation concertée avec son manager et répondant aux nécessités de bon fonctionnement de l'équipe.

## **Article 2.3. Période d'adaptation et réversibilité**

### **Article 2.3.1. Période d'adaptation**

Une période d'adaptation de 2 mois est prévue à compter de l'accès au télétravail. Cette période a notamment pour objet de tester le bon fonctionnement des applications informatiques au domicile du salarié ainsi que le degré de compatibilité avéré de l'activité du collaborateur avec ce mode d'organisation du travail.

### **Article 2.3.2. Réversibilité**

Le télétravail revêt un caractère réversible.

Les parties conviennent que le collaborateur, le manager ou la DRH pourront mettre fin au télétravail en exposant les raisons par écrit, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

Ce délai peut être raccourci ou supprimé d'un commun accord entre le collaborateur et sa hiérarchie ou en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail.

### **Article 3. Organisation du télétravail**

#### **Article 3.1. Dispositif de télétravail**

Les salariés éligibles au télétravail pourront effectuer jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine tout en respectant 2 jours de présence sur site.

Les jours de télétravail peuvent être pris par journée ou par demi-journée ; les jours ou demi-journées de télétravail non pris ne peuvent faire l'objet d'un report d'une semaine sur l'autre.

En cas de pose de jours de congé/jours de repos ou de jour férié/pont sur une semaine donnée, les jours travaillés sont effectués prioritairement en présentiel sur site (cf. annexe 2), en respectant, en tout état de cause, un minimum de deux jours de présence sur site pour les semaines comportant 3 jours travaillés ou plus, et d'1 jour de présence sur site pour les semaines comportant 1 ou 2 jours travaillés, et en concertation avec le manager.

Dans le cadre de l'accompagnement des nouveaux entrants, dans leur intégration, l'accès au télétravail sera mis en place progressivement pendant la période d'essai et s'ajustera en accord avec le manager au fur et à mesure de la montée en compétence et de l'autonomie dans le poste.

Le collaborateur concerné pourrait ainsi accéder dès son embauche au télétravail à raison d'une journée par semaine et jusqu'à 3 jours de télétravail à l'issue de sa période d'essai.

#### **Article 3.2. Lieu d'exécution du télétravail**

Le lieu choisi pour l'exercice du télétravail est le domicile du collaborateur ou une autre résidence dont les adresses doivent nécessairement être situées en France.

Le télétravailleur s'engage à prévenir immédiatement l'entreprise de tout déménagement afin de vérifier que les critères d'éligibilité relatifs au domicile de celui-ci sont toujours remplis.

Le télétravailleur s'engage à ne pas fixer de rendez-vous professionnel physique sur son lieu de télétravail.

#### **Article 3.3. Fixation des jours de télétravail**

La mise en œuvre pratique du télétravail est dématérialisée la pose préalable et le suivi du ou des jour(s) de télétravail sont réalisés depuis l'outil de gestion des temps (« Pléiades »).

Dans le cadre de la bonne organisation du service, les jours en télétravail sont déterminés après concertation préalable et accord du manager dans le cadre d'une planification équilibrée sur l'ensemble des jours ouvrés de la semaine, du lundi au vendredi.

Un outil de Space management est mis à disposition des collaborateurs.

Afin de maintenir le lien social, garantir la cohésion d'équipe et assurer le bon fonctionnement des services, les managers organiseront, au moins un jour par semaine, la présence physique simultanée de tous les membres de leur équipe sur site. Cette présence simultanée pourra également être prévue lors de séminaires de travail, réunions ou formations d'équipe et devra faire l'objet d'une concertation préalable inter-plateaux.

La planification indicative des jours de télétravail pourra être adaptée par le manager en considération des nécessités, dans ce cadre, en considération des besoins business ou opérationnels spécifiques le nécessitant, il pourra être procédé à une suspension temporaire du télétravail pour les salariés concernés.

Ces principes seront déclinés dans le cadre de règles d'équipe, qui devront être formalisées au sein de chaque équipe.

Dans le cadre de l'intégration des alternants ou stagiaires, les managers et les tuteurs veilleront à organiser les jours de télétravail et de présence sur site pour favoriser leur accompagnement dans les meilleures conditions.

#### **Article 3.4. Suivi par les managers**

Le suivi du salarié en télétravail et de son activité, requiert de la part du manager :

- L'organisation du télétravail au sein de l'équipe afin de permettre un fonctionnement compatible avec l'activité et le métier exercé ;
- Un accompagnement adapté des télétravailleurs en veillant à assurer l'équité au sein de l'équipe ;
- Une répartition équivalente de la charge de travail au sein des équipes entre les salariés qu'ils soient télétravailleurs ou autres ;
- Des échanges réguliers avec les collaborateurs en télétravail et, spécifiquement, avant la fin de la période d'adaptation ;
- Le respect du droit à la déconnexion ;
- La fixation et la mise à jour des règles d'équipe.

#### **Article 3.5. Articulation avec le temps partiel**

Le télétravail est accessible aux collaborateurs à temps partiel ou en forfait jours réduit dans le cadre du dispositif prévu à l'article 3.1 ci-dessus selon les modalités définies en annexe 3.

Les 2 jours de présence minimum sur site par semaine s'appliquent aux formules de temps partiel et forfaits jours réduits à 80 % et 90 % et aux formules « besoins familiaux ».

Les collaborateurs bénéficiant des formules classiques de temps partiel et forfaits jours réduits à 50 % et 60 % bénéficient du télétravail tout en respectant un jour minimum de présence sur site par semaine.



### **Article 3.6. Télétravail et circonstances exceptionnelles**

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, épisode de pollution ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés en application des articles L. 1222-9 et L. 1222-11 du code du travail.

Les parties signataires conviennent que le télétravail pourra être ponctuellement étendu dans des conditions définies par l'entreprise notamment :

- en cas de la survenance d'une situation de crise nécessitant l'activation, par l'entreprise, d'un Plan de Continuité d'Activité ;
- en raison de la survenance d'une situation de catastrophe naturelle, d'épisode de pollution ou de situation spécifique rendant impossible tout ou partie de l'activité sur un ou des établissements ou sites d'AXA France ;
- en cas de perturbation significative des transports ou lorsque les conditions météorologiques (notamment épisode neigeux) le nécessitent ;
- lors d'évènements culturels ou sportifs d'ampleur impactant l'accès aux sites.

Dans ces cas de figure, le télétravail pourra être mis en place, par l'employeur, sans formalisme particulier.

### **Article 3.7. Salariés en situation de handicap**

Pour les salariés en situation de handicap, répondant aux conditions d'autonomie du présent accord et bénéficiant des dispositions de l'accord sur le handicap en vigueur dans AXA France, des formules adaptées de télétravail pourront être retenues, pour une durée déterminée, soit pour des raisons de santé par le médecin du travail en concertation avec le responsable de la Mission Inclusion sur les aspects matériels, soit, en considération de leur situation personnelle, par le responsable de la Mission Inclusion.

### **Article 3.8. Situations particulières**

Pour les femmes enceintes, le dispositif de télétravail définie à l'article 3.1. pourra être élargi au-delà de 3 jours hebdomadaires sur demande du collaborateur et après accord du manager et de la RH.

Une attention particulière sera également portée aux situations individuelles de proches aidants (situation médicale attestée par un certificat du médecin traitant, nécessité d'accompagner temporairement un proche, etc.) afin de les accompagner notamment au travers de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté, après étude de la situation avec son manager et la RH, conformément à l'accord AXA France en faveur des salariés aidants au sein d'AXA France.

Pour les salariés de retour d'arrêt maladie, le télétravail pourra être adapté pour une durée limitée en concertation avec le manager et la RH.

### Article 3.9. Horaires de travail, plages de disponibilité et droit à la déconnexion

- Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures et auxquels s'applique l'horaire variable continuent à en bénéficier en télétravail dans le respect des principes définis à l'accord du 8 avril 2005. L'horaire journalier ne peut être supérieur à 10h.  
Le contrôle des horaires nécessite 4 badgeages par jour dans l'outil informatique de gestion des temps Pléiades depuis l'ordinateur portable du collaborateur.

Le manager contrôle le respect des durées du travail. En tout état de cause, une attention particulière sera portée à l'évolution des soldes horaires individuels (en débit 25h et en crédit 55h). En cas d'évolution anormale le manager et la RH étudieront avec le collaborateur les actions correctrices nécessaires.

Pour les jours de travail dans les locaux de l'entreprise les collaborateurs concernés restent soumis au régime de décompte de temps de travail applicable dans leur établissement d'affectation.

Le collaborateur devra pouvoir être joint en télétravail dans les mêmes conditions que lorsqu'il est présent sur son lieu de travail. Les collaborateurs bénéficiant sur site des horaires variables devront être joignables sur les plages horaires suivantes : le matin entre 9h30 et 11h30 et l'après-midi entre 14h30 et 16h00.

Pendant ces plages horaires, le salarié est tenu de répondre au téléphone, de participer aux réunions téléphoniques ou aux vidéoconférences auxquelles sa présence est requise et de consulter sa messagerie électronique régulièrement.

- Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos prévues par le code du travail et pourront être contactés durant les plages horaires correspondant aux plages habituelles de travail définies de façon concertée avec leur manager.  
Pendant ces plages horaires, le salarié est tenu de répondre au téléphone, de participer aux réunions téléphoniques ou aux vidéoconférences auxquelles sa présence est requise et de consulter sa messagerie électronique régulièrement.
- Les collaborateurs tenus d'effectuer des permanences devront être joignables sur les plages qui leur seront affectées (pour rappel, les collaborateurs en télétravail sont susceptibles d'assurer les éventuelles permanences organisées dans le service dans les mêmes conditions que s'ils étaient sur site).

Par ailleurs, l'ensemble des collaborateurs dispose d'un droit à la déconnexion qui vise à préserver leur vie privée et à favoriser la meilleure articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale. A cet égard, les collaborateurs ne sont pas tenus de répondre aux sollicitations par mail / SMS / contacts téléphoniques et réseaux sociaux tel que WhatsApp qui interviendraient en dehors des heures habituelles de travail, le week-end et pendant les congés.

## Article 3.10. Garanties du salarié en situation de télétravail

### Article 3.10.1. Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs, en particulier celles relatives à l'utilisation des écrans informatiques.

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident, le salarié en télétravail doit informer son responsable hiérarchique et la RH et adresser un certificat d'arrêt de travail dans les délais prévus par les dispositions applicables.

Il est expressément précisé qu'en cas d'arrêt maladie ou accident, le salarié en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

Les salariés en télétravail sont couverts par la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour les accidents survenus dans l'exécution du travail à domicile. Afin que l'entreprise puisse procéder aux déclarations d'accident de travail auprès de la Sécurité sociale qui se prononce sur le caractère professionnel ou non de l'accident, le télétravailleur doit informer son employeur de tout accident survenu à son domicile à l'occasion de son activité professionnelle.

### Article 3.10.2. Egalité de traitement

Le collaborateur en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux, réglementaires et conventionnels que ceux applicables aux autres collaborateurs en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les managers traiteront de façon identique l'ensemble des salariés de leurs équipes, qu'il s'agisse des éléments de rémunération ou des classifications / promotions, sans faire de distinction entre les salariés selon qu'ils télétravaillent ou non.

## Article 4. Accompagnements des acteurs

### Article 4.1. Accompagnement approprié

Les salariés en télétravail bénéficieront d'un accompagnement approprié, comprenant une sensibilisation :

- aux principes de fonctionnement d'équipe,
- aux impacts du travail et du management à distance,
- à la prévention des RPS.

Les parties signataires soulignent l'importance de développer des dispositifs structurés d'accompagnement du management en mode hybride.

Dans ce cadre, les managers disposent des outils d'aide à l'exercice du management à distance mis à disposition de manière actualisée.

#### **Article 4.2. Suivi par la RH**

La RH s'engagera dans le suivi du télétravail à travers des moyens d'accompagnement des managers adaptés au télétravail et une aide dans l'appréciation de l'autonomie nécessaire du collaborateur pour accéder au télétravail.

#### **Article 4.3. Suivi du collaborateur**

Le salarié en télétravail prend l'engagement de fournir la prestation prévue à son contrat de travail de manière identique quel que soit le lieu d'exécution de celle-ci.

Le suivi de sa prestation en situation de télétravail sera assuré par le manager en concertation avec la RH, et pourra s'avérer déterminant dans la possibilité de reconduire le dispositif annuel de télétravail.

### **Article 5. Equipement de travail**

#### **Article 5.1. Espace de travail**

Le collaborateur en situation de télétravail doit prévoir à son domicile un espace adapté lui permettant de travailler à distance, avec accès internet d'un débit suffisant, et répondant aux règles de sécurité des installations électriques.

Il attestera sur l'honneur et du fait qu'il est couvert par une assurance prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail.

#### **Article 5.2. Equipements**

La demande de mise à disposition du matériel informatique sera effectuée par le collaborateur et validée par le manager et la RH.

Les équipements informatiques pris en charge par l'entreprise et mis à disposition des collaborateurs, en vue d'un usage exclusivement professionnel, sont fonction de l'environnement métier du salarié accédant au télétravail.

L'entreprise prend en charge l'ensemble des équipements suivants nécessaires à l'exercice du télétravail :

- Chaque télétravailleur bénéficiera d'un ordinateur portable AXA et d'un casque audio. Une expérimentation de casques audio sans fil/anti-bruit sera conduite au cours du second semestre 2024. Le résultat de cette expérimentation et les suites à y apporter seront présentés dans le cadre de la commission de suivi prévue à l'article 7.2 du présent accord ;
- Les collaborateurs souhaitant être équipés d'un écran pourront en bénéficier selon le processus prévu ;
- Les collaborateurs souhaitant être équipés d'un fauteuil ergonomique pour télétravailler pourront, pour son acquisition, bénéficier de l'un des modèles négociés à un tarif préférentiel par l'entreprise et validés par la médecine du travail. AXA France participera à l'achat de ce fauteuil à hauteur de 80 % du prix négocié.

La maintenance et l'assistance informatique s'effectueront via Sésame.

AXA France, en tant qu'employeur, prend en charge, dans le cadre de son contrat RC exploitation, les risques, dommages et responsabilité civile liés au matériel informatique fourni au télétravailleur. Toutefois, le télétravailleur s'engage à prévenir son assureur de son activité professionnelle à domicile.

En cas de vol du matériel, le télétravailleur avertit immédiatement sa hiérarchie.

### **Article 5.3. Confidentialité et protection des données**

L'ensemble des systèmes informatiques mis à la disposition du télétravailleur doit être utilisé pour un usage professionnel, dans les conditions prévues par la Charte d'utilisation du Système d'Information d'AXA France, et le télétravailleur doit prendre toutes les mesures de sécurité et de protection nécessaires pour éviter l'accès d'un tiers à ces systèmes.

Le collaborateur en situation de télétravail doit veiller à ce que toutes les informations, fichiers et données demeurent confidentiels et s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et les règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité.

Il assure également l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous les supports et par tous les moyens et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles propres à l'entreprise concernant la sécurité informatique.

## **Article 6. Prise en charge des frais**

### **Article 6.1. Indemnité forfaitaire**

En sus des équipements visés à l'article 5.2., les collaborateurs en télétravail bénéficieront d'une prise en charge des dépenses professionnelles liées à l'accomplissement du télétravail depuis le domicile à hauteur d'une indemnité forfaitaire mensuelle d'un montant de 32 € pendant la période de télétravail et sous réserve d'accomplir au moins 4 jours de télétravail dans le mois.

Le versement de l'indemnité forfaitaire est subordonné à l'acceptation de la demande en télétravail par le manager.

A titre dérogatoire, l'indemnité forfaitaire est également due lorsque la mise en place du télétravail est à l'initiative de l'employeur en raison de circonstances exceptionnelles.

### **Article 6.2. Participation de l'employeur aux frais de repas**

Les salariés bénéficiaires de titres restaurant en l'absence de restaurant d'entreprise ou de restaurant interentreprise dans le site auquel ils sont rattachés, continuent à percevoir des titres restaurant pour leurs journées de télétravail.

Les salariés travaillant dans un site dans lequel ils ont accès à un restaurant d'entreprise ou interentreprise, bénéficient des titres restaurant lorsqu'ils exercent leurs activités en télétravail dès lors qu'ils ne déjeunent pas sur site.

A la date d'entrée en vigueur du présent accord, la valeur faciale du titre restaurant est de 10,50 €.

## **Article 7. Durée, effet, suivi et révision**

### **Article 7.1. Durée et effet**

Le présent accord sur le télétravail a une durée déterminée, il prendra effet à la date du 1<sup>er</sup> juillet 2024, qui se substitue au terme prévu par l'avenant du 28 février 2024 à l'accord du 29 janvier 2020 relatif au télétravail qu'il révisé, et cessera tout effet au 31 décembre 2027.

Les parties signataires s'engagent à se rencontrer au cours du second semestre 2027 afin d'étudier l'opportunité et les conditions de renouvellement de l'accord en adaptant la périodicité de la négociation sur le télétravail.

### **Article 7.2. Suivi**

Un point annuel sera fait dans le cadre d'une commission de suivi de l'accord avec les organisations syndicales signataires.

Cette commission de suivi sera composée de :

- représentants de la Direction des Ressources Humaines,
  - 1 membre par organisation syndicale représentative signataire,
  - complétés de 8 membres répartis entre les organisations précitées, selon une distribution proportionnelle au plus fort reste, basée sur les résultats du 1<sup>er</sup> tour des dernières élections des titulaires des CSE d'AXA France (sont prises en compte les voix valablement exprimées au premier tour).
- **Fonctionnement :**  
La commission de suivi sera notamment informée sur :
    - l'évolution du nombre de collaborateurs en télétravail,
    - la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement,
    - un retour d'expérience qualitatif,
    - le nombre et le motif des refus de demande de télétravail,
    - l'adéquation de la formule de télétravail avec l'évolution des activités.
  - **Revue :** à l'occasion de la réunion de La commission de suivi, les parties signataires effectueront un bilan annuel de l'application des dispositions du présent accord, en particulier sur l'équilibre entre jours de télétravail et jours de présence sur site, et échangeront sur les éventuelles adaptations à y apporter, si nécessaire dans le cadre de la révision prévue à l'article 7.3.

### Article 7.3. Révision

Le présent accord pourra être révisé par les parties signataires, notamment :

- en cas d'évolution des dispositions légales, conventionnelles ou interprofessionnelles en vigueur ;
- dans l'hypothèse de changements fondamentaux dans l'organisation économique d'AXA France susceptibles d'impacter son organisation sociale ou son service à la clientèle ;
- dans des circonstances de transformation particulièrement importantes au sein des entreprises du groupe.

Au cas où les conditions de l'environnement économique et social viendraient à être modifiées substantiellement, les dispositions inscrites dans le présent accord pourraient être remises en cause et feraient alors l'objet d'une rencontre entre les signataires pour étudier les suites à y donner.

### Article 8. Dépôt et publicité

Le présent accord fera l'objet, dans le respect des articles L 2231-5, L 2231-6, D.2231-2 et D.2231-4 du Code du Travail, d'un dépôt :

- sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail : <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>
- auprès du Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Fait à Nanterre, le 14 mai 2024

**Annexe 1. Degré de confidentialité des données et protection nécessaire compte-tenu des préconisations de la CNIL (article 2.1.)**

<i>Inventaire matériel des collaborateurs</i>	
<i>Niveaux de Classification des données</i>	<i>Caractéristiques</i>
<i>Publique</i>	<i>Informations qui sont généralement dans le domaine public. Aucun dispositif particulier de protection n'est nécessaire en ce qui concerne la confidentialité.</i>
<i>Interne</i>	<i>Informations internes à l'entité qui n'ont pas vocation à être divulguées. En cas de divulgation, l'impact est faible pour AXA</i>
<i>Confidentiel</i>	<p><u><i>Toute information qui peut potentiellement causer un impact significatif si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître. Il peut s'agir :</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>de données personnelles concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers,</i></li> <li>- <i>d'informations financières,</i></li> <li>- <i>d'informations sur les agents et autres partenaires, et sur leur rémunération,</i></li> <li>- <i>d'informations qui fournissent un avantage compétitif à la concurrence</i></li> </ul>
<i>Critique</i>	<p><u><i>Toute information qui peut potentiellement avoir des conséquences lourdes si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître, ou relevant d'une réglementation spéciale (secret médical, secret bancaire). Il peut s'agir :</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>de données de santé relevant du secret médical concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers,</i></li> <li>- <i>de secrets professionnels d'AXA, d'informations sur ses orientations stratégiques,</i></li> <li>- <i>d'informations sur les résultats avant leur publication</i></li> </ul>



## Annexe 2. Modalités des semaines avec des congés/jours de repos/pont (exemples de répartition des jours)

### Semaine avec 5 jours travaillés

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Travail sur site	Travail sur site	Télétravail ou travail sur site	Télétravail ou travail sur site	Télétravail ou travail sur site

### Semaine avec 4 jours travaillés

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Travail sur site	Travail sur site	Télétravail ou travail sur site	Télétravail ou travail sur site	Congé payé

### Semaine avec 3 jours travaillés

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Travail sur site	Travail sur site	Télétravail ou travail sur site	Congé payé	Congé payé

### Semaine avec 2 jours travaillés

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Travail sur site	Télétravail ou travail sur site	JR	Congé payé	Congé payé

### Semaine avec 1 jour travaillé

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Travail sur site	JR	Congé Payé	Jour férié	Jour de pont

### Annexe 3. Modalités temps partiel (article 3.5.)

Taux d'activité	Nombre de jours travaillés	Nombre minimal de jours de présence sur site	Nombre de jours possibles de télétravail
90%	4,5	2	2,5
80%	4	2	2
60%	3	1	2
50%	2,5	1	1,5

# SIGNATURES

Pour AXA France :

Fait à Nanterre, le 14 mai 2024



<b>Amélie WATELET</b> Directrice des Ressources Humaines	
---	--

Pour les organisations syndicales :

<b>CFDT</b>	

<b>CFE-CGC</b>	

<b>FO</b>	

<b>UDPA-UNSA</b>	