

# ACCORD COLLECTIF DE GROUPE RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DU GROUPE COVEA (2025-2027)

Entre, d'une part,

➤ Les sociétés et groupements du Groupe COVEA listés ci-dessous, et ci-après dénommés « **les Entités** » :

- **FIDÉLIA Assistance** (Société Anonyme),
- **FIDÉLIA Services** (Société Anonyme),
- **GMF ASSURANCES** (Société Anonyme),
- **GMF Vie** (Société Anonyme),
- **AM-GMF (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes)**
- **Association pour le développement des Compétences** (Association),
- **MAAF Assurances** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **MAAF Assurances SA** (Société Anonyme),
- **MAAF Santé** (Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité),
- **MAAF Vie** (Société Anonyme),
- **GIE EURO GESTION SANTÉ** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EURODEM** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EUROPAC** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE EUROPEX** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE LOGISTIC** (Groupement d'intérêt Économique),
- **GIE RCDI** (Groupement d'intérêt Économique),
- **MMA IARD ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **MMA VIE ASSURANCES MUTUELLES** (Société d'Assurance Mutuelle à cotisations fixes),
- **MMA IARD** (Société Anonyme),
- **MMA VIE** (Société Anonyme),
- **COVEA PROTECTION JURIDIQUE** (Société Anonyme),

Représentés par Madame Nathalie GAUTIER, **Directrice Affaires Sociales COVEA**, dûment mandatée par les Entités aux fins du présent accord ;

Et, d'autre part,

➤ **Les Organisations Syndicales représentatives (« OSR »)** au niveau du périmètre ci-dessus délimité, représentées par leur Délégué Syndical de Groupe, dûment mandaté pour la négociation en cause :

- **La CFDT**, représentée par Madame Carole GENTILUCCI
- **La CFE-CGC**, représentée par Monsieur Xavier CORNET
- **La CFTC**, représentée par Monsieur Nicolas RENARD
- **La CGT**, représentée par Madame Françoise WINTERHALTER

Les Entités et les Organisations Syndicales Représentatives sont ensemble dénommées « **les Parties** ».

# SOMMAIRE

<b>ACCORD COLLECTIF DE GROUPE RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DU GROUPE COVEA (2025-2027)</b>	<b>1</b>
<b>SOMMAIRE</b>	<b>2</b>
<b>PRÉAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1. CHAMP D'APPLICATION ET L'OBJET DE L'ACCORD</b>	<b>5</b>
Article 1.1. Entités concernées	5
Article 1.2. Collaborateurs concernés	5
Article 1.3. Objet de l'accord	5
<b>CHAPITRE 2. DEFINITIONS</b>	<b>6</b>
Article 2.1. Definition du télétravail	6
Article 2.2. Definitions de modes d'organisation à distinguer du télétravail	7
Article 2.2.1. Travail en tout site au sein des Entités	7
Article 2.2.2. Travail nomade	7
Article 2.2.3. Travail depuis le domicile dans le cadre des expérimentations « PACT »	8
<b>CHAPITRE 3. CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL</b>	<b>9</b>
Article 3.1. Conditions relatives à l'activité	9
Article 3.2. Conditions relatives aux collaborateurs	9
Article 3.3. Conditions relatives au(x) lieu(x) de télétravail	9
<b>CHAPITRE 4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL</b>	<b>11</b>
Article 4.1. Processus et formalisation de l'accord	11
Article 4.2. Période d'adaptation	11
Article 4.3. Réversibilité totale et partielle du télétravail	12
Article 4.4. Suspension	13
<b>CHAPITRE 5. DIFFERENTES FORMULES DE TELETRAVAIL</b>	<b>14</b>
Article 5.1. Télétravail régulier	14
Article 5.1.1. Formules accessibles aux collaborateurs à l'horaire	14
Article 5.1.2. Modalités de pose de jours	14
Article 5.1.3. Cas de report du télétravail régulier	14
Article 5.1.4. Durée du télétravail et modalités de renouvellement	15
Article 5.2. Télétravail flexible	15
Article 5.2.1. Formules accessibles aux collaborateurs au forfait jours ou à l'horaire	15
Article 5.2.2. Modalités de prise de jours	15
Article 5.2.3. Proratisation des enveloppes de jours de télétravail	15
Article 5.2.4. Durée du télétravail et tacite reconduction	16
Article 5.3. Mesures spécifiques de Covea Protection juridique	16
Article 5.4. Mesures spécifiques de Fidélia Assistance	16
Article 5.4.1. Mesures spécifiques de Fidélia Assistance	16
Article 5.4.2. Expérimentation au sein de Fidélia Assistance pour l'année 2025	17
<b>CHAPITRE 6. ORGANISATION DU TELETRAVAIL</b>	<b>18</b>
Article 6.1. Temps télétravaillé	18
Article 6.2. Temps de présence sur site	18
Article 6.3. Equipement	19
Article 6.4. Protection des données et confidentialité des informations	19
Article 6.5. Prise en charge forfaitaire des coûts liés au télétravail	19
<b>CHAPITRE 7. TELETRAVAIL OCCASIONNEL</b>	<b>21</b>
Article 7.1. Télétravail occasionnel lié à des situations personnelles	21
Article 7.2. 5 samedis complémentaires	21
<b>CHAPITRE 8. TELETRAVAIL EXCEPTIONNEL</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE 9. DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAILLEUR</b>	<b>23</b>
Article 9.1. Règles de vie et engagements des acteurs	23
Article 9.1.1. Formation, sensibilisation et bonnes pratiques	23
Article 9.1.2. Management	23
Article 9.1.3. Collaborateurs	24
	2

Accord de groupe relatif au télétravail au sein du Groupe Covéa (2025-2027)

CG NR YC FW NG

Article 9.1.4. Rôle des référents métiers télétravail	24
Article 9.1.5. Rôle de prévention et d'alerte des IRP	24
Article 9.2. Santé et sécurité du télétravailleur	24
Article 9.3. Droits collectifs et individuels	25
<b>CHAPITRE 10. DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>26</b>
Article 10.1. Durée et date d'entrée en vigueur	26
Article 10.2. Commission de suivi et clause de rendez-vous	26
Article 10.3. Principe de non-cumul	26
Article 10.4. Substitution	26
Article 10.5. Notification	27
Article 10.6. Adhésion	27
Article 10.7. Révision	27
Article 10.8. Publicité	27
<b>ANNEXE 1</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE 4</b>	<b>33</b>

## PRÉAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des articles L.2232-30 et suivants du code du travail relatifs aux conventions et accords de groupe ; des articles L.1222-9 et suivants du Code du travail relatifs au télétravail et de l'Accord National Interprofessionnel sur le télétravail du 26 novembre 2020, étendu par arrêté du 02 avril 2021.

Faisant suite à une phase d'expérimentation lancée en 2016 auprès de 55 collaborateurs, un premier accord sur la mise en place du télétravail au sein du Groupe Covéa a été conclu pour une durée de 3 ans (2019-2020-2021).

Fortes de ces 3 années d'expérience, les Parties ont de nouveau signé, le 16 juillet 2021 un accord relatif au télétravail et au droit à la déconnexion d'une durée de 3 ans, applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2024.

Cet accord a fait l'objet de 2 avenants en date du 27 avril et 6 novembre 2023, afin de concilier les attentes fortes des salariés en matière de télétravail avec la nécessité de maintenir le lien social, de renforcer le sentiment d'appartenance au collectif de travail et de lutter contre l'isolement.

Dans le cadre de ces négociations, les Parties reconnaissent que le télétravail ne peut être dans ces circonstances, au-delà des impacts opérationnels que pourrait avoir une activité exercée en totalité à distance, une modalité continue et permanente du travail. Les temps collectifs et réguliers de travail et de vie sur site sont des éléments indispensables au maintien de la communauté de travail ainsi que des repères importants de qualité du travail et de relations humaines sans distance.

Ainsi, elles entendent, par cet accord triennal, capitaliser sur ces expériences acquises et réaffirmer que le télétravail :

- permet de servir les objectifs de performance de l'entreprise,
- est basé sur une relation de confiance,
- sert la responsabilité sociétale et environnementale,
- favorise le bien être des collaborateurs, en améliorant l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et d'équité au sein du groupe, tout en maintenant les temps de vie sur site,
- permet de développer des relations et modalités de travail plus souples et performantes,
- comprend, sauf circonstances exceptionnelles, un accord entre l'employeur et le collaborateur sur la base du principe de double volontariat, et présente un caractère de réversibilité,
- ne doit modifier en rien la qualité de collaborateur du télétravailleur qui bénéficie des mêmes droits et avantages que s'il exerçait son activité dans les locaux de l'entreprise et reste soumis aux mêmes obligations.

Enfin, les Parties s'accordent pour considérer que le sujet relatif au droit à la déconnexion visant notamment à préserver l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, est un thème plus large qui ne concerne pas que les seuls télétravailleurs. Par conséquent, ce sujet du droit à la déconnexion sera abordé dans le cadre de la négociation sur le thème de la « Qualité de Vie et des Conditions de Travail » en 2024. En attendant l'issue de ces négociations, les dispositions relatives au droit à la déconnexion actuellement en vigueur perdurent. En cas d'échec des négociations sur le thème de la « Qualité de Vie et des Conditions de Travail » en 2024, les dispositions relatives au droit à la déconnexion feront l'objet d'une négociation spécifique.

Il a donc été convenu ce qui suit.

## CHAPITRE 1. CHAMP D'APPLICATION ET L'OBJET DE L'ACCORD

### ARTICLE 1.1. ENTITES CONCERNEES

Le présent accord s'applique à l'ensemble des Entités dont la liste figure en première page.

### ARTICLE 1.2. COLLABORATEURS CONCERNES

Le présent accord s'applique à tous les collaborateurs au sein des Entités entrant dans son champ d'application, sous réserve des dispositions qui suivent et à l'exception des cadres de Direction des sociétés d'Assurances relevant de l'Accord professionnel du 3 mars 1993 ainsi que des collaborateurs relevant de la Convention collective nationale des gardiens, concierges et employés d'immeubles du 11 décembre 1979.

### ARTICLE 1.3. OBJET DE L'ACCORD

Le présent accord a pour objet de définir les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail (télétravail régulier, flexible, occasionnel et exceptionnel) au sein des Entités et préciser les droits et obligations du télétravailleur.

## CHAPITRE 2. DEFINITIONS

Les dispositions ci-après visent à distinguer le télétravail, mis en place par le présent accord, d'autres modes d'organisation du travail hybride qui peuvent également conduire les collaborateurs à ne pas exercer leur activité exclusivement dans un même lieu au sein des Entités.

Il est précisé que les modes d'organisation du travail définis ci-après ne sauraient remettre en cause ni le principe de rattachement d'un collaborateur à un site déterminé au sein des Entités ni les dispositions relatives à la mobilité géographique en vigueur au sein du Groupe Covéa. L'organisation géographique des Entités et de leurs activités relève en effet du pouvoir de direction de l'employeur.

Ces modes d'organisation du travail hybride ne sont pas exclusifs les uns des autres.

### ARTICLE 2.1. DEFINITION DU TELETRAVAIL

En application des dispositions de l'article L.1222-9 du Code du travail dans sa rédaction à la date de signature du présent accord, « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravail s'entend au sens du présent accord comme un mode d'organisation particulier du travail, alternant des jours de présence au sein de l'entreprise et des jours de travail au sein d'un lieu privé à usage d'habitation, situé en France, sous réserve des précisions et des conditions relatives au(x) lieu(x) de télétravail fixées par l'article 3.3 du présent accord.

Le télétravailleur désigne toute personne salariée des Entités qui effectue du télétravail tel que défini ci-dessus. Il demeure dans ce cadre sous la subordination de son employeur.

Tout collaborateur éligible exerçant une activité compatible avec un mode d'organisation en télétravail peut demander à bénéficier du télétravail, dans les conditions et sous réserve des critères d'éligibilité prévus par le chapitre 3 du présent accord.

Le télétravail ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service et implique que l'activité du collaborateur puisse être exercée, de manière effective, à distance.

Il suppose la capacité du télétravailleur à exercer son activité de façon autonome, à distance, dans le ou les deux lieu(x) de télétravail préalablement déclarés (cf. article 3.3).

Par suite, l'accès au dispositif suppose de respecter les conditions fixées par le présent accord prévoyant des dispositions relatives :

- au télétravail régulier, lequel s'entend dans le présent accord comme la faculté pour les collaborateurs à l'horaire de télétravailler un ou plusieurs jour(s) hebdomadaire(s) fixé(s) préalablement et se répétant à l'identique chaque semaine (cf. article 5.1) ;
- au télétravail flexible lequel s'entend dans le présent accord comme la faculté pour les collaborateurs à l'horaire et pour les collaborateurs au forfait jours de disposer d'un nombre de jours pouvant être télétravaillés dans l'année civile (cf. article 5.2) ;
- au télétravail occasionnel lequel s'entend dans le présent accord comme la mise en place du télétravail afin de répondre à certaines circonstances particulières définies ci-après (cf. articles 7.1 et 7.2).
- au télétravail exceptionnel lequel s'entend dans le présent accord comme la faculté pour la Direction des Ressources Humaines de mettre en place unilatéralement du télétravail afin de répondre à certaines circonstances particulières et notamment lorsqu'elle est saisie par le management de situations locales spécifiques (cf. chapitre 8).

En outre, des mesures spécifiques sont mises en œuvre au sein de Covea Protection Juridique et de Fidelia Assistance (articles 5.3 et 5.4).

Le télétravail, tel que prévu par le présent accord, ne se confond ni avec le travail en tout site au sein des Entités (cf. article 2.2.1), ni avec le travail nomade (cf. article 2.2.2), ni avec le travail depuis le domicile (cf. article 2.2.3),

ni avec les hypothèses d'interventions à distance spécifiquement prévues par les dispositions conventionnelles en vigueur relatives au temps de travail et ses aménagements (intervention au cours d'une période d'astreinte, intervention planifiée, dépannage).

## **ARTICLE 2.2. DEFINITIONS DE MODES D'ORGANISATION A DISTINGUER DU TELETRAVAIL**

### **Article 2.2.1. Travail en tout site au sein des Entités**

Afin de tenir compte de l'implantation des activités au sein des différentes Entités, celles-ci entendent adapter les espaces de travail afin de permettre au collaborateur d'optimiser ses temps de travail et de déplacements, et ainsi d'améliorer sa performance et sa qualité de vie au travail.

Le travail en tout site englobe tous les espaces de travail professionnels qui se distinguent du bureau, au sens de lieu de travail habituel dans les locaux de l'entreprise. Ces sites correspondent aux espaces de co-working Covéa (cf. annexe 1 : liste des sites concernés au jour de la signature du présent accord).

A titre d'illustrations, le travail en tout site peut concerner les collaborateurs :

- qui ne disposent pas d'un environnement technique adéquat (ex : zones blanches, problèmes de connexion),
- qui ne peuvent pas télétravailler à leur domicile pour raisons personnelles.

Les collaborateurs souhaitant bénéficier de cette modalité de travail à distance, différente du télétravail, doivent obtenir au préalable une autorisation managériale (en dehors du processus de formalisation prévu à l'article 4.1 du présent accord), celle-ci étant accordée par écrit pour une durée pouvant aller jusqu'à une année, et qui peut être renouvelée.

Le travail en tout site et les jours de télétravail ne peuvent, sauf circonstances exceptionnelles visées aux chapitres 7 et 8, excéder trois jours par semaine au total. Il est rappelé en outre que ce mode d'organisation du travail ne remet pas en cause la nécessité d'une présence physique sur le lieu habituel de travail.

Le travail en tout site ne donne pas droit à prise en charge par l'entreprise de frais de transports supplémentaires.

Ces lieux font l'objet d'une communication au sein des Entités permettant de les identifier comme pouvant être utilisés pour un travail à distance.

A titre exceptionnel, en cas de déclenchement du Plan de Continuité d'Activité (PCA), cette organisation du travail pourrait être mise en place selon les modalités définies par l'employeur dans ce cadre.

### **Article 2.2.2. Travail nomade**

Les parties reconnaissent que le travail nomade est une forme d'organisation du travail qui peut être inhérente à la nature de l'activité de certains collaborateurs (exemples: à la date de signature du présent accord, et en fonction des modalités d'exercice de leur activité : des CCIS – Chargés de Conseil Indemnisation et Service – des centres d'expertise MAAF, certains Conseillers Financiers, des Inspecteurs, des Chargés d'affaires professionnels... étant précisé que ces intitulés de poste sont donnés à titre purement indicatif) ou être la conséquence d'un mode d'organisation de l'entreprise du fait d'une dispersion géographique des activités, et qui peut s'exercer au sein des sites Covéa, des agences, au domicile des clients, etc.

Ces populations peuvent le cas échéant faire l'objet de dispositions conventionnelles spécifiques, notamment l'accord Itinérance en vigueur au sein des Entités ; elles peuvent être éligibles au télétravail dans les conditions fixées au chapitre 3 du présent accord, étant précisé que ces modes d'organisation du travail (télétravail et travail nomade) ne peuvent être réalisés concomitamment sur une même journée.

La situation de travail nomade peut amener le collaborateur à être présent physiquement pour l'exercice de son activité dans les locaux de l'entreprise ou en tout lieu au cours de ses déplacements professionnels.

Dans ce cadre, indépendamment du télétravail, il est possible si cela est pertinent en termes de temps et de distance de déplacement, que le collaborateur en situation de travail nomade puisse travailler à son domicile avant ou à l'issue d'un rendez-vous en début ou fin de journée.

Les collaborateurs concernés bénéficient du travail nomade mais peuvent se voir refuser cette possibilité par écrit et après échange avec leur manager. Un point de situation peut être fait au terme d'un délai qui peut être, à titre indicatif, de 6 mois. En tout état de cause, en cas de refus, la situation est réexaminée tous les ans.

Néanmoins, afin de garantir une bonne coordination au sein des équipes et pour prévenir l'isolement du collaborateur nomade, il est rappelé que ce mode d'organisation du travail ne remet pas en cause la nécessité d'une présence physique sur le lieu habituel de travail.

Le travail nomade ne donne lieu à aucune prise en charge particulière.

### **Article 2.2.3. Travail depuis le domicile dans le cadre des expérimentations « PACT »**

Le travail depuis le domicile est défini comme l'exercice de séquences de travail, depuis le domicile, tout en restant en dehors du dispositif propre au télétravail.

Les populations susceptibles de travailler depuis le domicile sont exclusivement encadrées par les expérimentations autour du « Programme d'Amélioration des Conditions de Travail – PACT » COVEA, permettant de réaliser une partie de leurs activités hebdomadaires depuis le domicile sur une journée ou une demi-journée.

Le travail depuis le domicile ne se confond ni avec le travail nomade (impliquant de travailler dans au moins deux lieux distincts au cours d'une demi-journée), ni avec le télétravail.

Ainsi, le travail depuis le domicile n'emportant pas, par conséquent, reconnaissance d'un passage en télétravail habituel, n'ouvre droit, en principe, à aucune prise en charge particulière, sauf dispositions spécifiques prévues par les expérimentations PACT.

## CHAPITRE 3. CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

Le passage au télétravail suppose de répondre à des conditions relatives à l'activité exercée, à des conditions relatives au collaborateur candidat au télétravail, ainsi qu'à des conditions relatives au(x) lieu(x) éventuels où s'exerce le télétravail.

### ARTICLE 3.1. CONDITIONS RELATIVES A L'ACTIVITE

Sous réserve des autres conditions d'accès au télétravail exposées dans les articles suivants, les Parties conviennent que, potentiellement, tous les métiers, y compris ceux exercés en alternance, sont éligibles à cette modalité d'organisation du travail dès lors que le télétravail est compatible avec l'exercice des activités par les collaborateurs de manière autonome et que ces activités sont réalisables à distance.

Sauf cas exceptionnels visés au chapitre 8, ne peuvent être éligibles les métiers et activités qui par nature nécessitent d'être exercés dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison :

- des équipements (ex : sécurité, activité logistique) ;
- de la nécessité d'une présence physique face aux clients en agence ou en tout autre lieu.

Enfin, le télétravail doit rester compatible avec le bon fonctionnement du service qui relève de l'appréciation du manager.

### ARTICLE 3.2. CONDITIONS RELATIVES AUX COLLABORATEURS

Sont éligibles au télétravail, sous réserve du respect des autres conditions d'éligibilité prévues par le présent accord, l'ensemble des collaborateurs disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans l'exercice de leur activité ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché, cette autonomie devant être validée par le management. Celle-ci s'apprécie par la capacité du collaborateur à mener à bien les tâches qui lui sont confiées, à gérer son temps de travail et interagir à distance via les outils collaboratifs et à animer son équipe le cas échéant.

### ARTICLE 3.3. CONDITIONS RELATIVES AU(X) LIEU(X) DE TELETRAVAIL

Le collaborateur a la possibilité de télétravailler depuis deux lieux privés à usage d'habitation au maximum.

Le télétravail ne peut s'effectuer depuis l'étranger, à l'exception des transfrontaliers.

Les collaborateurs situés en métropole (ou en Corse) ne peuvent pas télétravailler dans une collectivité d'Outre-mer.

Les collaborateurs situés dans une collectivité d'Outre-mer ne peuvent pas télétravailler en métropole (y compris en Corse), ni dans une autre collectivité d'Outre-mer (à l'exception des collaborateurs situés en Martinique et souhaitant télétravailler depuis la Guadeloupe, et réciproquement).

En plus des conditions mentionnées ci-dessous relatives aux caractéristiques techniques, d'assurance et à la configuration de ces lieux, ils doivent remplir les critères suivants :

- être identifiés et déclarés au préalable lors de la demande d'accès au télétravail ;
- permettre, en cas de nécessité (notamment problème de connexion informatique), le retour du collaborateur sur son site d'affectation dans un délai maximal d'un jour ouvré. Dans cette attente ou en cas d'impossibilité de retour rapide sur site, le collaborateur devra récupérer ce temps non travaillé ou, à défaut, poser une journée ou demi-journée de congés, de repos ou JATT,

Il est précisé que le collaborateur ne bénéficie pas d'une dotation informatique complémentaire pour l'équipement du second lieu de télétravail.

Afin de répondre favorablement aux conditions d'éligibilité au télétravail s'agissant de la conformité du domicile, le collaborateur doit attester sur l'honneur :

- que le(s) lieu(x) de télétravail déclaré(s) dispose(nt) d'une connexion internet suffisante pour une utilisation en télétravail (débit de 4 MB conseillé). En cas de problèmes de connexion répétés du fait du réseau du collaborateur sur l'un des deux lieux de télétravail déclarés, le collaborateur ne pourra plus télétravailler depuis ce lieu. Il pourra néanmoins continuer à télétravailler depuis l'autre lieu déclaré ;
- qu'il dispose d'un espace de travail conforme aux règles de sécurité électrique en vigueur ;

- qu'il dispose d'un espace dédié et invariant permettant d'exercer ses missions dans des conditions de travail satisfaisantes, préservant sa santé et sa sécurité (notamment loin de tout danger potentiel, bien éclairé, avec un bureau d'une taille suffisante et une circulation aisée) ;
- que ces lieux sont des lieux privés à usage d'habitation ;
- avoir informé son assureur de l'utilisation des lieux privés à usage d'habitation à des fins professionnelles. Pour les lieux à usage d'habitation assurés au sein de l'une des sociétés du Groupe Covéa, l'assurance permet le télétravail tel que prévu par le présent accord.

L'absence d'attestation sur l'honneur a pour conséquence l'inéligibilité au télétravail ou la fin du télétravail lorsque celui-ci a déjà commencé.

## CHAPITRE 4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

### ARTICLE 4.1. PROCESSUS ET FORMALISATION DE L'ACCORD

Les Parties rappellent que le télétravail revêt un caractère volontaire (sauf cas visés au chapitre 8) et suppose que ses conditions de mise en œuvre soient formalisées, qu'il s'agisse du télétravail régulier ou du télétravail flexible.

Le collaborateur intéressé formule sa demande via un outil *ad hoc* en remplissant un formulaire de candidature composé d'un questionnaire d'auto-évaluation sur les prérequis attendus et de l'attestation sur l'honneur (cf. article 3.3).

La demande peut être effectuée en cours d'année, notamment en cas d'absence du collaborateur lors de la campagne relative au télétravail, en cas de nouvelle embauche, ou de demande faisant suite à la mise en œuvre de la clause de réversibilité, etc.

L'examen de la demande donne lieu à un échange avec le manager.

Ce dernier doit s'assurer du respect des conditions d'accès au télétravail telles que prévues par le présent accord.

Le collaborateur a connaissance de la validation de sa candidature dans le délai d'un mois lors de la campagne, ou de deux mois maximum en cours d'année, à compter de la transmission de sa demande.

L'acceptation du télétravail fait l'objet d'un écrit communiqué au collaborateur, sous forme dématérialisée. Cet écrit mentionne notamment la période télétravaillée, la période d'adaptation, le principe de réversibilité (totale, partielle et/ou temporaire) et de suspension, le matériel mis à disposition, ainsi que, selon la formule choisie, le nombre et la fixation des jours télétravaillés dans la semaine (pour le télétravail régulier) ou le nombre de jours maximum pouvant être télétravaillés pendant la période considérée (pour le télétravail flexible) et enfin, les droits et devoirs durant la période de télétravail.

En cas de refus de la demande, à savoir lorsqu'au moins une condition d'accès au télétravail prévue par le présent accord n'est pas remplie, le manager échange avec son collaborateur pour l'informer de sa décision avant de formaliser sa réponse motivée via le formulaire de demande d'accès au télétravail. La Direction des Ressources Humaines portera une vigilance particulière quant à l'évolution des collaborateurs concernés pour gagner en autonomie afin d'accéder au télétravail.

Les dispositions qui précèdent peuvent ne pas être appliquées, en tout ou partie, dans les hypothèses de situations occasionnelles et exceptionnelles et ce, afin de prendre en compte les situations d'urgence. Pour autant, l'accord de la Direction des Ressources Humaines est toujours nécessaire.

Pour les collaborateurs en télétravail flexible, y compris ceux déjà en télétravail flexible à la veille de l'entrée en vigueur du présent accord, et en l'absence de changement, notamment de formule, le télétravail sera renouvelé annuellement par tacite reconduction chaque 1<sup>er</sup> janvier, et ce pour la durée de validité du présent accord, et sous réserve que les critères d'éligibilité soient toujours remplis.

Par ailleurs, il existe un dispositif permettant de prendre en compte les changements qui pourraient intervenir en cours d'année (exemples : changement/déclaration d'un second lieu de télétravail, changement de formule lié à une mobilité ou autres motifs, etc.).

### ARTICLE 4.2. PERIODE D'ADAPTATION

Le passage au télétravail régulier s'accompagne d'une période d'adaptation de 2 mois de travail effectif au cours de laquelle chacune des parties se réserve le droit de mettre fin au télétravail moyennant un délai de prévenance de 15 jours calendaires, délai pouvant être réduit d'un commun accord entre le collaborateur et l'employeur.

Pour le télétravail flexible, la période d'adaptation correspond à 8 jours minimum effectivement télétravaillés.

Cette période d'adaptation permet notamment de tester le bon fonctionnement des applications informatiques sur le(s) lieu(x) de télétravail ainsi que la compatibilité de l'activité et du degré d'autonomie dont dispose le collaborateur avec ce mode d'organisation du travail.

### ARTICLE 4.3. REVERSIBILITE TOTALE ET PARTIELLE DU TELETRAVAIL

Le télétravail revêt un caractère réversible.

❖ La réversibilité totale

La réversibilité totale s'entend de la faculté, tant pour l'employeur que pour le collaborateur, de mettre fin au télétravail, dans les conditions prévues ci-après, le collaborateur reprenant l'exercice de son activité professionnelle exclusivement au sein de son site de rattachement.

❖ La réversibilité partielle

La réversibilité partielle s'entend de la faculté, tant pour l'employeur que pour le collaborateur, de modifier la formule de télétravail du collaborateur, dans les conditions prévues ci-après, afin d'assurer pour l'avenir une présence plus importante du collaborateur sur site.

Ainsi, lorsque la réversibilité partielle est mise en œuvre :

- pour un collaborateur ayant une formule de télétravail régulier à 2 jours par semaine, il bascule sur une formule à un jour de télétravail régulier par semaine,
- pour un collaborateur ayant une formule de télétravail flexible à 90 jours par an, il bascule sur une formule à 45 jours de télétravail par an,
- pour un collaborateur Covéa Protection Juridique, ou Fidélia Assistance, bénéficiant des mesures spécifiques sur ces Entités, ayant la possibilité de télétravailler jusqu'à 3 jours par semaine, il peut alors, selon les situations, télétravailler jusqu'à deux jours ou un jour par semaine.

❖ Les conditions de mise en œuvre de la réversibilité totale ou partielle

La réversibilité peut être mise en œuvre :

- soit à la demande du collaborateur,
- soit à la demande du management.

Au-delà de la période d'adaptation précisée ci-avant (article 4.2 du présent accord), la réversibilité totale ou partielle peut être mise en œuvre, sauf urgence, sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires.

Dans les hypothèses où le délai de prévenance de 15 jours n'a pas de sens sur le plan opérationnel (notamment en cas de retour après une longue maladie ou absence prolongée) celui-ci ne s'applique pas. La date de fin de télétravail ou de modification de la formule télétravail - issue de l'application de cette clause de réversibilité- est définie par le manager lors d'un échange avec son collaborateur.

L'exercice de la réversibilité, à savoir le fait de notifier à l'autre partie qu'il est mis fin au télétravail ou que la formule de télétravail est modifiée, est réalisé par écrit. Le délai de prévenance ci-dessus court à compter de cette notification.

A titre d'illustration, il peut être mis fin au télétravail, ou une formule plus adaptée peut être mise en œuvre, selon les situations rencontrées, notamment en cas de :

- problèmes de connexion internet ou problèmes techniques récurrents, nécessitant le retour du collaborateur sur le site de rattachement au sein de l'entreprise,
- non-respect des conditions d'éligibilité au télétravail rappelées au chapitre 3,
- non-respect des règles de fonctionnement du télétravail, notamment celles rappelées à l'article 9.1 du présent accord,
- difficultés du collaborateur à gérer à distance ses missions, avec une performance inférieure à ce qui est normalement attendu,
- problématiques liées au manque d'autonomie du collaborateur,
- difficultés rencontrées en termes d'équilibre vie professionnelle/vie privée, ou d'isolement.

Cette réversibilité totale ou partielle peut être temporaire, décidée pour une durée déterminée et définie à l'avance, et, le cas échéant, après une période de 3 mois de réversibilité (totale ou partielle), un point de situation peut être réalisé entre le collaborateur et son manager, à la demande de l'un d'eux. A cette occasion, les causes ayant justifié la réversibilité sont abordées et le manager porte une attention particulière à l'éventuelle évolution de la situation du collaborateur.

Enfin, il est rappelé que la réversibilité :

- n'a pas pour effet de reporter les jours non télétravaillés (pour le télétravail régulier),
- impacte l'enveloppe de jours en cas de télétravail flexible (cf. article 5.2.3),
- ne constitue pas une sanction.

#### **ARTICLE 4.4. SUSPENSION**

Par ailleurs, le manager peut suspendre temporairement le télétravail dans les conditions suivantes :

- cela peut concerner tous les collaborateurs de son équipe, ou seulement une partie de son équipe,
- la suspension doit être décidée pour une durée déterminée et définie à l'avance,
- le manager doit respecter un délai de prévenance de 15 jours calendaires, sauf urgence, et notifie cette suspension au(x) collaborateur(s) concerné(s),
- cette suspension peut intervenir en cas d'impératifs opérationnels, ou de contraintes d'organisation et de gestion du service, nécessitant la présence physique du collaborateur tous les jours de la semaine (ex : formations collectives supérieures à une semaine, projets spécifiques, ateliers de travail, saison chez Fidélia, période de modulation haute dans certaines Entités, ...).

La suspension du télétravail n'a pas pour effet de reporter la durée convenue de la période télétravaillée, ni de reporter les jours non télétravaillés sur une autre semaine (pour le télétravail régulier).

Enfin, il est précisé que la suspension impacte l'enveloppe de jours en cas de télétravail flexible (cf. article 5.2.3).

## CHAPITRE 5. DIFFERENTES FORMULES DE TELETRAVAIL

### ARTICLE 5.1. TELETRAVAIL REGULIER

#### Article 5.1.1. Formules accessibles aux collaborateurs à l'horaire

Sous réserve des autres conditions d'éligibilité prévues par le présent accord, les collaborateurs à l'horaire, à temps complet ou à temps partiel peuvent solliciter l'exercice de leur activité sous la forme du télétravail dit régulier, alternant des jours prédéfinis de télétravail et des jours de travail au sein d'un site de Covéa (un ou deux jours-de télétravail par semaine, sauf cas de report prévus à l'article 5.1.3 et circonstances particulières précisées aux chapitres 7 et 8 du présent accord).

Aussi, dans ces conditions et sauf circonstances particulières susvisées, le télétravail régulier s'exerce :

- pour les collaborateurs à temps complet, à raison d'un ou deux jours par semaine maximum,
- pour les collaborateurs à temps partiel, à raison d'un jour ou deux jours par semaine maximum, sous réserve d'une présence physique obligatoire dans leur environnement de travail habituel d'au moins 60 % de leur cycle de travail tel que défini dans l'outil de gestion des temps (voir en annexe 2 la projection à titre indicatif du nombre de jours télétravaillables selon différentes situations de travail à temps partiel et sous réserve des dispositions spécifiques pour Fidélia Assistance).

Le choix entre ces formules (un ou deux jours de télétravail par semaine) est soumis à validation du manager, dans le respect des mesures arrêtées par la Direction métier sur les choix possibles. Les Directions métiers veillent à la cohérence des formules ouvertes aux collaborateurs ayant des activités similaires.

#### Article 5.1.2. Modalités de pose de jours

Les jours télétravaillés dans la semaine font l'objet d'un accord entre le collaborateur et son manager et sont mentionnés dans le document prévu à l'article 4.1 du présent accord.

Par principe, pour les collaborateurs à temps complet (tel que précisé à l'annexe 3), les jours télétravaillés sont pris par journée entière ou, sous réserve de ce qui suit, par demi-journée. La prise en demi-journée est possible dès lors que l'autre demi-journée n'est pas travaillée et cette prise ne peut s'effectuer, sauf cas de report, que sur deux des jours de la semaine au maximum. Pour ce qui concerne les collaborateurs à temps partiel, les modalités de pose de jours figurent à l'article 5.1.1 et annexe 2.

#### Article 5.1.3. Cas de report du télétravail régulier

Les jours non télétravaillés, initialement prévus comme devant être télétravaillés, ne peuvent être reportés.

Toutefois, exceptionnellement, le collaborateur pourra, après validation du manager, déplacer ce jour de télétravail au cours de la même semaine, ou au cours de la semaine précédente ou de la semaine suivante lorsqu'un jour planifié en télétravail est remis en cause du fait :

- d'un jour férié chômé (exception faite des collaborateurs Fidélia Assistance puisqu'il n'y a pas de jour chômé, compte tenu de son ouverture 24h/24, et 7 jours/7),
- d'une présence sur site rendue obligatoire (une journée de réunion ou une journée « in » ou, une ou plusieurs journées de formation dans la limite d'une semaine),
- des nécessités de service.

Ce report ne pourra en aucun cas conduire le collaborateur à effectuer plus de trois jours de télétravail par semaine. Dans l'hypothèse où le report impliquerait deux jours télétravaillés d'une même semaine (pour celui ayant une formule 2 jours par semaine de télétravail régulier), le collaborateur pourra répartir sur les deux semaines qui suivent ce report des 2 jours pour maintenir 3 jours de télétravail maximum par semaine.

#### **Article 5.1.4. Durée du télétravail et modalités de renouvellement**

La période de télétravail régulier est fixée pour une durée d'un an maximum, renouvelable.

Si la réversibilité n'a pas été exercée, le télétravail régulier prend fin automatiquement au terme de la période convenue et ne peut être tacitement reconduit.

Son renouvellement suppose donc un accord entre le collaborateur et l'employeur, ainsi que la formalisation prévue à l'article 4.1 du présent accord.

### **ARTICLE 5.2. TELETRAVAIL FLEXIBLE**

#### **Article 5.2.1. Formules accessibles aux collaborateurs au forfait jours ou à l'horaire**

Sous réserve des autres conditions d'éligibilité prévues par le présent accord, les collaborateurs au forfait jours ou à l'horaire peuvent solliciter l'exercice de leur activité sous la forme du télétravail dit flexible leur permettant de bénéficier d'un certain nombre de jours télétravaillés par an (45 ou 90 jours maximum par an, dans les conditions précisées par le présent accord).

L'éligibilité au télétravail et le choix de la formule (45 ou 90 jours maximum par an) est soumise à la validation du manager, en considération notamment de l'organisation de l'activité et du bon fonctionnement du service, et dans le respect des mesures arrêtées par la Direction métier sur les choix possibles. Les Directions métiers veillent à la cohérence des formules ouvertes aux collaborateurs ayant des activités similaires.

#### **Article 5.2.2. Modalités de prise de jours**

Le collaborateur planifie les jours télétravaillés dans l'outil réservé à cet effet, en respectant un délai minimum de prévenance d'une semaine (sauf circonstances exceptionnelles et/ou dérogation managériale) et en tenant compte des impératifs de sa mission et du bon fonctionnement du service. Le collaborateur n'a aucun droit acquis, ni aucune obligation, à utiliser la totalité de l'enveloppe de jours de télétravail flexible.

Le télétravail flexible peut être réalisé par journée entière ou par demi-journée dès lors que l'autre demi-journée n'est pas travaillée et cette prise ne peut s'effectuer que sur trois des jours de la semaine au maximum, tel que précisé à l'annexe 3.

Les salariés peuvent poser les jours de télétravail flexible dont ils bénéficient de la manière suivante :

- jusqu'à 3 jours de télétravail flexible par semaine,
- avec un maximum de 11 jours de télétravail par mois calendaire.

Les collaborateurs en télétravail flexible et à l'horaire à temps partiel ou au forfait jours réduit devront obligatoirement respecter, a minima, les temps de présence sur site prévus à l'article 6.2 du présent accord.

A titre dérogatoire, les collaborateurs éligibles au télétravail flexible, au forfait jours réduit (à partir de 80% d'un forfait complet) ou à l'horaire (à partir de 80% d'un temps plein) peuvent poser jusqu'à deux jours de télétravail par semaine, même s'ils travaillent 4 jours par semaine, en fonction des nécessités de service.

#### **Article 5.2.3. Proratisation des enveloppes de jours de télétravail**

Dans le respect du principe d'équité entre télétravailleurs flexibles et télétravailleurs réguliers, il est convenu que l'enveloppe de jours de télétravail flexible (45 ou 90 jours) est totalement acquise si le collaborateur est présent toute l'année.

De ce fait, pour les collaborateurs qui sont à l'horaire à temps partiel ou au forfait jours réduit, le nombre de jours pouvant être télétravaillés par année (45 ou 90 jours) est alors proratisé, en fonction de la formule choisie, proportionnellement au taux d'activité du collaborateur concerné.

Il en est de même en cas d'entrée du collaborateur en cours d'année (entrée au sein d'une Entité de l'UES, ou entrée dans le dispositif du télétravail en cours d'année) ou en cas de mise en œuvre de la clause de réversibilité ou de suspension (cf articles 4.3 et 4.4).

Il est également convenu que les absences du collaborateur, quelle qu'en soit la nature, impactent l'enveloppe de jours de télétravail flexible, comme c'est le cas pour le télétravail régulier.

L'enveloppe est dans ce cas réduite en fonction du nombre de jours d'absence calendaires (hors congés payés, JATT/jours de repos, jours fériés).

Pour chaque année civile de la durée de l'accord, sera utilisée la formule suivante :

$$\frac{[\text{enveloppe de jours de télétravail flexible} \times \text{nombre de jours d'absence calendaires}]}{\text{nombre de jours calendaires dans l'année}}$$

Toutes les absences donneront lieu à abattement (hors congés payés, jours de repos/JATT, jours fériés).

Les règles d'arrondi sont définies ci-après. Si le résultat de la formule ci-dessus est :

- compris entre 0 et 0.49, il n'y a pas d'abattement,
- compris entre 0.5 et 0.99, l'abattement est de 0.5 jour,
- compris entre 1 et 1.49, l'abattement est de 1 jour,
- compris entre 1.5 et 1.99, l'abattement est de 1.5 jour...

A titre d'illustration, si un salarié est absent 5 jours calendaires en 2025, sa formule de télétravail de 90 jours sera abattue d'une journée.

#### **Article 5.2.4. Durée du télétravail et tacite reconduction**

Pour les collaborateurs en télétravail flexible, y compris ceux déjà en télétravail flexible à la veille de l'entrée en vigueur du présent accord, et en l'absence de changements, notamment de formule, le télétravail sera renouvelé annuellement par tacite reconduction chaque 1<sup>er</sup> janvier, et ce pour la durée de validité du présent accord, et sous réserve que les critères d'éligibilité soient toujours remplis.

#### **ARTICLE 5.3. MESURES SPECIFIQUES DE COVEA PROTECTION JURIDIQUE**

Les collaborateurs de l'Entité Covéa Protection Juridique, à l'horaire (à temps complet ou à temps partiel) ou au forfait jours (ou au forfait jours réduit), sont soumis à l'ensemble des dispositions du présent accord, sauf pour ce qui concerne les dispositions relatives aux 5 samedis télétravaillables complémentaires par an (cf. article 7.2) qui ne s'appliquent pas.

Il est convenu que les collaborateurs de l'Entité Covéa Protection Juridique bénéficient d'une enveloppe complémentaire leur permettant d'effectuer en moyenne 50% de leur temps de travail en télétravail.

Ainsi, les collaborateurs :

- en télétravail flexible bénéficieront d'une enveloppe complémentaire de 10 jours de télétravail occasionnel.
- en télétravail régulier bénéficieront d'une enveloppe complémentaire de 20 jours de télétravail occasionnel.

Cette enveloppe complémentaire est acquise conformément aux dispositions de l'article 5.2.3 du présent accord.

#### **ARTICLE 5.4. MESURES SPECIFIQUES DE FIDELIA ASSISTANCE**

##### **Article 5.4.1. Mesures spécifiques de Fidélia Assistance**

Les collaborateurs et les managers de l'Entité Fidélia Assistance, à l'horaire (à temps complet ou à temps partiel), au forfait-jours (ou forfait-jours réduit), sont soumis à l'ensemble des dispositions du présent accord, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives aux 5 samedis télétravaillables complémentaires par an (cf. article 7.2) qui ne s'appliquent pas.

Il est convenu, qu'au sein de l'Entité Fidélia Assistance, le télétravail soit organisé comme suit :

- Les chargés d'assistance éligibles (hors managers et hors permanenciers de nuit) peuvent bénéficier d'une formule de télétravail régulier.  
En plus des jours de télétravail de leur formule, les chargés d'assistance peuvent bénéficier :
  - d'un troisième jour de télétravail par semaine (jour de télétravail occasionnel, fixe dans la semaine et pré-positionné dans leur planning) s'ils sont à temps complet et planifiés au moins cinq jours par semaine,
  - d'un deuxième jour de télétravail par semaine (jour de télétravail occasionnel, fixe dans la semaine et pré-positionné dans leur planning) s'ils sont à temps partiel ou à temps complet, et planifiés quatre jours par semaine.

- Certaines populations spécifiques (telles que les médecins conseil/régulateurs, les infirmier(ère)s de régulation, les chargés d'assistance à temps partiel planifiés trois jours par semaine, les chargés d'assistance permanenciers de nuit, ainsi que leurs managers à la nuit – managers de proximité, managers d'expertise/coordination) bénéficient d'une enveloppe annuelle de jours de télétravail occasionnel. Cette enveloppe est déterminée en fonction de leur situation et dans la limite de 30 jours de télétravail occasionnel par année, pour la durée de l'accord. Cette enveloppe est acquise conformément aux dispositions de l'article 5.2.3 du présent accord.

Pour information, les métiers ne disposant pas de mesures spécifiques bénéficient des principes généraux du présent accord.

#### **Article 5.4.2. Expérimentation au sein de Fidélia Assistance pour l'année 2025**

L'Entité Fidélia Assistance va mettre en place, pour l'année 2025, une nouvelle expérimentation au sein de la population des Chargés d'assistance référents de l'assistance Technique, de l'assistance Mixte et de l'assistance de Proximité (à temps complet et à temps partiel).

Les populations concernées par cette expérimentation pourront, en plus des jours de télétravail de leur formule, opter :

- Soit pour la formule prévue à l'article 5.4.1 (un deuxième ou un troisième jour fixe et prépositionné) ;
- Soit pour la formule expérimentale prévue par le présent article consistant en l'allocation d'une enveloppe de 30 jours de télétravail flexible (dit « occasionnel ») pour la durée de l'expérimentation.

Cette enveloppe complémentaire est acquise conformément aux dispositions de l'article 5.2.3 du présent accord relatif à la proratisation des jours de télétravail flexible et ne peut, en aucun cas, pour les temps partiels amener à 100% du temps en télétravail. Chaque situation sera analysée en fonction du temps partiel.

Au regard des résultats qui seront présentés lors de la commission de suivi prévue à cet effet, la généralisation pourra être envisagée en cas de bilan positif dès 2026.

## CHAPITRE 6. ORGANISATION DU TELETRAVAIL

### ARTICLE 6.1. TEMPS TELETRAVAILLE

Les télétravailleurs restent soumis à la même durée et à la même organisation du travail que celle qui leur est applicable en application des dispositions conventionnelles en vigueur relatives au temps de travail et ses aménagements.

Ils doivent veiller à respecter les dispositions applicables en matière de repos journalier et hebdomadaire, ainsi qu'en matière de temps de pause.

Aussi, pour le collaborateur à l'horaire en télétravail régulier, les périodes pendant lesquelles le manager peut le contacter correspondent aux plages horaires travaillées en application de la fiche d'organisation en vigueur dans l'unité de travail, incluant le cas échéant les plages variables durant lesquelles le collaborateur est connecté.

Pour les collaborateurs au forfait jours, il est nécessaire de veiller au respect des temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Le contrôle de la durée du travail s'effectue dans les mêmes conditions que pour les périodes non télétravaillées, en application de l'accord temps de travail en vigueur.

Il est précisé que le télétravail s'exerce, sous réserve que les Directions l'autorisent, sur les jours habituellement travaillés, y compris le cas échéant le samedi, le dimanche et les jours fériés, dans le cadre défini par la fiche d'organisation en vigueur au sein de l'unité de travail.

### ARTICLE 6.2. TEMPS DE PRESENCE SUR SITE

Dans le cadre des formules de télétravail définies dans le présent accord, il est convenu qu'un collaborateur en télétravail régulier est présent sur site 3 jours par semaine ou au moins 60% de son cycle de travail et qu'un collaborateur en télétravail flexible est présent sur site à minima 2 jours par semaine ou au moins 40% de son cycle de travail, afin de maintenir le lien social, la cohésion d'équipe et le bon fonctionnement de l'activité.

Par exception, ce temps de présence sur site est réduit :

- du fait de l'application des dispositions spécifiques de Fidélia Assistance et de Covea Protection Juridique ;
- pour un collaborateur en télétravail régulier, en cas de report prévu par l'article 5.1.3 du présent accord (jour férié, présence sur site rendue obligatoire, nécessités de service) ;
- en cas d'application des situations visées aux chapitres 7 et 8 (télétravail occasionnel et exceptionnel).

Le nombre de jours de présence obligatoire sur site constitue un minimum qui pourra être ajusté également à la hausse, notamment parce que le collaborateur reste libre de revenir travailler sur site de manière plus fréquente et/ou pour des raisons de services (cf. article 5.1.3).

En outre, une présence sur site plus régulière peut par ailleurs être demandée aux salariés exerçant des responsabilités managériales, de formateurs ou de tuteurs au sein de l'entreprise sans que cela amène à un arrêt du télétravail sur le moyen terme.

De plus, pour une bonne organisation des services et notamment afin de s'assurer de la présence physique des collaborateurs lors de réunions d'équipe, le manager peut fixer un jour régulier où il n'est pas possible de télétravailler (journée « in »), et ce afin de :

- participer à des temps forts en équipe ou inter-équipes,
- prendre part à des activités collaboratives où le présentiel est pertinent,
- favoriser des contacts informels indispensables à la cohésion de l'équipe, à la transversalité des relations et au maintien d'un contact humain.

Plusieurs journées « in » par mois peuvent ainsi être organisées.

En tout état de cause, pour les salariés en télétravail flexible, la pose de jours de télétravail ne peut permettre au collaborateur d'avoir plus de deux semaines calendaires sans une présence sur site préalablement et à l'issue de cette période de deux semaines, sauf dérogation managériale (cf. annexe 4).

### ARTICLE 6.3. EQUIPEMENT

Le télétravailleur doit exclusivement utiliser le matériel mis à disposition par l'entreprise. Il peut s'agir notamment d'un ordinateur, d'un système de téléphonie adapté, d'un casque lorsque celui est nécessaire à l'exercice de l'activité, etc.

Il s'engage à en faire un usage conforme à sa destination dans les conditions d'emploi normales, à en prendre soin, et à en avoir l'usage exclusif et limité à sa seule activité professionnelle.

En cas de dysfonctionnement de l'équipement, le télétravailleur doit informer sans délai son manager et les services responsables des incidents.

Si les perturbations constatées (que ce soit du fait de l'entreprise ou de l'environnement du collaborateur) ne permettent plus l'exercice du télétravail, le manager détermine avec le collaborateur ses conditions de retour sur site pour le temps restant.

Par ailleurs, les télétravailleurs ont la possibilité d'acquérir, à leur charge, une chaise de bureau à tarif négocié auprès du fournisseur de mobilier des Entités, sous réserve que les conditions commerciales demeurent. Les produits sélectionnés répondent à des exigences d'ergonomie de bureau et sont étudiés pour prétendre à une utilisation régulière des collaborateurs. En outre, il est rappelé la possibilité de participer au dispositif mis en place par la Direction Immobilier Exploitation concernant le don de mobiliers.

Enfin, pour les collaborateurs en situation de handicap, il est rappelé que la Mission Handicap Covéa demeure un interlocuteur privilégié pour identifier les solutions individuelles qui peuvent être nécessaires, notamment, procéder à l'acquisition ou au remplacement du matériel dans le cadre de la compensation du handicap (fauteuil, bureau) de façon exceptionnelle après recommandation du médecin du travail et en fonction des aides possibles, sur le lieu de travail et au domicile du salarié.

### ARTICLE 6.4. PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

Tout collaborateur en télétravail doit, au même titre que les collaborateurs travaillant dans les locaux de l'entreprise, se conformer strictement aux directives de celle-ci et à toutes dispositions en vigueur en matière de règles de confidentialité et d'utilisation des outils mis à disposition (notamment celles du règlement intérieur et de la Charte d'utilisation des systèmes d'information qui y est annexée).

Le collaborateur en télétravail s'engage à être particulièrement attentif à la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations auxquelles il a accès, sur tous supports et par tous moyens, notamment sur papier, oralement ou électroniquement, dans son environnement privé.

A cette fin, le collaborateur veillera notamment à verrouiller systématiquement sa session informatique lorsqu'il interrompt son activité professionnelle et à conserver comme strictement confidentiels ses identifiants et mot de passe.

### ARTICLE 6.5. PRISE EN CHARGE FORFAITAIRE DES COUTS LIES AU TELETRAVAIL

Pour le télétravail régulier, les Entités acceptent de prendre en charge :

- 13,75€ bruts / mois pour le télétravailleur qui réalise une journée de télétravail par semaine (à titre indicatif, selon les règles applicables en 2024 : 13€ sont exonérés de cotisations et contributions sociales et 0,75€ sont soumis) ;
- 27,50€ bruts / mois pour le télétravailleur qui réalise deux journées de télétravail par semaine (à titre indicatif, selon les règles applicables en 2024 : 26€ sont exonérés de cotisations et contributions sociales et 1,50€ sont soumis).

Cette indemnité forfaitaire est versée 12 mois par an, dans le respect du régime social et fiscal en vigueur.

Le versement de ces indemnités étant conditionné à l'exercice effectif de périodes télétravaillées, ces indemnités seront diminuées (au prorata) voire supprimées en cas d'application de la clause de réversibilité, de suspension ou de fin anticipée du télétravail.

Pour le télétravail flexible, occasionnel et exceptionnel, les Entités acceptent de prendre en charge :

- 3€ bruts / pour une journée ou une demi-journée télétravaillée. En toute hypothèse, l'indemnité versée dans ce cadre ne doit pas excéder celle qui aurait été versée en application des dispositions ci-dessus sur le télétravail régulier.

Les Parties conviennent que si, durant la période de validité du présent accord, une remise en cause totale ou partielle de l'exonération du montant de l'allocation forfaitaire ou des plafonds intervenait, le versement de cette allocation forfaitaire pourrait être revu. A cette fin, les Parties se réuniraient pour discuter des suites à donner.

Le collaborateur en télétravail bénéficie d'un titre restaurant pour une journée télétravaillée. Le télétravailleur n'en bénéficiera pas en cas de prise d'une demi-journée de télétravail. Lorsqu'il est en télétravail et bénéficie d'un titre restaurant, le collaborateur ne pourra pas, ce même jour, déjeuner au restaurant d'entreprise ni bénéficier d'une note de frais.

Les Parties conviennent que si, durant la période de validité du présent accord, une remise en cause du dispositif ou de son exonération intervenait, l'octroi de titres restaurant pourrait être revu. A cette fin, les Parties se réuniraient pour discuter des suites à donner.

CG NR, YC FW NG

## CHAPITRE 7. TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Soucieuses de contribuer au développement d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, les parties admettent que le télétravail puisse répondre à des situations particulières et temporaires.

Sous réserve de répondre aux conditions d'éligibilité fixées par le chapitre 3 du présent accord, le télétravail peut être mis en place d'un commun accord dans les cas ci-dessous.

Dans le cadre du présent chapitre, le télétravail occasionnel concerne exclusivement les télétravailleurs et les salariés éligibles au télétravail même s'ils ne sont pas habituellement télétravailleurs.

### ARTICLE 7.1. TELETRAVAIL OCCASIONNEL LIE A DES SITUATIONS PERSONNELLES

Les situations personnelles, temporaires et dérogatoires, sont les suivantes :

- 1) Les femmes enceintes : les collaboratrices éligibles au télétravail pourront bénéficier, à partir du 6<sup>ème</sup> mois de grossesse (*5 mois + 1 jour*), d'un jour de télétravail supplémentaire par semaine.
- 2) Les proches aidants : chaque situation fait l'objet d'une analyse avec le manager et la Direction des Ressources Humaines pour accompagner au mieux le collaborateur en situation de proche aidant afin de lui octroyer si nécessaire des jours de télétravail occasionnel et notamment afin de permettre à ces derniers ayant opté pour le télétravail régulier, d'accéder potentiellement à 3 jours de télétravail dans la semaine le temps défini. Il en est de même pour le télétravail flexible. Dans ce cadre, il est également convenu d'accepter en cours d'année une modification temporaire (le temps nécessaire) du 2<sup>ème</sup> lieu de télétravail si celui-ci avait été déclaré.
- 3) Les collaborateurs bénéficiant d'une préconisation du médecin du travail dont notamment les salariés en situation de handicap ou en situation de temps partiel thérapeutique : pour les collaborateurs n'entrant pas dans les catégories ci-dessus, le télétravail peut être préconisé temporairement par le médecin du travail. Toutefois, concernant les personnes non éligibles au télétravail ou ne remplissant pas les conditions d'autorisation (conditions relatives au lieu de télétravail non remplies, niveau d'autonomie insuffisant, etc.) une discussion est entamée avec le médecin du travail pour lui signifier l'impossibilité de donner droit au télétravail et afin d'envisager une solution alternative.

Lorsque la 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> situation temporaire amène à la mise en place du télétravail occasionnel, la période télétravaillée est fixée à trois mois maximum, laquelle peut le cas échéant être prorogée après réexamen de la situation avec la Direction des Ressources Humaines.

Dans ces situations et dans les conditions fixées au présent article, les éventuels jours de télétravail occasionnel s'ajoutent aux différentes formules dont peuvent bénéficier les collaborateurs au titre du présent accord.

### ARTICLE 7.2. 5 SAMEDIS COMPLEMENTAIRES

Il est précisé que le télétravail s'exerce, sous réserve que les Directions l'autorisent, sur les jours habituellement travaillés, y compris le cas échéant le samedi, le dimanche et les jours fériés, dans le cadre défini par la fiche d'organisation en vigueur au sein de l'unité de travail.

Les collaborateurs éligibles au télétravail (tant flexible que régulier) qui travaillent le samedi pourront, sous réserve de l'accord de la Direction métier, télétravailler jusqu'à 5 samedis par année, pour la durée du présent accord.

Ces 5 samedis potentiellement télétravaillables s'ajouteront le cas échéant aux jours de télétravail dont bénéficie déjà le collaborateur au titre de sa formule (régulier ou flexible).

Quelle que soit la durée du travail de ce samedi télétravaillé (demi-journée ou journée), cela comptera pour une journée de télétravail.

Les Entités Covéa Protection Juridique et Fidélia Assistance sont exclues de ce dispositif.

## CHAPITRE 8. TELETRAVAIL EXCEPTIONNEL

La mise en place du télétravail exceptionnel peut se faire en cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure pouvant nécessiter, ou non, l'activation du plan de continuité d'activité (PCA) conformément notamment à l'article L.1222-11 du Code du travail ainsi que de l'article 7 de l'ANI du 26 novembre 2020.

Le télétravail exceptionnel suppose que le collaborateur soit préalablement doté du matériel nécessaire au télétravail ou qu'il le soit à cette occasion. A défaut, la récupération du temps non travaillé sera privilégiée à la pose de congés, de jour de repos ou de JATT.

Les Parties conviennent que sont notamment concernées les situations suivantes :

- pandémie/ épidémie,
- survenance d'une situation de catastrophe naturelle ou attentat rendant impossible tout ou partie de l'activité sur un ou plusieurs site(s),
- intempéries assorties d'une interdiction de circuler par arrêté préfectoral,
- épisode de pollution d'ampleur rendant impossible tout ou partie de l'activité sur un ou plusieurs sites du fait d'un arrêté préfectoral,
- pour les collaborateurs directement concernés :
  - grève entraînant des perturbations importantes des transports en commun,
  - grève affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport collectif, sachant que cette situation peut également être analysée par la Direction des Ressources Humaines en tenant compte des remontées éventuelles du management.
- toute autre situation exceptionnelle et temporaire. Il peut s'agir, à titre d'illustration :
  - d'une sollicitation, en urgence, de la Direction des Ressources Humaines par un manager lorsqu'une situation locale le justifie (exemples : inondation ou tempête localisée, verglas, etc.),
  - d'un dispositif d'entraide rendu nécessaire telle que la vidéo-expertise.

Dans ces situations et dans les conditions fixées au présent article :

- le collaborateur devra s'organiser pour poser, en priorité, les jours alloués dans le cadre de sa formule (télétravail flexible ou régulier). En cas de télétravail régulier, il pourra s'avérer nécessaire de modifier la ou les journée(s) prépositionnée(s) ;  
Exemple : Je suis en télétravail régulier formule deux jours le lundi et le mardi, le télétravail exceptionnel, s'il est actionné par la Direction des Ressources Humaines, depuis le lundi et pour toute la semaine, pourra amener le collaborateur à bénéficier du télétravail exceptionnel le mercredi, jeudi et vendredi.
- en cas d'impossibilité de procéder ainsi et à titre dérogatoire, d'éventuels jours de télétravail exceptionnels seront alloués le cas échéant et notamment pour les collaborateurs ne bénéficiant habituellement pas du télétravail du fait de leur non éligibilité au télétravail.

## CHAPITRE 9. DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAILLEUR

### ARTICLE 9.1. REGLES DE VIE ET ENGAGEMENTS DES ACTEURS

#### Article 9.1.1. Formation, sensibilisation et bonnes pratiques

Afin d'organiser au mieux l'entrée en télétravail et plus généralement de conserver le bon fonctionnement de l'activité, la performance attendue, la cohésion des équipes, le maintien du lien social et l'équilibre vie privée / vie professionnelle, les collaborateurs ainsi que les managers de télétravailleurs suivront, avant de débiter le télétravail, un module de formation afin d'être sensibilisés à ce mode d'organisation du travail hybride.

Les Parties rappellent que des règles de vie et des bonnes pratiques doivent être respectées par tous dans le cadre de la mise en œuvre du télétravail, tous les acteurs de l'entreprise ayant un rôle et une responsabilité dans la mise en œuvre de ces règles et principes.

Les Parties reconnaissent en effet que ce mode d'organisation du travail, alternant jours de présence sur site et jours de télétravail, repose sur une relation de confiance mutuelle et suppose, pour pouvoir fonctionner de manière optimale et efficace, de respecter un certain nombre de règles de vie au quotidien.

Les Parties tiennent également à rappeler que ce mode d'organisation de l'activité ne doit en aucun cas conduire à fragiliser le lien social.

Des mesures de prévention sont ainsi mises en œuvre afin de prévenir toute forme d'isolement ou de désinsertion sociale mais également sur la posture recommandée au poste de travail dans le guide pratique sur l'aménagement du poste de travail en télétravail.

Ces règles, remises au collaborateur par son manager, sont rappelées dans la charte de bonnes pratiques en télétravail.

#### Article 9.1.2. Management

La Direction et les managers, de par leur positionnement et leur lien direct avec les collaborateurs, jouent un rôle primordial en matière de prévention des situations à risques. Ils sont les garants de la cohésion d'équipe et, à ce titre, sont notamment attentifs à la situation des collaborateurs en télétravail.

A cet égard, le management veille à maintenir un contact régulier avec les collaborateurs en télétravail, notamment en communiquant les informations nécessaires à l'exécution de leur mission, en organisant des échanges réguliers avec chaque télétravailleur sur la bonne exécution de sa mission et l'atteinte de ses objectifs.

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

- une attention spécifique à la situation de télétravail (fréquence des échanges, conditions de réalisation de chacune des différentes composantes de l'activité),
- une répartition équivalente de la charge de travail au sein des équipes entre les collaborateurs, qu'ils soient télétravailleurs ou non,
- en lien avec les dispositions de l'article 9.3 (droits collectifs et individuels) ci-après, un traitement identique des collaborateurs, en télétravail ou non, concernant les éléments de rémunération ou de classification, promotions, sans différenciation d'aucune sorte pour le télétravail,
- un échange annuel formalisé. A cet effet, l'entretien annuel comporte notamment une rubrique spécifique sur les conditions d'activité du collaborateur (télétravail, équilibre vie professionnelle et personnelle...) et l'évaluation de la charge.

Par ailleurs, d'autres échanges peuvent être organisés si nécessaire entre le manager et le télétravailleur.

Pour rappel, il est prévu que, pour une bonne organisation des services et notamment afin de s'assurer de la présence physique des collaborateurs lors de réunions d'équipe, le manager peut fixer un ou plusieurs jour(s), sur une semaine donnée ou un mois donné, où il n'est pas possible de télétravailler.

Cela signifie que le manager engage une discussion avec son équipe autour des modalités de fonctionnement du collectif de travail, notamment sur la mise en place de journées « in » durant lesquelles toute l'équipe est présente, mais aussi sur le fait que la présence obligatoire lors de certains événements (réunion d'équipe, formation...) prime sur le choix du collaborateur d'être en télétravail.

### **Article 9.1.3. Collaborateurs**

Les collaborateurs en télétravail ne doivent pas adopter une organisation personnelle durable qui les empêcherait de venir sur leur site de rattachement, dans les conditions déterminées par le présent accord.

A cet égard, les collaborateurs s'engagent à respecter les dispositions relatives au temps de présence obligatoire sur site, conformément à l'article 6.2 du présent accord.

En outre, le collaborateur doit être joignable, via les outils de communication mis à sa disposition par l'entreprise (mail professionnel, outils de communication à distance...). Il peut être demandé aux collaborateurs d'ouvrir leur caméra au cours de certaines réunions organisées à distance (ils pourront, s'ils le souhaitent, flouter l'arrière-plan), dans le respect des recommandations édictées par la CNIL.

Le collaborateur devra être présent sur site, à la demande de son manager, afin d'assister à toute réunion, groupe de travail, formation..., y compris lorsque ces événements sont organisés sur une journée initialement prévue en télétravail.

### **Article 9.1.4. Rôle des référents métiers télétravail**

Chaque Direction métier désigne un ou plusieurs référent(s) métier(s) télétravail si nécessaire parmi ses collaborateurs. Le référent métier télétravail accompagne l'équipe projet télétravail tout au long de la mise en œuvre du présent accord notamment :

- en ayant, par anticipation, les communications à des fins de relecture
- en faisant remonter des questions pouvant alimenter la Foire Aux Questions ;
- en étant associé à la préparation de la campagne télétravail ;
- en faisant remonter toute observation éventuelle de sa Direction métier lors du déploiement du présent accord.

### **Article 9.1.5. Rôle de prévention et d'alerte des IRP**

Le Parties rappellent que les instances représentatives du personnel, notamment les commissions de santé, sécurité et conditions de travail d'Etablissement (CSSCTE), et la commission de santé, sécurité et conditions de travail centrale (CSSCTC), dans le cadre de leurs compétences respectives, ont également un rôle important en matière de prévention et d'alerte.

A ce titre, il leur appartient également de faire remonter les éventuelles difficultés rencontrées par les collaborateurs en télétravail ou les managers de proximité.

## **ARTICLE 9.2. SANTE ET SECURITE DU TELETRAVAILLEUR**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux collaborateurs en télétravail, comme elles le sont pour tous les collaborateurs.

En particulier, ces collaborateurs sont couverts par la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour les accidents survenus dans l'exercice du télétravail, sous réserve de l'appréciation portée par la CPAM.

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident, le collaborateur en télétravail doit, comme les autres collaborateurs, informer son responsable hiérarchique direct (ou, à défaut, tout responsable présent) et adresser un certificat d'arrêt de travail dans les délais prévus par les dispositions applicables.

En cas d'accident survenu pendant les jours et heures de travail dans l'un des deux lieux de télétravail déclarés, le collaborateur devra informer son manager et le pôle administration du personnel sans délai et fournir toute information nécessaire à la déclaration d'accident.

Enfin, il est rappelé, comme pour tout autre collaborateur des Entités, qu'il est strictement interdit de télétravailler pendant une suspension du contrat de travail.

### ARTICLE 9.3. DROITS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

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

Par conséquent, comparativement à ces derniers, le collaborateur en télétravail bénéficie notamment :

- des mêmes entretiens professionnels et est soumis à la même politique d'évaluation,
- du même accès à la formation professionnelle et aux mêmes possibilités de déroulement de carrière,
- du même accès aux informations.

## CHAPITRE 10. DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 10.1. DUREE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de son dépôt. Il prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée de trois ans. Il cessera donc de produire automatiquement ses effets le 31 décembre 2027.

Les Parties conviennent expressément que l'échéance du terme exclut toute poursuite des effets pour une durée indéterminée.

### ARTICLE 10.2. COMMISSION DE SUIVI ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Une commission de suivi du présent accord est créée.

Elle est composée, par organisation syndicale représentative signataire, de quatre représentants et de membres représentants de la Direction, en nombre au plus égal à celui que peuvent désigner en théorie les organisations syndicales représentatives signataires.

La désignation des représentants doit permettre un suivi dans le temps de l'accord. A ce titre, leur remplacement se fera dans cette vigilance.

La commission est réunie, sur convocation de l'employeur, à l'issue de chaque période d'un an suivant l'entrée en vigueur du présent accord et ce, pendant toute sa durée d'application.

Elle suit les engagements de l'accord et réalise un bilan. La commission de suivi aura communication par la Direction de données quantitatives et qualitatives relatives à l'application des dispositions du présent accord, notamment :

- nombre de télétravailleurs par genre, par catégorie professionnelle et par métier et par taux d'activité,
- nombre de collaborateurs en télétravail régulier et en télétravail flexible,
- nombre de jours de télétravail occasionnel/exceptionnel, le cas échéant, etc.

La commission pourra également être réunie à la demande d'un des signataires dans l'hypothèse de la survenance d'une situation exceptionnelle ayant des impacts significatifs sur le déploiement des dispositions visées par le présent accord.

A cet égard, si, durant la période de validité du présent accord, la Direction constatait au sein des périmètres concernés par les mesures spécifiques (cf. articles 5.3 et 5.4) une dégradation significative de la performance et/ ou du taux d'absentéisme, une commission de suivi extraordinaire se réunirait pour discuter des suites à donner.

Une commission extraordinaire se réunira au 4<sup>ème</sup> trimestre 2025. Un bilan de l'expérimentation prévue à l'article 5.4.2 sera réalisée afin de décider de la reconduction ou non de cette dernière pour 2026.

### ARTICLE 10.3. PRINCIPE DE NON-CUMUL

Les avantages accordés dans le cadre du présent accord ne peuvent en aucun cas se cumuler avec toutes autres dispositions ayant le même objet. Il est alors fait application de la disposition la plus favorable.

### ARTICLE 10.4. SUBSTITUTION

Les Parties conviennent expressément que le présent accord se substituera à tous les accords collectifs, aux usages et aux décisions unilatérales produisant effet au sein des Entités, à la date d'entrée en vigueur du présent accord, et ayant le même objet.

## **ARTICLE 10.5. NOTIFICATION**

Le présent accord sera notifié, dans les plus brefs délais, par courrier recommandé ou courriel avec demande d'avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

## **ARTICLE 10.6. ADHESION**

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, une organisation syndicale représentative non-signataire du présent accord pourra y adhérer. Cette adhésion se fera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception aux signataires du présent accord et devra en outre faire l'objet à la diligence de son auteur des mêmes formalités de dépôt et de publicité que celles du présent accord.

## **ARTICLE 10.7. REVISION**

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision par voie d'avenant, notamment en raison d'évolution postérieure des textes législatifs et/ou conventionnels, conformément aux dispositions des articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail.

Les Entités, ou toute organisation syndicale représentative habilitée à engager la procédure de révision, qui souhaiterai(en)t s'engager dans cette voie, devra(ont) en informer les parties signataires, ainsi que les autres organisations syndicales représentatives, en joignant une note écrite précisant les dispositions du présent accord visées par la demande de révision d'une part, et proposant le rédactionnel afférent, d'autre part.

Les négociations devront alors être engagées dans un délai de trois mois suivant la réception de cette correspondance par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

## **ARTICLE 10.8. PUBLICITE**

Il sera déposé par le représentant légal de l'entité signataire sur la plateforme TéléAccords du Ministère du travail et au Conseil des prud'hommes compétent, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les Organisations Syndicales Représentatives seront informées de ce dépôt.

L'accord sera mis à disposition du personnel sur l'intranet.

Fait à Paris, le 9 juillet 2024, en 7 exemplaires originaux, dont un est remis à chaque signataire.

➤ **Pour les Entités,**

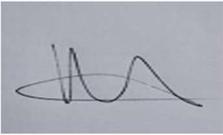
  
Nathalie GAUTIER  
Directrice des Affaires Sociales COVEA

➤ **Pour les Organisations Syndicales représentatives au niveau du périmètre du présent accord,**

**CFDT,**  
*Carole GENTILUCCI*  
  
Carole GENTILUCCI

**CFE-CGC,**  
  
Xavier CORNET

**CFTC,**  
  
Nicolas RENARD

**CGT,**  
  
Françoise WINTERHALTER

CG NR, XC FW NG

## ANNEXE 1

### Liste des espaces de co-working Covéa pouvant accueillir des collaborateurs dans le cadre du « travail en tout site »\* (art. 2.2.1)

#### Covespaces :

- Montparnasse
- Tivoli
- Le Mans, au RDC de Novaxis 5
- Niort AGORA

#### Espaces co-working Covéa :

- Ermont
- Levallois
- Lyon BE (environ 15 places)
- Marseille DR MMA (environ 12 places)
- Nantes St Herblain (environ 12 places)
- Saran
- Toulouse Golf Park (environ 12 places)
- Le Mans, Californie, espace P C5 + C80 noyaux niveaux 3 et 4
- Strasbourg Wacken

\*Liste à jour à la date de signature du présent accord, susceptible d'être mise à jour.

## ANNEXE 2

### Projection du nombre de jours télétravaillables selon différentes situations de travail à temps partiel ou de forfait jours réduit

Les trois tableaux ci-dessous (télétravail flexible et télétravail régulier) présentent une organisation-type de la semaine de travail du lundi au vendredi.

Ces modalités de positionnement des journées et demi-journées de télétravail au sein de la semaine sont également valables lorsque le samedi et/ou le dimanche sont habituellement travaillés.

#### Télétravail Régulier :

Cette organisation-type peut varier dans le cas du report, sur une autre semaine, d'un jour de télétravail régulier tombant un jour férié chômé, présence sur site rendue obligatoire ou nécessités de service.

Temps de travail réparti sur		Taux	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Régulier SH
5 jours		100 %	Travail	Travail	Travail	Télétravail	Télétravail	Eligible 2jr/sem
5 jours		50 %	Absence Travail	Absence Travail	Absence Télétravail	Absence Télétravail	Absence Travail	☑ Eligible 2jr/sem
5 jours		80 %	Travail	Télétravail	Absence Travail	Travail	Absence Télétravail	☑ Eligible 2jr/sem
4 jours		80 %	Travail	Télétravail	Absence	Travail	Travail	Eligible 1jr/sem
4 jours		70 %	Travail	Télétravail	Absence	Absence Travail	Travail	☑ Eligible 1jr/sem
4 jours		60 %	Travail	Absence Travail	Absence	Télétravail	Absence Travail	☑ Eligible 1jr/sem
3 jours		60 %	Travail	Travail	Télétravail	Absence	Absence	☑ Eligible 1jr/sem
Cycle (2,5 jours sur 2 sem)	Sem A	50 %	Absence	Absence	Travail	Télétravail	Travail	☑ Eligible 1jr/sem
	Sem B		Absence	Absence	Absence	Télétravail	Travail	
★ Cycle (4,5 jours sur 2 sem)	Sem A	90 %	Travail	Télétravail	Absence	Travail	Travail	Eligible 1jr/sem
	Sem B		Travail	Télétravail	Travail	Travail	Travail	

\*Pour cette situation, sur accord managérial, le collaborateur pourrait bénéficier jusqu'à de 2 jours de TLT régulier

### Télétravail Flexible\* :

Temps de travail réparti sur		Taux	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Flexible* FJ	Flexible* SH
5 jours		100 %	Travail	Travail	Télétravail	Télétravail	Télétravail	Eligible jusqu'à 3jrs/sem	Eligible jusqu'à 3jrs/sem
5 jours		50 %	Absence Travail	Absence Travail	Absence Télétravail	Absence Télétravail	Absence Télétravail	NC	Eligible Jusqu'à 3jrs/sem
5 jours		80 %	Travail	Télétravail	Absence Travail	Télétravail	Absence Télétravail	Eligible Jusqu'à 3jr/sem	Eligible Jusqu'à 3jrs/sem
4 jours		70 %	Travail	Télétravail	Absence	Absence Travail	Télétravail	NC	Eligible Jusqu'à 2jrs/sem
4 jours		60 %	Travail	Absence Télétravail	Absence	Télétravail	Absence Travail	NC	Eligible Jusqu'à 2jrs/sem
3 jours		60 %	Travail	Travail	Télétravail	Absence	Absence	NC	Eligible 1jr/sem
Cycle (2,5 jours sur 2 sem)	Sem A	50 %	Absence	Absence	Travail	Télétravail	Travail	NC	Eligible 1jr/sem
	Sem B		Absence	Absence	Absence	Télétravail	Travail		

Temps de travail réparti sur		Taux	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Flexible* FJ	Flexible* SH
4 jours		80 %	Télétravail	Télétravail	Absence	Travail	Travail	Eligible 2jrs/sem	Eligible 2jrs/sem
Cycle (4,5 jours sur 2 sem)	Sem A	90 %	Travail	Télétravail	Absence	Télétravail	Travail	Eligible Jusqu'à 3jrs/sem	Eligible Jusqu'à 3jrs/sem
	Sem B		Travail	Télétravail	Télétravail	Télétravail	Travail		

\*Pour ces collaborateurs, à temps partiel ou au forfait jours réduit, le nombre de jours pouvant être télétravaillés par année (45 ou 90 jours) est alors proratisé, en fonction de la formule choisie, proportionnellement au taux d'activité du collaborateur concerné (cf. art. 5.2.3).

CG NR, YC FW NG

## ANNEXE 3

### Positionnements possibles du télétravail sur la semaine pour les télétravailleurs flexibles, et pour les télétravailleurs réguliers

La prise en demi-journée est possible dès lors que l'autre demi-journée n'est pas travaillée et cette prise ne peut s'effectuer que sur trois des jours de la semaine.

Le terme « absence » signifie ici toute absence au travail (exemple : congés, ATT, repos, ½ journée non travaillée dans le cadre d'un temps partiel).

Le tableau ci-dessous présente une organisation-type de la semaine de travail du lundi au vendredi, qui est à moduler en fonction des journées « in » qui auraient été mis en place.

Ces modalités de positionnement des journées et demi-journées de télétravail au sein de la semaine sont également valables lorsque le samedi et/ou le dimanche sont habituellement travaillés.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
TLT	TLT	Travail sur site	Travail sur site	Travail sur site ou absence	✓
Travail sur site	Travail sur site ou absence	TLT	Travail sur site ou absence	Travail sur site	✓
Travail sur site	TLT	Travail sur site	TLT / Absence	Travail sur site ou absence	✓
Travail sur site	Travail sur site ou absence	TLT / Absence	Travail sur site	TLT / Absence	✓
Travail sur site	TLT / Absence	Travail sur site	Travail sur site ou absence	Travail sur site ou absence	✓
TLT	Travail sur site	TLT / Absence	Travail sur site	TLT / Absence	✓
Travail sur site	TLT / Absence	TLT / Absence	TLT / Absence	Travail sur site	✓
Travail sur site	TLT / Absence	TLT / Absence	TLT / Absence	TLT / Absence	✗

CG NR, YC FW NG

## ANNEXE 4

**Le tableau ci-dessous présente des illustrations d'articulation des positionnements possibles des jours de télétravail flexible et de retour sur site en cas d'absence et ne traite pas toutes les situations qui peuvent exister en pratique**

\* sous réserve de validation managériale

		JANVIER																													
semaine		1							2							3							4							5	
	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	JF	TLT			SITE				JATT, JFO, CP et/ou ABS							JATT, JFO, CP et/ou ABS							SITE TLT		SITE TLT						

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	JF	SITE			TLT				JATT, JFO, CP et/ou ABS							JATT, JFO, CP et/ou ABS							TLT SITE		TLT SITE						

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	JF	SITE			TLT				JATT, JFO, CP et/ou ABS*							JATT, JFO, CP et/ou ABS							SITE TLT		SITE TLT						

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	JF	TLT			SITE				JATT, JFO, CP et/ou ABS							JATT, JFO, CP et/ou ABS							TLT SITE		SITE TLT						

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	JF	TLT			SITE				JATT, JFO, CP et/ou ABS							JATT, JFO, CP et/ou ABS							JATT, JFO, CP et/ou ABS		SITE TLT						

CG NR, YC FW NG