



Supply Chain

**ACCORD SUR LE TRAVAIL A DISTANCE
AU SEIN DE LA SOCIETE CARREFOUR SUPPLY CHAIN**

PROJET

Entre les soussignés :

La Direction de la Société Carrefour Supply Chain SAS représentée par :

Madame Muriel BOLTEAU, Directrice des Ressources Humaines

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales, représentées par :

Monsieur Christophe GUERARD, délégué syndical central CFDT

Monsieur Denis TIZON, délégué syndical central CGT

Monsieur Daniel JOLY, délégué syndical central FO

Monsieur Yannick TRICO, délégué syndical central SNEC-CFE-CGC

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent accord a pour ambition de contribuer à décliner une politique orientée « Bien être au travail » en répondant notamment à une demande importante des collaborateurs souhaitant pouvoir bénéficier d'une nouvelle organisation de travail visant à améliorer leur équilibre vie privée/vie professionnelle.

Cet accord s'inscrit également dans notre politique managériale RH mettant au cœur la modernisation des relations managériales fondée sur le volontariat réciproque et sur une relation de confiance mutuelle entre le collaborateur et son responsable de service. Ce nouveau mode de travail tend à favoriser l'équilibre entre la performance économique et la performance sociale dans un souci de responsabilisation des équipes et d'innovations sociales.

Cet accord résulte :

- **D'un engagement de la part de la Direction dans le cadre des NAO 2016 et 2017** mettant en perspective une expérimentation sur le travail à distance sur les sites d'Evry et de Massy pour Septembre 2017,
- **D'une concertation avec les Directions Opérationnelles** sur la mise en place effective du travail à distance,
- **De quatre réunions de négociations successives avec les partenaires sociaux** qui se sont déroulées le 04 novembre 2016, le 03 Mars 2017, le 07 Avril 2017 et le 05 Mai 2017.

Lors de ces réunions, et en lien avec les objectifs sus visés, la direction et les partenaires sociaux ont partagé l'idée qu'il était important de mettre en place cette nouvelle organisation de travail sur l'ensemble du périmètre Carrefour Supply Chain,

Dans ce contexte, la Direction de Carrefour Supply Chain a conclu les dispositions suivantes :

Titre 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1-1 Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel de la Société Carrefour Supply Chain.

Article 1-2 Durée et prise d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans.

Ces dispositions prennent effet à compter de son dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente, et au plus tard le 30 septembre 2017 et cesseront de produire effet à compter du 30 septembre 2020.

Article 1-3 Règlement des litiges

Les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'interprétation des dispositions du présent accord se régleront si possible à l'amiable après entente des parties. A défaut, le litige pourra être porté devant la juridiction compétente.

Article 1-4 Révision

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-7 du Code du Travail, le présent accord pourra faire l'objet à tout moment d'une révision par une ou plusieurs parties signataires. Toute modification du présent accord donnera lieu à l'établissement d'un avenant signé par une ou plusieurs parties signataires. Ce dernier sera soumis aux mêmes formalités de dépôt que celles donnant lieu à la signature du présent accord.

Le présent accord constitue un tout indivisible.

Article 1-5 Adhésion

Conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail, le cas échéant, une organisation syndicale non signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

Article 1-6 Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, conformément aux articles L. 2222-6 et L. 2261-9 et suivants du Code du travail. La dénonciation est

notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception par son auteur aux signataires de l'accord, et doit faire l'objet d'un dépôt, en application de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Le présent accord constituant un tout indivisible, la ou les parties signataire(s) devront donc en dénoncer la totalité le cas échéant.

Article 1-7 Publicité et dépôt

- **Notification**

Cet accord est rédigé en nombre suffisant d'exemplaires originaux pour remise à chacune des parties signataires. Il est convenu qu'une copie soit transmise aux organisations syndicales non signataires.

- **Dépôt**

Le présent accord sera déposé, au terme d'un délai de huit jours à compter de sa notification, à la diligence et aux frais de l'entreprise, en deux exemplaires originaux auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi du Calvados et un exemplaire original auprès du Secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Caen. Ces modalités de dépôt seront également effectuées sur support électronique, dans les formes prévues par les articles L. 2231-6 et D.2231-7 du Code du travail.

TITRE 2 – MISE EN PLACE PROGRESSIVE DU TRAVAIL A DISTANCE

Suite aux discussions dans le cadre des NAO 2017 ayant abouti sur un accord relatif aux dispositions sociales en date du 23 février 2017, les Organisations Syndicales et la Direction, ont souhaité mettre en place le travail à distance sur Evry et Massy.

Lors des réunions de concertation sur le présent accord, la direction et les organisations syndicales ont convenu de généraliser la mise en place à l'ensemble des sites de Carrefour Supply Chain.

2 - 1 « Vague 1 » du travail à distance

Il a été défini de démarrer la mise en place sur deux établissements pilotes soit Evry et Massy. Cette première vague est définie **pour une durée de 6 mois, qui démarrera à compter de la date de prise d'effet du présent accord.**

2 - 2 « Vague 2 » du travail à distance

Lors de la période relative à la Vague 1 sus mentionnée, un bilan de cette mise en place sera réalisé par la commission de suivi selon les modalités prévues à l'article 2-3. Il est prévu qu'à l'issue de cette première phase, le travail à distance soit généralisé auprès de l'ensemble de Carrefour Supply Chain.

2 -3 Modalités de suivi

Tout au long de la mise en œuvre de cet accord, un suivi et un retour d'expérience seront effectués à la fois d'un point de vue individuel mais également en collectif via une commission de suivi.

- **Des modalités de suivi entre le collaborateur et le responsable de service**

A compter de l'entrée du collaborateur dans le dispositif du travail à distance un suivi annuel, dans le cadre de l'Entretien Compétences et Carrière (ECC), sera effectué entre le travailleur à distance et son responsable de service.

- **Mise en place d'une commission de suivi**

Cette commission de suivi sera composée de représentants de la direction ainsi que de représentants des organisations syndicales signataires soit deux représentants par organisation syndicale. Cette commission se réunira deux fois par an et aura pour objet de veiller aux respects des modalités d'exécution du présent accord.

Afin d'établir un bilan relatif à la mise en place de la « Vague 1 », la commission paritaire se réunira. Ce bilan sera l'occasion de mesurer les bénéfices et points de vigilance pour le collaborateur et l'entreprise ainsi que les conditions de faisabilité organisationnelle et technique du travail à distance au sein de Carrefour Supply Chain.

Durant la première année de l'accord et dans le cadre d'un suivi relatif au lancement de ce nouveau dispositif, il est convenu que la commission de suivi puisse se réunir une fois par trimestre.

TITRE 3 – DEFINITION DU TRAVAIL A DISTANCE

Selon l'article L1222-9 du code du travail « *Le travail à distance 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 collaborateur hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant des technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci* ».

Le travail à distance résulte de la volonté réciproque entre le collaborateur, le responsable de service et la direction des ressources humaines.

Article 3.1 Lieu du travail à distance

Le travail à distance s'effectue :

- Soit au domicile habituel du collaborateur tel qu'il l'a déclaré à l'entreprise et qui figure sur son bulletin de paie. Le collaborateur s'engage par ailleurs à informer un mois à l'avance la Direction des Ressources humaines et son responsable de service de tout changement d'adresse impliquant un changement de domicile
- Soit dans un espace de travail différent de celui de l'affectation du collaborateur appelé «bureau satellite». Celui-ci doit être obligatoirement fixe afin d'être précisé dans l'avenant. Un autre lieu de travail à distance pourra être accepté par l'entreprise sous réserve d'un nouvel examen de son éligibilité et ce conformément au présent accord

Article 3.2 Durée du travail à distance : 1 jour par semaine

De manière à éviter l'isolement du collaborateur de sa communauté de travail, **le travail à distance sera limité à un jour par semaine.**

Cette journée sera une journée fixe et prise par journée entière.

La répartition de la semaine comportant le jour de travail à distance sera précisé dans l'avenant au contrat de travail et sera définie conjointement entre le collaborateur et son responsable de service.

L'avenant pourra également faire figurer une autre journée de travail à distance (dérogatoire) dans le cas où des circonstances exceptionnelles (réunion de service...) ne permettraient pas de réaliser le travail à distance lors de la journée prioritairement choisie. (exemple : Mardi journée fixe - Mercredi journée dérogatoire si le Mardi est inenvisageable)

Il est convenu qu'une journée supplémentaire de travail à distance puisse être accordée à la demande des collaborateurs ayant plus de 58 ans.

Article 3.3 Exclusion du travail à distance

En conséquence est exclue toute forme de travail à distance hors locaux de l'entreprise et qui ne s'effectuerait pas au domicile du collaborateur.

Ainsi sont exclus du travail à distance :

- les **activités nomades** qui de par leur nature ne peuvent être réalisées dans les locaux de l'entreprise où est affecté le collaborateur (itinérants),
- les collaborateurs qui sont en **astreinte à domicile**,
- les collaborateurs qui travaillent à l'extérieur des locaux (Le seul fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un collaborateur la qualité de télétravailleur),
- le **travail à distance occasionnel** exécuté exceptionnellement à distance pour répondre à des situations exceptionnelles ou d'urgence, avec l'accord formel et préalable de son responsable de service (grève des transports publics, dégradation climatique, menace d'épidémie, etc ...).

TITRE 4 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE AU TRAVAIL À DISTANCE

Le présent accord d'entreprise encadre et précise les modalités de mise en place du travail à distance. Les candidats volontaires devront remplir les conditions d'éligibilité définies ci-après.

4 - 1 Condition d'éligibilités relatives aux bénéficiaires

Peuvent demander à bénéficier du travail à distance, les collaborateurs de Carrefour Supply Chain qui remplissent les conditions d'éligibilité ci-dessous et qui sont conformes au titre II et III du présent accord :

- **Relever du statut « Cadre » et le cas échéant « Agent de Maitrise » ou « Employé »,**
 - **Avoir une période d'essai validée** permettant de d'assurer de la maîtrise du poste et de l'intégration du collaborateur dans le collectif,
 - Avoir un temps de travail à **temps plein**,
 - Avoir les aptitudes individuelles et les qualités professionnelles compatibles avec le travail à distance (autonomie et maîtrise du poste occupé).
- **Exclusion : apprentis, alternants et stagiaires :**

Les apprentis, les titulaires d'un contrat en alternance et les stagiaires ne sont pas éligibles au travail à distance, considérant que la présence dans une communauté de travail est un élément indispensable à leur apprentissage et qu'ils ne sont pas

suffisamment autonomes sur leurs postes de travail étant en processus de formation et d'apprentissage.

4 – 2 Conditions d'éligibilité relative aux missions et/ou à l'activité exercée

Compte tenu de certaines spécificités de ce mode d'organisation, le travail à distance ne peut être ouvert qu'avec des activités pouvant être exercées par les collaborateurs de manière autonome.

Le responsable de service en concertation avec le service des ressources humaines s'attachera à étudier chaque candidature en vérifiant si le collaborateur remplit les conditions suivantes :

- postes ou activités compatibles et ouvert à cette forme d'organisation qui est validée par chaque Direction volontaire,
- **l'autonomie du collaborateur dans les missions et la maîtrise de son poste** (organisation, gestion du temps, réalisation des missions/ objectifs) la capacité du collaborateur à travailler de façon régulière à distance,
- **l'autonomie matérielle** (équipé d'un ordinateur portable, obtenir un accès aux réseaux à distance, disposer d'une connexion internet, etc...).

4 – 3 Activités et postes non compatibles avec le travail à distance

Ne peuvent pas être éligibles les postes et activités qui nécessitent par nature d'être exercés dans les locaux de l'entreprise notamment pour les raisons suivantes :

- les collaborateurs dont le métier nécessite déjà une absence importante et régulière au sein du service ou du site de rattachement
- ceux ayant une activité qui par nature requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison
 - o d'une proximité managériale
 - o de la nécessité d'une présence physique face au client interne, externe ou un public
 - o des équipements matériels,
 - o de l'utilisation de logiciels informatiques spécifiques
- Ainsi que les collaborateurs ayant une activité telle que mentionnée à l'article 3.3

TITRE 5 - CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TRAVAIL À DISTANCE

5 - 1 Les modalités de validation de la candidature

5 - 1 - 1 Volontariat

Le travail à distance ne peut être instauré que sur **le double volontariat du collaborateur et de la Direction** à laquelle est rattaché le travailleur.

Le volontariat est donc fondé sur l'acceptation mutuelle et le principe de double réversibilité de la part de l'employeur et du collaborateur.

Chaque Direction volontaire souhaitant mettre en place le travail à distance déterminera de façon autonome les postes pouvant être concernés par le travail à distance.

Les collaborateurs remplissant les conditions définies au Titre 3 et 4 du présent accord d'entreprise et souhaitant opter pour le travail à distance devront adresser une demande écrite à leur responsable de service, avec copie au Responsable des Ressources Humaines.

Le responsable de service étudiera les critères d'éligibilité et plus particulièrement :

- la capacité d'autonomie du collaborateur concerné,
- la compatibilité de cette forme d'organisation avec le poste et l'activité du service en lien avec le collectif du travail

Lors d'une demande d'accès au travail à distance, le responsable de service veillera au respect du principe d'équité dans les décisions qu'il prendra.

Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de réception de la demande, le responsable de service recevra le collaborateur en entretien afin de lui apporter une réponse motivée au collaborateur.

En cas d'acceptation, le responsable de service fournira au collaborateur l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du travail à distance, formalisées dans un avenant au contrat de travail.

En cas de refus, le responsable de service, avec la collaboration du Responsable des Ressources Humaines, motivera sa réponse obligatoirement par écrit.

A titre indicatif, **les principaux motifs de refus** du passage au travail à distance peuvent être notamment :

- le non-respect des conditions d'éligibilité,
- le nombre de télé travailleurs à distance au sein de l'équipe qui n'est pas compatible avec le mode de fonctionnement du service,
- des raisons d'impossibilité techniques ou fonctionnelles,
- des raisons de confidentialité des informations et des données traitées,

- désorganisation de l'activité au sein de l'équipe,
- d'une autonomie insuffisante du collaborateur, celle-ci étant indispensable pour effectuer un travail à distance,
- les modalités du jour de travail à distance demandé par le collaborateur qui est incompatible avec le collectif de travail du service (notamment une demande lors des réunions du service).

5 – 2 Avenant au contrat de travail

L'organisation de l'activité en travail à distance fera l'objet d'un avenant au contrat de travail d'une durée maximale de 12 mois renouvelable par tacite reconduction.

L'avenant au contrat précisera notamment les modalités d'exécution du travail à distance telles que:

- la durée de validité de l'avenant et la date d'effet du travail à distance
- le ou les lieux d'exercice du travail à distance,
- le nombre et la répartition des jours travaillés en entreprise et à distance,
- les plages horaires pendant lesquelles le collaborateur doit pouvoir être joint,
- les conditions d'utilisation du matériel mis à disposition
- la période d'adaptation et les règles de réversibilité,

Il est admis qu'en raison de circonstances exceptionnelles et particulières (réunions, entretiens, contact client, événement personnel) le collaborateur ou son responsable de service puisse demander une modification du rythme du travail à distance une semaine donnée. Une telle modification tant à la demande du collaborateur, qu'à la demande du responsable de service, doit avoir un caractère exceptionnel et doit faire l'objet d'un document écrit.

5 – 3 Les phases de la mise en place du travail à distance

5 – 3 - 1 La période d'adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, **une période d'adaptation au travail à distance d'une durée de 3 mois** est incluse dans l'avenant au contrat de travail.

Au cours de cette période d'adaptation, chaque partie pourra décider unilatéralement de mettre fin au travail à distance sous condition de respecter un formalisme écrit et un **délai de prévenance de 15 jours**, sauf accord réciproque des parties pour écourter le délai.

L'objectif de cette période est de vérifier la compatibilité technique et organisationnelle du travail et du fonctionnement de l'équipe du travailleur à distance ainsi que de s'assurer que le travailleur à distance répond bien aux objectifs de chacun.

En tout état de cause l'arrêt du travail à distance par l'une ou l'autre des parties sera formalisé par écrit. Le collaborateur reprendra son activité sur son site de rattachement de manière permanente.

5 – 3 – 2 Réversibilité permanente

Le passage au travail à distance est réversible tant à l'initiative du responsable de service que du collaborateur.

A l'issue de la période d'adaptation, chacune des parties peut décider de mettre fin au travail à distance sous réserve d'un **délai de prévenance de 15 jours**, sauf accord réciproque des parties pour écourter ce délai.

Ces délais permettent de gérer convenablement le retour du collaborateur sur le lieu de travail dans son secteur de rattachement et la restitution si nécessaire du matériel mis à disposition.

Dans tous les cas, l'arrêt du travail à distance sera formalisé par écrit. L'avenant au contrat de travail prendra fin automatiquement.

Lorsqu'il est mis fin au travail à distance, le collaborateur effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux de l'entreprise au sein de son site de rattachement.

5 – 4 En cas de changement de poste de travail et ou d'activités

En cas de changement de poste de travail, le travail à distance prendra fin. Néanmoins, la situation de travail à distance sera réexaminée par le nouveau responsable de service au regard des critères d'éligibilité et des conditions de refus définis dans le Titre 3 et 4.

TITRE 6 – ORGANISATION DU TRAVAIL À DISTANCE

6 - 1 - Organisation matérielle du poste de travail lors du travail à distance

6 – 1 - 1 Conditions liées au travail à distance

Le travail à distance peut être effectué de façon régulière et volontaire au domicile habituel du collaborateur dans le cadre des conditions sus mentionnées.

Le collaborateur volontaire au travail à distance, devra avoir son domicile équipé d'une ligne internet si possible ADSL avec un débit suffisant (pré-requis techniques liées à l'activité), d'une connexion WI-FI et être couvert par le réseau de téléphonie (ligne fixe ou portable et ce afin de permettre la bascule des appels du poste professionnel sur le téléphone personnel).

La direction prendra en charge les surcoûts liées aux frais d'installation d'internet liés à l'activité professionnelle sur présentation d'un justificatif (et non l'amélioration d'un système déjà existant au domicile de l'intéressé).

Pendant les jours de travail à distance, la ligne fixe du téléphone professionnel devra être renvoyée sur le téléphone fixe ou sur le téléphone portable du travailleur à domicile.

Il est recommandé au collaborateur de s'assurer :

- qu'il dispose d'un espace lui permettant d'exercer son activité dans de bonnes conditions, propice au travail et conforme aux impératifs de confidentialité,
- qu'il dispose d'un espace de travail conforme aux dispositions applicables en matière de santé et de sécurité au travail (prise de terre et disjoncteur). En se portant volontaire au travail à distance, le collaborateur atteste de la conformité des installations électriques de son domicile principal.

6 - 1 - 2 Mise à disposition de l'équipement du travail à domicile par l'employeur

Le collaborateur volontaire au travail à distance, devra être déjà équipé d'un ordinateur professionnel portable, utilisé habituellement dans les locaux de l'entreprise.

L'entreprise mettra à disposition du travailleur à domicile en sus de l'ordinateur et du téléphone portable en sa possession, d'un accès à distance à ses applications de travail.

Le collaborateur bénéficie d'un support technique informatique à distance.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire inopinée d'accomplir ses fonctions en travail à distance, le travailleur à distance en informe son responsable de service dans les plus brefs délais afin de prévoir dans quelles conditions le collaborateur vient exercer ses fonctions sur le lieu de travail habituel.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire programmée (coupure d'électricité, de téléphone, travaux distance etc...), le travailleur à distance devra en accord avec son

responsable de service soit modifier l'alternance des jours travaillés à distance et sur le lieu de travail, soit venir exercer ses fonctions dans son établissement.

6 – 2 – 3 Assurance

Le collaborateur qui opte pour le travail à distance fera les démarches nécessaires auprès de son assureur afin de l'informer de sa situation de travail à distance.

Il transmettra à son Responsable de service, lors de la signature de l'avenant à son contrat de travail, un justificatif du contrat multirisques habitation qu'il souscrit auprès de son assureur et dans lequel ce dernier prendra acte qu'une activité professionnelle sera exercée à son domicile principal. Elle devra être renouvelée chaque année.

En cas de surcote de l'assurance habitation, la direction prendra en charge les frais supplémentaires sur la production de justificatifs.

TITRE 7 – DROITS ET DEVOIRS DU TRAVAILLEUR A DISTANCE

Le passage en travail à distance en tant que tel, constitue un changement de l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de collaborateur.

7 - 1 Egalité de traitement pour le travail à distance

Le collaborateur en travail à distance bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux collaborateurs en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les collaborateurs travaillant à distance ont les mêmes droits individuels et collectifs que l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.

Ainsi, les règles applicables en matière de rémunération, de décompte du temps de travail, de fixation d'objectifs et d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, de la gestion des carrières sont identiques à celles des collaborateurs en situation comparable travaillant exclusivement dans les locaux de l'entreprise.

7 - 2 Gestion RH et évolution professionnelle

Le responsable de service s'assure régulièrement, en particulier lors de l'Entretien Compétences et Carrière, que le collaborateur bénéficie d'un parcours de développement de compétences et d'un accompagnement nécessaires à la tenue de son poste. Une attention particulière sera réalisée sur la vérification des conditions réunies pour la bonne mise en œuvre du travail à distance (équipement etc..).

S'agissant des modalités d'exécution de l'activité, les obligations du travail à distance sont strictement identiques à celles des autres collaborateurs (exécution des missions confiées dans les délais impartis, évaluation des résultats).

7 - 3 Confidentialité et protection des données

Tout collaborateur en travail à distance s'engage à respecter les règles de sécurité informatique en vigueur dans l'entreprise et en particulier à mettre en œuvre tous les protocoles visant à assurer les protections des données de l'entreprise et leur confidentialité.

Comme tous les collaborateurs, le travailleur à distance s'engage à respecter les règles fixées par le Groupe en matière de règles de sécurité.

Etant donné que le travailleur à distance a l'usage de ses informations, dans son environnement privé qu'il est le seul à maîtriser, il s'attachera à une vigilance particulière sur leur intégrité et le maintien de leur confidentialité notamment par l'application des dispositions en matière de mot de passe pour les travaux qu'il accomplira de son domicile principal.

7 – 4 Protection de la vie privée du collaborateur en travail à distance

L'employeur s'engage à respecter les temps de vie des collaborateurs.

L'organisation du travail à distance se réalise dans le cadre de ses horaires habituels du service auquel le collaborateur est affecté.

Les collaborateurs dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant leurs durées minimales de repos quotidiens et hebdomadaires prévus par le code du travail et les accords collectifs applicables.

- **Plage horaires où le travailleur à distance est joignable**

En tout état de cause, l'employeur fixera en concertation avec le collaborateur, les plages horaires durant lesquelles le collaborateur peut être contacté. Ces éléments devront figurer dans l'avenant au contrat de travail.

Il sera mis à disposition de l'ensemble des collaborateurs la liste des travailleurs à distance, leur jour de travail à distance ainsi que les plages horaires durant lesquelles ils sont joignables.

- **Réunions planifiées sur le jour de travail à distance**

Les collaborateurs en travail à distance doivent assister aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par leur responsable de service. Dans ce cas, le jour de travail à distance non effectué par le collaborateur pourra être dans la mesure du possible reporté sur la même semaine et plus précisément sur la journée optionnelle/dérogatoire potentiellement définie dans l'avenant mettant en place le travail à distance (Cf article 3.2).

7 - 5. Divers

Il est rappelé que le travailleur à distance conserve les mêmes droits et devoirs que les autres collaborateurs de l'entreprise.

De ce fait l'indemnité liée au repas ou à l'absence de restaurant d'entreprise ainsi que la prime transport seraient maintenues pour les travailleurs à distance.

7 – 6 Situations particulières

Dans le respect des dispositions prévues par le présent accord d'entreprise, les collaborateurs listés ci-dessous pourront bénéficier **d'une priorité d'examen concernant le travail à distance**, notamment afin de faciliter le maintien dans l'emploi et de lutter contre les discriminations en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle concernant :

- Les collaborateurs reconnus en situation d'handicap
- Les collaborateurs en situation de parents isolés
- Les collaborateurs âgées de 45 ans et plus

TITRE 8 – SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

8 - 1 Santé, sécurité et suivi médical

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux travailleurs à distance et doivent être strictement respectées par le responsable de service.

Chaque travailleur à distance sera informé lors de la signature de son avenant de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et en particulier des règles relatives à l'organisation du poste de travail.

Les collaborateurs en travail à distance comme tous les collaborateurs de Carrefour Supply Chain font l'objet d'un suivi de santé au travail organisé par le service de santé au travail. Dans son évaluation de la situation, la médecine du travail devra apprécier les conditions dans lesquelles le collaborateur travaille à distance.

Le travailleur à distance est tenu de respecter et d'appliquer ces politiques de sécurité. Le non respect des règles par le collaborateur peut entraîner l'arrêt du travail à distance dans le cadre du processus de réversibilité.

Ainsi l'employeur, les représentants du CHSCT et les autorités administratives compétentes **pourront être amenés à accéder au domicile**, après avoir obtenu l'accord du collaborateur et en sa présence.

Toute intervention au domicile du collaborateur sera soumise à une notification préalable par courrier de la part de l'entreprise avec le respect d'un délai préavis de deux semaines et l'accord du collaborateur sous forme d'une réponse écrite dans le délai d'une semaine.

8 - 2 Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail

Le collaborateur bénéficie de la même couverture maladie, accident, invalidité et décès que les autres collaborateurs de l'entreprise.

8 – 2 – 1 Accident de travail

En cas d'accident survenu au domicile principal du collaborateur les jours de travail à distance et dans la plage journalière de travail, il sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

A cet effet, le collaborateur informe son employeur de l'accident et lui transmet tous les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration d'accident de travail dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures (sauf cas de force majeure).

8 – 2 – 2 Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le collaborateur bénéficie du maintien de rémunération en application des règles de couverture sociale d'entreprise.

Dans tous les cas, le collaborateur doit informer son responsable de service de l'arrêt de travail aussitôt que possible et confirmé par lettre postée dans les trois jours calendaires (sauf cas de force majeure).

Il est également entendu que pendant les absences (maladie, congé...) le collaborateur habituellement en travail à distance ne devra pas travailler.

TITRE 8 – Sensibilisation et communication relatif au travail à distance

Il est prévu que des actions de sensibilisation et de communication spécifiques soient réalisées lors du lancement du travail à distance de la « Vague 1 ». Il est, par ailleurs,

précisé que ces actions seraient généralisées au moment du déploiement de la « Vague 2 ».

A cet effet, l'entreprise sensibilisera les futurs collaborateurs et les responsables de service sur le travail à distance, à travers la diffusion d'informations complètes et pédagogiques.

Fait à Mondeville, le XX/XX/2017

Pour Carrefour Supply Chain

Muriel BOLTEAU

Pour les Organisations Syndicales

Pour la CFDT

Christophe GUERARD

Pour la CGT

Denis TIZON

Pour FO

Daniel JOLY

Pour le SNEC-CFE-CGC

Yannick TRICO

Annexe 1 : Liste des établissements Distincts Carrefour Supply Chain SAS

Liste des établissements Carrefour Supply Chain	
Carrefour Supply Chain Carpiquet	Zi le Bois rigault BP 1
ZI Carpiquet BP. 70160	62881 Vendin le Vieil cedex
14652 Carpiquet	Carrefour Supply Chain Aire sur la Lys
Carrefour Supply Chain Ploufragan	ZAC Saint Martin
ZI des Châtelets rue du boisillon	62120 Aire sur la Lys
22440 Ploufragan	Carrefour Supply Chain Crépy en Valois
Carrefour Supply Chain Cholet	ZI, rue Louis Armand
1 Rue Jean-Pierre Agenau	BP 80315
49300 Cholet	60803 CREPY EN VALOIS
Carrefour Supply Chain Le Rheu	Carrefour Supply Chain Colomiers
ZAC Les Cormiers	ZI en Jacca BP 307
35650 LE RHEU	6, allée E. Marcel
Carrefour Supply Chain Le Mans	31773 Colomiers cedex
75-100 Boulevard d'Estienne d'Orves	Carrefour Supply Chain Plaisance du Touch
72100 LE MANS	1 avenue du docteur Charcot
Carrefour Supply Chain Saint Germain les Arpajon	31830 Plaisance du Touch
Chemin des 50 Arpents	Carrefour Supply Chain Saint Germain du Puy
91180 SAINT GERMAIN LES ARPAJON	Route de la Charité-BP 44
Carrefour Supply Chain Combs la Ville	18390 SAINT GERMAIN DU PUY
Zone Parisud 4 – Bd Maurice Faure	Carrefour Supply Chain Salon de Provence
77380 Combs La Ville	Av G. Voisin
Carrefour Supply Chain Vendin	

ZI de la Crau	93210 LA COURNEUVE
BP 300	Carrefour Supply Chain Le Plessis Pâté
13667 Salon de Provence	8 avenue de la Tremblaie
Carrefour Supply Chain Saint Vulbas	91220 LE PLESSIS PATE
Allée des Cèdres	Carrefour Supply Chain Lens
01150 SAINT VULBAS	2 rue de l'Europe
Carrefour Supply Chain Nîmes	Parc d'activités du bois Rigault
ZAC MITRA	62300 LENS
Rue Falcon	Carrefour Supply Chain Labenne
30 800 SAINT GILLES	RD 810
Carrefour Supply Chain Lunéville	40530 LABENNE
1 rue Charles Marchal	
Actipole de Mondon	
54300 MONCEL LES LUNEVILLE	
Carrefour Supply Chain Sennece	
Parc d'activités Mâcon Nord	
Rue Lecco	
71000 SENNECE LES MACON	
Carrefour Supply Chain Direction Supply Chain	
1 Rue Jean Mermoz – ZAE Saint Guénault	
BP 60075 – Courcouronnes	
Carrefour Supply Chain Saint Quentin Fallavier	
ZAC Chesnes le loup	
53 rue du parc forestier	
38070 SAINT QUENTIN FALLAVIER	
Carrefour Supply Chain La Courneuve	
51-53 rue de Verdun	

PROJET