

**ACCORD COLLECTIF
RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DU GROUPE FNAC DARTY**

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société **FNAC DARTY SA**, dont le siège social est situé au 9, rue des Bateaux Lavois, ZAC Port d'Ivry, 94200 Ivry-sur-Seine, et enregistrée au R.C.S. de Créteil sous le numéro 055 800 296, représentée par **Madame Tiffany FOUCAULT**, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines Groupe, et les sociétés françaises dont la société FNAC DARTY SA détient directement ou indirectement plus de 50 pour cent du capital qui figurent, au jour de la conclusion du présent accord, sur la liste visée à l'Annexe 1 « Périmètre »,

D'UNE PART,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives suivantes :

- **CFTC**, représentées par Messieurs Farid BARDAD (Fnac) et Sebastien GILOPPE (Darty), dûment mandatés ;
- **CFDT**, représentée par Monsieur Hervé GOMIS, dûment mandaté ;
- **CFE-CGC**, représentée par Madame Laurence GNONLONFOUN(Fnac) et Monsieur Jean-Yves PICOT (Darty), dûment mandatés ;
- **CGT**, représentée par Monsieur Thierry LIZE, dûment mandaté.

D'AUTRE PART,

CI-APRES DENOMMEES « LES PARTIES ».



Handwritten signatures and initials, including the letters 'TF'.

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD.....	5
Article 1 : Périmètre de l'accord.....	5
Article 2 : Sociétés et salariés concernés	5
Article 3 : Evolution des sociétés entrant dans le périmètre de l'accord tel que visés à l'Annexe 1.....	5
SECTION 2 : DEFINITION DU TELETRAVAIL.....	5
SECTION 3 : CONDITIONS PREALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL	6
Article 1 : Eligibilité.....	6
Article 2 : Mise en œuvre du télétravail.....	7
SECTION 4 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL DU TELETRAVAIL REGULIER.....	7
Article 1 : Mise en place du télétravail régulier	7
1.1 Formalisation de la situation de télétravail régulier	7
1.2 Réversibilité	7
1.3 Changement de fonction, de service ou d'établissement	8
Article 2 : Organisation du télétravail régulier.....	8
2.1 Fréquence du télétravail	8
2.2 Gestion du temps de travail	9
2.3 Suivi du télétravail	10
SECTION 5 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL OCCASIONNEL	10
Article 1 : Mise en place du télétravail occasionnel.....	10
1.1 Télétravail occasionnel en cas de circonstances particulières.....	10
1.2 Télétravail occasionnel pour les populations Cadres des Directions de l'Exploitation et des Opérations	10
Article 2 : Organisation du télétravail occasionnel	10
SECTION 6 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL ET EXCEPTIONNEL	11
SECTION 7 : STATUT, DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR	11
Article 1 : Droits du télétravailleur	11
Article 2 : Joignabilité du télétravailleur	11
Article 3 : Santé et Sécurité	12
Article 4 : Protection des données, confidentialité.....	12
Article 5 : Frais de restauration	13

16 AP
TF

SECTION 8 : ENVIRONNEMENT DU TELETRAVAILLEUR.....	13
Article 1 : Environnement de travail et aménagement des locaux.....	13
Article 2 : Equipements informatiques	13
Article 3 : Assurance	14
Article 4 : Prise en charge des frais professionnels.....	14
SECTION 9 : PLAN DE COMMUNICATION ET PLAN DE FORMATION.....	14
SECTION 10 : SUIVI DU TELETRAVAIL	15
SECTION 11 : MODALITES D'APPLICATION DE L'ACCORD.....	15
SECTION 12 : DUREE ET DATE DE PRISE D'EFFET DE L'ACCORD.....	15
SECTION 13 : REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD	15
SECTION 14 : ADHESION A L'ACCORD	16
SECTION 15 : DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD.....	16
ANNEXE 1 : LISTE DES SOCIETES ENTRANT DANS LE CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD	18
ANNEXE 2 : LISTE DES SUPPORTS PREVUS DANS L'ACCORD.....	19

PREAMBULE

Les parties rappellent que des négociations Groupe portant sur la Qualité de vie au travail et l'Egalité Professionnelle entre les hommes et les femmes ont débuté au mois de décembre 2019 et ont fait l'objet de discussions sur plusieurs thématiques dont celle du télétravail.

Les parties ont jugé opportun d'harmoniser et d'étendre, de façon durable, les dispositions relatives au télétravail applicables dans les sociétés visées à l'annexe 1 du présent accord.

Elles considèrent par ailleurs que les accords d'entreprise précédemment signés ont constitué un capital d'expériences permettant de bâtir un accord commun et de couvrir ainsi de nombreux salariés du Groupe susceptibles d'être concernés par le télétravail mais non encore couverts avant la signature du présent accord.

En outre et compte tenu des circonstances exceptionnelles en lien avec la gestion de la crise sanitaire liée au Covid-19, le télétravail est devenu, un mode de travail incontournable pour un nombre conséquent de collaborateurs au sein du Groupe. Cette situation inédite doit être l'occasion de repenser les façons de travailler des salariés au sein du Groupe de manière plus pérenne dans le temps.

En effet, le télétravail, qu'il soit régulier ou occasionnel, est une demande croissante des salariés désireux de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle.

Il s'agit ainsi d'accompagner, hors situation de crise, le développement du télétravail au sein du Groupe afin notamment de :

- Donner à chacun plus de souplesse et de flexibilité dans ses conditions de travail par la responsabilisation et l'autonomie conférées dans l'exercice des missions ;
- Contribuer au développement d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et bien être ;
- Pallier les contraintes découlant des transports et contribuer au développement durable, notamment en réduisant le nombre de déplacements automobiles.

Les dispositions ci-après ont été négociées au cours des réunions qui se sont tenues, le 3 décembre 2019, les 22, 30 janvier 2020, les 11 et 28 février 2020 et lors de la reprise des négociations après le 1^{er} confinement, les 10 et 25 septembre 2020, 8, 10 après-midi et 11 novembre 2020, et 14 et 28 janvier 2021. Une dernière réunion de relecture de l'accord s'est tenue le 12 février 2021.

Les parties signataires ont convenu que les dispositions du présent accord constitueront un socle commun pour l'ensemble des sociétés du Groupe visées à l'Annexe 1 du présent accord.

Il est par ailleurs indiqué que le présent accord se substitue aux accords préexistants dès lors que ses dispositions portant sur le même objet sont plus favorables pour les salariés ou si cela est clairement indiqué dans le présent accord.

Par ailleurs, Il est rappelé la possibilité pour les parties prenantes de négocier, des accords ou dispositions conventionnelles d'entreprise venant compléter de manière plus favorable les dispositions du présent accord.

Au terme de leurs échanges, les Parties ont convenu du présent accord collectif.

SECTION 1 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Article 1 : Périmètre de l'accord

Le présent accord concerne la société Fnac Darty SA, ainsi que l'ensemble de ses filiales françaises détenues directement ou indirectement à plus de 50 % par cette dernière à la date de signature du présent accord et tel que figurant en Annexe 1.

Article 2 : Sociétés et salariés concernés

Le présent accord s'applique en France à l'ensemble des sociétés visées en Annexe 1 et aux salariés employés au sein des sociétés visées dans la même Annexe.

Article 3 : Evolution des sociétés entrant dans le périmètre de l'accord tel que visés à l'Annexe 1

Toute société française dont le capital viendrait à être détenu directement ou indirectement à plus de 50% par la société Fnac Darty SA, sera admise dans le périmètre du présent accord à la demande de ladite société.

Si une société venait à sortir du périmètre de l'accord tel que défini ci-dessus, il serait fait application des dispositions de l'article L.2261-14 du Code du travail.

SECTION 2 : DEFINITION DU TELETRAVAIL

Selon les dispositions légales en vigueur, 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 suppose également une confiance entre le télétravailleur et son responsable hiérarchique dans le cadre de son activité professionnelle.

Par principe, le télétravail est effectué au domicile du salarié lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du travailleur.

Pour tenir compte des souhaits des salariés, mais également leur offrir une plus grande souplesse dans l'organisation du télétravail, il est admis qu'il soit exercé depuis une seconde résidence ou un autre lieu, dès lors que ces lieux sont localisés en France qu'ils ont été déclarés

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and the letters 'TF' on the right.

par le salarié auprès de son employeur et qu'ils répondent aux exigences définies au sein du présent accord.

Les salariés effectuant une astreinte ou une intervention planifiée à leur domicile pour le compte du Groupe ne seront pas considérés comme télétravailleur lors d'un travail effectué depuis leur domicile.

SECTION 3 : CONDITIONS PREALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Article 1 : Eligibilité

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de manière autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée à distance et donc soit compatible avec une activité en télétravail.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés répondant aux conditions cumulatives suivantes :

- Titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée à temps plein ou à temps partiel au moins égal à 80 % ;
- Justifiant d'une ancienneté minimale de 6 mois sur le poste (une ancienneté inférieure pourra être retenue en cas d'accord du manager) ;
- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché ;
- Occupant un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe de rattachement ;
- Pouvant accéder à son domicile à tous les outils, données, logiciels et applications nécessaires à son activité professionnelle ;
- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail, en particulier d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet haut débit, et une installation électrique ;
- N'occupant pas un poste nécessitant une présence physique dans les locaux de l'entreprise.
- Ne pas être en contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage (le responsable hiérarchique peut toutefois y déroger à titre exceptionnel si l'alternant répond aux conditions prévues par le présent article).

Ces conditions sont applicables quelle que soit la nature du télétravail (occasionnel ou régulier), à l'exception de la condition relative à l'ancienneté, qui ne sera pas exigée en cas de télétravail occasionnel.

Le manager sera attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement du service et de l'organisation.

Au-delà des critères d'éligibilités énoncés ci-dessus, il sera porté une attention toute particulière aux souhaits de télétravail des collaborateurs en situation de handicap, en retour

de longue maladie, des collaborateurs ayant un temps de transport supérieur à trois heures par jour aller-retour ainsi que des femmes en situation de grossesse.

Article 2 : Mise en œuvre du télétravail

Le Groupe souhaite proposer à chaque collaborateur répondant aux critères d'éligibilités prévus au présent accord, le bénéfice d'une journée de télétravail par semaine.

Le salarié éligible au télétravail selon les conditions de l'article 1 de la section 3 est libre de refuser cette forme d'organisation du travail, s'il le souhaite.

Il est également rappelé que le télétravail peut également être déclenché par l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles conformément aux dispositions légales en vigueur ne permettant pas aux salariés d'assurer leur activité sur leur lieu habituel de travail.

SECTION 4 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL DU TELETRAVAIL REGULIER

Article 1 : Mise en place du télétravail régulier

1.1 Formalisation de la situation de télétravail régulier

Dans le cadre de la mise en place du télétravail régulier, le télétravailleur et le manager déterminent ensemble le jour de la semaine qui sera effectué en télétravail.

Le télétravailleur transmet ensuite à son manager la fiche de mise en œuvre du télétravail complétée ainsi que les pièces justificatives requises.

Le télétravailleur et le manager conviennent ensemble de la date de prise d'effet du télétravail régulier.

La fiche de mise en œuvre du télétravail, complétée et signée par le salarié et le responsable concerné vaut formalisation de la situation de télétravail régulier.

En cas de réponse négative de la part du responsable hiérarchique, notamment si le télétravail n'était pas compatible avec le poste ou le profil du collaborateur, ou s'il devait entraîner une désorganisation du service ou bien s'il était rendu impossible pour des raisons techniques, cette décision motivée devra être portée à la connaissance du salarié, par écrit.

En cas de désaccord, le salarié pourra solliciter un réexamen de sa demande par sa hiérarchie « N+2 ».

1.2 Réversibilité

L'organisation du télétravail repose sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l'employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés.

Ainsi, la réversibilité définitive est possible, à l'initiative soit du salarié (par écrit moyennant un délai de prévenance de 15 jours), soit de la hiérarchie (par écrit moyennant un délai de prévenance de 15 jours).

Néanmoins, en cas de nécessité opérationnelle (nécessité d'ordre professionnel requérant une présence sur site), le télétravail peut par ailleurs être provisoirement et immédiatement suspendu sans délai pour une période maximum de 2 mois au cours d'un même exercice, à l'initiative du manager.

1.3 Changement de fonction, de service ou d'établissement

Un réexamen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique sera possible en cas de changement de fonction, de service ou d'établissement du salarié. En cas de changement vers une fonction non éligible au télétravail, la situation de télétravail prendra fin automatiquement.

Article 2 : Organisation du télétravail régulier

2.1 Fréquence du télétravail

Afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, l'activité exercée en télétravail ne pourra excéder 1 jour de télétravail par semaine travaillée.

A titre exceptionnel, et en raison des nécessités de service, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur site à la demande du salarié avec l'accord du management ou à la demande du management. Dans cette situation, le(s) jour(s) de télétravail seront reportés à des date(s) choisie(s) conjointement entre le salarié et son responsable hiérarchique dans la limite d'un délai de 7 jours calendaires.

Au-delà de ce délai, les journées de télétravail non exercées ne pourront donner lieu à un crédit cumulé ou reporté ultérieurement.

Les salariés, dès lors qu'ils appartiennent à l'une des populations particulières ci-dessous définies, peuvent prétendre, au titre du présent accord, à une journée supplémentaire de télétravail régulier, et ce dans la limite de 2 jours par semaine.

Sont concernés :

- Les salariés reconnus travailleurs handicapés ou en retour de longue maladie pour une durée maximale d'un an (après accord entre le manager et le salarié concerné) ;
- Les salariés aidants familiaux sur présentation des justificatifs afférents ;
- Les salariées enceintes à compter du 4^{ème} mois de grossesse ;
- Les salariés de plus de 55 ans sur demande.

Le choix du jour ou des journées sera effectué par le salarié, après validation par son responsable hiérarchique.

Enfin, la Direction s'engage à aller au-delà d'une journée de télétravail par semaine sur des activités ciblées à titre expérimental et sous réserve de l'accord du manager.

2.2 Gestion du temps de travail

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans son entreprise.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ni l'horaire habituel, ni l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise. A ce titre, le télétravail doit s'inscrire dans le cadre du respect des temps de repos journaliers et hebdomadaires en vigueur, conformément aux dispositions légales. Les salariés en télétravail bénéficient, par ailleurs, des dispositions relatives au droit à la déconnexion des outils numériques définies au Chapitre 2 de l'accord Groupe portant sur la Qualité de Vie au travail et l'Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. A ce titre, les salariés doivent être joignables et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas d'urgence, tout en prenant en compte les souplesses d'organisation que permet le télétravail.

Néanmoins, afin de respecter le principe du respect de la vie privée, le responsable hiérarchique en concertation avec le télétravailleur, fixera, dans la fiche de mise en œuvre du télétravail régulier, les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en cohérence avec son horaire habituel de travail.

- *Télétravailleurs dont le temps de travail est décompté en heures*

Le télétravailleur dont le temps de travail est décompté en heures doit respecter les plages horaires définies par son responsable hiérarchique et pendant lesquelles il doit rester joignable, consulter sa messagerie professionnelle et répondre aux sollicitations de l'entreprise et/ou des clients.

La fiche de mise en œuvre du télétravail précise à titre indicatif ces plages horaires, qui peuvent être modifiées unilatéralement par l'employeur, sous réserve des dispositions par ailleurs applicables au sein de son entreprise.

Il est rappelé que le salarié n'est pas autorisé à effectuer des heures supplémentaires le jour télétravaillé, sauf demande expresse de son supérieur hiérarchique ou accord de ce dernier.

- *Télétravailleurs en forfait-jours*

Les télétravailleurs en forfait-jours organisent eux-mêmes leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

2.3 Suivi du télétravail

L'entretien annuel avec le salarié portera notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge en télétravail.

Les salariés en télétravail devront bénéficier d'entretiens périodiques avec leurs responsables hiérarchiques dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs missions.

SECTION 5 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Article 1 : Mise en place du télétravail occasionnel

1.1 Télétravail occasionnel en cas de circonstances particulières

A titre exceptionnel, le télétravail peut être mis en place ponctuellement, pour une durée très limitée, à la demande du salarié pour des motifs personnels soumis à la validation du manager, etc.

1.2 Télétravail occasionnel pour les populations Cadres des Directions de l'Exploitation et des Opérations

Les salariés issus de la catégorie professionnelle Cadre des Directions de l'Exploitation et des Opérations, auront la possibilité d'accéder au télétravail occasionnel.

Ainsi, il a été convenu d'accorder pour les Cadres de :

- la Direction de l'Exploitation, un quota de 4 demi-journées ou 2 journées de télétravail sur le 1^{er} semestre de l'année civile (notamment au moment de la période des entretiens annuels). Est exclu le 2^{ème} semestre de l'année civile en raison d'une activité commerciale importante (Back to school, Black Friday, Noel, etc.) ;
- la Direction des Opérations, un quota de 4 demi-journées ou 2 journées de télétravail sur l'année civile.

Les salariés Cadres concernés devront répondre aux conditions d'éligibilité prévues par l'article 1 de la section 3 du présent accord.

Article 2 : Organisation du télétravail occasionnel

Comme le télétravail régulier, le télétravail occasionnel repose sur le principe du double volontariat. Il suppose ainsi l'accord du salarié (courrier, SMS, mail,..), et le non refus de son manager.

Compte tenu de la nature ponctuelle et souvent imprévue du télétravail occasionnel, celui-ci peut être formalisé par écrit par tout moyen (courrier, SMS, mail,...).

SECTION 6 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL ET EXCEPTIONNEL

Les parties rappellent qu'en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou de force majeure tel que par exemple des intempéries exceptionnelles, des menaces de trouble à l'ordre du public, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans cette hypothèse, le télétravail peut donc être imposé par l'entreprise. Les salariés concernés en seront informés par tous moyens (email, SMS, affichage, ...).

Les modalités de mise en place et d'accompagnement du télétravail dans ces circonstances exceptionnelles feront l'objet d'échanges entre la Direction et les représentants du personnel concernés.

SECTION 7 : STATUT, DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR

Article 1 : Droits du télétravailleur

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise. Etre en télétravail n'affecte en rien sa qualité de salarié.

Le télétravailleur a le même accès à la formation professionnelle et aux possibilités de déroulement de carrière que des salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes entretiens professionnelles que les autres salariés et est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que les autres salariés de l'entreprise.

Le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié. Il veillera à respecter le droit de déconnexion du salarié.

Article 2 : Joignabilité du télétravailleur

Quelles que soient les modalités de décompte du temps de travail, la joignabilité du télétravailleur est un engagement substantiel de ce dernier, sans lequel le télétravail ne peut être mis en œuvre. Cet engagement conditionne également la poursuite du télétravail qui ne doit pas être un facteur de désorganisation de la Direction ou de l'équipe concernée.

Afin d'optimiser et faciliter le travail avec ses collègues, le télétravailleur s'engage à ce que son statut de disponibilité sur les outils de messagerie instantanée de type Skype ou Teams, soit à jour en fonction de son degré de disponibilité tout au long de la journée (disponible, en conférence téléphonique, occupé, ...).

Les parties entendent rappeler que ce principe de joignabilité ne doit pas faire obstacle au respect des durées minimales légales et conventionnelles de repos quotidien et hebdomadaire applicables ainsi qu'au droit à la déconnexion dont tous les salariés bénéficient.

Article 3 : Santé et Sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs.

Un guide d'ergonomie au poste de travail sera remis au collaborateur. Par ailleurs, le collaborateur peut solliciter un rendez-vous avec le Médecin du travail afin d'obtenir des conseils adaptés quant à l'ergonomie à son poste.

Si un accident survient au domicile ou au lieu de télétravail déclaré par le salarié pendant le jour du télétravail, le salarié en avise sa hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines dans les mêmes délais et dans les mêmes formes que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise.

Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile ou au lieu de télétravail déclaré par le salarié pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise.

La Direction s'engage, par ailleurs, à ce qu'une question en lien avec l'exercice de l'activité à distance soit intégrée dans le document unique de chacune des entités du Groupe. Cette question sera rédigée de la manière suivante : « Les salariés sont-ils confrontés à des risques psychosociaux supplémentaires (stress, isolement, charge de travail, etc..) liés à l'exercice de leur activité à distance ? ».

Article 4 : Protection des données, confidentialité

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles fixées par la Direction du Groupe en matière de sécurité, en particulier informatique et notamment de mot de passe. Ce dernier est strictement personnel et ne peut être communiqué à des tiers.

Il doit également assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen et notamment sur papier, oralement ou électroniquement.

Dans l'hypothèse où le télétravailleur ne respecterait pas ces règles de sécurité ou de confidentialité, l'employeur se réserve le droit de mettre fin sans délai à la situation de télétravail.

La Charte informatique sera remise à chaque télétravailleur au moment de la signature de la fiche de mise en œuvre du télétravail.

Article 5 : Frais de restauration

Les parties précisent que les jours télétravaillés donneront lieu à l'attribution de titres restaurant pour les salariés qui en bénéficient de manière habituelle lorsqu'ils travaillent dans les locaux de l'entreprise et ce conformément aux préconisations de l'URSSAF et de la Commission nationale des titres restaurants.

A l'inverse, les jours télétravaillés ne donneront jamais lieu à paiement des subventions repas et des primes de panier. Il est en effet rappelé qu'en application de la réglementation en vigueur :

- Les subventions repas ne sont octroyées qu'aux salariés se restaurant dans les cantines des sociétés du Groupe ;
- Les primes de panier repas ne sont versées qu'aux salariés contraints de se restaurer sur leur lieu de travail à des horaires particuliers (travail en équipe, travail de nuit, travail en horaire décalé, etc...).

SECTION 8 : ENVIRONNEMENT DU TELETRAVAILLEUR

Article 1 : Environnement de travail et aménagement des locaux

Le salarié s'engage, préalablement à son passage en télétravail, de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail.

L'environnement personnel devant être propice au travail et à la concentration, le collaborateur en situation de télétravail doit prévoir un espace de travail spécifique.

Par ailleurs, le salarié devra s'assurer de la conformité de l'installation électrique du lieu de télétravail à la réglementation en vigueur et en certifie la conformité à la société à l'occasion de la signature de la fiche de mise en œuvre du télétravail.

Article 2 : Equipements Informatiques

Les collaborateurs, équipés d'un ordinateur portable professionnel ou de leur équipement personnel, pourront se connecter depuis leur lieu de télétravail au réseau de l'entreprise via un accès VPN.

Au cas où un salarié rencontrerait des difficultés techniques à accéder de son lieu de télétravail aux données, outils, logiciels et applications nécessaires à la tenue de sa fonction (et ce malgré

une tentative de résolution de ces problèmes), le responsable hiérarchique sera en droit de mettre fin à sa situation de télétravail.

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

Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés et en assure la bonne conservation. Il est responsable de l'intégrité du matériel mis à disposition et notamment des données qui y sont stockées.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur devra en informer immédiatement son responsable hiérarchique.

Article 3 : Assurance

Une attestation d'assurance prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail établie par l'assureur « Multi Risques Habitation » du domicile ou du lieu de télétravail du salarié devra être produite par ce dernier. La remise de cette attestation à la Direction des Ressources Humaines est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

Article 4 : Prise en charge des frais professionnels

A l'occasion du télétravail régulier, le Groupe prendra en charge le remboursement des frais professionnels (consommables hors matériel informatique/équipements et hors frais d'occupation) résultant directement de l'exercice du travail par le salarié, sur présentation des justificatifs afférents et lorsque ces frais ont préalablement été validés par le responsable hiérarchique, compte tenu de la mission occupée et des besoins en découlant.

SECTION 9 : PLAN DE COMMUNICATION ET PLAN DE FORMATION

Des actions de communication autour du télétravail seront organisées pour sensibiliser les salariés au télétravail.

Un plan de communication sera mise en place afin d'accompagner le déploiement du présent accord. Ce plan inclura un guide pratique à destination des salariés et des managers ayant notamment pour objectif de les sensibiliser et de répondre aux questions essentielles concernant le télétravail au sein du Groupe.

Les télétravailleurs bénéficieront d'une formation appropriée à cette forme d'organisation du travail notamment en ce qui concerne les équipements mis à leur disposition. Le Responsable hiérarchique devra également bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

SECTION 10 : SUIVI DU TELETRAVAIL

La Direction fournira aux organisations syndicales de manière annuelle, au moment de la Commission de suivi de l'accord collectif Qualité de vie au travail et Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes au sein du Groupe Fnac Darty les indicateurs suivants :

- nombre de télétravailleurs réguliers au sein du Groupe ;
- nombre de refus de télétravail régulier ;
- nombre de formations dispensées sur le télétravail.

Cette liste d'indicateurs n'est pas exhaustive et est susceptible d'évoluer dans le temps.

SECTION 11 : MODALITES D'APPLICATION DE L'ACCORD

Pour les salariés pour lesquels un avenant au contrat de travail est en cours d'application à la date d'effet de l'accord, les dispositions du présent accord se substitueront de plein droit à toute disposition contractuelle antérieure qui serait contraire ou incompatible avec les dispositions des présentes.

SECTION 12 : DUREE ET DATE DE PRISE D'EFFET DE L'ACCORD

Le présent accord entrera en vigueur à compter de l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans.

SECTION 13 : REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD

Si des dispositions d'ordre public légales ou de branches plus favorables venaient à être promulguées ultérieurement à la date de signature de l'accord, elles se substitueraient aux dispositions actuelles de cet accord.

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application au cas où ses modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes à l'intention commune des parties ou s'il s'avérait nécessaire d'en compléter les dispositions.

La demande de révision devra être adressée à l'ensemble des signataires ainsi que les Organisations Syndicales Représentatives dans le champ d'application de l'accord par tout moyen permettant d'en établir l'existence et la date. Elle précisera sommairement son objet et indiquera notamment si la révision souhaitée tend à modifier des dispositions existantes de l'accord ou à y ajouter des dispositions complémentaires.

Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

L'avenant portant révision de tout ou partie de l'accord se substitue de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie.

La copie de l'accord portant révision sera, le cas échéant, adressée à la DIRECCTE dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Il pourra également être dénoncé à tout moment, soit par la Direction, soit par l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives de salariés signataires. La dénonciation sera régie par les articles L.2261-9 et suivants du code du travail. Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois.

SECTION 14 : ADHESION A L'ACCORD

Toute Organisation Syndicale de salariés Représentative dans une des entreprises du Groupe et qui n'est pas signataire du présent accord pourra y adhérer.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes compétent et à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

SECTION 15 : DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Conformément aux articles du Code du travail, une version du présent accord sera déposée, dès sa conclusion, à l'initiative de la Direction sur la plateforme de télé-procédure du Ministère du Travail.

Les parties conviennent, par ailleurs, que l'intégralité du présent accord sera publiée dans la base de données nationale conformément à l'article L2231-5-1 du Code du travail.

Un exemplaire du présent accord sera remis au Greffe du Conseil de Prud'hommes territorialement compétent.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour permettre la remise d'un exemplaire à chacune des parties. Un exemplaire de l'accord sera également remis à chaque Organisation Syndicale non représentative ayant été invitée à la présente négociation. Son existence figurera aux emplacements réservés à la communication du personnel.

Fait à Ivry-sur-Seine, le 4^{er} mars 2021, en 10 exemplaires originaux, dont l'un est remis à chacune des parties,

Handwritten signatures and initials:
- A signature that appears to be "L. L." followed by "16".
- A large stylized signature, possibly "W".
- The initials "TF" written below.

**Pour la Direction,
Madame Tiffany FOUCAULT**



Pour la CFDT,

Pour la CFE-CGC,

*Madame Laurence Couderc/Bour
Couderc/Bour*

Pour la CFTC,

Monsieur Farid BARDAD

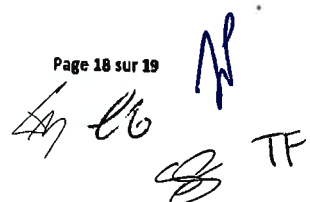


Pour la CGT.

*G-Yves Luce
Luce*
*Sebastien Giloppo
Giloppo*

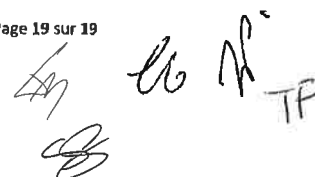
ANNEXE 1 : LISTE DES SOCIETES ENTRANT DANS LE CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

- FNAC DARTY SA ;
- FNAC DARTY PARTICIPATIONS ET SERVICES SA ;
- FNAC PARIS ;
- SNC CODIREP ;
- FNAC PERIPHERIE ;
- RELAIS FNAC ;
- FNAC ACCES ;
- FNAC LOGISTIQUE ;
- FRANCE BILLET ;
- TICK & LIVE ;
- ALIZEE SFL ;
- MSS ;
- BILLET REDUC ;
- WEFIX ;
- NATURE ET DECOUVERTES ;
- SAS DARTY HOLDING ;
- SNC PARTICIPATIONS DISTRIBUTION ;
- SNC A2I ILE DE FRANCE ;
- SAS ETABLISSEMENTS DARTY ;
- SNC DARTY GRAND OUEST ;
- SNC A2I DARTY OUEST ;
- SNC DARTY GRAND EST ;
- SNC A2I DARTY RHONES ALPES

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'AP' and the letters 'TF'.

ANNEXE 2 : LISTE DES SUPPORTS PREVUS DANS L'ACCORD

- Guide pratique du télétravail
- Guide d'ergonomie au poste de travail en télétravail



Handwritten signatures and initials, including a stylized signature, the letters 'LG', and 'TF'.

