ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE

ENTRE :

D'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes pour les salariés de

D'autre part,

(Ci-après dénommées « Les Parties »)

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Le télétravail constitue une des formes d'évolution de l'organisation du travail permettant de favoriser notamment l'équilibre vie privée vie professionnelle et l'accès et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap.

Un premier accord sur le télétravail a été conclu le 21 juin 2016, afin de déployer cette organisation du travail au sein des établissements composant l'[illegible] et de définir les modalités de la mise en œuvre du télétravail. Le dispositif a ensuite été adapté et déployé jusqu'à la fin de l'année 2020 par un second accord sur le télétravail conclu le 14 octobre 2019, afin de mener des réflexions et définir dans la durée le mode d'organisation du travail le plus adapté à nos différents environnements de travail.

Cette mise en place s'est notamment inscrite dans le cadre de la politique globale de Qualité de Vie au Travail au sein de

Le télétravail participe aussi à notre politique RSE (Responsabilité Sociétale d'Entreprise) / développement durable permettant de limiter les risques environnementaux.

Il est indispensable de souligner l'importance de la relation de confiance, entre le collaborateur et l'entreprise, qui doit être établie dans le cadre du télétravail.

C'est dans ce contexte et en référence à l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail, dont les dispositions ont été intégrées au code du travail par la loi du 22 mars 2012 et à l'Ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017, dont la portée a pu être précisée par la jurisprudence, qu'est défini le cadre général de mise en œuvre du télétravail. Par ailleurs, au regard de la période de crise sanitaire impactant significativement les organisations de travail en France en 2020, un nouvel Accord National Interprofessionnel du 26 novembre 2020 a été conclu afin d'adapter ce cadre général en cas de circonstances exceptionnelles.

Ainsi, au regard de l'ensemble de ces évolutions et de la nécessaire adaptation de nos organisations, tout en tenant compte de l'expérience acquise des deux premiers accords, les parties ont souhaité se réunir et définir les nouvelles modalités de mise en place du télétravail au sein d'

Il est rappelé que les dispositions des accords collectifs, relatifs à l'aménagement du temps de travail et des horaires variables jusqu'ici en vigueur au sein des sociétés et des établissements composant demeurent inchangées et en vigueur sans être affectées par la conclusion du présent accord.

EN CONSEQUENCE DE QUOI, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE PRELIMINAIRE

Article 1 – Cadre juridique

Le présent accord a été établi en tenant compte des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables à la date de sa conclusion.

Article 2 – Définition de la législation en vigueur

Le télétravail s'inscrit dans le respect des dispositions des articles L. 1222-9 à L. 1222-11 du Code du travail et des ANI (Accord National Interprofessionnel) du 19 juillet 2005 et 26 novembre 2020.

A cet égard, les parties rappellent que :

- Le télétravail revêt un caractère volontaire pour le salarié et l'employeur concernés.
- Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation : Si un salarié exprime le désir d'opter pour du télétravail, l'employeur peut, après examen, accepter ou refuser cette demande.
- Le refus d'accepter un poste de télétravailleur n'est pas un motif de rupture du contrat de travail
- Le télétravail est réversible à tout moment à la demande du salarié ou de l'employeur.
- L'employeur fournit et entretient les équipements nécessaires au télétravail, sous réserve de la conformité des installations électriques du domicile du télétravailleur.
- Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, y compris pour l'égalité d'accès aux formations.
- L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, il fixe, en concertation avec le salarié, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter.
- Le télétravail est réalisé sur un temps de travail effectif pendant lequel le collaborateur est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES POUR LE TELETRAVAIL REGULIER

Article 3 – Définition du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication (article L. 1222-9 alinéa 1 du Code du travail).

Le travail à domicile effectué de façon exceptionnelle en accord avec sa hiérarchie pour répondre à des situations inhabituelles ou d'urgence (conditions climatiques exceptionnelles) ainsi que les astreintes effectuées depuis leur domicile par les salariés ne sont pas régis par le présent accord.

Le lieu de télétravail sera par principe le domicile principal ou le cas échéant le domicile secondaire du collaborateur situé impérativement en France. A titre exceptionnel et avec l'accord du manager, le salarié pourra être autorisé à télétravailler dans un autre lieu situé en France sous réserve que les conditions d'accomplissement du télétravail soient respectées (matériel, assurance,...).

Quel que soit le lieu de télétravail choisi, aucun frais supplémentaire ne sera pris en charge par l'entreprise et notamment les frais d'hébergement ou de transport pour se rendre du domicile secondaire ou de tout autre lieu validé par le manager, jusqu'au site d'appartenance du salarié.

Article 4 – Eligibilité au télétravail

- Le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome.

Pour les salariés nouvellement embauchés en CDI qui exercent leur fonction en grande autonomie, le télétravail pourra notamment leur être ouvert pendant la période d'essai. Cette autonomie sous-entend que le salarié ne nécessite pas de proximité managériale durant sa journée de télétravail.

En revanche, les collaborateurs qui, par nature ont une activité nécessitant d'être physiquement dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison des équipements nécessaires à la réalisation de leur mission quotidienne, ne peuvent pas être éligibles au télétravail.

De plus, les salariés dont les fonctions sont régulièrement exercées en dehors des locaux de leur entreprise ou de leur établissement de rattachement, ne répondant pas à la définition du télétravail visée à l'article 3, ne peuvent être éligibles au télétravail régulier visé au chapitre 1 (activité commerciale ou itinérante notamment).

- Le télétravail est un mode d'organisation du travail qui est incompatible avec la garde d'enfants de moins de 11 ans. L'employeur est donc en droit de demander un justificatif de mode de garde pour les jours télétravaillés.

Les critères d'éligibilité sont :

- La nature des fonctions et la configuration de l'équipe dans la mesure où elles permettent de dégager au moins une journée et jusqu'à deux journées maximum par semaine réalisable en télétravail ou une journée par semaine pour les salariés à temps partiel dont le temps de travail est d'au moins 80% ;
- L'équipement de travail permet le télétravail (matériel portable, disposition d'une connexion internet et d'accès téléphonique de bonne qualité) et d'un espace de travail permettant une activité professionnelle à domicile ;
- La performance répond à minima aux attentes telle que définie dans la politique d'évaluation de la performance en vigueur, excepté si le manager autorise le télétravail ;
- Un contrat en CDI ;
- Un contrat en CDD de plus de 2 mois ;
- Un temps plein ou temps partiel d'au moins 80%.

Le télétravail régulier n'est pas ouvert aux stagiaires.

Dans ce cadre, le télétravail pourra couvrir et être ouvert à des personnes dans le cadre du maintien dans l'emploi notamment de salariés reconnus travailleurs handicapés, de salariés victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ou non professionnelles, ainsi que les salariés de retour après une absence de longue durée ou en mi-temps thérapeutique sur préconisations du médecin du travail.

Article 5 – Principes généraux de l'organisation du télétravail

5.1. Volontariat et réversibilité

Ce mode d'organisation du travail doit être fondé sur un principe de double volontariat et un principe de réversibilité tant à l'initiative du salarié que de l'employeur.

5.2. Dépôt et examen de la demande

Après discussion avec son manager, le collaborateur qui souhaite bénéficier du télétravail doit faire la demande par écrit (courrier remis en main propre contre décharge ou email avec accusé de réception) auprès de la DRH.
Le manager et la DRH apprécieront les critères d'éligibilité du collaborateur au télétravail selon la compatibilité avec le bon fonctionnement du service et l'organisation de l'équipe. Le manager apportera une réponse dans le mois qui suit la réception de la demande. En cas de refus, la réponse devra en préciser les motifs.

Il est convenu que si un choix doit être fait au sein d'un même service entre plusieurs salariés, une priorité sera accordée à celui/ceux qui a/ont un temps de trajet plus important entre leur domicile et leur lieu de travail.
Cette évaluation du temps de trajet sera effectuée via le portail du site internet de la société de transport en commun de la région concernée (à titre d'exemple : le site internet « RATP » en Ile de France) pour les entreprises ou établissements de rattachement disposant de transport en commun à proximité. Quant aux entreprises ou établissements de rattachement situés dans une région ne disposant pas de transport en commun à proximité, l'évaluation sera effectuée sur le site internet « Mappy » via « itinéraire conseillé ».

5.3. Formulaire de mise en place

Un formulaire de mise en place précisant les modalités du télétravail est établi pour une durée déterminée fixée entre les parties et est le cas échéant, renouvelable, dans la limite de la durée du présent accord.

5.3.1. Durée de mise en place du télétravail

Le formulaire qui définira les modalités de mise en place du télétravail prévoira qu'il est établi pour une durée minimale d'un an reconductible tacitement chaque année pendant la durée du présent accord. Ainsi au cours de de cette période, chaque partie pourra faire part de son souhait de cesser le télétravail par écrit à la date anniversaire de la signature sous un délai de prévenance de 1 mois. Le salarié retrouvera alors les conditions normales d'exécution de son contrat de travail sans télétravail.

5.3.2. Contenu du formulaire

Conformément aux dispositions légales et aux ANI du 19 juillet 2005 et 26 novembre 2020, le formulaire précise les conditions du passage en télétravail :

- le nombre de jour(s) télétravaillé(s),
- le lieu d'exercice du télétravail,
- l'organisation et la durée du travail,
- le rattachement hiérarchique,
- les modalités d'organisation de l'équipe,
- les modalités d'évaluation de la charge de travail,
- les modalités de compte-rendu et de liaison avec l'entreprise,
- les conditions de réversibilité et le délai de prévenance,
- la période d'adaptation,
- le matériel mis à disposition, les règles relatives à la protection des données,
- les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur pourra être joint.

De plus, il sera remis individuellement à chaque salarié à titre informatif une copie de ce formulaire, ainsi que toute documentation relative au télétravail.

5.4. Période d'adaptation

Afin de permettre au collaborateur et au manager d'expérimenter ce mode de travail, et de s'assurer qu'il répond aux attentes de chacun, une période d'adaptation d'un mois est prévue.
Pendant cette période, chaque partie peut mettre fin au télétravail, dans un délai de prévenance de 15 jours calendaires sauf accord réciproque des parties pour réduire ce délai.

5.5. Réversibilité

A l'issue de la période d'adaptation, chacune des parties peut décider de mettre fin unilatéralement au télétravail par lettre recommandée avec AR ou email avec AR, dans un délai de 15 jours calendaires pour chacune des parties.
Cet arrêt de télétravail sera formalisé par écrit et précisera l'organisation du retour du salarié dans l'entreprise. Le formulaire de télétravail ne sera alors automatiquement plus applicable, et le salarié reprendra, sauf disposition particulière fixée par les parties dans le formulaire, ses fonctions dans les conditions antérieures au sein de l'entreprise.

5.6. Suspension

En cas de nécessité opérationnelle ou d'impossibilité provisoire d'exercer son travail en télétravail (ex : coupure de réseau informatique du collaborateur ou d'ipsen), le télétravail pourra être suspendu à l'initiative de l'entreprise ou de l'établissement de rattachement du salarié, sans que cela remette en cause cette organisation du travail.

Article 6 – Modalités

6.1 Journées dédiées au télétravail pour les salariés éligibles au télétravail régulier :

- **Attribution du nombre de journées de télétravail :**

Pour les salariés en CDI et pour les salariés en CDD de plus de 2 mois :

Afin de faciliter l'appropriation de l'environnement de travail et assurer une bonne prise de poste, le nombre de jours de télétravail ne pourra dépasser 1 journée par semaine jusqu'à 6 mois de présence.

Par exception et sous réserve de l'accord du manager et que l'activité du salarié le permette, les salariés en CDD de moins de 2 mois auront la possibilité de bénéficier d'une journée de télétravail.

A l'issue du délai de 6 mois, afin de préserver le lien social dans l'entreprise, le télétravail est limité de telle sorte que le salarié soit présent dans l'entreprise au moins 3 jours par semaine.
Le salarié pourra ainsi effectuer une ou 2 journées de télétravail par semaine après cette période de 6 mois.
Le nombre de jour de télétravail est déterminé par le manager d'une part selon l'activité exercée par le salarié et d'autre part selon la durée du travail de travail du salarié.
Ainsi, certaines activités n'ouvriront la possibilité que d'une journée de télétravail par semaine au regard des spécificités de la fonction.
Pour les collaborateurs à temps partiel d'au moins 80%, le télétravail s'effectuera également sur 1 journée par semaine maximum.

Pour les alternants :

Dans le cadre de son alternance, il est important que le salarié étudiant puisse bénéficier d'un cadre managérial et d'être présent sur son site d'appartenance lors des jours de travail en entreprise. Dans ce cadre, et sous réserve de l'autonomie suffisante, il pourra effectuer 1 journée de télétravail par semaine après validation de sa période d'essai.

- **Modalités d'organisation des journées de télétravail :**

Le télétravail s'effectue par journée entière sans report d'une semaine à l'autre.

Ces journées sont variables mais pourront être fixes après accord entre le manager et le collaborateur.

Par ailleurs, afin de garantir une bonne organisation du service, le manager déterminera les modalités effectives de télétravail au sein de l'équipe. Il pourra notamment, pour assurer le bon fonctionnement des équipes, favoriser la cohésion et préserver le lien social, définir un jour de

présence commun sur site. Il pourra également demander à son équipe de s'organiser afin de prévoir une présence quotidienne sur site.

A titre exceptionnel, des dérogations à ces modalités pourront être accordées par la Direction pour les salariés handicapés ou dont la situation médicale le justifierait. Dans de tels cas, l'avis des services de santé au travail sera sollicité au préalable.

A titre exceptionnel, si l'organisation du travail l'exige, les modalités définies avec le manager pourront être modifiées avec un délai de prévenance de 2 jours ouvrés, sauf situations inhabituelles et d'urgence.

Les journées de télétravail-non effectuées par le collaborateur ne pourront donner lieu à un crédit cumulé ou reporté ultérieurement.

6.2 Temps de travail

Le temps exercé au titre du télétravail sera décompté comme du temps de travail effectif sur les mêmes bases que celles des salariés exerçant au sein de leur entreprise ou de leur établissement de rattachement.

Le télétravail n'a pas pour effet de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude applicable habituellement au sein des locaux de l'entreprise.
Les plages fixes durant lesquelles le télétravailleur pourrait être joint à tout moment sont les mêmes que celles prévues dans les locaux de l'entreprise ou de l'établissement de rattachement du salarié.

Ces plages pourront être fixées au sein d'une amplitude maximale de 7h30 à 19h30, déterminées en concertation avec le salarié (Ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017) dans chaque formulaire. Ces plages seront déterminées dans le respect de la durée maximale journalière/hebdomadaire du temps de travail ainsi que de l'accord sur la réduction du temps de travail applicable au sein de l'entreprise ou de l'établissement de rattachement du salarié.

Il est rappelé que le collaborateur n'a pas à rester joignable pendant ses temps de pause.
Pour les personnes dont le temps de travail est calculé en heures, la demi-journée ou la journée de télétravail sera une journée ou une demi-journée fixe de la même durée qu'une demi-journée ou d'une journée travaillée au sein des locaux de leur entreprise ou de leur établissement de rattachement.

Il est rappelé que les plages horaires résultant des dispositions légales et des ANI relatifs au télétravail ne remettent pas en cause l'autonomie dont bénéficient les salariés au forfait jours.

6.3 Contrôle de la charge de travail et du temps de travail

Selon les ANI en vigueur, la charge de travail et les délais d'exécution seront identiques à ceux pratiqués dans l'entreprise.

De plus, les résultats attendus ainsi que les modalités d'évaluation des salariés en télétravail doivent être identiques à ceux des salariés exerçant leur activité au sein des locaux de l'entreprise ou de l'établissement de rattachement.

Un entretien sera organisé chaque année et portera notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail (article L. 1222-10 du Code du travail). Cet entretien aura lieu en concomitance avec l'entretien annuel d'évaluation.

Article 7 – Droits et devoirs du salarié en télétravail

Le collaborateur en télétravail reste lié à l'entreprise dans les conditions normales de la législation du travail. Conformément à l'Ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017, il bénéficie des mêmes droits et des mêmes avantages que ceux applicables aux autres salariés de son entreprise ou de son établissement de rattachement.

7.1. Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les directives en vigueur au sein de l'entreprise en matière de sécurité informatique. Il devra également assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre de son activité professionnelle. Il se conformera dans le cadre du télétravail à la charte d'utilisation des ressources du système d'information Ipsen et de la politique de sécurité de l'information en vigueur et disponible sur l'intranet ou tout autre support qui sera remise individuellement à titre informatif à chaque salarié lors de la mise en place du télétravail. Le salarié sera informé des sanctions prévues en cas de non-respect de ces directives.

7.2. Statut du salarié en télétravail

Le salarié continuera à bénéficier de tous ses droits concernant sa carrière, l'accès à la formation professionnelle, la politique d'évaluation des salariés, les entretiens professionnels.
De plus, le salarié conservera tous ses droits collectifs, notamment ceux relatifs aux élections des représentants du personnel et aux informations syndicales.

CHAPITRE 2 : EQUIPEMENT DE TRAVAIL ET MOYENS MIS A DISPOSITION

Article 8 – Aménagement de l'espace de travail chez le télétravailleur

Le télétravail s'effectue au domicile déclaré du salarié dans un environnement propre au travail et à la concentration.
L'installation électrique du collaborateur devra être conforme aux normes en vigueur. Le salarié remettra une attestation de conformité des installations électriques de son domicile.

Article 9 – Poste de travail / équipement

Le télétravailleur doit être équipé à son domicile d'une connexion internet pouvant lui donner accès au réseau haut débit.

Le salarié s'engage à prendre soin et à respecter l'équipement ainsi mis à disposition par .

Toute perte du matériel (ou autre système en vigueur au sein de l'entreprise ou de l'établissement de rattachement ayant le même usage) doit être immédiatement communiquée au département IT de son entreprise ou établissement de rattachement.
En cas de problème technique, le salarié contacte le service IT de son entreprise ou de son établissement de rattachement qui fera le nécessaire afin de résoudre le problème à distance.

En cas d'impossibilité de dépannage à distance, le collaborateur prévient son responsable hiérarchique pour l'en informer et pour définir avec lui les modalités de poursuite de son travail, en télétravail ou sur site.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement de son matériel de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise. Ce matériel restera l'entière propriété d'Ipsen, il devra être utilisé dans un cadre strictement professionnel. Le télétravailleur devra respecter la politique en vigueur dans l'entreprise concernant l'utilisation du matériel informatique.

Article 10 – Actions de formation spécifiques

Des actions de formation seront spécifiquement déployées pour faciliter l'organisation du travail à distance. Des outils seront notamment mis à disposition des managers et des salariés pour faciliter la mise en place du télétravail au sein des équipes, préserver la relation de travail avec le salarié, maintenir le lien social et prévenir l'isolement.

Article 11 – Les pratiques de déconnexion

La transformation numérique implique de nombreux changements dans le monde du travail, marquant l'arrivée de nouvelles méthodes de travail et d'organisation dans l'entreprise.

Afin de faire face à ces évolutions, la Direction a déployé une charte à destination de tous les collaborateurs en vue d'une part, de permettre une bonne gestion des outils numériques et d'autre part de promouvoir une gestion raisonnable des technologies de l'information et de la communication, notamment en période de télétravail.

CHAPITRE 3 : SANTE, SECURITE, INDEMNISATION DES COUTS

Article 12 – Information du salarié et prévention

Un guide relatif à la sécurité et à la santé au poste de travail dans le cadre du télétravail à domicile sera remis à tous les télétravailleurs. Il pourra notamment prendre la forme de sessions d'e-learning.

Article 13 – Visite du lieu de travail

Considérant le caractère privé du domicile du télétravailleur, certaines obligations légales en matière d'hygiène et de sécurité n'y sont pas toutes transposables à l'identique. Pour responsabiliser le collaborateur, l'entreprise attirera l'attention sur les conditions satisfaisantes que son environnement de travail doit présenter.
Le CSE pourra le cas échéant être amené à accéder au lieu dans lequel s'exerce le télétravail sur rendez-vous et sous réserve de l'accord écrit et préalable du collaborateur.

Article 14 – Assurance

Le collaborateur qui opte pour le télétravail doit déclarer sa situation auprès de sa compagnie d'assurance. .
Il devra informer sa compagnie d'assurance du lieu d'exercice du télétravail, tel que défini à l'accord, à raison de 2 jours maximum par semaine selon la situation du salarié afin que son assurance multirisque habitation couvre sa présence pendant ces journées de travail. Une copie de son attestation d'assurance devra être adressée à son entreprise ou à son établissement de rattachement avant tout début de télétravail.

Article 15 – Accidents du travail en situation de télétravail

En cas d'accident sur lieu d'exécution du télétravail aux jours et périodes de travail prévus par l'avenant, le télétravailleur devra informer de cet accident son employeur, par tous les moyens.

L'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

De ce fait, le traitement de la déclaration d'accident du travail par l'entreprise se fera de la même façon que pour un accident sur site.

Article 16 – Respect de la vie privée / Respect des horaires

L'employeur garantit au télétravailleur le respect de sa vie privée dans la mesure où cette organisation du travail s'effectue au domicile du collaborateur.
L'entreprise s'engage à ne pas diffuser publiquement les coordonnées personnelles du télétravailleur.

Le collaborateur ne pourra pas être contacté à son domicile en dehors des plages horaires d'ouverture de son entreprise ou établissement de rattachement dans le respect des durées journalières et hebdomadaires du travail et en tout état de cause dans les limites de la plage de contact fixée par le formulaire de télétravail.
Par ailleurs, pendant son temps de travail, le salarié s'engage à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement et à répondre aux sollicitations formulées par l'entreprise. Il s'engage également à transférer sa ligne téléphonique professionnelle, s'il en dispose d'une, afin de rester joignable durant les plages fixes de sa journée de télétravail.

Article 17 – Indemnisation des coûts

Les modalités de la prise en charge sont définies comme suit :

- ***Frais pris en charge par l'entreprise***

Afin que le collaborateur puisse avoir l'équipement nécessaire lors de la mise en place du télétravail, ce dernier pourra bénéficier soit de la fourniture directe par l du matériel nécessaire, soit d'un budget spécifique sous la forme remboursement sur note de frais, et ce dans la limite de 250 euros pour l'achat de matériels dans la liste exhaustive ci-dessous :

- bureau et chaise/fauteuil,
- lampe,
- écran fixe et rehausseur,
- souris et clavier.

Cette participation s'applique pendant la durée d'application du présent accord aux salariés en CDI et CDD de plus 12 mois, après validation de la période d'essai, et n'est pas renouvelable. Elle ne pourra être déployée que pour les salariés n'en ayant pas déjà bénéficié suite à la crise sanitaire de 2020.
Cette participation ne vise pas les salariés en situation de départ de l'entreprise : période de préavis (pour licenciement ou démission), procédure du rupture conventionnelle individuelle ou collective, pré-retraite, départ anticipé en retraite via les congés ou CET, en situation de suspension de contrat, ou toutes autres formes de dispense d'activité professionnelle.

- ***Mise en place d'un dispositif de tickets restaurant pour les télétravailleurs réguliers à compter du 1er avril 2021***

Un dispositif de tickets restaurant est mis en place pour chaque télétravailleur régulier, tel que défini au chapitre I du présent accord.

Ainsi, le télétravailleur régulier se verra attribuer chaque mois un nombre de tickets restaurant correspondant au nombre de jours entiers télétravaillés au cours du mois précédent, dans la limite de 2 tickets maximum par semaine. Chaque ticket restaurant sera d'une valeur de 8€, avec une participation de 50% de l'entreprise, soit une participation de l'entreprise à hauteur de 4€.

Le collaborateur devra saisir dans l'espace ADP Paie (ou système équivalent proposé par l'entreprise) chaque semaine, et en tout état de cause avant chaque fin de mois, la ou les journées de télétravail réalisées afin que puissent être générés les tickets restaurant le mois suivant. L'absence de saisie des journées télétravaillées avant chaque fin de mois ne pourra entraîner de régularisation ultérieure le cas échéant. Ainsi, les tickets restaurant seront mis en œuvre pour les périodes de télétravail à compter du 1er avril 2021 et générés le mois suivant, soit au mois de mai 2021 au terme du premier mois échu, avril 2021.

Il est précisé que les tickets restaurant sont exclusivement attribués en conformité avec la réglementation en vigueur et en lien avec l'activité professionnelle. Dans ce cadre, ils seront suspendus dès que l'activité professionnelle le sera (suspension du contrat, ...) sauf situation particulière prévue par la loi.

CHAPITRE 4 – LE TELETRAVAIL EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Article 18 – Les modalités de télétravail applicables

En cas de circonstances exceptionnelles, telle qu'une situation de pandémie importante ou en cas de force majeure, la mise en œuvre et le déploiement du télétravail à un niveau plus élargi peut être nécessaire pour adapter les organisations et permettre la continuité des activités tout en garantissant la protection des salariés.

Cette mise en place exceptionnelle relève d'une décision unilatérale de l'employeur, après information du CSE, et concerne les activités de l'entreprise restant compatibles avec la mise en place du télétravail. Les modalités de déploiement (durée,...) sont définies par l'employeur selon les situations rencontrées.

Dans le cas où la mise en place du télétravail relève d'une décision des autorités pour faire face à une situation exceptionnelle, la décision de déploiement du télétravail de façon élargie par l'employeur pourra se faire sans délai, l'information ultérieure du CSE se faisant alors dans les meilleurs délais.

Les salariés concernés seront informés dans les plus brefs délais des dispositions déployées au sein des organisations. Dans ce cadre spécifique, il est précisé que le principe de double volontariat n'est pas applicable, le télétravail étant alors un mode d'organisation qui s'impose.

En cas de circonstances exceptionnelles justifiant le recours au télétravail élargi, le déploiement se fera au sein des organisations éligibles, incluant les populations itinérantes qui seraient amenées à télétravailler (tels que [illegible], [illegible], ...), selon les modalités suivantes :

- Les dispositions relatives à la santé et la sécurité des télétravailleurs réguliers seront applicables (et notamment les articles 6.2, 6.3, 7, 10, 11, 15 et 16) ;
- L'utilisation des outils personnels est possible pour les collaborateurs qui ne télétravaillent pas habituellement ;
- Bénéfice des tickets restaurant pour chaque jour télétravaillé.

Par ailleurs, en cas de circonstances exceptionnelles entraînant une mise en œuvre du télétravail de façon plus élargie ne permettant pas aux représentants du personnel de communiquer de manière régulière avec les collaborateurs en présentiel, Ipsen adressera de manière trimestrielle un mail d'information aux collaborateurs pour rappeler le chemin d'accès sur l'intranet à l'espace dédié aux instances représentatives du personnel.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINALES

Article 19 – Clause d'indivisibilité

Les parties reconnaissent expressément que le présent accord constitue un tout indivisible et équilibré qui ne saurait être mis en cause de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.
En outre, l'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative dans l'entreprise ne pourra être partielle et intéressera donc l'accord dans son entier.

Article 20 – Cessation des accords et usages existants ayant le même objet

Le présent accord se substitue en intégralité à toute pratique, usage, engagement unilatéral ou accord collectif ou atypique antérieur à sa date d'entrée en vigueur et ayant un objet identique.

Article 21 – Bilan de l'accord

Un bilan de l'accord sera présenté aux délégués syndicaux centraux à la fin de l'application du présent accord.

Article 22 – Durée de l'accord – Application

Cet accord prend effet le 1er mars 2021 et est signé pour une durée déterminée allant jusqu'au 31 décembre 2023.
A cette échéance, le présent accord ne pourra se transformer ni être requalifié en un accord à durée indéterminée. La présente clause constitue la stipulation contraire visée à l'article L2222-4 du Code du travail.

La validité de cet accord est relative aux contraintes législatives et à l'activité des personnes concernées.

Les avantages accordés par le biais du présent accord ne sauraient se cumuler avec d'autres avantages ayant le même objet issus de normes préexistantes.

Article 23 – Révision de l'accord

Conformément aux articles L.2261-7 et suivants du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier notamment si les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles dans le cadre desquelles il a été conclu venaient à être modifiées ou supprimées, remettant en cause l'esprit même et l'équilibre de ce dernier. En cas d'évolutions significatives impactant les modalités prévues au présent accord, les parties se réuniront pour discuter des éventuelles adaptations à apporter.

La demande de révision peut intervenir à tout moment, à l'initiative de l'une des parties signataires.

Elle doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires, ainsi qu'à l'ensemble des organisations syndicales représentatives non signataires.
L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de 3 mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.
L'avenant se substituera alors de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie.

Article 24- Publicité et dépôt

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues par les textes en vigueur. Conformément à l'article L.2231-5 du Code du travail, il sera également notifié à chacune des organisations syndicales représentatives.

En outre, conformément à l'article R.2262-2 du Code du travail, un exemplaire sera remis à chaque délégué syndical ainsi qu'au Comité social et économique de la Société via la base de données unique.
Enfin, il sera disponible sur l'intranet.

Un exemplaire original sera remis à chaque partie signataire.

Fait à le 9 février 2021

En 6 exemplaires.