



ACCORD UES MATMUT

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL

Avenant N°1

18 JUIN 2021





Les Sociétés de l'Unité Économique et Sociale constituée autour de la MUTUELLE ASSURANCE DES TRAVAILLEURS MUTUALISTES (MATMUT) visées ci-après et représentées par Madame Véronique JOLLY, dûment habilitée :

SGAM Matmut, Société de Groupe d'Assurance Mutuelle dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT SAM, Société d'Assurance Mutuelle à cotisations variables dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT MUTUALITE L2, Mutuelle dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT PROTECTION JURIDIQUE, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

INTER MUTUELLES ENTREPRISES, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MATMUT VIE, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

MUTUELLE OCIANE MATMUT, Mutuelle dont le siège social est situé 35 rue Claude Bonnier 33054 BORDEAUX Cedex

MATMUT PATRIMOINE, Société Anonyme dont le siège social est situé 66 rue de Sotteville 76100 ROUEN

Ci-après dénommées l'« Entreprise » d'une part,

et les organisations syndicales représentatives de l'UES MATMUT :

- CFDT : Pierrette LEGENDRE

- SN2A-CFTC :

- CGT : Ludovic BARROIN

- CFE-CGC : Frédéric POICHET

- FO : Josiane GOSSIN

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit.

CFDT	SN2A-CFTC	CGT	CFE-CGC	FO	Direction Générale
		LB	FP	JG	JV

PREAMBULE

Un premier accord télétravail a été signé le 1^{er} octobre 2020 par les partenaires sociaux de l'Unité Economique et Sociale (UES) de la MATMUT.

Compte tenu de la crise sanitaire, l'accord du 1^{er} octobre 2020 a déjà été déployé sur de nombreux aspects, bien qu'il n'ait pas pu prendre effet dans une période normale d'activité. Dans le même temps, les normes réglementaires ont évolué.

Il apparaît dès lors nécessaire de prendre en compte ce contexte et d'ajuster certains points, afin qu'ils restent adaptés et proches des besoins des salariés et de l'entreprise.

Article 1 - La prise en charge des frais en télétravail

Afin de tenir compte des souhaits d'harmonisation de gestion entre sites avec restauration collective et sites sans restauration collective, d'une part, et des évolutions réglementaires, d'autre part, l'article 8 suivant annule et remplace l'article 8 de l'accord initial :

« Article 8 : La prise en charge des frais en télétravail.

8.1 Prise en charge des titres restaurant

Afin d'harmoniser la situation des collaborateurs en télétravail, indépendamment des sites d'affectation et de la présence d'une restauration collective sur ces derniers, il est accordé des titres restaurant à tous les salariés en télétravail, pour les déjeuners, à compter du 01/06/2021.

La Direction s'engage à rappeler à l'ensemble des collaborateurs, lors de la communication postérieure à la signature du présent avenant, les conditions d'attribution et les modalités de commande des titres restaurant.

8.2 Indemnité de télétravail

Conformément aux limites d'exonération de charges sociales visées au Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS), opposable depuis le 01/04/21, la somme de 2,5 euros par jour télétravaillé, dans la limite de 55 euros par mois est versée aux salariés de la classe 1 à la classe 7, à titre de forfait d'indemnisation de l'ensemble des frais liés au télétravail, à l'exclusion de l'équipement informatique défini et fourni par l'employeur.

Cette mesure s'applique à compter du 01/04/21.

8.3 Mesure exceptionnelle

De façon exceptionnelle et afin d'aider à la mise en place du télétravail habituel, le collaborateur pourra bénéficier du remboursement de l'achat d'un fauteuil ergonomique dans la limite de 110 euros par salarié et sur présentation d'une facture acquittée à son nom.

Conformément aux règles URSSAF en vigueur, le remboursement des frais est possible avec une exclusion de l'assiette de cotisations dans la limite de 50% de la dépense justifiée. De ce fait, un avantage en nature, correspondant à 50% du remboursement réellement versé dans la limite de 110 euros, sera intégré dans le bulletin de salaire.

Cette mesure est réservée aux salariés de la classe 1 à 7 et elle applicable aux achats effectués à compter du 01/09/21 et jusqu'au 31/12/21.

Cette mesure exceptionnelle vient compléter le dispositif proposé aux salariés leur permettant d'acquérir un écran pour le télétravail aux conditions rappelées lors des parutions Matmut Connect des 28/04, 10 et 12/05/21. Ces deux mesures ne peuvent se cumuler. »

Article 2 : L'assouplissement du télétravail habituel

2.1 Avenant au contrat de travail

Par exception à l'article 3.1 de l'accord du 01/10/20, et afin de tenir compte de la période de télétravail exceptionnel de 2020 et 2021, les parties conviennent de la tacite reconduction pour un an, des avenants signés entre le 20/10/20 et 31/05/21.

Les salariés qui ne souhaiteraient pas poursuivre le télétravail habituel, peuvent s'opposer à cette tacite reconduction au moyen d'un mail adressé à leur manager un mois avant le terme de l'avenant au contrat de travail.

2.2 Modalités d'organisation du télétravail habituel dans la semaine

Afin de tenir compte des retours d'expérience relatifs à la mise en œuvre du télétravail, l'article 4.1.1 suivant annule et remplace l'article 4.1.1 de l'accord initial :

« 4.1.1 Modalités d'organisation dans la semaine

Afin d'offrir aux sociétaires un service de qualité et de permettre au collectif de trouver le meilleur équilibre, il est convenu les principes d'organisation suivants :

- Le cumul des formules horaires et du télétravail fait l'objet d'un accord entre le manager et le salarié, au regard de l'organisation du service ;
- A l'exception des itinérants, les salariés sont présents au moins 3 jours sur site par semaine. Ce nombre de jours minimum de présence sur site peut être réduit en cas d'événement d'absence autorisée/justifiée non récurrent (exemples : déplacement professionnel, récupération, congé pour événement familial, arrêt de travail ...)
- Les jours de télétravail sont organisés après concertation et en accord avec le manager. Ils sont positionnés de préférence, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Pour certains métiers exercés le samedi (ex. : CMP, PRS, agence), le jour télétravaillé peut être le samedi. Le mercredi peut également être posé en télétravail, si les nécessités de service et les conditions du télétravail sont favorables. Les journées des lundi et vendredi ne sont pas cumulables en télétravail, et un jour de télétravail ne peut être accolé à une période de congés, sauf validation expresse du manager ;
- Deux jours de télétravail ne sont pas pris consécutivement, sauf validation expresse du manager ;
- Le manager peut organiser jusqu'à deux jours de présence obligatoire par semaine pour l'ensemble de l'équipe, pour des nécessités de service.

Dans le cadre de la délégation faite aux managers, ces derniers peuvent accorder des dérogations aux salariés qui le demandent, aux principes cadres ci-dessus énoncés dans le

respect du bon fonctionnement de l'activité. Le ou les jours de télétravail préfixés peuvent être modifiés en concertation et après accord du manager. »

Article 3 - Le télétravail occasionnel

Afin de faciliter la mise en œuvre du télétravail occasionnel, l'article 9 suivant annule et remplace l'article 9 de l'accord initial :

« Article 9 : Le télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel s'organise pour répondre à des événements qui peuvent être soudains et/ou imprévus. Il permet de répondre aux nécessités de l'organisation du service et aux besoins du salarié.

A titre d'illustration, les salariés peuvent rencontrer des impondérables rendant difficile leur départ du domicile (ex. : aléas climatiques, blocage/difficultés massives des transports, nécessités relatives à la sécurité des biens et des personnes, pics de pollution interdisant la circulation de certains véhicules et de certaines personnes à risque).

Le télétravail occasionnel peut alors apparaître comme une solution permettant au salarié et à la Matmut de travailler malgré la difficulté importante ou l'impossibilité de se rendre sur le lieu de travail.

Ainsi, outre le télétravail habituel, il peut être accordé jusqu'à 15 jours de télétravail occasionnel par an, après concertation et en accord avec le manager, y compris pour les salariés travaillant en agences. Il est néanmoins rappelé que le télétravail (à l'exception du télétravail exceptionnel visé à l'article 10) ne peut conduire à fermer une agence.

De façon générale, il est demandé aux salariés d'emporter à leur domicile leur équipement informatique, afin de permettre la mise en œuvre du télétravail occasionnel.

Les salariés devront naturellement veiller à respecter les consignes d'utilisation précisées dans la note de mise à disposition dudit équipement, dans la charte informatique et dans le règlement intérieur.

9.1 Démarche

Sauf urgence, le salarié souhaitant bénéficier d'une journée de télétravail occasionnel en fait la demande par mail à son manager (ou par tout moyen en cas d'impossibilité d'adresser un mail) au moins 2 jours ouvrés à l'avance, pour permettre à l'organisation du service de trouver un équilibre.

9.2 Modalités

Le lieu du télétravail occasionnel répond aux conditions posées par l'article 1.2.

Les collaborateurs ne bénéficiant pas du télétravail habituel peuvent entrer dans le dispositif du télétravail occasionnel, en concertation et après accord du manager, s'ils sont équipés du

nouveau matériel informatique mis à disposition progressivement à compter du mois de septembre 2020.

Le télétravail occasionnel et le télétravail habituel sont cumulables, sous réserve du bon fonctionnement du service.

Les plages horaires de travail et de disponibilité sont définies après concertation et en accord avec le manager, dans les conditions posées à l'article 4. »

Article 4 – Le télétravail exceptionnel en cas de travaux

Afin de faciliter la réalisation des travaux nécessaires à l'entretien et aux évolutions des sites de travail, l'article 10.1 suivant annule et remplace l'article 10.1 de l'accord initial :

« 10.1 Evènements déclencheurs

Le télétravail exceptionnel peut être imposé par l'employeur :

- Lorsque le Plan de Continuité de l'Activité est déclenché.
Le Comité Social et Economique est informé et consulté dans les plus brefs délais, lorsque le Plan de Continuité de l'Activité est mis en œuvre.
Le télétravail exceptionnel peut être mis en œuvre de façon progressive, en fonction des situations rencontrées. Ex. : l'Agence Régionale de Santé demande à confiner une région, comme le Val d'Oise au début de la crise générée par le Covid-19.
- Lorsque des travaux sur un site de travail sont programmés. Cette situation s'apparente à des circonstances exceptionnelles, y compris pour des travaux programmés et hors déclenchement du Plan de Continuité de l'Activité. Le télétravail exceptionnel, à cette occasion, permet la protection des personnes et des biens, la suppression de nuisances liées aux travaux et peut éviter des déménagements de site et faciliter ces périodes de transition pour les salariés.
En cas d'impossibilité pour le salarié de télétravailler, la situation sera étudiée avec la Direction Métier et/ou la RH pour proposer un autre site de travail. »

Article 5 - Entrée en vigueur / durée de l'avenant / dénonciation-révision

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée.

Il entre en vigueur le 18/06/2021 et cessera ses effets au terme de l'accord télétravail initial, le 18/10/2023.

Concernant l'article 1^{er} du présent avenant, il est prévu une application rétroactive :

- au 01/04/2021 pour l'article 8.2 nouveau relatif à l'indemnité télétravail,
- au 01/06/2021 pour l'article 8.1 nouveau relatif aux tickets restaurant.

Il se substitue pendant sa durée d'application et pour les mentions énoncées dans cet avenant, à tous usages, pratiques, accords atypiques ou accords d'entreprise portant sur le même objet.

Le présent avenant peut être révisé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 6 - Notification, dépôt et publicité

Le présent avenant est notifié à l'issue de la procédure de signature électronique par la Direction à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives par message électronique avec accusé de réception.

En application des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail, il sera également transmis par voie dématérialisée sur la plateforme de téléprocédure TéléAccords en deux versions, une version complète et signée des parties en format pdf et une version anonymisée publiable en format docx, ainsi que les pièces nécessaires au dépôt.

Un exemplaire papier original sera transmis à chacune des organisations syndicales représentatives signataires et, en outre, déposé auprès du Greffe du Conseil de Prud'hommes de ROUEN.

Il sera à la disposition des collaborateurs sur l'intranet de l'Entreprise.

Fait à Rouen, le 18/06/2021.

POUR LA DIRECTION

Jolly Véronique

POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES DE L'UES MATMUT :

CFDT,

Pierrette LEGENDRE

SN2A-CFTC,

CFE-CGC,

Frédéric PAICHET

CGT,

Ludovic BARRON

FO,

Josiane GOSSIN

