

ACCORD SUR LE TÉLÉTRAVAIL DANS LES DROM-COM ET À L'ÉTRANGER
AU SEIN DU GROUPE CAPGEMINI EN FRANCE

Entre :

Les sociétés du Groupe Capgemini en France, listées en annexe 1, représentées par Monsieur Pierre-Alain COGET, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales, dûment habilité, ci-après dénommées collectivement « l'entreprise »

d'une part,

Et

Les délégations syndicales suivantes :

- La Fédération Communication, Conseil, Culture (CFDT),
- La Fédération FIECI CFE-CGC,
- Le syndicat SICSTI (CFTC),
- La délégation commune CGT Altran & Capgemini,

d'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 2 ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL A L'ETRANGER	4
ARTICLE 3 DESTINATIONS ELIGIBLES AU TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER	4
ARTICLE 4 DUREE MAXIMALE DU TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER	4
ARTICLE 5 DEMANDE DU SALARIE DE TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER	5
ARTICLE 6 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER	6
6.1 Avenant au contrat de travail	6
6.2 Résiliation de l'avenant télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger	7
6.3 Les conditions d'exercice du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger	8
6.3.1 Frais et indemnité	8
6.3.2 Equipement des salariés	8
6.3.3 Santé et sécurité	9
6.3.4 Assurances et prévoyance	9
6.3.5 Obligations du salarié	10
6.3.6 Activité et temps de travail	10
6.3.7 Cybersécurité et protection des données	11
6.4 Droits collectifs	12
ARTICLE 7 EQUIPEMENT ET SUPPORT INFORMATIQUE	12
ARTICLE 8 COMMISSIONS DE SUIVI DE L'ACCORD ET DE CONCILIATION DU TELETRAVAIL A L'ETRANGER 12	
8.1 Commission de conciliation	12
8.2 Commission de suivi	13
ARTICLE 9 COMMUNICATION SUR L'ACCORD DE TELETRAVAIL A L'ETRANGER	14
ARTICLE 10 ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET REGIME DE L'ACCORD	15
ARTICLE 11 CLAUSE DE REEXAMEN	15
ARTICLE 12 REVISION ET DENONCIATION	15
ARTICLE 13 DEPÔT ET PUBLICITE DE L'ACCORD	15
 ANNEXE 1 LISTE DES SOCIETES DU GROUPE CAPGEMINI EN FRANCE	
ANNEXE 2 LISTE DES DROM-COM ET PAYS ETRANGERS OÙ LE TELETRAVAIL EST AUTORISE A DATE	
ANNEXE 3 MODELE D'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL DU SALARIE	
ANNEXE 4 MODALITES DE SUPPORT INFORMATIQUE A L'ETRANGER A DATE	

DS


DS


DS


DS


DS


PREAMBULE

À la suite de la crise sanitaire et afin de tenir compte des souhaits des salariés et donner davantage de souplesse dans l'organisation du travail, la Direction a engagé la négociation de deux nouveaux accords sur le télétravail au sein de l'UES Capgemini d'une part et du Groupe Altran* d'autre part. Deux nouveaux accords ont respectivement été conclus les 15 septembre 2021 et 21 janvier 2022. Ces accords, similaires sur les points essentiels, permettent aux salariés qui le peuvent et qui le souhaitent, de télétravailler en France métropolitaine de 20 à 70% en moyenne de leur temps de travail.

**Groupe Altran : les sociétés de l'UES Altran + les sociétés Altran Connected Solutions et ACT*

La forte adhésion des salariés au télétravail, la volonté de Capgemini de constamment améliorer « l'expérience collaborateur » dans un monde de plus en plus mobile et internationalisé, ainsi que l'ambition partagée de travailler dans une entreprise pionnière sur le sujet, d'étendre les droits des salariés mais aussi de retenir et d'attirer de nouveaux salariés ont conduit la Direction et les organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe Capgemini en France à étudier la mise en place des modalités du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger.

Cette initiative vise à permettre aux salariés qui le souhaitent, de télétravailler depuis les DROM-COM et certains pays étrangers, dont la liste est susceptible d'être mise à jour en fonction notamment de l'évolution du contexte politique et de l'évolution de la législation et/ou de la réglementation, pour une durée limitée, sur une période de 12 mois glissants. Le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger devrait ainsi offrir une flexibilité accrue aux salariés des sociétés du Groupe Capgemini en France ainsi qu'un plus grand niveau d'autonomie, en cohérence avec la culture d'entreprise basée sur la confiance. Il donne également aux salariés une nouvelle possibilité de mieux gérer l'équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie privée.

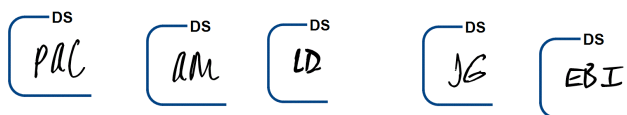
Cette initiative ne remet pas en cause les modalités des accords télétravail en vigueur au sein de l'UES Capgemini et du Groupe Altran qui organisent le télétravail régulier, occasionnel et exceptionnel en France métropolitaine.

Les Parties sont donc convenues des dispositions du présent accord du Groupe Capgemini en France prévoyant la possibilité pour les salariés de télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger sous certaines conditions. Il complète le dispositif existant au sein de chaque UES en adressant une situation nouvelle et spécifique.

ARTICLE 1 **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord est applicable à l'ensemble des salariés des sociétés faisant partie du périmètre du Groupe Capgemini en France, tel que défini en Annexe 1. Le Groupe Capgemini en France comprend :

- les sociétés de l'UES Capgemini,
- les sociétés de l'UES Altran,
- les sociétés Altran Connected Solutions et Altran ACT.



ARTICLE 2 **ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL A L'ETRANGER**

Sont éligibles au télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger :

- les salariés ayant une ancienneté minimale d'un an au sein du Groupe,
- titulaires d'un contrat de travail de droit français à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD), à temps plein ou à temps partiel. Les contrats d'apprentissage ou de professionnalisation conclus avec des salariés dont le centre de formation est basé en France sont également éligibles sous réserve de :
 - l'accord préalable de l'établissement de formation,
 - la compatibilité de ce télétravail avec le rythme de l'alternance,
 - l'accord du manager, après avoir recueilli l'avis du tuteur.
- disposant d'un avenant télétravail en France.

Ces trois conditions sont cumulatives à la date du départ.

Les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger.

ARTICLE 3 **DESTINATIONS ELIGIBLES AU TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER**

Tous les DROM-COM sont éligibles au télétravail dans les conditions du présent accord.

Par ailleurs, la liste des pays où les salariés des sociétés du Groupe Capgemini en France peuvent se rendre pour télétravailler est arrêtée et mise à jour régulièrement par le Groupe en fonction des contraintes de sécurité et des dispositions sociales et/ou fiscales. Cette liste comprend actuellement des pays où Capgemini est présent. Elle est disponible et consultable par l'ensemble des salariés sur une page dédiée dans les intranets. La modification de cette liste fera l'objet d'une information, par tout moyen, des membres de la commission de suivi de l'accord et d'une mise à jour sur les intranets.

La liste des DROM-COM et pays mise à jour à la date de signature de l'accord est jointe en Annexe 2. Cette liste est évolutive. Tout salarié souhaitant réaliser une demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger devra la consulter au préalable.

ARTICLE 4 **DUREE MAXIMALE DU TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER**

Le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est défini comme une capacité temporaire donnée aux salariés des sociétés du Groupe Capgemini en France à travailler dans les DROM-COM et dans un pays étranger.

La durée maximale est de 45 jours calendaires qui peuvent être pris en une ou plusieurs périodes, sur 12 mois glissants.

Chaque période de télétravail peut être précédée ou suivie de tous types de congés (congés payés/ congés d'ancienneté/ JRTT/jours de repos, etc.) avec l'accord du manager.

Les jours fériés chômés en période de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger sont les jours fériés existants en France métropolitaine. Les jours fériés propres aux DROM-COM ou au pays étranger de destination ne sont pas applicables afin de maintenir une égalité de traitement avec les salariés en France métropolitaine.

DS DS DS DS DS
PAC AM LD JG EBI

Dans certains pays et pour des raisons notamment fiscales, le volume de jours maximum de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger peut être inférieur à 45 jours calendaires. La liste des pays autorisés fixée et mise à jour par le Groupe, précise les éventuelles restrictions de durée de séjour.

Illustration 1 : Un salarié part du lundi 13 février 2023 au dimanche 26 février 2023 au Maroc.

- La durée comptabilisée du télétravail sera de 14 jours calendaires, celle-ci incluant les week-ends et jours fériés éventuels
- Cependant, le salarié ne travaillera que 10 jours ouvrés sur la période

Illustration 2 : Une salariée part du mercredi 1^{er} mars au 31 mars 2023 à La Réunion, dont 10 jours de congés payés du 20 au 31 mars.

- La durée comptabilisée du télétravail sera de 19 jours calendaires, du 1^{er} au 19 mars inclus.
- Cependant, le salarié ne travaillera que 13 jours ouvrés sur la période

Illustration 3 : Un salarié télétravaille 45 jours calendaires dans un pays à l'étranger et se retrouve dans l'incapacité de revenir en France pour cause de force majeure (ex. : catastrophe naturelle, etc.) ou d'une situation insurmontable échappant à son contrôle et à celui de la société (ex. : grève de contrôleurs aériens).

- Le salarié poursuit à titre exceptionnel le télétravail à l'étranger jusqu'à ce qu'il soit en capacité de revenir en France sous réserve :
 - d'en informer au préalable son manager hiérarchique par tout moyen
 - de fournir un justificatif écrit de la situation
- Si la poursuite du télétravail n'est pas possible, le salarié devra poser des jours de congés payés/RTT ou un congé sans solde

ARTICLE 5 **DEMANDE DU SALARIE DE TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER**

Le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est une initiative personnelle et individuelle du salarié et ne doit pas être organisé collectivement avec d'autres salariés du Groupe Capgemini.

Le salarié n'a pas à motiver sa demande.

Le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger nécessite l'accord de l'entreprise.

Pour en bénéficier et dans l'attente du déploiement d'une requête spécifique dans MyConnect ou tout autre outil déployé par l'entreprise qui pourrait s'y substituer, le salarié qui souhaite télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger doit en faire la demande par mail, auprès de son manager hiérarchique (avec son Responsable Ressources Humaines en copie) dans un délai minimum de 8 semaines avant la date de départ prévue (date de sortie du territoire métropolitain). Cette demande devra préciser les dates de départ et de retour prévisionnelles ainsi que la destination.

La demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger sera soumise pour validation par le salarié à sa hiérarchie qui l'étudiera en évaluant sa compatibilité avec les contraintes opérationnelles.

Une liste non exhaustive des vérifications à réaliser sera mise à disposition des managers afin d'apprécier de façon objective la demande. Les principaux critères sont les suivants :

- **Compatibilité client / projet**
 - Présence sur un site du Groupe Capgemini ou site client nécessaire
 - Présence impérative en cas d'urgence opérationnelle

DS
PAC

DS
AM

DS
LD

DS
JG

DS
EBI

- Compatibilité du client / projet avec le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger (contractuellement et en pratique)
- Protection des données du client et des données du Groupe Capgemini
- Accessibilité des données du client depuis les DROM-COM et l'étranger
- Phase du projet
- ...
- Compatibilité de la demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger
 - Prise en compte du nombre de jours maximum de télétravail dans le pays de destination
 - Décalage horaire / plage de disponibilité du salarié
 - Conditions du télétravail (espace dédié, connexion stable, etc.)
 - Mise à la disposition du salarié d'un ordinateur portable par l'entreprise s'il n'en dispose pas au jour de la demande
 - Accès aux différents outils collaboratifs de l'entreprise
 - ...
- Compatibilité avec la situation du salarié
 - Situation de staffing (début / fin de mission ou projet, intercontrat, mission interne...)
 - Niveau d'autonomie* pour télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger / performance du salarié
 - ...

**Par niveau d'autonomie nécessaire, il faut entendre :*

- *la capacité du salarié à prendre des initiatives ou à prendre des décisions*
- *l'absence de besoin d'appuis réguliers de ses collègues ou de sa hiérarchie*
- *la bonne capacité d'organisation*
- *etc.*

L'acceptation de la demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger nécessite une autorisation formelle du manager hiérarchique au moins 5 semaines avant le départ et se manifeste par la signature d'un avenant à durée déterminée au contrat de travail du salarié. En cas d'absence de réaction du manager, le salarié peut solliciter son Responsable Ressources Humaines afin de relancer le manager. Le défaut de réponse du manager ne vaut pas acceptation de la demande du salarié.

Le manager hiérarchique peut refuser la demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger à un salarié. Dans ce cas, le refus éventuel du manager hiérarchique devra être motivé par écrit et justifié par une raison objective et non discriminatoire. Le refus du manager hiérarchique sera susceptible de faire l'objet d'un recours par le salarié devant la commission de conciliation.

Le processus de demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger sera précisé sur la page dédiée dans les intranets.

ARTICLE 6 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM ET A L'ETRANGER

6.1 Avenant au contrat de travail

En cas d'acceptation de la demande du salarié par le manager hiérarchique, un avenant à durée déterminée est conclu précisant la durée et le lieu du séjour de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger (dont le modèle figure en Annexe 3).

DS DS DS DS DS


L'avenant précise de manière synthétique les modalités d'exécution du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger quant :

- aux conditions d'exercice du télétravail,
- à la durée de l'avenant,
- au lieu d'exercice du télétravail. Le salarié s'engage à respecter le lieu de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger préalablement déclaré. En cas de modification d'adresse en cours de séjour, il devra en avertir préalablement son manager hiérarchique et son responsable Ressources Humaines. Il ne pourra cependant pas changer de pays de destination,
- aux horaires de travail ou plages de disponibilités communes avec la France métropolitaine,
- au droit à la déconnexion et à la prévention des troubles musculosquelettiques et risques psychosociaux,
- au lien vers les intranets orientant le salarié vers le présent accord collectif, le guide et la formation associés ainsi que tout document à venir qui enrichirait l'information du salarié en télétravail.

Un avenant au contrat de travail du salarié est établi pour chaque période de télétravail et destination dans les DROM-COM et à l'étranger.

Illustration 1 : Un salarié souhaite partir télétravailler au Maroc du 13 février au 26 février 2023, puis à La Réunion du 27 février au 12 mars

- Le salarié devra faire deux demandes de télétravail (l'une pour le Maroc, l'autre pour La Réunion) et disposer de deux avenants à durée déterminée à son contrat de travail

Illustration 2 : Un salarié est en télétravail dans les DROM-COM ou à l'étranger et souhaite le prolonger

- Le salarié devra faire une nouvelle demande de télétravail auprès de son manager hiérarchique
- Cette demande exceptionnelle, dérogeant au délai de prévenance de 8 semaines, devra être réalisée dans un délai raisonnable pour permettre au manager d'apprécier la situation
- En cas d'acceptation du manager hiérarchique, un nouvel avenant sera établi
- En cas de refus du manager hiérarchique, le salarié devra revenir en France métropolitaine à la date prévue initialement

Toutes les causes de suspension du contrat de travail, dont un arrêt de travail, ne prorogent pas automatiquement la durée de l'avenant du salarié. Pour être prorogé, le salarié devra procéder à une nouvelle demande de télétravail auprès de son manager hiérarchique.

6.2 Résiliation de l'avenant télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger

Dans l'hypothèse où le salarié ne souhaite plus partir télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger après la signature de son avenant, pour une raison qui lui est propre qu'il n'a pas à justifier, il devra en informer par mail son manager hiérarchique et son Responsable Ressources Humaines dans les meilleurs délais. L'entreprise notifiera alors au salarié la caducité de son avenant.

De la même manière, dans l'hypothèse où le salarié souhaiterait mettre fin de manière anticipée à sa période de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger, pour une raison qui lui est propre qu'il n'a pas à justifier, il devra en informer par mail son manager hiérarchique et son Responsable Ressources Humaines dans les meilleurs délais. L'entreprise accusera réception de la demande du salarié et lui notifiera son accord en s'assurant qu'il n'y ait pas d'impact sur la continuité de service.

DS
PAC

DS
AM

DS
LD

DS
JG

DS
EBI

6.3 Les conditions d'exercice du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger

6.3.1 Frais et indemnité

Les salariés assument tous les frais liés à leur séjour dans les DROM-COM et à l'étranger (voyage, logement, assurance personnelle (couverture santé éventuelle, assurance contre le vol, assurance dommages causés à un tiers, etc.), permis de travail/visa, connexion internet, etc.).

Toutefois, les salariés dont la mission s'arrêterait brusquement alors qu'ils sont dans les DROM-COM ou à l'étranger, pour une raison qui ne leur est pas imputable, se verront rembourser leur billet d'avion/train de retour s'ils sont en capacité de justifier que celui-ci n'est pas échangeable et non remboursable. L'entreprise disposera également de la possibilité d'affecter lesdits salariés pour la durée de leur avenant restant à courir sur une autre mission/projet interne, ou de leur demander de suivre un parcours de formation.

Les salariés exerçant le télétravail dans les DROM-COM et l'étranger, continuent :

- de percevoir l'indemnité télétravail prévue dans les accords sur le télétravail au sein de l'UES Capgemini et du Groupe Altran pour chaque jour télétravaillé dans le mois dans la limite du nombre de jours ouvrés dans le mois au regard de la loi française, sans pouvoir excéder 23 jours télétravaillés. Le versement de cette indemnité ne nécessite pas la validation du manager hiérarchique mais peut faire l'objet d'un contrôle (cohérence entre le nombre de jours télétravaillés déclarés et le nombre de jours réellement télétravaillés) ;
- à bénéficier de titres restaurants dans les mêmes conditions que dans le cadre des accords précités. De la même manière, les salariés disposant du forfait RIE au sein de l'UES Capgemini bénéficieront de l'indemnité « forfait RIE – télétravail » en réalisant une note de frais selon la procédure en vigueur, tant que celle-ci existe.

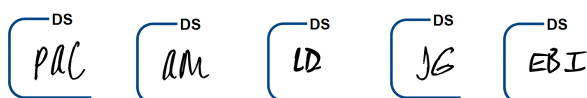
La demande d'indemnité télétravail du salarié sera réalisée dans un outil approprié et devra être soumise :

- au plus tôt le dernier jour travaillé du mois au cours duquel le salarié a télétravaillé dans les DROM-COM et à l'étranger afin de déclarer la réalité des jours télétravaillés (ex : le 30 septembre pour le mois de septembre),
- au plus tard le dernier jour du deuxième mois suivant la période de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger figurant dans l'avenant au contrat de travail (ex : le 30 novembre pour le mois de septembre).

6.3.2 Equipement des salariés

Le salarié souhaitant télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger doit disposer dans le cadre de son activité en France d'un ordinateur portable, d'une souris et d'un casque fournis par l'entreprise. Si le salarié n'est pas en possession de l'équipement nécessaire, il devra initier une demande d'équipement auprès de Group IT.

Dans la mesure où le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est une mesure temporaire et exceptionnelle, il n'y a pas de mise à disposition d'équipement (chaise de bureau et écran déporté) dans le pays de destination.

DS DS DS DS DS


6.3.3 Santé et sécurité

En amont du départ dans les DROM-COM et à l'étranger, les salariés doivent s'assurer que les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence sont bien à jour sur l'outil approprié.

Les salariés en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger doivent veiller à travailler dans les mêmes conditions de santé et de sécurité qu'en France métropolitaine, notamment celles appliquées en télétravail. Les salariés peuvent se référer au guide du travail à domicile.

Ils disposent de l'ensemble des dispositifs de l'entreprise relatifs à la sensibilisation aux troubles musculosquelettiques, aux risques psychosociaux et au droit à la déconnexion et doivent suivre les modules de formation e-learning intitulés « gestes et postures en télétravail » et « droit à la déconnexion », dans les mêmes conditions qu'en situation de télétravail en France métropolitaine.

En cas d'accidents ou de blessures survenus durant le temps de travail, les salariés doivent en informer leur Responsable Ressources Humaines sous 48h. Une déclaration d'accident du travail pourra être établie, avec ou sans réserve de l'employeur. La qualification d'accident du travail ou non appartiendra exclusivement à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

Afin d'accompagner les salariés partant télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger, il est conseillé à tout salarié de suivre la formation sécurité sur ANTICIP et de télécharger l'application ANTICIP ou tout autre outil déployé par l'entreprise qui pourrait s'y substituer.

L'application ANTICIP permet aux salariés de :

- recevoir des communications de Capgemini lors de la survenance d'un événement important sur la zone où ils se trouvent (comme à titre d'exemple : cyclone, attentat, intempéries, accident chimique, etc.) ;
- confirmer l'absence de problèmes à l'entreprise, ou le cas échéant, émettre un appel d'urgence ou de contacter l'assistance médicale ISOS ou un centre d'assistance 7j/7, 24h/24.

Le téléchargement de cette application implique l'acceptation préalable par le salarié d'être géolocalisé par le prestataire, en cas de besoin, pour intervenir sur le lieu de l'éventuel incident. La géolocalisation est déclenchée lorsque le collaborateur émet une alerte dans l'application à partir de son téléphone mobile.

Les coordonnées de l'assistance médicale ISOS seront précisées sur la page dédiée dans les intranets.

6.3.4 Assurances et prévoyance

COMME POUR TOUT DEPLACEMENT ET SEJOUR A CARACTERE PRIVE, IL INCOMBE AU SALARIE D'EVALUER SA COUVERTURE D'ASSURANCE MEDICALE ET PREVOYANCE EN DEHORS DE SON LIEU DE RESIDENCE ET, LE CAS ECHEANT, DE SOUSCRIRE UNE ASSURANCE MEDICALE ET PREVOYANCE POUR COUVRIR TOUS LES FRAIS MEDICAUX PENDANT LA PERIODE PASSEE A L'ETRANGER ET LES POTENTIELLES INDEMNISATIONS LIEES A UNE INCAPACITE, UNE INVALIDITE OU UN DECES. IL EST PRECISE QUE LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DE LA COMPLEMENTAIRE ET LA SURCOMPLEMENTAIRE SANTE AINSI QUE LA PREVOYANCE DEPENDENT DU DROIT DE LA SECURITE SOCIALE FRANÇAISE. CONCERNANT LE TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM, LES COUVERTURES SANTE ET PREVOYANCE S'APPLIQUENT DANS LES MEMES CONDITIONS QU'EN FRANCE METROPOLITAINE. TOUTEFOIS, LES URGENCES MEDICALES ET LES SITUATIONS NECESSITANT UN

DS
PAC

DS
AM

DS
LD

DS
JG

DS
EBI

RAPATRIEMENT POURRAIENT ETRE COUVERTES PAR LE PROGRAMME ASSISTANCE BTA (BUSINESS TRAVEL ACCIDENT) DU GROUPE CAPGEMINI, VIA INTERNATIONAL SOS.

LES SALARIES DOIVENT EGALEMENT SE RENSEIGNER S'ILS SONT ELIGIBLES A LA CARTE EUROPEENNE D'ASSURANCE MALADIE AFIN DE FACILITER L'ACCES AUX SERVICES DE SANTE DANS L'UNION EUROPEENNE. LA LISTE DES PAYS ELIGIBLES A LA CARTE EUROPEENNE D'ASSURANCE MALADIE SERA ACCESSIBLE SUR LA PAGE DEDIEE DANS LES INTRANETS.

IL EST FORTEMENT CONSEILLE AU SALARIE, EN FONCTION DE SES BESOINS ET DE SA DESTINATION, DE RECHERCHER ET, LE CAS ECHEANT, DE SOUSCRIRE D'AUTRES TYPES D'ASSURANCE POUR TRAVAILLER ET SEJOURNER DANS LE PAYS D'ACCUEIL (PAR EXEMPLE, UNE ASSURANCE AUTOMOBILE PERSONNELLE, UNE ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PRIVEE...).

ENFIN, LE SALARIE PEUT S'ADRESSER, S'IL LE SOUHAITE, A LA CELLULE MOBILITE AVANT SON DEPART POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LE PAYS DE DESTINATION. LES COORDONNEES DE CETTE CELLULE SONT MENTIONNEES DANS LA PAGE DEDIEE DES INTRANETS.

6.3.5 Obligations du salarié

Les salariés doivent :

- veiller à leur situation fiscale dans le pays de destination, et le cas échéant s'acquitter de tout impôt personnel pouvant résulter de leur séjour dans les DROM-COM et à l'étranger,
- s'assurer de pouvoir travailler légalement (nécessité d'obtenir un visa, le cas échéant un permis de travail, etc.) depuis le pays de destination et pour la durée de leur séjour.

Par ailleurs, il leur est interdit de :

- signer et négocier des contrats dans les DROM-COM et à l'étranger, et prendre une décision de gestion, c'est-à-dire tout acte qui engagerait l'entité employeur Capgemini,
- distribuer leur carte de visite, visiter des clients locaux ou indiquer leurs coordonnées dans le pays de destination,
- afficher une identification de l'entreprise sur leur lieu de télétravail, ni faire figurer leurs coordonnées dans le pays de destination dans les annuaires de l'entreprise,
- travailler dans les sites du Groupe Capgemini du pays de destination.

6.3.6 Activité et temps de travail

L'activité demandée au salarié en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger, tout comme les résultats attendus, sont équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant sur leur site de rattachement/client ou télétravaillant en France métropolitaine.

A ce titre :

- le salarié continue d'appliquer les modalités horaires de travail de son contrat de travail mais selon l'heure légale en vigueur sur le lieu de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger. Dans ces conditions, le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque le salarié effectue son activité sur le site de rattachement/client ;
- le salarié, que son temps de travail soit décompté en heures ou en jours, doit respecter la pause méridienne ainsi que les repos quotidiens et hebdomadaires.

DS
PAC

DS
AM

DS
LD

DS
JG

DS
EBI

Par principe, le salarié doit être joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que lorsqu'il exerce son activité sur site. Toutefois en fonction du décalage horaire, le manager s'assure qu'une plage de disponibilité commune suffisante aux deux pays existe. Le salarié s'assure donc de sa disponibilité sur cette plage commune qui devra être compatible avec les dispositions légales relatives au temps de travail applicable au salarié et sa modalité de temps de travail, et les dispositions du droit à la déconnexion.

Illustration 1 :

- Un salarié télétravaille à New York. Il a 6 heures de décalage horaire en moins par rapport à l'heure légale française,
- A 9h30, heure légale new yorkaise, il sera 15h30, heure légale française,
- La plage de disponibilité commune est donc la suivante : 9h30 à 12h, heure légale new yorkaise pour le salarié en télétravail, et 15h30 à 18h, heure légale française pour ses collègues en France métropolitaine.

Illustration 2 :

- Un salarié télétravaille à Londres. Il a 1 heure de décalage horaire en moins par rapport à l'heure légale française,
- A 9h30, heure légale londonienne, il sera 10h30, heure légale française,
- La plage de disponibilité commune est donc la suivante : 9h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h heure légale londonienne pour le salarié en télétravail, et donc de 10h30 à 12h30 et de 14h30 à 18h heure légale française pour ses collègues en France métropolitaine.

Le salarié doit également s'assurer qu'il dispose d'une connexion Internet adéquate lui permettant d'être joignable et d'assurer son activité. En cas de problème de connexion, le salarié devra informer son manager hiérarchique par tous moyens dans les plus brefs délais et trouver une solution palliative.

En cas d'impossibilité pour se connecter et ainsi assurer son activité et dans le cas où le problème de connexion ne résulterait pas d'un problème réseau Capgemini, le salarié devra poser des congés payés ou des congés sans solde sur la période d'indisponibilité ou revenir en France métropolitaine.

6.3.7 Cybersécurité et protection des données

Comme pour le travail réalisé sur site et en France métropolitaine, le salarié en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger s'engage à relire et à respecter la/les charte(s) informatique(s) applicable(s) aux salariés des sociétés du Groupe Capgemini en France, les règles de confidentialité et de protection des données appartenant à l'entreprise.

Le salarié s'interdit toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition par l'entreprise et s'engage à ne pas supprimer les applications informatiques nécessaires à son authentification et à la protection des données qu'il détient.

Enfin, le matériel étant mis à sa disposition par l'entreprise pour l'exercice de son activité professionnelle, il ne devra être utilisé que par le salarié lui-même. En cas de vol de matériel, le salarié devra sans délai et par tous moyens en informer Group IT afin que l'accès à ses données soit sécurisé et non accessible par un tiers.



6.4 Droits collectifs

Le salarié en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger se voit appliquer l'ensemble des accords collectifs en vigueur au sein du Groupe Capgemini en France et bénéficie des mêmes droits collectifs (statut et avantages collectifs, épargne salariale, participation aux élections professionnelles, etc.) qu'un salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail en France métropolitaine. S'agissant de la complémentaire santé et de la prévoyance, ce bénéfice est accordé dans le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles.

Le salarié pourra contacter les représentants du personnel et avoir accès aux informations syndicales dans les mêmes conditions que les autres salariés.

ARTICLE 7 EQUIPEMENT ET SUPPORT INFORMATIQUE

En cas de problème lié à l'équipement informatique fourni par le Groupe Capgemini, les modalités de support définies à la date du présent accord, susceptibles d'évoluer, sont précisées dans l'Annexe 4 et sur la page dédiée des intranets.

ARTICLE 8 COMMISSIONS DE SUIVI DE L'ACCORD ET DE CONCILIATION DU TELETRAVAIL A L'ETRANGER

8.1 Commission de conciliation

Une unique commission de conciliation spécifique au télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est constituée sur le périmètre du Groupe Capgemini en France.

- Composition de la commission de conciliation

La Commission de conciliation est composée de représentants de la Direction et des Organisations Syndicales représentatives signataires. Chacune d'elles désigne deux membres.

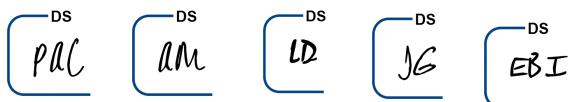
- Saisine de la commission de conciliation

La commission de conciliation dispose d'une adresse mail générique, à laquelle l'ensemble des membres a accès. L'adresse mail générique est créée par la Direction.

L'adresse mail est insérée sur la page dédiée des intranets au télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger et fait l'objet d'une communication auprès des salariés.

Le salarié qui souhaite exercer un recours adresse un mail à l'adresse générique créée à cet effet. Le salarié justifie factuellement son recours :

- en exposant les faits et la problématique,
- en précisant le nom et les coordonnées de son manager hiérarchique,
- en joignant l'ensemble des échanges écrits entre son manager hiérarchique et lui, et notamment le refus motivé de celui-ci.



Ces éléments sont essentiels à la bonne compréhension et à l'examen du dossier par la commission de recours. L'examen d'un recours est systématiquement reporté jusqu'à ce que l'ensemble des pièces du dossier ait été adressé à la commission de conciliation.

- Périodicité des réunions

La commission de conciliation se réunit mensuellement, pour examiner les recours des salariés. En l'absence de recours, la commission ne se réunit pas au titre du mois concerné.

Le calendrier des réunions est fixé au cours de la première réunion de l'année. Les convocations aux réunions sont adressées par la Direction.

- Tenue des réunions

Les réunions de la commission de conciliation se tiennent en présentiel ou en distanciel.

- Rôle

La commission traite les recours effectués par les salariés liés au refus du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger uniquement lorsque le pays figure dans la liste des pays autorisés.

A cet égard, elle s'assure que les justifications apportées par le manager hiérarchique au salarié sont conformes aux dispositions de l'accord. A défaut, la direction adoptera les mesures correctrices.

Si elle le juge utile, la commission de conciliation pourra consulter les indicateurs mis à la disposition de la commission de suivi de l'accord.

- Synthèse des réunions de commissions de conciliation

Chaque réunion de la commission de conciliation fait l'objet d'un relevé de décisions :

- Nombre de recours présentés au cours de la réunion,
- Nature des recours
- Issue des recours (action correctrice ou confirmation de la mesure adoptée par le management)

8.2 Commission de suivi

Une commission de suivi de l'accord télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est constituée au niveau du Groupe Capgemini en France.

- Composition de la commission de suivi

La commission de suivi du présent accord est composée de deux représentants par organisation syndicale représentative signataire et de représentants de la Direction.

Chaque organisation syndicale représentative signataire du présent accord adresse par mail aux Directeurs des Affaires Sociales du Groupe Capgemini en France (à la date de signature du présent accord, Akime Ait Hellal – akime.aithellal@capgemini.com - pour le Groupe Altran et Pierre-Alain Coget – pierre-alain.coget@capgemini.com - pour l'UES Capgemini) le nom de ses deux représentants à cette commission dans le mois suivant la date de signature du présent accord.

- Périodicité et tenue des réunions

Cette commission se réunira annuellement en distanciel ou en présentiel, excepté la première année où elle se réunira à deux reprises et à 6 mois d'écart. Les convocations aux réunions sont adressées par la Direction.

- Rôle

Les principaux objectifs de cette commission consistent à :

- S'assurer de la bonne application de l'accord,
- Clarifier les clauses de l'accord qui prêteraient à une interprétation divergente et proposer des améliorations du texte et des pratiques,
- Suivre les indicateurs de l'accord,
- Vérifier les conséquences des éventuelles évolutions législatives et réglementaires, notamment en matière de santé au travail, sociale et fiscale, sur l'application du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger.

Les indicateurs anonymisés partagés en commission, déclinés par entités juridiques et périmètre de Comité Social et Economique au titre de l'année N-1, seront les suivants :

- Nombre de demandes de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger,
- Nombre de refus de demandes de télétravail par destination, dans les DROM-COM et à l'étranger,
- Motif des refus par catégorisation,
- Nombre de recours exercé(s) par destination,
- Issue des recours exercés,
- Nombre de séjours en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger,
- Destinations du télétravail,
- Nombre de salariés par destination,
- Durée moyenne du télétravail par destination dans les DROM-COM et à l'étranger,
- Salaire Annuel Théorique (SAT) moyen et médian, par coefficient Syntec, des salariés partis dans les DROM-COM et à l'étranger.

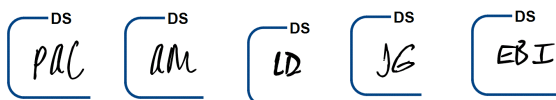
A titre exceptionnel et dans la mesure du possible, ces indicateurs seront présentés dès la première réunion semestrielle suivant la date de signature de l'accord.

ARTICLE 9 **COMMUNICATION SUR L'ACCORD DE TELETRAVAIL A L'ETRANGER**

Le présent accord sur le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger au sein du Groupe Capgemini en France sera inséré sur les intranets et accessible à l'ensemble des salariés.

Une communication auprès des salariés sur la conclusion de cet accord sera réalisée dans les quinze jours suivant la signature du présent accord.

La page dédiée des intranets au Télétravail contiendra les modalités spécifiques du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger. Cette page intégrera également des liens vers les organismes officiels et des conseils afin d'organiser dans les meilleures conditions le départ du salarié.



ARTICLE 10 **ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET REGIME DE L'ACCORD**

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans au regard des incertitudes et évolutions légales, fiscales et / ou réglementaires.

ARTICLE 11 **CLAUSE DE REEXAMEN**

Les parties conviennent de se réunir en janvier 2024 afin de :

- dresser un bilan de l'application des dispositions du présent accord ;
- examiner les éventuelles difficultés d'application de l'accord soulevées en commission de suivi et partagées par la Direction. Les évolutions éventuelles envisagées feront alors l'objet de la négociation d'un avenant au présent accord.

Les Parties vérifieront, le cas échéant, l'incidence des évolutions législatives, conventionnelles, réglementaires et administratives.

ARTICLE 12 **REVISION ET DENONCIATION**

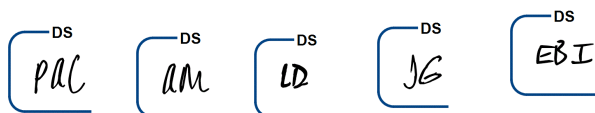
Le présent accord pourra être révisé suivant les modalités prévues aux articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail ou dénoncé selon les modalités prévues par les articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

ARTICLE 13 **DEPÔT ET PUBLICITE DE L'ACCORD**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé :

- au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre ;
- auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective qui a pour mission de réaliser un bilan annuel des accords d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la CCN des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils et sociétés de conseil du 15 décembre 1987.



Fait à Issy-les-Moulineaux, le 14 décembre 2022
Signé par voie électronique, via DocuSign

**Pour les sociétés du Groupe
Capgemini en France**

DocuSigned by:
Coget Pierre-Alain
D58EC162ADBB440...

Pour la Fédération FIECI CFE-CGC

DocuSigned by:
Abda MOKHTARI
0E496910AECC4B6...

Pour la délégation commune CGT Altran & Capgemini

DocuSigned by:
Emmanuel BIANCHI
2A26C3A8C41044A...

**Pour la Fédération Communication,
Conseil, Culture (CFDT),**

DocuSigned by:
Jean GASCHER
9EC87FB978B8487...

Pour le syndicat SICSTI (CFTC)

DocuSigned by:
Louis DUVAUX
436CE0F1ED83460...

ANNEXE 1

LES SOCIETES DU GROUPE CAPGEMINI EN FRANCE A LA DATE DE SIGNATURE DU PRESENT ACCORD

- Altran ACT (en dehors de l'UES Altran à la date de signature du présent accord)
- Altran Connected Solutions (en dehors de l'UES Altran à la date de signature du présent accord)
- Altran Education Services
- Altran Lab
- Altran Prototypes Automobiles
- Altran TEC
- Altran Technologies
- Capgemini Consulting
- Capgemini Engineering Research & Development
- Capgemini Gouvieux
- Capgemini Service
- Capgemini Technology Services
- Open Cascade

ANNEXE 2

LISTE DES DROM-COM ET PAYS OÙ LE TELETRAVAIL EST AUTORISÉS A DATE

Liste en date du 30 novembre 2022 et évolutive

Le salarié d'une société du Groupe Capgemini en France peut télétravailler dans les DROM-COM et à l'étranger selon les conditions prédéfinies dans les pays, ci-dessous, pour une durée maximale de 45 jours calendaires :

DROM-COM : Départements, Régions d'Outre-Mer – Collectivités d'Outre-Mer :

- DROM : Guyane, Martinique, Guadeloupe, Réunion, Mayotte
- COM : Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre et Miquelon, Nouvelle Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Les Terres-Australes et Terre Antarctique française

Pays étrangers autorisés :

- Argentine
- Allemagne
- Autriche
- Brésil
- Canada
- Chili
- Colombie
- Danemark
- Espagne
- Finlande
- Guatemala
- Irlande
- Italie
- Luxembourg
- Maroc
- Mexique
- Norvège
- Pays-Bas
- Pologne
- Portugal
- République Tchèque
- Roumanie
- Slovaquie
- Suède
- Suisse
- Tunisie



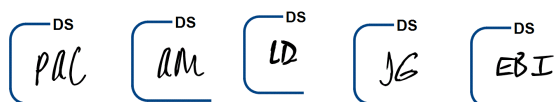
Destinations avec restrictions

Le salarié peut télétravailler à l'étranger dans les pays, ci-dessous, dans certaines limites :

- Australie : durée maximale de 10 jours calendaires sur 12 mois glissants
- Royaume-Uni : durée maximale de 10 jours calendaires sur 12 mois glissants
- Etats-Unis : durée maximale de 10 jours calendaires sur 12 mois glissants

Destinations en cours d'analyse

- Belgique
- Egypte
- Hong Kong
- Hongrie
- Japon
- Malaisie
- Nouvelle-Zélande
- Philippines
- Singapour
- Taïwan



ANNEXE 3

MODELE D'AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL DU SALARIE

Objet : Avenant à durée déterminée dans le cadre d'un télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger

Dans le cadre de la conclusion de l'Accord sur le Télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger au sein du Groupe Capgemini en France en date du 14 décembre 2022, nous sommes convenus du présent avenant à votre contrat de travail.

Préalablement à sa signature, vous avez pris connaissance dudit accord et des préconisations de l'entreprise et des organisations syndicales signataires pour un télétravail réalisé dans de bonnes conditions ainsi que tout autre élément sur la page dédiée des intranets.

La mise en œuvre de cet avenant implique la **confiance** entre les parties (managers hiérarchiques et opérationnel/salarié) ainsi que votre **autonomie** dans l'organisation de votre travail. Ces éléments sont essentiels pour le bon exercice du télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger.

Cet avenant est volontairement synthétique. Il reprend certains éléments de l'accord sur le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger précité. Nous vous invitons en conséquence pour chaque article à vous référer à l'Accord sur le Télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger au sein du Groupe Capgemini en France en vue d'accéder à l'intégralité des dispositions applicables. En cas de divergence entre les dispositions de votre avenant et celles de l'accord précité, les dispositions de ce dernier prévalent.

ARTICLE 1 **DUREE DE L'AVENANT**

Le présent accord vaut avenant à votre contrat de travail et prend effet en date du **XX XX XXXX** et pour une durée déterminée jusqu'au **XX XX XXXX**.

ARTICLE 2 **LIEU DE TELETRAVAIL A L'ETRANGER**

Le présent accord définit, pour la durée indiquée précédemment à l'Article 1, votre lieu de télétravail comme étant **[adresse de destination à insérer]**.

Vous vous engagez à respecter le lieu de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger préalablement déclaré. En cas de modification d'adresse en cours de séjour, vous devrez en avvertir préalablement votre manager hiérarchique et votre responsable Ressources Humaines. Vous ne pourrez cependant pas changer de pays de destination.

ARTICLE 3 **LES CONDITIONS D'EXERCICE DU TELETRAVAIL A L'ETRANGER**

Le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est défini comme une capacité temporaire à travailler depuis un pays étranger, en une ou plusieurs périodes, pour une durée maximum cumulée de 45 jours calendaires sur 12 mois glissants.

Article 3.1. Frais et indemnités

Durant votre période de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger, vous assumez tous les frais liés à votre séjour (voyage, logement, assurance personnelle (couverture santé éventuelle, assurance contre le vol, assurance dommages causés à un tiers, etc.), permis de travail/visa, connexion internet, etc...).

Toutefois, vous continuez de percevoir l'indemnité télétravail prévue dans les accords sur le télétravail au sein de l'UES Capgemini et du Groupe Altran pour chaque jour télétravaillé dans le mois dans la limite du nombre de jours ouvrés dans le mois au regard de la loi française, sans pouvoir excéder 23 jours télétravaillés.

Le versement de cette indemnité ne nécessite pas la validation de votre manager mais peut faire l'objet d'un contrôle (cohérence entre le nombre de jours télétravaillés déclarés et le nombre de jour réellement télétravaillés).

Pour la percevoir, vous devez déclarer le nombre de jours réellement télétravaillés dans les DROM-COM et à l'étranger au cours du mois écoulé dans l'outil approprié ou tout autre outil qui pourrait s'y substituer. La procédure de déclaration est accessible sur les intranets.

Par ailleurs, vous bénéficiez des titres restaurants dans les mêmes conditions que dans le cadre des accords précités ou, le cas échéant de l'indemnité « forfait RIE – télétravail » en réalisant une note de frais selon la procédure en vigueur, tant que celle-ci existe.

Article 3.2. Equipement

En amont de votre demande de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger, vous vous êtes assuré de disposer dans le cadre de votre activité en France d'un ordinateur portable, d'une souris et d'un casque fournis par l'entreprise.

Si toutefois vous n'êtes pas en possession de cet équipement, vous devez initier une demande auprès de Group IT.

En cas de problème lié à l'équipement informatique fourni, les modalités de support sont précisées sur la page dédiée des intranets.

Dans la mesure où le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger est une mesure temporaire et exceptionnelle, il n'y a pas de mise à disposition d'équipement (chaise de bureau et écran déporté) dans le pays de destination.

Article 3.3.Santé et sécurité

Préalablement à votre départ, vous vous engagez à indiquer dans l'outil approprié les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence.

En télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger, vous devez veiller à travailler dans les mêmes conditions de santé et de sécurité qu'en France métropolitaine, notamment celles appliquées en télétravail. Vous pouvez vous référer au guide du travail à domicile.

Vous disposez de l'ensemble des dispositifs de l'entreprise relatifs à la sensibilisation aux troubles musculosquelettiques, aux risques psychosociaux et au droit à la déconnexion et vous devez suivre les

modules de formation e-learning intitulés « gestes et postures en télétravail » et « droit à la déconnexion », dans les mêmes conditions qu'en situation de télétravail régulier.

En cas d'accidents ou de blessures survenus durant le temps de travail, vous devez en informer votre Responsable Ressources Humaines sous 48 heures après la survenance de l'accident.

Il vous est conseillé de suivre la formation sécurité sur ANTICIP et de télécharger l'application ANTICIP ou tout autre outil qui pourrait s'y substituer.

L'application ANTICIP vous permet de :

- recevoir des communications de Capgemini lors de la survenance d'un événement important sur la zone où vous vous trouvez (comme à titre d'exemple : cyclone, attentat, intempéries, accident chimique, etc.) ;

- confirmer l'absence de problèmes à l'entreprise ou le cas échéant, émettre un appel d'urgence ou de contacter l'assistance médicale ISOS ou un centre d'assistance 7j/7, 24h/24.

Le téléchargement de cette application implique l'acceptation préalable d'être géolocalisé par le prestataire, en cas de besoin, pour intervenir sur le lieu de l'éventuel incident. La géolocalisation est déclenchée lorsque vous émettez une alerte dans l'application à partir de votre téléphone mobile.

Les coordonnées de l'assistance médicale ISOS sont précisées sur la page dédiée des intranets.

ARTICLE 3.4 ASSURANCES ET PREVOYANCE

COMME POUR TOUT DEPLACEMENT ET SEJOUR A CARACTERE PRIVE, **IL VOUS INCOMBE D'EVALUER VOTRE COUVERTURE D'ASSURANCE MEDICALE ET PREVOYANCE EN DEHORS DE VOTRE LIEU DE RESIDENCE ET, LE CAS ECHEANT, DE SOUSCRIRE UNE ASSURANCE MEDICALE ET PREVOYANCE POUR COUVRIR TOUS LES FRAIS MEDICAUX PENDANT LA PERIODE PASSEE A L'ETRANGER ET LES POTENTIELLES INDEMNISATIONS LIEES A UNE INCAPACITE, INVALIDITE OU UN DECES.**

CONCERNANT LE TELETRAVAIL DANS LES DROM-COM, LES COUVERTURES SANTE ET PREVOYANCE S'APPLIQUENT DANS LES MEMES CONDITIONS QU'EN FRANCE METROPOLITAINE.

TOUTEFOIS, LES URGENCES MEDICALES ET LES SITUATIONS NECESSITANT UN RAPATRIEMENT POURRAIENT ETRE COUVERTES PAR LE PROGRAMME ASSISTANCE BTA (BUSINESS TRAVEL ACCIDENT) DU GROUPE CAPGEMINI, VIA INTERNATIONAL SOS.

VOUS DEVEZ EGALEMENT VOUS RENSEIGNER SI VOUS ETES ELIGIBLES A LA CARTE EUROPEENNE D'ASSURANCE MALADIE AFIN DE FACILITER L'ACCES AUX SERVICES DE SANTE DANS L'UNION EUROPEENNE. LA LISTE DES PAYS ELIGIBLES A LA CARTE EUROPEENNE D'ASSURANCE MALADIE EST ACCESSIBLE SUR LA PAGE DEDIEE DES INTRANETS.

IL VOUS EST FORTEMENT CONSEILLE DE RECHERCHER ET, LE CAS ECHEANT, DE SOUSCRIRE D'AUTRES TYPES D'ASSURANCE DONT VOUS POURREZ AVOIR BESOIN POUR TRAVAILLER ET SEJOURNER DANS LE PAYS D'ACCUEIL (PAR EXEMPLE, UNE ASSURANCE AUTOMOBILE PERSONNELLE, UNE ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PRIVEE...).

ENFIN, LE SALARIE PEUT S'ADRESSER, S'IL LE SOUHAITE, A LA CELLULE MOBILITE AVANT SON DEPART POUR OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LE PAYS DE DESTINATION. LES COORDONNEES DE CETTE CELLULE SONT MENTIONNEES DANS LA PAGE DEDIEE DES INTRANETS.

Article 3.5.Obligations du salarié

Vous devez :

- veiller à votre situation fiscale dans le pays de destination, et le cas échéant vous acquitter de tout impôt personnel pouvant résulter de votre séjour dans les DROM-COM et à l'étranger,
- vous assurer de pouvoir travailler légalement (nécessité d'obtenir un visa, le cas échéant un permis de travail, etc.) depuis le pays de destination et pour la durée de votre séjour.

Par ailleurs, il vous est interdit de :

- signer et négocier des contrats dans les DROM-COM et à l'étranger, et prendre une décision de gestion, c'est-à-dire tout acte qui engagerait l'entité Capgemini,
- distribuer votre carte de visite, visiter des clients locaux ou indiquer vos coordonnées dans le pays de destination,
- afficher une identification de l'entreprise sur votre lieu de télétravail, ni faire figurer vos coordonnées dans le pays de destination dans les annuaires de l'entreprise,
- travailler dans les sites du Groupe Capgemini du pays de destination.

Article 3.6.Activité et temps de travail

L'activité qui vous est demandée en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger, tout comme les résultats attendus, sont équivalents à ceux des salariés en situation comparable travaillant sur leur site de rattachement/client ou télétravaillant en France métropolitaine.

A ce titre, vous continuez d'appliquer les modalités horaires de travail de votre contrat de travail mais selon l'heure légale en vigueur sur votre lieu de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger. Dans ces conditions, le télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'amplitude de travail effectif applicable en temps normal, lorsque vous effectuez votre activité sur le site de rattachement/client.

Que votre temps de travail soit décompté en heures ou en jours, vous devez respecter la pause méridienne ainsi que les repos quotidiens et hebdomadaires.

Par principe, vous devez être joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que lorsque vous exercez votre activité sur site. Toutefois en fonction du décalage horaire, votre manager s'assure qu'une plage de disponibilité commune suffisante aux deux pays existe. Vous devrez donc vous assurer de votre disponibilité sur cette plage commune. Cette dernière doit être compatible avec les dispositions légales relatives au temps de travail et à votre modalité de temps de travail, et les dispositions du droit à la déconnexion.

Illustration 1 :

- Un salarié télétravaille à New York. Il a 6 heures de décalage horaire en moins par rapport à l'heure légale française,
- A 9h30, heure légale new yorkaise, il sera 15h30, heure légale française,
- La plage de disponibilité commune est donc la suivante : 9h30 à 12h, heure légale new yorkaise pour le salarié en télétravail, et 15h30 à 18h, heure légale française pour ses collègues en France métropolitaine.



Illustration 2 :

- Un salarié télétravaille à Londres. Il a 1 heure de décalage horaire en moins par rapport à l'heure légale française,
- A 9h30, heure légale londonienne, il sera 10h30, heure légale française,
- La plage de disponibilité commune est donc la suivante : 9h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h heure légale londonienne pour le salarié en télétravail, et donc de 10h30 à 12h30 et de 14h30 à 18h heure légale française pour ses collègues en France métropolitaine.

Vous devez également vous assurer que vous disposez d'une connexion Internet adéquate vous permettant d'être joignable et d'assurer votre activité. En cas de problème de connexion, vous devrez informer votre manager hiérarchique par tous moyens dans les plus brefs délais et trouver une solution palliative. En cas d'impossibilité à vous connecter et ainsi à assurer votre activité et dans le cas où le problème de connexion ne résulte pas d'un problème réseau Capgemini, vous devrez poser des congés payés ou des congés sans solde sur la période d'indisponibilité ou revenir en France métropolitaine.

Article 3.7. Cybersécurité et protection des données

Comme pour le travail sur site et le télétravail en France métropolitaine, vous vous engagez à relire et à respecter la charte informatique qui vous est applicable, les règles de confidentialité et de protection des données appartenant à l'entreprise.

Vous vous interdisez toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à votre disposition par l'entreprise et vous engagez à ne pas supprimer les applications informatiques nécessaires à votre authentification et à la protection des données que vous détenez.

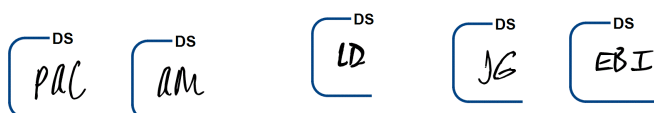
Enfin, le matériel étant mis à votre disposition par l'entreprise pour l'exercice de votre activité professionnelle, il ne devra être utilisé que par vous-même. En cas de vol de matériel, vous devrez sans délai et par tous les moyens en informer Group IT afin que l'accès à vos données soit sécurisé et non accessible par un tiers.

Article 3.8. Droits collectifs

Vous bénéficiez de l'application de l'ensemble des accords collectifs en vigueur au sein du Groupe Capgemini en France et bénéficiez des mêmes droits collectifs (statut et avantages collectifs, épargne salariale, participation aux élections professionnelles, etc.) qu'un salarié travaillant dans les locaux de l'entreprise ou en télétravail en France métropolitaine.

S'agissant de la complémentaire santé et de la prévoyance, ce bénéfice est accordé dans le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles.

Vous pourrez contacter vos représentants du personnel et avoir accès aux informations syndicales dans les mêmes conditions que les autres salariés.



Pour la bonne règle, nous vous prions de nous confirmer votre accord sur ces modalités en contresignant le présent avenant.

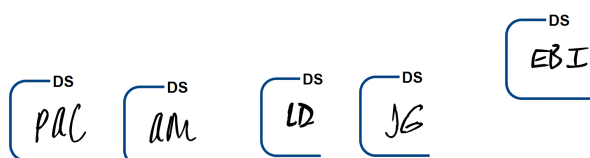
A Issy-les-Moulineaux, le [XX XX XXXX] :

Pour le collaborateur :

Signature :

Pour l'entreprise **[dénomination]**

Signature :



ANNEXE 4

MODALITES DE SUPPORT INFORMATIQUE DURANT LE TELETRAVAIL A L'ETRANGER

Modalités en date du 11 octobre 2022 et évolutives

Type	Localisation d'un site du Groupe Capgemini	Cas d'usage	Modalités de support informatique
Ordinateur portable (hardware)	Le site du Groupe Capgemini dans le pays de destination est proche du lieu de télétravail du salarié	Tout problème sur l'ordinateur portable qui ne pourrait être résolu à distance par le support informatique du pays d'origine	Le salarié, exceptionnellement, se rend sur le site du Groupe Capgemini du pays de destination pour faire réparer son ordinateur portable : - La réparation n'est pas possible, un ordinateur portable standard lui est prêté pour la durée restante de son séjour dans les DROM-COM et à l'étranger ; seule une configuration standard de l'ordinateur est autorisée. Le salarié devra le retourner au service information du site du pays de destination avant son retour dans le pays d'origine - La réparation de l'ordinateur portable et le prêt d'un ordinateur portable standard ne sont pas possibles, dans ce cas le service informatique fournit au salarié un accès à ordinateur virtuel (VDI). Cette alternative implique que le salarié ait accès à un ordinateur fonctionnel
		Tout problème lié à un accessoire informatique (souris, casque...)	- Le salarié, exceptionnellement, se rend sur le site du Groupe Capgemini du pays de destination pour avoir un accessoire de remplacement. Le salarié devra le retourner avant son retour dans son pays d'origine - Le salarié peut acheter avec l'accord préalable du manager l'accessoire nécessaire dans le pays de destination. Il lui sera alors remboursé sur validation par son chef de projet. Dans ce cas, le salarié conserve le matériel acheté. Le matériel reste la propriété de l'entreprise
	Le site du Groupe Capgemini dans le pays de destination est éloigné du lieu de télétravail du salarié	Tout problème sur l'ordinateur portable qui ne pourrait pas être résolu à distance par le support informatique du pays d'origine	- Si l'intervention / réparation à distance n'est pas possible, un ordinateur portable standard de prêt lui est envoyé depuis le site du Groupe Capgemini du pays de destination (en fonction de la faisabilité et du nombre de jours de télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger restants). Le salarié devra le renvoyer au site du Groupe Capgemini du pays de destination avant son retour dans le pays d'origine - Si ni la réparation ni l'envoi d'un ordinateur portable de prêt ne sont possibles, le service informatique fournit un

DS
PAC

DS
AM

DS
LD

DS
JG

DS
EBI

			ordinateur virtuel (VDI). Cette alternative implique que le salarié a accès à un ordinateur fonctionnel
		Tout problème lié à un accessoire informatique (souris, casque...)	- Le salarié peut acheter l'accessoire nécessaire dans le pays de destination et qui peut lui être remboursé sur validation par son chef de projet. Dans ce cas, le salarié conserve le matériel acheté et rapporte le matériel défectueux
Logiciel (software)	Non applicable	Tout problème lié au logiciel, au service informatique ou à une application	- Le <i>Global Service Desk</i> fournit si nécessaire un support sur les problèmes OS, de logiciel, de sécurité ou tout autre demande (demande d'accès, installation de logiciel, etc.) - Un salarié travaillant en dehors de son site de rattachement et un salarié en télétravail dans les DROM-COM et à l'étranger disposent des mêmes services informatiques disponibles avec ou sans VPN
Sécurité	Non applicable	Le salarié a une adresse IP spécifique propre à son pays	- <i>En cours d'étude</i>
		Le salarié utilise un réseau public	- Application des principes généraux définis par Group IT
Téléphone portable	Non applicable	Le salarié utilise son téléphone portable pour accéder aux applications Capgemini	- Sur le téléphone portable personnel du salarié, tous les coûts liés aux données dans les DROM-COM et à l'étranger sont à sa charge - Sur le téléphone portable professionnel, les mêmes modalités sont appliquées que pour un déplacement professionnel dans les DROM-COM et à l'étranger.
Si la disponibilité du salarié est critique (du fait de son incapacité à télétravailler) pour la continuité des opérations, alors il pourra souscrire au service IT Premium (refacturé sur projet) afin d'apporter un ordinateur portable additionnel pendant son séjour dans les DROM-COM et à l'étranger. Dans ce cas, le salarié devra retourner ce matériel lors de son retour dans le pays d'origine. La criticité est appréciée par le manager hiérarchique.			





