



Avenant à l'accord du 29 janvier 2020 relatif au télétravail dans AXA France



Entre les Sociétés AXA France Iard et AXA France Vie représentées par Madame Diane DEPERROIS en qualité de Directeur des Ressources Humaines, mandaté par ces sociétés formant une entreprise unique dénommée AXA France,

d'une part,

et les Organisations Syndicales représentatives signataires

d'autre part,

il est convenu de ce qui suit.

PREAMBULE

AXA France a été parmi les premières entreprises de l'Assurance à mettre en place un dispositif de télétravail habituel d'abord à titre d'expérimentation puis, par accord collectif, à titre pérenne. A l'échéance de l'accord du 22 novembre 2016, un nouvel accord, conclu le 29 janvier 2020, mettait en place un nouveau dispositif pour trois ans.

Dans le cadre de la crise sanitaire que la France a traversé en 2020, et à la suite du confinement de la population, décidé en mars 2020 par les pouvoirs publics, l'ensemble des collaborateurs AXA France a travaillé à distance pendant plusieurs mois.

Puis, dans le cadre des mesures de prévention mises en œuvre dans l'entreprise fin juin 2020, les collaborateurs administratifs ont travaillé alternativement 2 et 3 jours par semaine depuis leur domicile.

À la lumière de cette organisation du travail mise en place pendant plusieurs mois du fait de cette période exceptionnelle, les partenaires sociaux ont souhaité réviser l'accord du 29 janvier 2020 sur le télétravail qui s'applique jusqu'alors dans le cadre de son article 3.2.4 sur les circonstances exceptionnelles.

Le présent avenant organise l'évolution du télétravail dans AXA France en :

- veillant à concilier les objectifs de performance économique et sociale de l'entreprise,
- s'appuyant sur les retours d'expériences des managers et des collaborateurs dans une logique visant à améliorer la performance collective et l'engagement des collaborateurs et sur les dispositions conventionnelles interprofessionnelles et de branche, notamment l'ANI du 26 novembre 2020.

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES REGISSANT L'AVENANT A L'ACCORD DU 29 JANVIER 2020 RELATIF AU TELETRAVAIL DANS AXA FRANCE	5
ARTICLE 1. DEFINITION DU TELETRAVAIL	5
ARTICLE 2. PORTEE DE L'ACCORD.....	5
Article 2.1. L'éligibilité	5
Article 2.2. Formalisation de l'accès au télétravail.....	6
Article 2.3. Période probatoire et réversibilité	6
Article 2.3.1. Période probatoire	6
Article 2.3.2. Réversibilité	6
ARTICLE 3. ORGANISATION DU TRAVAIL.....	7
Article 3.1. Formule de télétravail	7
Article 3.2. Suivi par les managers	7
Article 3.3. Articulation avec le temps partiel	8
Article 3.4. Télétravail et circonstances exceptionnelles	8
Article 3.5. Salariés en situation de handicap.....	8
Article 3.6. Situations particulières	8
Article 3.7. Horaires de travail, plages de disponibilité et droit à la déconnexion	9
Article 3.8. Maladie et accident du travail.....	9
Article 3.8.1. Arrêt de travail.....	9
Article 3.8.2. Accident de travail et de trajet.....	9
ARTICLE 4. ACCOMPAGNEMENTS DES ACTEURS	10
Article 4.1. Accompagnement approprié	10
Article 4.2. Suivi de la RH	10
Article 4.3. Suivi du collaborateur	10
Article 4.3.1. Activité.....	10
Article 4.3.2. Santé sécurité.....	11
ARTICLE 5. EQUIPEMENT DE TRAVAIL	11
Article 5.1. Espace de travail	11
Article 5.2. Equipements.....	11
ARTICLE 6 . PRISE EN CHARGE DES FRAIS.....	12
ARTICLE 7. DUREE ET SUIVI.....	12
ARTICLE 8. PUBLICITE.....	12
ANNEXE 1. DEGRE DE CONFIDENTIALITE DES DONNEES ET PROTECTION NECESSAIRE COMPTE-TENU DES PRECONISATIONS DE LA CNIL (ARTICLE 2.1.).....	13

Dispositions générales régissant l'Avenant à l'accord du 29 janvier 2020 relatif au télétravail dans AXA France

Les dispositions du présent avenant se substituent en totalité aux dispositions correspondantes de l'accord du 29 janvier 2020 relatif au télétravail dans AXA France qu'il révisé intégralement.

Le présent avenant à l'accord sur le télétravail a une durée déterminée identique à l'accord qu'il révisé, il prendra effet à sa date de signature et cessera tout effet au 31 décembre 2022. Il fera l'objet d'un dépôt dans le respect des articles L. 2231-5 et L. 2231-6 du Code du travail.

Avenant du 9 décembre 2020 à l'accord du 29 janvier 2020 relatif au télétravail dans AXA France

Article 1. Définition du télétravail

Le télétravail est défini à l'article L. 1222-9 du code du travail :

« 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 ».

Il s'agit d'une organisation du travail incluant alternativement travail au domicile¹ du salarié situé en France et travail au sein des locaux de l'entreprise, en veillant à prévenir l'isolement du collaborateur et maintenir un lien social avec la vie de l'entreprise, dans le respect du droit à la déconnexion.

Article 2. Portée de l'accord

Article 2.1. L'éligibilité

Le télétravail est soumis au double volontariat du salarié et de l'entreprise.

Le télétravail est accessible aux salariés administratifs volontaires, détenteurs d'un contrat à durée indéterminé (CDI), autonomes sur leur situation de travail et dans l'utilisation des outils numériques et dont les activités sont compatibles avec une organisation sous forme de télétravail, notamment au regard de leur degré de confidentialité telle qu'appréciée en considération des impératifs de la CNIL (cf. annexe 1), sous réserve d'une ancienneté de 4 mois dans l'entreprise.

N'entrent pas dans la portée de l'accord les personnels administratifs itinérants et les salariés commerciaux. A titre dérogatoire sont éligibles au télétravail les salariés commerciaux occupant temporairement un poste administratif éligible au télétravail et pour la durée pendant laquelle ils l'occupent.

Si l'accessibilité des métiers au télétravail peut être admise, en général, sous réserve de la possibilité du fonctionnement à distance des applications informatiques nécessaires à l'activité du salarié et d'une connexion internet suffisante, il n'en demeure pas moins que la compatibilité entre les activités exercées par le salarié demandeur et le télétravail et la cohérence avec le bon fonctionnement du service relèvent de l'appréciation objective du manager.

¹ Dans la limite de deux adresses.

Article 2.2. Formalisation de l'accès au télétravail

Les salariés souhaitant opter pour le télétravail doivent en faire la demande à leur manager et la formaliser dans l'outil Pléiades sur l'intranet de l'entreprise. La réponse du manager à cette demande intervient dans le mois suivant celle-ci. En cas de refus, la réponse écrite devra être motivée.

Dans l'hypothèse où une difficulté persistante surviendrait, ce cas sera examiné en concertation avec la Direction des Ressources Humaines.

En cas de réponse positive à la demande du salarié, le télétravail est mis en œuvre pour une durée d'une année à compter de l'acceptation de la demande, et est reconductible tacitement sauf en cas de difficultés constatées dans le cadre du suivi réalisé par le manager et la RH.

Les avenants aux contrats de travail conclus dans le cadre des formules initialement prévues par l'accord du 29 janvier 2020 sont caducs du fait de la disparition des dites formules. Les collaborateurs concernés sont automatiquement bénéficiaires de la formule définie à l'article 3.1. ci-dessous.

Les salariés en télétravail dans le cadre de dispositifs antérieurs à la signature de l'accord du 29 janvier 2020 et du présent avenant peuvent continuer à bénéficier de la répartition des temps de travail domicile/travail précédemment précisée à leur avenant au contrat de travail.

En revanche, lorsqu'un aménagement de poste incluant du travail à domicile est demandé par le médecin du travail, pendant une période limitée, pour des raisons de santé du salarié, l'avenant au contrat de travail spécifique ne relève pas du présent accord sur le télétravail.

La mise en œuvre du télétravail est dématérialisée : la demande, les modalités de choix et de pose du jour de télétravail, le suivi de celui-ci et la production des justificatifs afférents sont réalisés depuis l'outil de gestion des temps (« Pléiades »).

Article 2.3. Période probatoire et réversibilité

Article 2.3.1. Période probatoire

Pour permettre notamment de tester le bon fonctionnement des applications informatiques au domicile du salarié ainsi que le degré de compatibilité avéré de l'activité du collaborateur avec ce mode d'organisation du travail, il est prévu une période probatoire de 2 mois à compter de l'accès initial au télétravail.

Article 2.3.2. Réversibilité

Au-delà de la période probatoire prévue à l'article 2.3.1. ci-dessus, les parties conviennent que le collaborateur, le manager ou la DRH pourront mettre fin au télétravail sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

Ce délai peut être raccourci ou supprimé d'un commun accord entre le collaborateur et sa hiérarchie ou en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail.

La demande sera effectuée par écrit.

La décision du manager ou de la DRH exposant les raisons pour lesquelles il est mis fin au télétravail sera également effectuée par écrit.

Article 3. Organisation du travail

Article 3.1. Formule de télétravail

L'organisation alternative de télétravail entre l'activité à domicile et l'activité sur le lieu de travail s'exerce dans le cadre hebdomadaire jusqu'à 2 jours ouvrés de télétravail par semaine incluant nécessairement le mardi ou le jeudi dès lors que 2 jours de télétravail sont effectués dans la semaine.

Les jours de télétravail peuvent être pris par journée ou par demi-journée ; les jours ou demi-journées de télétravail non pris ne peuvent faire l'objet d'un report d'une semaine sur l'autre.

Par ailleurs, les collaborateurs pourront bénéficier jusqu'à 2 demi-journées de télétravail supplémentaires par mois.

Dans le cadre de la bonne organisation du service les jours en télétravail sont déterminés après concertation préalable et accord du manager et sont formalisés dans le cadre d'un planning mensuel.

Pour privilégier le lien collectif et préserver le bon fonctionnement de l'équipe, devront être respectés les principes suivants :

- une répartition hebdomadaire au sein de l'équipe des jours d'exercice de l'activité en télétravail ; à cet effet, une planification mensuelle indicative de ces jours sera effectuée en amont ; cette planification pourra être adaptée par le manager en considération des nécessités.
- dans une optique de bonne animation d'équipe et pour garantir la qualité du lien social, les managers concernés, prévoiront, la présence physique simultanée de tous les membres de leur équipe, sur site, certains jours, en adéquation avec le bon fonctionnement des services. Cette présence simultanée sera également prévue lors de séminaires de travail, réunions ou formations d'équipe et devra être organisée dans le cadre d'une concertation préalable inter-plateaux.

Ces principes seront déclinés dans le cadre de règles d'équipe, qui devront être formalisées au sein de chaque équipe.

Article 3.2. Suivi par les managers

Le suivi du salarié en télétravail et de son activité, requiert de la part du manager :

- L'organisation du télétravail au sein de l'équipe afin de permettre un fonctionnement compatible avec l'activité et le métier exercé ;
- Le suivi d'un accompagnement adapté concernant la mise en œuvre du télétravail et son suivi, recouvrant : définition des objectifs des télétravailleurs qui tiennent compte de l'alternance site/domicile et qui permettent d'assurer l'équité au sein de l'équipe ;
- Une répartition équivalente de la charge de travail au sein des équipes entre les salariés qu'ils soient télétravailleurs ou autres ;
- Des échanges réguliers avec les collaborateurs en télétravail et, spécifiquement, avant la fin de la période probatoire ;
- Le respect du droit à la déconnexion.

Les managers traiteront de façon identique l'ensemble des salariés de leurs équipes, qu'il s'agisse des éléments de rémunération ou des classifications / promotions, sans différenciation d'aucune sorte pour le télétravail.

Article 3.3. Articulation avec le temps partiel

Le télétravail est accessible aux collaborateurs à temps partiel ou en forfait jours réduit :

- travaillant dans le cadre d'une formule classique² de temps partiel ou de forfait jours réduit,
- ou ayant opté pour une formule « en raison de besoins familiaux »,
- ou bénéficiant d'une formule mixte.

Ce dispositif peut donc concerner les salariés administratifs bénéficiant de l'accord sur la Transition Activité Retraite (TAR) durant la période de Temps Partiel Abondé (TPA), dès lors que celle-ci est au minimum d'une durée d'un an.

Article 3.4. Télétravail et circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, épisode de pollution ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés en application des articles L. 1222-9 et L. 1222-11 du code du travail.

Les parties signataires conviennent que le télétravail pourra être ponctuellement étendu dans des conditions définies par l'entreprise notamment :

- en cas de la survenance d'une situation de crise nécessitant l'activation, par l'entreprise, d'un Plan de Continuité d'Activité ;
- en raison de la survenance d'une situation de catastrophe naturelle, d'épisode de pollution ou de situation spécifique rendant impossible tout ou partie de l'activité sur un ou des établissements ou sites d'AXA France ;
- en cas de perturbation significative des transports ou lorsque les conditions météorologiques (notamment épisode neigeux) le nécessitent.

Article 3.5. Salariés en situation de handicap

En complément de la formule définie à l'article 3.1., pour les salariés en situation de handicap, répondant aux conditions d'autonomie du présent accord et bénéficiant des dispositions de l'accord sur le handicap en vigueur dans AXA France, des formules adaptées de télétravail pourront être retenues, pour une durée déterminée, soit pour des raisons de santé par le médecin du travail en concertation avec le responsable de la Mission Inclusion (ex-mission handicap), soit, en considération de leur situation personnelle, par le responsable de la Mission Inclusion.

Article 3.6. Situations particulières

Pour les femmes enceintes et pour une durée maximum de 3 mois, la formule de télétravail définie à l'article 3.1. pourra être portée à 3 jours par semaine sur demande du collaborateur et après accord du manager et de la RH.

² Les collaborateurs bénéficiant d'une formule classique pourront exercer leur activité en télétravail à raison de :

- 1/2 journée par semaine pour les formules de temps partiel ou de forfait jours réduit à 50 %,
- 1 journée par semaine pour les formules de temps partiel ou de forfait jours réduit à 60 %.

Une attention particulière sera également portée aux situations individuelles de proches aidants (situation médicale attestée par un certificat du médecin traitant, nécessité d'accompagner temporairement un proche, etc.) afin de les accompagner notamment au travers de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté, après étude de la situation avec son manager et la RH, conformément à l'accord AXA France en faveur des salariés aidants au sein d'AXA France.

Article 3.7. Horaires de travail, plages de disponibilité et droit à la déconnexion

- Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures exerceront leur activité à domicile dans la limite de 7h17 minutes de travail effectif par jour dans le respect des plages horaires applicables dans l'entreprise dans le cadre de l'accord du 8 avril 2005 sur le temps de travail, c'est-à-dire entre 7h45 le matin et 19h00.
 - o Pour les jours en télétravail, le décompte du temps de travail est effectué selon un système auto déclaratif (hors possibilité de badgeage). En tout état de cause la durée du travail, sauf demande écrite de la hiérarchie, ne peut excéder 7h17 par jour.
 - o Pour les jours de travail dans les locaux de l'entreprise les collaborateurs concernés restent soumis au régime de décompte de temps de travail applicable dans leur établissement d'affectation.
- Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos prévues par le code du travail.

L'exercice du télétravail s'inscrit dans le cadre de l'organisation du service et à ce titre, les collaborateurs en télétravail, dans les mêmes conditions que s'ils étaient sur site, sont susceptibles d'assurer les éventuelles permanences organisées dans le service dans le cadre de la concertation prévue à cet effet.

Le collaborateur devra pouvoir être joint dans les mêmes conditions que lorsqu'il est présent sur son lieu de travail. Les collaborateurs bénéficiant sur site des horaires variables devront être joignables sur les plages horaires suivantes : le matin entre 9h30 et 11h30 et l'après-midi entre 14h30 et 16h00. Les collaborateurs tenus d'effectuer des permanences devront être joignables sur les plages qui leur seront affectées.

Les collaborateurs disposent d'un droit à la déconnexion qui vise à préserver leur vie privée et à favoriser la meilleure articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale. A cet égard, les collaborateurs ne sont pas tenus de répondre à toutes sollicitations par mail / SMS / contacts téléphoniques et réseaux sociaux tel que WhatsApp qui interviendraient en dehors des heures habituelles de travail, le week-end et pendant les congés.

Article 3.8. Maladie et accident du travail

Article 3.8.1. Arrêt de travail

Il est expressément précisé qu'en cas d'arrêt maladie ou accident, le salarié en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

Article 3.8.2. Accident de travail et de trajet

Les salariés en télétravail bénéficient des dispositions légales relatives aux accidents du travail et de trajet.

Ils sont couverts par la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour les accidents survenus dans l'exécution du travail à domicile.

Article 4. Accompagnements des acteurs

Article 4.1. Accompagnement approprié

Les salariés en télétravail bénéficieront d'un accompagnement approprié, comprenant une sensibilisation :

- aux principes de fonctionnement d'équipe,
- aux impacts du travail et du management à distance,
- à l'utilisation des équipements techniques à leur disposition (applications permettant de participer à des réunions à distance, solutions de téléphonie sur le poste de travail),
- à la prévention des RPS.

Les parties signataires soulignent l'importance de développer des dispositifs structurés d'accompagnement du management à distance.

Dans ce cadre :

- les managers concernés suivront une formation adaptée concernant les modalités d'exercice du management à distance à l'égard des télétravailleurs et l'accompagnement de ces derniers dans leur activité ;
- des outils d'aide à l'exercice du management à distance seront mis à disposition de manière actualisée au regard des évolutions constatées sur les meilleures pratiques de management.

Article 4.2. Suivi de la RH

La RH s'engagera dans le suivi du télétravail à travers des moyens d'accompagnement des managers adaptés au télétravail et une aide dans l'appréciation de l'autonomie nécessaire du collaborateur pour accéder au télétravail.

Article 4.3. Suivi du collaborateur

Article 4.3.1. Activité

Le salarié en télétravail prend l'engagement de fournir la prestation prévue à son contrat de travail de manière identique quel que soit le lieu d'exécution de celle-ci.

Le suivi de sa prestation en situation de télétravail sera assuré par le manager en concertation avec la RH, et pourra s'avérer déterminant dans la possibilité de reconduire le dispositif annuel de télétravail.

Il est précisé qu'en cas de changement de poste dans une activité marquant une évolution vers un métier différent, le télétravail sera suspendu de manière à permettre au collaborateur d'être mieux accompagné dans sa prise de poste, dès lors que le collaborateur répondra, dans son nouveau poste, aux conditions d'éligibilité définies au présent accord, il pourra recouvrer à la fin de la période d'adaptation le bénéfice du télétravail dans le cadre d'une organisation concertée avec son manager et répondant aux nécessités de bon fonctionnement de l'équipe.

Article 4.3.2. Santé sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs, en particulier celles relatives à l'utilisation des écrans informatiques.

L'accès au domicile du salarié demandé par la direction de l'entreprise, les représentants élus du personnel ou les autorités administratives compétentes pour s'assurer du respect de l'ensemble de ces dispositions est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé.

Article 5. Equipement de travail

Après validation par le manager et la RH, la demande de mise à disposition du matériel informatique sera effectuée par le collaborateur et le manager.

Article 5.1. Espace de travail

Le collaborateur en situation de télétravail doit prévoir à son domicile un espace adapté lui permettant de travailler à distance, avec accès internet d'un débit suffisant, et répondant aux règles de sécurité des installations électriques.

Une attestation d'assurance prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail établie par l'assureur MRH du domicile du salarié devra être produite par ce dernier.

Article 5.2. Equipements

Les équipements informatiques pris en charge par l'entreprise et mis à disposition des collaborateurs, en vue d'un usage exclusivement professionnel, sont fonction de l'environnement métier du salarié accédant au télétravail. L'entreprise prend en charge l'ensemble des équipements suivants nécessaires à l'exercice du télétravail. Chaque télétravailleur bénéficiera d'un ordinateur portable AXA, et d'un casque audio compatible avec la solution de téléphonie mise en œuvre dans l'entreprise.

Les collaborateurs souhaitant être équipés d'un écran et/ou d'un second chargeur pourront en bénéficier selon le processus prévu.

Le collaborateur en situation de télétravail doit veiller à ce que toutes les informations, fichiers et données demeurent confidentiels et s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et les règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité.

L'ensemble des systèmes informatiques mis à la disposition du télétravailleur doivent être utilisés pour un usage exclusivement professionnel et le télétravailleur doit prendre toutes les mesures de sécurité et de protection nécessaires pour éviter l'accès d'un tiers à ces systèmes.

La maintenance et l'assistance informatique s'effectueront via Sésame.

AXA France, en tant qu'employeur, prend en charge, dans le cadre de son contrat RC exploitation, les risques, dommages et responsabilité civile liés au matériel informatique fourni au télétravailleur. Toutefois, le télétravailleur s'engage à prévenir son assureur de son activité professionnelle à domicile (cf. supra art. 5.1.).

Les collaborateurs souhaitant être équipés d'un fauteuil ergonomique pour télétravailler pourront, pour son acquisition, bénéficier de l'un des deux modèles négociés à un tarif préférentiel par l'entreprise et validés par la médecine du travail. AXA France participera à l'achat de ce fauteuil à hauteur de 80% du prix négocié.

Enfin, une sensibilisation des télétravailleurs à la prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) sera effectuée.

Article 6 . Prise en charge des frais

Au-delà des équipements visés à l'article 5., les collaborateurs en télétravail bénéficieront d'une prise en charge des dépenses professionnelles liées à l'accomplissement du télétravail depuis le domicile à hauteur d'une indemnité forfaitaire mensuelle d'un montant de 20 € pendant la période de télétravail.

Le versement de cette prise en charge est subordonné au respect du processus de formalisation de l'accès au télétravail prévue à l'article 2.2. ci-dessus, sauf dans le cadre d'une décision de l'employeur d'appliquer l'article 3.4. du présent accord en cas de circonstances exceptionnelles, et à l'accomplissement d'au moins 2 jours de télétravail par mois.

Article 7. Durée et suivi

L'accord sur le télétravail du 29 janvier 2020 a une durée déterminée, il a pris effet au 1^{er} avril 2020, les dispositions de l'avenant du 9 décembre 2020 qui le révisent prennent effet au 1^{er} janvier 2021 ; il cessera tout effet au 31 décembre 2022.

Les parties signataires s'engagent à se rencontrer au cours du second semestre 2022 afin d'étudier l'opportunité et les conditions de renouvellement de l'accord en adaptant la périodicité de la négociation sur le télétravail à 3 ans.

Un point annuel sera fait dans le cadre d'une commission de suivi de l'accord avec les organisations syndicales signataires. Cette commission de suivi sera composée de :

- représentants de la Direction des Ressources Humaines,
- 1 membre par organisation syndicale représentative signataire,
- complétés de 8 membres répartis entre les organisations précitées, selon une distribution proportionnelle au plus fort reste, basée sur les résultats du 1^{er} tour des dernières élections des titulaires des CSE d'AXA France (sont prises en compte les voix valablement exprimées au premier tour).

Elle sera notamment informée sur :

- l'évolution du nombre de collaborateurs en télétravail,
- la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement,
- un retour d'expérience qualitatif,
- le nombre et le motif des refus de demande de télétravail,
- l'adéquation des formules de télétravail avec l'évolution des activités.

Article 8. Publicité

L'accord du 29 janvier 2020 a fait l'objet dans le respect des articles L 2231-5 et L 2231-6 du Code du travail, d'un dépôt :

- à l'Unité Territoriale des Hauts de Seine de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE),
- auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Fait à Nanterre, le 9 décembre 2020

Annexe 1. Degré de confidentialité des données et protection nécessaire compte-tenu des préconisations de la CNIL (article 2.1.)

<i>Inventaire matériel des collaborateurs</i>	
<i>Niveaux de Classification des données</i>	<i>Caractéristiques</i>
<i>Publique</i>	<i>Informations qui sont généralement dans le domaine public. Aucun dispositif particulier de protection n'est nécessaire en ce qui concerne la confidentialité.</i>
<i>Interne</i>	<i>Informations internes à l'entité qui n'ont pas vocation à être divulguées. En cas de divulgation, l'impact est faible pour AXA</i>
<i>Confidentiel</i>	<i><u>Toute information qui peut potentiellement causer un impact significatif si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître. Il peut s'agir :</u> - de données personnelles concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers, - d'informations financières, - d'informations sur les agents et autres partenaires, et sur leur rémunération, - d'informations qui fournissent un avantage compétitif à la concurrence</i>
<i>Critique</i>	<i><u>Toute information qui peut potentiellement avoir des conséquences lourdes si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître, ou relevant d'une réglementation spéciale (secret médical, secret bancaire). Il peut s'agir :</u> - de données de santé relevant du secret médical concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers, - de secrets professionnels d'AXA, d'informations sur ses orientations stratégiques, - d'informations sur les résultats avant leur publication</i>



SIGNATURES

Fait à Nanterre, le 9 décembre 2020

Pour AXA France :

Diane DEPERROIS Directrice des Ressources Humaines	
--	--

Pour les organisations syndicales :

CFDT	Christophe VERCOUTERE	DSC	
	Nadine FRANCES	DSC	
	Olivier BRUGNIAUD	DS	
CFE-CGC	Philippe SURBLED	CSN	
	Gilles DELAGE	DSC	
	Laurence ROSA	DS	
FO	Catherine LUTECETTE-BLANC	DSC	
	Philippe GENSSE	DSC	
UDPA-UNSA	Yann LE BELLER	DSC	
	Pierre CLERC	DS	
	Bruno GAY	DS	