

**AVENANT N°1 DU 26 JUIN 2025 A L'ACCORD SUR
L'ORGANISATION DU TRAVAIL AU SEIN
DE L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE EVEL & QUADRAL**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

EVEL & QUADRAL SAS, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL SAS, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL TRANSACTIONS, Société par Actions Simplifiée,
24Ter rue du Général de Gaulle, 57050 LE BAN SAINT MARTIN

QUADRAL EXPERTISE, Société par Actions Simplifiée,
13 rue Le Sueur, 75016 PARIS

FRANCE PATRIMOINE, Société par Actions Simplifiée,
50 boulevard Victor Hugo – le Splendid, 06000 NICE.

QUADRAL PROPERTY, Société par Actions Simplifiée,
41 rue de la chaussée d'Antin, 75009 PARIS

QUADRAL IMMOBILIER D'ENTREPRISE, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

FONCIERE QUADRAL, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL PROMOTION, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL INGENIERIE IMMOBILIERE, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL E-SERVICES, Société par Actions Simplifiée,
3 Place du Roi George, 57000 METZ

QUADRAL CONSEIL EN FINANCEMENT Société par Actions Simplifiée,
50 Avenue Claude Vellefaux, 75010 PARIS

EVEL PARTICIPATIONS IMMOBILIERES, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

EVEL PROMOTION, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

PIERRE ET CREATION, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

EVEL IMMOBILIER, Société par Actions Simplifiée,
12 rue François de Curel, 57000 METZ

Handwritten signature and initials in blue ink, including a checkmark and the letters 'PC' and 'AD'.

LA MAISON DU SYNDIC, Société par Actions Simplifiée,
70 route de Jouy, 57160 MOULINS LES METZ

REGIE LESCUYER ET ASSOCIES, Société par Actions Simplifiée,
17 Quai Gillet, 69004 LYON

ENTREPRISE GENERALE DE PILOTAGE (EGP Ma Maison), Société par Actions Simplifiée,
Zone Pré Droué 3, 6 rue de Bassagard, 88150 CHAVELLOT.

Représentées par Monsieur Kamel AOUDIA, agissant pour le compte de EVEL & QUADRAL SAS, ayant reçu mandat des structures précitées,

D'UNE PART,

ET :

Les organisations syndicales représentatives du personnel de l'UES EVEL & QUADRAL, représentées par :

- Pour la CFDT, Mme Dorothée PINSET, en qualité de déléguée syndicale de l'UES EVEL & QUADRAL ;

- Pour le SNUHAB CFE-CGC, Monsieur Pascal LEBRETON, en qualité de délégué syndical de l'UES EVEL & QUADRAL ;

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

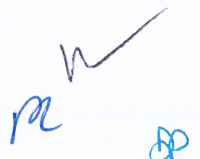
Le télétravail a été mis en place au sein de l'UES EVEL & QUADRAL, au départ à titre expérimental dans le cadre des dispositions de l'Accord sur la Qualité de Vie au Travail du 25 juin 2021.

A la suite de cette phase d'expérimentation jugée concluante, l'Accord du 10 juin 2022 sur l'organisation du travail au sein de l'UES EVEL & QUADRAL a pérennisé le télétravail en permettant de bénéficier de 2 jours de télétravail régulier par semaine dans le cadre de règles bien définies.

La Direction de l'UES EVEL & QUADRAL ayant malheureusement constaté au fil du temps un impact négatif du télétravail dans les relations commerciales avec nos clients, dans l'organisation et l'efficacité collective des équipes de certaines sociétés de l'UES ainsi qu'une dérive des pratiques ne permettant pas aux Managers d'organiser sereinement leur service, il a été décidé, en concertation avec les membres du CSE et les délégués syndicaux de l'UES EVEL & QUADRAL, de revoir les dispositions de l'accord du 10 juin 2022 sur l'organisation du travail relatives au télétravail.

L'objectif des adaptations décidées dans cet avenant est de « redonner la main » aux Managers afin qu'ils puissent organiser leur service en arbitrants et en suivant plus facilement, et au regard de l'activité réelle et des enjeux commerciaux et stratégiques de leur société, les demandes de télétravail de leur équipe.

C'est dans cet esprit que les parties ont donc décidé des dispositions qui suivent qui se traduisent par une réécriture du « Chapitre 3 – L'organisation du télétravail » de l'accord sur l'organisation du travail au sein de l'UES EVEL & QUADRAL du 10 juin 2022 comme suit :



ARTICLE 1 – REECRITURE DU CHAPITRE 3 SUR L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le « Chapitre 3 – L'organisation du télétravail » de l'Accord sur l'organisation du travail au sein de l'UES EVEL & QUADRAL du 10 juin 2022 est réécrit comme suit et ces nouvelles dispositions se substituent intégralement à celles de l'accord originel.

CHAPITRE 3 : L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Les activités des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL sont des activités commerciales dans lesquelles la relation client de proximité est essentielle, en particulier dans les activités d'administration de biens, de vente - construction de maisons individuelles ou encore dans les différentes activités de conseil réalisés au sein de l'UES.

L'organisation du travail doit néanmoins permettre d'offrir aux salariés de la souplesse lorsque les tâches exercées et l'activité du moment le permettent, plus particulièrement dans le cadre du télétravail.

Le télétravail permet aux salariés bénéficiaires de limiter les coûts, la fatigue et les temps de trajets domicile-travail, associés aux déplacements pour se rendre dans les locaux de l'entreprise.

ARTICLE 12 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail correspond à la réalisation volontaire, en tout ou partie à l'extérieur des locaux de l'entreprise, d'un travail qui y est normalement effectué, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut avoir :

- *Une forme régulière et alternée avec le présentiel ;*
- *Une forme occasionnelle, permettant, par exemple, de travailler plus calmement sur un projet interne, de faire face à une grève des transports, à un épisode de pollution ou à des intempéries ;*
- *Une forme exceptionnelle, notamment pour un cas de force majeure ou une épidémie.*

Le télétravail n'est pas :

- *Une alternative à la garde d'enfants (enfant malade, crèche ou école fermée...) ou à la gestion d'un proche aidant ;*
- *Un jour de repos ou un jour d'arrêt maladie ;*
- *Un mode d'organisation permettant de choisir ses jours de présence en entreprise selon son humeur et ses envies.*

Les jours de télétravail ne peuvent en aucun cas être échangés entre les salariés, ni reportés et ils ne constituent pas un droit pour le salarié mais une faculté offerte par l'entreprise dans l'organisation du travail du salarié lorsque les conditions sont réunies pour en bénéficier.

Les salariés en télétravail bénéficient d'une stricte égalité vis-à-vis des autres collaborateurs travaillant dans les locaux de l'entreprise en ce qui concerne l'exercice des droits individuels et collectifs.

Les salariés occupant des fonctions de direction générale/direction générale adjointe ou déléguée, de direction d'agence, de direction commerciale et de direction d'un département ne sont pas éligibles au télétravail, leur présence sur site étant nécessaire pour organiser et superviser les activités et les équipes qui sont sous leur responsabilité.

✓
R
AP

ARTICLE 13 – LES CONDITIONS POUR BENEFICIER DU TELETRAVAIL

Le télétravail peut être régulier mais également occasionnel.

Le télétravail n'a pas de caractère obligatoire, ni pour le salarié qui peut ne jamais en solliciter, ni pour le Manager qui a le droit de refuser une demande dans l'intérêt de l'entreprise.

Le télétravail est dit « régulier » lorsque le salarié bénéficie chaque semaine du télétravail, en principe sur un jour déterminé.

Le télétravail est dit « occasionnel » lorsque le salarié est amené à solliciter un jour de télétravail de manière non régulière, hors d'un cycle de travail récurrent (par exemple un jour de télétravail dans un mois donné pour travailler plus au calme sur un dossier).

13.1 Conditions de passage au télétravail

13.1.1 Activités concernées par le télétravail

Sont éligibles au télétravail, les activités répondant aux critères suivants :

- L'activité ne requiert pas une présence permanente dans les locaux de la société ;*
- La nature du travail effectué est compatible avec l'utilisation des technologies de l'information ;*
- La nature des activités exercées ne doit pas impliquer l'usage quotidien de données/documents confidentiels non manipulables hors site ou l'utilisation d'équipements présents exclusivement dans l'entreprise.*

13.1.2 Critères d'éligibilité

Pour être éligible au télétravail, le salarié doit remplir les conditions suivantes :

- Etre en capacité de travailler de façon autonome et organisée ;*
- Justifier d'une ancienneté supérieure à la période d'essai et occuper un CDI ;*
- Travailler à temps plein ou à temps partiel entre 80 % et 99% d'un temps plein ;*
- Attester que son domicile répond aux exigences techniques minimales (espace dédié avec bureau notamment).*

Le télétravail est ouvert prioritairement aux travailleurs handicapés ainsi qu'aux salariées enceintes durant la période des douze semaines qui précèdent le début du congé maternité.

ARTICLE 14– MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL REGULIER OU OCCASIONNEL

14.1 Principes avant toute demande de télétravail

Un échange doit être organisé entre le manager et le salarié avant la demande de télétravail pour échanger sur le dispositif et sur le jour de télétravail de la semaine sollicité en cas de télétravail régulier.

Le télétravail est mis en place sur la base du double volontariat.

Le salarié doit, en tout état de cause, occuper un poste et une activité qui permettent de bénéficier du télétravail conformément aux conditions de passage au télétravail fixées à l'article 13.1. Il doit en particulier attester sur l'honneur de la conformité de son logement à la pratique du télétravail (espace dédié avec bureau).

✓
m
D

14.2 Procédure de validation d'une demande de télétravail

Afin de maîtriser les demandes de télétravail et de donner au manager la faculté d'accepter ou non la demande de télétravail, au regard notamment des critères d'éligibilité, de l'organisation de son service et des impératifs liés à la relation clients et plus globalement à l'activité, le salarié souhaitant bénéficier d'un jour de télétravail devra impérativement en faire la demande via le SIRH et plus particulièrement via le module « Office » de la solution Lucca et en obtenir l'accord de son Manager par le biais de ce module.



Cette procédure de demande du salarié devra être effectuée pour chaque jour de télétravail sollicité, y compris dans le cadre d'un télétravail régulier, et en tout état de cause dans la limite d'un jour de télétravail sollicité par semaine.

Un salarié ne pourra pas prendre un jour de télétravail sans la validation de son manager via le module « Office ».

Le refus d'une demande de télétravail peut être fondé notamment sur le non-respect des conditions de passage au télétravail énoncées à l'article 13.1, sur l'absence de logement adapté à la pratique du télétravail, sur la nécessité de maintenir le collectif de travail dans les locaux de l'entreprise pour finaliser un projet ou un dossier, sur la gestion des absences et congés au sein du service...

Le Manager a en tout état de cause la responsabilité de l'organisation de son service et de l'atteinte des objectifs fixés à son équipe et il doit en tenir compte dans sa décision d'accorder ou non une demande de télétravail.

ARTICLE 15 – ORGANISATION DU TELETRAVAIL

15.1 Fréquence du télétravail

De manière à éviter l'isolement lié au télétravail et à préserver la cohésion d'équipe, le présent avenant vise à conserver une majorité de jours en présentiel et à limiter le nombre de jours de télétravail à un jour par semaine au maximum.

Dans ce cadre, un salarié à temps partiel entre 80 % et 99% d'un temps plein peut bénéficier d'un jour de télétravail par semaine.

Un salarié dont le temps partiel est inférieur à 80% ne peut pas bénéficier d'un jour de télétravail par semaine.

Le télétravail régulier est en principe organisé sur un rythme fixe afin de favoriser la pérennité de l'organisation du service, dans le cadre de la procédure de demande fixée à l'article 14.

Le télétravail occasionnel doit également donner lieu à une demande conformément à l'article 14.

Afin de permettre la présence des équipes durant des périodes nécessitant un fort travail d'équipes et une solidarité de travail dans les locaux de l'entreprise, les directions générales ont la faculté de fixer des semaines durant lesquelles le télétravail ne sera pas autorisé pour certains services.

Par exemple, ces semaines sans télétravail peuvent concerner la période annuelle de clôture des comptes, la préparation des Assemblées Générales de copropriétaires, la préparation d'un appel d'offres particulièrement important...

Ces semaines sans télétravail devront idéalement être planifiées à l'avance.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large checkmark-like signature, the initials 'ML', and another set of initials 'DP'.

15.2 Planification des jours de télétravail

Le manager a la faculté de demander le retour en présentiel notamment lorsque l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne permet pas d'assurer la continuité de l'activité (exemples : salariés déjà absents, effectif réduit dans l'attente d'un recrutement, nécessité de maintenir l'ouverture d'une agence à la clientèle, projet ou travail collectif nécessitant la présence de l'ensemble du service) ou de tenir une réunion d'équipe ou de service.

La nécessité de tenir une réunion exceptionnelle d'équipe ou de service ou bien encore une situation d'urgence peuvent amener à solliciter un retour dans l'entreprise des salariés en télétravail.

La présence d'au moins 50 % de l'équipe du service, de l'agence ou du site reste requise et pourra justifier un refus de télétravail ou une demande de retour en présentiel en cas d'absences imprévues au sein de l'équipe.

ARTICLE 16 – STATUT, DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR

16.1 Contrôle du temps de travail

L'exercice du télétravail n'a aucune incidence sur la durée du travail du salarié, en particulier sur le nombre d'heures ou de jours travaillés pour les salariés en forfait jours.

Le salarié en télétravail doit organiser son temps de travail dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles et des stipulations de son contrat de travail relatives à la durée du travail.

En cas de difficultés pour réaliser ou achever les travaux qui lui sont confiés, il doit en informer son manager afin de trouver les solutions appropriées.

16.2 Régulation de la charge de travail

La charge de travail à domicile est réputée correspondre au volume de travail habituel du salarié.

Le manager doit s'assurer que la charge de travail et les résultats demandés sont équivalents à ceux des salariés en situation comparable qui exercent leur activité dans les locaux de l'entreprise.

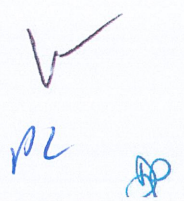
16.3 Plages de disponibilité

Le salarié en télétravail doit être joignable sur ses plages horaires habituelles et ne sera pas tenu de répondre aux éventuelles sollicitations en dehors de celles-ci.

Le salarié est invité à s'octroyer des temps de pause, comme il est amené à le faire lorsqu'il exerce son activité au sein des locaux de l'entreprise.

16.4 Equipements liés au télétravail

Sous réserve de la conformité des installations électriques et du lieu où s'exerce le télétravail, l'entreprise fournit au télétravailleur l'ensemble du matériel informatique et de communication permettant l'exercice de ses activités.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a checkmark and the letters 'PL'.

16.5 Obligations du télétravailleur

Les télétravailleurs sont tenus :

- D'utiliser uniquement le matériel qui leur est confié par l'entreprise, à titre professionnel et pour le seul compte de l'entreprise à l'exclusion de toute autre utilisation ;
- De prendre soin du matériel et d'informer l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail ;
- De préserver la stricte confidentialité des informations et données contenues dans les équipements mis à sa disposition.

Plus généralement, les salariés en télétravail s'engagent à respecter les règles de sécurité informatique en vigueur au sein des sociétés de l'UES EVEL & QUADRAL, conformément à la Charte « utilisateurs » des ressources informatiques, des outils numériques et de communication électronique de l'UES EVEL & QUADRAL.

ARTICLE 17 – PROTECTION DE LA SANTE ET DE LA SECURITE

17.1 Prévention

Chaque télétravailleur est informé de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail et, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation.

17.2 Accident du travail

Le télétravailleur bénéficie de la législation sur les accidents du travail ; En cas de survenance d'un accident sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur, le télétravailleur informera immédiatement son responsable hiérarchique ou la direction, dans un délai de 24 heures au plus tard.

ARTICLE 2 – DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

Les dispositions du présent avenant entreront en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025.

L'avenant s'appliquera pour une durée indéterminée sur le périmètre de l'Unité Economique et Sociale EVEL & QUADRAL.

ARTICLE 3 – CLAUSE DE REVOYURE

Les parties décident de faire un point d'étape sur l'application des dispositions de ce nouvel avenant après le premier trimestre 2026.

Dans ce cadre, au regard des pratiques constatées et de l'impact sur les organisations des sociétés, il sera analysé si des possibilités d'évolution des règles du télétravail sont envisageables.



ARTICLE 4 – DEPOT

Le présent avenant sera déposé en ligne sur la plateforme de télé-procédure dédiée : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr, ainsi qu'au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Metz.

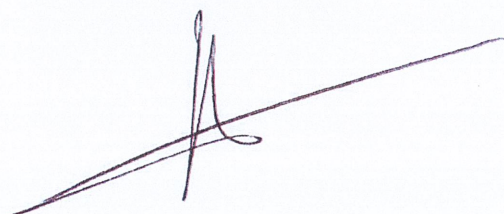
Mention de cet avenant figurera ensuite sur l'intranet le QG.

Fait à Metz, le 26 juin 2025
En 6 exemplaires originaux

Pour les entités composant l'UES :

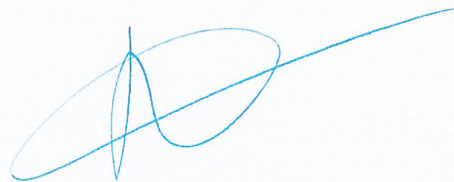
EVEL & QUADRAL SAS
QUADRAL SAS
QUADRAL TRANSACTIONS
QUADRAL EXPERTISE
FRANCE PATRIMOINE
QUADRAL PROPERTY
QUADRAL IMMOBILIER D'ENTREPRISE
FONCIERE QUADRAL
QUADRAL PROMOTION
QUADRAL INGENIERIE IMMOBILIERE
QUADRAL E-SERVICES
QUADRAL CONSEIL EN FINANCEMENT
EVEL PARTICIPATIONS IMMOBILIERES
EVEL PROMOTION
PIERRE ET CREATION
EVEL IMMOBILIER
LA MAISON DU SYNDIC
REGIE LESCUYER ET ASSOCIES
ENTREPRISE GENERALE DE PILOTAGE

Représentées par M. Kamel AOUDIA, agissant en qualité de représentant de EVEL & QUADRAL SAS, ayant reçu mandat à cet effet



Pour les organisations syndicales représentatives de l'UES EVEL & QUADRAL :

- CFDT :
Mme Dorothée PINSET



- SNUHAB CFE-CGC :
M. Pascal LEBRETON

