

**ACCORD SUR LES CONDITIONS DE RECOURS
ET DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA SOCIETE INTERDIS**

ENTRE :

La Société INTERDIS S.N.C au capital de 56 000€, dont le siège social est situé Zone Industrielle, Route de Paris – 14120 MONDEVILLE, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro CAEN B 421 437 591, représentée par Monsieur Alexis VIGUIER, agissant en qualité de Directeur des Relations Sociales Siège France.

D'une part,

ET

Les organisations syndicales suivantes :

- l'organisation syndicale CFDT, représentée par Madame Mélika JOBARD, déléguée syndicale dûment habilitée ;
- l'organisation syndicale FGTA-FO, représentée par Monsieur Pierre BAREILLE, délégué syndical dûment habilité ;
- l'organisation syndicale SNEC/CFE-CGC, représentée par Madame Céline DAVID, déléguée syndicale dûment habilitée.

D'autre part,

Ci-après dénommées « les Parties »

PREAMBULE

Le présent accord a pour objectif de définir les conditions de mise en œuvre du télétravail au sein de la Société Interdis.

En effet, lorsque le poste occupé par le collaborateur se prête à cette forme d'organisation, que les contraintes clients le permettent, que sont garanties de bonnes règles de fonctionnement à distance dans la relation avec l'environnement professionnel et le management, le télétravail peut être une forme d'organisation apportant des éléments positifs en matière de qualité de vie, de responsabilité et d'autonomie dans l'exercice des missions professionnelles.

MJ
AV
PS

Il a donc été décidé par cet accord d'encadrer le télétravail au sein de la Société Interdis, pour les Directions qui souhaiteraient le mettre en place.

L'entreprise Interdis souhaite souligner qu'un des facteurs de réussite essentiel de ce mode d'organisation du travail repose sur un accord de confiance mutuelle entre le collaborateur et son Responsable hiérarchique en association avec la Direction des Ressources Humaines.

Le contenu des dispositions suivantes prend en compte les enseignements du test mené dans le cadre de la relocalisation des sièges d'Ile de France et de l'expérience de télétravail menée au sein de la Société Interdis du 1^{er} juillet 2015 au 31 mai 2016, prorogée jusqu'au 30 septembre 2016 et s'inscrit également dans le cadre des principes et des règles établies par l'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 relatif au télétravail ainsi que de la loi du 22 mars 2012.

Les partenaires sociaux et la Direction ont convenu de laisser aux salariés de la Société Interdis la possibilité d'exercer leur fonction en télétravail à domicile alterné dans les conditions ci-après définies, pour la période du 1^{er} octobre 2016 au 31 décembre 2017.

Article 1- Champ d'application

Le présent accord est applicable au sein de la Société Interdis et concerne les collaborateurs remplissant les conditions définies à l'article 3 du présent accord.

Article 2 - Définition du télétravail

Selon 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 régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci* ».

L'Accord National Interprofessionnel du 19 juillet 2005 indique quant à lui que le télétravail « *est une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un contrat de travail et dans laquelle un travail qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière* » [...]

« *Le caractère régulier exigé par la définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de l'entreprise, et n'exclut donc pas les formes alternant travail dans l'entreprise et travail hors de l'entreprise* ».

Il est convenu que le télétravail effectué dans le cadre du présent accord sera uniquement sous la forme du télétravail à domicile alterné.

Le simple fait de travailler à l'extérieur des locaux de l'entreprise ne suffit pas à conférer à un salarié la qualité de télétravailleur.

En conséquence, est exclue toute forme de travail à distance, hors des locaux de l'entreprise, et qui ne s'effectuerait pas au domicile du salarié.

Ne sont également pas considérés comme étant en situation de télétravail les salariés qui sont en astreinte à leur domicile.

Le collaborateur en situation de télétravail effectuera son activité professionnelle alternativement à son domicile et dans les locaux de l'entreprise, au moyen des outils informatiques mis à la disposition par la Société Interdis, et dans les conditions définies ci-après.

Le lieu du télétravail est le domicile principal du collaborateur tel qu'il l'a déclaré à l'entreprise et figurant sur son bulletin de paie.

Le salarié s'engage par ailleurs à informer un mois à l'avance la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile.

Un autre lieu de télétravail pourra être accepté par l'entreprise sous réserve de sa déclaration par le salarié et que des contraintes clients ou techniques ne s'y opposent pas.

De manière à éviter l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail, le télétravail sera limité à un jour par semaine. Ce jour ne pourra en aucun cas se cumuler avec ceux prévus par l'accord d'entreprise contrat de génération Interdis du 4 novembre 2013 et l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la Société Interdis du 2 décembre 2015.

La répartition sera effectuée par journée entière. La répartition sur la semaine de cette journée sera précisée pour chaque salarié dans l'avenant au contrat de travail.

Pour un salarié à temps complet, la journée de télétravail correspond à 1/5^{ème} de la durée hebdomadaire contractuelle de travail.

Les horaires de travail du télétravailleur sont établis sur des bases comparables à celles d'un travail accompli dans l'établissement d'appartenance du salarié. Dans ces conditions, le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'activité habituelle, l'horaire habituel, la charge de travail ou l'amplitude de travail effectif applicables en temps normal lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise.

Article 3 - Bénéficiaires

Peuvent demander à accéder au télétravail les salariés appartenant à la Société Interdis et aux Directions volontaires conformément à l'article 4 du présent accord qui remplissent les conditions suivantes :

1. relever du statut « *Cadre* » et occuper un poste pouvant être concerné par le télétravail tel que défini par chaque Direction volontaire (Direction PGC et/ou Direction PFT et/ou Direction Qualité Alimentaire),
2. avoir une durée du travail au moins égale à 80%,
3. utiliser un support informatisé pour tout ou partie de la réalisation de ses fonctions,

NO 715
CD
PB

4. ne pas être un salarié dit « *nomade* »,
5. avoir les aptitudes individuelles et qualités professionnelles compatibles avec le télétravail (autonomie, maîtrise du poste occupé).

En outre, compte tenu des spécificités de ce mode d'organisation, le télétravail ne peut être ouvert que pour des postes ou des activités compatibles avec cette forme de travail et qu'avec des activités pouvant être exercées par les salariés de manière autonome. Par conséquent, les parties conviennent d'ouvrir le télétravail aux salariés qui, compte tenu de la nature de leurs fonctions et des responsabilités qu'ils exercent, bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et/ou ne nécessitent pas de proximité managériale.

Ne peuvent pas être éligibles les postes et activités qui par nature nécessitent d'être exercés dans les locaux habituels de travail pour notamment l'un des motifs suivants :

- en raison des équipements (informatique ...),
- en raison de la nécessité d'une présence physique face aux clients ou public,
- en raison de l'utilisation de logiciels informatiques spécifiques,
- en raison du traitement de données à caractère strictement confidentiel.

Article 4 – Principes généraux de l'organisation du télétravail

4.1 Volontariat

Le télétravail ne peut être instauré que sur le double volontariat du salarié et de la Direction à laquelle est rattaché le télétravailleur.

Le volontariat est fondé sur un principe d'acceptation mutuelle et un principe de double réversibilité tant à l'initiative de l'employeur que du salarié.

Chaque Direction (Direction PGC et/ou Direction PFT et/ou Direction Qualité Alimentaire) souhaitant mettre en place le télétravail déterminera de façon autonome les postes pouvant être concernés par le télétravail ainsi que le processus de candidatures pour les collaborateurs souhaitant bénéficier du télétravail.

Les salariés remplissant les conditions définies à l'article 3 du présent accord et souhaitant opter pour le télétravail devront adresser une demande écrite à leur Responsable hiérarchique.

Le management étudiera la capacité d'autonomie des salariés concernés, la compatibilité de cette forme d'organisation du travail avec l'emploi exercé par le collaborateur notamment sa faisabilité technique, sa compatibilité avec les impératifs de sécurité des données et les modalités de réalisation de la prestation fournie aux clients internes ou externes qui dans, certains cas, pourraient ne pas permettre la mise en œuvre du télétravail.

En tout état de cause, le manager adressera au salarié la décision d'accepter ou refuser sa demande sous un délai de trois semaines à compter de la date de réception de la demande du salarié. En cas de refus, le collaborateur devra être reçu en entretien par son Responsable hiérarchique, afin de lui fournir des explications quant à cette décision.

Le manager doit être attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement du service et l'organisation de l'équipe. En tout état de cause, le nombre de télétravailleurs ne pourra pas être supérieur à la moitié de la population éligible (telle que définie à l'article 3 du présent accord) de la Direction à laquelle le télétravailleur est rattaché. Une dérogation exceptionnelle pourra être accordée à la demande d'une Direction. Ex : Direction de catégorie du PGC, Direction Boucherie du PFT, Direction PFSOA de la Qualité Alimentaire.

Ce nombre maximum de télétravailleurs par Direction ne s'applique qu'au dispositif de télétravail tel que prévu au présent accord. Il n'intègre pas les télétravailleurs bénéficiant des dispositifs issus de l'accord d'entreprise contrat de génération Interdis du 4 novembre 2013 et de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la Société Interdis du 2 décembre 2015.

Les Cadres dirigeants, de par leurs fonctions, assument des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur travail. Ils ne sont donc pas concernés par le présent accord. Par conséquent, ils ne rentrent pas dans le calcul du nombre maximum de télétravailleurs par Direction visé ci-dessus.

4.2 Période d'adaptation

Lors de la mise en place du télétravail avec le collaborateur, une période d'adaptation d'une durée de deux mois est prévue dans l'avenant au contrat de travail. Au cours de cette période, l'entreprise comme le salarié pourra mettre fin au télétravail à tout moment à condition de respecter un délai de prévenance de deux semaines.

L'objectif de cette période est de vérifier le bon fonctionnement technique et organisationnel de ce nouveau mode de travail par les parties.

En tout état de cause l'arrêt du télétravail par l'une ou l'autre des parties sera formalisé par écrit recommandé avec accusé de réception.

4.3 Réversibilité

La situation de télétravail est réversible.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, formalisée et motivée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier remis en mains propres contre décharge, l'organisation en télétravail peut alors s'arrêter dans le respect d'un délai de prévenance d'un mois minimum sauf accord entre les deux parties pour un délai plus court.

La réversibilité implique un retour physique du salarié sur le site de rattachement et au sein de son équipe de travail le jour auparavant « *télétravaillé* ».

En cas de changement de poste, la situation de télétravail sera réexaminée avec le nouveau Responsable hiérarchique au regard des critères d'éligibilité au télétravail définis à l'article 3, et pourra prendre fin.

4.4 Mode d'alternance et prévention contre l'isolement

La Direction s'engage à ce que les salariés télétravailleurs bénéficient d'entretiens périodiques avec leur manager, similaires aux autres salariés. Le manager veillera à ce que le télétravail ne constitue pas un frein à la participation physique aux réunions avec les autres personnels.

Par ailleurs, au cours de l'Entretien Compétences et Carrières, les conditions d'activité et la charge de travail du télétravailleur seront abordées.

De plus, la décision de limiter le télétravail à un jour maximum par semaine permet aux télétravailleurs de conserver les relations avec leurs collègues et leur manager sur le lieu habituel de travail.

Ces mesures sont destinées à éviter l'isolement des personnes concernées.

4.5 Avenant au contrat de travail

Tout collaborateur passant en mode télétravail devra préalablement signer un avenant à son contrat de travail à durée déterminée. La durée maximale de l'avenant est de 15 mois.

L'expérience de télétravail débutera le 1^{er} octobre 2016.

La période de télétravail ne pourra s'effectuer que du 1^{er} octobre 2016 au 31 décembre 2017, quelle que soit la date à laquelle le salarié opte pour le télétravail.

L'arrêt du télétravail par l'une ou l'autre des parties avant le terme fixé dans l'avenant au contrat de travail sera formalisé par courrier recommandé avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

Les conditions particulières d'organisation du télétravail seront prévues par l'avenant au contrat de travail.

Cet avenant précisera notamment les éléments suivants :

- les modalités d'exécution du télétravail (la répartition des jours travaillés en entreprise et du jour travaillé à domicile),
- l'organisation du temps de travail et le respect des durées de repos,
- la date de prise d'effet de la situation de télétravail,
- la durée de validité de l'avenant et les règles de réversibilité et de suspension du télétravail,
- la durée de la période d'adaptation,
- l'adresse du lieu où s'exercera le télétravail,
- les conditions d'utilisation du matériel mis à disposition.

Il est admis qu'en raison de circonstances particulières (réunions, entretiens, présentations de collections, contacts clients, évènement personnel...), le salarié, ou son manager, puisse demander une modification du rythme du télétravail une semaine donnée. Une telle modification, tant à la demande du salarié qu'à la demande du manager, doit avoir un caractère exceptionnel et

faire l'objet d'un accord écrit du Responsable hiérarchique du télétravailleur lorsque la demande émane du collaborateur, ou d'une demande écrite lorsque cela émane du manager.

En cas de modification sur une durée plus importante de la répartition du jour travaillé à domicile, cette modification fait l'objet d'un nouvel avenant au contrat de travail.

Des circonstances exceptionnelles tenant à des impératifs opérationnels (remplacement de salarié absent, période de négociations commerciales, travaux urgents, réunions collectives...) peuvent amener l'entreprise à suspendre pour une courte durée la situation de télétravail sans pour autant que cela remette en cause l'organisation du travail en mode télétravail.

De même des circonstances exceptionnelles auxquelles le collaborateur doit faire face et qui sont de nature à empêcher temporairement la réalisation de ses missions dans son lieu habituel de télétravail (travaux importants, coupure électrique...) peuvent légitimer une suspension de la situation de télétravail pour une courte durée sans que soit remise en cause sa qualité de télétravailleur. La suspension provisoire sera formalisée par écrit entre les parties.

Ces dispositions ne s'appliquent pas dans le cas de prise de congés par le collaborateur.

Article 5 – Droits et devoirs du télétravailleur et de l'entreprise

5.1 Statut

Le collaborateur en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

En revanche, le jour travaillé à domicile ne donnera pas lieu à titre restaurant pour les collaborateurs en bénéficiant habituellement lors des jours travaillés en entreprise.

5.2 Gestion RH et Evolution professionnelle

Le collaborateur en télétravail bénéficie notamment des mêmes dispositions en matière de gestion des ressources humaines comme l'entretien annuel par exemple, ou tout autre outil ou moyen mis en œuvre par l'entreprise pour assurer le développement des compétences de ses collaborateurs.

Il bénéficie d'un déroulement de carrière équivalent aux autres salariés de l'entreprise.

5.3 Formation

Les télétravailleurs bénéficient du même accès à la formation que les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise ainsi que d'une formation appropriée à cette forme d'organisation du travail, notamment en ce qui concerne les équipements mis à leur disposition.

Le Responsable hiérarchique et les collègues directs doivent également pouvoir bénéficier d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

5.4 Suivi d'activité

Les obligations du télétravailleur (charge et amplitude de travail, délais d'exécution, évaluation des résultats...) sont équivalentes à celles des collaborateurs ayant des fonctions analogues mais travaillant en permanence dans les locaux habituels de l'entreprise.

Ainsi, le passage au télétravail ne modifie en rien le contenu et les objectifs de la fonction exercée par le télétravailleur.

Préalablement à la mise en place du télétravail, le Responsable hiérarchique organisera un entretien avec le télétravailleur afin de vérifier que l'ensemble des conditions est réuni pour la bonne mise en œuvre du télétravail (équipement...).

Cependant, le Responsable hiérarchique s'assure avec le salarié que :

- le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail,
- la charge du travail demandée au télétravailleur est compatible avec la durée contractuelle du travail, dans le respect de la vie privée.

Le Responsable hiérarchique effectuera un suivi régulier des réalisations du télétravailleur. Il contrôlera son activité en évaluant sa charge de travail et en mettant en place des critères de résultats équivalents à ceux prévalant pour les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les salariés « *Cadres* » dont le temps de travail est décompté en jours organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos quotidiens et hebdomadaires prévues par le Code du travail et les accords collectifs applicables à la Société Interdis.

5.5 Relations sociales

L'entreprise garantit que tous les collaborateurs ont un accès permanent aux informations des représentants du personnel de leur établissement d'affectation, de l'entreprise, du Comité d'entreprise et des organisations syndicales.

De même ils ont accès aux prestations du Comité d'entreprise tout comme les autres collaborateurs.

Conformément aux dispositions de l'ANI du 19 juillet 2005, les télétravailleurs bénéficient des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel.

5.6 Respect de la vie privée

L'entreprise s'engage à respecter la vie privée du collaborateur.

Handwritten notes:
A blue checkmark and the letters "CD" and "PB" are written in the bottom right corner of the page.

L'organisation du télétravail s'exerce dans le cadre des horaires de travail habituels du service auquel le collaborateur est affecté et, sauf circonstances exceptionnelles, le collaborateur ne sera pas contacté en-dehors de ces horaires.

5.7 – Confidentialité et protection des données

Tout collaborateur en télétravail s'engage à respecter les règles de sécurité informatique en vigueur dans l'entreprise en particulier à mettre en œuvre tous les protocoles visant à assurer les protections des données de l'entreprise et leur confidentialité.

L'entreprise mettra à disposition des télétravailleurs la Charte d'utilisation des ressources informatiques Interdis du 18 décembre 2013 et son Annexe reprenant l'intégralité des règles de sécurité en vigueur.

La sécurité sera renforcée par la mise à disposition des télétravailleurs d'outils d'accès à distance sécurisés et par la prise en compte des règles de sécurité dans les formations dispensées aux télétravailleurs.

Etant donné que le télétravailleur a l'usage de ces informations dans son environnement privé qu'il est le seul à maîtriser, il s'attachera à une vigilance particulière sur leur intégrité et le maintien de leur confidentialité notamment par l'application des dispositions en matière de mot de passe pour les travaux qu'il accomplira à son domicile.

De son côté, l'entreprise prendra toutes les dispositions nécessaires, dans le respect des prescriptions de la CNIL, pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

Article 6 - Santé, sécurité et conditions de travail

Les collaborateurs en télétravail, comme tous les collaborateurs de la Société Interdis, font l'objet d'un suivi par le service de santé.

La visite médicale sera organisée pendant les jours de présence sur le lieu de travail habituel et sera l'occasion de faire un point sur les conditions particulières de travail du collaborateur.

Dans son évaluation de la situation, la médecine du travail devra apprécier les conditions dans lesquelles le télétravailleur travaille à son domicile.

Le Service de Santé au travail disposera de la liste des télétravailleurs.

Toutes les obligations pesant sur les locaux d'une entreprise ne sont pas transposables à l'identique au sein du domicile d'un collaborateur.

Afin que le collaborateur qui sera en situation de télétravail alterné à domicile soit responsabilisé dans ce domaine, l'entreprise attirera son attention sur le fait qu'il doit disposer d'un espace de travail conforme à un exercice satisfaisant de ses missions professionnelles.

Afin de vérifier la bonne application des dispositions applicables en matière de santé et sécurité au travail, l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène et de sécurité, et les autorités administratives compétentes doivent être en mesure d'avoir accès au domicile du salarié.

Toute intervention au domicile du salarié sera soumise à une notification préalable par courrier postal ou électronique, de l'entreprise avec respect d'un préavis de deux semaines et l'accord du salarié sous forme d'une réponse par courrier postal ou électronique dans le délai d'une semaine.

Les télétravailleurs bénéficient de la législation sur les accidents du travail et de trajet.

Un accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans la plage journalière de travail sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

Par ailleurs, il est précisé que le télétravailleur est couvert au titre de la législation sur les accidents de trajet dès lors qu'il se déplace pour se rendre dans les locaux de l'entreprise ou dans le cadre de tout autre déplacement qu'il est amené à faire dans l'exercice de ses missions.

Dans ces cas, le télétravailleur doit informer son Responsable hiérarchique de l'accident sans délai et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise et par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas d'arrêt de travail prononcé par un médecin, le télétravailleur doit en informer son Responsable hiérarchique et transmettre le justificatif dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise.

Il est entendu que pendant les périodes de suspension du contrat de travail (maladie, maternité...) le salarié habituellement en télétravail ne pourra télétravailler de son domicile.

Article 7 – L'environnement du télétravailleur à domicile

7.1 L'équipement du télétravailleur

L'entreprise fournit et entretient les équipements nécessaires aux collaborateurs pour la réalisation de leurs missions en télétravail.

Au titre du télétravail, l'entreprise fournit à chaque télétravailleur un ordinateur portable et un téléphone portable dans l'hypothèse où ce dernier n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise.

L'entreprise met à disposition du télétravailleur un accès à distance à ses applications de travail.

En complément, l'entreprise mettra à disposition du collaborateur qui le souhaite, durant la période de télétravail, un caisson de rangement fermant à clé et un siège ergonomique.

Le choix de l'accès est effectué par les services compétents de la Direction, et le collaborateur bénéficie d'un support technique à distance.

L'entreprise prendra en charge les frais liés à des connexions supplémentaires et payantes qui seraient obligatoires pour la mise en place du télétravail à domicile.

Afin de compenser une partie des frais de fonctionnement de la connexion internet personnelle du collaborateur, les frais d'énergie (inclus frais de téléphonie) et tous les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, le collaborateur bénéficiera du versement par note de frais d'un montant forfaitaire de 10 euros par mois pendant la durée d'exercice du télétravail.

Ce remboursement se fera sur justificatif (facture de l'opérateur internet par exemple).

Les équipements fournis par l'entreprise, restent la propriété de l'entreprise. Ils devront, le cas échéant, être restitués à l'issue de la période de télétravail. De même, l'accès au réseau à distance mis à disposition sera supprimé.

Le matériel et l'accès aux réseaux doivent être utilisés dans le cadre strictement professionnel. Le télétravailleur prend soin de l'équipement qui lui est confié et informe immédiatement son Responsable hiérarchique en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à disposition.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire programmée (coupure d'électricité, de téléphone, travaux au domicile...) d'accomplir ses fonctions en télétravail, le télétravailleur devra en accord avec son manager soit modifier l'alternance des jours travaillés à domicile et sur le lieu de travail, soit venir exercer ses fonctions dans son établissement.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire inopinée, le télétravailleur en informe son manager dans les plus brefs délais afin de prévoir dans quelles conditions le collaborateur vient exercer ses fonctions sur le lieu de travail habituel.

La mise en œuvre du télétravail s'exerce sous réserve que le salarié atteste que le lieu de travail à son domicile comporte une prise de terre et un disjoncteur.

Le télétravailleur atteste également de la conformité des installations électriques de son domicile et de son lieu de travail et certifie ladite conformité à l'entreprise.

L'exercice occasionnel d'activités professionnelles à domicile ne peut en aucun cas conférer le statut de télétravailleur et ne donne pas droit au versement des aides financières instituées au profit des télétravailleurs.

7.2 L'assurance

Le télétravailleur à domicile atteste avoir procédé aux formalités nécessaires auprès de son assureur, lui indiquant exercer une activité professionnelle à son domicile à raison d'une journée par semaine.

Il fournira à la Société Interdis avant la signature de l'avenant à son contrat de travail, une attestation de l'assurance multirisque habitation du lieu de télétravail, indiquant que l'assureur a

pris acte du fait que le collaborateur exerce une activité professionnelle à son domicile à raison d'une journée par semaine.

Si cette démarche entraîne un surcoût pour le salarié de sa cotisation d'assurance, l'entreprise lui remboursera la différence sur présentation d'une facture acquittée de la compagnie d'assurance.

Article 8 – Suivi de l'accord

Au plus tard le 30 octobre 2017 sera présenté au Comité d'entreprise et CHSCT de la Société Interdis un bilan de cette expérience de télétravail. A cette fin les télétravailleurs ainsi que les Directeurs ayant des télétravailleurs au sein de leur équipe recevront des questionnaires.

Un premier bilan sur cette expérience de télétravail (nombre de demandes de télétravail, nombre de passages en télétravail, nombre de télétravailleurs au sein des Directions PGC et/ou Direction PFT et/ou Qualité Alimentaire) sera également présenté lors du Comité d'entreprise du mois de décembre 2016 de la Société Interdis.

Article 9 – Durée et prise d'effet de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur le lendemain de son dépôt à la DIRECCTE.

Il est conclu pour une durée déterminée et prendra fin le 31 décembre 2017. A son terme, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet. Il ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Article 10 – Révision

Le présent accord peut faire l'objet d'une révision à tout moment jugé opportun par les parties dans les conditions prévues par la loi et notamment celles prévues par l'article L. 2222-5 du Code du travail. Ainsi, le droit de révision est réservé aux signataires de l'accord initial. L'avenant de révision peut n'être signé que par une seule des organisations syndicales signataires ou adhérentes de l'accord initial.

Article 11 – Publicité

Le présent accord sera déposé à la diligence de la société Interdis :

- en 2 exemplaires (dont une version sur support papier et une version sur support électronique) auprès de la Direction régionale de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de l'Essonne ;
- et en un exemplaire auprès du Greffe du conseil de Prud'hommes de Longjumeau.

Fait à Massy, le 8 juin 2016 en 6 exemplaires originaux.

Pour la Société INTERDIS,
Alexis VIGUIER
Directeur des Relations Sociales Siège France

Pour le Syndicat CFDT,
Mélika JOBARD
Déléguée Syndicale

Pour le Syndicat FGTA-FO,
Pierre BAREILLE
Délégué Syndical

Pour le Syndicat SNEC/CFE-CGC,
Céline DAVID
Déléguée Syndicale