

ACCORD DE GROUPE INVIVO SUR LE TELETRAVAIL

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La société UNION INVIVO, Union de coopératives agricoles dont le Siège social est situé au 83, avenue de la Grande Armée à PARIS (75016), immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 775 690 191, entreprise dominante du Groupe INVIVO, ici représentée par Monsieur Thierry BLANDINIÈRES, agissant en qualité de Directeur Général dûment habilité à l'effet de négocier et signer le présent accord,

Agissant tant en son nom qu'au nom des entités listées en ANNEXE 1, en qualité d'entité dominante de Groupe INVIVO

D'UNE PART,

Et l'organisation syndicale représentative FNAF - CGT, ayant désigné le 8 avril 2016, pour la représenter en qualité de coordinateur syndical de Groupe en application de l'article L. 2232-32 du Code du Travail, Monsieur Pascal FREUDENREICH,

Et l'organisation syndicale représentative CFDT, ayant désigné le 28 juin 2013, pour la représenter en qualité de coordinateur syndical de Groupe en application de l'article L. 2232-32 du Code du Travail, Monsieur Frédéric ERMEL,

Et l'organisation syndicale représentative CFTC-AGRI, ayant désigné le 4 octobre 2010, pour la représenter en qualité de coordinateur syndical de Groupe en application de l'article L. 2232-32 du Code du Travail, Monsieur Dominique GACHET,

Et l'organisation syndicale représentative FGTA-FO, ayant désigné le 10 avril 2014, pour la représenter en qualité de coordinateur syndical de Groupe en application de l'article L. 2232-32 du Code du Travail, Monsieur Thierry EDELINE,

Et l'organisation syndicale représentative CFE-CGC, ayant désigné le 4 décembre 2014, pour la représenter en qualité de coordinateur syndical de Groupe en application de l'article L. 2232-32 du Code du Travail, Monsieur Stéphane TESTU,

D'AUTRE PART

OG TB
FE ST
red

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
TITRE 1 : CADRE DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL	5
ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 2 – DEFINITION DU TELETRAVAIL	6
ARTICLE 3 – POPULATIONS ET SITUATIONS ELIGIBLES AU TELETRAVAIL	6
3.1. règles générales	6
3.2. populations et situations inéligibles	7
ARTICLE 4 – MODALITES AUTORISEES DE TELETRAVAIL	7
4.1. lieu de télétravail	7
4.2. temps de télétravail	8
TITRE 2 – MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL	9
ARTICLE 5 – PRINCIPES ESSENTIELS GOUVERNANT LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL	9
ARTICLE 6 – PROCEDURE DE PASSAGE AU TELETRAVAIL	9
6.1. passage au télétravail à l'initiative de l'entreprise	9
6.2. passage au télétravail à l'initiative du salarié	9
6.3. cas du passage en télétravail convenu dès l'embauche	10
ARTICLE 7 – FORMALISATION DU PASSAGE AU TELETRAVAIL	10
7.1. signature d'un avenant au contrat de travail	10
7.2. production des attestations préalables en cas de télétravail à domicile	11
ARTICLE 8 – PRISE D'EFFET DU PASSAGE AU TELETRAVAIL	11
ARTICLE 9 – FORMATION AU TELETRAVAIL	11
TITRE 3 – DUREE ET REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL	12
ARTICLE 10 – DUREE CONTRACTUELLE DE TELETRAVAIL	12
ARTICLE 11 – PERIODE D'ADATATION	12
ARTICLE 12 – SUSPENSION OU AMENAGEMENT PROVISOIRE DU TELETRAVAIL	12
12.1. suspension provisoire du télétravail	12
12.2. aménagement provisoire du télétravail en cas de départ de la société	12
ARTICLE 13 – CESSATION DEFINITIVE DU TELETRAVAIL	13
13.1. réversibilité du télétravail par accord des parties	13
13.2. réversibilité automatique liée à la survenance de certains événements	13
ARTICLE 14 – PRIORITE D'ACCES A UN POSTE SANS TELETRAVAIL	13
TITRE 4 – CONDITIONS DE TRAVAIL DU TELETRAVAILLEUR	14
ARTICLE 15 – ORGANISATION ET TEMPS DE TRAVAIL	14
15.1. temps de travail	14
15.2. plage horaire de joignabilité	14
15.3. organisation et suivi de la charge de travail	14
15.4. fonctionnement de l'équipe	15
ARTICLE 16 – SANTE ET SECURITE	15

OG
Toul

2

FE
ST

TITRE 5 – MOYENS MIS A DISPOSITION DU TELETRAVAILLEUR.....	17
ARTICLE 17 – EQUIPEMENTS DE TELETRAVAIL ET ASSISTANCE INFORMATIQUE.....	17
17.1. équipements de télétravail.....	17
17.2. accès internet des télétravailleurs à domicile.....	18
17.3. assistance informatique.....	18
ARTICLE 18 – INDEMNISATION ET PRISE EN CHARGE DES COUTS DE TELETRAVAIL A DOMICILE.....	18
18.1. indemnisation du télétravailleur à domicile.....	18
18.2. cas du télétravailleur en centre de proximité.....	19
TITRE 6 – DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR.....	20
ARTICLE 19 – DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS.....	20
ARTICLE 20 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE DU TELETRAVAILLEUR A DOMICILE.....	20
ARTICLE 21 – DEVOIR DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES DONNEES.....	21
TITRE 7 – DISPOSITIONS APPLICABLES AU TRAVAIL A DOMICILE OCCASIONNEL OU EXCEPTIONNEL.....	22
ARTICLE 22 – SITUATIONS VISEES.....	22
ARTICLE 23 – DISPOSITIONS APPLICABLES.....	22
TITRE 8 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TRAVAILLEURS NOMADES.....	23
ARTICLE 24- DEFINITION DU NOMADISME.....	23
ARTICLE 25- AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	23
ARTICLE 26- SUIVI DE L’ACTIVITE DU COLLABORATEUR NOMADE.....	23
ARTICLE 27- GESTION DE LA CARRIERE DU COLLABORATEUR NOMADE.....	24
ARTICLE 28- SANTE ET SECURITE DES POPULATIONS DITES « NOMADES ».....	24
ARTICLE 29- VEHICULE ET OUTILS MIS A DISPOSITION DES COLLABORATEURS NOMADES.....	25
29.1. véhicule de fonction.....	25
29.2. équipements de télétravail.....	25
29.3. assistance informatique.....	26
ARTICLE 30- AUTRE PRISE EN CHARGE FINANCIERE.....	26
TITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES.....	27
ARTICLE 31 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L’ACCORD.....	27
ARTICLE 32 –SUIVI DE L’ACCORD.....	27
ARTICLE 33 – MODALITES DE REVISION ET DENONCIATION.....	28
ARTICLE 34 – PUBLICITE.....	29
LISTE DES ANNEXES.....	30

DC TB
 FE
 red ST

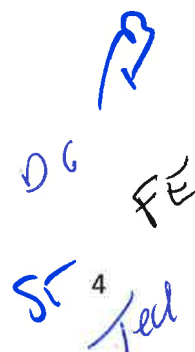
PREAMBULE

La Direction et les Partenaires sociaux ont souhaité permettre et encadrer au sein du Groupe INVIVO de nouvelles formes d'organisation du travail facilitées par les évolutions des technologies de l'information et de la communication, plus agiles, innovantes et permettant de développer la performance individuelle et collective dans le respect des personnes et la recherche d'une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.

Les Parties au présent Accord ont en particulier entendu promouvoir le télétravail, reconnu comme un mode d'organisation du travail présentant de nombreux atouts, parmi lesquels : favoriser la responsabilisation du collaborateur, optimiser son temps, renforcer la performance individuelle et collective, moderniser les relations au travail et les modes de communication et de fonctionnement, faciliter l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, améliorer la qualité de vie au travail.

Souhaitant inscrire leur démarche dans le cadre du déploiement du projet stratégique « 2025 *By InVivo* », les Parties au présent Accord ont entendu privilégier un dispositif innovant, agile, adaptable aux situations et besoins respectifs de chacune des entreprises relevant de son champ d'application, et susceptible d'accompagner leurs évolutions futures. Aussi, le présent Accord offre des solutions d'organisation du travail variées (télétravail habituel ou occasionnel, nomadisme) et non limitées aux situations envisagées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

DG
FE
ST⁴
Tecl



IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

TITRE 1 : CADRE DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord a vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés du groupe INVIVO en France constitué :

- de l'Union INVIVO, entreprise dominante,
- et des entreprises qui ont leur siège en France :
 - dont l'UNION INVIVO détient directement ou indirectement plus de la moitié du capital social, ou qu'elle contrôle directement ou indirectement en formant avec elles un même ensemble économique,
Etant précisé que pour les entités externes et leurs filiales (hors filialisation d'activités INVIVO) entrant dans le Groupe INVIVO à la faveur d'une prise de participation majoritaire dans le capital de ces nouvelles entités ou nouveaux Groupes d'entités, un délai de latence maximal de deux ans à compter de la date de prise de participation majoritaire, nécessaire à l'appréciation de la mise en œuvre de l'intégration sociale aux accords de groupe INVIVO, sera systématiquement mis en place avant l'intégration de ces entités dans les accords de groupe INVIVO, dont le présent accord, sauf :
 - dérogation expresse des directeurs métiers du Groupe INVIVO pour un délai plus court ou une intégration immédiate auxquels se verront rattachées ces nouvelles entités,
 - ou fusion absorption de ces nouvelles entités dans des métiers existants du Groupe impliquant intégration immédiate des salariés de ces entités dans des métiers (et leurs statuts collectifs) existants du Groupe INVIVO ;
 - et sous conventions collectives suivantes :
 - convention collective des coopératives agricoles, de céréales, meunerie, d'approvisionnement, d'alimentation du bétail et d'oléagineux,
 - convention collective de la meunerie,
 - convention collective nationale des industries chimiques,
 - convention collective nationale de la fabrication et du commerce des produits à usage pharmaceutique, parapharmaceutique et vétérinaire,
 - convention collective de manutention ferroviaire et travaux connexes,
 - convention collective des grands magasins et magasins populaires,
 - convention collective des personnels des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseil.

Ces entreprises figurent sur la liste dressée en ANNEXE 1 du présent accord.

TB DG
ST 5 FE
Ted

ARTICLE 2 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail est légalement défini comme une forme d'organisation du travail 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 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 (Article L. 1222-9 du Code du travail).

La définition du télétravail répond ainsi à quatre critères cumulatifs :

- Travail en dehors des locaux de l'entreprise ;
- Travail qui aurait pu être réalisé dans les locaux de l'entreprise ;
- Utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- Mode d'organisation régulier (non ponctuel ou exceptionnel).

Le télétravail est un mode d'organisation particulier du travail et ne saurait se confondre avec une réduction du temps de travail au profit du salarié et/ou un allègement des missions confiées au télétravailleur.

Le présent Accord a pour vocation de définir un cadre juridique pour les situations répondant à la définition légale du télétravail, telle que rappelée ci-dessus.

Les Parties au présent Accord ont toutefois entendu y intégrer également une série de dispositions spécifiques pour régir des situations rencontrées au sein du Groupe INVIVO et ne répondant pas à cette définition, telles que le travail à domicile autorisé à titre ponctuel ou exceptionnel (titre 7 du présent Accord) et le nomadisme (titre 8 du présent Accord). Ces dispositions spécifiques figurant en fin d'Accord ne se cumulent pas avec le cadre général du télétravail fixé par les titres 1 (articles 2 et suivants) à 6 inclus du présent Accord.

ARTICLE 3 – POPULATIONS ET SITUATIONS ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

3.1. REGLES GENERALES

Au sein du Groupe INVIVO, le télétravail pourra concerner toutes fonctions tertiaires pouvant être assurées dans les mêmes conditions dans les locaux de l'entreprise ou dans un autre lieu fixe (domicile du salarié ou centre de proximité) en utilisant les technologies de l'information et de la communication, ne nécessitant pas une présence permanente ou quasi-permanente du collaborateur dans les locaux de l'entreprise, ni l'installation ou l'entreposage d'équipement ou de matériel particulier (autres que ceux mentionnés à l'Article 17.1 du présent Accord).

Le télétravail sera ouvert aux collaborateurs titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) et aux salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- Le CDD devra avoir été conclu pour une durée de 12 mois ou plus ;
- Le salarié sous CDD devra avoir acquis une ancienneté minimale de 6 mois à la date de son passage en télétravail.

OG
ST
FE
Ted
6

3.2. POPULATIONS ET SITUATIONS INELIGIBLES

- **Exclusions liées à la nature du contrat**

Le recours au télétravail ne sera pas possible pour les CDD courts (moins de 12 mois), les salariés sous CDD ne justifiant pas d'une ancienneté de 6 mois ou plus à la date du passage en télétravail, les apprentis et contrats de professionnalisation.

- **Exclusions de certains métiers**

Les Parties au présent Accord reconnaissent que certains métiers, compte tenu de leur nature et/ou des contraintes techniques qui leur sont inhérentes, sont incompatibles avec le télétravail. Comme incompatibles avec le télétravail, La liste des métiers et services identifiés Sont notamment considérés comme incompatibles avec le télétravail les métiers et services identifiés ci-après, sans que cette liste soit exhaustive:

- Production (usine, laboratoire), y compris l'encadrement des équipes de production
- Logistique, y compris l'encadrement des équipes de logistique
- Trading : services Exécution, Affrètement, Middle office, Trade
- DSI : fonctions support de proximité (nécessitant une présence physique pour réaliser des missions de dépannage sur site)
- Restauration
- Moyens généraux
- Salariés dits « itinérants » ou « nomades », tels que définis au titre 8 ci-après. A l'inverse, le télétravail sera ouvert aux salariés ayant des fonctions pour partie itinérantes ne répondant pas à la définition fixée à l'article 24 ci-après.

Les Parties au présent Accord conviennent que la mise en place du télétravail pour les services de trésorerie, comptabilité et paie, n'est pas exclue par principe mais fera l'objet d'une attention particulière compte tenu des contraintes inhérentes à ces activités.

La liste des métiers et services identifiés comme incompatibles pourra être mise à jour à l'initiative de la Direction, notamment en cas d'évolution importante des métiers ou d'intégration de nouveaux métiers. La Commission de suivi instituée à l'article 32 pourra formuler toute proposition à cet effet dans le cadre de sa réunion annuelle.

ARTICLE 4 – MODALITES AUTORISEES DE TELETRAVAIL

4.1. LIEU DE TELETRAVAIL

- **Dispositions générales**

Les Parties au présent Accord conviennent que le mode de mise en place de référence du télétravail sera le télétravail à domicile. Le télétravail à une autre adresse (lieu de résidence secondaire, lieu de vacances, etc.) que la résidence principale du salarié n'est pas autorisé.

Toutefois, la direction pourra éventuellement mettre en place ou autoriser le télétravail dans un centre de proximité spécialement dédié à l'accueil de postes de travail ponctuels ou permanents, tel qu'un télécentre.

13 DG FE
ST
7
Ted

- **Contraintes particulières en cas de télétravail à domicile (exigence de conformité de l'espace dédié au télétravail et obligation d'assurance)**

Le domicile du salarié devra répondre à un certain nombre d'exigences minimales pour que le passage au télétravail du collaborateur puisse être réalisé :

- Conformité des installations techniques et électriques au domicile du salarié : le domicile du salarié devra avoir des installations techniques et électriques (notamment, présence indispensable d'un disjoncteur et d'une prise de terre) réglementaires ;
- Conformité de l'espace dédié au travail : le télétravailleur devra fournir un espace (clos ou non) dédié à l'exercice de ses fonctions, aéré, lumineux, propre et exempt de toute distraction pendant la période de télétravail, ainsi qu'une ligne Internet haut débit et un mobilier adapté (a minima, une table et une chaise) pour lui permettre de travailler dans des conditions satisfaisantes.

Par ailleurs, le collaborateur devra informer sa compagnie d'assurance habitation qu'il exerce à son domicile une activité de bureau sans accueil du public, à raison de X jours par semaine. Son contrat d'assurance multirisque habitation devra couvrir sa présence pendant ses journées de télétravail à domicile. Le contrat d'assurance multirisque habitation du collaborateur n'aura pas à couvrir le matériel informatique mis à disposition par l'employeur notamment pour les risques de dommages et vol, ces éléments étant pris en charge par la police d'assurances du Groupe INVIVO.

4.2. TEMPS DE TELETRAVAIL

- **Dispositions générales**

Les Parties au présent Accord conviennent que le temps de télétravail sera forfaitaire et pourra être compris entre 1 et 5 jours par semaine.

Le télétravail sera effectué par journée(s) entière(s), sous réserve d'éventuel aménagement particulier en cas de travail à temps partiel.

Quelle que soit l'origine de la demande de télétravail (l'entreprise ou le salarié), il appartiendra au responsable du service concerné ou à la direction de l'entreprise de déterminer le temps de télétravail approprié pour le collaborateur en tenant compte des contraintes opérationnelles, organisationnelles et budgétaires du service ou de l'entreprise.

En cas de télétravail 5 jours par semaine à l'initiative de l'entreprise dans un contexte de réorganisation et/ou fermeture de site, les modalités d'accompagnement du passage en télétravail pourront, après accomplissement des procédures d'information et/ou consultation des instances représentatives du personnel légalement requises, faire l'objet d'adaptation locale (prise de mesures complémentaires ou amélioration des dispositifs existants) en tenant compte de la situation particulière visée.

- **Cas de l'alternance de jours travaillés dans les locaux de l'entreprise et de jours télétravaillés**

En cas de télétravail alterné, les journées dédiées au télétravail seront fixes et inscrites dans le contrat de travail ou l'avenant au contrat formalisant le passage au télétravail. Le manager pourra ponctuellement, si les nécessités de service le justifient, décider de modifier la répartition de ces jours au sein de la semaine. Le salarié pourra également, sous réserve de l'accord écrit de son manager, modifier ponctuellement cette répartition au sein de la semaine. Il est précisé que les jours de télétravail non pris au sein d'un mois civil sont définitivement perdus pour le salarié, sans possibilité de report.

DG
ST
FE
8
Tel

TITRE 2 – MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

ARTICLE 5 – PRINCIPES ESSENTIELS GOUVERNANT LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Le télétravail repose sur un double volontariat (accord de l'entreprise et du salarié). Il pourra être mis en place à l'initiative de l'entreprise ou du salarié, étant précisé que le présent Accord n'institue aucun droit automatique au télétravail.

Dans tous les cas, la mise en place du télétravail procédera d'une décision managériale en fonction de l'intérêt présenté pour le service et des contraintes opérationnelles, organisationnelles et budgétaires du service ou plus généralement de l'entreprise.

Sous réserve du respect des conditions fixées par le présent Accord, il appartiendra au management, avec l'appui du Responsable Ressources Humaines, d'apprécier à tout moment l'opportunité de mise en place du télétravail pour tout ou partie d'un service ainsi que les modalités de cette mise en place au sein du service. Il pourra éventuellement déterminer une proportion limite de salariés en situation de télétravail pour le service.

Le Responsable Ressources Humaines sera garant de l'objectivité des décisions de déploiement sur le télétravail. Il devra notamment veiller au respect des critères fixés par le présent Accord, des procédures et au traitement équitable des salariés.

ARTICLE 6 – PROCEDURE DE PASSAGE AU TELETRAVAIL

6.1. PASSAGE AU TELETRAVAIL A L'INITIATIVE DE L'ENTREPRISE

Sous réserve des dispositions fixées aux Articles 3 et 5 ci-dessus, l'entreprise pourra proposer à tout moment à un ou plusieurs collaborateurs de passer au télétravail.

La proposition de passage au télétravail devra être adressée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Le salarié disposera d'un délai d'un mois pour y répondre selon le même formalisme, étant précisé que l'absence de réponse dans le délai d'un mois équivaudra à un refus de passage en télétravail.

Il est expressément rappelé que le passage en télétravail constitue une modification du contrat de travail que le salarié est en droit de refuser. En conséquence, le refus du salarié ne pourra en aucun cas constituer un motif de sanction disciplinaire et ne pourra donner lieu à aucun reproche à l'encontre du salarié.

6.2. PASSAGE AU TELETRAVAIL A L'INITIATIVE DU SALARIE

- **Demande écrite du collaborateur**

Le collaborateur souhaitant passer en télétravail devra en faire la demande écrite par email auprès de son manager, en mettant en copie son Responsable Ressources Humaines (RRH). La demande devra préciser le nombre de jours de télétravail par semaine souhaités et, éventuellement, les jours de télétravail souhaités.

DG FE
TB ST 9
 Ted

- **Examen de la demande par le manager et le RRH**

Le manager et le RRH étudieront l'opportunité de répondre favorablement à cette demande compte tenu prioritairement des contraintes opérationnelles, organisationnelles et budgétaires du service ou plus généralement de l'entreprise en tenant compte des processus de décision interne.

Si le passage en télétravail du collaborateur ne contrevient pas aux intérêts du service ou de l'entreprise, le manager et le RRH évalueront ses aptitudes individuelles au télétravail en tenant compte des exigences particulières du poste et des critères suivants : aptitude à travailler de manière autonome, à organiser et gérer efficacement son temps de travail, rigueur, capacité de concentration, sens du reporting et transparence.

Si le manager et le RRH considèrent que le salarié a les qualités requises pour mener à bien ses fonctions en situation de télétravail, ils définiront les modalités de travail qui leur paraissent les mieux adaptées et les proposeront au collaborateur concerné.

- **Réponse écrite à la demande du collaborateur**

Il sera répondu par email à la demande du collaborateur dans un délai maximal d'un mois, en utilisant les formulaires d'acceptation et de refus de la demande de passage en télétravail annexés au présent Accord (cf. Annexes 2 et 3). Il est expressément reconnu que l'absence de réponse écrite dans ce délai ne pourra être assimilée à une acceptation de la demande de passage en télétravail.

En cas d'accord du collaborateur, de son manager et de son RRH sur le principe et les modalités de télétravail (éventuellement, après échanges complémentaires pour arrêter définitivement ces modalités), un avenant au contrat de travail du salarié sera préparé sur la base des modalités préalablement convenues pour formaliser le passage en télétravail.

6.3. CAS DU PASSAGE EN TELETRAVAIL CONVENU DES L'EMBAUCHE

Le passage en télétravail pourra être négocié à l'occasion de l'embauche d'un collaborateur recruté sous CDI. Dans ce cas, le contrat de travail inclura l'ensemble des dispositions prévues à l'Article 7.1 ci-après.

ARTICLE 7 – FORMALISATION DU PASSAGE AU TELETRAVAIL

7.1. SIGNATURE D'UN AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Le passage au télétravail sera nécessairement formalisé par un avenant au contrat de travail du collaborateur (ou contrat de travail en cas d'embauche directe en télétravail), qui comportera notamment les mentions suivantes :

- Conditions de passage en télétravail : lieu de télétravail, nombre forfaitaire de jours de télétravail par semaine, jours de la semaine dédiés au télétravail (en cas de télétravail alterné) ;
- Plages horaires durant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint, y compris par téléphone ;
- Modalités de contrôle du temps de travail (en l'absence d'accord collectif applicable) ;
- Modalités de suivi de la charge de travail et de liaison avec l'entreprise ;
- Liste des équipements de travail fournis par l'employeur ;
- Modalités d'indemnisation et de prise en charge des coûts liés au télétravail ;
- Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail (période éventuelle d'adaptation et conditions de réversibilité).

Si le télétravail est prévu à domicile, l'avenant au contrat de travail devra comprendre en annexe les documents visés à l'Article 7.2 ci-après.

Handwritten notes and initials in blue ink: "DG", "FE", "10", "tel", and a signature.

Un modèle d'avenant de passage au télétravail est annexé au présent Accord (cf. Annexe 4).

7.2. PRODUCTION DES ATTESTATIONS PREALABLES EN CAS DE TELETRAVAIL A DOMICILE

En cas de télétravail à domicile, le passage effectif au télétravail sera subordonné à la production préalable des documents suivants, qui devront être annexés à l'avenant formalisant le passage en télétravail :

- Attestation sur l'honneur par le salarié *i)* de la conformité des installations techniques et électriques de son domicile et, plus généralement, *ii)* de la conformité des lieux à l'exercice du télétravail (mise à disposition d'un espace dédié correspondant aux exigences fixées à l'article 4.1 du présent Accord) ;
- Attestation d'assurance multirisque habitation couvrant la présence du salarié pour les journées de télétravail.

A défaut et quelles que soient les circonstances ayant conduit l'entreprise et le salarié à envisager le passage en télétravail, celui-ci ne pourra pas être mis en place.

Ces attestations devront être renouvelées annuellement par le salarié (en janvier de chaque année).

ARTICLE 8 – PRISE D'EFFET DU PASSAGE AU TELETRAVAIL

Le passage en télétravail prendra effet à la date fixée par l'avenant de passage en télétravail, étant précisé que, par mesure de simplicité et sous réserve du cas d'embauche directe en télétravail, cette date devra nécessairement correspondre au 1^{er} jour d'un mois civil.

ARTICLE 9 – FORMATION AU TELETRAVAIL

Les télétravailleurs pourront bénéficier d'une formation adaptée à la mise en place de cette nouvelle forme d'organisation du travail, dispensée sous forme de module(s) e-learning.

Une formation (module e-learning) pourra également être proposée au manager sur ce mode d'organisation du travail et les adaptations qu'il nécessite.

TB
D6
ST 11
FE
Ted

TITRE 3 – DUREE ET REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

ARTICLE 10 – DUREE CONTRACTUELLE DE TELETRAVAIL

Le télétravail sera conclu et mis en place pour une durée indéterminée. Néanmoins, il est expressément convenu que les événements visés à l'article 13.2 ci-après, notamment un changement de fonctions, pourront entraîner la réversibilité automatique du télétravail.

ARTICLE 11 – PERIODE D'ADATATION

L'avenant de télétravail prévoira une période d'adaptation de deux mois aux fins de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties.

Durant cette période d'adaptation de deux mois, le salarié ou l'entreprise pourront unilatéralement, à tout moment et sans besoin de justification, mettre un terme définitif au télétravail.

Pour ce faire, la partie souhaitant mettre un terme définitif au télétravail devra en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge au plus tard le dernier jour de la période d'adaptation.

Il sera alors automatiquement mis fin au télétravail après expiration d'un délai de prévenance de trois semaines (lequel courra, selon le cas, à compter de la date de 1^{ère} présentation de la lettre recommandée ou de la date de remise en main propre du courrier).

Dans ce cas, le salarié reprendra son activité sur son site de rattachement de manière permanente.

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, aucune période d'adaptation ne sera fixée lorsque l'employeur ne dispose d'aucun bureau physique à proximité du domicile du salarié.

ARTICLE 12 – SUSPENSION OU AMENAGEMENT PROVISOIRE DU TELETRAVAIL

12.1. SUSPENSION PROVISOIRE DU TELETRAVAIL

Les parties pourront, à tout moment, convenir de suspendre provisoirement le télétravail du salarié pour une période maximale de trois mois. Cette suspension devra être formalisée par un avenant au contrat de travail du salarié.

En cas de circonstances exceptionnelles empêchant le salarié d'accomplir temporairement ses fonctions en télétravail (par exemple, en cas de coupure d'électricité ou de travaux au domicile du salarié), celui-ci devra en informer immédiatement son manager et rechercher avec lui la solution appropriée pour continuer à assurer ses fonctions. La mise en place d'une solution urgente dans ces circonstances exceptionnelles ne nécessitera pas la conclusion d'un avenant au contrat de travail.

12.2. AMENAGEMENT PROVISOIRE DU TELETRAVAIL EN CAS DE DEPART DE LA SOCIETE

En cas de démission, licenciement ou rupture conventionnelle, les modalités de télétravail pendant la période de préavis (ou période assimilée) pourront être réaménagées unilatéralement par l'employeur sous réserve d'un délai de prévenance de 3 semaines.

13
DC ST 12 Ted FÉ

ARTICLE 13 – CESSATION DEFINITIVE DU TELETRAVAIL

13.1. REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL PAR ACCORD DES PARTIES

Les parties pourront, à tout moment, par un avenant au contrat de travail, convenir de mettre un terme définitif au télétravail ; le salarié reprenant alors son activité sur son site de rattachement de manière permanente à la date convenue.

13.2. REVERSIBILITE AUTOMATIQUE LIEE A LA SURVENANCE DE CERTAINS EVENEMENTS

Les Parties au présent Accord conviennent expressément que les événements ci-après pourront entraîner la remise en cause automatique du télétravail :

- Mobilité professionnelle ;
- Déménagement du collaborateur ;
- En cas de télétravail à domicile :
 - Absence de transmission annuelle des attestations pré-requises pour le télétravail :
 - Attestation sur l'honneur par le salarié de la conformité des installations techniques et électriques de son domicile et plus généralement de la conformité des lieux à l'exercice du télétravail ;
 - Attestation d'assurance multirisque habitation couvrant la présence du salarié pour les journées de télétravail ;
 - Constat de non-conformité des lieux de télétravail après réalisation d'une visite au domicile du salarié.

ARTICLE 14 – PRIORITE D'ACCES A UN POSTE SANS TELETRAVAIL

Les salariés en télétravail, notamment en cas de télétravail à 100%, bénéficieront d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant à leurs qualifications et compétences professionnelles.

Le salarié en télétravail pourra, à tout moment, demander la liste des éventuels postes disponibles correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles et faire valoir sa candidature pour tout poste de cette liste, laquelle sera traitée de manière prioritaire.

13
Ted
ST
OG
FE

TITRE 4 – CONDITIONS DE TRAVAIL DU TELETRAVAILLEUR

ARTICLE 15 – ORGANISATION ET TEMPS DE TRAVAIL

15.1. TEMPS DE TRAVAIL

Le télétravail s'exercera dans le respect de l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail, auxquelles le salarié devra se conformer.

Le passage au télétravail n'aura aucune incidence sur la durée de travail du salarié, en particulier sur le nombre d'heures et/ou de jours travaillés, qui continueront de s'inscrire dans le cadre de l'organisation du temps de travail en vigueur dans son entreprise.

15.2. PLAGE HORAIRE DE JOIGNABILITE

L'avenant de télétravail fixera une plage horaire pendant laquelle le collaborateur devra être joignable, y compris par téléphone.

Pour les salariés en régime horaire, la plage de joignabilité correspondra aux horaires de travail que le salarié devra s'engager à respecter pour les jours de télétravail. Elle sera fixée dans l'avenant formalisant le passage en télétravail, dans le respect de l'horaire collectif en vigueur dans l'entreprise. Le salarié demeurera tenu de se conformer aux durées maximales de travail et aux durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire. Le télétravailleur ne sera pas autorisé à effectuer des heures supplémentaires, sauf accord préalable écrit de son manager.

Pour les salariés en forfait jours, la plage de joignabilité, distincte du temps de travail effectif, sera fixée dans l'avenant de télétravail. Cette plage de joignabilité devra, de préférence, s'inscrire dans une plage horaire se situant entre 9 heures et 18 heures, avec une pause méridienne comprise entre 12 heures et 14 heures, sans pouvoir excéder 8 heures par jour. Les salariés en forfait jours demeureront libres de gérer l'organisation de leur temps de travail sous réserve du respect des règles légales et conventionnelles applicables (notamment les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire) et d'être joignables durant la plage de joignabilité fixée dans leur avenant de télétravail.

15.3. ORGANISATION ET SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL

L'entreprise veillera à ce que la charge de travail et les délais d'exécution soient évalués selon les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans les locaux de l'entreprise. De même, les objectifs assignés, indicateurs de suivi d'activité et l'évaluation de la performance seront strictement les mêmes que pour les collaborateurs sur site.

Un point de suivi spécifique portant sur les conditions d'activité du salarié et sa charge de travail dans le cadre du télétravail sera organisé avec le manager, selon une périodicité annuelle.

Ce point de suivi spécifique sera renouvelé à tout moment sur demande écrite du collaborateur concerné à son manager.

Handwritten notes in blue ink: "DG" with a checkmark, "FE" with a checkmark, "14" and "Tecl" (part of "Tecl" or "Tecl").

15.4. FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

Le télétravailleur et le manager seront sensibilisés à la nécessité d'organiser des réunions téléphoniques régulières (la préconisation étant la tenue d'au moins un entretien bimensuel) et d'entretenir des contacts réguliers avec les autres membres du service, afin de préserver le lien social et d'éviter toute situation d'isolement.

Le télétravailleur et son manager ont la possibilité d'opter pour tous moyens techniques pour favoriser ces échanges (messagerie instantanée, webcam, etc.), sous réserve de respecter les règles de sécurité informatiques en vigueur dans l'entreprise et la vie privée du salarié.

Les collaborateurs en télétravail seront tenus d'assister aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par leur management. Dans la mesure du possible, ces réunions seront planifiées au moins une semaine à l'avance pour permettre au collaborateur d'organiser son déplacement.

Les télétravailleurs seront conviés aux événements collectifs de l'entreprise, dans les mêmes conditions que les collaborateurs sur site.

Les télétravailleurs devront donner le même niveau de visibilité sur leur activité et de joignabilité qu'un salarié sur site.

ARTICLE 16 – SANTE ET SECURITE

- **Dispositions générales**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à l'entreprise et aux télétravailleurs.

La politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité sera rappelée à chaque salarié à l'occasion de son passage en télétravail. Les coordonnées des membres du CHSCT dont il relève lui seront également transmises.

L'employeur communiquera au CHSCT, à l'occasion des réunions trimestrielles, un état des passages en télétravail intervenus au cours du trimestre considéré : liste nominative des salariés passés en télétravail dans le ressort du CHSCT, avec indication du nombre de jours de télétravail contractuels et du lieu de télétravail.

L'entreprise doit pouvoir s'assurer que le salarié en situation de télétravail exerce sa mission dans des conditions conformes. En conséquence, l'employeur et ses représentants en matière de sécurité, le CHSCT, l'Inspecteur du Travail et/ou le Médecin du Travail pourront accéder au lieu de travail du salarié. En cas de télétravail à domicile, cette visite ne pourra être effectuée que sur rendez-vous, après avoir obtenu l'accord écrit du salarié concerné et en sa présence.

Le télétravailleur pourra solliciter une visite d'inspection du CHSCT.

Le télétravailleur continuera à bénéficier de la surveillance médicale exercée par le médecin du travail. Les médecins du travail seront informés de la liste des collaborateurs en télétravail pour le périmètre qui les concerne.

De plus, les éventuels risques associés à la pratique du télétravail seront pris en compte dans le cadre de la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels de l'entité concernée.

- **Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail**

Le télétravailleur bénéficiera des mêmes couvertures accident, maladie, frais de santé et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

En cas d'arrêt de travail, le télétravailleur à domicile bénéficiera, comme tout salarié, du maintien de rémunération applicable en application des règles de couverture sociale de l'entreprise.

Le télétravailleur devra informer son manager de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise.

ST DG FE
16
Teel

TITRE 5 – MOYENS MIS A DISPOSITION DU TELETRAVAILLEUR

ARTICLE 17 – EQUIPEMENTS DE TELETRAVAIL ET ASSISTANCE INFORMATIQUE

17.1. EQUIPEMENTS DE TELETRAVAIL

- **Fourniture et entretien des équipements**

Au titre du télétravail, dans l'hypothèse où le salarié n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise, chaque télétravailleur à domicile se verra fournir les équipements portables standards suivants, dans le respect des règles en vigueur dans l'entreprise :

- téléphone portable avec abonnement ;
- ordinateur portable équipé des équipements de sécurité et de connexion nécessaires ainsi que des logiciels nécessaires à la réalisation de son activité à distance.

Les collaborateurs passant en télétravail 4 ou 5 jours par semaine à l'initiative de l'entreprise pourront, sur autorisation conjointe de leur direction et de leur Responsable Ressources Humaines, se voir mettre à disposition une imprimante dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

Le télétravailleur devra prendre soin des équipements mis à sa disposition et en assurer la bonne conservation.

L'entretien des équipements sera assuré par l'entreprise.

Le télétravailleur devra informer immédiatement l'entreprise en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à disposition.

- **Utilisation des équipements et sécurité des données**

Les équipements de télétravail sont fournis à titre professionnel. Par exception, l'utilisation personnelle de la messagerie électronique et le stockage de fichiers personnels sur le disque dur de l'ordinateur portable est toléré sous réserve des dispositions de la charte informatique du Groupe INVIVO.

Le télétravailleur sera responsable des données stockées sur le matériel mis à disposition par l'entreprise dans le cadre de son activité. Il devra sauvegarder régulièrement ses données sur les serveurs professionnels.

Le télétravailleur devra veiller et porter une attention particulière à ce que les informations traitées en situation de télétravail, y compris à domicile, demeurent confidentielles et à éviter l'accès ainsi que l'utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

Le télétravailleur devra protéger la confidentialité de son mot de passe, qu'il ne sera pas autorisé à communiquer à un tiers, et fermer systématiquement sa session en cas d'absence.

Le télétravailleur ne sera pas autorisé à utiliser, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, des outils personnels en lieu et place des équipements de télétravail fournis par l'entreprise.

17
FE
ST
Tel
DG

Le télétravailleur s'interdira d'installer tout logiciel d'exploitation ou tout logiciel non validé par la Direction des Système d'Information du Groupe INVIVO, et de connecter tout équipement susceptible d'altérer la sécurité informatique (notamment disques durs et clés USB non fournis par l'entreprise) des équipements de télétravail fournis.

Le télétravailleur aura la possibilité de connecter les équipements périphériques lui appartenant et susceptibles de faciliter l'exécution de sa mission tels que clavier, souris, écran de visualisation, et tout adaptateur permettant la connexion de ces éléments.

- **Propriété des équipements**

Les équipements de télétravail fournis par l'entreprise demeureront la propriété de l'entreprise et devront être restitués par le télétravailleur en cas de cessation de son contrat de travail.

17.2. ACCES INTERNET DES TELETRAVAILLEURS A DOMICILE

Le télétravailleur à domicile devra nécessairement disposer à son domicile d'une ligne internet haut débit, condition indispensable à la réalisation du travail à domicile. L'employeur participera aux coûts de l'abonnement internet dans le cadre de l'indemnité de travail prévue à l'article 18.1 ci-après.

17.3. ASSISTANCE INFORMATIQUE

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des matériels mis à disposition, les télétravailleurs bénéficieront de l'assistance informatique du Groupe INVIVO.

ARTICLE 18 – INDEMNISATION ET PRISE EN CHARGE DES COUTS DE TELETRAVAIL A DOMICILE

18.1. INDEMNISATION DU TELETRAVAILLEUR A DOMICILE

Le télétravailleur à domicile bénéficiera d'une indemnisation globale et forfaitaire compensant la mise à disposition de son domicile à titre professionnel et intégrant une participation forfaitaire de l'employeur aux frais mentionnés ci-après :

- Abonnement internet haut débit,
- Autres frais liés à l'occupation du domicile du salarié (frais d'électricité, de chauffage, de gaz, d'entretien, etc.),
- Frais de repas (pour les collaborateurs ne bénéficiant pas de titres-restaurant).

Il est expressément convenu entre les Parties au présent Accord que le montant de l'indemnisation globale et forfaitaire des collaborateurs ne bénéficiant pas de titres-restaurant inclut également une participation forfaitaire de l'employeur aux frais de repas.

Les collaborateurs bénéficiant de titres-restaurant dans le cadre de l'exercice de leurs missions conserveront cet avantage pour les jours travaillés en situation de télétravail, selon les modalités en vigueur dans l'entreprise de rattachement du collaborateur.

L'indemnisation globale et forfaitaire de télétravail sera versée mensuellement.

DC
ST
FE
18
Tech

Le montant de l'indemnité versée au télétravailleur sera graduel en fonction du nombre de jours de télétravail par semaine fixés dans l'avenant de télétravail, comme détaillé dans le tableau ci-après :

Volume hebdomadaire de jours de télétravail (cf. avenant de télétravail)	Montant brut de l'indemnité mensuelle (en €) pour les collaborateurs disposant de titres-restaurant	Montant brut de l'indemnité mensuelle (en €) pour les collaborateurs ne disposant pas de titres-restaurant
- 1 jour	15	29
- 2 jours	24	52
- 3 jours	33	75
- 4 jours	44	102
- 5 jours	53	126

Le montant mensuel de l'indemnité forfaitaire ne sera pas modulé en fonction du nombre de jours effectivement télétravaillés au cours du mois considéré.

Tout mois commencé de télétravail donnera droit au paiement intégral de l'indemnité de télétravail mensuelle. Ainsi, en cas de sortie des effectifs en cours de mois, l'indemnité de télétravail sera intégralement payée pour le mois de sortie, sans proratisation. De plus, en cas d'absence (hors congés payés ou RTT), l'indemnité de télétravail sera maintenue (sans proratisation) si le salarié est présent au moins un jour sur le mois ; à l'inverse, les mois entiers d'absence (hors congés payés ou RTT) ne donneront pas lieu au paiement de l'indemnité de télétravail.

En cas de passage en télétravail 4 ou 5 jours par semaine à l'initiative de l'entreprise, le collaborateur contraint d'engager des dépenses particulières pour adapter son domicile à la pratique d'une activité professionnelle (travaux d'aménagement nécessaires au vu du diagnostic technique/électrique réalisé et/ou achat de mobilier adapté) pourra, sur présentation des justificatifs, être remboursé de ses frais d'installation dans la limite d'un montant global et maximum de prise en charge de 300 € nets. Cette prise en charge doit permettre au collaborateur concerné d'adapter dans les meilleures conditions son domicile à la pratique d'une activité professionnelle.

18.2. CAS DU TELETRAVAILLEUR EN CENTRE DE PROXIMITE

L'intégralité des coûts de télétravail seront directement pris en charge par l'entreprise en cas de télétravail dans un centre de proximité. En conséquence, aucune indemnisation supplémentaire ne sera allouée aux télétravailleurs en centre de proximité.

Toutefois, les salariés bénéficiant de tickets restaurants dans leur entreprise pourront continuer à en bénéficier pour les jours de télétravail en centre de proximité.

13 DG
ST FE
19
Ted

TITRE 6 – DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR

ARTICLE 19 – DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables au personnel en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi, notamment, les règles et les processus applicables, notamment en matière de rémunération, de gestion de carrière, d'évaluation, d'accès à la formation professionnelle, à l'information de l'entreprise et aux événements organisés par celle-ci, demeurent les mêmes que ceux applicables aux autres salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le manager devra s'assurer régulièrement et en particulier dans le cadre d'un entretien annuel que le télétravailleur bénéficie de l'accompagnement nécessaire à la tenue de son poste et à son développement professionnel, similaire aux autres salariés et que son niveau d'information sur la vie de l'entreprise et sa participation aux événements collectifs de l'entreprise le préservent du risque d'isolement.

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, frais de santé et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

Les télétravailleurs conservent les mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés en matière de relations avec les représentants du personnel, d'accès aux communications syndicales et d'accès aux activités sociales. Un sharepoint sera mis en place pour faciliter l'accès des télétravailleurs aux tracts syndicaux.

Les télétravailleurs bénéficient enfin des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections professionnelles et font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs pris en compte pour la détermination des seuils.

ARTICLE 20 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE DU TELETRAVAILLEUR A DOMICILE

Le salarié en situation de télétravail à domicile a droit au respect de sa vie privée.

A cet effet, l'avenant de télétravail fixera la plage horaire au sein de laquelle le salarié en situation de télétravail à domicile pourra être joint. Le manager devra éviter de solliciter, notamment par téléphone, le télétravailleur à domicile en dehors de cette plage horaire et s'assurer que le collectif de travail est informé et respecte cette consigne.

Le télétravailleur à domicile aura un droit à la déconnexion en dehors de la plage de joignabilité. Aucun reproche ne pourra lui être adressé s'il ne répond pas à une sollicitation adressée en dehors de celle-ci.

Par ailleurs, aux fins de protéger l'intimité du télétravailleur à son domicile, celui-ci ne pourra être tenu d'utiliser sa webcam pour être vu lors d'une réunion organisée en visio-conférence.

DG
SF
FE TB
20
Teu

ARTICLE 21 – DEVOIR DE CONFIDENTIALITE ET DE PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur en situation de télétravail doit respecter les obligations professionnelles relatives à l'exercice de ses fonctions, notamment en matière de discrétion et confidentialité.

Le télétravailleur devra respecter les règles fixées à l'article 17.1 du présent Accord aux fins de protection des données.

IB DG
SF FE
21
Ted

TITRE 7 – DISPOSITIONS APPLICABLES AU TRAVAIL A DOMICILE OCCASIONNEL OU EXCEPTIONNEL

ARTICLE 22 – SITUATIONS VISEES

Le travail à domicile occasionnel ou exceptionnel a vocation à répondre à des situations inhabituelles et imprévisibles ou à des situations d'urgence. Il sera réservé aux salariés disposant, dans le cadre de l'exercice normal de ses fonctions, d'outils de travail à distance mis à disposition par l'entreprise (téléphone portable et ordinateur portable).

Le télétravail à domicile occasionnel ou exceptionnel pourra être mis en place par journée(s) ou demi-journée(s) à la demande du collaborateur (par exemple, en cas d'intempérie occasionnant des difficultés de déplacement très importantes et inhabituelles) ou de l'entreprise (par exemple, en cas de pandémie).

Le salarié souhaitant bénéficier d'une d'autorisation exceptionnelle de travail à domicile devra en faire la demande préalable par email auprès de son manager, qui sera libre de l'accepter ou non, en mettant en copie son RRH. Le manager devra y répondre par email dans les meilleurs délais, avec copie au RRH.

Sauf cas de pandémie ou raison médicale, l'autorisation exceptionnelle de travail à domicile ne pourra excéder douze jours par année civile.

ARTICLE 23 – DISPOSITIONS APPLICABLES

Les Parties au présent Accord entendent rappeler que l'exercice occasionnel ou exceptionnel d'activités professionnelles à domicile ne saurait, en aucun cas, conférer le statut de télétravailleur, ouvrant droit à l'application des articles 2 à 21 du présent Accord.

Ces situations occasionnelles ou exceptionnelles d'autorisation de travail à domicile ne créeront ainsi aucun droit ou avantage particulier au profit du salarié, dont la relation salariale continuera d'être régie selon les dispositions et règles de droit commun.

Aucun avenant au contrat de travail du salarié ne sera nécessaire pour l'exercice occasionnel ou exceptionnel d'activités professionnelles à domicile.

Les salariés concernés demeureront tenus de se conformer aux prescriptions de la Charte informatique du Groupe INVIVO.

DG
FE
22
ST
Jed

TITRE 8 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TRAVAILLEURS NOMADES

Les Parties au présent Accord ont entendu profiter des négociations engagées sur le télétravail pour définir, en l'absence de dispositions légales et réglementaires sur le sujet, un premier cadre juridique applicable aux pratiques de nomadisme au sein du Groupe INVIVO.

Les dispositions du présent titre ont pour objet de définir ce cadre.

ARTICLE 24- DEFINITION DU NOMADISME

Au sein du Groupe INVIVO, le nomadisme est défini comme une forme d'organisation du travail des collaborateurs exerçant à 80% ou plus des fonctions commerciales terrain ou de management d'une équipe commerciale. La vocation, l'essence même de la fonction du collaborateur dit « itinérant » ou « nomade » doit être d'être essentiellement présent sur le terrain au plus près des prospects, clients ou fournisseurs et/ou des équipes commerciales.

Une partie mineure de l'activité du collaborateur nomade peut correspondre à la réalisation de tâches administratives. Celles-ci peuvent, selon les cas, s'effectuer au domicile du collaborateur, au cours de ses déplacements professionnels ou dans tous lieux tiers (hôtel...), le collaborateur nomade ne disposant généralement pas de bureau attribué dans les locaux de l'employeur.

ARTICLE 25- AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les collaborateurs nomades bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur temps de travail compte tenu de leurs fonctions et relèvent à ce titre, de la catégorie des personnels soumis à une convention de forfait annuelle en jours, selon les dispositions conventionnelles applicables à l'entreprise.

Il est expressément rappelé que les collaborateurs nomades au forfait annuel en jours bénéficient de la réglementation sur les repos minimum obligatoires (repos quotidien et hebdomadaire).

Le manager du collaborateur nomade devra, dans la mesure du possible, éviter toute sollicitation du collaborateur avant 8h30 du matin et après 18h30 le soir. Le manager devra également veiller à respecter les repos hebdomadaires du collaborateur nomade et les jours non travaillés, et prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la continuité de la relation commerciale en cas de congé.

ARTICLE 26- SUIVI DE L'ACTIVITE DU COLLABORATEUR NOMADE

Le collaborateur nomade et le manager seront sensibilisés à la nécessité d'organiser des réunions téléphoniques régulières (la préconisation étant la tenue d'au moins un entretien bimensuel) et d'entretenir des contacts réguliers avec les autres membres du service, afin de préserver le lien social et d'éviter toute situation d'isolement.

Le télétravailleur et son manager ont la possibilité d'opter pour tous moyens techniques pour favoriser ces échanges (messagerie instantanée, webcam, etc.), sous réserve de respecter les règles de sécurité informatiques en vigueur dans l'entreprise et la vie privée du salarié.

DG FE
XB SI 23
sed

Les collaborateurs nomades seront tenus d'assister aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par leur management. Dans la mesure du possible, ces réunions seront planifiées au moins une semaine à l'avance pour permettre au collaborateur d'organiser son déplacement.

Les collaborateurs nomades devront permettre une visibilité de leur management sur leur activité et veiller à renseigner et mettre à jour quotidiennement leurs agendas électroniques.

Le manager du collaborateur nomade devra s'assurer qu'il bénéficie de l'accompagnement nécessaire à la tenue de son poste et à son développement professionnel et que son niveau d'information sur la vie de l'entreprise et sa participation aux événements collectifs de l'entreprise le préservent du risque d'isolement.

Les collaborateurs nomades seront conviés aux événements collectifs de l'entreprise, dans les mêmes conditions que les autres collaborateurs.

Un point de suivi spécifique portant sur les conditions d'activité du collaborateur nomade et sa charge de travail sera organisé avec le manager, selon une périodicité annuelle. Ce point de suivi spécifique sera renouvelé à tout moment sur demande écrite du collaborateur concerné à son manager.

ARTICLE 27- GESTION DE LA CARRIERE DU COLLABORATEUR NOMADE

Les spécificités du nomadisme seront prises en compte dans l'accompagnement et la gestion de carrière des collaborateurs nomades.

Le collaborateur nomade pourra, sur demande, bénéficier d'un entretien de carrière individuel avec le gestionnaire de carrière ou RRH de référence.

ARTICLE 28- SANTE ET SECURITE DES POPULATIONS DITES « NOMADES »

- **Dispositions générales**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à l'entreprise et aux salariés nomades.

Les collaborateurs nomades seront informés de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité.

Les éventuels risques associés au nomadisme seront pris en compte dans le cadre de la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels de l'entité concernée.

Les situations de nomadisme sont également prises en compte dans la démarche de prévention des risques psychosociaux initiée par le Groupe et en cours de construction, à laquelle il est renvoyé.

Le collaborateur nomade bénéficiera d'une surveillance médicale exercée par le médecin du travail, avec une visite médicale annuelle.

- **Prévention du risque routier**

Les collaborateurs nomades nouvellement embauchés se verront proposer un stage obligatoire de formation à la prévention du risque routier, dans les 12 mois de leur embauche.

DG
FE
24
TEU
SG

Les collaborateurs nomades déjà présents à l'effectif seront également accompagnés sur la prévention du risque routier.

- **Couverture sociale, accident du travail et arrêt de travail**

Le collaborateur nomade bénéficie des mêmes couvertures accident, maladie, frais de santé et prévoyance que les autres salariés de l'entreprise.

En cas d'arrêt de travail, le collaborateur nomade bénéficie, comme tout salarié, du maintien de rémunération applicable en application des règles de couverture sociale de l'entreprise.

Le collaborateur nomade doit informer son manager de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que les autres collaborateurs, quel que soit le lieu de survenance de l'accident.

ARTICLE 29- VEHICULE ET OUTILS MIS A DISPOSITION DES COLLABORATEURS NOMADES

29.1. VEHICULE DE FONCTION

Le collaborateur nomade pourra se voir attribuer un véhicule de fonction, dans le respect des règles en vigueur dans l'entreprise (Car Policy du Groupe ou de l'entreprise).

Le collaborateur nomade bénéficiant d'un véhicule de fonction dans le cadre de l'exercice de ses missions devra s'engager à se conformer aux dispositions du Code de la route, aux règles d'utilisation du véhicule fixées dans la Car Policy et aux obligations contractuelles prévues par son contrat de travail, notamment la détention d'un permis de conduire valable.

29.2. EQUIPEMENTS DE TELETRAVAIL

- **Fourniture et entretien des équipements**

Chaque collaborateur nomade se verra fournir les équipements portables standards suivants, dans le respect des règles en vigueur dans l'entreprise :

- téléphone portable avec abonnement ;
- ordinateur portable équipé des équipements de sécurité et de connexion nécessaires (y compris internet) ainsi que des logiciels nécessaires à la réalisation de son activité à distance.

Le collaborateur nomade devra prendre soin des équipements mis à sa disposition et en assurer la bonne conservation.

L'entretien des équipements sera assuré par l'entreprise.

Le collaborateur nomade devra informer immédiatement l'entreprise en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à disposition.

- **Utilisation des équipements et sécurité des données**

Les équipements de travail sont fournis à titre professionnel. Par exception, l'utilisation personnelle de la messagerie électronique et le stockage de fichiers personnels sur le disque dur de l'ordinateur portable est toléré sous réserve des dispositions de la charte informatique du Groupe INVIVO.

TB
DG

ST

25
Ted

FE

Le collaborateur nomade sera responsable des données stockées sur le matériel mis à disposition par l'entreprise dans le cadre de son activité. Il devra sauvegarder régulièrement ses données sur les serveurs professionnels.

Le collaborateur nomade devra veiller et porter une attention particulière à ce que les informations traitées dans le cadre de l'exercice de ses missions, en quelque lieu que ce soit, demeurent confidentielles et à éviter l'accès ainsi que l'utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

Le collaborateur nomade devra protéger la confidentialité de son mot de passe, qu'il ne sera pas autorisé à communiquer à un tiers, et fermer systématiquement sa session en cas d'arrêt d'utilisation.

Le collaborateur nomade ne sera pas autorisé à utiliser, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, des outils personnels en lieu et place des équipements de télétravail fournis par l'entreprise.

Le collaborateur nomade s'interdira d'installer tout logiciel d'exploitation ou tout logiciel non validé par la Direction des Système d'Information du Groupe INVIVO, et de connecter tout équipement susceptible d'altérer la sécurité informatique (notamment disques durs et clés USB non fournis par l'entreprise) des équipements de télétravail fournis.

- **Propriété des équipements**

Les équipements de télétravail fournis par l'entreprise demeureront la propriété de l'entreprise et devront être restitués par le collaborateur nomade en cas de cessation de son contrat de travail.

29.3. ASSISTANCE INFORMATIQUE

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des matériels mis à disposition, les collaborateurs nomades bénéficieront de l'assistance informatique du Groupe INVIVO.

ARTICLE 30- AUTRE PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Compte tenu de la disparité des situations et pratiques de nomadisme dans le Groupe INVIVO, l'éventuelle prise en charge financière d'autres éléments que ceux visés au présent titre sera négociée en local, notamment dans le cadre des négociations annuelles obligatoires sur les salaires effectifs.

SK
DG
FE
26
Ted

TITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 31 – ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

Pour chaque entité du Groupe INVIVO relevant du champ d'application du présent Accord, la mise en œuvre de l'Accord sera précédée de la consultation préalable des instances représentatives du personnel compétentes (CE et CHSCT compétents).

ARTICLE 32 – SUIVI DE L'ACCORD

Le suivi du présent Accord sera assuré par une commission de suivi paritaire qui se réunira annuellement en début d'année civile et sera réunie pour la première fois en début d'année 2018.

Elle sera composée :

- d'une délégation employeur composée au maximum de trois représentants de la Direction,
- d'une délégation syndicale composée au maximum de deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau du Groupe INVIVO et signataire du présent Accord, dont le coordinateur syndical désigné pour représenter cette organisation syndicale au niveau du Groupe INVIVO.

La commission de suivi aura pour mission de s'assurer du respect de l'application du présent Accord et de suivre sa mise en œuvre. Elle pourra émettre des propositions en vue d'améliorer et de faire évoluer les processus existants, de s'assurer de la conformité du montant de l'indemnité de télétravail, ainsi que de faire évoluer la liste des métiers et services identifiés comme incompatibles avec le télétravail.

Il sera présenté à la commission de suivi un bilan annuel sur :

- le nombre de salariés en télétravail sur l'année civile considérée, leur répartition par société, catégorie, répartition hommes/femmes et modalités de télétravail (lieu et temps de télétravail) ;
- le nombre de passages en télétravail sur l'année civile considérée, et leur répartition par société ;
- le nombre de télétravailleurs et de managers par société ayant suivi la formation e-learning sur ce mode d'organisation du travail,
- une synthèse des refus de demande de télétravail à l'initiative du salarié par périmètre.

Ces bilans seront transmis chaque année au CHSCT des entreprises concernées par la mise en place du télétravail.

Ces informations seront également intégrées au bilan social des entreprises y étant assujetties.

B
S.
D G
FE
27
Ted

ARTICLE 33 – MODALITES DE REVISION ET DENONCIATION

Les Parties signataires pourront, ensemble ou individuellement, prendre l'initiative de demander la révision de tout ou partie du présent Accord, en en faisant la demande par lettre recommandée AR à chacune des autres Parties signataires, comportant l'indication des dispositions dont la révision est demandée, et des propositions éventuelles de remplacement.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la réception de cette lettre, les Parties devront ouvrir une négociation en vue de la modification du présent Accord.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel avenant de révision unanime ou, à défaut d'aboutir dans un délai maximum de trois mois, seront maintenues.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient.

Le présent Accord pourra également être dénoncé par toute Partie signataire, sous réserve de le notifier à l'ensemble des Parties signataires par lettre recommandée AR, en respectant un délai de prévenance de six mois.

DC 
FE

8
28
ten

ARTICLE 34 – PUBLICITE

Après respect des délais d'oppositions éventuels, le présent Avenant sera déposé, à l'initiative de la Direction, en deux exemplaires, dont une version sur support papier et une version sur support électronique auprès de la DIRECCTE territorialement compétente.

Un exemplaire sera également déposé au Greffe du Conseil des prud'hommes de Paris,

Un exemplaire sera conservé par chacun des signataires.

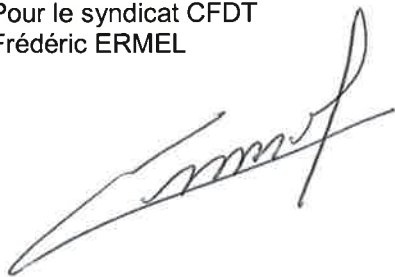


Fait à Paris le 19 août 2016, en 9 exemplaires

Pour le Groupe INVIVO
Thierry BLANDINIÈRES

Pour le syndicat CGT
Pascal FREUDENREICH


Pour le syndicat CFDT
Frédéric ERMEL



Pour le syndicat CFTC
Dominique GACHET



Pour le syndicat FO
Thierry EDELIN



Pour le syndicat CFE-CGC
Stéphane TESTU



LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Liste des sociétés Parties au présent Accord
- Annexe 2 : Formulaire d'acceptation de la demande de passage en télétravail
- Annexe 3 : Formulaire de refus de la demande de passage en télétravail
- Annexe 4 : Modèle d'avenant au contrat de travail formalisant le passage en télétravail


DG

ST
30
Ted FE

ANNEXE 1

Liste des sociétés Parties au présent Accord

UES INVIVO :

- UNION INVIVO
- GAMM VERT
- NEODIS
- BIOTOP
- SEPCO
- LOGITIA
- AGROSOLUTIONS
- SICA DU SILO PORTUAIRE DE BORDEAUX
- INVIVO CAMPUS
- INVIVO TRADING
- INVIVO GROUP
- AGRINOVEX
- AGROSCIENCES CORPORATE
- INVIVO NSA SAS
- EVIALIS FRANCE
- INVIVO LAB'S
- SERMIX
- NUTRILAC
- CCMA
- SANICOOPA
- QALIAN
- MERIEL
- PANCOSMA FRANCE
- P&A FRANCE
- INVIVO MANAGEMENT

UES SEMENCES :

- SEMENCES DE FRANCE
- LS PRODUCTION
- SILO HUNINGUE
- GAMM VERT OUEST
- GAMM VERT SUD OUEST
- FRAIS D'ICI

DG
FB
S
FE
31
Ted

ANNEXE 2

Formulaire d'acceptation de la demande de passage en télétravail

Par courriel

Objet : Accord de principe de l'entreprise pour votre passage en télétravail

<Madame/Monsieur>,

Faisant suite à votre demande et à nos échanges, nous vous confirmons l'accord de principe de la société pour votre passage en télétravail.

Ce passage au télétravail s'inscrirait dans le cadre des dispositions de l'Accord de Groupe INVIVO sur le Télétravail signé le 19 août 2016, lequel est consultable à tout moment sur l'intranet de l'entreprise (Planet) et auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Ce passage en télétravail serait réalisé selon les conditions suivantes :

- Passage en télétravail à compter du <préciser la date de prise d'effet envisagée> et pour une durée indéterminée [A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile : « sous réserve de la production préalable des documents suivants :**
 - i) **Attestation sur l'honneur par le salarié de la conformité des installations techniques et électriques de son domicile et, plus généralement, de la conformité des lieux à l'exercice du télétravail (mise à disposition d'un espace dédié correspondant aux exigences fixées à l'article 4.1 de l'Accord de Groupe INVIVO sur le télétravail) ;**
 - ii) **Attestation d'assurance multirisque habitation couvrant la présence du salarié pour les journées de télétravail. »]**
- Lieu de télétravail : <lieu à préciser>**
- Temps de télétravail : <nombre de jours à préciser> jours par semaine, selon la répartition suivante : <préciser la répartition des jours de télétravail au sein de la semaine>**
- Plages horaires de joignabilité pour les jours de télétravail <à préciser pour chaque jour de télétravail>**
- Equipements mis à la disposition du télétravailleur par l'entreprise : <liste des équipements à préciser>**
- [A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile : Indemnité de télétravail : selon les modalités fixées par l'Accord de Groupe INVIVO sur le Télétravail, soit <montant à préciser> € bruts par mois. Cette indemnité est entièrement soumise à cotisations de sécurité sociale. »]**

Nous vous remercions de bien vouloir nous confirmer votre accord sur les modalités ci-dessus, afin que nous puissions vous adresser un avenant à votre contrat de travail formalisant votre passage en télétravail pour signature.

Dans l'attente, votre manager et moi-même se tenons à votre disposition pour tout complément d'information.

Nous vous prions de recevoir, **<Madame/Monsieur>**, l'expression de nos salutations distinguées.

<Signature électronique du RRH>

VG
FE
32
Feel

ANNEXE 3

Formulaire de refus de la demande de passage en télétravail

Par courriel

Objet : refus de votre demande de passage en télétravail

<Madame/Monsieur>,

Nous sommes au regret de ne pouvoir donner suite à votre demande de passage en télétravail, pour les raisons suivantes :

Cocher la ou les cases correspondantes :

- Contrainte inhérente au fonctionnement ou à l'organisation du service ou de l'entreprise, et/ou contraintes budgétaires**
Préciser la raison :
- Incompatibilité du poste avec le télétravail**
Préciser la raison :
- Inéligibilité liée à la nature de la relation contractuelle (CDD de moins de 12 mois et/ou ne justifiant pas d'une ancienneté minimale de 6 mois, apprentissage, contrat de professionnalisation, stage)**
- Inéligibilité liée aux autres critères fixés par l'Accord de Groupe INVIVO (exigences particulières du poste et/ou aptitudes au télétravail)**
Préciser la raison :
- Défaut d'accord des parties sur les modalités de passage en télétravail**
Préciser le ou les point(s) de désaccord :
- [A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile : Défaut de production des attestations pré-requises en cas de télétravail à domicile]**

Votre manager et moi-même se tenons à votre disposition pour tout complément d'information.

Nous vous prions de recevoir, **<Madame/Monsieur>**, l'expression de nos salutations distinguées.

<Signature électronique du RRH>

TB
DG
ST
FE
33
led

ANNEXE 4

Modèle d'avenant au contrat de travail formalisant le passage en télétravail

Le présent avenant formalisant le passage en télétravail est établi entre :

SOCIETE, représentée par

LE SALARIE,

Le présent avenant est signé conformément aux règles fixées par l'Accord de Groupe INVIVO sur le télétravail signé le 19 août 2016, dont (le salarié) déclare avoir pris connaissance, et les dispositions du Code du travail.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Le présent avenant a pour objet de définir les conditions dans lesquelles (le salarié) exercera (partiellement/totalement) son activité professionnelle en télétravail, à compter du¹

Il est conclu pour une durée indéterminée.

Une période d'adaptation de deux mois est prévue afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le télétravail. Durant cette période, chaque partie pourra décider de mettre fin à la situation de télétravail, sous réserve d'en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge au plus tard le dernier jour de la période d'adaptation et de respecter un délai de prévenance de trois semaines.²

Une fois par an, un point de suivi spécifique sera organisé entre (le salarié) et son responsable hiérarchique, portant sur les conditions d'activité (du salarié) et sa charge de travail, dans le cadre du télétravail. Ce point pourra être renouvelé à tout moment sur demande écrite (du salarié) à son responsable hiérarchique.

ARTICLE 2 – LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Lors des jours de télétravail, (le salarié) exercera ses fonctions en un lieu unique :

- son domicile (lieu habituel de résidence) qu'(il) déclare situé à l'adresse suivante (...)
- le centre de proximité le plus proche de son domicile, situé à l'adresse suivante (...)³

(le salarié) déclare que les conditions d'occupation de son domicile ne sont pas incompatibles avec le fait d'exercer une activité professionnelle, même à titre temporaire. (le salarié) déclare disposer à son domicile des conditions de sécurité nécessaires et d'un espace adapté à l'exercice normal du télétravail. Notamment, (le salarié) atteste sur l'honneur de (1) la conformité des installations techniques et électriques de son domicile, et plus généralement, (2) de la conformité des lieux à l'exercice du télétravail (mise à disposition d'un espace dédié, ligne Internet haut débit). L'attestation sur l'honneur (du salarié) est annexée au présent avenant (Annexe 2).

¹ Obligatoirement le 1^{er} jour d'un mois civil (sous réserve du cas d'embauche directe en télétravail).

² A préciser uniquement lors d'un premier passage en télétravail et sous réserve du cas où l'employeur ne dispose d'aucun bureau physique à proximité du domicile du salarié.

³ Mentionner uniquement la modalité retenue.

Handwritten notes and initials: DG, FE, 34, Ted, and a signature.

(le salarié) déclare également bénéficiaire d'une assurance multirisques habitation couvrant sa présence pour les journées de télétravail. L'attestation multirisques habitation souscrite par (le salarié) auprès de son assurance est également annexée au présent avenant (Annexe 3).

(le salarié s'engage à renouveler la production de ces attestations (attestation sur l'honneur et attestation multirisques habitation) selon une périodicité annuelle, en janvier de chaque année. A défaut, l'employeur pourra décider de mettre unilatéralement fin à la situation de télétravail.⁴

ARTICLE 3 – TEMPS DE TRAVAIL

Dans le cadre de ses fonctions, (le salarié) exercera ses fonctions en télétravail à raison de (x) jours par semaine, la fixation de ces jours étant définie de la manière suivante, en accord avec (son responsable hiérarchique) : (...)

Les jours de télétravail, (le salarié) continuera à bénéficier de l'organisation du temps de travail applicable dans l'entreprise, et sa durée du travail demeurera inchangée.

Les horaires de télétravail seront répartis de la manière suivante pour les jours de télétravail : (...). (le salarié) s'engage à respecter ses horaires de travail. Durant ceux-ci, il s'engage notamment à être joignable et répondre aux sollicitations de l'employeur dans les mêmes conditions que s'il était dans les locaux de l'entreprise. Pendant les jours de télétravail, (le salarié) ne sera autorisé à effectuer aucune heure supplémentaire au-delà de sa durée contractuelle de travail, sauf accord préalable écrit de son manager.⁵

(le salarié) continuera de relever d'un forfait annuel de (x) jours par an (journée de solidarité incluse) en application des dispositions légales et conventionnelles relatives à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail (ARTT) en vigueur au sein de l'entreprise. A ce titre, (le salarié) demeurera libre de gérer l'organisation de son temps de travail sous réserve, pour les jours de télétravail, de demeurer joignable sur son téléphone portable et par messagerie électronique durant les plages horaires de disponibilité suivantes : (...).⁶

(le salarié) demeurera tenu de se conformer aux durées maximales de travail et⁷ aux durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

ARTICLE 4 – MATERIEL MIS A DISPOSITION

(le salarié) dispose du matériel suivant : (téléphone portable avec abonnement, ordinateur portable et connexion internet nécessaire, etc).

Le matériel demeure la propriété exclusive de (la société), (le salarié) s'engage à restituer ce matériel à l'issue du télétravail. L'entretien et la maintenance du matériel est réalisée par : (...).⁸ En cas de panne, vol ou destruction de ce matériel, (le salarié) s'engage à avertir au plus tôt son responsable hiérarchique et le service informatique.

(le salarié) s'engage à utiliser ce matériel dans le respect des obligations visées en Annexe 1 (« REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET PROTECTION DES DONNEES EN CAS DE TELETRAVAIL ») et de la Charte informatique Groupe INVIVO, dont (le salarié) reconnaît avoir pris connaissance.

⁴ Ces 3 paragraphes sont à insérer uniquement en cas de télétravail à domicile.

⁵ A mentionner uniquement pour les salariés en régime horaire.

⁶ A mentionner uniquement pour les salariés sous forfait annuel en jours. La plage de joignabilité devra, de préférence, s'inscrire dans une plage horaire se situant entre 9 heures et 18 heures, avec une pause méridienne comprise entre 12 heures et 14 heures, sans pouvoir excéder 8 heures par jour.

⁷ A mentionner uniquement pour les salariés en régime horaire.

⁸ Préciser les coordonnées de l'assistance informatique.

B 06 FE
ST 35
Ted

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

(le salarié) est tenu de se conformer aux règles d'utilisation du matériel informatique en vigueur dans l'entreprise, notamment celles visées à l'article 4 ci-dessus. (le salarié) demeure, plus largement, tenu de respecter l'ensemble des obligations professionnelles relatives à l'exercice de ses fonctions, notamment en matière de loyauté, de discrétion et de confidentialité.

(le salarié) s'engage à informer l'entreprise en temps utiles de tout changement de sa situation susceptible d'avoir un impact sur l'exercice du télétravail. En particulier, (le salarié) s'engage à notifier, au moins deux mois à l'avance, tout changement de résidence à l'entreprise.

(le salarié) s'engage également à prévenir immédiatement son responsable hiérarchique de tout événement exceptionnel (notamment panne informatique, coupure d'électricité, travaux, etc.) susceptible d'altérer ou d'empêcher l'exercice de ses missions, afin de permettre la mise en place d'une solution temporaire et adaptée à la situation.

ARTICLE 6 – INDEMNISATION DU TELETRAVAIL A DOMICILE

(le salarié) bénéficiera d'une indemnisation globale et forfaitaire au titre du télétravail, versée mensuellement, fixée à (... €) bruts par mois. Cette indemnisation est destinée à compenser la mise à disposition de son domicile à titre professionnel par (le salarié) et couvrir de manière forfaitaire l'ensemble de ses dépenses dans le cadre du télétravail.⁹

(le salarié) contraint d'engager des dépenses particulières pour adapter son domicile à la pratique d'une activité professionnelle (travaux d'aménagement nécessaires au vu du diagnostic technique/électrique réalisé et/ou achat de mobilier adapté) pourra, sur présentation des justificatifs, être remboursé de ses frais d'installation dans la limite d'un montant global et maximum de prise en charge de 300 € nets.¹⁰

ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE DES COUTS DE TELETRAVAIL EN CENTRE DE PROXIMITE

L'entreprise prendra directement en charge l'ensemble des frais liés à l'utilisation d'un bureau en télécentre. Il est expressément convenu entre les parties au présent avenant que (le salarié), ne supportant aucun frais dans le cadre de l'exercice du télétravail, n'aura droit à aucune indemnisation à ce titre.¹¹

ARTICLE 7 – DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DU TELETRAVAILLEUR

(le salarié) est informé qu'il bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables au personnel en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise. Il est notamment rappelé que le (salarié), en sa qualité de télétravailleur à domicile, a droit au respect de sa vie privée.¹²

ARTICLE 8 – SANTE ET SECURITE

(le salarié) déclare avoir été informé de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité et des coordonnées des membres du CHSCT dont il relève.

(le salarié) est informé qu'une visite du lieu de télétravail pourra être organisée à l'initiative de l'entreprise, du CHSCT ou de l'Autorité administrative, aux fins de s'assurer de sa conformité. Toute

⁹ A prévoir uniquement en cas de télétravail à domicile.

¹⁰ A prévoir uniquement en cas de passage en télétravail 4 ou 5 jours par semaine à l'initiative de l'entreprise.

¹¹ A mentionner uniquement en cas de télétravail en télécentre.

¹² A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile.

DG S 36 FE Ted

visite du lieu de télétravail au domicile (du salarié) sera réalisée sur rendez-vous, en sa présence (du salarié) et sous réserve de son accord préalable écrit.¹³

ARTICLE 8 – SUSPENSION PROVISoire OU ARRET DEFINITIF DU TELETRAVAIL

(le salarié) et (la société) pourront à tout moment et par avenant au contrat de travail, convenir de suspendre provisoirement le télétravail (pour une période maximale de trois mois), ou de mettre un terme définitif au télétravail (le salarié reprenant alors son activité sur son site de rattachement de manière permanente à la date convenue).

Par ailleurs, la survenance de l'un des événements listés ci-après pourra entraîner la remise en cause automatique du télétravail, ce que (le salarié) reconnaît expressément par la signature du présent avenant :

- Mobilité professionnelle ;
- Déménagement du (salarié) ;
- Absence de transmission annuelle des attestations visées à l'article 2 ci-dessus « LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL » ;
- Constat de non-conformité des lieux de télétravail après réalisation d'une visite au domicile (du salarié)¹⁴.

Enfin, (le salarié) est informé qu'il bénéficie d'une priorité pour occuper ou reprendre un poste sans télétravail correspondant à ses qualifications et compétences professionnelles et qu'il peut, à tout moment, solliciter la liste de ces postes éventuellement disponibles dans l'entreprise aux fins de se porter candidat.

Documents annexés au présent Avenant :

- Annexe 1 : Règles d'utilisation du matériel informatique et protection des données en cas de télétravail
- Annexe 2 : Attestation sur l'honneur (du salarié) datée du (...)
- Annexe 3 : Attestation d'assurance multirisques habitation datée du (...)¹⁵

Fait à (...), le (...)

En double exemplaire dont un exemplaire remis au salarié

Signature du salarié

Signature de l'employeur

¹³ A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile.

¹⁴ A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile.

¹⁵ A mentionner uniquement en cas de télétravail à domicile.

AB DG FE
37
S Ted

ANNEXE 1 - REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET PROTECTION DES DONNEES EN CAS DE TELETRAVAIL

Les équipements de télétravail sont fournis à titre professionnel. Par exception, l'utilisation personnelle de la messagerie électronique et le stockage de fichiers personnels sur le disque dur de l'ordinateur portable est toléré sous réserve des dispositions de la charte informatique du Groupe INVIVO.

Le télétravailleur sera responsable des données stockées sur le matériel mis à disposition par l'entreprise dans le cadre de son activité. Il devra sauvegarder régulièrement ses données sur les serveurs professionnels.

Le télétravailleur devra veiller et porter une attention particulière à ce que les informations traitées en situation de télétravail, y compris à domicile, demeurent confidentielles et à éviter l'accès ainsi que l'utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

Le télétravailleur devra protéger la confidentialité de son mot de passe, qu'il ne sera pas autorisé à communiquer à un tiers, et fermer systématiquement sa session en cas d'absence.

Le télétravailleur ne sera pas autorisé à utiliser, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, des outils personnels en lieu et place des équipements de télétravail fournis par l'entreprise.

Le télétravailleur s'interdira d'installer tout logiciel d'exploitation ou tout logiciel non validé par la Direction des Système d'Information du Groupe INVIVO, et de connecter tout équipement susceptible d'altérer la sécurité informatique (notamment disques durs et clés USB non fournis par l'entreprise) des équipements de télétravail fournis.

Le télétravailleur aura la possibilité de connecter les équipements périphériques lui appartenant et susceptibles de faciliter l'exécution de sa mission tels que clavier, souris, écran de visualisation, et tout adaptateur permettant la connexion de ces éléments.

Handwritten notes in blue ink:

- SG
- DC
- FE
- 38
- Teul
- TR