

ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

ENTRE

SUEZ Eau Industrielle représentée par Lemjed BOUZEKRI agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines

D'une part,

ET

Yves CUISSET, agissant en qualité de Délégué Syndical pour l'organisation syndicale CFE-CGC

D'autre part.

SOMMAIRE

Article I. Champ d'application	3
Article II. Définition du télétravail	3
Article III. Mise en place du télétravail régulier	4
3.1. Principe	4
3.2. Eligibilité	4
3.3. Conditions de mise en œuvre	5
(a) Candidature	5
(b) Avenant au contrat de travail	5
3.4. Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur	5
(a) Organisation du télétravail	5
(b) Maintien du lien avec l'entreprise	6
3.5. Période d'adaptation et réversibilité permanente	6
(a) Période d'adaptation	6
(b) Réversibilité permanente	6
(c) Suspension	7
Article IV. Mise en place du télétravail occasionnel	7
4.1. Principe	7
4.2. Eligibilité	7
4.3. Procédure	8
4.4. Circonstances exceptionnelles	8
Article V. Conditions d'exercice du télétravail	8
5.1. Temps de travail	8
5.2. Environnement et équipement de travail	9
(a) Matériel informatique	9
(b) Solution d'accès à distance	9
(c) Téléphonie	9
(d) Imprimante	9
5.3. Assurance	9
5.4. Protection des données, confidentialité	9
5.5. Santé et Sécurité	10
5.6. Egalité de traitement	10
Article VI. Accompagnement et Communication	10
Article VII. Suivi de l'accord	10
Article VIII. Durée et révision de l'accord	10
Article IX. Publicité et dépôt de l'accord	11

d Gy

Préambule

Le souhait de mise en œuvre du télétravail par les parties est fondé sur une volonté de faire évoluer les pratiques managériales et de penser l'organisation de travail de manière plus innovante. Il s'appuie notamment sur une enquête réalisée auprès des managers et collaborateurs inscrits dans un pilote réalisé pendant deux années dans une filiale du Groupe évoluant au sein de la même Division.

Il ressort de cette expérience que les conditions dans lesquelles le télétravail a été mis en œuvre dans cette entité permettent d'améliorer l'efficacité au travail, de renforcer l'engagement des équipes tout en favorisant un meilleur équilibre vie professionnelle – vie privée.

Cette expérimentation suscitant une appréciation globalement positive, les parties ont souhaité – par la signature du présent accord – confirmer la mise en œuvre progressive de ce type d'organisation du temps de travail cette fois ci au sein de l'entité SUEZ Eau Industrielle.

Article I. Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés faisant partie de SUEZ Eau Industrielle, quelle que soit sa catégorie professionnelle, à savoir à l'ensemble des Techniciens, Assimilés Cadre et Cadres.

Article II. Définition du télétravail

Le télétravail s'entend de « *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 des technologies de l'information et de la communication, dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci* » (L.1222-9 du Code du travail).

Au sein de SUEZ Eau Industrielle, le télétravail peut être exercé selon les deux modalités suivantes :

- Le télétravail régulier limité à un jour ouvré par semaine au domicile du salarié télétravailleur
- Le télétravail occasionnel limité à 25 jours ouvrés par an au domicile du salarié télétravailleur

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituel en France, du télétravailleur, déclaré au service d'administration du personnel.

De façon exceptionnelle et avec la validation du manager le télétravail pourra être exercé dans un autre lieu que celui déclaré en paie, sous réserve que l'habitation soit assurée au nom du salarié.

Article III. Mise en place du télétravail régulier

3.1. Principe

Ce type d'organisation correspond à la situation dans laquelle un jour de la semaine est effectué en télétravail par accord entre le salarié et l'entreprise.

Par exception, le télétravail peut être effectué en demi-journée dans les conditions fixées à l'article 3.4.

Cette modalité de mise en œuvre du télétravail implique la conclusion d'un avenant au contrat de travail du salarié concerné dans les conditions prévues à l'article 3.3.

3.2. Eligibilité

Le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et/ou de disposer de l'autonomie de moyens suffisante, permettant ce faisant l'exercice à distance de l'activité. Ainsi sont éligibles au télétravail régulier les salariés :

- sous contrat de travail avec SUEZ Eau Industrielle, à l'exclusion des contrats en alternance reposant par nature sur une intégration très étroite dans les équipes,
- justifiant de 6 mois d'ancienneté dans le groupe SUEZ,
- à temps plein ou à temps partiel à 90% (dans les conditions définies à l'article 3.4).

Les salariés remplissant les conditions ci-dessus pourront effectuer du télétravail régulier dès lors que :

- l'activité en télétravail permet le fonctionnement optimal de l'équipe,
- la configuration de l'équipe permet le télétravail au sein de celle-ci,
- l'activité ne requiert pas d'être exercée physiquement dans les locaux de la société, notamment en raison des équipements matériels, des mesures de sécurité informatique ou de la nécessité d'une présence physique,
- qu'ils disposent d'une connexion internet haut-débit.

Outre les salariés ne remplissant pas l'une des conditions d'éligibilité précitées, pourront être notamment refusées, après examen, les demandes formulées par les salariés :

- dont les fonctions exigent, par nature, une présence physique dans les locaux de l'entreprise,
- dont les fonctions nécessitant déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail (ex. commerciaux).

Chaque manager valide l'éligibilité du poste au regard des différentes conditions citées ci-dessus.

D. Cy

3.3. Conditions de mise en œuvre

(a) Candidature

Le télétravail relève d'une initiative individuelle du salarié et acceptée par sa hiérarchie dans les conditions ci-après rappelées.

Les étapes de la procédure sont les suivantes :

- Le salarié formule sa demande par écrit,
- Le management étudie la compatibilité de cette demande et motive sa décision d'acceptation ou de refus à l'aide de la grille d'analyse et en lien avec son RRH,
- Le salarié est informé de la décision prise au cours d'un entretien avec son responsable hiérarchique au plus tard dans le mois de la demande exprimée,
- En cas d'acceptation de la demande, un avenant au contrat de travail est signé

(b) Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail régulier fait l'objet d'un avenant au contrat de travail. La durée de l'avenant est définie entre le salarié et son manager sans pouvoir aller au-delà du terme du présent accord.

Un modèle d'avenant au contrat de travail CDI figure en **Annexe 1** du présent accord.

3.4. Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

(a) Organisation du télétravail

(i) Principes

Le télétravail régulier est limité à 20% du temps de travail hebdomadaire, soit une journée par semaine pour un salarié à temps plein.

Afin d'organiser le télétravail dans une cohérence collective, chaque responsable hiérarchie définit en concertation avec le salarié un jour fixe consacré au télétravail.

A titre exceptionnel et en raison de nécessité de services, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées dans les locaux de la société à la demande du management et avec un délai de prévenance d'une semaine. Ce jour de télétravail ne sera pas reporté sur une période ultérieure.

Si pour des raisons personnelles le salarié ne peut exercer son activité à son domicile le jour initialement prévu, il l'exercera alors dans les locaux de l'entreprise sans pouvoir reporter ni cumuler le jour de télétravail sur une autre période (notamment en cas de travaux au domicile, coupure internet, coupure électrique).

En cas d'absence de 2 jours ou plus sur une semaine, pour quelque raison que ce soit (jour férié, congé, RTT, déplacement professionnel, maladie...), les jours restant à travailler seront obligatoirement effectués sur le lieu de travail habituel.



(ii) Salariés à temps partiel

Les salariés en temps partiel à 90% à la date de signature de l'accord ou les salariés à temps plein passant à 90% après la date de signature de l'accord pourront télétravailler une demi-journée par semaine, cette demi-journée se situant nécessairement la demi-journée travaillée à temps partiel.

(iii) Salariés reconnus Travailleur Handicapé ou nécessitant un aménagement de poste

Les salariés reconnus Travailleur Handicapé (TH) ou dont le poste de travail nécessite des aménagements dans le cadre des préconisations émises par le médecin du travail, l'organisation du télétravail pourra être aménagée au-delà d'un jour par semaine après discussion avec le manager et la DRH.

(iv) Cumul du télétravail régulier et occasionnel

Par dérogation au principe du non-cumul du télétravail régulier avec le télétravail occasionnel, les parties conviennent que les managers peuvent autoriser leurs salariés en télétravail régulier – dans les conditions prévues à l'article 4 – à télétravailler occasionnellement dans la limite de 10 jours par an.

Ce cumul se fait dans la limite de 2 jours de télétravail maximum par semaine.

(b) Maintien du lien avec l'entreprise

Le responsable hiérarchique veille à ce que le salarié en télétravail bénéficie d'entretiens périodiques dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution des missions confiées.

Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions.

3.5. Période d'adaptation et réversibilité permanente

(a) Période d'adaptation

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il réponde bien à leurs attentes, un période d'adaptation de 1 mois est incluse dans l'avenant au contrat de travail.

Pendant la période d'adaptation de 1 mois le télétravailleur et le manager peuvent décider de mettre fin au dispositif sous réserve de respecter un délai de prévenance d'une semaine. Dans ce cas le salarié reprendra son activité de manière permanente sur son lieu de travail habituel.

(b) Réversibilité permanente

L'organisation en télétravail prend fin immédiatement de plein droit en cas de force majeure ou lorsque les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies.

A l'issue de la période d'adaptation à la demande de l'une ou l'autre des parties, formalisée par écrit, l'organisation en télétravail peut s'arrêter sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois (les parties peuvent convenir d'un commun accord d'un délai plus court).

En cas de changement de fonction ou de domicile du salarié, les conditions de télétravail sont réexaminées afin de confirmer ou non la compatibilité de celles-ci avec cette organisation de travail.

La réversibilité implique un retour du salarié dans les locaux de l'Entreprise (lieu de rattachement) et au sein de son équipe de travail. Il restitue le cas échéant le(s) matériel(s) mis à sa disposition.

(c) Suspension

En cas de nécessités Business, le télétravail pourra être suspendu pour une courte durée sans que cela ne remette pour autant en cause cette organisation de travail.

La décision de suspendre le télétravail est portée à la connaissance du salarié dans un délai de prévenance de deux semaines au minimum.

Le manager indiquera également la durée de la suspension.

Article IV. Mise en place du télétravail occasionnel

4.1. Principe

Ce type d'organisation correspond à l'exécution de façon exceptionnelle au domicile du salarié d'une tâche qui aurait dû être réalisée dans les locaux de l'Entreprise. Le travail à domicile occasionnel a vocation à répondre à des situations nécessitant la production d'un livrable à une échéance contrainte en toute autonomie.

Le télétravail occasionnel est limité à 25 jours ouvrés par an (10 jours pour les salariés en télétravail régulier) pour un salarié exerçant une activité à temps plein sur une année complète. Le plafond de 25 jours (10 jours pour les salariés en télétravail régulier) est proratisé à due proportion pour un salarié à 90 % (soit 22 jours avec possibilité de cumul avec le télétravail régulier de 9 jours) ou à 80 % (soit 20 jours mais sans possibilité de cumul avec le télétravail régulier).

Le télétravail occasionnel s'effectue en journée pleine.

4.2. Eligibilité

Le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que la tâche à accomplir par le salarié puisse être exercée à distance.

Ainsi sont éligibles au télétravail occasionnel les salariés :

- sous contrat de travail avec l'une des sociétés de SUEZ Eau Industrielle, à l'exclusion des contrats en alternance reposant par nature sur une intégration très étroite dans les équipes,
- justifiant de 6 mois d'ancienneté dans le groupe SUEZ,
- à temps plein ou à temps partiel.

Les salariés remplissant les conditions ci-dessus pourront effectuer du télétravail régulier dès lors que :

- l'activité en télétravail permet le fonctionnement optimum de l'équipe,

- la configuration de l'équipe permet le télétravail au sein de celle-ci,
- l'activité ne requiert pas d'être exercée physiquement dans les locaux de la société, notamment en raison des équipements matériels, des mesures de sécurité informatique ou de la nécessité d'une présence physique,
- le salarié dispose d'une connexion internet haut-débit.

4.3. Procédure

Le télétravail occasionnel ne nécessite pas la rédaction d'un avenant au contrat de travail mais donne lieu à une autorisation préalable hiérarchique par validation formalisée à l'aide du *Libre-Service RH* (champ « télétravail occasionnel » à renseigner).

Par exception, le salarié qui pour des raisons exceptionnelles (météo, grève etc.) souhaiterait effectuer du télétravail occasionnel mais n'aurait pas formulé sa demande comme défini ci-dessus, informe immédiatement son manager de sa volonté de bénéficier d'un jour de télétravail occasionnel et régularise sa demande via le Libre-Service RH. Il appartient au manager d'accepter ou de refuser la demande. En cas de refus, le salarié régularise son absence par la prise d'un jour de CP ou RTT.

4.4. Circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, le télétravail pourra être mis en place au-delà des principes et modalités définies dans le présent accord.

Article V. Conditions d'exercice du télétravail

5.1. Temps de travail

Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise.

Conformément à l'accord sur l'organisation du temps de travail, les horaires applicables sont les suivants :

- Pour les salariés en forfait heure (Non Cadres) :
 - du lundi au jeudi : 8h30 à 17h avec 1 heure de pause pour le déjeuner
 - le vendredi : 8h30 à 16h avec 1 heure de pause pour le déjeuner
- Pour les salarié en forfait jour (Cadres ou Assimilés Cadre) : arrivée au poste de travail (ou en tout autre lieu que leur fonction nécessitera) entre 7h et 10h et départ entre 15h (le vendredi) / 16h (du lundi au jeudi) et 21h au plus tard.

Pendant ces plages horaires, le salarié est joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise.

D'autre part le salarié et son manager veilleront au respect des durées minimales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures).

5.2. Environnement et équipement de travail

L'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration. En cas de non-conformité, l'Entreprise refusera la mise en œuvre du télétravail.

(a) Matériel informatique

L'Entreprise fournit à ses salariés l'ensemble du matériel nécessaire à la réalisation de leurs missions. Celui-ci reste l'entière propriété de l'Entreprise et le salarié s'engage à prendre soin des équipements confiés et à en assurer une bonne conservation. Aussi, dans le cas où le salarié ne serait pas déjà doté d'un ordinateur portable, l'Entreprise lui en fournira un.

Le télétravailleur s'assure que son domicile permet l'utilisation du matériel fournit, par l'entreprise, dans le respect des règles de sécurité, notamment en matière d'installation électrique.

(b) Solution d'accès à distance

Le salarié doit disposer d'un logiciel d'accès à distance sécurisé (VPN) fourni par la DSI, ainsi que d'une connexion personnelle à Internet (ADSL, Câble, 3G / 4G, ...).

(c) Téléphonie

La solution de transfert d'appel sur le téléphone portable professionnel sera privilégiée. Les salariés n'ayant pas de téléphone portable professionnel utilisent l'application Skype disponible via i 'Share pour effectuer leurs appels. Pour le respect de la vie privée, la ligne téléphonique personnelle du salarié ne sera pas utilisée.

(d) Imprimante

L'imprimante n'est pas fournie par l'Entreprise. Les impressions s'effectuent au sein de l'Entreprise.

5.3. Assurance

L'assurance souscrite par l'Entreprise garantit le télétravailleur pour les dommages qui pourraient résulter des conséquences de ses actes dans le cadre de son activité professionnelle sur le lieu du télétravail (le domicile à titre principal).

Le télétravailleur s'engage à informer sa compagnie d'assurance de l'exercice de ses fonctions à son domicile (sans accueil de public) et à tenir à la disposition de l'Entreprise une copie de l'attestation de souscription d'une assurance multirisque-habitation incluant la responsabilité civile et spécifiant que le télétravail a été porté à la connaissance de l'assureur.

Aussi, le télétravail ne pourra être effectué qu'à l'adresse indiquée au CSP Paie.

5.4. Protection des données, confidentialité

Le salarié en télétravail est tenu de respecter l'ensemble des principes prévus dans la politique de classification de l'information et de la protection de la confidentialité du Groupe Suez qui sera communiquée lors de la conclusion de l'avenant au télétravail et mise en ligne sur l'intranet.

5.5. Santé et Sécurité

Au même titre que les salariés travaillant dans les locaux de l'Entreprise, le télétravailleur est tenu de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celle des autres personnes concernées par ses activités de télétravail.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité sont applicables au télétravailleur, qui doit lui-même les respecter.

Tout accident survenu au télétravailleur à son domicile pendant les jours de télétravail et dans les horaires habituels de travail obéit à la même réglementation qu'un accident survenu dans les locaux de l'Entreprise. Le salarié doit informer l'Entreprise de tout accident survenu dans le cadre du télétravail.

La médecine du travail sera par ailleurs informée de l'ensemble des salariés en situation de télétravail régulier.

5.6. Egalité de traitement

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits collectifs (légaux et conventionnels) que ceux applicables à l'ensemble des salariés de l'Entreprise et sont soumis aux mêmes obligations.

Tel est notamment le cas s'agissant du maintien du lien social, de l'accès à la formation, des possibilités de déroulement de carrière, des règles d'absence en cas de maladie ou de congé ou encore de résultat attendu équivalent à ceux attendus dans les locaux de l'Entreprise.

Article VI. Accompagnement et Communication

Le présent accord sera mis à la disposition du personnel et consultable sur l'intranet de l'Entreprise. Les salariés seront informés par Information Générale (GI). Un guide du télétravail sera également mis à disposition des salariés sur l'intranet et des sessions d'information seront réalisées.

L'entrée en vigueur du présent accord sera l'occasion de former et d'accompagner les managers dans leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du télétravail. Un guide d'accompagnement ainsi qu'une session de sensibilisation leur seront notamment destinés au cours du premier trimestre d'application de cet accord.

Article VII. Suivi de l'accord

Les parties signataires de l'accord s'engagent à effectuer un suivi annuel de cet accord. Le bilan annuel sera présenté au comité d'entreprise de SUEZ Eau Industrielle.

Afin de s'assurer de la bonne application de l'accord et d'en évaluer les conditions de mise en œuvre, les parties s'accordent à initier une nouvelle enquête auprès des salariés et managers qui auront bénéficié du dispositif. Les résultats de cette enquête seront partagés avec les signataires de l'accord afin de déterminer les conditions de renouvellement de cette organisation de travail et proposer les éventuels aménagements à réaliser.

Article VIII. Durée et révision de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de deux ans, débutant le 1^{er} juin 2016 et expirant le 31 mai 2018, avec ouverture des négociations visant à définir les conditions de renouvellement dans les six mois d'expiration de l'accord.

A cette date, ses dispositions cesseront immédiatement de produire tout effet sans possibilité de reconduction tacite.

Le présent accord pourra être révisé, à tout moment, pendant la période d'application, par accord entre les Parties. Toute demande de révision, totale ou partielle, devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties signataires. Elle devra être accompagnée d'une proposition nouvelle sur les points à réviser. La discussion de la demande de révision doit s'engager dans les trois mois suivants la présentation de celle-ci. Toute modification fera l'objet d'un avenant conclu dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

Article IX. Publicité et dépôt de l'accord

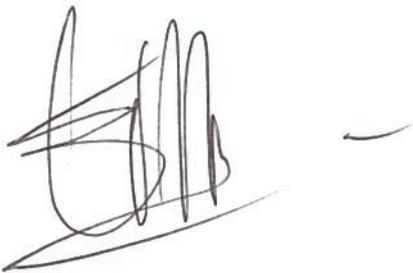
Conformément aux dispositions des articles L. 2231-5, L. 2231-6 et L. 2231-7 du Code du Travail, le présent accord est déposé auprès du service des conventions collectives de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et de l'Emploi et au Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

Un exemplaire original sera remis à chacun des signataires.

Fait à Rueil Malmaison en 6 exemplaires

Le 9 Mai 2016

Pour SUEZ Eau Industrielle
Lemjed BOUZEKRI



Pour la CFE - CGC
Yves CUISSET





Treatment Solutions

Direction des Ressources Humaines

Madame/Monsieur

xx

xx

Le..., A...

AVENANT A VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL

Chère Madame/Cher Monsieur,

Pour faire suite à votre demande d'exercer votre activité professionnelle en télétravail dans le cadre des dispositions de l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail applicable au 1^{er} juin 2016, nous vous confirmons les conditions ci-après applicables à partir du (date de début).

ARTICLE 1 - LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL A DOMICILE

Le domicile s'entend de votre résidence principale, telle que déclarée au Service du Personnel.

Vous confirmez avoir pris vos dispositions sur votre lieu de télétravail afin d'avoir un accès aux réseaux Internet avec un débit suffisant pour une connexion à distance à partir de votre lieu de télétravail.

Votre lieu de travail à votre domicile comporte une prise de terre et un disjoncteur.

ARTICLE 2 - DUREE ET FREQUENCE

Vous exercerez alternativement votre activité professionnelle depuis la résidence déclarée au Service du Personnel à raison d'une journée par semaine fixée le (jour) et dans l'entreprise le reste de la semaine.

ARTICLE 3 - TEMPS DE TRAVAIL

Handwritten initials in black ink, appearing to be "K" and "G" written together.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier votre horaire habituel, ni la durée de travail effective de votre travail applicable en temps normal lorsque vous effectuez votre activité au sein des locaux de l'entreprise.

L'activité demandée au télétravailleur est équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux habituels de l'entreprise. A ce titre, il doit être joignable et en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise.

ARTICLE 4 - ORGANISATION ET CHARGE DE TRAVAIL

La nature des activités effectuées à domicile ainsi que les modalités de suivi devront être impérativement définies et formalisées au préalable avec votre hiérarchie.

ARTICLE 5 - EQUIPEMENT DE TRAVAIL

Conformément à l'accord d'entreprise relatif au télétravail, le matériel informatique et les logiciels mis à votre disposition pour l'accomplissement de votre activité à domicile sont propriété exclusive de Degrémont.

Le matériel et l'accès aux réseaux doivent être utilisés dans un cadre strictement professionnel. Le télétravailleur ne peut utiliser un autre matériel que celui qui lui est fourni par l'entreprise.

Vous devrez prendre les mesures nécessaires afin de protéger le matériel mis à votre disposition contre tout risque de détérioration, vol, utilisation par des tiers, communication des informations qu'il contient. Si, malgré les précautions prises, un acte de malveillance était commis sur le matériel informatique et les logiciels, vous devrez immédiatement faire une déclaration à la police et en remettre une copie à votre responsable hiérarchique.

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE .TRAITEMENT ET SECURITE DES DONNEES.

Vous vous engagez à respecter l'ensemble des principes prévus dans la politique de classification de l'information et de la protection de la confidentialité du Groupe Suez qui sera communiquée lors de la conclusion de l'avenant au télétravail et mise en ligne sur l'intranet.

En cas de difficultés rencontrées ou si vous constatiez des anomalies, vous devez en avertir votre hiérarchie.

ARTICLE 7 - ASSURANCES PROFESSIONNELLES

Degrémont a souscrit une assurance vous garantissant des dommages qui pourrait résulter de conséquences de vos actes lorsque vous effectuerez votre travail à domicile. Vous prendrez également les dispositions nécessaires pour informer votre assureur de votre nouvelle situation de télétravail et devrez contracter une assurance multirisque.

En cas de vol de matériel, vous devrez procéder à une déclaration à la police.

ARTICLE 8 - DROITS COLLECTIFS

Conformément à l'accord d'entreprise relatif au télétravail, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Vous continuez à bénéficier de la législation prévue en matière d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle. Vous vous engagez à informer immédiatement et par tout moyen la Société de tout accident qui se produirait lors de vos périodes de travail à domicile.

ARTICLE 9 - FORMATION

Conformément à l'accord d'entreprise relatif au télétravail, le télétravailleur bénéficie d'une session de sensibilisation à cette forme d'organisation du travail.

ARTICLE 10 - PERIODE D'ADAPTATION

Le mois suivant la date d'effet du présent avenant constitue une période d'adaptation au cours de laquelle chaque partie peut décider de mettre un terme par écrit à la pratique du télétravail en respectant un délai de prévenance de 15 jours calendaires.

ARTICLE 11 - REVERSION ET REVERSIBILITE

En cas de nécessité opérationnelle, la situation de télétravail pourra être provisoirement et immédiatement suspendue à votre initiative ou à l'initiative de votre responsable hiérarchique.

Dans tous les autres cas, vous-même ou votre responsable hiérarchique pourra demander une suspension du télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de 1 semaine.

ARTICLE 12 - DUREE DE L'AVENANT

Le présent avenant au contrat de travail est conclu pour une durée déterminée de ... , non-renouvelable. Les autres dispositions de votre contrat de travail demeurent en vigueur.

Vous voudrez bien nous donner votre accord sur les termes de la présente lettre en nous retournant la copie ci-jointe revêtue de la mention «Lu et approuvé, bon pour accord» de la date et de votre signature.

Nous vous prions d'agréer, Chère Madame/Cher Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature Salarié

Signature RRH

