Accord collectif relatif à la mise en place du TELETRAVAIL au sein de l'entreprise Supermarchés MATCH

Entre les soussignés

La société SUPERMARCHES MATCH, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille métropole sous le numéro de SIREN 785480351, ayant son siège social sis 250 rue du Général de Gaulle 59110 LA MADELEINE, représentée par Madame Esther CHANET, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines, et dûment habilitée pour la signature du présent accord,

Ci-après dénommée « l'entreprise »,

D'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives de salariés :

- Le syndicat Agir Autrement représenté par Madame Magali HERITIER Déléguée Syndicale Centrale ;
- Le syndicat CFDT représenté par Madame Josiane RIHN Déléguée Syndicale Centrale ;
- Le syndicat CFE-CGC représenté par Monsieur par Monsieur Thierry DOS SANTOS Délégué Syndical Central ;
- Le syndicat CGT représenté par Monsieur Cyril PELZER Délégué Syndical Central ;

D'autre part,

dR PV

MH

EC TDS

SOMMAIRE

PREAMBULE 3

ARTICLE 1 : CADRE DU TELETRAVAIL ET PRINCIPES GENERAUX 4

ARTICLE 2 : DEFINITIONS 4

2.1 TELETRAVAIL 4
2.2 TELETRAVAILLEUR 4

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL 4

3.1 ETABLISSEMENTS CONCERNES 4
3.2 CONDITIONS D'ELIGIBILITE 4
3.3 METIERS ELIGIBLES AU TELETRAVAIL 6

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PASSAGE AU TELETRAVAIL 6

4.1 MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL 6
4.2 PROCEDURE D'ACCEPTATION 6
4.3 PERIODE D'ADAPTATION 7
4.4 REVERSIBILITE 7
4.5 MODIFICATION DE LA SITUATION 8
4.6 SUSPENSION 8

ARTICLE 5 : FORMALISATION – MODALITES D'ACCEPTATION PAR LE SALARIE 8

ARTICLE 6 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TELETRAVAIL ET REGULATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL 9

6.1 SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL 9
6.2 ORGANISATION DU TEMPS DE TELETRAVAIL 9
6.3 FREQUENCE ET NOMBRE DE JOURS TELETRAVAILLES 10

ARTICLE 7 : MATERIEL INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION 10

7.1 NATURE DU MATERIEL DU TELETRAVAILLEUR 10
7.2 OBLIGATION DU TELETRAVAILLEUR VIS-A-VIS DU MATERIEL 10
7.3 DOCUMENTS APPARTENANT A L'ENTREPRISE 10

ARTICLE 8 : OBLIGATION DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE 11

ARTICLE 9 : PRINCIPE DE L'EGALITE DE TRAITEMENT 11

ARTICLE 10 : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL 11

ARTICLE 11 : DROIT A LA DECONNEXION 12

ARTICLE 12 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD 12

ARTICLE 13 : INTERPRETATION 13

ARTICLE 14 : REVISION 13

ARTICLE 15 : DEPOT ET PUBLICITE 13

ARTICLE 16 : COMMISSION DE SUIVI 13

PREAMBULE

La direction et les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise se sont rencontrées les 12 et 13 juin, 19 septembre et 23 septembre 2018 dans le cadre d'une négociation visant à la mise en place du télétravail au sein de l'entreprise.

Partant du constat d'évolution des nouvelles technologies de l'information et de la communication, les parties ont au-delà considéré, par le biais du télétravail, l'opportunité :

- D'améliorer la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle pour les collaborateurs ;
- De renforcer la qualité de vie au travail ;
- De réduire l'impact des temps de transport, ceci d'un point de vue environnemental, sécuritaire et financier ;
- De faire évoluer les pratiques managériales ;
- D'augmenter la flexibilité de l'activité en cas d'évènements externes (Pics de pollution, force majeure) ;

Ce faisant et par le télétravail, les parties ont envisagé d'améliorer les conditions de travail des salariés et rendre l'organisation de l'entreprise plus efficace.

Il est précisé que les présentes dispositions sont prises notamment en application de celles issues de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005, de la loi du 22 mars 2012, et de l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017.

Il a ainsi été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Cadre du télétravail et principes généraux

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du Code du travail *« toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication »*.

Cette définition est assez large pour englober des formes et des lieux de travail différents et recouvrir en pratique de multiples situations. La société Supermarchés MATCH souhaite réserver les modalités de mise en œuvre du télétravail au télétravail dit *«alterné»*, dans la mesure où le salarié alterne des périodes de travail à son domicile et sur son lieu de travail habituel.

Le présent accord vise le télétravail réalisé au domicile du salarié, entendu comme son lieu de résidence habituelle.

Article 2 : Définitions

2.1 Télétravail

Grâce à l'utilisation des technologies numériques de l'information et de la communication, le télétravail correspond à la délocalisation opérée exclusivement au sein du domicile privé d'un salarié, d'une activité habituellement réalisée au sein de l'entreprise Supermarchés MATCH.

2.2 Télétravailleur

Est considéré comme télétravailleur, toute personne salariée de l'entreprise, qui effectue une prestation de télétravail dans les conditions du présent accord et selon la définition du télétravail au domicile retenue ci-dessus.

Article 3 : Champ d'application du télétravail

3.1 Etablissements concernés

Le présent accord s'applique à l'établissement des services supports de l'entreprise Supermarchés MATCH localisé au siège social de l'entreprise, aux locaux des services régionaux décentralisés, ainsi qu'aux locaux administratifs des entrepôts.

3.2 Conditions d'éligibilité

Pour être éligible au télétravail, le salarié doit occuper un poste compatible avec ce mode d'organisation du travail, c'est-à-dire un poste dont l'activité peut être exercée hors de l'entreprise sans que cela ne perturbe le bon fonctionnement du service auquel le collaborateur est rattaché. Sont donc exclus du présent dispositif les collaborateurs dont les missions s'exercent majoritairement en

MH RV
EC TP

dehors de leur établissement de rattachement, à savoir notamment les référents sûretés régionaux, les merchandisers, les responsables maintenance régionale, les responsables métiers, leurs adjoints ou encore les moniteurs.

Le collaborateur doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Disposer d'une autonomie suffisante pour exercer son travail à distance et relever, à ce stade du dispositif, d'une classification cadre ;
- Exercer son activité à temps plein ou à temps partiel avec un taux d'activité au moins égal à 80% d'un temps plein, ceci au regard de la durée conventionnelle de travail applicable au sein de l'entreprise ;
- Avoir une ancienneté d'au moins 6 mois révolus sur le poste occupé. En tout état de cause, le télétravail ne pourra être mis en place qu'à l'issue de la confirmation de la période d'essai, renouvellement inclus, ou de la période probatoire ;
- Etre équipé, préalablement à la demande de bénéfice du télétravail, d'outils bureautiques professionnels portables à savoir un ordinateur et un téléphone portables professionnels Supermarchés MATCH ;
- Disposer à son domicile d'un espace dédié à ce mode d'organisation ainsi que d'une connexion internet haut débit à titre personnel et une installation électrique conforme ;

Par conséquent, sont de ce fait exclus, notamment :

- Les activités utilisant du matériel sur site ;
- Les activités nécessitant des connexions externes qui mettent en risque la confidentialité et la sécurisation des données ;
- Les collaborateurs qui ne disposent pas de l'ancienneté minimale requise ;
- Les collaborateurs en situation de formation réalisée en alternance ;
- Les collaborateurs exerçant une activité qui nécessite d'assurer un accueil physique des clients ou du personnel ;
- Les collaborateurs qui exercent une activité qui suppose une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise ;
- Les collaborateurs qui sont associés au traitement de données à caractère confidentiel ;
- Les collaborateurs qui utilisent des logiciels ou des matériels ne pouvant pas être utilisés en dehors de l'entreprise ;

En tout état de cause, il est souligné que le télétravail repose sur la base du volontariat.

MH AR PC EC TDS

3.3 Métiers éligibles au télétravail

La liste des métiers exercés actuellement dans l'entreprise, et pouvant être concernés par le télétravail, sera mise à disposition des membres de la commission visée à l'article 16 du présent accord.

Article 4 : Conditions de passage au télétravail

4.1 Mise en œuvre du télétravail

L'exercice d'une activité de télétravail au domicile doit ainsi être volontaire. Par conséquent, aucun salarié ne peut être contraint d'accepter cette formule, ni ne peut l'imposer à la direction ou son représentant dans la mesure où les conditions d'éligibilité ne sont pas remplies.

En cas de refus de l'employeur d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui ne remplit pas l'ensemble des conditions requises, dans les critères prévus par le présent accord, celui-ci en informe le service des Ressources Humaines et motive sa réponse.

Les principaux motifs de refus de passage au télétravail peuvent être notamment :

- Le non-respect des conditions d'éligibilité prévues par le présent accord ;
- Des raisons de sécurité et/ou de confidentialité des informations et données traitées ;
- Une désorganisation au sein de l'activité ou une nécessité de présence physique permanente au sien de l'entreprise ;
- Une autonomie insuffisante du salarié dans le poste ;

4.2 Procédure d'acceptation

Les conditions d'éligibilité au télétravail sont soumises à l'appréciation du manager direct (responsable hiérarchique N+1) selon les conditions prévues par le présent accord.

Le responsable hiérarchique N+2 est également informé des décisions envisagées quant à l'accès au télétravail des collaborateurs de son périmètre, en vue notamment de s'assurer de la cohérence des décisions envisagées pour les services constitués de plusieurs équipes.

Le responsable hiérarchique N+1 informe de son acceptation ou de son refus par écrit, dans un délai d'un mois.

En cas de refus, il est motivé par des éléments objectifs.

En cas d'acceptation, un échange est organisé entre le collaborateur concerné et son responsable hiérarchique N+1 afin d'apprécier notamment les modalités d'application du télétravail souhaitées par le collaborateur, et celles qui pourraient être envisagées. Sont notamment évoqués lors de cet échange les modalités d'organisation du travail en télétravail, les éventuelles modalités de communication privilégiées (mails ou téléphone), et le choix du (ou des) jour(s) de télétravail en fonction des tâches à réaliser et des contraintes du service.

Un avenant au contrat est ensuite conclu pour formaliser l'accord entre le salarié et l'employeur, ainsi que les modalités d'exercice de l'activité en télétravail adaptées à la situation du collaborateur concerné.

Les parties signataires du présent accord soulignent que le passage en télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique à la fois sur le principe ainsi que sur les modalités d'organisation du télétravail (détermination des jours effectués en télétravail notamment).

4.3 Période d'adaptation

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation de trois mois.

Cette période doit permettre à l'employeur de vérifier si le salarié a les aptitudes personnelles et professionnelles pour travailler à distance, ou si l'absence du salarié dans les locaux de l'entreprise ne perturbe pas le fonctionnement de son service.

Pour le salarié, cette période permet de vérifier si l'activité en télétravail lui convient.

Au cours de cette période, l'employeur ou le salarié peuvent décider unilatéralement de mettre fin à la situation de télétravail, moyennant un délai de prévenance d'un mois. Ce délai peut être réduit par accord entre les parties.

4.4 Réversibilité

Il est rappelé le caractère réversible du télétravail au-delà de la période d'adaptation. Cette réversibilité est double, elle peut être mise en œuvre à l'initiative du salarié ou de la direction de l'entreprise. Lorsque cette initiative est à l'origine de l'employeur la décision doit être motivée objectivement.

Le salarié pourra mettre fin au télétravail, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

De même, la direction peut mettre fin au télétravail en respectant un délai de prévenance d'un mois, dans les cas où :

- Les nouvelles attributions de ce dernier s'avéraient en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail ;

- La qualité du travail fourni ne donnerait pas satisfaction ;
- Les besoins du service auquel appartient le télétravailleur ont évolué et rendent nécessaire la présence permanente de celui-ci dans les locaux de l'entreprise, notamment en raison d'une évolution de l'activité et / ou de l'organisation du service, ou en raison d'un ou plusieurs départs et/ou d'absences de salariés ;

La réversibilité implique le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise et dans son équipe de travail.

De la même manière, les délais de prévenance peuvent être réduits par accord des parties.

4.5 Modification de la situation

En cas d'évolution de la situation du collaborateur pouvant avoir un impact sur son éligibilité au télétravail (Mobilité sur un autre emploi, évolution des outils, ...), la situation de télétravail est réexaminée afin d'apprécier la compatibilité de la situation de télétravail avec l'évolution de l'environnement professionnel du collaborateur.

4.6 Suspension

En cas de nécessité de service (Réunion importante, formation, mission urgente nécessitant la présence du salarié, ...), le télétravail pourra être suspendu temporairement à l'initiative de l'employeur. Dans la mesure du possible le salarié sera informé avec un délai de prévenance de 7 jours calendaires.

Ce délai peut être réduit par accord entre les parties.

Article 5 : Formalisation – Modalités d'acceptation par le salarié

Un avenant au contrat de travail est établi afin de formaliser le passage en situation de télétravail.

Ce document comporte les principales informations suivantes :

- Les conditions d'exécution du télétravail et les modalités de planification ;
- Les dispositions légales et règles d'entreprise relatives à la protection et à la confidentialité des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles ;
- Les conditions d'utilisation des équipements ou outils informatiques, procédure à suivre en cas de panne, ... ;

- L'établissement auquel le télétravailleur demeure rattaché afin d'exercer ses droits collectifs ;

Article 6 : Aménagement du temps de télétravail et régulation de la charge de travail

L'entreprise Supermarchés MATCH souhaite réaffirmer que les modalités d'aménagement et d'organisation de la durée du travail prévues par les dispositions légales et conventionnelles restent applicables aux salariés exerçant leur activité sous forme de télétravail.

Elles nécessitent néanmoins des adaptations propres à ce mode d'activité, lesquelles sont prévues par le présent accord.

6.1 Suivi du temps de travail

Le télétravailleur doit organiser son temps de travail en respectant :

- Le repos quotidien de 12 heures consécutives ;

- Le repos hebdomadaire à savoir 36 heures de repos continus ;

Pour pouvoir contrôler le respect des temps de repos obligatoires, le télétravailleur relève ses horaires pour chaque jour travaillé à son domicile. Il transmet ensuite ce relevé à son supérieur hiérarchique ainsi qu'au référent en charge de la gestion des temps. Cet envoi est réalisé par mail, au plus tard le jour travaillé qui suit le dernier jour de télétravail.

6.2 Organisation du temps de télétravail

Les modalités de décompte de la journée télétravaillée sont les mêmes que celles relatives au travail dans les locaux de l'entreprise.

Le télétravail offre une souplesse d'organisation dans la réalisation des missions confiées. Toutefois, afin de permettre une meilleure articulation entre les temps personnels et professionnels, mais également de manière à favoriser les échanges entre les télétravailleurs et les équipes qui demeurent sur site, il est décidé de la mise en place de plages de télétravail, qui sont les suivantes :

- 10H00 à 12H00 et 14H00 - 16H00 ;

Il est par ailleurs demandé au télétravailleur d'organiser son temps de travail en journée, à l'exclusion du travail de nuit.

6.3 Fréquence et nombre de jours télétravaillés

Les jours de télétravail sont fixés à hauteur de 1 jour par semaine travaillée. Il est entendu que ces jours ne sont ni cumulables ni reportables d'une semaine à l'autre. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord express du responsable hiérarchique N+1 et du télétravailleur, il est possible de reporter une journée de télétravail sur la semaine suivante.

Le télétravailleur reste tenu, même pendant les jours de télétravail, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de sa hiérarchie, pour participer aux réunions organisées pour le bon fonctionnement du service.

Article 7 : Matériel informatique et de communication

7.1 Nature du matériel du télétravailleur

Le collaborateur dispose nécessairement des outils suivants préalablement au bénéfice du télétravail :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;

Ce matériel demeure la propriété de l'entreprise Supermarchés MATCH qui en assure l'entretien, le remplacement en cas de non-fonctionnement, et l'adaptation à l'évolution des technologies.

Les salariés télétravailleurs bénéficient de l'assistance et de l'appui logistique en ligne d'INFOSERVICE uniquement pour les problématiques relatives au fonctionnement des outils de travail professionnels.

7.2 Obligation du télétravailleur vis-à-vis du matériel

Les télétravailleurs sont tenus :

- D'utiliser ce matériel uniquement à titre professionnel conformément à la procédure d'utilisation en vigueur ;
- De respecter toutes les procédures et bonnes pratiques d'utilisation et de sécurité décrites et récapitulées dans le document visé à l'article 5 du présent accord ;
- D'aviser immédiatement l'entreprise en cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail ;

7.3 Documents appartenant à l'entreprise

Conformément aux dispositions de l'article 2 du présent accord et à l'article L.1222-9 du Code du travail, le télétravail s'opère en utilisant les technologies de

MH PV EC TDS

l'information et de la communication. Il est par conséquent expressément interdit aux télétravailleurs d'emporter à leur domicile, des documents originaux appartenant à l'entreprise.

Article 8 : Obligation de discrétion et de confidentialité

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers.

De même il lui appartient de verrouiller l'accès de son matériel professionnel (téléphone et ordinateur professionnels) afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

Article 9 : Principe de l'égalité de traitement

Pour le bénéfice et l'exercice des droits individuels et des droits collectifs, les salariés ayant opté pour le passage au télétravail bénéficient des mêmes garanties et traitement que les autres collaborateurs de l'entreprise.

Article 10 : Santé et sécurité au travail

L'employeur informe le télétravailleur des règles de santé et de sécurité applicables.

L'employeur demande au salarié, préalablement à son passage en télétravail, de s'assurer de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail.

Le salarié s'assure de la conformité de l'installation électrique de son lieu en télétravail à la réglementation en vigueur, et fournit à cet effet à l'employeur une attestation de conformité, via le formulaire type délivré par l'employeur. Ce formulaire est annexé au présent accord.

Cette conformité des installations est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail. L'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

L'entreprise doit pouvoir s'assurer que le salarié, en situation de télétravail, exerce sa mission dans des conditions conformes. Par conséquent, l'employeur et ses représentants en matière de santé et de sécurité, actuellement le CHSCT, l'inspecteur du travail et le médecin du travail peuvent avoir accès au lieu de télétravail, après avoir obtenu l'accord du salarié.

Aucune visite ne pourra être réalisée sans l'accord préalable du salarié. Si les membres du CHSCT, l'inspecteur du travail et ou le médecin du travail justifient

PV MH fR EC TDS

auprès de l'entreprise que le lieu de travail ne remplit pas les conditions, notamment légales et conventionnelles permettant le télétravail, l'entreprise met un terme à la période de télétravail.

Le télétravailleur doit également déclarer sa qualité de télétravailleur à son organisme d'assurance, et attestera auprès de l'employeur avoir accompli cette formalité.
Tout accident survenu au télétravailleur au sein de son lieu d'exercice du télétravail pendant le temps de travail est présumé être un accident du travail.
Il est donc soumis au même régime que s'il était survenu dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi, en cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer la direction des ressources humaines, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise.

Article 11 : Droit à la déconnexion

Les outils technologiques de communication mis à la disposition du salarié en télétravail offrant un droit à la déconnexion, le responsable hiérarchique devra veiller à ce que l'usage éventuel de ces outils en dehors des horaires habituels de travail reste raisonnable et limité, de telle sorte que les durées minimales de repos et les durées maximales de travail soient respectées.

Pour faire respecter l'organisation de cette déconnexion et pour que celle-ci soit efficace, elle nécessite l'implication de chacun.

Chaque responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines s'assurera du respect de ce droit. Chaque salarié est responsable de son utilisation des outils numériques et doit respecter ses collègues dans le cadre de l'usage de ceux-ci.

Article 12 : Date d'entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord entre en vigueur au 1er janvier 2019.

Le présent accord est par ailleurs conclu pour une durée de trois ans qui court à compter de sa date d'entrée en vigueur.

A cette échéance, le présent accord cessera de produire tout effet, sans qu'il soit besoin d'une quelconque dénonciation, conformément aux dispositions de l'article L.2222-4 du Code du travail.

Toutefois, la direction et les organisations syndicales représentatives souhaitent d'ores et déjà se ménager la possibilité d'envisager l'élargissement du dispositif à d'autres catégories professionnelles dès la fin de la première année d'application de l'accord.

Article 13 : Interprétation

En cas de différends liés à l'interprétation du présent accord, les parties conviennent d'ores et déjà de se référer aux dispositions légales en vigueur à la date de sa conclusion.

Article 14 : Révision

Le présent accord pourra être révisé, à tout moment pendant sa période d'application, conformément aux dispositions des articles L.2261-7 et suivants du Code du travail.

Toute demande de révision sera notifiée auprès de l'ensemble des parties concernée.

Les négociations seront engagées dans un délai de 3 mois à compter de la demande de révision.

Article 15 : Dépôt et publicité

Le présent accord sera adressé, conformément aux obligations légales, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise.

Il sera également déposé dans les formes requises, par le représentant de l'entreprise, auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et du secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de LILLE.

Cet accord est à ce titre versé dans une base de données nationale conformément aux prescriptions de l'article L.2231-5-1 du Code du travail.

Article 16 : Commission de suivi

Les parties décident de la mise en place d'une commission de suivi, composée d'un salarié de l'entreprise par organisation syndicale représentative et deux représentants de l'employeur.

Le membre de la commission de suivi est désigné par chacune des organisations syndicales représentatives.

Cette commission de suivi se réunira une première fois avant la fin du mois d'août de l'année 2019, afin de partager un premier état des lieux de la mise en place du télétravail.

A cette occasion, seront notamment étudiés les indicateurs suivants :

- Nombre de télétravailleurs répartis par direction, sexe, âge, catégorie socio-professionnelle ;
- Nombre de jours télétravaillés ;

- Les jours télétravaillés ;
- Taux de réversibilité ;
- La motivation des refus ;

Une réunion annuelle sera ensuite organisée à l'échéance de chaque année d'application de l'accord sur le premier trimestre civil suivant de l'année considérée, afin d'aborder notamment le bilan du télétravail sur l'année écoulée, ainsi que son éventuel élargissement à d'autres catégories professionnelles.

Enfin, il est également convenu entre les parties qu'un point semestriel sera réalisé sur l'application de l'accord au niveau du comité d'établissement ou du CHSCT services supports.

Fait à La Madeleine, le 23 octobre 2018.

Pour la Société SUPERMARCHES MATCH

Madame Esther CHANET Directrice des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales représentatives :

Le syndicat Agir Autrement représenté par Madame Magali HERITIER Déléguée Syndicale Centrale

Le syndicat CFDT représenté par Madame Josiane RIHN Déléguée Syndicale Centrale

Le syndicat CFE-CGC représenté par Monsieur Thierry DOS SANTOS Délégué Syndical Central

Le syndicat CGT représenté par Monsieur Cyril PELZER Délégué Syndical Central

Annexe 1 : Formulaire relatif à la mise en place du télétravail

Je soussigné(e).....déclare être volontaire à l'exercice du télétravail, et avoir pris connaissance de l'ensemble de ses modalités d'application.

Je m'engage à les respecter sur la toute période de mise en œuvre du télétravail.

Je suis par ailleurs informé(e) que tout changement de poste est susceptible d'entraîner une réévaluation de l'exercice du télétravail, et le cas échéant de le remettre en cause.

J'atteste enfin de la conformité de mon installation électrique et je m'engage à fournir dans les meilleurs délais une attestation *« multirisques habitation »* couvrant mon domicile pour les activités de télétravail.

Date et signature

Le salarié Le Manager