ACCORD COLLECTIF PORTANT SUR LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL POUR LE PERSONNEL DU SIEGE

ENTRE :

La Société MAYOLY SANTE, société par actions simplifiée, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 702 012 980, dont le siège social est situé 3 place Louis Renault 92500 RUEIL MALMAISON,

Représentée par Madame Audrey BOULART, Responsable des Relations Humaines
.

ci-après désigné « **Mayoly Santé** »,

d'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales suivantes :

SYNDICATS	REPRESENTANTS
SECIF CFDT	Céline MAZARD
CGT	Jean-Marc GNANSIA

ci-après désignées les « **Syndicats** »,

d'autre part,

Ci-après désignées « **les Parties** ».

C.M. J.G. A.B.

SOMMAIRE

PREAMBULE....3
ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL....3
ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION....4
2.1 Critères d'éligibilité....4
2.2 Situations particulières....4
2.3 Refus du télétravail....5
ARTICLE 3 - TELETRAVAIL OCCASIONNEL....5
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL....6
4.1 Modalités de mise en place....6
4.2 Principe du volontariat....6
4.3 Demande formulée de télétravail....6
4.4 Modalités relatives à la fréquence du télétravail....7
4.5 Lieu de télétravail....7
4.6 Charge de travail et plage de joignabilité....8
4.7 Période d'adaptation, suspension et réversibilité....8
4.8 Durée....9
4.9 Avenant au contrat de travail....10
4.10 Contrôle de la charge de travail....10
ARTICLE 5 – EQUIPEMENT DE TRAVAIL....10
5.1 Règle générale....10
5.2 Matériel informatique et règles d'utilisation de l'équipement....10
5.3 Conformité de l'installation électrique....11
ARTICLE 6 – ASSURANCE....11
ARTICLE 7 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL....11
ARTICLE 8 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE....11
ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE....11
ARTICLE 10 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL....12
10.1. Frais de fonctionnement technique....12
10.2. Repas....12
10.3. Transports....12
ARTICLE 11 – SUIVI DE L'ACCORD....12
ARTICLE 12 – DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD....12
ARTICLE 13 – DEPOT ET PUBLICITE....13

PREAMBULE

Le développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication permet que les locaux de l'entreprise ne soient plus le cadre incontournable de la prestation de travail en donnant la possibilité d'accès délocalisé aux informations nécessaires à sa réalisation.

La Direction et les Syndicats souhaitent par le présent accord formaliser le recours au télétravail dit « pendulaire », à savoir l'alternance de jours travaillés dans les locaux de l'entreprise et les jours travaillés au domicile du salarié.

Le présent accord est négocié et conclu entre les organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise, en vue de définir les conditions de recours et de mise en œuvre du télétravail pour le personnel Mayoly Santé dont le lieu de travail est fixé au siège de l'entreprise.

Cet accord vise à prendre en compte la qualité de vie au travail en recherchant un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle (y compris familiale), tout en maintenant l'efficacité, la qualité du travail fourni et en prenant en compte les nécessités opérationnelles, organisationnelles, techniques de l'entreprise.

En effet, le télétravail peut permettre de réduire les problèmes de pénibilité des trajets et déplacements quotidiens des salariés dont le lieu de travail est fixé dans les locaux de l'entreprise. Il peut également être un moyen de répondre aux problèmes de pollution engendrés par l'utilisation des moyens de transport en permettant de réduire l'empreinte carbone par la réduction des trajets et déplacements des salariés. Il permet également l'optimisation de l'occupation des espaces de travail.

Les Parties rappellent que la confiance mutuelle entre le salarié et sa hiérarchie, et le sens commun des responsabilités sont les facteurs clés de réussite du télétravail, qui ne peut par ailleurs s'inscrire que dans une démarche basée sur le volontariat du salarié, dans le respect de la vie privée, le respect de l'égalité Homme/Femme, et le droit à la déconnexion de chaque salarié.

Enfin, les Parties rappellent que le télétravail ne peut être déployé auprès de tous les métiers et activités de l'entreprise, son champ d'application étant défini à l'article 2 ci-après.

Les modalités de fonctionnement du télétravail pourront évoluer avec le temps afin de suivre l'évolution des modes de travail et d'organisation au sein de Mayoly Santé, ces évolutions devant faire l'objet d'un avenant au présent accord.

Dans ce contexte, les Parties ont arrêté les dispositions ci-après.

ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

Selon l'article L.1222-9 du Code du travail actuellement en vigueur, le télétravail est défini comme étant :

« *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* ».

Le télétravail consiste à ce qu'un salarié, sur la base du volontariat, exerce son activité professionnelle alternativement à son domicile et dans les locaux de l'entreprise.

Cette forme d'organisation du travail sera formalisée par un avenant au contrat de travail d'une durée d'un an, reconduit annuellement par tacite reconduction.

Le présent accord ne concerne que le télétravail à domicile et/ou depuis un lieu déclaré en amont (lieu de résidence secondaire, domicile des parents, etc.) pour lequel le salarié a vérifié qu'il était assuré « multirisques habitation » et équipé d'une connexion Internet efficace.

Le salarié doit informer le service des Ressources Humaines de tout changement d'adresse et ce dans les plus brefs délais, comme le prévoit son contrat de travail, notamment pour des raisons d'assurance.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

2.1 Critères d'éligibilité

Sont éligibles au télétravail les salariés :

- titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ou d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) d'une durée supérieure ou égale à 2 mois ;
- titulaires d'un contrat d'alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage) justifiant d'une ancienneté d'au moins 3 mois, sous réserve de l'accord du manager ;
- titulaires d'un contrat de travail à temps plein ou d'un contrat de travail à temps partiel dont la durée mensuelle de travail correspond, a minima, à 80% d'un temps plein (soit 121,33 heures mensuelles)
- dont la nature des fonctions et la configuration d'équipe permet l'exercice du télétravail ;
- dont l'équipement de travail permet le télétravail et qui disposent d'un espace de travail et d'une connexion internet permettant d'exercer leur activité professionnelle à domicile ;
- qui bénéficient de la connaissance de leur poste de travail ainsi que de l'organisation et du fonctionnement de l'entreprise ;
- possèdent une maîtrise du savoir, du savoir-faire, du réseau et des outils informatiques nécessaires à l'exercice de leur activité sous forme de télétravail.

A défaut de remplir l'ensemble des conditions ci-dessus, le bénéfice du télétravail sera refusé au salarié qui en fait la demande, ce refus étant notifié par écrit.

2.2 Refus du télétravail

Pour les salariés répondant aux critères d'éligibilité posés à l'article 2.1 ci-dessus, le télétravail pourrait être refusé si l'une des conditions suivantes était constatée :

- le collaborateur n'est pas en capacité d'exercer ses fonctions de façon autonome dans le cadre d'une activité / responsabilité pouvant être exercée à distance de façon partielle et régulière, sans compromettre le bon fonctionnement du service et de l'entreprise,
- les fonctions du salarié exigent, par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise ;
- pour des impératifs de sécurité ou de confidentialité des informations et des données ;

Le refus d'une demande de télétravail doit être motivé et notifié par écrit au salarié.

ARTICLE 3 - TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Conformément aux dispositions de l'article L. 1222-11 du Code du travail, en cas de circonstances exceptionnelles, et notamment en cas d'épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement ou de risque épidémique ou en cas de force majeure, l'entreprise peut unilatéralement mettre en place le télétravail à une fréquence et dans des conditions différentes de celles prévues au présent accord, en informant les salariés dans les meilleurs délais, par tous moyens.

L'entreprise informera également par tous moyens les salariés des conditions de retour aux conditions normales de travail.

Le télétravail pourra également être mis en œuvre, occasionnellement et sous réserve de l'accord du manager, si le salarié est confronté à des difficultés particulières pour rejoindre ou se rendre sur son lieu de travail en raison, par exemples :

- d'une intempérie occasionnant des temps de déplacement très importants et inhabituels,
- d'une interdiction de circulation pendant les intempéries,
- d'une grève des transports en commun ;
- d'une situation personnelle exceptionnelle.

Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de signer un avenant.

Le salarié pourra télétravailler pendant la durée prévisible de la perturbation, à condition :

- de justifier d'une autorisation écrite du manager fixant la durée prévisible de cette mesure ;
- d'être équipé d'un ordinateur portable professionnel et d'une connexion Internet.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

4.1 Modalités de mise en place

Le télétravail au sein de Mayoly Santé représente une organisation du travail par laquelle l'activité du salarié est organisée en alternance au domicile et / ou lieu déclaré du salarié, au moyen des outils de communication informatiques mis à sa disposition par l'entreprise, et les autres jours dans les locaux de l'entreprise.

Les journées de télétravail sont prises par journées entières.

Ce(s) jour(s) sont déterminés d'un commun accord entre le salarié et son manager. Il appartient à chaque manager de s'assurer que le fonctionnement du service/département n'est pas perturbé par le télétravail.

A ce titre, il déterminera avec ses salariés les modalités d'exercice du télétravail au sein de l'équipe, notamment la répartition cohérente et adaptée des jours de télétravail, des réunions communes régulières, une planification à plus long terme des activités…

Le manager doit veiller à ce que le nombre de salariés bénéficiant de cette modalité d'organisation du travail au sein d'une équipe soit compatible avec le bon fonctionnement de l'entreprise, du service ou de la Direction, ainsi qu'avec l'organisation de l'équipe.

4.2 Principe du volontariat

Le télétravail est basé exclusivement sur le volontariat.

Sauf circonstances exceptionnelles, l'initiative de la demande appartient exclusivement au salarié, la mise en œuvre étant subordonnée à l'accord du manager direct concerné.

Il est rappelé que ce mode d'organisation du travail doit nécessairement s'inscrire dans une relation managériale basée sur la confiance mutuelle, la capacité du salarié à exercer son activité à domicile ou au lieu déclaré, et la faculté pour le manager de pouvoir apprécier les résultats du salarié par rapport aux objectifs fixés.

4.3 Demande formulée de télétravail

Le salarié qui, à son initiative, souhaite opter pour le télétravail, doit adresser une demande écrite en ce sens à son manager avec copie à son Responsable Ressources Humaines (RRH), par courriel.

Le manager étudie la compatibilité de cette forme de travail avec l'emploi exercé par le salarié et avec les modalités de réalisation de ses missions vis-à-vis des clients internes et externes.

Une réponse écrite, par courriel, est faite par le manager au salarié (avec copie au RRH du salarié) dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la demande.

C.M. J.G. A.B.

Si le salarié et son manager sont d'accord pour que le télétravail soit mis en place, un avenant spécifique au contrat de travail du salarié sera rédigé et il sera expliqué au salarié les conditions d'exécution du télétravail. Cet avenant sera renouvelé par tacite reconduction chaque année.

4.4 Modalités relatives à la fréquence du télétravail

- Dispositions applicables aux salariés en CDI à temps plein et n'étant pas en période d'essai, et les CDD à temps plein d'une durée minimum de 2 mois:

Sous réserve des conditions d'éligibilité de l'article 2.1, les salariés en CDD ou CDI à temps plein – et sous réserve qu'ils ne soient plus en période d'essai – peuvent demander à leur manager de télétravailler de façon régulière dans la limite de 2 jours maximum par semaine sous réserve d'être présent dans les locaux de l'entreprise 3 jours minimum par semaine (ex : si un salarié est en congés payés le lundi et mardi, il ne pourra pas bénéficier de télétravail sur les autres jours de la semaine).

Le salarié qui ne peut, pour une raison ou une autre (par exemple : RTT, journée de formation etc…), bénéficier de ses 2 jours de télétravail dans la semaine, n'est pas autorisé à reporter le ou les jour(s) de télétravail non pris.

La saisie des jours télétravaillés par le salarié sera opérée au sein de l'outil GTA (Gestion des Temps et des Activités), pour en permettre le suivi et le décompte, en veillant à respecter un délai minimal de prévenance de 72 heures (sauf circonstances exceptionnelles).

- Dispositions applicables aux alternants, aux salariés en période d'essai ou aux salariés exerçant leur activité à temps partiel :

Sous réserve des conditions d'éligibilité de l'article 2.1, les salariés en contrat d'alternance (apprentissage ou professionnalisation), en période d'essai ou exerçant leur activité à temps partiel (au moins 80% d'un temps plein), peuvent demander à leur manager de télétravailler de façon régulière dans la limite d'un jour maximum par semaine, sous réserve d'être présent dans les locaux de l'entreprise 4 jours minimum par semaine.

Ce jour de télétravail sera planifié sur proposition du salarié, et après accord de son manager, de façon à assurer le bon fonctionnement du service et sous réserve de respecter un délai minimal de prévenance d'au moins 72 heures (sauf circonstances exceptionnelles). Il devra être saisi dans l'outil GTA, afin de permettre le suivi et le décompte des jours de télétravail.

Le salarié qui ne peut, pour une raison ou une autre, bénéficier de ses jours de télétravail dans la semaine, n'est pas autorisé à les reporter.

- Dispositions communes :

Lorsqu'un manager sera destinataire d'une demande de passage au télétravail par un salarié, il déterminera avec lui s'il est éligible au télétravail et, dans l'affirmative, lui présentera un avenant à son contrat de travail pour mettre en place le télétravail.

4.5 Lieu de télétravail

Les Parties conviennent que le télétravail s'exercera au lieu d'habitation du salarié, déclaré par celui-ci.

Il pourra être exercé hors du lieu d'habitation du salarié, sous réserve de l'accord exprès et préalable de l'entreprise pour ce faire et dès lors que le lieu où s'exercera le télétravail offre un environnement personnel propice au travail et à la concentration et qu'il soit de nature à assurer la sécurité du salarié.

Dans tous les cas, le salarié doit justifier d'un logement compatible répondant aux exigences techniques minimales requises pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail et, en particulier, disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, d'une connexion internet à haut débit, d'une installation électrique et d'une assurance multirisques habitation conformes.

C.M. J.G. A.B.

4.6 Charge de travail et plage de joignabilité

Conformément à l'article 3.1.2 de l'Accord national interprofessionnel du 26 novembre 2020, la durée du travail du salarié est identique qu'il soit sur site ou en télétravail.

Les dispositions notamment relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et au décompte des heures de travail s'appliquent ainsi que celles concernant les salariés sous convention de forfait jours.

Les plages horaires obligatoires durant lesquelles le télétravailleur doit être joignable correspondent aux plages horaires suivantes :

- pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures : aux horaires habituels de travail du salarié,

- pour les salariés en forfait jours : la plage horaire de disponibilité sera fixée d'un commun accord entre le salarié et son manager, étant précisé que l'amplitude maximale s'étend de 8 heures à 19 heures 30.

Ces dispositions ne remettent pas en cause l'autonomie dont bénéficient les salariés en forfait jours et ont seulement vocation à garantir le droit à la déconnexion.

4.7 Période d'adaptation, suspension et réversibilité

4.7.1 Adaptation

Il est prévu une période d'adaptation, durant le premier mois de télétravail, pendant laquelle l'entreprise ou le salarié peuvent mettre fin de manière unilatérale à tout moment au télétravail, par écrit et sans délai.

L'objectif de cette période d'adaptation est de permettre à chaque partie de vérifier le bon fonctionnement technique et organisationnel du télétravail, et en particulier vérifier par les deux parties la capacité du salarié à travailler depuis son domicile et / ou autre lieu déclaré et celle du service ou de la Direction concernée à organiser le télétravail.

4.7.2 Suspension

Le télétravail pourrait être temporairement suspendu si l'une des situations suivantes était constatée :

- impossibilité matérielle ou technique ;
- circonstances exceptionnelles tenant à des impératifs opérationnels ;
- si le télétravail entraine une désorganisation ponctuelle du service ou de l'équipe ;
- si le service est en difficulté du fait d'un surcroît d'activité et que la présence sur site du salarié est jugée nécessaire pour y remédier.

La suspension du télétravail doit être notifiée par écrit. La suspension du télétravail ne pourra pas excéder la durée du motif de suspension.

Dès que la situation motivant la suspension disparait, un écrit formalisera la fin de la suspension et le salarié pourra reprendre le télétravail dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la suspension.

4.7.3 Cas de suspension exceptionnelle liée à l'exécution du contrat de travail

Le télétravail pourra, après concertation avec le service Ressources Humaines, être temporairement suspendu pour une durée plus ou moins longue, définie par l'entreprise, dans les cas suivants :

- lorsque l'évaluation globale du salarié est inférieure à la notation « conforme aux attentes » dans le cadre de l'entretien annuel de performance, ou ;

- lorsque le manager identifie, au cours d'un entretien, une ou plusieurs difficultés rendant nécessaire la présence du salarié-e dans les locaux de l'entreprise afin de garantir son accompagnement, ou ;

- lorsque le manager constate une dégradation de la performance du salarié en télétravail.

La suspension du télétravail sera notifiée par écrit en respectant un délai de prévenance de 2 semaines minimum, la durée de cette suspension devant être précisée.

La décision de suspension devra être réévaluée dans un délai maximum de 3 mois.

4.7.4 Réversibilité

Au-delà de la période d'adaptation visée ci-dessus, et sous réserve des dispositions de l'article 4.8 ci-après, l'entreprise et le salarié pourront, à l'initiative de l'une ou l'autre partie, convenir par accord de mettre un terme au télétravail et d'organiser le retour du salarié dans les locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, l'entreprise pourra décider de mettre fin au télétravail sans délai de prévenance :

- en cas de non-respect par le salarié des règles de sécurité, de confidentialité ou de protection des données, ou de manquement à son obligation de loyauté ;

- en raison de difficultés techniques ou en l'absence de lieu de télétravail adapté.

La décision de l'entreprise devra être notifiée par écrit au salarié.

4.8 Durée

Compte tenu de la spécificité de cette forme de travail, l'avenant au contrat de travail du salarié est conclu pour une durée d'un an, renouvelée par tacite reconduction.

En cours d'application, les modalités du télétravail (fréquence, lieu, etc.) pourront, d'un commun accord, être revues et modifiées à la demande du collaborateur et/ou du manager, et donneront lieu à un autre avenant au contrat de travail le cas échéant, indépendamment des dispositions de l'article 2.3.

4.9 Avenant au contrat de travail

Cet avenant, sous forme de formulaire, précisera les éléments suivants :

- la date de démarrage du télétravail ;
- la durée de validité de l'avenant d'un an et les règles de réversibilité en vigueur ;
- la période d'adaptation ;
- l'adresse du ou des lieu(x) où s'exercera le télétravail ;
- les modalités d'exécution du télétravail ;
- les plages horaires durant lesquels le collaborateur peut-être joint ;
- l'obligation de déclarer au service des Ressources Humaines la perte, le vol et/ou la détérioration du matériel confié au salarié pour l'exercice de ses fonctions ;

.

4.10 Contrôle de la charge de travail

Chaque année, un bilan sur le télétravail sera réalisé à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation/de performance au cours desquels le salarié et son manager évoqueront notamment les conditions et la charge de travail en situation de télétravail.

Le salarié en télétravail peut, en dehors du cadre de ces entretiens et tout au long de l'année, échanger avec son manager sur l'exercice de son activité en télétravail et notamment l'alerter sur toute difficulté qu'il rencontrerait dans l'accomplissement de ses missions en télétravail.

ARTICLE 5 – EQUIPEMENT DE TRAVAIL

5.1 Règle générale

L'entreprise fournit et entretient les équipements nécessaires au salarié pour l'accomplissement de ses missions en télétravail, celui-ci devant pouvoir être joignable par téléphone, messagerie (de type teams), email, et être en mesure de se connecter à distance durant les plages de disponibilités fixées par l'avenant à son contrat de travail.

5.2 Matériel informatique et règles d'utilisation de l'équipement

Le salarié est doté par l'entreprise d'un ordinateur portable professionnel, et pourra être doté sur demande d'un écran d'ordinateur grand format (24 pouces) s'il n'a pas déjà été préalablement équipé d'un autre type d'écran pour le télétravail.

En revanche, l'entreprise ne fournit pas d'imprimante au télétravailleur. Les impressions s'effectuent au sein de l'entreprise.

L'équipement mis à disposition et l'accès aux réseaux sont utilisés dans le cadre du respect des dispositions du règlement intérieur et des règles en vigueur dans l'entreprise, et notamment de la Charte d'utilisation du Système d'information en vigueur dans l'entreprise dont le salarié reconnait avoir pris connaissance.

Le salarié en télétravail ne peut utiliser un autre ordinateur que celui fournit par l'entreprise, pour des raisons évidentes de sécurité et de confidentialité des données.

Le salarié bénéficiant du télétravail prend soin de l'équipement qui lui est confié, en assurant sa bonne conservation ainsi que celle des données qui y sont stockées.

Le salarié bénéficie d'un support technique à distance dans les mêmes conditions que les salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail ou en cas de départ de l'entreprise, le salarié doit restituer sans délai le matériel spécifique qui lui a été fourni à première demande de l'entreprise.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire et non programmée de télétravailler le jour dédié (coupure inopinée d'électricité, de téléphone, du réseau informatique, des outils associés, non accessibilité des applications réseaux, etc.), le salarié viendra exercer ses fonctions dans son lieu habituel de travail ou, à défaut, sera amené à prendre à la place un jour de repos (Congé payé, récupération, RTT ou JRF, congé sans solde).

5.3 Conformité de l'installation électrique

La mise en place du télétravail s'exerce sous réserve que le salarié confirme, via la signature de l'avenant de télétravail qui le prévoit, la compatibilité de son installation électrique avec un fonctionnement en télétravail. Il déclarera ainsi s'être expressément assuré de la conformité de l'installation électrique de son lieu de télétravail à la règlementation en vigueur.

ARTICLE 6 – ASSURANCE

Le salarié souhaitant télétravailler certifie à son employeur lors de la signature de son avenant bénéficier d'une assurance multirisques habitation du lieu de télétravail (cf article 4.5).

ARTICLE 7 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Le salarié en télétravail bénéficie de la législation sur les accidents de travail et de trajet, selon les dispositions légales en vigueur.

Un accident survenu au salarié en télétravail à son domicile pendant les jours de télétravail et dans les plages journalières de travail est soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

Le salarié en télétravail doit informer, dès que possible et au plus tard dans un délai de 48 heures, son manager et le service Ressources Humaines de tout accident qui surviendrait durant la journée de télétravail.

Il s'engage à transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident (comme le prévoit le règlement intérieur).

ARTICLE 8 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée et l'entreprise s'engage à respecter ce droit.

Le domicile du salarié ne peut être visité à l'improviste. Toute visite d'inspection doit être annoncée au moins 48 heures à l'avance.

Il n'y a en aucun cas de mise en place d'outils de contrôle et de surveillance spécifique du télétravail.

Le télétravailleur sera invité à se signaler auprès des autres salariés du site comme étant en journée de télétravail, en mentionnant ce statut dans son agenda électronique professionnel (de type Outlook).

ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE

Compte tenu du fait que le salarié en télétravail a accès aux informations qu'il est le seul à maitriser dans son environnement privé, il lui est demandé une vigilance particulière sur l'intégrité et le maintien de la confidentialité des informations, notamment par l'application des dispositions sur le mot de passe, les codes d'accès et la sauvegarde des documents pour tous les travaux qu'il effectuera à son domicile.

Le salarié en télétravail respecte ses obligations de confidentialité et de discrétion.

Il s'engage à assurer la confidentialité de toutes les informations et tous les fichiers de données dont il reçoit communication dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, conformément à la politique de l'Entreprise en la matière.

ARTICLE 10 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU TELETRAVAIL

10.1. Frais de fonctionnement technique

Le salarié en télétravail percevra une indemnité forfaitaire d'un montant de 2,70 € par jour télétravaillé, cette indemnité étant exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite d'un montant mensuel maximal de 59,40 €.

10.2. Repas

Aucune indemnité liée au repas ou à l'absence de restauration d'entreprise ne sera versée au salarié pour les jours travaillés au domicile.

10.3. Transports

Lorsque les abonnements aux transports collectifs sont souscrits au mois ou à l'année et qu'il n'existe pas de formule plus adaptée au rythme pendulaire du télétravailleur, les remboursements sont maintenus à l'identique.

C.M. J.G. A.B.

ARTICLE 11 – SUIVI DE L'ACCORD

Un suivi de cet accord est effectué auprès du CSE Mayoly Santé.

ARTICLE 12 – DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de cinq ans à compter du 1er juillet 2026.

Il peut être dénoncé à la demande de l'une des parties signataires, selon les modalités prévues par la loi et sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Il peut être révisé à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires selon les modalités prévues par l'article L. 2261-7-1 et suivants du Code du Travail.

ARTICLE 13 – DEPOT ET PUBLICITE

Conformément aux dispositions des articles D. 2231-2 et suivants du Code du travail, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail (TéléAccords - https://accords-depot.travail.gouv.fr/accueil), le présent accord étant rendu public et versé dans une base de données nationale conformément à l'article L. 2231-5-1 du Code du Travail.

En outre, un exemplaire de l'accord sera adressé au secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes.

Un exemplaire de cet accord sera remis à chaque partie signataire.

Il sera également mis à disposition sur l'Intranet et sera donc accessible à tout salarié.

Le présent accord est établi en 3 exemplaires.

Fait à Rueil Malmaison, le 04 juin 2026

Pour Mayoly Santé,

Audrey BOULART, HRBP

Audrey BOULART
Certifié par yousign

Pour la CGT
Jean-Marc GNANSIA, délégué syndical

Jean-Marc GNANSIA
Certifié par yousign

Pour le CFDT,
Céline MAZARD, déléguée syndicale

Céline MAZARD
Certifié par yousign

C.M. J.G. A.B.