**AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**La société |Nom]**, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de [lieu d'enregistrement] sous le numéro [numéro], dont le siège social est situé [adresse], représentée par [Prénom] [Nom], en sa qualité de [Fonction],

Ci-après dénommée « **la Société** » ou « **l'Employeur** »,

D’une part,

**ET**

**Monsieur [Prénom] [Nom]**, né le [date], de nationalité française, résidant au [adresse], dont le numéro d’immatriculation à la sécurité sociale est le [numéro],

Ci-après dénommé « **le Salarié** »,

D'autre part,

**ALORS QUE :**

Monsieur [Prénom] [Nom] a été embauché le [date] au titre d'un contrat de travail à durée indéterminée (ci-après le "Contrat"). Il occupe aujourd'hui les fonctions de [fonctions].

L'Employeur a projeté de modifier le lieu de travail.

L'Employeur a proposé ces modifications au Salarié qui les a acceptées dans les conditions ci-après exposées.

**LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

### Article 1 : Durée

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée à effet au [date].

### Article 2 : Lieu de travail

Les dispositions de l'article "Lieu de travail" sont annulées et remplacées par les dispositions suivantes :

"*Le Salarié exercera ses fonctions au siège de la Société, étant précisé que le lieu d’affectation géographique ne constitue qu’un élément informatif du présent contrat.*

*Le Salarié exercera une partie de ses fonctions en télétravail dans les conditions prévues à l’annexe "télétravail" du présent contrat."*

### Article 3 : Autres dispositions

Les autres dispositions du Contrat demeurent inchangées.

Fait en double exemplaire à [lieu], le [date],

Chacune des parties reconnaissant, par sa signature précédée de la mention « lu et approuvé », avoir reçu le sien.

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Salarié**  [Prénom] [Nom]  Lu et approuvé | **Pour la Société**  [Prénom] [Nom]  Lu et approuvé |

# Annexe télétravail

### Article 1 : Lieu du télétravail

Le Salarié exercera ses fonctions en télétravail depuis son domicile situé [adresse].

Il doit y prévoir un espace adapté au travail et conforme aux règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

En cas de déménagement, il s'engage à prévenir l'Employeur dans un délai permettant d'assurer la mise en place des matériels nécessaires et, le cas échéant, la vérification du respect des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

### Article 2 : Assurances

Le Salarié s'engage à souscrire les assurances indispensables à la couverture des risques liés à l'exercice de son activité professionnelle à son domicile. Les primes d'assurance seront remboursées par l'Employeur sur présentation de justificatifs.

### Article 3 : Equipement

L'Employeur remettra au Salarié le matériel nécessaire à la réalisation de sa prestation avec toutes les spécifications techniques utiles.

Il fournira également au Salarié un service d'appui technique, comprenant notamment une hotline, et prendra à sa charge les frais d'entretien, de réparation, et le cas échéant, de remplacement du matériel.

Ce matériel est strictement réservé à une utilisation professionnelle par le Salarié pour le compte de l'Employeur, à l'exclusion de toute autre utilisation privée ou professionnelle pour le compte d'un tiers, sous peine de sanctions disciplinaires.

Sauf urgence exceptionnelle, l'utilisation du matériel n'est pas autorisée pendant les périodes de suspension du contrat de travail notamment en cas de maladie ou de prise de congés payés.

L'ensemble du matériel remis au Salarié demeure la propriété de la Société et devra être restitué sans délai à la fin de la période de télétravail, sauf accord contraire des parties formulé par écrit.

Le Salarié s'engage à prendre soin des équipements qui lui sont confiés, à respecter les consignes d'utilisation, à assurer l'entretien courant du matériel et à aviser l'Employeur par tous moyens, sans délai, en cas de panne ou de mauvais fonctionnement.

### Article 4 : Indemnité d'occupation

Le Salarié bénéficiera d'une indemnité d'occupation de [montant] par mois en compensation des sujétions liés à l'utilisation du domicile personnel à des fins professionnelles.

### Article 5 : Organisation du travail

Le Salarié s'engage à organiser son temps de travail dans le respect des règles prévues au contrat et des dispositions légales et conventionnelles notamment concernant la durée du travail et les temps de repos.

Les jours où le Salarié exécute sa mission en télétravail, il devra être joignable dans les plages horaires visées à l'article 8.

En dehors de ces plages horaires, le Salarié pourra utiliser son « droit à la déconnexion » en mettant en veille ses systèmes de communications professionnelles.

Le Salarié devra remettre chaque mois à l'Employeur une fiche récapitulant son temps de travail. Ce document de contrôle et de suivi de l’amplitude des journées de travail permettra de vérifier que les durées de repos minimales sont respectées et que la charge de travail du Salarié n'est pas disproportionnée.

### Article 6 : Remboursement des frais

L'Employeur versera au Salarié une allocation forfaitaire de [montant] par mois pour couvrir les frais afférents à la mise en place et à l'exécution du télétravail comprenant notamment les coûts de communication, de chauffage et d'électricité.

### Article 7 : Formation

Le Salarié s'engage à suivre toutes formations décidées par l'Employeur relatives à la maîtrise et à l'évolution technologique des équipements techniques mis à sa disposition, au respect des méthodologies proposées par l'Employeur dans le cadre du télétravail, ou à l’adaptation de son matériel en cours de période de télétravail.

### Article 8 : Protection des données et respect de la vie privée

Afin de préserver la vie privée du Salarié, il est convenu que l'Employeur pourra le contacter uniquement sur les plages horaires suivantes : de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

L'Employeur assure la protection des données utilisées et traitées par le Salarié dans le cadre du télétravail de la même manière qu'il protège les données utilisées et traitées par les salariés travaillant dans les locaux de la Société.

Il s'interdit de communiquer à des tiers les informations de nature privée concernant le Salarié dont notamment son adresse et son numéro de téléphone personnel. Les appels extérieurs reçus au sein de la Société à destination du Salarié seront transférés sur son numéro de téléphone professionnel. Les documents commerciaux de la Société et les cartes de visite du Salarié ne mentionneront que les coordonnées professionnelles excluant toute référence à son domicile privé.

Enfin, le Salarié est informé de la mise en place des moyens de surveillance suivants :

- [A préciser]

### Article 9 : Intégration dans la communauté de travailleurs

L'intégration du Salarié à la vie de la Société sera facilitée par l'utilisation des moyens de communication à distance mais aussi par des rencontres physiques régulières.

Pendant sa présence dans les locaux de la Société, des réunions pourront être programmées à la demande du Salarié avec les autres salariés et/ou avec sa hiérarchie.

Le Salarié aura un accès permanent, aussi bien par le réseau électronique que par des documents papier, au système d'informations professionnelles de la Société dont notamment, les communications de l'employeur, du personnel et de ses représentants, des informations générales, des notes de service et des documents normatifs.

### Article 10 : Santé et sécurité

Le Salarié est informé que les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables pendant le télétravail.

Afin de vérifier la bonne application de ces dispositions, l’employeur, les représentants du personnel compétents en matière d’hygiène et de sécurité et les autorités administratives compétentes peuvent avoir accès au lieu du télétravail sous réserve de l'accord préalable du Salarié, étant précisé qu'au-delà de trois refus consécutifs, l'Employeur pourra décider de mettre fin à la relation de télétravail dans les conditions prévues à l'article « Réversibilité du télétravail ».

Le Salarié est également autorisé à demander une visite d’inspection.

### Article 11 : Droits collectifs

Le Salarié bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de la Société.

### Article 12 : Entretien annuel

Il sera procédé chaque année à un entretien portant, notamment, sur les conditions d'activité du Salarié et sa charge de travail.

### Article 13 : Période probatoire

Afin de permettre à chacune des parties de tester le dispositif et de s’assurer qu’il répond bien à leurs attentes, il est prévu une période d’adaptation au télétravail d’une durée de 3 mois. Pendant cette période, le Salarié et l'Employeur pourront mettre fin au télétravail de manière unilatérale, sans motif, sous réserve d’un délai de prévenance d’au moins 15 jours.

### Article 14 : Réversibilité du télétravail

s'il souhaite mettre fin à la situation de télétravail, le Salarié doit en faire la demande par écrit. L'Employeur dispose d'un délai de 15 jours pour répondre et peut s'opposer à la fin du télétravail s'il justifie de difficultés d'organisation ou de manque de place dans les locaux de l'entreprise.

L'Employeur peut mettre fin au télétravail de manière unilatérale si les contraintes du service le justifient. Il doit notifier le Salarié de sa décision par écrit en respectant un délai de prévenance d'au moins un mois.

Fait en double exemplaire à [lieu], le [date],

Chacune des parties reconnaissant, par sa signature précédée de la mention « lu et approuvé », avoir reçu le sien.

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Salarié**  [Prénom] [Nom]  Lu et approuvé | **Pour la Société**  [Prénom] [Nom]  [Qualité]  Lu et approuvé |