



## ACCORD SUR LE TELETRAVAIL

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société **GFP** dont le siège social est situé 2, rue Joseph Fourier, le Jardin d'Entreprises, CS 20187 – 28008 Chartres cedex, représentée par Monsieur William FEURTÉ en sa qualité de Président Directeur Général, dûment habilité à cet effet,

D'une part,

### ET :

**Madame Sandrine AINS** en sa qualité de Représentante de la Section Syndicale CFDT, dûment mandatée par son syndicat pour négocier et conclure le présent accord

En application des dispositions de l'article L.2143-23 du Code du travail

D'autre part,

### IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

WF SA

## SOMMAIRE

**Préambule**

**Article 1 : Champ d'application**

**Article 2 : Définition du télétravail**

**Article 3 : Principes généraux de l'organisation du télétravail**

**3 – 1 : Volontariat**

**3 – 2 : Réversibilité**

**3 – 3 : Avenant au contrat de travail et protocole d'accord**

**Article 4 : Conditions de passage en télétravail**

**Article 5 : Lieux de télétravail**

**Article 6 : Droits et devoirs du télétravailleur et de l'employeur**

**6 – 1 : Droits individuels et collectifs**

**6 – 2 : Modalités d'organisation du travail du télétravailleur**

**6 – 3 : Protection de la vie privée du télétravailleur**

**6 – 4 : Formation**

**6 – 5 : Confidentialité et protection des données**

**6 – 6 : Santé, sécurité et conditions de travail**

**Article 7 : Conditions d'exercice à domicile du télétravailleur, équipement et assurance**

**7 – 1 : Environnement à domicile du télétravailleur**

**7 – 2 : Changement de domicile**

**7 – 3 : Equipements de télétravail**

**7 – 4 : Accès aux applications et solution de téléphonie**

**7 – 5 : Propriété et disponibilité du matériel**

**7 – 6 : Assurance**

**Article 8 : Durée de l'accord**

**Article 9 : Révision et dénonciation**

**9- 1 : Révision**

**9-2 : Dénonciation**

**Article 10 : Dépôt**

VF SA

## Préambule

Depuis le milieu des années 2000, la diffusion rapide des technologies de l'information et de la communication (TIC) permet d'envisager de nouveaux modes d'organisation du travail offrant à de nombreux salariés la possibilité de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle. La société GFP, à travers son innovation dans les TIC développe et promeut des services et outils facilitant ce type d'usage.

S'inscrivant dans le cadre des dispositions de la loi du 22 mars 2012 intervenue dans le prolongement de l'ANI du 19 juillet 2005 et des négociations actuelles sur la qualité de vie au travail, et prenant en compte les TIC qui permettent de définir de nouvelles formes d'organisation du travail, les parties ont souhaité négocier au niveau de la société un accord relatif au télétravail.

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

Par cet accord et ses modalités, GFP confirme sa volonté de maintenir le lien entre l'entreprise et les salariés au plus près des activités. GFP entend valoriser l'esprit d'équipe et veiller au bon usage des TIC. Il est fondé sur un volontariat réciproque comme sur un rapport de confiance mutuelle entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Le télétravail trouve également sa reconnaissance dans le cadre de la responsabilité sociale d'entreprise (RSE), au titre des engagements du contrat social comme une des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail. Il permet de contribuer au développement durable, en réduisant l'impact des transports sur l'environnement.

La politique volontariste de l'entreprise de développement du télétravail sera menée en concertation avec les partenaires sociaux, et avec l'implication du management et de l'ensemble des salariés.

## **Article 1 : Champ d'application**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des sites de la Société GFP et à l'ensemble des personnels de ces sites quel que soit leur statut.

## **Article 2 : Définition du télétravail**

Le télétravail est une forme d'organisation et de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur où est affecté le salarié, est effectué hors de ces locaux de façon régulière ou occasionnelle, au domicile du salarié ou autres lieux autorisés par l'employeur, de façon régulière, dans un environnement et un mobilier personnels propres au travail et à la concentration. Il résulte de la double volonté du salarié et de l'employeur.

La définition du télétravail exclut les activités nomades qui par leur nature ne peuvent être réalisées dans les locaux de l'entreprise où est affecté le salarié, et pour lesquelles les technologies de l'information et de la communication ont pour objet de faciliter le travail et le contact avec l'entreprise. Les activités sédentaires du salarié nomade peuvent donner lieu à télétravail, en veillant particulièrement aux principes de prévention contre l'isolement.

Le domicile s'entend comme le lieu de résidence habituelle sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. En conséquence, est exclue du champ d'application de l'accord toute forme de travail à distance qui ne s'effectuerait pas au domicile du salarié ou aux lieux autorisés par l'employeur.

## **Article 3 : Principes généraux de l'organisation du télétravail**

### **3 – 1 : Volontariat**

Les parties conviennent en outre que le télétravail doit être fondé sur le principe de volontariat, tant de la part de l'employeur que du salarié, conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de l'ANI.

### **3 – 2 : Réversibilité**

Le passage au télétravail est réversible tant à l'initiative du salarié que de l'employeur. La réversibilité à la demande du salarié ou de l'employeur est motivée par écrit.

La réversibilité implique un retour dans les locaux de l'entreprise, les parties convenant que les situations particulières seront étudiées. Le délai de prévenance est d'au moins de 2 mois.

VF SA

Il pourra être réduit d'un commun accord si l'état de santé du salarié le nécessite ou en cas de changement significatif de sa situation de famille.

Pendant la période d'adaptation, d'une durée de 3 mois, chaque partie pourra décider unilatéralement l'arrêt de cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance minimal de deux semaines que l'arrêt soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

Sur un autre plan, et sous réserve d'un délai de prévenance d'une semaine au minimum, l'employeur peut, en cas de besoin avéré, en particulier dans le cadre de formations indispensables organisées par le service, pour l'organisation du service ou dans le cadre d'un entretien individuel, demander une suspension ou une adaptation provisoire du télétravail pour la durée de l'action.

En outre, des actions d'accompagnement et de sensibilisation spécifiques au management à distance seront organisées.

### **3 – 3 : Avenant au contrat de travail et protocole d'accord**

Les situations de télétravail font l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié précisant notamment :

- Les modalités d'exécution du télétravail (la répartition des jours travaillés en entreprise et des jours télétravaillés et les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint).
- Les horaires de travail ;
- Les lieux de travail, et notamment le lieu de rattachement ;
- Le rattachement hiérarchique du salarié ;
- Le matériel mis à disposition ;
- Les conditions de réversibilité du télétravail ;
- La durée de la période d'adaptation ;
- La formation au télétravail.

Les salariés en télétravail avant la signature du présent accord, pourront voir leur avenant actuel modifié pour mise en conformité avec les nouvelles dispositions.

UF SA

## Article 4 : Conditions de passage en télétravail

Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation, et sa mise en œuvre répond à certaines conditions.

En premier lieu, il est précisé que compte tenu des spécificités de ce mode d'organisation, le télétravail à domicile ne peut être ouvert qu'aux postes ou fonctions compatibles avec cette forme de travail. Ne peuvent donc être éligibles au télétravail les postes et activités qui, par nature, nécessitent d'être exercés dans les locaux de l'entreprise.

Pour les fonctions dont il est difficile de mesurer la compatibilité avec cette forme de travail, l'employeur pourra proposer de mener une expérimentation et d'en présenter le bilan au terme de la période d'application.

Sont dès lors éligibles au télétravail les salariés remplissant les différents critères indiqués ci-dessous :

- Ayant 4 mois minimum de présence les postes de Téléconseillers pour les professionnels de santé, et jusqu'à 12 mois en moyenne de présence selon l'intérêt du service pour l'acquisition des connaissances nécessaires à effectuer son travail en toute autonomie, et ce, qu'ils soient à temps plein ou partiel. La durée minimale pour les autres postes pouvant varier selon les prérequis, expériences professionnelles précédentes, assimilation de la formation ainsi que des fonctions occupées, une liste exhaustive des délais de présence par fonction ne peut à ce jour être proposée.

- Dont les compétences ont été reconnues et validées par l'employeur : les salariés éligibles au télétravail doivent avoir une autonomie et une qualité de travail atteintes à 100% et reconnues par l'employeur au travers des audits quotidiens.

- Disposant d'une capacité d'autonomie suffisante dans le poste occupé et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché (pendant le temps du télétravail). Cette autonomie sera évaluée par les moyens habituellement utilisés par l'entreprise pour mesurer les compétences et l'autonomie des salariés au sein de l'entreprise : au sein de chaque service il existe un mode d'audit approprié aux tâches confiées au salarié. Dès réception de la demande de télétravail, une validation des acquis au travers d'un audit général sera effectué afin d'actualiser les compétences et la qualité de travail du salarié. Ce nouvel audit sera pris en compte dans l'étude de sa demande.

- Occupant un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;

- Occupant un poste dont l'exécution en télétravail est compatible avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe de rattachement ;

- Répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation, une connexion internet à haut débit, et une installation électrique conforme (voir détail Article 7-1) ;

-Pouvant justifier de sa situation de locataire ou de propriétaire en son nom propre, le domicile devant être situé en France.

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 permanente dans les locaux de l'entreprise : à ce jour, et sous réserve d'évolution, les services centraux ne pourront pas être éligibles au télétravail et plus particulièrement le Service des Ressources Humaines, la Hot-Line informatique, le Service Administratif, le Service Courrier, le Service Paramétrage, le Service Relations Extérieurs et d'une manière générale les encadrants des Services.
- Dont les fonctions nécessitent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail ;
- Dont les fonctions impliquent l'accès et le traitement de certaines données à caractère confidentiel au poste de travail : le Service Comptabilité et le Service Prévoyance (à l'exception du Pool Prévoyance) sont directement concernés par ce critère de non éligibilité.
- Qui font face à une impossibilité matérielle et/ou technique.

Pour favoriser la présence dans la communauté de travail nécessaire à l'appréhension et l'apprentissage du monde du travail, sont exclus de la possibilité d'opter pour le télétravail les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en convention « CIFRE », ainsi que les stagiaires.

De fait, si un salarié exprime le souhait d'opter pour le télétravail à domicile, il doit en informer son responsable hiérarchique par écrit (un modèle de demande type sera mis à disposition sur la base documentaire accessible à l'ensemble des salariés). Un entretien entre le salarié et le responsable hiérarchique est organisé dans un délai de 2 mois, après examen de la demande par l'employeur pour déterminer si cette option est envisageable et si elle est matériellement et techniquement possible eue égard à la nature du poste. Au cours de cet entretien, le responsable hiérarchique du salarié l'informe de la décision de l'employeur d'accéder ou non à cette demande.

En cas de réponse négative, cette décision motivée devra être portée à la connaissance du salarié par écrit.

En cas de réponse positive, le télétravail à domicile sera matérialisé par un avenant au contrat de travail.

En cas de fermeture de site et / ou pour faciliter la transition vers de nouveaux modes d'organisation, la mise en œuvre du télétravail sera examinée avec une attention particulière, afin de répondre à des situations individuelles et collectives qui le rendraient pertinent tant en raison de l'activité considérée que des salariés concernés. Cette mise en œuvre pourra donner lieu à expérimentation négociée localement.

## **Article 5 : Lieux de télétravail**

Le télétravail s'effectue

- Soit à domicile.
- Soit dans un tiers lieu professionnel (télécentre, espace de coworking).
- Le salarié devra informer le service des ressources humaines de tout changement d'adresse. Ce changement d'adresse fera l'objet d'un nouvel avenant au contrat de travail, étant précisé que le nouveau domicile devra satisfaire aux conditions d'éligibilité prévues à l'article 4.

## **Article 6 : Droits et devoirs du télétravailleur et de l'employeur**

### **6 – 1 : Droits individuels et collectifs**

Pour chaque salarié en situation de télétravail, les garanties de parcours professionnel et de formation sont assurées. 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.

Ainsi, les règles applicables en matière de rémunération, de décompte de la durée du travail, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, d'accès à l'information de l'entreprise et à l'information syndicale, de gestion des carrières, sont identiques à celles des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Le manager s'assure régulièrement et en particulier lors de l'entretien individuel que le télétravailleur bénéficie d'une montée en compétences et d'un accompagnement nécessaires à la tenue de son poste, similaire aux autres salariés et que son niveau d'information sur la vie de l'entreprise ainsi que sa participation aux événements collectifs de l'entreprise le préserve du risque d'isolement. Il s'assure également de la cohérence entre l'exercice du télétravail et le projet professionnel du salarié.

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

Concernant les relations avec les représentants du personnel, le télétravailleur bénéficie de l'accès aux informations syndicales, du comité d'entreprise et du CHSCT dans les mêmes conditions que les autres salariés. Il bénéficie des mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les instances représentatives du personnel. Les télétravailleurs font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise pris en compte pour la détermination des seuils.

## **6 – 2 : Modalités d'organisation du travail du télétravailleur**

S'agissant des modalités d'exécution de l'activité, les obligations du télétravailleur (le régime de travail, le respect des horaires, l'exécution des tâches qui lui sont confiées, les indicateurs de suivi d'activité, la charge de travail, l'évaluation des résultats....) sont strictement les mêmes que pour les autres salariés. La charge de travail et les délais d'exécution sont évalués selon les mêmes méthodes que celles utilisées pour les autres salariés.

Les parties rappellent leur attachement au maintien du lien social entre les salariés de l'entreprise. De fait, l'aménagement du télétravail à domicile doit conduire à ce que le salarié concerné soit présent dans les locaux de l'entreprise ou tiers lieux professionnels, selon les modalités fixées dans l'avenant de son contrat de travail.

Il appartiendra à chaque responsable hiérarchique de s'assurer que le fonctionnement du service n'est pas altéré par le télétravail à domicile. Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles applicables dans l'entreprise lorsque le salarié effectue son activité au sein des locaux de l'entreprise. La mise en œuvre du télétravail prendra en compte les nécessités de l'organisation du service notamment l'adéquation aux besoins des clients.

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. Les objectifs du télétravailleur sont fixés lors de l'entretien individuel et selon les modalités de l'activité concernée. Le responsable hiérarchique vérifie l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés et s'assure que le fonctionnement et la qualité du service sont au niveau attendu.

L'amplitude horaire des plages définies devra impérativement permettre au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien (11 heures consécutives) et hebdomadaire pour tous les salariés, à cet effet l'employeur ne permettra pas l'accès au serveur de l'entreprise pendant cette plage de repos.

WF SA

### **6 – 3 : Protection de la vie privée du télétravailleur**

L'employeur s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur. Dans ce but, l'avenant au contrat de travail fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur est joignable.

### **6 – 4 : Formation**

Les télétravailleurs bénéficient d'une formation appropriée pendant la période d'adaptation. Celle-ci portera plus particulièrement sur les conditions de réussite de ce mode d'organisation du travail ainsi que sur les équipements mis à disposition.

Le responsable hiérarchique bénéficie également d'une formation sur ce mode d'organisation du travail et les adaptations qu'il nécessite.

La dimension télétravail sera systématiquement intégrée dans la formation initiale et continue destinée aux différents niveaux de management.

De la même manière le service des ressources humaines suivra une formation spécifique sur le télétravail : organisation du travail et modalités de gestion.

### **6 – 5 : Confidentialité et protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles fixées par GFP en matière de sécurité, en particulier l'informatique et notamment de mot de passe, ce dernier étant strictement personnel, et ce conformément aux dispositions prévues par la charte informatique de l'entreprise GFP.

Il assure également la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées et auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tous moyens et notamment sur papier par voie orale ou électronique.

### **6 – 6 : Santé, sécurité et conditions de travail**

Les parties rappellent que les télétravailleurs bénéficient, comme les autres salariés de l'entreprise, des dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail.

L'employeur veille à leur strict respect. Il informe le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation.

L'entreprise peut s'assurer que les locaux utilisés respectent les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. Ainsi l'employeur, les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail et les autorités administratives compétentes ont accès au lieu du télétravail, après avoir obtenu l'accord du télétravailleur en sa présence.

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, le télétravailleur bénéficie comme tout salarié du maintien de rémunération en application des règles de couverture sociale de l'entreprise.

Dans tous les cas, le télétravailleur informe son responsable hiérarchique de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais et conditions que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'entreprise. Il s'engage à informer systématiquement au préalable son médecin de son statut de télétravailleur en cas d'arrêt de travail afin que ce dernier puisse à partir d'un statut éclairé, juger du bien-fondé de l'arrêt.

Le domicile ou le tiers lieu professionnel sont bien des lieux de travail sur les jours de télétravail et aux heures prévues entre l'entreprise et le télétravailleur. Tout accident survenu au télétravailleur sur les lieux de télétravail pendant le temps de travail sera soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise pendant le temps de travail.

## **Article 7 : Conditions d'exercice à domicile du télétravailleur, équipement et assurance**

### **7 – 1 : Environnement à domicile du télétravailleur**

Les parties rappellent que le télétravailleur qui exerce à domicile doit disposer d'un espace de travail conforme à la bonne réalisation de son travail et que l'environnement de travail doit aussi être conforme aux conditions décrites aux articles 6 – 6 et 7 – 1 du présent accord. Aussi, un environnement de travail à domicile non conforme est une raison de refus de la demande par l'employeur.

La mise en œuvre du télétravail s'exerce sous réserve que le salarié s'assure que le lieu de travail à son domicile comporte une prise de terre et un disjoncteur et soit doté d'une installation électrique conforme pour l'exercice du télétravail. Le salarié devra produire à cet effet, une attestation en cours de validité, délivrée par un professionnel relative à la conformité de l'installation électrique utilisée pour le télétravail. A défaut de ce document, le salarié et la Société GFP partageront à hauteur de 50% chacun les frais inhérents à sa délivrance.

En outre, l'acceptation du télétravail par le manager peut être conditionnée par la conformité à des *prérequis* techniques indispensables au bon fonctionnement de l'activité.

### **7-2 : Changement de fonction, de service ou de domicile**

Le télétravailleur ayant le même statut qu'un autre salarié, il pourra suivre le même parcours d'intégration qu'un autre salarié exerçant sur site. Il pourra formuler des demandes de formation pour accéder à de nouvelles fonctions. Cette formation devant être faite sur le site, son statut de télétravailleur sera interrompu durant celle-ci. A l'issue de cette formation qui devra être validée

WF SA

avant le changement définitif de poste, si le salarié souhaite exercer ces nouvelles fonctions en télétravail, il devra formuler sa demande par écrit. Cette demande fera l'objet d'un nouvel examen des critères d'éligibilité avec le responsable hiérarchique.

En cas de changement de fonction, de poste, de service, d'établissement ou de domicile du salarié, les critères d'éligibilité seront réétudiés et cela pourra donner lieu à la cessation de la situation de télétravail.

Les frais liés à la mise en conformité de l'installation électrique du nouveau logement seront à la charge exclusive du salarié.

### **7 – 3 : Equipements de télétravail**

Sous réserve de la conformité des installations électriques du domicile, l'entreprise assure la fourniture, la maintenance et l'adaptation aux évolutions technologiques de l'équipement nécessaires à l'exercice des fonctions à domicile ou en tiers lieux professionnels.

### **7 – 4 : Accès aux applications et solution de téléphonie**

Dans le cadre d'un télétravail à domicile, il est nécessaire que le domicile du salarié puisse disposer d'un accès internet dont les caractéristiques, en particulier le débit, devra être compatible avec les prérequis techniques liés à l'activité.

L'employeur prend en charge à hauteur de 30 euros par mois, les frais liés à l'exercice du télétravail à son domicile, dont l'accès à un haut débit.

En cas de cessation du télétravail, ces dispositions prennent fin.

### **7 – 5 : Propriété et disponibilité du matériel**

Les équipements fournis par l'entreprise restent la propriété de l'entreprise en cas de cessation du télétravail. Le matériel doit être utilisé dans un cadre strictement professionnel et dans le respect de la chartre informatique et du règlement intérieur. Le télétravailleur prend soin de l'équipement qui lui est confié et informe immédiatement son responsable hiérarchique en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à disposition.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire programmée (coupure d'électricité, de téléphone, travaux à domicile) d'accomplir ses fonctions en télétravail, le télétravailleur, en accord avec son employeur, doit soit modifier son tableau de service, soit venir exercer ses fonctions dans son établissement de rattachement ou à défaut dans un tiers lieu professionnel.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire non programmée, le télétravailleur en informe immédiatement son manager et recherche avec lui la solution appropriée. En outre, le télétravailleur bénéficie du support technique à distance en vigueur dans l'entreprise.

## **7 – 6 : Assurance**

Le télétravailleur doit fournir à l'entreprise une attestation provenant de son assureur indiquant que ce dernier a pris acte du fait que le salarié exerce une activité professionnelle à son domicile.

## **Article 8 : Durée de l'accord**

Dans le cadre de la mise en place de cet accord une commission de suivi sera instaurée. Son rôle sera d'effectuer un suivi sur l'ensemble des postes en télétravail et d'analyser les causes des demandes des salariés qui n'auraient pas abouties. Ces études seront faites objectivement et indépendamment des services concernés.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Cet accord entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Il est toutefois précisé que la validité de cet accord est subordonnée à son approbation par la majorité des suffrages exprimés par les salariés consultés dans le cadre du référendum organisé par la société à cette fin, et ce dans les conditions légales et réglementaires.

Dès lors, le présent accord ne sera définitivement valable qu'à la condition qu'il ait été approuvé à la majorité des suffrages exprimés dans le cadre de ce référendum.

Il est rappelé en tout état de cause qu'en cas de refus d'approbation de l'accord à la majorité des suffrages exprimés par les salariés, le présent accord sera réputé non écrit.

## **Article 9 : Révision et dénonciation**

### **9-1 : Révision**

Le présent accord est révisable au gré des parties. La demande de révision peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires.

Elle doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque signataire. Tout signataire introduisant une demande de révision doit l'accompagner d'un projet sur les points à réviser.

Des discussions devront s'engager dans les 30 jours suivant la date de demande de révision afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

L'avenant de révision devra être signé par le représentant habilité à le faire à cette date.

WF SA

L'avenant se substituera alors de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie dès lors qu'il a été conclu dans les conditions prévues par la loi.

## **9-2 : Dénonciation**

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant le respect d'un préavis tel que prévu par les dispositions légales en vigueur.

La dénonciation est notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, par son auteur, aux autres signataires et doit donner lieu à dépôt.

## **Article 10 : Dépôt**

Le présent accord fera l'objet des mesures de publicité et de dépôt conformément aux dispositions légales et conventionnelles, à la diligence des parties.

Il sera ainsi notamment déposé auprès de la DIRECCTE compétence en deux exemplaires dont une version sur support papier signée par les parties et une version sur support électronique.

Le présent accord fera également l'objet d'un dépôt en un exemplaire signé au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent, il sera également transmis en version électronique à l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective (OPNC@syntec.fr)

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

Fait à Chartres, le 18 novembre 2013

En 6 exemplaires

**Monsieur William FEURTÉ en sa qualité de Président Directeur Général de la Société GFP.**



**Madame Sandrine AINS en sa qualité de Représentante de la Section Syndicale CFDT, dûment mandatée par son syndicat.**

