



## ACCORD EXPERIMENTAL RELATIF AU TELETRAVAIL

### Entre les soussignés,

La Société TRENCH FRANCE SAS, Société par Actions Simplifiée au capital de 6 112 181 € inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de MULHOUSE sous le n° 945 753 002 et dont le siège est situé à SAINT-LOUIS (68300) – 16 rue du Général Cassagnou.

Ladite Société représentée par Monsieur Alain HEBERLE agissant en sa qualité de Président et Monsieur Guy METZGER agissant en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes,

d'une part,

Et

- L'organisation syndicale CFE-CGC représentée par M Richard BOULOU-RIETSCH, Délégué Syndical,
- L'organisation syndicale CGT représentée par M Hervé FERREIRA, Délégué Syndical,

d'autre part,

### Il a été conclu l'accord collectif suivant :

#### Préambule :

Lors de la période de crise sanitaire 2020, une forme de télétravail au sein de TRENCH FRANCE SAS a été mis en place de manière urgente et exceptionnelle pour l'ensemble des salariés pouvant exercer leur activité à domicile.

La mise en place du travail à domicile au sein de TRENCH France SAS s'est faite de manière inédite et ses contours ont été définis par une charte spécifique, s'agissant d'une modalité de travail à domicile qui a été dictée par l'urgence du contexte et qui n'était pas du télétravail selon le cadre fixé par le législateur.

Il a été constaté que cette expérimentation a été une réussite, que des enseignements particuliers pouvaient être tirés de cette période travaillée à domicile, et que les salariés souhaitaient continuer d'appliquer cette modalité d'organisation du travail.

Le recours au télétravail permet de garantir au salarié une qualité vie au travail en améliorant l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle, notamment en limitant les temps de transport. De plus, cela permet également à l'entreprise de réduire son empreinte environnementale.

Le télétravail doit s'effectuer dans une relation fondée sur la confiance mutuelle entre le collaborateur et son manager et ne doit pas être un obstacle à la continuité de service.

Le télétravail constituant une nouvelle modalité d'exécution des conditions de travail, la direction et les organisations syndicales ont décidé d'ouvrir les négociations dans l'objectif d'encadrer cette pratique et de signer un accord d'entreprise expérimental.

Dès lors, conformément aux engagements pris lors de la réunion du CSE du 18 juin 2020 la Direction de la société et les organisations syndicales se sont rencontrées et ont conclu le présent accord expérimental sur le télétravail.



## **Titre I : Champ d'application et définitions**

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

Le présent accord s'applique au sein de la société TRENCH France SAS dont le siège social est situé 16 rue du Général Cassagnou, 68 300 Saint-Louis.

### **Article 2 : Définitions**

Conformément aux dispositions légales, le télétravail se définit comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'entreprise est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

## **Titre II : Conditions de passage en télétravail : critères d'éligibilité**

### **Article 1 : Métiers éligibles**

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance et ne nécessitant pas la présence physique du collaborateur sur le site.

Certains métiers sont par nature incompatibles avec le travail au domicile. Ces derniers étant susceptibles d'évoluer dans le temps au regard de l'évolution des métiers ainsi que des évolutions environnementales et/ou législatives.

Ne sont pas éligibles au télétravail les postes listés en annexe N°1.

En tout état de cause, la pratique du télétravail ne doit pas aller à l'encontre de la bonne continuité du service.

### **Article 2 : Salariés éligibles**

Le télétravail est accessible à tous salariés en :

- CDI à taux plein ou à temps partiel d'au moins 80% et pouvant justifier d'une ancienneté minimum de 6 mois dans le poste.
- CDD conclu pour une durée minimale de 12 mois à taux plein ou à temps partiel d'au moins 80% et pouvant justifier d'une ancienneté minimum de 6 mois dans le poste.

Les stagiaires, les contrats intérimaires et les contrats d'apprentissage ou de professionnalisation ne sont pas considérés comme éligibles.

Les éventuels salariés itinérants ne sont pas concernés par ce présent accord.

Pour bénéficier du travail à domicile le salarié doit être volontaire, avoir l'autonomie nécessaire requise, avoir un environnement personnel compatible et avoir l'accord de son manager.

Les salariés éligibles sont ceux dont la présence permanente n'est pas nécessaire dans les locaux de l'entreprise

L'appréciation finale des salariés éligibles sera faite pas le manager du service en concertation avec le service des Ressources Humaines.

### **Article 3 : Circonstances exceptionnelles justifiant un recours de droit au télétravail**

En dehors du cadre général du télétravail tel que visé par le présent accord, des circonstances exceptionnelles telles que, notamment, une menace d'épidémie, des événements climatiques, un arrêté préfectoral pris pour informer la population d'un épisode de pollution nécessitant des mesures de restriction, ou un cas de force majeure peuvent rendre le télétravail nécessaire afin de permettre la continuité de l'activité de l'entreprise ou garantir la protection des salariés.



Conformément à l'article L. 1222-11 du code du travail, dans ces hypothèses, le télétravail peut être mis en place unilatéralement et temporairement par la Direction de l'entreprise pour la seule durée des événements exceptionnels. Cet aménagement du poste de travail ne constitue pas une modification du contrat de travail nécessitant alors l'accord du salarié.

#### **Article 4 - Modalités d'accès au télétravail des travailleurs handicapés**

Les travailleurs handicapés qui souhaitent avoir recours au télétravail pourront bénéficier de mesures appropriées facilitant l'accès au télétravail tel que les autres salariés.

### **Titre III : Lieu d'exercice du télétravail**

#### **Article 1 : Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail s'exerce au domicile principal.

L'hypothèse du télétravail effectué en télécentre n'est pas envisagée par cet accord.

En cas de changement du domicile principal, le salarié préviendra l'entreprise en lui indiquant la nouvelle adresse, pour des raisons de sécurité pour le salarié et de bon fonctionnement de l'entreprise.

#### **Article 2 : Organisation et conformité des lieux de travail**

Le salarié candidat au télétravail atteste qu'il dispose d'un espace lui permettant d'exercer ses missions professionnelles dans des conditions optimales, exclusives de toute forme de nuisance extraprofessionnelle et lui permettant de se consacrer pleinement à son activité lors de son temps de travail.

Le salarié fournit une attestation d'assurance garantissant les risques liés au télétravail applicable au lieu où celui-ci sera exécuté. Il adresse annuellement cette attestation au moment du renouvellement de son assurance.

La mise en place et le maintien du télétravail sont conditionnés par ces formalités.

### **Titre IV : Mise en place du télétravail**

#### **Article 1 : Modalités d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail**

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat. Le salarié qui remplit les critères d'éligibilité et qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande par écrit à son supérieur hiérarchique par le biais d'un formulaire de demande (annexe n°2) remis en main propre ou par mail avec accusé de réception.

Le supérieur hiérarchique dispose alors d'un délai maximum **de quinze jours** calendaires (hors période de fermeture de l'usine et/ou circonstances exceptionnelles), pour faire part de sa réponse au salarié concerné.

En cas de refus d'accorder le bénéfice du télétravail à un salarié qui occupe un poste éligible à un mode d'organisation en télétravail, le supérieur hiérarchique doit motiver sa réponse. Le salarié pourra dans un délai d'un mois minimum solliciter une nouvelle demande pour bénéficier des mesures relatives au télétravail.

En cas de deux refus consécutifs du supérieur hiérarchique, le salarié aura la possibilité de recourir à une instance paritaire (Représentant du service Ressources Humaines, signataires du présent accord ainsi que le supérieur hiérarchique) afin d'apprécier son cas.

Dans le cas où le passage au télétravail est proposé au salarié par son supérieur hiérarchique, le salarié peut refuser sans que cela ne constitue, en aucun cas, un motif de sanction ou de licenciement.



**TRENCH**

Dès lors que le salarié aura refusé cette proposition, elle pourra lui être réitérée par le supérieur hiérarchique lors de l'entretien annuel, le salarié conserve le droit de la refuser à nouveau.

Lorsque la demande de télétravail sera acceptée, le salarié sera informé par retour du formulaire de demande, soit par le manager ou alors par le service des Ressources Humaines.

Le choix du jour du télétravail est discuté entre le collaborateur et son manager direct sur une base hebdomadaire.

La demande hebdomadaire (S-1) pour déterminer les jours de télétravail devra s'effectuer au travers du logiciel mis en place dans l'entreprise (Glorhia) pour tous les salariés de l'entreprise éligibles (cadre et non cadre).

## **Article 2 : Période d'adaptation**

L'exercice des fonctions en télétravail débute par une période d'adaptation d'un mois, renouvelable une fois par accord des parties dans le cadre du présent accord expérimental. Le cas échéant, le renouvellement sera notifié au service des Ressources Humaines. 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 le respect d'un délai de prévenance de deux semaines. Cette décision devra être notifiée de manière écrite (mail ou courrier).

La période d'adaptation s'entend d'un travail effectif. Toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entraîne une prolongation de la période d'adaptation d'une durée équivalente à celle de la suspension.

Cette période d'adaptation s'appliquera une seule fois par salarié. Si un salarié effectue cette période d'adaptation pendant l'accord expérimental, lors de l'accord définitif celle-ci ne sera pas à renouveler.

## **Titre V : Conditions de retour à une exécution du contrat de travail sans télétravail**

### **Article 1 : Retour à une exécution du travail sans télétravail demandée par le salarié**

Le télétravailleur pourra reprendre son poste sans télétravail.

La demande sera effectuée par écrit par remise de la lettre en mains propres ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

La fin du télétravail prendra effet 1 mois à compter de la réception par l'entreprise de sa décision de mettre fin au télétravail.

### **Article 2 : Retour à une exécution du travail sans télétravail demandée par l'employeur**

L'employeur pourra demander au télétravailleur de revenir travailler intégralement dans les locaux de l'entreprise, notamment pour les raisons suivantes : condition d'éligibilité non remplie, réorganisation de l'entreprise. Cette décision sera motivée et notifiée par écrit.

La fin du télétravail prendra effet 1 mois à compter de la réception par le salarié de la décision de mettre fin au télétravail.

## **Titre VI : Conditions d'exécution du télétravail**

### **Article 1 : Droits et obligations du télétravailleur**

Le télétravail constitue simplement une modalité particulière d'exécution de la prestation de travail. Le télétravailleur



**TRENCH**

demeure un salarié de l'entreprise. Les télétravailleurs bénéficient de l'égalité de traitement avec les autres salariés de l'entreprise. Ils disposent des mêmes droits individuels et collectifs, avantages légaux et conventionnels, et sont tenus aux mêmes obligations que celles applicables aux salariés placés dans une situation comparable.

## **Article 2 : Présence obligatoire en entreprise**

Le télétravailleur reste tenu, même durant les jours de télétravail qu'il aurait planifiés à l'avance, de se rendre dans les locaux de l'entreprise à la demande de son manager pour participer notamment aux réunions, formations, rencontres avec des clients, le cas échéant en cas de présence nécessaire avec l'apprenant pour les tuteurs ou si la présence est nécessaire pour assurer la continuité de service (remplacement salarié absent par exemple).

Par ailleurs, le télétravail peut avoir pour conséquence d'entraîner l'isolement du salarié en raison de l'éloignement de son lieu de travail.

Les signataires de l'accord conviennent que la lutte contre l'isolement se traduit aussi par l'exigence d'une présence physique obligatoire du télétravailleur dans les locaux de l'entreprise. Ainsi, le télétravailleur ne peut exercer en totalité son contrat de travail en dehors de l'entreprise.

Le télétravail au sein de Trench France SAS est limité à 2 jours maximum par semaine pour un collaborateur travaillant à temps plein.

En conséquence pour l'ensemble des salariés éligibles au télétravail, une présence physique hebdomadaire de 3 jours plein à son poste de travail sera obligatoire. Par exemple, un salarié en formation trois jours dans la semaine ne pourra pas prétendre au télétravail pour les deux jours restants, de même si un salarié bénéficie par exemple d'un temps partiel réduisant sa semaine de travail d'une journée, il ne pourrait prétendre à exercer qu'une journée de télétravail par semaine afin de respecter les trois jours de présence physique sur site hebdomadaire.

Exceptionnellement, pour favoriser l'optimisation du temps de trajet, si le collaborateur part ou arrive de déplacement ou formation, au cours de la journée, il pourra télétravailler l'autre demi-journée.

En outre, si le salarié est éligible à deux jours de télétravail par semaine, ces deux jours ne pourront être consécutifs (sauf circonstances exceptionnelles titre II, article 3).

## **Article 3 : Changements de fonction**

Lors d'un changement de fonction, le maintien du télétravail n'est pas de droit. Il est procédé par le responsable hiérarchique à une étude sur le caractère adapté du télétravail aux nouvelles fonctions. Le cas échéant, le changement de fonction pourra être subordonné à l'abandon du télétravail par la personne concernée.

## **Article 4 : Suspension du contrat de travail**

Lorsque le contrat de travail est suspendu, et ce quelle que soit la cause de cette suspension (arrêt maladie, congés payés...), le télétravailleur ne doit pas fournir de prestation de travail que ce soit en entreprise ou sous forme de télétravail. En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ou accident, professionnel ou non, le télétravailleur est tenu d'informer la Direction dans les mêmes conditions, délais et forme que celles applicables pour l'ensemble des salariés.

## **Article 5 : Respect de la vie privée**

Le télétravail doit s'articuler avec le respect de la vie privée du salarié.

Pour parvenir au respect de ce principe, l'entreprise et le télétravailleur conviennent de plages horaires durant lesquelles ce dernier peut habituellement être contacté lorsqu'il est en situation de télétravail.

Les parties conviennent que les plages horaires où le salarié doit être joignable ne se confondent pas avec ses horaires de travail. Ces plages horaires prennent place dans un intervalle plus restreint.



Par ailleurs, l'entreprise s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles du télétravailleur.

#### **Article 6 : Détermination des plages horaires permettant de joindre le télétravailleur**

Les plages horaires définies ci-dessous définissent les horaires pendant lesquelles l'employeur peut habituellement contacter le salarié en télétravail.

- Pour les collaborateurs mensuels badgeant :

Pendant les jours de télétravail, le salarié pourra organiser son temps de travail sous réserve de respecter les plages horaires suivantes :

Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

Le vendredi : de 08h30 à 12h00

Pendant les plages horaires ci-dessous, le télétravailleur est tenu de répondre au téléphone, de participer à toutes les réunions téléphoniques ou les vidéoconférences organisées par sa hiérarchie et de consulter sa messagerie.

Il est toutefois rappelé que la journée de télétravail est considérée comme une journée de travail en entreprise. Ainsi, en plus de la disponibilité obligatoire du salarié pendant les horaires définis ci-dessous, celui-ci devra s'assurer d'effectuer la même durée de travail qu'il aurait fourni en entreprise.

- Pour les cadres en forfait jours :

Ils ne sont pas soumis aux plages horaires ci-dessus, néanmoins une journée complète de travail devra être effectuée par journée de télétravail.

Pour le bon fonctionnement de l'entreprise, ils seront joignables dans la plage horaire de leur service.

#### **Article 7 : Temps de travail**

Le temps de travail des télétravailleurs s'articule dans les mêmes conditions que le temps de travail des autres salariés soumis à présence physique dans l'entreprise.

Il est rappelé que la journée de télétravail est considérée comme une journée de travail en entreprise.

Ainsi, les télétravailleurs ont une durée de travail s'organisant sous la forme d'une durée hebdomadaire de 35 heures pour le personnel non-cadre ou d'un forfait annuel en jours de travail pour le personnel cadre, selon le régime qui leur est applicable.

Le temps de travail d'un télétravailleur est évalué au regard du temps de présence en entreprise et de celui réalisé en situation de télétravail.

Compte tenu de la spécificité du télétravail, les parties au présent accord conviennent que lors des périodes dans lesquelles le salarié est placé en situation de télétravail, le temps de travail est suivi au moyen du système de gestion des temps d'activité en vigueur dans l'entreprise.

Pour pouvoir contrôler le temps de travail effectué ainsi que le respect des durées maximales de travail et des temps minima de repos, le télétravailleur badgeant indiquera ses heures de début et de fin de travail en utilisant le logiciel de gestion du temps de travail habituellement utilisé pour effectuer des modifications / saisies de pointage (Glorhia).

Les signataires rappellent que le télétravail ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un dépassement des durées maximales de temps de travail ou le non-respect des durées minimales de temps de repos. Il appartient conjointement à la Direction de l'entreprise et au télétravailleur, en raison de la spécificité de sa situation de travail, de veiller au respect des règles relatives au temps de travail et de repos.



TRENCH

Il est aussi rappelé qu'ont le caractère d'heures supplémentaires, et sont rémunérées en tant que telles, les seules heures effectuées à la demande de la Direction.

### **Article 8 : Charge de travail**

L'activité des télétravailleurs est équivalente à celle des autres travailleurs placés dans une situation identique. Dès lors, le cas échéant, les objectifs fixés, les résultats attendus et les modalités d'évaluation sont similaires à ceux des salariés ne relevant pas du statut de télétravailleur.

L'organisation du travail des salariés doit faire l'objet d'un suivi régulier par la hiérarchie qui veillera notamment aux éventuelles surcharges de travail et au respect des durées maximales de travail, d'amplitude et des durées minimales de repos.

Au cours de l'entretien annuel, le télétravailleur et son supérieur hiérarchique abordent plus particulièrement la charge de travail du salarié et les conditions d'activité du télétravailleur.

### **Article 9 : Obligation de discrétion et de confidentialité**

Le télétravailleur doit veiller à ne transmettre aucune information sur les données confidentielles à des tiers et à verrouiller l'accès de son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

La violation de cette obligation est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller, le cas échéant, jusqu'au licenciement de l'intéressé.

## **Titre VI : Hygiène et sécurité**

---

### **Article 1 : Santé et sécurité du télétravailleur**

Le télétravail ne dispense pas la Direction de s'assurer de la santé et la sécurité du télétravailleur et d'en organiser la prévention. Ce dernier étant lui-même tenu à cette obligation vis-à-vis de sa propre personne. En conséquence, les lieux dans lesquels s'exerce le télétravail doivent répondre aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité.

En cas de maladie ou d'accident pendant les jours de télétravail, le télétravailleur doit en informer la direction des ressources humaines ou bien son supérieur hiérarchique, dans le délai applicable aux salariés présents dans l'entreprise, soit un délai de 2 jours.

### **Article 2 : Accident**

Si un accident survient sur le lieu où s'exécute le télétravail et pendant les plages horaires de travail, celui-ci bénéficie d'une présomption de caractère professionnel. La Direction demandera au salarié d'expliciter clairement le contexte de la survenance de cet accident. Ces explications serviront de base à la déclaration d'accident du travail transmise à la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie).

La Direction se réserve éventuellement le droit de contester les déclarations d'accident du travail. Le télétravailleur doit prévenir dans les délais les plus brefs son responsable hiérarchique ou le service HSE de la survenance de cet accident.

Lorsqu'un accident survient en dehors du lieu où doit être exécuté le télétravail ou bien en dehors des plages horaires de travail, l'accident ne bénéficie pas de la présomption d'accident du travail. Il appartient alors, le cas échéant, au salarié de prouver que celui-ci est d'origine professionnelle.



## **Titre VII : Equipement du télétravailleur**

### **Article 1 : Equipement mis à disposition du télétravailleur**

L'entreprise met à la disposition du télétravailleur les équipements de travail nécessaires à la réalisation de la prestation de travail, à savoir :

- Un PC portable (avec la connectique nécessaire)
- Une souris et un clavier
- Un écran (sur demande du salarié)
- Un casque avec micro

Ces équipements sont la propriété de l'entreprise. Le salarié en a l'usage tout au long de l'exécution du contrat de travail. Le salarié restitue impérativement au service informatique l'équipement utilisé dans le cadre du télétravail lorsqu'il cesse de l'exercer ou en cas de départ de l'entreprise.

En cas de panne ou de dysfonctionnement de l'équipement, le salarié informe sans délai sa hiérarchie afin qu'une solution soit apportée au problème rencontré. Il pourra éventuellement être demandé au salarié de transporter l'équipement défectueux dans les locaux de l'entreprise.

Si la panne rend impossible la poursuite du télétravail, le télétravailleur est tenu de se rendre dans les meilleurs délais au sein de l'entreprise pour réaliser sa prestation de travail jusqu'à la résolution du problème.

### **Article 2 : Utilisation professionnelle de l'équipement mis à disposition**

Le matériel et les abonnements éventuels mis à disposition du télétravailleur par l'entreprise doivent faire l'objet d'une utilisation exclusivement professionnelle et conforme à la charte informatique en vigueur au sein de l'entreprise.

### **Article 3 : Assurance couvrant les risques liés au télétravail**

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur du fait qu'il travaille à son domicile avec du matériel appartenant à son employeur et à remettre à ce dernier une attestation « multirisque habitation » couvrant son domicile.

### **Article 4 : Protection des données informatiques**

L'utilisation du matériel informatique, l'accès au réseau internet et la protection des données auxquelles le salarié a accès dans le cadre du télétravail se réalisent conformément aux dispositions de la charte informatique de l'entreprise.

### **Article 5 : Consignes particulières concernant les outils informatiques**

Pour des raisons de sécurité informatique, il est demandé au télétravailleur de prendre connaissance des consignes qui ont été remises au moyen de la Charte Informatique et de les respecter scrupuleusement. Il en est de même des consignes qui seront portées à sa connaissance par la suite au moyen de la notice d'information du télétravailleur. Le télétravailleur s'engage, notamment, à respecter la charte informatique de l'entreprise au regard de la protection des données ainsi que les consignes qui lui seront transmises par le service informatique de l'entreprise. Il devra également suivre les formations éventuellement demandées concernant la bonne utilisation du matériel fourni.

Toute infraction à ces consignes peut engendrer une sanction.





### **Article 6 : Frais liés au télétravail**

Comme les salariés bénéficient chacun d'un bureau sur site et que la demande de passage en télétravail émane des salariés, ces derniers ne bénéficient d'aucune indemnité d'occupation du domicile personnel.

La question des frais inhérents au télétravail sera rediscutée à la fin de la période expérimentale de cet accord et avant toute signature définitive d'un accord de télétravail.

### **Titre VIII : Dispositions finales**

#### **Article 1 : Durée de l'accord expérimental**

Le présent accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2020.

Compte tenu du changement organisationnel qu'entraîne le télétravail, le présent accord est conclu pour une période expérimentale de 6 mois et dans les services éligibles comme indiqué à l'article 1 du présent accord.

Il prendra automatiquement fin sans autre formalité le 31 mars 2021.

Dans le mois qui précède le terme, la Direction réunira les parties signataires du présent accord afin d'analyser les premiers retours liés à l'organisation générale du télétravail.

La Direction appréciera l'impact du télétravail et décidera alors de la suite à donner à l'accord expérimental.

#### **Article 2 : Dénonciation de l'accord**

La dénonciation pourra intervenir sur demande de l'une des parties signataires du présent accord dans le respect des dispositions légales prévues à cet effet.

#### **Article 3 : Adhésion**

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du conseil de prud'hommes compétent et à la DIRECCTE.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

#### **Article 4 : Interprétation de l'accord**

Les représentants de chacune des parties signataires conviennent de se rencontrer à la demande de la partie la plus diligente, dans le mois suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

Jusqu'à l'expiration de la négociation d'interprétation, les parties contractantes s'engagent à ne susciter aucune forme d'action contentieuse liée au différend faisant l'objet de cette procédure.

Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales.

#### **Article 5 : Communication de l'accord**

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise. Il fera l'objet de publicité au terme du délai d'opposition.



## Article 6 : Publicité

Le présent accord sera disponible aux emplacements réservés à cet effet dans l'entreprise.  
Il sera déposé conformément aux dispositions de l'article D 3313-1 du code du travail en ligne sur le site officiel [www@teleaccords.travail.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail.gouv.fr), accompagné des pièces exigées par les textes légaux et réglementations européennes, au plus tard 15 jours suivant sa date limite de conclusion.  
Cet accord sera déposé auprès de la DIRECCTE en deux exemplaires dont une version sur support papier signé des parties et une version sur support électronique.

Un exemplaire sera également transmis au Greffe du Conseil de Prud'hommes de MULHOUSE.

Fait à SAINT-LOUIS, le 23 septembre 2020,  
En 6 exemplaires originaux

Pour l'organisation syndicale CFE CGC  
Monsieur BOULOU-RIETSCH Richard  
Délégué Syndical,

Pour l'organisation syndicale CGT  
Monsieur Hervé FERREIRA  
Délégué Syndical

Pour la Société TRENCH FRANCE SAS  
Monsieur HEBERLE Alain  
Président

Pour la Société TRENCH FRANCE SAS  
Monsieur METZGER Guy  
Directeur des Ressources Humaines