

CHARTE DU TÉLÉTRAVAIL

Groupe CARREFOUR – 2026

Préambule

Dans le prolongement du non-renouvellement de l'accord collectif relatif au télétravail, la Direction du Groupe Carrefour a souhaité maintenir un cadre clair, harmonisé et sécurisé pour l'ensemble des salariés exerçant leurs fonctions à distance.

Conformément à l'article L.1222-9 du Code du travail, la présente charte, adoptée après consultation des représentants du personnel concernés, fixe les conditions et modalités de recours au télétravail au sein des sociétés du Groupe listées en annexe.

Le télétravail constitue un mode d'organisation du travail complémentaire au travail en présentiel. Il vise à favoriser la qualité de vie au travail, à réduire les temps de trajet et à renforcer l'efficacité individuelle et collective, tout en préservant la cohésion des équipes et la continuité du service.

La mise en œuvre du télétravail repose sur un équilibre entre autonomie, responsabilité et confiance réciproque. Il ne constitue pas un droit automatique mais une faculté accordée dans l'intérêt conjoint du salarié et de l'entreprise.

Article 1 – Principes et champ d'application

1.1. Objet

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'accès, d'exercice et de suivi du télétravail au sein des sociétés du Groupe Carrefour.

Elle s'applique à l'ensemble des salariés éligibles dont les fonctions permettent l'exercice à distance d'une partie de leurs missions, selon les modalités précisées ci-après.

1.2. Définition

Le télétravail s'entend de toute forme d'organisation du travail dans laquelle une activité qui aurait pu être réalisée dans les locaux de l'employeur est effectuée volontairement par un salarié hors de ces locaux, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Ne relèvent pas du télétravail au sens de la présente charte :

- les déplacements professionnels et missions extérieures ;
- les périodes d'astreinte ;
- le travail effectué dans un autre établissement ou site du Groupe ;
- les situations exceptionnelles de fermeture de site ou de force majeure (gérées au titre du télétravail exceptionnel).

$$x = \frac{1}{2} \left(\sqrt{a^2 + b^2} + \frac{a^2 - b^2}{\sqrt{a^2 + b^2}} \right)$$

where a and b are constants.

where a and b are constants.

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants.

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants.

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

where a and b are constants. The expression for x is derived from the quadratic equation $x^2 - (a+b)x + ab = 0$, which has roots $x = a$ and $x = b$. The sum of the roots is $a+b$ and the product is ab .

1.3. Champ d'application

La charte s'applique à l'ensemble des sociétés et établissements du Groupe Carrefour situés en France métropolitaine, tels que mentionnés en annexe.

Elle couvre les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI) ou déterminée (CDD) appartenant aux catégories « employés », « agents de maîtrise » ou « cadres ».

Les dispositions de la charte s'appliquent au télétravail régulier, occasionnel ou exceptionnel, selon les définitions suivantes :

- **Télétravail régulier** : activité effectuée à distance de manière stable et planifiée sur la base d'un rythme hebdomadaire.
- **Télétravail occasionnel** : recours ponctuel et temporaire au télétravail pour des motifs spécifiques.
- **Télétravail exceptionnel** : mise en œuvre imposée par des circonstances exceptionnelles (force majeure, pandémie, fermeture temporaire de site, etc.).

Article 2 – Conditions d'éligibilité et modalités d'accès

2.1. Principes généraux

Le recours au télétravail repose sur un **double volontariat**. Ainsi, sa mise en place nécessite l'accord préalable du salarié et de son responsable hiérarchique, sauf dans le cadre du télétravail exceptionnel décidé par l'employeur.

Le télétravail n'est pas un droit, mais une **faculté accordée** lorsque les conditions d'éligibilité sont réunies et que la nature du poste le permet, dans le respect des besoins d'organisation du service.

2.2. Conditions d'éligibilité liées au salarié

Peuvent bénéficier du télétravail régulier les salariés remplissant l'ensemble des conditions suivantes :

- Appartenir aux catégories employés, agents de maîtrise ou cadres ;
- Être titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou déterminée, conclu avec l'une des sociétés « sièges » ou établissements «sièges» des sociétés listées en annexe ; par exception, les salariés occupant des fonctions support aux activités des entrepôts pourront être éligibles au télétravail sous réserve de remplir les conditions générales d'éligibilité ;
- Justifier d'une ancienneté d'au moins six mois révolus dans le Groupe et avoir validé la période d'essai ;
- Travailler à temps complet ou au moins à 80 % d'un temps plein ;
- Avoir suivi la formation obligatoire relative aux droits et obligations du télétravailleur sur la plateforme interne de formation (« Cap Formation ») ;
- Disposer d'un matériel professionnel adéquat fourni par l'entreprise (ordinateur portable ou UC transportable, téléphone professionnel ou logiciel de téléphonie intégré).

Ces conditions ne s'appliquent pas au télétravail exceptionnel, qui peut être imposé ou adapté selon les circonstances.

Les travailleurs reconnus travailleurs handicapés, les salariées enceintes et les salariés aidants d'un enfant, d'un parent ou d'un proche bénéficient de mesures appropriées facilitant l'accès au télétravail selon les modalités détaillées ci-après, sous réserve qu'ils remplissent les critères d'éligibilité rappelés ci-dessus.

Par exception, ne sont pas éligibles :

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is shown that $f(x)$ is an odd function and that it satisfies the inequality

$$f(x) \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

2. In the second part, we consider the function $g(x)$ defined by the equation

$$g(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^4} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is shown that $g(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$g(x) \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

3. In the third part, we consider the function $h(x)$ defined by the equation

$$h(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^6} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is shown that $h(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$h(x) \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

4. In the fourth part, we consider the function $k(x)$ defined by the equation

$$k(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^8} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is shown that $k(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$k(x) \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

5. In the fifth part, we consider the function $l(x)$ defined by the equation

$$l(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^{10}} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is shown that $l(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$l(x) \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

6. In the sixth part, we consider the function $m(x)$ defined by the equation

$$m(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^{12}} dt, \quad x \in \mathbb{R}.$$

It is shown that $m(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$m(x) \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

- les salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ainsi que les stagiaires ; leur maître d'apprentissage ou de stage doit veiller à ce qu'il y ait toujours un membre de l'équipe présent sur site avec eux afin d'assurer leur formation ;
- les cadres dirigeants de niveau D, SD ou coefficients équivalents du fait de leur autonomie, de leurs responsabilités et de la très grande indépendance dont ils bénéficient dans l'organisation de leur travail ;
- les salariés dont les missions nécessitent une présence physique constante dans les locaux de l'entreprise ou l'utilisation d'équipements spécifiques non transportables.

2.3. Conditions liées à la fonction

L'éligibilité au télétravail est appréciée en fonction des activités exercées.

Sont éligibles les fonctions dont une part significative peut être réalisée à distance, sans altérer la qualité, la confidentialité ni la continuité du service.

Ne sont pas éligibles les postes nécessitant une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise ou un contact direct et quotidien avec la clientèle, ou impliquant l'usage exclusif d'équipements situés sur site.

La définition des fonctions télétravaillables relève du pouvoir de direction de l'employeur.

2.4. Lieu de télétravail

Le lieu de télétravail est le **domicile principal** du salarié, tel que déclaré à l'entreprise, et qui se situe en **France métropolitaine**.

Ce lieu doit :

- offrir un espace de travail adapté et sécurisé ;
- disposer d'une connexion internet stable et performante et d'un réseau téléphonique de qualité suffisante ;
- être équipé d'une installation électrique conforme (prise de terre, disjoncteur, sécurité).

Le salarié atteste par voie électronique que son domicile répond à ces conditions.

Le télétravail dans un autre lieu (ex. : tiers-lieu ou espace de coworking) n'est pas autorisé par la présente charte.

2.5. Formation préalable

Le télétravail ne peut être autorisé que si :

- le salarié a suivi la formation relative aux droits et obligations du télétravailleur ;
- et son manager a suivi la formation relative au management à distance et au management hybride.

À défaut d'avoir suivi ces formations annuellement, le salarié ne sera pas éligible au télétravail.

Pour l'année 2026, la date limite de mise en conformité pour l'ensemble des salariés et managers concernés est fixée au **28 février 2026**. À défaut, l'accès au télétravail est suspendu tant que ces formations n'ont pas été réalisées.

Article 3 – Organisation du télétravail régulier

3.1. Mise en œuvre et durée

Le télétravail régulier est établi pour une **durée d'un an (1er janvier – 31 décembre)**.

Il n'est pas reconduit tacitement et fait l'objet d'un **renouvellement annuel** après accord entre le salarié et l'entreprise.

Une **campagne annuelle de volontariat** est organisée chaque mois de septembre.

Le salarié intéressé doit transmettre sa demande avant le **30 octobre** afin qu'elle soit examinée. En cas de réponse positive, le télétravail débutera au **1er janvier suivant**.

Pour la première année d'application ou pour une première demande, le salarié peut formuler sa demande en dehors de cette période. Dans cette hypothèse, sa demande de télétravail sera acceptée jusqu'au 31 décembre de l'année considérée. L'acceptation du télétravail régulier est formalisée par l'émargement d'un formulaire électronique type qui rappelle les conditions d'organisation du télétravail qui comprend notamment les informations suivantes :

- la durée de la période d'adaptation ;
- le lieu de télétravail du salarié ;
- la répartition des jours travaillés en télétravail et dans les locaux de l'entreprise, étant rappelé que le télétravail est effectué par journée entière ;
- la date de prise d'effet du télétravail ;
- la durée de mise en place du télétravail (un an) ;
- la ou les plages horaires pendant lesquelles le salarié doit rester joignable et les conditions de modification de celle(s)-ci.

3.2. Fréquence standard

Le télétravail régulier est fixé à **un jour par semaine maximum**.

Ce jour est déterminé d'un commun accord entre le salarié et son manager, en fonction des nécessités du service et des activités du salarié.

Il est réalisé par **journée entière**, à une fréquence stable et identique d'une semaine à l'autre, sauf demande expresse du responsable hiérarchique.

Les jours de télétravail non effectués (pour cause de congés, absence, jour férié, ou nécessité de service) ne sont ni reportables ni compensables ultérieurement.

3.3. Dérogations spécifiques

La limite d'un jour par semaine peut être portée à **deux jours par semaine** pour les catégories suivantes de salariés :

- salariés reconnus travailleurs handicapés (RQTH) ;
- salariées enceintes à compter du 4^e mois de grossesse ;
- salarié(e)s de retour de congé maternité, paternité ou d'adoption, pendant une durée de trois mois à compter du retour.

CONTENTS

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Special Issue: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Editorial

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Special Issue: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Special Issue: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Editorial: The Journal of the American Statistical Association and the American Statistical Association 1

Les deux jours de télétravail ne peuvent **pas être consécutifs** (ex. : interdiction du couple vendredi-lundi) afin de préserver la cohésion d'équipe et d'éviter l'isolement. Ces deux jours de télétravail ne sont pas cumulables avec d'éventuelles mesures ayant le même objet mises en œuvre au sein de la société d'appartenance du salarié.

Si le télétravail est préconisé par la Médecine du travail dans le cadre d'un aménagement de poste, les préconisations de cette dernière seront prises en compte pour la détermination du nombre de jours de télétravail du salarié.

3.4. Organisation collective et plafonnement

Chaque responsable hiérarchique doit veiller à ce que le recours simultané au télétravail ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et soit compatible avec l'aménagement des locaux.

Le vendredi, le nombre de télétravailleurs réguliers ne peut pas dépasser 25 % des effectifs éligibles de l'équipe concernée. Dans les équipes de moins de quatre personnes, un seul salarié peut être en télétravail le vendredi.

En cas de demandes concomitantes dépassant ces seuils, le manager statue en priorité selon les critères suivants :

1. Situation de salarié aidant familial (sur présentation d'un justificatif) ;
2. Éloignement géographique du domicile par rapport au site de travail (l'éloignement le plus important est prioritaire) ;
3. Ancienneté au sein du Groupe (l'ancienneté la plus élevée est prioritaire).

Le manager peut définir un ou plusieurs jours de présence collective obligatoires afin de garantir des temps d'échanges d'équipe.

3.5. Période d'adaptation et réversibilité

Toute mise en place de télétravail régulier fait l'objet d'une période d'adaptation de **deux mois**.

Durant cette période, le salarié ou le manager peuvent y mettre fin à tout moment, avec un **préavis de 15 jours**.

Passée cette période, la réversibilité demeure possible avec un **préavis d'un mois**, sauf accord contraire des parties.

3.6. Suspension temporaire

Le télétravail peut être suspendu temporairement par l'entreprise ou le salarié, dans les cas suivants :

- nécessités de service ou réunions exceptionnelles ;
- contraintes techniques ou organisationnelles ;
- circonstances particulières personnelles ou familiales.

Cette suspension peut porter sur une ou plusieurs semaines, sans pouvoir excéder huit semaines consécutives ou non par an.

Elle n'interrompt pas l'éligibilité au dispositif.

3.7. Changement de fonction ou d'affectation

En cas de mobilité interne, de changement de poste, de manager ou de direction, la poursuite du télétravail est subordonnée à l'accord du nouveau responsable hiérarchique. À défaut, il est mis un terme au télétravail un mois après l'entrée en fonction sur le nouveau poste.

Article 4 – Autres formes de télétravail

4.1. Télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel permet au salarié d'exercer son activité à distance de manière ponctuelle et temporaire, pour faire face à des situations particulières.

Il repose sur le **double volontariat** du salarié et du manager et doit être autorisé préalablement.

Peuvent notamment justifier un recours au télétravail occasionnel :

- des intempéries ou événements climatiques rendant le déplacement difficile ;
- des mouvements sociaux ou grèves des transports ;
- une pénurie de carburant ou situation exceptionnelle de mobilité ;
- des contraintes personnelles ou familiales imprévues, sous réserve de l'accord du manager.

Le télétravail occasionnel ne peut être cumulé avec un dispositif de télétravail régulier.

Il est mis en œuvre selon des modalités souples, sans formalisme lourd, par validation du responsable hiérarchique.

4.2. Télétravail exceptionnel

Le télétravail exceptionnel est mis en place **unilatéralement par l'employeur** lorsque des circonstances particulières rendent impossible ou dangereuse la présence sur site.

Il s'applique notamment en cas de :

- pandémie ou menace sanitaire grave ;
- catastrophe naturelle ou événement climatique majeur ;
- fermeture temporaire de site pour raisons de sécurité ;
- épisode de pollution ou force majeure.

Dans ces situations, le télétravail exceptionnel :

- ne requiert aucun accord préalable du salarié ;
- déroge temporairement aux critères habituels d'éligibilité (ancienneté, équipement, etc.) ;
- est appliqué pour la durée strictement nécessaire à la résolution de la situation.

4.3. Fin du télétravail exceptionnel

Lorsque les circonstances exceptionnelles prennent fin, le salarié retrouve son mode de travail habituel en présentiel.

La reprise sur site est organisée par le manager, dans le respect d'un délai raisonnable et des consignes internes de sécurité.

Article 5 – Droits et obligations du télétravailleur

5.1. Principes généraux

Le salarié exerçant en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages que ceux travaillant sur site, dans le respect des dispositions légales, conventionnelles et internes applicables.

Le télétravail ne modifie ni le contrat de travail, ni la rémunération, ni le statut du salarié.

Le télétravailleur demeure sous l'autorité de son responsable hiérarchique et s'engage à respecter les règles internes du Groupe, notamment en matière de temps de travail, de sécurité, de confidentialité et d'utilisation des outils numériques.

5.2. Santé, sécurité et prévention des risques

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail s'appliquent pleinement aux télétravailleurs.

- Le service de santé au travail assure un suivi équivalent à celui des autres salariés.
- Un guide de prévention rappelant les bonnes pratiques ergonomiques et les risques spécifiques au télétravail (posture, isolement, hyperconnexion, etc.) est mis à disposition de chaque salarié.
- Le télétravailleur peut bénéficier, s'il le souhaite, de formations relatives à une meilleure conciliation vie professionnelle/vie personnelle et à la gestion des priorités.
- Le salarié doit aménager son poste de travail à domicile dans des conditions permettant un confort et une sécurité satisfaisants.

En cas d'accident survenant pendant le temps de travail sur le lieu déclaré de télétravail, celui-ci est présumé constituer un accident du travail, dans les conditions prévues par le Code de la sécurité sociale.

Le salarié doit informer immédiatement son responsable hiérarchique des circonstances et des éventuels témoins.

En cas d'arrêt maladie un jour programmé de télétravail, le salarié doit informer sans délai son responsable hiérarchique et transmettre son arrêt de travail dans les 48 heures, comme s'il effectuait son travail dans les locaux de l'entreprise.

5.3. Durée du travail et joignabilité

Le télétravail ne modifie ni la durée, ni l'amplitude des horaires de travail.

Le salarié doit respecter les plages horaires habituelles et, le cas échéant, procéder au badgeage à distance lorsque ce dispositif existe.

Le salarié est tenu de rester joignable pendant ses horaires de travail habituels, par les moyens de communication mis à disposition (messagerie, téléphone, visioconférence).

Toute heure supplémentaire doit faire l'objet d'une demande ou validation préalable du manager.

Le manager veille à la charge de travail du télétravailleur et à ce que celle-ci reste équitable et compatible avec le respect des temps de repos et des durées maximales de travail.

5.4. Suivi de l'activité et régulation de la charge de travail

Le responsable hiérarchique du télétravailleur s'assure que :

- la charge de travail et les délais d'exécution fixés permettent au télétravailleur de respecter ses plages horaires, de se déconnecter en dehors de ces plages horaires et de respecter les durées maximales de travail et minimales de repos ;
- le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas affectés par le télétravail ;
- la qualité du travail du salarié n'est pas affectée par le télétravail.

1. 1980年12月 第10期 第10页

2. 1980年12月 第10期 第10页

3. 1980年12月 第10期 第10页

4. 1980年12月 第10期 第10页

5. 1980年12月 第10期 第10页

6. 1980年12月 第10期 第10页

7. 1980年12月 第10期 第10页

8. 1980年12月 第10期 第10页

9. 1980年12月 第10期 第10页

10. 1980年12月 第10期 第10页

11. 1980年12月 第10期 第10页

12. 1980年12月 第10期 第10页

13. 1980年12月 第10期 第10页

14. 1980年12月 第10期 第10页

15. 1980年12月 第10期 第10页

16. 1980年12月 第10期 第10页

17. 1980年12月 第10期 第10页

Les conditions d'exercice du télétravail, la charge de travail du télétravailleur, le respect des plages horaires ou des durées maximales de travail et minimales de repos et la réalité de son droit à la déconnexion font l'objet d'un point spécifique lors de l'Entretien Compétences et Carrières (ECC) ou, en cas de besoin, en cours d'année à la demande du télétravailleur.

Une attention particulière est portée à la situation des salariés nouvellement intégrés et amenés à télétravailler, pour lesquels le manager réalise un entretien de suivi au terme de leur période d'adaptation.

5.5. Droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion s'applique pleinement aux télétravailleurs.

En dehors des horaires de travail, le salarié n'a aucune obligation de lire ou répondre aux courriels, messages instantanés ou appels téléphoniques professionnels.

L'usage des outils numériques en dehors du temps de travail doit rester exceptionnel et réservé aux urgences strictement nécessaires à la continuité du service.

Le manager est garant du respect de ce droit et doit en assurer la diffusion et le rappel régulier auprès de ses équipes.

5.6. Matériel, sécurité informatique et confidentialité

L'entreprise met à disposition du télétravailleur le matériel professionnel nécessaire à l'exercice de ses missions : ordinateur portable ou UC transportable, téléphone ou solution de téléphonie intégrée, logiciels et accès sécurisés au réseau de l'entreprise.

Le salarié doit :

- utiliser exclusivement le matériel et les logiciels fournis pour l'exercice de ses fonctions ;
- signaler immédiatement toute panne, dysfonctionnement ou perte de matériel ;
- protéger la confidentialité des données et documents professionnels, conformément aux règles internes de cybersécurité et à la politique RGPD du Groupe.

En cas de panne empêchant la connexion à distance, le salarié informe immédiatement son manager afin de convenir des modalités de la journée (autre tâche réalisable, retour sur site, etc.).

Tout manquement grave aux règles de sécurité ou de confidentialité peut entraîner la suspension immédiate du télétravail.

Article 6 – Dispositions financières et sociales

6.1. Prise en charge forfaitaire des frais

Afin de compenser les coûts générés par le travail à distance (électricité, connexion internet, etc.), l'entreprise verse au salarié bénéficiant du **télétravail régulier** une **allocation forfaitaire mensuelle**, dont le montant est fixé comme suit :

- **10 euros par mois** pour un jour de télétravail hebdomadaire ;
- **20 euros par mois maximum**, quel que soit le nombre de jours de télétravail par semaine, lorsque le salarié bénéficie d'une dérogation autorisant plus qu'un jour par semaine.

Cette allocation couvre l'ensemble des frais courants liés à l'exercice du télétravail et ne se cumule pas avec d'autres remboursements de même nature.

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$

and to the investigation of its behavior as $x \rightarrow \infty$.

2. In the second part we consider the function $F(x)$ defined by the equation

$$F(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt + \int_0^x \frac{1}{1+t^4} dt$$

and study its properties.

3. Finally, in the third part we investigate the function

$$G(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt + \int_0^x \frac{1}{1+t^4} dt + \int_0^x \frac{1}{1+t^6} dt$$

and its behavior as $x \rightarrow \infty$.

4. The results of the investigation are summarized in the following theorem:

Let $f(x)$ be the function defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$

and let $F(x)$ be the function defined by the equation

$$F(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt + \int_0^x \frac{1}{1+t^4} dt$$

and let $G(x)$ be the function defined by the equation

$$G(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt + \int_0^x \frac{1}{1+t^4} dt + \int_0^x \frac{1}{1+t^6} dt$$

then the following relations hold:

$$f(x) \sim \frac{\pi}{2} - \frac{1}{x} \quad \text{as } x \rightarrow \infty$$

Elle n'est pas due pour le télétravail occasionnel ou exceptionnel.

6.2. Participation à l'équipement ergonomique

Les télétravailleurs réguliers peuvent, après la période d'adaptation, bénéficier d'une participation aux frais d'équipement dans les conditions suivantes :

- Jusqu'à 70 euros maximum, sans pouvoir dépasser 50 % des dépenses engagées par le salarié ;
- Équipements concernés : chaise ergonomique, caisson de rangement ou équivalent.

Le remboursement s'effectue sur présentation de justificatifs originaux, selon les procédures internes du Groupe. Si le collaborateur a déjà bénéficié du télétravail régulier en application de l'accord télétravail du 18 novembre 2021, il ne pourra pas bénéficier d'une participation aux frais telle que visée ci-dessus.

6.3. Titres-restaurant

Chaque jour de télétravail ouvre droit à l'attribution d'un titre-restaurant, dans les mêmes conditions que pour les jours travaillés sur site.

6.4. Assurance

Le salarié est tenu d'informer sa compagnie d'assurance habitation de la présence d'une activité de télétravail à son domicile.

En cas de surcoût directement imputable à cette déclaration, l'entreprise rembourse la différence sur présentation des justificatifs afférents.

6.5. Restauration et avantages collectifs

Le télétravailleur conserve l'accès à l'ensemble des dispositifs collectifs et avantages sociaux de l'entreprise (mutuelle, prévoyance, épargne salariale, etc.) dans les mêmes conditions que les salariés travaillant sur site.

Article 7 – Dispositions finales

7.1. Entrée en vigueur et durée

La présente charte entre en vigueur le **1er janvier 2026**, pour une **durée d'un an**.

Elle pourra être révisée ou mise à jour à l'initiative de la Direction du Groupe, après consultation du Comité Social et Économique (CSE) ou Comité Social et Économique Central (CSEC), conformément aux dispositions légales en vigueur.

Toute évolution des pratiques de télétravail ou des conditions techniques et organisationnelles pourra donner lieu à une version actualisée de la charte, communiquée aux salariés par voie d'affichage, intranet ou note d'information.

7.2. Communication et diffusion

La charte est mise à disposition de l'ensemble des collaborateurs via les canaux de communication internes du Groupe (intranet, e-mails, réunions d'équipe).

Elle peut être consultée à tout moment sur l'espace RH numérique et auprès du service des Ressources Humaines.

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Page 100 of 100

Chaque salarié concerné s'engage à en prendre connaissance et à respecter l'ensemble de ses dispositions.

7.3. Portée et interprétation

La présente charte s'impose à tous les salariés relevant de son champ d'application.

Toute situation non expressément prévue sera examinée par la Direction des Ressources Humaines, qui pourra apporter les précisions ou adaptations nécessaires.

La Direction du Groupe demeure seule compétente pour interpréter et, le cas échéant, modifier les dispositions de la présente charte dans le cadre fixé par la loi.

Fait à Massy, le 13 novembre 2025
Pour la Direction du Groupe Carrefour

Direction Générale



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

RECEIVED 10/10/68

FROM: J. H. DUNN

TO: J. H. DUNN

RE: 10/10/68

10/10/68

10/10/68

10/10/68

Annexe 1 : Sociétés du Groupe Carrefour en France couvertes par la présente charte

Dénomination sociale	Forme Juridique	Capital social	Siège social	Rcs	Siret
C.S.F.	SAS	100 347 710,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	440 283 752 RCS CAEN	440 283 752 00010
CARMA	SA	23 270 000,00	ZAE Saint guénault 1 rue Jean Mermoz 91000 EVRY COURCOURONNES	330 596 616 RCS EVRY	33 059 661 600 065
CARREFOUR ADMINISTRATIF FRANCE	SAS	40 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	428 240 352 RCS CAEN	428 240 352 00016
CARREFOUR BANQUE	SA	151 332 529,92	ZAE Saint guénault 1 rue Jean Mermoz 91000 EVRY COURCOURONNES	313 811 515 RCS EVRY	313 811 515 02140
CARREFOUR FINANCE	SAS	6 823 394 827,05	93 avenue de Paris 91300 Massy	907 739 395 RCS EVRY	907 739 395 00016
CARREFOUR HYPERMARCHES	SAS	346 759 000,00	1 Rue Jean Mermoz - ZAE Saint Guénault 91002 EVRY	451 321 335 RCS EVRY	451 321 335 00023
CARREFOUR IMPORT	SAS	40 000,00	93 avenue de Paris 91300 Massy	434 212 130 RCS EVRY	434 212 130 00059
CARREFOUR MANAGEMENT	SAS	40 000,00	93 avenue de Paris 91300 Massy	403 245 061 RCS EVRY	403 245 061 00052
CARREFOUR MARCHANDISES INTERNATIONALES	SAS	40 000,00	93 avenue de Paris 91300 Massy	385 171 582 RCS EVRY	385 171 582 00088
CARREFOUR PARTENARIAT INTERNATIONAL	SAS	200 000,00	93 avenue de Paris 91300 Massy	420 265 845 RCS EVRY	420 265 845 00065
CARREFOUR PROPERTY	SAS	37 000,00	93 avenue de Paris 91300 Massy	493 123 392 RCS EVRY	493 123 392 00042
CARREFOUR PROXIMITE FRANCE	SAS	47 547 008,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 488 RCS CAEN	345 130 488 00017
CARREFOUR SERVICES CLIENTS	SAS	1 000 000,00	1 Rue Jean Mermoz ZAE Saint Guénault - Courcouronnes 91002 EVRY France	423 697 523 RCS EVRY	423 697 523 00011
CARREFOUR SUPPLY CHAIN	SAS	42 533 524,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	428 240 287 RCS CAEN	428 240 287 00014
CARREFOUR SYSTEMES D'INFORMATION (C.S.I.)	SAS	164 160 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	433 929 114 RCS CAEN	433 929 114 00018
CARREFOUR VOYAGES	SAS	28 000 000,00	1 rue Jean Mermoz ZAE Saint Guénault BP 70224 91080 EVRY CEDEX	379 601 974 RCS EVRY	379 601 974 00833
CENTRE DE FORMATION ET COMPETENCES (CF&C)	SAS	40 000,00	400 avenue Roumanille - SOPHIA ANTIPOLIS - Bat 5 - BP 349 - 06410 BIOT	433 970 811 RCS ANTIBES	433 970 811 00033
CLCV Logistique	SAS	19 236 010,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	420 153 538 RCS CAEN	420 153 538 00012
LAPALUS & FILS	SAS	40 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	795 920 172 RCS CAEN	795 920 172 00025
FINIFAC	SAS	3 638 963,75	93 avenue de Paris 91300 Massy	409 468 857 RCS EVRY	409 468 857 00050
GENEDIS	SAS	3 660 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	345 130 512 RCS CAEN	345 130 512 00014
INTERDIS	SNC	56 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	421 437 591 RCS CAEN	421 437 591 00025
LYBERNET	SAS	215 200,00	ZAE Saint guénault 1 rue Jean Mermoz 91000 EVRY COURCOURONNES	451 980 601 RCS EVRY	45 198 060 100 038
MAISON JOHANES BOUBEE	SAS	1436 000,00	Immeuble Sémaphore - 18, rue Boileau - CS 70012 33070 Bordeaux Cedex	775 583 248 RCS BORDEAUX	77 558 324 800 163
MONTEL DISTRIBUTION	SAS	1 040 000,00	ZI Route de Paris 14120 Mondeville	398 834 226 RCS CAEN	398 834 226 00043

