

MODÈLE D'ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ EMPLOYÉ – PRÊT À REMPLIR

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'employeur : Nom / Raison sociale : _____

Adresse du siège : _____

Représenté par : _____

Fonction : _____

Ci-après dénommé « l'Employeur »

ET

Le salarié : Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Fonction : _____

Date d'entrée dans l'entreprise : _____

Ci-après dénommé « le Salarié »

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD Le présent accord a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Salarié s'engage à respecter la confidentialité des informations auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail.

ARTICLE 2 – DÉFINITION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES Sont considérées comme confidentielles toutes informations non publiques, de nature technique, commerciale, financière, organisationnelle ou stratégique, dont le Salarié a connaissance dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU SALARIÉ Le Salarié s'engage : - à ne pas divulguer d'informations confidentielles à des tiers, - à ne pas utiliser ces informations à des fins personnelles ou externes, - à protéger l'accès à ces données, - à restituer tout support contenant des informations confidentielles à la fin du contrat.

ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ENGAGEMENT L'obligation de confidentialité est applicable pendant toute la durée du contrat de travail, et se poursuit pendant une durée de __ mois suivant sa cessation, quelle qu'en soit la cause.

ARTICLE 5 – EXCEPTIONS Ne sont pas concernées par la présente clause : - les informations tombées dans le domaine public sans faute du Salarié, - les informations divulguées sur obligation légale ou réglementaire, - les signalements effectués dans le cadre du droit d'alerte (conformément aux lois en vigueur).

ARTICLE 6 – SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT Toute violation de la présente clause pourra entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites civiles, notamment en réparation du préjudice subi par l'Employeur.

ARTICLE 7 – SIGNATURE Fait en deux exemplaires originaux, signés par les deux parties.

Lieu : ____

Date : __ / __ / __

Signature de l'Employeur : Signature du Salarié : [cachet + signature] [lu et approuvé, signature]
