



Accord d'entreprise sur le droit à la déconnexion et la Qualité de Vie au Travail

Le présent accord est conclu entre :

D'une part,

- la Société ROTALIS S.A.S., au capital de 40 000 €, dont le siège social est sis 15, avenue du Centre CS 20538 Guyancourt 78281 SAINT QUENTIN EN YVELINES et le second établissement, Centre d'Exploitation de l'A88- Echangeur n°13 Argentan Ouest – 61200 Fontenai-Sur-Orne, représentée par sa Directrice Générale.

D'autre part,

- le Syndicat CFDT SAOR Autoroutes, représenté par sa Déléguée Syndicale, dûment mandatée aux fins des présentes.

PREAMBULE

La qualité de vie au travail est un facteur clé du bien être des collaborateurs qui contribue à leur fidélisation et à l'attractivité de l'entreprise. Elle participe également à la performance sociale ainsi qu'à la préservation de la santé et de la sécurité des collaborateurs au travail.

Dans le cadre du déploiement de la démarche de prévention de la santé & sécurité au travail et dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie au travail, les parties souhaitent s'engager en concluant un accord sur le droit à la déconnexion permettant de garantir l'évolution de chacun dans un environnement de travail respectueux de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des salariés. Chaque collaborateur est également acteur, à son niveau de la qualité de vie au travail.

Afin de poursuivre l'objectif d'assurer une pleine effectivité d'une connexion responsable, les signataires se sont réunis pour définir les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion en application de l'article L.2242-17,7° du Code du travail. Ils réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Cet accord s'applique à l'ensemble des salariés de la société Routalis quelle que soit la nature du contrat de travail.

Il s'applique en premier lieu à tous les collaborateurs en possession d'outils numériques mis à leur disposition à des fins professionnelles pendant les heures de travail (téléphones portables, ordinateurs, messagerie électronique).



Il s'applique également à tous les collaborateurs pouvant être contactés via leurs outils numériques personnels (notamment via leur téléphone portable, adresse e-mail personnelle, réseaux sociaux...).

TITRE I. AFFIRMATION DU DROIT A LA DECONNEXION : UNE CONNEXION CHOISIE ET RESPONSABLE

ARTICLE 1 - UN DROIT A LA DECONNEXION CO-RESPONSABLE

Le droit à la déconnexion s'entend comme l'exercice par chaque collaborateur d'une connexion maîtrisée. Cela implique le droit de chacun de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels mis à disposition par l'entreprise en dehors des horaires de travail, en vue d'assurer le respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et des temps de repos et de congés.

La déconnexion des outils numériques professionnels vise en effet à assurer l'effectivité des repos quotidiens et hebdomadaires et le respect d'un équilibre entre la vie personnelle et professionnelle des collaborateurs.

Les parties souhaitant promouvoir le concept d'une connexion choisie et responsable, il en ressort une liberté individuelle pour chacun d'organiser la gestion de ses temps de connexion et de déconnexion aux outils numériques mis à disposition par l'entreprise.

Conscient du caractère émancipateur du numérique, les parties rappellent que chaque salarié a la responsabilité de décider de se connecter ou non en dehors des plages habituelles de travail. En tout état de cause, il ne pourra pas être reproché à un salarié de ne pas prendre connaissance ou de ne pas répondre aux sollicitations qui lui parviendraient durant une période de repos, de congé ou d'absence autorisée.

De la même manière, l'utilisation par le collaborateur de son droit à la déconnexion ne pourra en aucun cas être prise en compte dans son évaluation ou dans son parcours professionnel.

Il s'agit là d'une responsabilité partagée entre le salarié et l'employeur, ce dernier ayant le devoir de respecter le choix du collaborateur de faire usage de son droit à la déconnexion.

Cette démarche de réciprocité implique un respect mutuel des engagements, quel que soit le niveau hiérarchique du collaborateur et surtout l'implication de chacun sur cette question. Sans que cela n'exonère la société ROTALIS de ses responsabilités, chaque salarié veille à sa santé et à sa sécurité en usant de son droit à la déconnexion.



ARTICLE 2 - LA NECESSAIRE PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

En tout état de cause, chaque salarié est en capacité de gérer à bon escient l'utilisation qu'il fait de ses outils numériques et d'évaluer si l'urgence ou la gravité d'une situation nécessite l'envoi d'un message tardif ou bien la réponse à un message en dehors de ses horaires habituels de travail.

La situation des collaborateurs en astreinte doit être vue comme dérogatoire ; le salarié en astreinte étant par définition susceptible d'être contacté à tout moment pendant la période d'astreinte convenue.

TITRE II. LES DISPOSITIFS DE REGULATION MAITRISEE DES OUTILS NUMERIQUES PROFESSIONNELS

ARTICLE 1 - PROMOUVOIR DE BONNES PRATIQUES EN MATIERE D'USAGE DES OUTILS NUMERIQUES PROFESSIONNELS

Aux fins de prévenir une éventuelle « surconnexion » ou surcharge informationnelle, les parties souhaitent rappeler l'importance accordée aux règles de bon usage de la messagerie électronique.

Ces bonnes pratiques ont vocation à favoriser la prise de conscience des collaborateurs et permettent d'impulser une gestion intelligente des outils de communication, respectueuse de la vie personnelle des collaborateurs.

- Afin d'éviter la surcharge informationnelle, il est recommandé à tous les salariés de :
 - S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles ;
 - S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel ;
 - Utiliser avec modération les fonctions « CC » ou « Cci » ;
 - S'interroger sur la pertinence des fichiers à joindre aux courriels ;
 - Eviter l'envoi de fichiers trop volumineux ;
 - Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel.

- Afin d'éviter le stress lié à l'utilisation des outils numériques professionnels, il est également recommandé à tous les salariés de :
 - S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone professionnel (pendant les horaires de travail) ;



- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- Définir le « gestionnaire d'absence au bureau » sur la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence ;
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors des horaires de travail.

ARTICLE 2 - SE RESERVER DES TEMPS DE DECONNEXION PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL

Parce que le respect de périodes de travail « hors connexion » pendant l'exercice de son activité professionnelle correspond également à un principe de bienséance et de respect de ses interlocuteurs, le présent accord entend également aborder la déconnexion pendant le temps de travail. Les collaborateurs peuvent ainsi, dans la mesure du possible, s'aménager des séquences de travail hors connexion.

Afin de réduire les phénomènes de surcharge cognitive et favoriser la concentration des salariés, chaque collaborateur a dès lors la possibilité de se prévoir au cours de sa journée de travail des temps « hors connexion » sans perturbation par les outils de communication, dédiés à des activités nécessitant une concentration importante.

TITRE III. SENSIBILISATION REGULIERE ET IMPLICATION DES MANAGERS ET DES COLLABORATEURS AU DROIT A LA DECONNEXION

Pour qu'elle soit efficace, une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail doit être portée au plus haut niveau de la hiérarchie et relayée par les différentes parties prenantes, la direction, les collaborateurs, les représentants du personnel et les organisations syndicales.

ARTICLE 1 - LA PROMOTION DE L'EXEMPLARITE MANAGERIALE

Les managers doivent assurer, par leur rôle d'exemplarité et d'accompagnant, le respect du droit à la déconnexion en appliquant, dans leurs propres actions et comportements, les principes énoncés par le présent accord pour eux-mêmes et pour les membres de leur équipe.

ARTICLE 2 - UNE SENSIBILISATION DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS

Des actions de sensibilisation et d'information à destination de l'ensemble des collaborateurs seront organisées régulièrement en vue de rappeler l'importance d'adopter les bonnes pratiques en matière d'utilisation des outils numériques et de permettre à chacun de s'interroger sur la nature de ses propres pratiques, afin de susciter une véritable prise de conscience de son rapport au numérique.



TITRE V – SUIVI DE L'ACCORD

ARTICLE 1 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à compter du 8 novembre 2023 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 2 – REVISION ET DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une des parties signataires sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Il pourra également faire l'objet d'une révision notamment pour prendre en compte les éventuelles évolutions législatives, réglementaires ou conventionnelles, conformément aux articles L2261-7-1 et L2261-8 du Code du travail.

Toute demande de révision devra être portée à la connaissance des autres organisations syndicales intéressées par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 3 – SUIVI DE L'ACCORD

L'application du présent accord sera suivie annuellement au travers des Entretiens Individuels. Pour les personnels administratifs, le support d'entretien contiendra un point d'évaluation sur l'équilibre vie professionnelle / vie privée.

ARTICLE 4 – DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Dès sa signature, le présent accord sera déposé, au terme de l'article D.2231-2 du Code du travail, à la diligence de l'Entreprise en :

un exemplaire au format électronique (version intégrale du texte signée des parties en PDF) via la plateforme de téléprocédure TéléAccords à l'adresse www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr pour transmission automatique du dossier à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente.

Un exemplaire sera adressé au greffe des Prud'hommes d'Argentan.

Fait en 6 exemplaires originaux, dont un pour chacune des Parties signataires.

Fait à Fontenai-Sur-Orne, le 8 novembre 2023

La Direction

Directrice Générale

Les Organisations Syndicales
C.F.D.T. SAOR Autoroutes