

ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE SUR LE DROIT A LA DECONNEXION

Entre

La société:

Raison sociale : OTICO SAS
Siren : 403 184 906
Siège Social : 20 RUE GABRIEL GARNIER
Code postal : 77650 CHALMAISON

Représentée par la : SAS OTICO HOLDING représentée par Monsieur
Agissant en qualité de PRESIDENT

Ci-après dénommée « l'entreprise »

D'une part, et

Les Délégués Syndicaux des organisations syndicales
représentatives au sens de l'article L 2122-1 du code du Travail :

M..... représentant Délégué Syndical CGT
Mreprésentant Délégué Syndical CFE – CGC

Ci-après dénommée « les salariés »

APRES AVOIR RAPPELE QUE :

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.2242-8,7° du Code du travail tel qu'issu de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016.

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.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE PRELIMINAIRE : DECONNEXION - DEFINITIONS

Il y a lieu d'entendre par :

- **Droit à la déconnexion** : le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail ;
- **Outils numériques professionnels** : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet etc.) qui permettent d'être joignable à distance ;
- **Temps de travail** : horaires de travail du salarié durant lesquelles il est à la disposition de son employeur et comprenant les heures normales de travail du salarié et les heures supplémentaires, à l'exclusion des temps de repos quotidien et hebdomadaires, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et des jours de repos.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la société OTICO.

ARTICLE 2 : RISQUES LIES A L'UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES

L'usage intensif des outils numériques peut se traduire par :

- Le sentiment d'une nécessaire disponibilité ou d'une obligation de connexion permanente et sans limite pour les salariés
- Le sentiment d'une fragmentation de l'activité
- La porosité de la frontière entre vie professionnelle, encadrée par la durée légale du travail et la vie privée

ARTICLE 3 : SENSIBILISATION ET FORMATION A LA DECONNEXION

Des actions de formation et de sensibilisation seront organisées à destination des managers et de l'ensemble des salariés en vue de les informer sur les risques, les enjeux et les bonnes pratiques liées à l'utilisation des outils numériques.

Dans ce cadre, l'entreprise s'engage notamment à :

- Former chaque salarié à l'utilisation raisonnée et équilibrée des outils numériques ;
- Mettre à la disposition de chaque salarié un accompagnement personnalisé ;
- Désigner au sein de l'entreprise des interlocuteurs spécifiquement chargés des questions relatives à l'évolution numérique des postes de travail.

Ces dispositifs seront régulièrement mis à jour pour être adaptés aux demandes et besoins des salariés et devront faire l'objet d'une concertation annuelle entre l'employeur et les partenaires sociaux.

ARTICLE 4 : LUTTE CONTRE LA SURCHARGE INFORMATIONNELLE LIEE A L'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE PROFESSIONNELLE

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.
- Prévoir des temps de non-utilisation de la messagerie électronique pendant le temps de travail, notamment pendant les réunions, pour faciliter la concentration

ARTICLE 5 : LUTTE CONTRE LE STRESS LIE A L'UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES PROFESSIONNELS

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.

Le but est de protéger les salariés des pratiques intrusives potentielles des managers ou de leurs collègues à toute heure du jour et de la nuit, pendant les jours de congés ou de formation.

Les managers s'assureront du respect du droit à la déconnexion et chaque salarié devra pouvoir prendre conscience que sa propre utilisation des outils numériques peut être inapproprié et devra respecter ses collègues dans ses usages du numérique.

ARTICLE 6 : DROIT A LA DECONNEXION EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Les périodes de repos, congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées par l'ensemble des acteurs de l'entreprise.

1ère modalité - Déconnexion haute

Les managers ne peuvent pas contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail telles que définies au contrat de travail ou par l'horaire collectif applicable au sein de l'entreprise/établissement.

En tout état de cause, les managers ne peuvent pas contacter leurs subordonnés entre 20 heures et 8 heures ainsi que pendant les week-ends.

Concernant plus particulièrement l'usage de la messagerie électronique professionnelle, il est précisé que le salarié n'est jamais tenu de prendre connaissance des courriels qui lui sont adressés ou d'y répondre en dehors de son temps de travail.

Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos ou de congé.

2ème modalité – Déconnexion basse

Les managers s'abstiennent, dans la mesure du possible et sauf urgence avérée, de contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail telles que définies au contrat de travail ou par l'horaire collectif applicable au sein de l'entreprise/établissement.

Dans tous les cas, l'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnelle en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause.

ARTICLE 7 : BILAN ANNUEL SUR L'USAGE DES OUTILS NUMERIQUES PROFESSIONNELS

L'entreprise s'engage à proposer, sur la base du volontariat, un bilan annuel de l'usage des outils numériques professionnels dans l'entreprise.

Ce bilan sera élaboré à partir d'un questionnaire personnel et anonyme adressé à chaque salarié en fin d'année.

Il sera communiqué aux services de santé au travail ainsi qu'à l'ensemble des organisations institutions représentatives du personnel dans l'entreprise.

Dans le cas où ce bilan ferait apparaître des difficultés identifiées, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre toutes les actions de préventions et toutes les mesures, coercitives ou non, pour mettre fin au risque.

ARTICLE 8 : PUBLICITE

Conformément aux articles aux articles D 2231-2 et suivants du Code du travail, le présent accord fera l'objet d'un dépôt auprès du secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de MELUN et de la Direccte de MELUN.

Mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la direction et une copie sera remise aux représentants du personnel.

ARTICLE 9 : DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée de 5 ans.

Il prendra effet au 28/03/2019.

Conformément à l'article L.2222-4 du Code du travail les dispositions cesseront automatiquement et de plein droit cinq ans après sa date d'application soit au 28/03/2024.

ARTICLE 10 : REVISION

Sur proposition d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires ou sur proposition de l'entreprise, une négociation de révision pourra être engagée, à l'issue d'une période d'un an à compter de la date de prise d'effet du présent accord, dans les conditions prévues par les articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail.



En cas de contrôle de conformité effectué par la Direccte conduisant à un avis défavorable ou d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir à nouveau, dans un délai maximum d'un mois après la réception de l'avis ou la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où un événement exceptionnel, susceptible de modifier de manière significative la structure de l'entreprise ou d'impacter l'environnement économique dans lequel l'entreprise évolue, interviendrait au cours de la durée de vie du présent accord, de nature à modifier la détermination de certains des objectifs, les parties conviennent de pouvoir se réunir aux fins d'apprécier, s'il s'avère nécessaire de réviser par voie d'avenant les objectifs relatifs notamment aux engagements en matière de recrutement et/ou de maintien dans l'emploi.

Fait à CHALMAISON, le 28/03/2019, en 3 exemplaires dont un pour chaque partie.

Fait à, le

SIGNATURES :

LES DELEGUES SYNDICAUX DE L'ENTREPRISE

Les Délégués Syndicaux de l'entreprise représentant les organisations suivantes :

M représentant Délégué Syndical CGT

M représentant Délégué Syndical CFE – CGC

Pour l'Entreprise :

Nom, signature et
cachet