

ACCORD D'ENTREPRISE

RELATIF AU DROIT A LA DECONNEXION

SOMMAIRE

DEFINITION DES PARTIES	3
PREAMBULE	4
ARTICLE 1 : OBJET	4
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION	4
ARTICLE 3 : DOMAINE DU DROIT A LA DECONNEXION	4
ARTICLE 4 : DROIT A LA DECONNEXION EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF.....	4
ARTICLE 5 : MODALITES PRATIQUES DE L'EXERCICE DU DROIT A LA DECONNEXION	5
5-1 Utilisation des fonctions de la messagerie électronique	5
5-2 Utilisation des fonctions des outils numériques professionnels	6
5-3 Message d'absence	6
5-4 Organisation des réunions.....	6
5-5 Echanges sur l'évaluation et le suivi de la charge du travail.....	6
ARTICLE 6 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD	6
ARTICLE 7 : PUBLICITE	7
ARTICLE 8 : ADHESION/REVISION	7
ARTICLE 09 : DENONCIATION.....	8
ARTICLE 10 : INFORMATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET SUIVI DE L'ACCORD.....	8

DEFINITION DES PARTIES

ENTRE :

La Société CHALLANCIN PREVENTION ET SECURITE, SAS au capital de 100 000€, sise au 9-11 avenue Michelet – 93400 SAINT OUEN, inscrite au RCS Bobigny sous le numéro 341 152 395 et représentée par Monsieur Frédéric LAISNEY, Président

ci-après désigné « l'Entreprise » ou « CHALLANCIN PREVENTION ET SECURITE »,
d'une part,

ET :

Les organisations syndicales définies ci-dessous :

Organisation Syndicale CFTC représentée par.....*Nelson BARBOSA*.....

Organisation Syndicale SCID représentée par.....

ci-après désignées les « Syndicats »,
d'autre part

Ci-après désignées « Les Parties ».

M.F

JB *J* 3/8

PREAMBULE

L'entreprise CHALLANCIN PREVENTION ET SECURITE souhaite ancrer sa démarche en faveur du droit à la déconnexion des salariés.

Un précédent accord a été signé le 15 décembre 2020 pour une durée de 3 ans.

La négociation a porté sur les modalités d'exercice de ce droit au sein de l'entreprise CHALLANCIN PREVENTION ET SECURITE.

Le présent accord définit les modalités d'exercice de ce droit par les salariés, conformément à l'alinéa 7 de l'article L. 2242-8 du code du travail.

Il synthétise les recommandations applicables à tous les salariés afin d'assurer l'effectivité du droit à la déconnexion ainsi que les modalités selon lesquelles ce droit sera garanti.

L'entreprise souhaite réaffirmer 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 : OBJET

Le présent accord a pour objectif de fixer les modalités d'exercice du droit à la déconnexion des salariés de la société CHALLANCIN PREVENTION ET SECURITE.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Cet accord s'applique à l'ensemble des salariés et des établissements de CHALLANCIN PREVENTION ET SECURITE.

ARTICLE 3 : DOMAINE DU DROIT A LA DECONNEXION

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Les outils numériques visés sont :

- les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables, réseaux filaires, PTI etc. ;
- les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels, connexion wifi, internet/intranet (e-manager), etc.

ARTICLE 4 : DROIT A LA DECONNEXION EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL HABITUEL

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

Il est demandé aux managers d'éviter de contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail habituels.

Il est demandé aux salariés d'éviter de contacter leurs managers en dehors de leurs horaires de travail habituels.

Concernant plus particulièrement l'usage de la messagerie électronique professionnelle, il est préconisé de réduire la consultation des courriels adressés ou d'y répondre en dehors de son temps de travail.

Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels.

ARTICLE 5 : MODALITES PRATIQUES DE L'EXERCICE DU DROIT A LA DECONNEXION

La Société constate que la conciliation entre vie privée et vie professionnelle fait partie des préoccupations des salariés de l'entreprise.

Afin de mettre en œuvre les principes énoncés à l'article 4 du présent accord, il est convenu ce qui suit.

5-1 UTILISATION DES FONCTIONS DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

Les e-mails doivent en priorité être envoyés pendant les heures habituelles de travail.

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 le nombre de mails et leur pertinence ;
- S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel (« Répondre à tous » est-il nécessaire ?) ;
- Utiliser avec modération les fonctions « CC » ou « Cci » (multiplier les destinataires, même en copie, est-il nécessaire ?) ;
- 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 ;
- Veiller à la clarté, la neutralité et la concision de son courriel ;
- Respecter des règles élémentaires de politesse lors de l'envoi du courriel.

Pour les salariés qui décident de se connecter en dehors des heures habituelles de travail, il est fortement recommandé :

- soit de préparer leurs messages en mode brouillon ou hors connexion
- soit d'utiliser la fonction d'envoi différé

5-2 UTILISATION DES FONCTIONS 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/texto ou appeler un collaborateur/manager 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 (back up) ;
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors des horaires de travail.

5-3 MESSAGE D'ABSENCE

Lorsqu'un salarié est amené à être absent pendant plus d'une demi-journée, il mettra en place un message automatique d'absence à l'attention des interlocuteurs internes et externes à l'entreprise, l'alertant sur l'absence et sa durée ainsi que le nom et les coordonnées de l'interlocuteur à joindre si nécessaire.

Cet interlocuteur sera défini au sein de chaque équipe en tenant compte de son domaine d'activité ainsi que de la nature et la durée prévisible de l'absence.

5-4 ORGANISATION DES REUNIONS

Sauf cas exceptionnels ou à la demande des participants, les réunions doivent être planifiées durant les plages fixes. Les réunions trop matinales (avant 9h00) ou trop tardives (après 17h30) ou lors de la pause déjeuner doivent être évitées surtout si elles ne sont pas planifiées.

La société s'engage également à favoriser l'utilisation de modes de réunions évitant autant que possible les déplacements telles les conférences téléphoniques et la visioconférence.

5-5 ECHANGES SUR L'EVALUATION ET LE SUIVI DE LA CHARGE DU TRAVAIL

D'une manière générale, chaque salarié peut alerter son supérieur hiérarchique lorsqu'il rencontre des difficultés dans l'utilisation des outils numériques ou lorsqu'il est confronté à des situations d'usage anormal des outils numériques.

Ainsi, lors des entretiens de suivi de forfaits jours, les cadres en forfait jours, sont invités à échanger avec leur hiérarchie sur l'utilisation des outils numériques au regard de l'évaluation et du suivi de la charge de travail afin de favoriser l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle. Le cas échéant, des mesures d'accompagnement peuvent être mises en œuvre aux fins de remédier aux difficultés ou dysfonctionnements rencontrés.

ARTICLE 6 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

L'accord entrera en vigueur dès sa signature et il est conclu pour une durée de trois ans.

ARTICLE 7 : PUBLICITE

Conformément à l'article L.2231-5 du Code du travail, la Direction notifiera, sans délai, par remise en main propre contre décharge, le présent accord aux délégations syndicales présentes.

Conformément aux dispositions des articles L. 2231-6, D. 2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé en double exemplaire, dont une version sur support papier signée des parties, auprès des services centraux du Ministre chargé du travail et une version sur support électronique via la plateforme de téléprocédure TéléAccords à l'adresse www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr.

Un exemplaire de ce texte sera également remis au greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de conclusion. Le personnel est informé du contenu du présent accord par la mention de ce dernier sur le tableau d'affichage.

ARTICLE 8 : ADHESION/REVISION

Les non signataires pourront adhérer au présent accord.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues ci-dessous.

Chaque partie signataire (un ou plusieurs syndicats représentatifs dans son champ d'application et signataires) ou adhérente, jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, peut demander la révision de tout ou partie de l'accord, selon les modalités ci-dessous mentionnées.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée.

Cette révision ne pourra s'effectuer qu'après consultation et validation de la commission de suivi, à l'issue du rendez-vous annuel de suivi.

Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvriront une négociation en vue de la rédaction d'un éventuel nouveau texte.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un éventuel avenant.

La révision proposée donnera éventuellement lieu à l'établissement d'un avenant se substituant de plein droit aux dispositions de l'accord qu'il modifie, sous réserve de remplir les conditions de validité posées par l'article L.2261-7 du Code du Travail.

À l'issue de la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, les modalités ci-dessus mentionnées restent inchangées, à l'exception du fait que la révision de tout ou partie de l'accord peut être demandée par un ou plusieurs syndicats représentatifs dans le champ d'application de l'accord. Ainsi, lorsqu'une nouvelle élection professionnelle est organisée, la procédure de révision s'ouvre à tous les syndicats représentatifs même s'ils ne sont pas signataires et n'y ont pas adhéré.

ARTICLE 09 : DENONCIATION

Le présent accord peut être dénoncé par un ou plusieurs syndicats représentatifs dans son champ d'application et signataires ou adhérent, jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu.

Il peut également être dénoncé par un ou plusieurs syndicats représentatifs dans son champ d'application ou tous les syndicats représentatifs même s'ils ne sont pas signataires et n'y ont pas adhéré, à l'issue de la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu.

La dénonciation est notifiée aux autres signataires par courrier recommandé avec accusé réception ou par courrier remis en main propre. Elle fait l'objet des formalités de dépôt légal.

Lorsque la dénonciation est le fait d'une partie seulement des organisations syndicales signataires, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de l'accord entre les autres parties signataires.

La seule incidence de la dénonciation pour ses auteurs résidant dans le fait que les clauses institutionnelles (présence dans les commissions d'interprétation ou de conciliation) cessent de leur être opposables au terme du délai de prorogation.

Lorsque la dénonciation émane de la Direction de l'entreprise ou de la totalité des organisations syndicales signataires, une nouvelle négociation doit s'engager, à la demande d'une des parties intéressées, dans les 3 mois qui suivent le début du préavis qui précède la dénonciation.

L'accord continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

ARTICLE 10 : INFORMATION DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL ET SUIVI DE L'ACCORD

Le présent accord fera l'objet d'un suivi annuel au cours des négociations annuelles obligatoires.

Fait à Saint-Ouen, le 12 décembre 2023 en 5 exemplaires originaux

Pour la Direction

F. LAUNAY



Organisation syndicale SCID



Organisation syndicale CFTC

