**ACCORD COLLECTIF D’ENTREPRISE SUR LE DROIT A LA DECONNEXION**

**(Article L.2242-8, 7° du Code du travail)**

**ENTRE :**

L’association AFADO18, dont le siège social est situé au 13, rue Pierre DEBOURNOU square des bruyères 18100 VIERZON, représentée par Mr X en sa qualité de président

**ET**

Les organisations syndicales représentatives Mme Y (déléguée syndicale CFDT) et Mme Z (déléguée syndicale CGT)

**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’issue 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, 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 lesquels 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 quotidiens et hebdomadaires, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et des jours de repos, arrêts de travail et maladie.

**ARTICLE 1 : CHAMP D’APPLICATION**

Le présent accord s’applique à l’ensemble des salariés de l’association AFADO18.

**ARTICLE 2 : SENSIBILISATION ET FORMATION A LA DECONNEXION**

Des actions d’information ou de formation et de sensibilisation seront organisées à destination de l’encadrement 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’association s’engage notamment à :

* Informer ou 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 un ou 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 3 : 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 ;
* 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.

**ARTICLE 4 : 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.

**ARTICLE 5 : 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’association.

L’encadrement ou la direction ne peuvent pas contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail tels que définis au contrat de travail ou par l’horaire collectif applicable au sein de l’association.

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.

Dans tous les cas, l’usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l’urgence et/ou l’importance du sujet en cause (remplacement d’un collègue en absence non prévue, besoin immédiat d’intervention auprès de personnes vulnérables ou dépendantes dû à l’absence non prévisible de l’aidant habituel, retour d’hospitalisation non prévu, aggravation subite de l’état de santé de la personne aidée) et selon les horaires visés ci-dessus.

**ARTICLE 6 : 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 de 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 (DP, CHSCT, CE) de l’entreprise.

Dans le cas où ce bilan ferait apparaître des difficultés identifiées, l’association s’engage à mettre en œuvre toutes les actions de prévention et toutes les mesures, coercitives ou non, pour mettre fin à la situation.

**ARTICLE 7 INTERDICTION**

Les salariés sont expressément interdits de :

- se connecter aux outils de communication à distance *(téléphone portable professionnel, ordinateur portable professionnel, messagerie électronique professionnelle...)* avant 7 heures ;

- rester connecté aux outils de communication à distance après 21 heures ;

- se connecter aux outils de communication à distance entre le vendredi à partir de 21 heures et le lundi jusqu’à 7 heures, sauf cas d’astreintes administratives (pour le personnel de bureau et selon planning prévu par la direction).

Ce droit à la déconnexion consiste à éteindre et/ou désactiver les outils de communication mis à leur disposition comme le téléphone portable, l’ordinateur portable et la messagerie électronique professionnelle en dehors des heures habituelles de travail.

Les salariés pourront même durant leurs temps de repos laisser ces outils au sein de l’association en ayant informé parallèlement leur supérieur hiérarchique.

L’entreprise précise que les salariés n’ont pas l’obligation, hors plages de travail habituelles, en particulier, en soirée, les week-ends et lors de leurs congés, de répondre aux courriels et appels téléphoniques qui leur sont adressés. Il leur est demandé également, pendant ces périodes, de limiter au strict nécessaire et à l’exceptionnel l’envoi de courriels ou des appels téléphoniques.

Sont considérées comme des heures habituelles de travail, les plages horaires suivantes :

Les horaires d’ouverture du bureau principalement.

Tous les autres horaires sont considérés comme exceptionnels et utilisés en cas d’urgence.

1. **Contrôle de l’effectivité du droit à déconnexion**

Un système de contrôle informatique sera mis en place pour identifier les éventuels abus de connexions aux outils de communications utilisés par les salariés, en particulier, en soirée, les week-ends et lors de leurs congés.

Au-delà des heures habituelles de travail, la connexion aux outils de communications devra se faire par une identification personnelle des salariés qui enregistrera l’heure de connexion et le temps de connexion.

1. **Mesures/actions de Prévention**

Chaque année, le CHSCT sera informé des éventuels incidents liés à l’utilisation des outils de communication à distance ainsi que des observations émises, par les salariés. Un plan d’action sera élaboré en concertation si nécessaire pour améliorer l’usage des outils numériques.

**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 BOURGES et de la Direccte du CHER.

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 3 ans.

Il prendra effet au 01/10/2017

Conformément à l’article L.2222-4 du Code du travail les dispositions cesseront automatiquement et de plein droit 3 ans après sa date d’application soit au 31/12/2019.

**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 VIERZON, le 19/09/2017, en 3 exemplaires dont un pour chaque partie.

Pour l’association AFADO18 Pour les Syndicats
(Président) (CFDT)

 (Directeur) (CGT)