**ACCORD SUR LE DROIT A LA DECONNEXION**

**Entre** :

La Société Andros dont le Siège social est situé Zone Industrielle BP1 - 46130 Biars sur Cère, immatriculée au RCS de Cahors sous le numéro B 428 682 447,

Représentée par XXXXXXXXXXXXXX, agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines.

*D’une part,*

**Et les Organisations Syndicales Représentatives suivantes** :

* CFDT Siège, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CGT Siège, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CFE/CGC Siège, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CFDT Usine Biars, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CGT Usine Biars, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* FO Usine Boin, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CGT Usine Boin, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CFDT Usine Boin, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CFDT Usine Valence, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CGT Usine Valence, représentée par XXXXXXXXXXXXX
* CFE/CGC Usine Valence, représentée par XXXXXXXXXXXXX

*D’autre part,*

Après avoir rappelé 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.2242-7,7° du Code du Travail tel qu’issu de la loi N° 2016-1088 du 8 Août 2016.

Ils réaffirment l’importance du 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 été convenu ce qui suit** :

**Préambule**: Définitions

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…) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet, extranet…) 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’exception des temps de repos quotidien, des congés payés, des jours fériés et des jours de repos, les congés exceptionnels, les temps d’absences autorisées pour quelque nature que ce soit (absence pour maladie, pour maternité).

**Article 1**: Champ d’application

Le présent accord s’applique à l’ensemble des salariés de l’entreprise ANDROS SNC.

N’étant pas soumis à la réglementation relative à la durée du travail et aux temps de repos des salariés, les cadres dirigeants ne peuvent se prévaloir des mesures prévues dans cet accord.

**Article 2** : Sensibilisation à la déconnexion

Les technologies de l’information et de la communication font partie intégrante de l’environnement de travail et sont nécessaires au bon fonctionnement de l’entreprise.

Même si elles sont porteuses de lien social, facilitant les échanges et l’accès à l’information, elles doivent toutefois être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de leur vie privée.

L’entreprise s’engage à designer à cet effet un interlocuteur spécifiquement chargé des questions relatives à l’évolution numérique des postes de travail (XXXXXXXXXXXXX: Infrastructures Réseaux).

**Article 3** : Lutte contre la surcharge informationnelle liée à l’utilisation de la messagerie électronique professionnelle

Afin d’éviter la surcharge informationnelle, il est recommandé à tous les salariés de :

* S’interroger sur la pertinence de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles
* Veiller à ce que l’usage de la messagerie ne puisse se substituer au dialogue et aux échanges physiques ou oraux qui contribuent au lien social dans les équipes et préviennent de l’isolement
* S’interroger sur le bien-fondé des destinataires du courriel (donner la bonne information, au bon interlocuteur, au bon moment)
* 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 et bref permettant au destinataire d’identifier immédiatement le contenu du courriel.

**Article 4 :** Lutte contre le stress lié à l’utilisation des outils numériques 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 à la déconnexion 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 personnels de l’Entreprise ANDROS SNC.

Sauf urgence avérée, les responsables hiérarchiques ne peuvent pas contacter leurs collaborateurs en dehors de leurs horaires de travail tels que définis au contrat de travail ou par l’horaire collectif applicable au sein d’Andros SNC.

En tout état de cause, les responsables hiérarchiques ne peuvent pas contacter leurs collaborateurs entre 20H et 7H30 ainsi que pendant les week-ends.

Concernant l’usage de la messagerie électronique professionnelle, les salariés ne sont pas tenus de prendre connaissance des courriels qui lui sont adressés ou d’y répondre en dehors des horaires de travail.

Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos ou de congé. Et toute dérogation doit être justifiée par la gravité, l’urgence et/ou importance du sujet en cause.

**Article 6 :** Publicité

Conformément aux articles D 2231-2 et suivants du Code du Travail, le présent accord fait l’objet d’un dépôt auprès du secrétariat –greffe du Conseil de Prud’hommes de Cahors et de la DIRECCTE de Cahors.

**Article 7** : Durée et entrée en vigueur

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

Il prend effet au 1er Janvier 2018

Conformément à l’article L.2222-4 du Code du Travail, les dispositions cessent automatiquement et de plein droit cinq ans après sa date d’application soit au 30 Novembre 2022.

**Article 8** : Révision

Sur proposition d’une ou plusieurs organisations syndicales signataires ou sur proposition de l’entreprise, une négociation de révision peut 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 réception de l’avis ou de la publication de ces textes, afin d’adapter lesdites dispositions.

Fait à Biars sur Cère le 30/11/2017

Pour l’entreprise,

XXXXXXXXXXXXX

Directeur des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales,

CFDT Siège, XXXXXXXXXXXXX

CGT Siège, XXXXXXXXXXXXX

CFE/CGC Siège, XXXXXXXXXXXXX

CFDT Usine Biars, XXXXXXXXXXXXX

CGT Usine Biars, XXXXXXXXXXXXX

FO Usine Boin, XXXXXXXXXXXXX

CGT Usine Boin, XXXXXXXXXXXXX

CFDT Usine Boin, XXXXXXXXXXXXX

CFDT Usine Valence, XXXXXXXXXXXXX

CGT Usine Valence, XXXXXXXXXXXXX

CFE/CGC Usine Valence, XXXXXXXXXXXXX