**ACCORD COLLECTIF D’ENTREPRISE**

**DROIT A LA DECONNEXION**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La société PROSEAT SAS, dont le siège social est sis 71 avenue de Verdun - 77470 TRILPORT, représentée par , en qualité de Responsable Ressources Humaines

 D’une part,

**ET**

Le syndicat FO sis, 2 rue de la Varenne – 77008 MELUN, représenté par en sa qualité de Déléguée Syndicale,

 D’autre part.

**PREAMBULE :**

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.

\*\*\*

C’est dans ces circonstances que la société Proseat et l’organisation syndicale représentative FO ont conclu le présent accord, et qui a été soumis pour avis au comité d’entreprise lors de la réunion en date du 22 mai 2017.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1er : 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, 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 2 : Champ d’application**

Le présent accord est applicable à l’ensemble du personnel de la société PROSEAT Trilport :

* Liés par un contrat de travail à durée indéterminée,
* Liés par un contrat de travail à durée déterminée,

Et en particulier aux personnels qui de part leur fonction disposent d’outils numériques professionnels.

**ARTICLE 3 : Sensibilisation et information à la déconnexion**

Des actions d’information et de sensibilisation seront organisées, à destination des managers et de l’ensemble des salariés ayant la possibilité et le besoin de se connecter, 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 :

* Sensibiliser les salariés à l’utilisation raisonnée et équilibrée des outils numériques

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 : Mesures d’utilisation de la messagerie informatique professionnelle**

**4.1 Afin d’éviter la surcharge informationnelle** liée à l’utilisation des outils numériques professionnels,

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.

**4.2 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 (sauf situation exceptionnelle 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 ;
* Supprimer les sonneries et/ou notifications de réception des mails sur les téléphones professionnels en dehors du temps 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 acteurs de l’entreprise.

Les mesures ci-après ne concernent pas les salariés en astreinte ou en horaires décalés.

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.

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.

**ARTICLE 6 : Bilan annuel**

Un bilan annuel, sur la base du volontariat, via un questionnaire personnel et anonyme de l’usage des outils numériques professionnels dans l’entreprise sera adressé à chaque salarié volontaire en fin d’année.

Il sera communiqué au CHSCT pour analyse.

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 7 : Formalités de publicité**

A l’issue de la procédure de signature, et en application des dispositions de l’article L 2232-13 du Code du travail, la Direction notifiera le texte du présent accord à l’ensemble des organisations syndicales représentatives non signataires.

Le présent accord sera déposé par l’entreprise, à l’issue du délai d’opposition de huit jours visé à l’article L 2232-13 du Code du travail, en 1 exemplaire original doublé d’un envoi par courrier électronique auprès de la DIRECCTE de Melun et en un exemplaire auprès du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Meaux par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'initiative de la société.

Il entrera en vigueur, conformément aux dispositions de l’article L 2261-1 du Code du travail, à partir du jour qui suit son dépôt à la DIRECCTE.

Un exemplaire sera remis à chaque signataire.

En application des dispositions de l’article R 2262-3 du Code du travail, le présent accord sera affiché sur les tableaux d’information du personnel.

**ARTICLE 8 : Durée et entrée en vigueur de l’accord**

Il est rappelé qu’un accord d’entreprise sur l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes a été signé le 6 juillet 2016 au sein de l’entreprise, et qui est d’ores et déjà appliqué dans l’entreprise.

Et qu’en vertu de l’article L2242-20 la durée du présent accord est portée à 3 ans.

Il prendra effet au lendemain de l’accomplissement des formalités de publicité.

Conformément à l’article L.2222-4 du Code du travail les dispositions cesseront automatiquement et de plein droit trois ans après sa date d’application.

**ARTICLE 9 : Révision**

Le présent accord est révisable selon les conditions fixées par l’article L.2261-7 et L.2261-8 du Code tu Travail. La révision pourra prendre la forme, le cas échéant, d’un avenant de révision.

La partie signataire qui désirerait dénoncer le présent accord devra en informer l’autre partie par lettre recommandée avec demande d’avis de réception en respectant un préavis de trois mois, conformément aux dispositions de l’article L.2261-9 du Code du Travail.

Fait à Trilport le 6 septembre 2017

(En double exemplaire, un pour chaque partie)

La société PROSEAT Le syndicat F.O.

 (\*) (\*)

* (\*) Parapher chaque page : faire précéder chaque signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé, Bon pour accord ».