

**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'UTILISATION DES OUTILS
NUMERIQUES PROFESSIONNELS ET A L'EXERCICE DU
DROIT A LA DECONNEXION**

Entre :

APF FRANCE HANDICAP, Association Loi 1901, reconnue d'utilité publique, dont le Siège National est situé 17, boulevard Auguste Blanqui 75013 PARIS, représentée par Monsieur Prosper TEBOUL, Directeur Général

Et

d'une part,

Les organisations syndicales de salariés ci-dessous désignées :

- ✓ **C.F.D.T.** représentée par Monsieur Philippe LOURS
- ✓ **C.G.T.** représentée par Monsieur Mathieu PIOTRKOWSKI

d'autre part.



Préambule :

Depuis la Loi du 08/08/2016, la négociation annuelle sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail porte notamment sur les modalités d'exercice du droit à la déconnexion des salariés et la régulation de l'utilisation des outils numériques, pour assurer le respect des temps de repos et de congés.

Les parties signataires s'entendent sur le fait que les technologies de l'information et de la communication (TIC) nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et facilitant les échanges et l'accès à l'information, doivent être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de leur vie privée.

Elles réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congés ainsi que de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

A ce titre, l'enjeu des dispositions proposées dans cet accord est de garantir la bonne utilisation des outils numériques, tout en préservant la santé au travail, pour assurer des conditions et un environnement de travail respectueux de tous.

Les partenaires sociaux se sont donc réunis pour définir les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion en application de l'article L. 2242-8, du Code du travail tel qu'issu de la loi précitée.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Les parties rappellent qu'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 ou TIC** : équipements informatiques et outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et outils technologiques dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet etc.) qui permettent une connexion et donc une disponibilité à distance ;
- **Temps de travail** : temps durant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ce temps comprend les heures normales et les éventuelles 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, et de toute période au titre de laquelle le contrat de travail est suspendu. (*maladie, maternité, accident du travail*).

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés d'APF France handicap, quelle que soit la nature du contrat de travail, concernés par l'utilisation des outils numériques professionnels et tout particulièrement aux salariés soumis à un forfait annuel en jours. Ces principes seront portés à la connaissance de tout le personnel y compris les personnes mises à disposition.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXERCICE DU DROIT A LA DECONNEXION PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL

Afin de limiter la surcharge informationnelle liée à l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle, il est recommandé à chaque salarié de :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation 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 verbaux directs qui contribuent au maintien du lien social dans les équipes et évitent ainsi l'isolement des salariés ;
- Indiquer un objet précis permettant au(x) destinataire(s) d'identifier immédiatement le contenu du courriel ;
- 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 ;
- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone professionnel (pendant les plages ou 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 ;

Parce que la déconnexion concerne aussi la sécurité routière, il est interdit au salarié de faire usage des outils numériques lorsqu'il est au volant d'un véhicule dans le cadre de ses fonctions en situation de déplacement professionnel.

Seule l'utilisation d'un équipement conforme à la réglementation pour les conversations téléphoniques est tolérée (kit main libre, ...).

ARTICLE 4 : MODALITES D'EXERCICE DU DROIT A LA DECONNEXION EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL

- 4.1 Responsabilités individuelles

Toute communication au moyen des outils numériques doit être effectuée pendant les plages ou heures habituelles de travail.

Cependant, au regard du fait que les horaires de travail de chacun peuvent varier au sein de l'Association selon l'appartenance du salarié à un établissement ou à un autre, et également selon la fonction occupée, les signataires conviennent du fait qu'il existe « une plage de déconnexion dite valable pour tous » qui se situe entre 20h et 7h ou en dehors du temps de travail planifié.

Il est recommandé à l'ensemble des salariés de ne pas utiliser ses outils numériques professionnels ou personnels pour travailler en dehors de son temps de travail.

Le responsable hiérarchique dont l'un des collaborateurs adresserait de manière récurrente des mails en dehors de son temps de travail devra s'en entretenir avec lui, en analyser les raisons et identifier les solutions adaptées.

Pour notifier son indisponibilité lors d'une période de congé, il est demandé d'activer impérativement la fonction « gestion des messages en cas d'absence » et d'indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence.

Enfin, il convient de prendre conscience que sa propre utilisation des outils numériques peut être inappropriée dans certains cas. Parce que la déconnexion pendant certains espaces du temps de travail correspond également à un principe de bienséance et de respect des interlocuteurs, le présent accord entend également viser la déconnexion au cours du temps de travail, notamment pendant les réunions, les formations, les temps d'interaction avec les usagers.

- 4.2 Responsabilités collectives

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

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

Sans être en contradiction avec l'objectif de préservation des temps de repos des salariés, les règles relatives au droit à la déconnexion ne doivent pas compromettre l'exigence d'une continuité de service lors de circonstances particulières. *(régime d'astreinte, salariés sans référence à une durée du travail, situations exceptionnelles imprévisibles et/ou urgentes)*

En aucun cas, ces situations ne peuvent résulter d'un manque d'anticipation par le demandeur d'une échéance devenue imminente pour justifier de joindre un collaborateur ou un collègue. Elles doivent également rester occasionnelles et impacter les salariés concernés pendant une période de temps limitée. Dans le cas contraire, une analyse de la situation devra être conduite par le management pour y remédier.

Sauf cas exceptionnels, il est rappelé qu'aucun salarié ne peut se voir sanctionné pour ne pas avoir répondu à des mails, SMS ou appels téléphoniques durant ses

MP
PL
RT

périodes de congé, de repos, de suspension du contrat de travail et en dehors de son temps de travail

Les managers qu'ils soient hiérarchiques ou fonctionnels ont un rôle majeur dans la mise en œuvre, par tous, de ces bonnes pratiques.

Ainsi, ils veilleront au respect de ce droit, notamment en adoptant dans leurs propres actions et comportements les principes énoncés dans le présent accord.

ARTICLE 5 : SENSIBILISATION A UN USAGE RAISONNABLE DES OUTILS NUMERIQUES

Les modalités du droit à la déconnexion définies dans le présent accord feront l'objet d'une communication à l'ensemble des salariés.

Les bonnes pratiques seront rappelées dans le livret d'accueil remis à tout nouvel embauché d'APF France handicap.

Par ailleurs, la Direction s'engage à compléter la trame de l'entretien professionnel par une rubrique portant sur le droit à la déconnexion afin de permettre au salarié et à son responsable d'échanger sur l'usage des outils numériques professionnels et l'exercice du droit à la déconnexion.

Enfin, une information sur l'accord sera réalisée en réunion CHSCT.

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

Il prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2018 pour une durée de 4 années, non renouvelable. Il cessera donc automatiquement de produire tout effet au-delà de cette échéance.

Les parties conviennent de se retrouver au plus tard 3 mois avant cette échéance, afin d'engager de nouvelles négociations et envisager un nouvel accord.

ARTICLE 7 : DENONCIATION - REVISION

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 8 : DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent accord comporte 6 pages.

Un exemplaire est remis à chaque délégation signataire.

APF France handicap

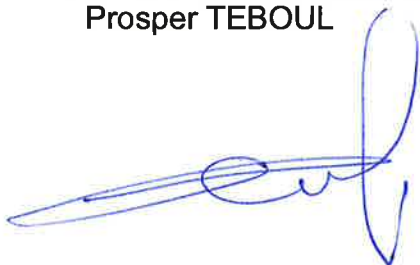
Il sera déposé une version intégrale de l'accord au format PDF et une version au format docx sur le site : <http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>.

Un exemplaire sera adressé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris (75).

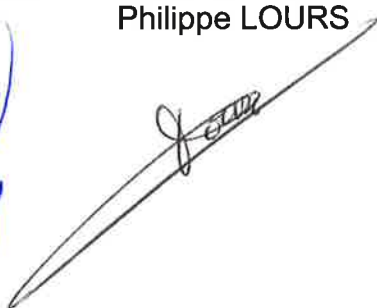
Il fera l'objet d'un affichage dans chaque structure. Un exemplaire en sera remis aux représentants du personnel.

Fait à Paris, le 2 juillet 2018

Pour APF France handicap
Prosper TEBOUL



Pour la CFDT
Philippe LOURS



Pour la CGT
Mathieu PIOTRKOWSKI

