

Accord collectif d'entreprise sur le droit à la déconnexion

Article L.2242-17 7° du code du travail

Entre

L'UES Société du Figaro et Figaro Management, dont le siège social est situé 14 boulevard Haussmann à Paris (75009), représentée par Monsieur Marc Feuillée en sa qualité de Directeur Général.

Et

Les organisations syndicales représentatives

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les parties signataires se sont réunies pour définir les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques en application de l'article L. 2242-17 7° du code du travail.

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

Le présent accord a également vocation à définir les modalités selon lesquelles les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait en heures ou en jours peuvent exercer leur droit à la déconnexion, conformément à l'article L 3121-64 du code du travail.

Cet accord s'inscrit dans la démarche engagée par l'entreprise pour la prévention des risques psycho-sociaux et la qualité de vie au travail.

Enfin, l'application du présent accord tient compte des spécificités inhérentes aux métiers de la presse.

Article préliminaire - Définition

Le droit à la déconnexion est le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail ; il vise à assurer le respect des temps de repos et de congés, ainsi que la vie personnelle et familiale ;

Article 1 - Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés permanents de l'UES Figaro, quel que soit le régime de durée du travail qui leur est applicable. Il s'applique également aux salariés en télétravail et à ceux travaillant à distance.

Article 2 - Rappel des principes

La transformation numérique offre de nombreuses possibilités pour l'UES Figaro et ses collaborateurs, qu'il est indispensable de mettre en œuvre tout en respectant les principes suivants :

- La transformation numérique fait évoluer l'organisation et les méthodes de travail, mais ne doit en aucun cas remettre en cause la santé et la sécurité des salariés ni le respect de leur vie privée et familiale.
- Les parties reconnaissent que les nécessités inhérentes à la profession et les exigences de l'actualité ne sont pas toujours compatibles avec l'exercice du droit à la déconnexion.
- L'acquisition par les salariés des nouvelles compétences liées au numérique est un enjeu essentiel pour le développement de l'entreprise et pour une utilisation efficiente des outils mis à disposition des collaborateurs, afin de respecter le droit à la déconnexion et d'éviter l'exclusion numérique.
- En matière d'utilisation des outils numériques et donc du « droit à la déconnexion », la responsabilité est partagée entre l'entreprise et le salarié et donc il appartient autant à l'entreprise qu'au salarié de veiller au respect des bonnes pratiques.
- L'exemplarité managériale est essentielle pour l'exercice effectif du droit à la déconnexion.
- Les règles fixées au présent accord sont par nature évolutives et pourront être adaptées en fonction notamment des progrès technologiques à venir.

Article 3 - Dispositif de régulation de l'utilisation des outils numériques

Un « droit à la déconnexion » est reconnu à l'ensemble des salariés de l'UES Figaro.

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

Dès lors, sauf situation d'urgence ou nécessité de joindre un journaliste pour des raisons liées à l'actualité, aucun salarié ne peut être sollicité en dehors de son temps de travail.

Ce principe ne s'applique pas aux salariés assurant des astreintes.

Il est donc recommandé au management de s'abstenir de contacter les collaborateurs en dehors de leur temps de travail.

Il appartient à chaque salarié de décider, compte tenu notamment des nécessités de l'information, de se connecter ou non et d'utiliser les outils professionnels mis à sa disposition en dehors des périodes habituelles de travail.

Article 4 - Bonnes pratiques professionnelles

Pour favoriser l'application du présent accord, il est rappelé un certain nombre de bonnes pratiques professionnelles quant à l'utilisation des outils de connexion à distance.

Bonnes pratiques pour l'utilisation des outils de connexion à distance

- Choisir le moyen de communication adapté au contexte, en favorisant les échanges directs (face à face, téléphone...);
- Réserver l'usage des SMS aux situations urgentes ;
- Choisir le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collègue sur son téléphone professionnel (pendant le temps de travail)
- Eviter d'envoyer des messages hors temps de travail et, le cas échéant, privilégier les envois différés ;
- Prendre le temps de la réflexion avant d'envoyer un message et respecter les règles de politesse, veiller au respect d'autrui,
- Ne pas utiliser les outils professionnels pour des usages prohibés par la loi ou par le règlement intérieur de l'entreprise

Bonnes pratiques pour l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle

- Pour les courriels, préciser de manière explicite l'objet du message, veiller à la clarté du message, se mettre à la place de celui qui lira le message pour s'assurer qu'il est clair et complet ;
- Ne pas abuser des pièces jointes, choisir des intitulés clairs des documents (nature du document, sujet, date) et veiller à ne pas communiquer un trop grand volume d'informations ;
- Identifier les destinataires du message (notamment veiller à l'utilisation adaptée des fonctionnalités « répondre à tous », « copie conforme » et « copie cachée ») ;
- S'interroger sur la pertinence du nombre de destinataires du courriel, en sélectionnant et en limitant leur nombre ;
- Ne pas envoyer de message sous le coup de l'émotion et se relire avant l'envoi ;
- En cas d'absence, prévoir une réponse automatique alertant de l'absence en indiquant l'interlocuteur à joindre ;
- Le cas échéant, préciser dans l'objet du courriel, qu'il ne nécessite pas une réponse immédiate ;
- Respecter les règles édictées par la Direction des systèmes d'information (charte informatique).

Bonnes pratiques managériales

- Prohiber un management uniquement numérique et faire en sorte que les outils numériques ne deviennent pas un mode exclusif d'animation managériale et de transmission des consignes de travail ;
- Respecter la qualité du lien social au sein des équipes et veiller à la diffusion et au respect des bonnes pratiques ;
- Etre attentif à toute situation ou pratique susceptible de porter atteinte à la santé ou à la sécurité d'un collaborateur, et en informer la DRH ;
- Éviter l'isolement des collaborateurs et l'exclusion numérique.

Article 5 - Sensibilisation à la déconnexion et information des salariés

Pour permettre la réalisation effective du « droit à la déconnexion », des actions de sensibilisation seront organisées à destination des managers 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.

Le présent accord sera publié sur l'intranet de l'entreprise et la mention suivante sera introduite dans les contrats de travail conclus à partir de la date d'entrée en vigueur de l'accord :

« *Le salarié est informé qu'il bénéficie d'un droit à la déconnexion conformément à l'accord d'entreprise du ____ disponible sur l'intranet de l'entreprise.* »

Article 6 - Recours

Tout salarié pourra s'adresser, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant du personnel, à la Direction des Ressources humaines pour veiller à une bonne application du présent accord.

Article 7 - Suivi de l'accord

Une commission de suivi est mise en place pour la durée de l'accord.

Cette commission a vocation à suivre la bonne application de l'accord et à régler tout différend quant à son interprétation.

Elle est régulièrement consultée sur tous les sujets liés à la mise en œuvre du présent accord, et est source de proposition quant à l'amélioration des différents dispositifs.

Cette commission est composée de :

- 3 membres de la direction des Ressources humaines et de
- 2 représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative signataire.

Peut également participer à la commission de suivi de l'accord toute personne dont le concours sera jugé utile par les membres de la commission.

Article 8 - Durée et entrée en vigueur de l'accord - Publicité

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prend effet au jour de sa signature.

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 Paris et de la Direccte de Paris.