

MODELE DE CHARTE SUR LE DROIT A LA DECONNEXION

Le présent modèle de charte a été rédigé conjointement par :

La Confédération des Coopératives Vinicoles de France

d'une part, et

La Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation et secteurs connexes, (F.G.T.A.-F.O.) et le Syndicat National (F.O.), Ingénieurs, Cadres et Techniciens,

La Fédération Générale Agroalimentaire (F.G.A.-C.F.D.T.),

La Fédération nationale Agroalimentaire CFE-CGC,

La Fédération Nationale Agroalimentaire et Forestière (F.N.A.F.-C.G.T.).

Préambule

Depuis le 1er janvier 2017, les entreprises de 50 salariés et plus doivent négocier avec les organisations syndicales représentatives un accord collectif fixant les modalités pratiques du droit à la déconnexion des salariés. A défaut d'accord, elle fixe ces modalités dans une charte.

Les partenaires sociaux de la branche ont souhaité mettre à disposition des entreprises de 50 salariés et plus qui le souhaitent un modèle de charte sur le droit à la déconnexion qui pourra être utilisé dans leurs négociations en entreprise ou dans le cadre de l'élaboration d'une charte unilatérale à défaut d'accord.

Les partenaires sociaux de la branche soulignent que cette charte peut également être utilisée par les entreprises de moins de 50 salariés qui le souhaitent. Les partenaires sociaux de la branche encouragent vivement une telle démarche.

La présente charte synthétise les recommandations pouvant être appliquées à tous les salariés afin d'assurer l'effectivité du droit à la déconnexion ainsi que les modalités selon lesquelles ce droit peut être garanti. Les recommandations contenues dans le présent modèle de charte ne sont pas exhaustives. Il appartient aux entreprises qui souhaitent utiliser ce modèle de se l'approprier et l'adapter en fonction de leur organisation interne et des sujétions spécifiques éventuelles rencontrées.

Les partenaires sociaux de la branche 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 personnelle et familiale et vie professionnelle.

ARTICLE PRELIMINAIRE : DECONNEXION - DEFINITION

Il y a lieu d'entendre par :

Droit à la déconnexion : le droit pour le salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail effectif en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congés, ainsi que la vie personnelle et familiale. Il est rappelé qu'à l'instar de ce droit à la déconnexion, existe également un devoir de déconnexion du salarié pendant son temps de travail : le salarié ne doit pas être connecté aux outils numériques extra professionnels pendant son temps de travail (réseaux sociaux, appels téléphoniques privés etc.) hors cas d'urgence avérée.

AP

M 5-3
JJ

Outils numériques : outils numériques physiques (notamment : ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (notamment : logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet etc.) qui permettent d'être joignable à distance.

Temps de travail effectif : temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (article L3121-1 du Code du Travail)

ARTICLE 1 : SENSIBILISATION ET FORMATION A LA DECONNEXION

Des actions de formation et / ou de sensibilisation à destination des managers et de l'ensemble des salariés seront organisées dans la mesure du possible une fois par an 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 à informer et sensibiliser chaque salarié sur l'importance de l'utilisation raisonnée et équilibrée des outils numériques. Ainsi, une copie de la présente charte sera remise à chaque salarié de l'entreprise.

ARTICLE 2 : LUTTE CONTRE LA SURCHARGE INFORMATIONNELLE LIEE A L'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE PROFESSIONNELLE

Afin d'éviter la surcharge informationnelle, il est notamment 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.

ARTICLE 3 : LUTTE CONTRE LE STRESS LIE A L'UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES

Afin d'éviter le stress lié à l'utilisation des outils numériques, 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 ;
- 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 du temps de travail effectif.

HP

RZ

S.7

JJ

ARTICLE 4 : DROIT A LA DECONNEXION EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

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

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.

ARTICLE 6 : SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRESENTE CHARTE (entreprises souhaitant annexer la charte au règlement intérieur)

En cas de non-respect des mesures et recommandations prévues par la présente charte, l'entreprise se réserve le droit d'appliquer toutes les sanctions appropriées et proportionnées à la nature des infractions constatées.

La présente charte sera annexée au règlement intérieur, moyennant consultation des institutions représentatives du personnel (IRP), communication à l'inspecteur du travail, dépôt au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes et information des salariés.

ARTICLE 7 : PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA CHARTE

Si présence d'IRP dans l'entreprise :

Après consultation des institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, la charte entre en vigueur le.... Une copie de la charte est remise à chaque salarié conformément à l'article 1 de la présente charte.

En l'absence d'IRP dans l'entreprise :

La charte entre en vigueur le.... Une copie de la charte est remise à chaque salarié conformément à l'article 1 de la présente charte.


Fait à Paris, le 22 février 2018

AB
*M 5-3 JJ*³

SIGNATAIRES

Pour la Confédération des Coopératives Viticoles de France

M. BORIS CALMETTE



Pour les Organisations Syndicales de Salariés

. FGTA Force Ouvrière et le Syndicat National FO,
Ingénieurs Cadres et Techniciens

M. Hervé PROKSCH




. Fédération Générale Agroalimentaire - CFDT

M. Stéphane JAMET



. Fédération Agro CFE-CGC

M. Joël JEAN



. Fédération Nationale Agroalimentaire et
Forestière -FNAF-CGT

M. Gaëtan MAZIN