

Accord d'entreprise sur le droit à la déconnexion

Entre les soussignées :

- ▶ La Caisse d'Epargne LOIRE-CENTRE dont le siège social est situé à ORLEANS, 7 rue d'Escures, représentée par **Madame Elise PAUJET**, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

Ci-après désignée, la "**Caisse**",

d'une part,

Et :

- ▶ les Organisations Syndicales Représentatives suivantes :

▶ CFDT, représentée par :
M **L. BIGOT**, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire- Centre ,

▶ SNE-CGC, représentée par :
M **E. TILLY**, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre ,

▶ SUD, représentée par :
M , Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre ,

▶ SU/UNSA, représentée par :
M **Gilles FEUILLET**, Délégué Syndical de la Caisse d'Epargne Loire-Centre ,

d'autre part,

Ci-après collectivement désignées les "**Parties**",

Préambule

Soucieux de préserver la santé des collaborateurs et de privilégier l'équilibre entre vie privée et activité professionnelle, les Parties conviennent de la nécessité de définir des règles d'usage des différents outils mis à disposition des salariés de la CELC.

Les outils numériques (Smartphones, postes informatiques fixes et nomades, ...) permettant l'envoi des courriels professionnels, ainsi que les autres moyens de communication professionnels (téléphones fixes) représentent autant de moyens de communication qui sont devenus au fil du temps des leviers d'efficacité et de commodité tant personnelle que collective.

Leur utilisation croissante peut rendre néanmoins plus floue les frontières entre la vie privée et la vie professionnelle.

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 n°2016-1088 du 8 août 2016.

Les Parties réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques, numériques et des moyens de communication professionnels 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.

Ceci étant rappelé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Champ d'application

Le présent accord s'applique à toute personne exerçant une activité professionnelle au sein de la Caisse d'Épargne Loire-Centre à quelque titre que ce soit (salariés, stagiaires, intérimaires, ...) à l'exception des cadres dirigeants qui, de par leur statut, ne sont pas soumis aux règles relatives à la durée du travail.

Les Parties rappellent que l'exemplarité, notamment celle incarnée par les cadres dirigeants, est essentielle pour l'exercice effectif du droit à la déconnexion dans le respect des valeurs de l'entreprise.

Article 2 – Principe général du droit à la déconnexion pour tous

La Caisse reconnaît un droit individuel à la déconnexion pour tous, qui se traduit par l'absence d'obligation d'être connecté aux outils informatiques, numériques et moyens de communication professionnels en dehors du temps de travail.

Au titre de ce droit, les Parties conviennent, sauf astreinte ou situation d'urgence ou de gravité, qu'aucune personne entrant dans le champ d'application du présent accord ne peut se voir reprocher de ne pas répondre à une sollicitation pendant ses périodes de repos ou de suspension du contrat de travail (journalier et hebdomadaire, congés payés et autres congés, arrêts maladie etc.).

Ainsi, pendant les périodes de repos quotidien, hebdomadaire, de congés de toute nature ou de suspension du contrat de travail, les personnes entrant dans le champ d'application du présent accord ont le droit de se déconnecter en s'abstenant d'utiliser les outils informatiques, numériques et moyens de communication professionnels.

Ils peuvent laisser les outils mis à disposition dans les locaux de l'entreprise (agence ou siège) en les remisant dans un local ou une armoire sécurisée(e).

Les parties conviennent que le respect du droit à la déconnexion incombe à tous (employeur et toute personne entrant dans le champ d'application du présent accord).

Article 3 – Règles générales de bonnes pratiques relatives à l'utilisation de la messagerie professionnelle, des téléphones et des Smartphones

De façon à prévenir l'usage de la messagerie professionnelle, le soir, le week-end et pendant les congés, la CELC rappelle que toute personne entrant dans le champ d'application du présent accord a le droit de ne pas répondre aux courriels en dehors des heures de travail.

Concernant l'utilisation de la messagerie, les Parties ont par ailleurs souhaité rappeler les bonnes pratiques suivantes :

- favoriser les échanges directs ;
- éviter les envois de courriels hors du temps de travail (sauf astreinte ou situation d'urgence ou de gravité) ;
- ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie ;
- s'interroger sur le moment le plus opportun d'envoi d'un courriel afin de ne pas créer de sentiment d'urgence ;
- rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées ;
- identifier les destinataires du message (notamment veiller à l'utilisation adaptée des fonctionnalités « A... », « Cc... » et « Répondre à tous ») ;
- limiter le nombre d'interruptions journalières pour la gestion des messages : se réserver quelques plages horaires par jour pour le traitement des messages.

De façon à prévenir l'usage des téléphones et des Smartphones, le soir, le week-end et pendant les congés, la CELC rappelle que toute personne entrant dans le champ d'application du présent accord (sauf astreinte, situation d'urgence ou de gravité) a le droit de ne pas répondre aux sollicitations reçues en dehors des heures de travail.

Concernant l'utilisation des moyens de communication téléphonique, les Parties rappellent également que l'utilisation du téléphone portable ou du Smartphone doit être conforme au code de la route.

Les parties conviennent qu'une information relative aux emplois dotés d'outils informatiques et numériques nomades et de moyens de communication professionnels soit réalisée une fois par an au CE et au CHSCT.

Article 4 – Partage des bonnes pratiques

La CELC s'engage à développer les actions de sensibilisation sur l'usage efficient et responsable des outils numériques et de communication professionnels et à promouvoir le droit à la déconnexion pour protéger la vie privée des personnes entrant dans le champ d'application du présent accord.

A ce titre,

- une note d'information rappelant les différents principes et règles d'utilisation sera adressée à l'ensemble des salariés de la CELC.
- une présentation du présent accord sera réalisée dans le cadre d'une réunion de service ou d'une heure du jeudi (point spécifique) à l'ensemble des salariés de la CELC.

Un rappel sera également fait avant chaque réunion ou formation de privilégier l'utilisation des téléphones portables pendant les temps de pause.

Article 5 – Durée, révision, dénonciation

Article 5.1 – Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date de signature.
Les signataires du présent accord conviennent d'organiser, tous les 3 ans, une réunion en vue de faire une évaluation de la mise en œuvre de l'accord conclu et examiner la nécessité d'adaptation ou de révision du présent accord.

Article 5.2 – Révision

La procédure de révision du présent accord ne peut être engagée que par la Direction ou l'une des parties habilitées en application des dispositions du Code du travail.

Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties habilitées à engager la procédure de révision et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement.

Le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les Parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Toute demande de révision qui n'aurait pas abouti à un accord dans un délai de 3 mois à compter de la première réunion sera réputée caduque.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord, ou à défaut, seront maintenues.

Les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient et seront opposables à l'employeur et aux salariés liés par l'accord, soit à la date qui en aurait été expressément convenue, soit à défaut à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

Article 5.3 – Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé totalement ou partiellement à tout moment par l'une ou l'autre des Parties signataires ou adhérentes dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

La dénonciation précisera obligatoirement, dans l'hypothèse d'une dénonciation partielle, le ou les articles qui feront l'objet de cette dénonciation.

Article 6 – Publicité

Le présent accord sera notifié à chacune des Organisations Syndicales Représentatives.

Le présent accord sera déposé à la DIRECCTE et au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Loire-Centre, conformément aux dispositions de l'article L.2231-6 du Code du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également transmis à l'adresse numérique de la Branche Caisse d'Epargne.

Fait à Orléans, le 3 octobre 2017

En sept exemplaires

► Pour la Direction de la Caisse d'Epargne Loire-Centre

M. Madame Elise PAQUET, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources




► Pour les organisations syndicales représentatives de la Caisse d'Epargne Loire-Centre

Pour la CFDT

M

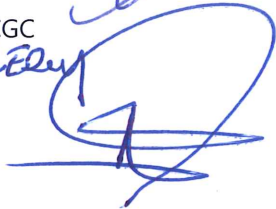
L. Boice



Pour SNE-CGC

M

E. Lévy



Pour SUD

M

Pour SU/UNSA

M

G. M. Fericou

