



## ACCORD COLLECTIF RELATIF AU DROIT A LA DECONNEXION AU SEIN DE L'AEIM-ADAPEI 54

### ENTRE :

L'Association « Adultes et Enfants Inadaptés Mentaux » de Meurthe-et-Moselle (A.E.I.M.), dont le siège social est situé 6, allée de Saint-Cloud – 54 600 VILLERS-LES-NANCY, et représentée par M. Denis RENAUD, Président.

### ET

Les Sections Syndicales d'Entreprise, représentées par leur(s) Délégué(e)(s) :

- |                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| - Pour la C.F.D.T. :      | Monsieur MATHIS<br>Monsieur BARREIRO |
| - Pour la C.F.E.-C.G.C. : | Madame BARBE                         |
| - Pour la C.G.T. :        | Monsieur EVA<br>Monsieur GROSDMANGE  |
| - Pour F.O. :             | Monsieur HIEN<br>Madame BOLOGNINI    |

### APRES AVOIR RAPPELE QUE :

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.2242-17,7° du Code du travail.

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.

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

F.O.

## ARTICLE PRELIMINAIRE : DECONNEXION - DEFINITIONS

Il y a lieu d'entendre par :

- **Droit à la déconnexion** : le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.
- **Outils numériques professionnels** : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc...) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet etc...) qui permettent d'être joignable à distance ;
- **Temps de travail** : horaires de travail du salarié durant lesquels 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 quotidiens et hebdomadaires, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et des jours de repos.

## ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à tous les salariés de l'Association.

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) font partie intégrante de l'environnement de travail et sont nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

Porteuses de lien social, facilitant les échanges et l'accès à l'information, elles doivent toutefois être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de leur vie privée.

En effet, le droit à la déconnexion s'applique notamment entre collègues. Il est donc important de veiller à ne pas imposer ses choix et avis à autrui, afin que chacun puisse réaliser son travail dans de bonnes conditions.

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

Afin d'éviter la surcharge informationnelle, il est recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur la nécessité de l'envoi d'un message électronique ;
- 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 physiques ou oraux qui contribuent au lien social dans les équipes et préviennent de l'isolement ;

A.E.I.M.



C.F.D.T.



C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

F.O.



- S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel (donner la bonne information, au bon interlocuteur, au bon moment) ;
- 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 PROFESSIONNELS**

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 (pendant ou en dehors des horaires de travail) ;
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- Utiliser le « gestionnaire d'absence au bureau » de la messagerie électronique pour indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence.

Il est alors défini un temps de déconnexion de référence de 20h00 à 7h30 du lundi au vendredi et le week-end. Les salariés sont invités à ne pas utiliser la messagerie ou la téléphonie pendant ces plages horaires en dehors de cas d'urgence.

Ce temps de déconnexion est défini par principe. Toutefois une exception subsiste concernant les salariés subissant des anomalies de rythme de travail (travail de nuit, week end...), lorsqu'ils sont en situation de travail, pour lesquels les modalités définies ci-dessus ne seront pas appliquées.

A cet effet, une information apparait sur la page d'accueil du portail AEIM 54 rappelant les dispositions relatives au droit et au temps de déconnexion.

### **ARTICLE 4 : DROIT A LA DECONNEXION 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 personnels de l'Association.

A.E.I.M.  


C.F.D.T.  


C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

F.O.



Sauf urgence avérée, les responsables hiérarchiques ne peuvent pas contacter leurs collaborateurs en dehors de leurs horaires de travail tels que définies au contrat de travail ou par l'horaire collectif applicable au sein de l'établissement.

En tout état de cause, les responsables hiérarchiques ainsi que les collègues de travail ne peuvent pas contacter leurs collaborateurs entre 20h00 et 7h30 ainsi que pendant les week-ends hors astreintes.

Concernant plus particulièrement l'usage de la messagerie électronique professionnelle, les salariés ne sont pas tenus de prendre connaissance des courriels qui leurs sont adressés ou d'y répondre en dehors de leur temps de travail.

Il en est de même des appels ou messages téléphoniques professionnels reçus pendant les temps de repos ou de congé. Et toute dérogation doit être justifiée par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause.

Aucune sanction disciplinaire ne pourra être retenue à l'encontre du salarié qui ne répond pas aux diverses sollicitations en dehors de son temps de travail.

#### **ARTICLE 5 : SUIVI DE L'APPLICATION DE L'ACCORD**

Si les mesures mises en place, font apparaître des risques pour la santé des salariés ou des difficultés, l'AEIM s'engage à mettre en œuvre toutes les actions préventives et/ou correctives propres à faire cesser ce risque et lever ces difficultés.

Par ailleurs, l'Association s'engage à proposer un bilan de l'usage des outils numériques professionnels et du respect du droit à la déconnexion.

Ce bilan sera élaboré à partir d'un questionnaire numérique personnel et anonyme envoyé à l'ensemble des salariés.

Les résultats de ce questionnaire seront communiqués au CSE.

Ce bilan de l'usage des outils numériques professionnels et du respect du droit à la déconnexion sera réalisé au cours de l'année 2024.

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

Il prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Cet accord, à durée déterminée, est conclu pour une durée de 3 ans (2024-2025-2026).

A.E.I.M.  


C.F.D.T.  


C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

F.O.  


**ARTICLE 7 : REVISION**

Sur proposition d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires ou sur proposition de l'entreprise, une négociation de révision peut être engagée, dans les conditions prévues par les articles L 2261-7 et L 2261-8 du Code du travail.

**ARTICLE 8 : PUBLICITE**

Conformément aux dispositions légales, le présent accord fait l'objet d'un dépôt auprès du secrétariat-greffe des Conseils de Prud'hommes de Meurthe et Moselle et de la DREETS.

En outre, le présent accord sera notifié à chacune des parties.

Enfin, le présent accord fera l'objet d'un affichage sur les panneaux réservés à cet effet.

Fait à Villers les Nancy, le 14 décembre 2023, en 2 exemplaires.

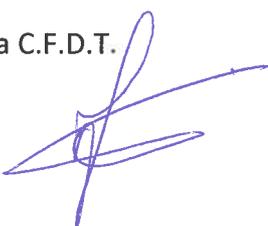
LE PRESIDENT DE L'A.E.I.M.

Monsieur Denis RENAUD



LES DELEGUES SYNDICAUX

Pour la C.F.D.T.

NAUIS 

Pour la C.G.T.

Pour la C.F.E.-C.G.C.

Pour F.O.

HUEN 

 A.E.I.M.

C.F.D.T.

C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

F.O.