

## ACCORD SUR LE DROIT A LA DECONNEXION

### ENTRE, D'UNE PART :

L'entreprise CAVAC représentée par Monsieur BOURGEAIS Jacques, en qualité de Directeur Général et Monsieur CALLEAU Jérôme, Président du Conseil d'Administration.

### ET, D'AUTRE PART :

Les Délégués syndicaux, ci-après désignés,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### PREAMBULE

Dans la continuité de l'accord précédent arrivé à échéance en mai 2021, les Organisations Syndicales et la Direction réaffirment, au regard de l'importance des outils numériques et de leur accessibilité dans l'exercice des missions des collaborateurs, de la nécessité de définir les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion en application de l'article L2242-17, 7°, et ainsi préserver l'équilibre vie professionnelle et vie privée.

Les Parties signataires rappellent que les technologies de l'information et de la communication font partie intégrante de l'environnement de travail et sont indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise.

Ils réaffirment néanmoins l'importance d'un bon usage de ces outils informatiques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

#### ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Quel que soit leur statut et quelle que soit leur organisation de travail, le présent accord s'applique aux salariés des entreprises suivantes :

- CAVAC, CAVAC Distribution et CAVAC Biomatériaux
- VERTYS
- AGRIVIA Transport

Si le droit à la déconnexion s'applique à toutes les organisations de travail, les parties soulignent l'attention particulière devant être portée au respect du droit à la déconnexion dans le cadre d'une organisation comprenant du télétravail.

PL VR JES NL JC ff

L'entreprise CAVAC et les partenaires sociaux, soucieux du respect de la vie privée des salariés se sont engagés dans un accord sur le télétravail rappelant ainsi que le droit à la déconnexion est applicable aux « télétravailleurs ».

La Direction indique, à titre purement informatif, qu'au sein des filiales du Groupe qui ne disposent pas de Délégués syndicaux, les dispositions relatives au droit à la déconnexion seront mises en place par une charte ou une décision unilatérale de l'employeur.

## ARTICLE 2 : DEFINITIONS

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 ou personnels pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail. (Art. L. 2242-17, 7° du code du travail).
- **Outils numériques professionnels** : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphone, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, teams, internet/extranet etc.) qui permettent d'être joignable à distance.
- **Temps de travail** : « temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son employeur » ; il comprend les heures normales de travail et les heures supplémentaires, à l'exclusion des temps de repos quotidiens et hebdomadaires et des jours de repos (congés, payés, RTT, congés exceptionnels, jours fériés chômés ...).

## ARTICLE 3 : MODALITES D'EXERCICE DU DROIT A LA DECONNEXION

Les Partenaires Sociaux tiennent à rappeler que le droit à la déconnexion reste un « droit et non un devoir » ; en aucun cas, cet accord n'a vocation à s'imposer aux salariés qui ne souhaiteraient pas de leur plein gré exercer ce « droit à la déconnexion ».

Toutefois, les Parties souhaitent s'assurer que rien ne fasse obstacle au droit à la déconnexion et que les salariés puissent avoir un réel choix dans leur façon d'aborder ce sujet.

Cet accord rappelle qu'au titre du droit à la déconnexion, aucun salarié ne peut se voir reprocher de ne pas répondre à une sollicitation pendant ses périodes de repos ou de suspension de travail (journalier et hebdomadaire, congés payés et autres congés, arrêts maladie, etc.).

Les dispositifs de régulation évoqués ci-après doivent permettre à l'ensemble des salariés d'être pleinement informés de leurs droits.

Les Parties ont convenu que les dispositifs de régulation, exposés ci-dessous, doivent constituer un rappel des bonnes pratiques à l'usage raisonnable et équilibré des outils numériques ; les connexions à distance ne seront pas bloquées ni en dehors des périodes d'horaires dites « normalisée » ni pendant les périodes de repos du salarié ; s'il est fait état du droit à la déconnexion permettant aux salariés de concilier vie professionnelle et vie privée, il n'a jamais été question d'entraver la liberté de chacun à utiliser comme il l'entend les moyens informatiques mis à sa disposition.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIFS DE REGULATION**

- ***Plage horaire « normalisée »***

Les Parties considèrent que la plage horaire « normale » d'un salarié affecté sur un horaire dit de « journée » commence à 8h00 du matin pour se terminer à 18h00.

Cette notion est donnée à titre indicative et ne fait obstacle aux différents horaires de travail que l'on peut rencontrer dans les différentes activités du Groupe (horaires postés, horaires collecte, heures supplémentaires, horaires décalés...).

En dehors de cette plage horaire, les salariés sont invités à s'interroger sur la pertinence de déranger le collaborateur par un quelconque moyen pour lui communiquer un message d'origine professionnelle.

En dehors des plages horaires évoquées ci-dessus, un bandeau informatique informera les salariés qu'ils se trouvent potentiellement sur une plage horaire de déconnexion.

Une alerte pourra être intégrée avec une signature du message des usagers des boîtes mails : « si ce message parvient en dehors des horaires habituels de travail de notre collaborateur, il pourra choisir de ne pas y répondre immédiatement ».

En dehors de cette plage horaire « normalisée », aucun salarié n'a l'obligation de répondre à ses mails, appels, et autres sollicitations.

- ***Du bon usage des outils numériques***

Dans le temps de travail et de surcroit en dehors des horaires « normalisés » de travail, afin d'éviter la surcharge de mails potentiellement génératrice de stress, les salariés sont invités à s'interroger sur la pertinence de l'envoi de mails.

De la même façon, les salariés doivent limiter au maximum la liste des destinataires de leurs mails et à utiliser avec modération les options de messagerie « Copie Carbone CC » ou « Copie Carbone Invisible CCI » qui nuisent à la fluidité de la communication entre les interlocuteurs, peuvent être source de tension et surchargent les messageries.

Dans le libellé des mails, des sms ou des messages laissés sur répondeur, les salariés émetteurs ne doivent pas solliciter de rappel immédiat si la situation ne le justifie pas. Aussi, il est demandé à l'émetteur d'un message téléphonique qu'il définitive l'objet dudit message afin que le salarié contacté puisse analyser et juger de l'importance de ce dernier.

Enfin, les salariés qui utilisent les outils de planification de réunion sur Outlook et qui souhaitent réunir ou s'entretenir avec les collaborateurs dans un but professionnel, s'interdiront de planifier ces rencontres avant 8h du matin ou de les faire commencer en fin de journée de sorte qu'elles vont nécessairement se terminer après la fin de la plage horaire habituelle.

- ***Repos quotidien et droit à la déconnexion en dehors des périodes travaillées***

Dans tous les cas, il est rappelé que le salarié, sauf dérogation de l'Inspection du travail, doit bénéficier d'un repos quotidien de 11h consécutives.

Le droit à la déconnexion en dehors des périodes ordinairement travaillées s'entend nécessairement à l'exclusion des périodes d'astreinte (prévues obligatoirement en dehors des heures de travail du

*PC VR JS NC JC JF*

salarié) ou d'autres interventions d'urgence et ou cas de force majeure qui peuvent survenir en dehors des périodes travaillées.

- ***Utilisation du gestionnaire d'absence***

Le salarié qui en dispose, est invité à utiliser les options de sa messagerie lui permettant d'indiquer à ses interlocuteurs qu'il se trouve sur une période d'indisponibilité. Ils peuvent également indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence.

De la même façon, les salariés qui en disposent, sont invités à renseigner leur agenda outlook de sorte que leurs interlocuteurs puissent connaître leurs périodes d'indisponibilité.

- **Sensibilisation – Information – Formation**

Les parties conviennent de remettre une copie du présent accord aux salariés :

- Lors des formations aux outils numériques ;
- Lors de la remise de matériel informatique (ordinateur, smartphone) ;
- Au moment de l'embauche en contrat à durée indéterminée.

Le présent accord sera également diffusé de façon permanente sur l'intranet du Groupe CAVAC (dans la rubrique « outils » de l'intranet).

Dans ce cadre de la sensibilisation, de l'information et de la formation, l'entreprise s'engage à :

- Former les salariés à l'utilisation raisonnée et équilibrée des outils ;
- Accompagner les salariés pour une bonne maîtrise des fonctionnalités ;
- Désigner un/ou des interlocuteurs du service exploitation qui pourra répondre aux questions spécifiques sur le sujet ;

Lors des entretiens d'évaluation de compétences, le manager analysera l'utilisation que fait le collaborateur des outils numériques et veillera notamment à sa bonne connaissance des dispositions relatives à son droit à la déconnexion.

## **ARTICLE 5 : BILAN DES MESURES**

Tous les deux ans, par sondage, des salariés seront sollicités sur la base du volontariat pour répondre à une enquête par mail. Cette enquête aura vocation à les interroger sur la connaissance qu'ils ont des dispositions relatives à leur droit à la déconnexion et sur l'application qu'ils en font.

Si ces enquêtes laissaient apparaître des difficultés identifiées, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre toutes les actions de préventions et toutes les mesures pour mettre fin au risque.

## **ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans à compter de sa signature tel que prévu dans les dispositions légales ; Au terme de ce délai, il est acté du principe de reconduction tacite sauf à ce que l'une des parties s'y opposent et demandent à rouvrir la négociation sur cette thématique.

## **ARTICLE 7 : NOTIFICATION ET DEPOTS**

Le présent accord fera l'objet des formalités de publication et de dépôt telles que prévues légalement.

Une copie du présent accord sera remise à chaque partie signataire.

Conformément à l'article L2231-5-1 du Code du travail, le présent accord sera rendu public et versé dans une base de données nationale.

**Fait à la Roche sur Yon, le 25 novembre 2024 en autant d'exemplaires originaux que de parties signataires.**

VALIDATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL			
CFDT		CFTC	
LAUNAY Pascale		BONNIN JL	
REWAUD Virginie		LARDIERE Nicolas	
VALIDATION EMPLOYEUR			
PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	DIRECTEUR GENERAL		
J. CALLEAU	J. BOURGEAIS		