

Brochure n° 3240 | Convention collective nationale

IDCC : 1487 | **HORLOGERIE-BIJOUTERIE**
(Commerce de détail)

Accord n° 44 du 18 septembre 2019

relatif au droit à la déconnexion
et à l'utilisation des techniques d'information et de communication

NOR : ASET2150230M

IDCC : 1487

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

UBH,

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

CSFV CFTC ;

FS CFDT ;

FEC-FO ;

FCS UNSA,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ont investi la sphère professionnelle. Le recours à ces technologies fait désormais partie intégrante de l'environnement de travail.

Les risques principaux de l'introduction des TIC dans la sphère professionnelle sont :

- l'effacement de la frontière entre la vie professionnelle et la vie personnelle des salariés ;
- l'altération de la santé mentale et physique du salarié ;
- l'intensification du rythme de travail ;
- la gestion d'un flux d'information toujours plus important.

En vue de limiter les dérives de l'utilisation des TIC et les risques qu'elle est susceptible de créer, les parties signataires réaffirment dans le cadre du présent accord l'importance d'un bon usage de ces outils informatiques en vue d'assurer notamment un équilibre nécessaire entre vie professionnelle et vie personnelle.

Article 1^{er} | Définition du droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion s'entend comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et de ne pas être sollicité en dehors de son temps de travail et ce en vue d'assurer le respect de ses temps de repos et de ses congés ainsi que sa vie personnelle et familiale.

Les outils numériques personnels des salariés ne doivent pas être utilisés à des fins professionnelles.

Les outils numériques visés sont :

- les outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, etc.) ;
- les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance (messagerie électronique, intranet/extranet, connexion wifi, etc.).

Le temps de travail correspond au temps durant lequel le salarié est à la disposition de l'entreprise.

Article 2 | Mesures visant à lutter contre l'utilisation des outils numériques et de communication professionnels hors temps de travail

L'utilisation des TIC mis à disposition des salariés doit respecter leur vie personnelle.

En dehors de leur temps de travail, les salariés ne doivent pas se connecter aux outils de communication professionnels.

Ainsi :

- ces salariés ne sont pas tenus de consulter ni de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques professionnels, en dehors de leur temps de travail, pendant leurs congés payés, leur temps de repos, ainsi que l'ensemble des périodes de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la nature ;
- ces salariés sont invités à éteindre/désactiver les outils de communication numériques professionnels en dehors de leur temps de travail.

Néanmoins, en cas de circonstances exceptionnelles portant atteinte à la santé ou à la sécurité du/des salariés ou de l'entreprise des dérogations au droit à la déconnexion pourront être mises en œuvre.

L'exercice du droit à la déconnexion par ces salariés ne pourra en aucun cas être sanctionné.

Les salariés qui estiment que leur droit à la déconnexion n'est pas respecté (par exemple : injonction de réponses, appels téléphoniques récurrents en dehors de leur temps de travail habituel) sont invités à se rapprocher de leur employeur ou de leur supérieur hiérarchique.

En cas d'utilisation récurrente (sous forme de connexion, d'appels, etc.) des outils numériques en dehors de leur temps de travail individuel, l'employeur ou le supérieur hiérarchique du salarié pourra recevoir le salarié concerné afin d'échanger sur cette utilisation excessive des outils numériques. Le salarié sera sensibilisé sur les pratiques d'usage des outils numériques. Un rappel sera fait au salarié sur les modalités du droit à la déconnexion.

Article 3 | mesures visant à favoriser les bonnes pratiques de communication

Les partenaires sociaux de la branche du commerce de détail de l'horlogerie-bijouterie encouragent très fortement les chefs d'entreprise et les salariés à veiller à ce que l'usage de la messagerie électronique ne vienne pas se substituer au dialogue et aux échanges verbaux. Ceux-ci sont garants du lien social au sein de l'entreprise. Les échanges directs doivent donc être privilégiés.

Les managers veilleront à organiser des temps d'échanges physiques avec leurs équipes considérant que la communication physique est à privilégier.

Les partenaires sociaux déterminent la mise en place des bonnes pratiques liée à l'utilisation de la messagerie électronique au sein des entreprises :

1. S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres modes de communication ;
2. S'interroger sur le moment opportun d'envoi d'un courriel, sur la pertinence des destinataires (éviter par exemple les mises en copie abusives, etc.) et de n'utiliser la fonction répondre à tous qu'en cas d'intérêt réel ;
3. Veiller à la pertinence et au volume des fichiers joints au courriel ;
4. Penser à identifier le courriel en « importance haute » si une lecture et/ou réponse rapide(s) sont souhaitées ;
5. Respecter les règles élémentaires de politesse lors de l'envoi du courriel ;
6. Penser à indiquer de manière explicite l'objet du message ;
7. Veiller à activer le gestionnaire d'absence et indiquer, si besoin, les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence et/ou mettre en place un dispositif de redirection des courriels vers une boîte mail dédiée à cet usage ;
8. Les messages pop-up informant de l'arrivée de courriels pourront être désactivés afin de respecter le temps de concentration et pour ne pas nuire à l'efficacité du travail des collaborateurs ;
9. Ajouter un modèle de mention automatique à la signature électronique du type « vous n'êtes pas tenu de répondre à ce courriel en dehors de votre temps de travail » ;
10. Planifier les envois différés lors de l'envoi d'un courriel en dehors du temps de travail ;
11. Après une absence d'une durée supérieure ou égale à 15 jours, consacrer un temps dédié au traitement de ses courriels reçus durant son absence.
12. possibilité d'instaurer des temps de déconnexion pendant le temps de travail.

S'il existe un service informatique, ce dernier, sera associé aux réflexions mises en œuvre par la direction pour assurer l'effectivité du droit à la déconnexion.

Les partenaires sociaux déterminent également la mise en place des bonnes pratiques liée à l'utilisation du téléphone professionnel au sein des entreprises :

1. S'interroger sur le moment opportun pour passer un appel professionnel ;
2. Penser à programmer le mode « ne pas déranger » en dehors du temps de travail ;
3. Éteindre son téléphone ou suspendre la fonction « réception » des e-mails sur le mobile professionnel pendant les congés et repos ;
4. Veiller à ne pas systématiquement activer les alertes sonores d'arrivée d'un nouveau message ;
5. Durant les temps de réunion au sein des entreprises, les personnes assistants aux réunions sont invitées à ne pas se connecter, afin d'user de leur concentration sur les thèmes abordés en réunion.

Article 4 | Sensibilisation et information sur le droit à la déconnexion

Les partenaires sociaux invitent les entreprises à s'engager à :

- sensibiliser chaque salarié à l'utilisation raisonnée et équilibrée des outils numériques par une information annuelle ;

- proposer un accompagnement personnalisé à chaque salarié qui souhaite mieux maîtriser les outils numériques mis à sa disposition dans le cadre de son travail ;
- proposer des formations sur la gestion des risques liés à l'utilisation des TIC intégrant les conséquences de l'utilisation abusive des TIC ;
- former les managers à l'utilisation raisonnée et équilibrée des TIC.

Article 5 | Champ d'application

Le champ d'application professionnel et territorial du présent accord est celui visé à l'article 1^{er} de la convention collective nationale du commerce de détail de l'horlogerie-bijouterie (IDCC 1487- Brochure JO n° 3240), notamment modifié par l'avenant n° 40 du 20 mars 2019.

Article 6 | Entrée en vigueur et durée

Conclu pour une durée indéterminée, le présent accord entrera en vigueur le lendemain de son dépôt à la direction générale du travail.

Article 7 | Dépôt et extension

Compte tenu de l'objet d'intérêt général des présentes dispositions et de la structure des entreprises de la branche comprenant majoritairement des entreprises de moins de 50 salariés, il n'y a pas lieu de prévoir dans cet accord de modalités spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Le présent accord sera adressé, à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, par le secrétariat de la CPPNI, au ministère, en deux exemplaires dont un sur support papier et l'autre sur support électronique, ainsi qu'au conseil de prud'hommes de Paris, selon les dispositions de l'article D. 2231-2 du code du travail.

Les parties signataires demanderont l'extension du présent avenant conformément aux dispositions des articles L. 2261-16 et L. 2261-24 du code du travail.

Article 8 | Révision et dénonciation

Le présent accord peut être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues à l'article L. 2261-7 du code du travail et les articles L. 2261-10 et suivants dudit code.

Fait à Paris, le 19 septembre 2019.

(Suivent les signatures.)