

# CHARTRE DU DROIT A LA DECONNEXION

## Préambule

En application de l'article L.2242-8,7° du code du travail tel qu'issu de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016, la présente charte définit les engagements de l'entreprise et de ses salariés pour un usage collectivement responsable des outils numériques, ainsi que les modalités de l'exercice du droit à la déconnexion.

L'expérience de la crise Covid a permis de mettre en avant que tous les salariés sont potentiellement partie prenante dans la gestion de leur connexion, que ce soit vis-à-vis de leurs collègues, collaborateurs ou managers. Il faut que chaque salarié soit acteur de sa propre déconnexion.

La ligne managériale doit être exemplaire dans la mise en application de cette charte.

La connexion ne doit pas être subie mais choisie dans le cadre d'un fonctionnement collectif. Le droit à la déconnexion ne doit pas se limiter aux périodes d'absence mais également s'appliquer en période d'activité, et ainsi, concourir à respecter les durées maximales de travail, et les temps de repos.

La présente charte est définie en application de l'article 1.3.5 de l'accord sur les nouveaux modes de travail du 10 juin 2021.

Les signataires de la charte souhaitent s'engager dans un processus dynamique de réflexion et de révision si nécessaire du présent document, en fonction des retours d'expériences, des évolutions des technologies d'information et de communication (TIC) et d'organisation du travail qui pourraient apparaître au fil du temps. Ces évolutions feront l'objet d'échanges dans la commission centrale d'application de l'accord précité.

## Champ d'application

En application de l'accord du 10 juin 2021 portant sur les nouveaux modes de travail, la présente charte s'applique à l'ensemble du personnel du périmètre Renault s.a.s. et Renault Digital qu'il soit en présentiel ou distanciel.

Comme évoqué dans le préambule de l'accord précité, cette charte a, elle aussi, vocation à être une référence pour les filiales françaises.

## **Définitions**

Le droit à la déconnexion vise à assurer un équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle de tout salarié.

Cette charte s'inscrit dans une démarche de prévention pour inciter les salariés à se déconnecter des outils numériques professionnels en dehors de leurs heures de travail.

Ce respect des temps de repos des salariés est important afin de réduire les effets néfastes d'une « hyper-connexion ».

**Le droit à la déconnexion** doit permettre de :

- Respecter les temps de repos, congés et toute autre absence,
- Instaurer une protection de la vie personnelle et familiale,
- Instaurer une protection de la santé et la sécurité des salariés au travail.

Le droit à la déconnexion induit également le devoir de tous à ne pas inciter les autres à une connexion en dehors du temps de travail, au-delà du raisonnable en fonction du niveau d'importance du sujet. Ainsi, l'exercice du droit des salariés à la déconnexion sera d'autant plus facilité par le comportement de tous : collègues, collaborateurs ou managers, de ne pas solliciter leurs interlocuteurs.

## **Usage responsable des outils numériques**

**Outils numériques** : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet, extranet, etc.) qui permettent d'être joignable ou de joindre à distance à des fins professionnelles.

**Usage des outils numériques** : Tout salarié a le droit et le devoir de ne pas utiliser les outils numériques à des fins professionnelles en dehors de son temps ou amplitude de travail.

Par conséquent, il veillera à :

- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collègue sur son téléphone ;
- S'abstenir d'une réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- Privilégier l'envoi des courriels et/ou la consultation durant le temps de travail ;
- Privilégier les envois différés, ou mettre en brouillon, lors de la rédaction d'un courriel en dehors du temps de travail.

- Définir en cas d'absence, dans le « gestionnaire d'absence au bureau » la personne ou le service à joindre en cas d'urgence ;
- Réfléchir à un plan de continuité du service en cas d'absence du collaborateur afin de ne pas alourdir sa charge de travail à son retour ;
- Eviter l'utilisation des outils numériques durant les réunions professionnelles ;
- Personnaliser au besoin son portail Myanalytics afin de l'aider à organiser son agenda ;
- Utiliser Teams pour signifier une courte absence pendant les heures de travail ;
- Indiquer sur Teams sa plage de joignabilité ;
- Activer le message d'absence pendant les congés et toute autre absence.

De manière générale dans le cadre de l'accord nouveaux modes de travail précité, il est mis en œuvre, à destination des salariés, y compris du personnel d'encadrement et de direction, d'actions de sensibilisation et de formation à un usage raisonnable des outils numériques.

## **Importance du respect du temps de travail**

Tous les salariés se doivent de respecter et de faire respecter les règles de durées maximales de travail.

- Horaires de travail** : que l'on soit en présentiel ou distanciel, les horaires de travail doivent être respectés.
- Plage de joignabilité** : il conviendra d'échanger, entre collaborateurs et avec son manager, sur des plages horaires dans lesquelles chacun peut être joint, en cohérence avec les horaires de travail et ce, conformément aux dispositions de l'article 1.3.3. de l'accord du 10 juin 2021.
- Temps de pause** :
  - Respecter la pause déjeuner. Pour ce faire, les salariés peuvent intégrer des plages bloquées dans leur agenda ;
  - S'octroyer des pauses dans une journée de travail ;
  - Respecter 11 heures minimum obligatoires de repos entre deux séances de travail ;
  - Respecter le temps de repos hebdomadaire de 35 h consécutives minimum.
- Durée des réunions** : Rationaliser les temps passés en réunions ou rdv, permettant la respiration, en réduisant notamment ces temps collectifs à 30, 45 ou 55mn ou bien, en cas de réunions plus longues, en prévoyant un temps de pause dans l'ordre du jour.

## **Droit à la déconnexion en dehors du temps de travail**

Les périodes de repos, congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées par l'ensemble des acteurs de l'entreprise :

- ❑ Le salarié n'est pas tenu de prendre connaissance des messages professionnels (email, teams, téléphone, etc.) qui lui sont adressés, encore moins d'y répondre, en dehors de son temps de travail (temps de repos, congés, absence maladie, etc.) ;
- ❑ Les salariés s'abstiennent, dans la mesure du possible et sauf urgence avérée, de contacter leurs collègues en dehors de leur temps de travail ;
- ❑ L'usage de la messagerie électronique ou du téléphone en dehors du temps de travail doit rester exceptionnelle et être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause ;
- ❑ Il est conseillé de désactiver les alertes sonores et visuelles d'arrivée d'un nouvel e-mail ou appel téléphonique en dehors du temps de travail ;

Fait à Boulogne, le 30 août 2021

### **Pour Renault s.a.s. et Renault Digital**

M. Maximilien FLEURY  
Directeur des Ressources Humaines France

**ET**

Les organisations syndicales signataire de l'accord relatif aux nouveaux modes de travail du 10 juin 2021 :

**Pour la C.F.D.T.**

M. Franck DAOUT

**Pour la C.F.E./C.G.C.**

M. Guillaume RIBEYRE

**Pour F.O.**

Mme Mariette RIH

*Franck DAOUT*