

Accord relatif au droit à la déconnexion au sein de l'UES Apave

ENTRE

L'UES APAVE, telle que définie par accord en date du 28 novembre 2022 composée des structures juridiques suivantes :

- **Apave SA,**
- **Apave Alsacienne SAS,**
- **Apave Nord-Ouest SAS,**
- **Apave Parisienne SAS,**
- **Apave Sudeurope SAS,**
- **Apave International SAS,**
- **Apave Développement SAS,**
- **Apave Exploitation France SAS,**
- **Apave Infrastructures et Construction France SAS,**
- **Apave Non Destructive Testing SAS,**
- **Apave Certification SAS,**
- **Apave Interservices Inspection SAS,**
- **Apave Aeroservices SAS,**
- **Apave Digital SAS,**

Représentée par Philippe MAILLARD dûment mandaté ;

ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES APAVE :

- **La F3C CFDT, représentée par son délégué syndical central : Charles BIGNY,**
- **La FIECI CFE-CGC, représentée par son délégué syndical central : Arnaud BAGARIA,**
- **Le Syndicat CGT APAVE, représenté par son délégué syndical central : José FERREIRA,**
- **L'UNSA, représenté par son délégué syndical central : Maxime CHABOUD,**

Dûment mandatés,

Paraphe
BC

Initial
MC

DS
GL

SOMMAIRE

Table des matières

Préambule	4
Article 1 - Objet de l'Accord	5
Article 2 - Principes et responsabilités renforcées	5
Article 3 - Sensibilisation au droit à la déconnexion	5
Article 4 - Droit à la déconnexion en dehors du temps de travail	6
Article 5 - Régulation de l'utilisation des outils numériques	7
Article 6 - Dispositions spécifiques liées au télétravail	8
Article 7 - Commission de Suivi	8
Article 8 - Durée et entrée en vigueur de l'accord	9
Article 9 - Révision	9
Article 10 - Adhésion et dénonciation	9
Article 11- Notification, publicité et dépôt	10

Paraphe
BL

Initial
MC

DS
GL

Préambule

Le droit à la déconnexion, introduit par la loi Travail de 2016, est le droit pour tous les salariés de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail (soit pendant son temps de repos).

Le temps de travail se définit comme la période pendant laquelle le salarié est à la disposition de l'employeur, exécute sa prestation de travail et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le droit à la déconnexion a pour objectif de respecter les temps de repos et de congé, et de protéger la vie personnelle et familiale du salarié.

L'accord initial de 2017 a posé des bases importantes, mais l'évolution des modes de travail, notamment le télétravail, rend nécessaire une mise à jour afin de préserver la santé mentale & physique et la sécurité des salariés.

C'est donc dans ce cadre que des négociations avec les organisations syndicales représentatives se sont ouvertes et ont abouti à la conclusion du présent accord.

Pour une facilité de lecture et de recherche de l'information, les parties se sont accordées pour annuler et remplacer l'ensemble des dispositions de l'accord du 26 juillet 2017 par les dispositions du présent accord.

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, il incombe au salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés.

L'exercice du droit à la déconnexion relève à la fois du salarié et de l'employeur.

Paraphe

BL

La qualité de vie et les conditions de travail sont des facteurs clé du bien être des salariés qui contribue à leur fidélisation et à l'attractivité de l'entreprise. Elle participe également à la performance sociale ainsi qu'à la préservation de la santé et de la sécurité des salariés au travail.

Dans le cadre du déploiement de la démarche de prévention de la santé & sécurité au travail et dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie au travail, les parties souhaitent s'engager en concluant un accord sur le droit à la déconnexion permettant de garantir l'évolution de chacun dans un environnement de travail respectueux de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des salariés. Chaque salarié est également acteur, à son niveau de la qualité de vie au travail.

Initial

MC

DS

GL

Afin de poursuivre l'objectif d'assurer une pleine effectivité d'une connexion responsable, les partenaires sociaux 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.

Article 1 - Objet de l'Accord

Le présent accord a pour objet de définir les modalités d'exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion et à la mise en place de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques (messagerie électronique, téléphone portable, logiciels, groupes de discussion, ...) pour assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle et familiale.

Article 2 – Principes et responsabilités renforcées

Le droit à la déconnexion est un droit opposable pour le salarié. Il n'existe aucune obligation pour un salarié de se connecter ou de répondre à une sollicitation professionnelle en dehors de ses horaires de travail.

L'exercice de ce droit repose sur une responsabilité partagée et formalisée :

- La Direction s'engage à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires pour permettre l'exercice effectif de ce droit.
- Les managers ont un devoir d'exemplarité et se doivent de faire respecter les temps de repos. Les managers sont tenus de s'assurer que les salariés prennent effectivement leurs temps de repos et de congés, et que leur charge de travail est en adéquation avec leur temps de travail contractuel :
 - Ils sont encouragés à aborder la gestion de la charge de travail et la déconnexion lors des entretiens individuels, mais aussi de manière informelle et régulière.
 - Ils promeuvent activement l'utilisation de l'envoi différé (cf article 5.1).
 - Ils se doivent de faire un rappel à la règle en cas de travail durant les temps de repos, de congés, d'arrêt, en demandant expressément au salarié concerné de cesser de travailler en dehors du temps de travail.
- Tous les salariés s'engagent à respecter les règles définies dans cet accord et le droit à la déconnexion de leurs collègues. Ce respect mutuel est une condition essentielle de la réussite de cet accord.

Article 3 - Sensibilisation & formation au droit à la déconnexion

Facilitant les échanges et l'accès à l'information, les outils numériques doivent être utilisés à bon escient, dans le respect des salariés et de leur vie privée.

Des actions de sensibilisation seront organisées pour l'ensemble des salariés. Ces actions auront pour objectifs de préciser les définitions, enjeux, risques et bonnes pratiques liées à l'utilisation des outils numériques.

Un fascicule mis à jour sera rédigé afin, notamment, de préciser et sensibiliser l'ensemble des salariés au droit à la déconnexion. Il sera transmis à chaque nouvel embauché et une information générale sera diffusée à l'ensemble des salariés pour les informer de la mise à disposition de ce fascicule sur l'Intranet Apave.

Un groupe de travail composé de 1 représentant de chaque organisation syndicale représentative signataire et de 2 représentants de la Direction sera réuni pour réaliser la mise à jour de ce fascicule.

Le guide de préparation aux entretiens individuels annuels prend en compte le droit à la déconnexion. Ce temps d'échange sera positionné dans la partie relative à l'articulation entre la vie privée et la vie professionnelle.

Ce thème sera intégré dans les causeries Sécurité.

Des e-learning sont à disposition de tous les salariés dans l'applicatif dédié à la formation concernant les applicatifs dédiés ainsi que sur la gestion des outils numériques. Ces formations sont à réaliser pendant le temps de travail.

En complément des équipes ressources humaines de proximité, les référents QVCT seront les interlocuteurs privilégiés des salariés concernant le droit à la déconnexion.

Article 4 - Droit à la déconnexion en dehors du temps de travail

Le droit à la déconnexion s'entend comme le droit pour chaque salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail (soit pendant son temps de repos).

Paraphe
BL

Il est entendu que le droit à la déconnexion a comme ambition de protéger les salariés contre l'utilisation abusive des outils numériques professionnels de la part des managers et/ou des collègues et /ou d'eux-mêmes.

Les périodes de repos, repos quotidien (minimum 11 heures consécutives) et hebdomadaire (minimum 35 heures consécutives), congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées.

Initial
MC
DS
GL

Les managers s'abstiennent, sauf nécessité avérée, de contacter les membres de leur équipe en dehors de leurs horaires de travail. Dans un souci d'exemplarité, les managers veilleront à ce que cette possibilité ne soit pas répétitive.

Seules des circonstances exceptionnelles, justifiées par l'importance, la gravité et / ou l'urgence, peuvent justifier une sollicitation pendant les plages de déconnexion. Dans ce cas, le manager doit privilégier une communication directe (par sms ou appel téléphonique) en précisant la nature de l'urgence.

Dans tous les cas et ce pour tous les utilisateurs concernés, l'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause .

Article 5 - Régulation de l'utilisation des outils numériques

5.1 Messagerie électronique professionnelle

Chaque salarié devra être vigilant sur le choix d'utiliser la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils ou modes de communication disponibles.

Pour toute utilisation de la messagerie électronique professionnelle, chaque salarié veillera au choix des destinataires du courriel en utilisant avec modération les fonctions « CC » ou « Cci », sur le choix des fichiers à joindre aux courriels et à l'envoi de fichiers trop volumineux. Il sera privilégié les liens « Drive » quand cela est possible pour la transmission de pièces jointes.

Il devra être indiqué pour chaque courriel un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel.

Il est demandé à chaque salarié de n'utiliser la notion d'urgence qu'en cas de nécessité, d'être vigilant sur le moment d'envoi du courriel et prévoir, le cas échéant, des envois différés en dehors des horaires de travail.

En cas d'absence, chaque salarié active le « gestionnaire d'absence au bureau » sur sa messagerie électronique et indique les coordonnées d'une personne à joindre en cas de nécessité ainsi que sa date de retour. Aucune justification de la nature de l'absence n'est à intégrer.

Un message d'avertissement sera automatiquement inséré dans la signature de courriel pour rappeler le droit à la déconnexion.

Pour exemple : Si vous recevez ce courriel hors de votre temps de travail, il ne demande pas de traitement pendant cette période.

L'envoi des mails devra être programmé en dehors des périodes suivantes : en semaine de 20h à 7h00 et le week-end du vendredi 20h au lundi 7h pour les salariés dans les temps de travail sont compris durant ces périodes et ce à l'exception des salariés amenés à travailler sur ces plages horaires. La déconnexion de l'ensemble des outils numériques permettant des conversations qu'elles soient téléphoniques (appel, visio, ...) ou écrites (sms, email, chat, ...) est obligatoire en situation de conduite d'un véhicule.

Paraphe
BL

Initial
MC
DS
GL

Un guide pratique succinct sera mis à disposition de l'ensemble des salariés. Il comprendra, notamment la mise en place de certaines modalités pratiques telles que le gestionnaire d'absence, ... ainsi que quelques bonnes pratiques dans la gestion du bon sens numérique.

5.2. Téléphonie

En cas d'absence supérieure à 5 jours ouvrés, chaque salarié doit enregistrer un message vocal d'absence précisant sa date de retour et les coordonnées d'une personne à joindre en cas de nécessité.

La Direction rappelle l'interdiction d'utilisation du téléphone portable dans le cadre de la conduite automobile.

5.3. Groupes de discussions professionnels (ex : chat, whastapp, ...)

Les échanges sur les groupes de discussions professionnels se feront pendant les heures de travail.

Il sera demandé aux managers de veiller à la non-multiplication de ces groupes.

Article 6 - Dispositions spécifiques liées au télétravail

Le développement du télétravail exige une vigilance accrue dans la mesure où il n'y a plus de distinction entre le lieu de vie et le lieu de travail. Le télétravail ne signifie pas extension des horaires de travail ainsi les règles relatives à la durée du travail sont à respecter par l'ensemble des parties.

Les salariés en télétravail bénéficient des mêmes droits et devoirs que les autres salariés en matière de déconnexion.

Un point régulier (à minima 1 fois par an dans le cadre de l'entretien annuel d'appréciation) sur la charge de travail et la bonne application du droit à la déconnexion sera effectué avec le manager, mais aussi de manière informelle et régulière.

Paraphe
BL

Article 7 - Commission de Suivi

Une commission de suivi sera chargée de veiller à la bonne application et mise en œuvre du présent accord.

Initial
MC
DS
GL

La commission de suivi sera composée de :

- 2 représentants de la Direction,
- 2 représentants par organisation syndicale représentative signataire,

et se réunira une fois par an au cours du deuxième trimestre de l'année N+1 de son entrée en vigueur.

Article 8 - Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur, sauf opposition, au lendemain de son dépôt conformément à la loi et est conclu pour une durée indéterminée.

Article 9 - Révision

Le présent accord pourra faire l'objet de révision conformément aux dispositions du Code du travail.

Toute demande de révision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires.

Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de 3 mois à partir de l'envoi de cette lettre, une négociation devra intervenir en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. Les dispositions, objet de la demande de révision, resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un tel avenant.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions du présent accord, une réunion interviendra, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter lesdites dispositions.

Article 10 - Adhésion et dénonciation

Paraphe

BC

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du Travail, une organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise non-signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la direction selon les mêmes formalités de dépôt que le présent accord.

Le présent accord, conclu sans limitation de durée, pourra être dénoncé à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis de 3 mois.

Initial
MC

Toutefois, la mise en œuvre de la procédure de dénonciation devra obligatoirement être précédée par l'envoi d'une lettre recommandée explicitant les motifs de cette dénonciation.

DS
GL

Dans ce cas, une réunion interviendra pendant la durée du préavis pour discuter autour de la possibilité d'un nouvel accord.

La dénonciation sera régie par les articles L. 2222-6 et L. 2261-9 à L. 2261-13 du Code du travail

Article 11 - Notification, publicité et dépôt

La Direction notifie le présent accord à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature.

Tout accord / avenant d'entreprise est rendu public et versé dans une base de données nationale, dont le contenu est publié en ligne.

Après la conclusion du présent accord, les parties peuvent acter qu'une partie de l'accord ne doit pas faire l'objet de la publication prévue à l'article L.2231-5-1 du Code du Travail. Cet acte, ainsi que la version intégrale de l'accord et la version de l'accord destinée à la publication, sont joints au dépôt prévu à l'article L. 2231-6 du Code du Travail.

A défaut d'un tel acte, l'accord est publié dans une version rendue anonyme.

Le présent accord sera déposé par la direction de l'entreprise :

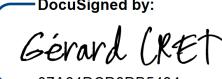
- en un exemplaire au format électronique (version intégrale du texte signée des parties en PDF) via la plateforme de téléprocédure «TéléAccords» à l'adresse www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr pour transmission automatique du dossier à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) compétente,
- et au Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de signature du présent accord.

Mention de cet accord figurera sur le tableau d'affichage de la direction.

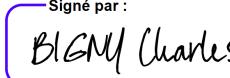
Fait à Paris- La Défense, le 08/01/2026

Pour l'UES APAVE
Philippe MAILLARD

P/o

DocuSigned by:

Gérard CRET
07A64DCD8DB5434...

Pour la F3C CFDT,
Charles BIGNY

Signé par:

BIGNY Charles
C4E11E3D0890405...

Pour la FIECI CFE-CGC,
Arnaud BAGARIA

Pour le Syndicat CGT APAVE,
José FERREIRA

Pour l'UNSA,
Maxime CHABOUD

Signed by:

2A5178CA303C498...