

ACCORD MANPOWER FRANCE DROIT @ LA DECONNEXION

PRÉAMBULE

Les technologies de l'information et de la communication (messagerie électronique, ordinateurs portables, téléphonie, réseaux sociaux, etc.) font partie intégrante de l'environnement de travail de l'ensemble des salariés permanents et sont indispensables à la société Manpower France pour répondre au niveau d'exigence de ses clients et candidats. Dans un secteur d'activité comme celui de Manpower France impliquant efficacité et réactivité, ces technologies ont vocation à renforcer la performance et à faciliter l'activité des salariés conformément à l'article 17 de l'accord national interprofessionnel du 19 juin 2013 sur la Qualité de Vie au Travail.

Néanmoins, l'utilisation incontrôlée de ces outils est susceptible de nuire à l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle des salariés permanents en entretenant les salariés dans un état de disponibilité quasi-permanente générateur de stress, non seulement nuisible à la bonne exécution du travail mais également contraire à l'atmosphère de sérénité que Manpower France entend conserver dans son activité.

La correcte maîtrise de l'ensemble des outils de communication est donc pour la société Manpower France un impératif de bonne organisation du temps, d'efficacité de communication et donc de qualité de vie au travail.

La société Manpower France reconnaît que le défaut de maîtrise des outils de communication et des réseaux sociaux peut avoir des incidences dommageables sur l'organisation du travail : urgences simultanées, interruptions intempestives, dépersonnalisation des relations de travail, aplatissement des structures hiérarchiques.

C'est la raison pour laquelle la Direction de l'entreprise et les organisations syndicales signataires se déclarent intimement convaincues de la nécessité de maintenir un équilibre entre le temps de travail et le temps consacré à la vie personnelle ; cet équilibre passe notamment par l'effectivité du droit à la déconnexion des salariés permanents de l'entreprise.

Le droit à la déconnexion est le droit pour un salarié de ne pas être joignable en dehors de son temps de travail ; il se fonde sur des dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que de la vie personnelle et familiale. Ce droit constitue un pilier fondamental du bien-être et de la qualité des conditions de travail de chacun.

Les parties signataires du présent accord affirment que la qualité de vie au travail est un facteur de développement du bien-être tant individuel que collectif des salariés.

Avant d'ouvrir la négociation sur le volet du droit à la déconnexion, la Direction a sondé, en juin 2017, un échantillon d'une quarantaine de salariés, pour apprécier l'importance et la perception des usages numériques dans l'entreprise.

Le présent accord définit un cadre général qui incite à repenser les modes de fonctionnement et à appliquer les bonnes pratiques sur les outils de communication. Il s'inscrit dans le cadre de la réflexion et des différentes propositions de la Commission Paritaire pour la QVT (CAP QVT issue de l'accord QVT 2017), lors des réunions dédiées à ce sujet.

Les partenaires sociaux ont choisi de privilégier les actions suivantes :

- consécration d'un droit des salariés à la déconnexion ;
- promotion de l'exemplarité managériale et démarche de réciprocité ;
- déploiement de mesures opérationnelles et de bonnes pratiques.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	1
SOMMAIRE.....	2
CHAPITRE 1. CHAMP D'APPLICATION.....	3
CHAPITRE 2. AFFIRMATION DU DROIT A LA DECONNEXION.....	3
I. ENJEUX & FINALITES.....	3
II. NOTIONS & DEFINITION.....	3
III. PERIODES DE DECONNEXION.....	4
CHAPITRE 3. EXEMPLARITE MANAGERIALE & DEMARCHE DE RECIPROCITE.....	4
I. PROMOTION DE L'EXEMPLARITE MANAGERIALE.....	4
II. DEMARCHE DE RECIPROCITE.....	5
CHAPITRE 4. MESURES OPERATIONNELLES & BONNES PRATIQUES.....	5
I. MESURES PREVENTIVES.....	5
II. MESURES DE CONTRÔLE.....	6
CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES.....	7
I. DUREE DE L'ACCORD.....	7
II. CLAUSE DE RENDEZ-VOUS.....	7
III. REVISION ET RENOUVELLEMENT.....	7
IV. FORMALITES DE DEPÔT ET PUBLICITE.....	8

TD
M
AK
S
Q

CHAPITRE 1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés permanents de Manpower France liés par un contrat de travail (que celui-ci soit en cours d'exécution ou suspendu, y compris lors de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel) ainsi qu'à l'ensemble des stagiaires et alternants de l'entreprise.

CHAPITRE 2. AFFIRMATION DU DROIT A LA DECONNEXION

I. ENJEUX & FINALITES

Sensible au risque d'intrusion, volontaire ou subie, du domaine professionnel dans la sphère privée, la société Manpower France souhaite formaliser et organiser, par le présent accord, les modalités du droit à la déconnexion.

L'objectif de la société Manpower France est de mettre **le numérique au service de la qualité de vie au travail** en assurant à chacun le respect effectif de son droit à la déconnexion, vecteur essentiel de la **conciliation entre la vie professionnelle et la vie privée**.

La mise en œuvre du droit à la déconnexion vise également à appliquer de manière effective et à faire respecter le **droit au repos obligatoire** de chaque salarié dont le non-respect est pénalement sanctionné.

Le présent accord vise également à contribuer à la prévention des pratiques addictives aux outils numériques susceptibles d'être suscitées par l'activité professionnelle ; il participe donc à la politique de prévention des risques psycho-sociaux.

II. NOTIONS & DEFINITION

Manpower France affirme le droit à la déconnexion se définit comme le droit du salarié à demeurer « inaccessible » (ou injoignable) en dehors de son temps de travail, dans le respect du temps relevant de sa vie personnelle.

Le droit à la déconnexion a vocation à couvrir l'intégralité des supports de communication mis à disposition par l'entreprise : messagerie professionnelle, messagerie instantanée, serveur de l'entreprise, téléphone / ordinateur portables, réseaux sociaux, etc.

Dans ce cadre, **chaque salarié, quel que soit son niveau hiérarchique, veillera, en dehors de son temps de travail, à :**

- 1) Se déconnecter du serveur de l'entreprise ;
- 2) S'abstenir d'adresser toute communication sous quel que support que ce soit ;
- 3) Éviter de répondre à des sollicitations sous quelle que nature que ce soit.

Toute éventuelle sollicitation ou communication, adressée en dehors du temps de travail, quelle qu'en soit la nature, le mode et le support, sera **présumée** reçue le premier jour ouvré suivant son envoi (ou au retour du salarié à son poste de travail). Il sera ensuite tenu compte du temps de traitement et de priorisation.

En cas de circonstances particulières, justifiées par l'urgence et l'importance des sujets traités, des exceptions à ce principe seront tolérées (accidents graves, « Plan de Continuité d'Activité » (PCA), astreintes et interventions au sens de l'article L. 3121-9 du Code du travail, dérogations légales de

plein droit au repos dominical au sens de l'article R.3132-5 du Code du travail etc.). Dans ce cas, il conviendra que la nature des événements puisse, sans équivoque, s'inscrire dans le cadre de cette exception. Ce temps travaillé donnera lieu à contrepartie financière ou en repos conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

III. PERIODES DE DECONNEXION

A. Le temps de déconnexion de référence hors temps de travail

Le temps de déconnexion de référence démarre dès que le salarié quitte son poste à la fin de sa journée de travail et se poursuit jusqu'à la reprise du travail. Il porte sur les périodes suivantes :

- A titre indicatif, de 20h00 à 7h00 lors des jours ouvrés ;
- Pendant la pause-déjeuner ;
- Toute la journée des week-ends, jours fériés, congés-payés et JRTT ;
- Pendant le repos obligatoire quotidien d'une durée minimale de 11 heures (article L. 3131-1 du Code du travail) ;
- Lors d'absences autorisées ou justifiées du salarié (arrêt de travail ; jour non travaillé du fait d'un temps partiel, etc.).

B. Le temps de déconnexion pendant l'exercice de l'activité professionnelle

Les salariés sont également invités, dans la mesure du possible, à user du droit à la déconnexion :

- Lors de réunions de travail ;
- Lors d'entretiens individuels ;
- Pour se consacrer à une activité requérant une absence d'interruption.

Dans ce cadre, l'objectif est de se consacrer pleinement à l'objet des situations précitées et en s'abstenant de consulter leur messagerie professionnelle pendant ce temps d'échange.

CHAPITRE 3. EXEMPLARITE MANAGERIALE & DEMARCHE DE RECIPROCITE

I. PROMOTION DE L'EXEMPLARITE MANAGERIALE

La hiérarchie, quel que soit son niveau, s'assurera par son exemplarité du respect du droit à la déconnexion des salariés. La réalité de la garantie accordée à chaque salarié de se déconnecter de manière effective dépend en effet de la capacité du manager, **tant dans le discours que dans les actes**, à s'assurer du respect du droit à la déconnexion par lui-même et chacun des membres de son équipe.

Le manager doit à la fois faire appliquer la consigne du respect du droit à la déconnexion et veiller à en donner du sens **en s'inscrivant lui-même pleinement dans ce dispositif**. Tout manager évitera ainsi toute sollicitation, **directe ou indirecte**, de tout ou partie de son équipe, en dehors du temps de travail.

Pour des raisons évidentes d'organisation du travail, tout message qu'il adresserait, pendant le temps de travail mais lors de l'absence temporaire d'un salarié (liée notamment à une prise de congés), serait présumé lu uniquement au retour effectif de celui-ci.

Il ne pourra être reproché au salarié de ne pas avoir immédiatement traité une demande adressée en dehors de son temps de travail. Le manager doit tenir compte de la période de déconnexion de référence dans le temps de traitement imparti.

Par ailleurs, le manager, de par sa maîtrise des exigences et contraintes de l'environnement de travail, veillera à sensibiliser les **différents acteurs avec lesquels il est en interaction** et à veiller au strict respect du droit à la déconnexion des salariés de son équipe.

Afin d'accompagner les managers dans cette mission et de les sensibiliser à cette question (conformément à l'article 16 de l'accord interprofessionnel du 19 juin 2013 sur la QVT) :

- la **formation** des managers intègrera un volet dédié à ce dispositif et notamment à l'usage raisonnable des outils numériques ;
- une fiche des **points clefs** du droit à la déconnexion sera adressée à chaque manager par courriel ;
- une sensibilisation sera réalisée à l'occasion d'une **réunion Directeurs de secteur / Directeurs Régionaux (DS/DR)**.

II. DEMARCHE DE RECIPROCITE

L'effectivité du droit à la déconnexion exige des personnes concernées la mise en œuvre de comportements responsables quant à l'usage de la messagerie et des outils connectés. Cette démarche de réciprocité implique un respect mutuel des engagements quel que soit le niveau de classification du salarié.

Sans que cela n'exonère la société Manpower France de sa responsabilité, chaque salarié quel que soit son niveau hiérarchique, conformément aux dispositions de l'article L. 4122-1 du Code du travail, s'engage à veiller à sa santé et sécurité en respectant ses temps de repos minimum et en usant de son droit à la déconnexion.

CHAPITRE 4. MESURES OPERATIONNELLES & BONNES PRATIQUES

I. MESURES PREVENTIVES

A. A l'égard d'interlocuteurs internes et externes

Compte tenu de la diversité des correspondants des salariés et des contraintes inhérentes à l'activité de l'entreprise, la sensibilisation des interlocuteurs internes et externes (tels que les Clients ou les Prestataires) est mise en œuvre, pendant la durée de l'application du présent accord, au travers de l'ajout obligatoire dans chaque signature de courriel :

« Le droit à la déconnexion fait l'objet d'un accord au sein de Manpower France ».

B. Sensibilisation des salariés & formations

Afin d'informer les salariés Permanents, y compris les managers, de l'ensemble des paramètres inhérents au droit à la déconnexion, un Guide de bonnes pratiques sera agrémenté de fiches réflexes pédagogiques notamment sur la bonne utilisation du courriel (exemples : limitation du nombre de destinataires et des personnes en copie, différé d'envoi ou de réception de courriels), du téléphone mobile, smartphone, ou ordinateur portable mis à leur disposition.

Ce Guide, au même titre que le présent accord, seront accessibles via l'Intranet de l'Entreprise et adressés par courriel à l'ensemble des salariés.

L'entreprise s'engage à ce que le droit à la déconnexion fasse partie intégrante des formations des salariés, et notamment de celles des managers.

Le droit à la déconnexion est également inscrit dans le livret d'accueil des nouveaux entrants et dans la formation des nouveaux entrants.

C. Outil de prévention managériale : le DUER & l'entretien annuel

Le Document Unique d'Évaluation des Risques sera complété d'un volet obligatoire relatif au Droit à la Déconnexion.

De même, l'entretien annuel d'évaluation est complété également dans la partie dédiée à la qualité de vie au travail d'une dimension relative au respect effectif du droit à la déconnexion.

Ces outils de prévention permettent de détecter la potentialité du risque et d'établir un plan d'actions collectif (DUER) et/ou individuel (EA) adéquat.

Une question sur droit à la déconnexion sera ajoutée dans le volet QVT des trames de visite CHSCT.

II. MESURES DE CONTRÔLE

A. Dispositif d'alerte

En cas de difficultés particulières ayant un impact potentiel sur le temps de travail et le temps de repos, qui n'auraient pas déjà été traitées lors de l'entretien annuel d'évaluation, tout salarié pourra émettre une alerte à l'attention de sa hiérarchie et/ou de son Service Ressources Humaines.

Cette alerte sera de préférence formalisée par un courriel ou, dans la mesure du possible, par un formulaire correspondant qui sera accessible via l'Intranet. La confidentialité de la démarche est assurée au salarié.

Ce formulaire sera intégré dans le kit de communication sur le droit à la déconnexion (Guide de bonnes pratiques, fiches réflexes pédagogiques etc.), adressé par courriel aux salariés.

En cas de déclenchement de cette alerte, le salarié sera reçu dans les meilleurs délais. Dans le cadre de ce dispositif, le salarié a la possibilité de se faire assister par un représentant du personnel.

Cet entretien permettra un examen détaillé de la situation, l'identification des causes probables et la mise en place d'un plan d'actions pour y remédier (allègement d'activités, aménagement de délais, nouvelles priorisations, adaptation des objectifs, prise de repos, mise en place d'une aide personnalisée, etc.).

Ce plan d'actions sera formalisé et adressé au salarié concerné pour échange et approbation formelle. Un point sur la mise en œuvre des actions correctives sera fait dans le semestre suivant l'entretien.

La Direction s'engage à ce que le déclenchement de ce dispositif ne soit pas préjudiciable au salarié et garantit notamment qu'aucune conséquence n'interviendra ni sur l'évaluation ni sur l'évolution professionnelle ultérieure du salarié.

Une information trimestrielle du nombre local d'alerte éventuellement émise est présentée aux CHSCT (dans le respect de la confidentialité et de l'anonymat du salarié).

B. Mesures disciplinaires

Une fois mis en œuvre l'ensemble des mesures préventives et de contrôle exposées ci-dessus, le non-respect du droit à la déconnexion, tant par le manager que par le salarié, pourrait exposer son auteur à des sanctions suivant les circonstances.

A ce titre, les parties conviennent d'inscrire dans le règlement intérieur un volet relatif au droit à la déconnexion afin de lui consacrer une réelle effectivité.

Cette formalisation dans le règlement intérieur constitue un engagement solennel de la Société Manpower France.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES

I. DUREE DE L'ACCORD

Les effets du présent accord entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018. Cet accord est conclu pour une durée déterminée d'un an à compter de son entrée en vigueur. Il cesse de produire ses effets à son terme sans qu'une tacite reconduction ne soit possible conformément aux termes de l'article L. 2222-4 du Code du travail.

II. CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Les parties signataires conviennent qu'un suivi annuel est fait de cet accord auprès des CHSCT. Elles conviennent également de se revoir avant le 31 décembre 2018 afin de convenir d'un renouvellement ou d'une révision du présent accord.

III. REVISION ET RENOUVELLEMENT

Conformément à l'article L.2261-7-1 du Code du travail, sont habilitées à engager la procédure de révision d'une convention ou d'un accord d'entreprise :

1° Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel le présent accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord et signataires ou adhérentes de cette convention ou de cet accord.

2° A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.

La partie qui prend l'initiative de la révision en informe chacun des signataires par lettre recommandée avec accusé réception. La demande de révision devra indiquer le ou les articles concernés. La demande de révision ne pourra intervenir qu'au cours de la durée du présent accord et au plus tard trois mois avant l'expiration du présent accord.

Conformément à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail, la validité d'un avenant de révision s'apprécie suivant les règles de droit commun.

Le renouvellement éventuel du présent accord obéira aux mêmes règles que celles de la révision.

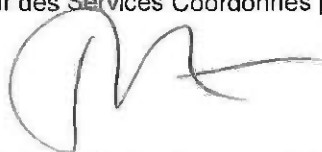
IV. FORMALITES DE DEPÔT ET PUBLICITE

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, le présent accord sera déposé à la DIRECCTE des Hauts-de-Seine, au Secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes de Nanterre et à l'Inspecteur du travail dont relève le Siège social de la société. Chaque organisation syndicale recevra un exemplaire du présent accord.

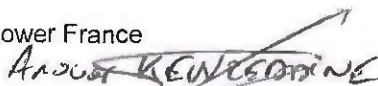
Fait à Nanterre, le 13 novembre 2017 en 13 exemplaires.

Pour la société MANPOWER France,

Magali MUNOZ, Directeur des Services Coordonnés pour la Qualité de Vie au Travail



Pour l'organisation syndicale CFDT de Manpower France



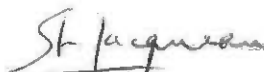
Aurélien KEWES

Pour l'organisation syndicale CFE-CGC de Manpower France



Tania DAUCHY

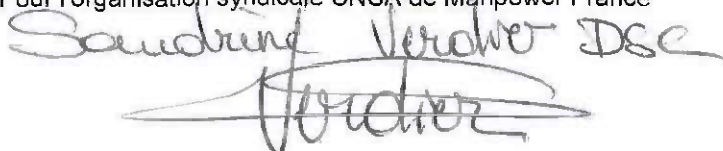
Pour l'organisation syndicale CFTC de Manpower France



Pour l'organisation syndicale CGT Manpower France

Pour l'organisation syndicale CGT-FO de Manpower France

Pour l'organisation syndicale UNSA de Manpower France



Sandrine Vercher DSE

4