

Le droit à la déconnexion
POURQUOI ? COMMENT ?

Dépôt légal : Janvier 2020

NetLEGIS
26, rue de Londres 75009 PARIS
SAS au capital de 50.000€
RCS Paris B 532 792 439
TVA FR77 532792439

www.legisocial.fr - contact@legisocial.fr

ISBN : 978-2-490597-28-4



Le droit à la déconnexion

POURQUOI ?
COMMENT ?





La frontière entre la vie professionnelle et la vie personnelle devient aujourd'hui souvent infime. Les outils numériques prennent de plus en plus de place dans le quotidien des salariés.



legiSocial

VOTRE MEDIA EXPERT EN
SOCIAL, RH & PAIE

APERÇU

46 % des salariés passent plus de 1 heure par jour sur des outils numériques.

Une pratique qui déborde sur la sphère privée : le soir après le travail (47 %) et le week-end (45 %).

67 % des français ne décrochent pas de leur travail pendant les vacances.

Ils sont 93 % à considérer le smartphone comme responsable de cette liaison avec le travail.

1. QU'EST-CE QUE LE DROIT À LA DÉCONNEXION ?

Le droit à la déconnexion est le **droit des salariés de ne pas répondre** aux e-mails, messages et appels téléphoniques **en dehors des heures de travail**, de se déconnecter de son smartphone, d'internet et des mails professionnels pendant les temps de repos et de congés.

Il s'agit :

- Garantir l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- Garantir les temps de repos et de récupération ; Réguler la charge mentale et le stress ;
- Réduire les risques de burn-out et d'arrêt maladie ;
- Valoriser une culture de qualité de vie au travail.

Au sein d'un accord, le droit à la déconnexion ?

Le droit à la déconnexion concerne tous les salariés, mais il est particulièrement important pour les cadres, les salariés non sédentaires et les salariés en télétravail, compte tenu de leurs statuts et conditions de travail.

2. COMMENT LE DROIT À LA DÉCONNEXION EST-IL MIS EN PLACE ?

Lorsqu'il existe un délégué syndical dans l'entreprise, l'accord conclu dans le cadre de la NAO (Négociation Annuelle Obligatoire) doit porter, notamment, sur la qualité de vie au travail et sur :

- Les modalités d'exercice du droit à la déconnexion des salariés ;
- La mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que de la vie personnelle et familiale.

À défaut d'accord incluant le droit à la déconnexion, l'employeur doit élaborer une charte, après avis du CSE (Comité Social Économique).

Cette continuité de la vie professionnelle peut, dans certains cas, engendrer du stress, de la fatigue, et être porteuse de risques psycho-sociaux.

C'est pourquoi le droit à la déconnexion a été inséré dans le Code du Travail et soumis à la négociation collective d'entreprise.

Le Code du Travail ne définit pas clairement le droit à la déconnexion. C'est un concept créé par la jurisprudence, les décisions de justice.

Chaque entreprise est donc chargée de définir les modalités du droit à la déconnexion pour ses salariés.

En l'absence de délégué syndical, dans les entreprises de 50 salariés et plus, l'employeur doit élaborer une charte, après avis du CSE, définissant :

- Les modalités de l'exercice du droit à la déconnexion ;
- La mise en œuvre, à destination des salariés et du personnel d'encadrement et de direction, d'actions de formation et de sensibilisation à un usage raisonnable des outils numériques.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur n'est pas tenu de conclure un accord d'entreprise sur le droit à la déconnexion ni d'établir une charte. Il n'en reste pas moins tenu par son obligation de préserver la santé et la sécurité de ses salariés.

Le cas particulier des salariés en forfaits annuels en heures ou en jours

Les modalités selon lesquelles un salarié(e) peut exercer son droit à la déconnexion sont définies par l'accord prévoyant la mise en place de forfaits individuels de forfaits annuels en heures ou en jours.

À défaut de précisions dans l'accord, l'employeur doit définir lui-même les modalités permettant aux salariés en forfaits d'exercer leur droit à la déconnexion en restant, le cas échéant, conformes au contenu de la charte mise en place dans l'entreprise. Ces modalités doivent être communiquées individuellement aux salariés concernés.

Chaque salarié(e) ayant conclu une convention de forfait annuel en jours doit avoir un entretien annuel portant sur :

- Sa charge de travail et l'organisation de son travail ;
- L'amplitude de ses journées d'activité ;
- L'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ;
- Sa rémunération.



NOTEZ-LE !

Les salariés en télétravail doivent également bénéficier d'un entretien annuel spécifique centré notamment sur leurs conditions et la charge de travail.

3. COMMENT SE « DÉCONNECTER » ?

Un(e) salarié(e) ne peut pas se voir reprocher de ne pas travailler durant ses temps de repos (sauf situation d'astreinte) : pause, soirée, week-end, jour férié, congés, etc.

Il/elle a le droit de ne pas répondre aux sollicitations professionnelles pendant ses vacances, et ne peut en aucun cas être inquiété(e), voire sanctionné(e) ou licencié(e), pour cette raison.

L'employeur peut et doit mettre en place des mesures favorisant la déconnexion entre la vie professionnelle et la vie privée de ses salariés. Encore faut-il les respecter.

Exemples :

- Dispositifs de mise en veille ou blocage des serveurs pendant les heures de travail.
- Plages horaires de réponse aux e-mails ou autres communications numériques pendant les heures de travail.
- Temps de déconnexion avec des durées déterminées.
- Journées ou périodes sans e-mails.
- Remise matérielle des ordinateurs et téléphones portables la veille du départ en congés.
- Programmation de pop-ups de sensibilisation lors de l'envoi d'un e-mail pendant les temps de repos.
- Signature dans un e-mail ou un message d'absence mentionnant ce droit. Exemple : « Si vous recevez ce message pendant un temps de repos, vous n'êtes pas tenu d'y répondre ».
- Envoi automatique différé des e-mails pour reporter automatiquement au lendemain l'envoi des e-mails tardifs.
- Encadrement managérial des salariés ne respectant pas le droit à la déconnexion pouvant aller jusqu'à une sanction disciplinaire.
- Sensibilisation et formation à un usage raisonnable des outils numériques des salariés, de l'encadrement et de la direction.
- Formation aux risques liés à une connexion permanente.
- Mise en place d'espaces de discussion, de remise en relation dans les collectifs de travail, pour discuter du travail réel et réaliser un travail d'organisation.
- Mise en place d'une charte informatique.
- Plages horaires de travail fixes et programmées pour les salariés en télétravail.



LegiSocial

VOTRE MEDIA EXPERT EN
SOCIAL, RH & PAIE

APERÇU

- Enquêtes et/ou entretiens interrogeant les salariés sur la prise en compte de leur droit à la déconnexion (par exemple lors de l'entretien annuel).
- Programmation du gestionnaire d'absence du bureau de la messagerie électronique.
- Renvoi, pendant les congés ou absences de longue durée, des appels téléphoniques et e-mails vers un autre collaborateur.
- Non-utilisation du téléphone professionnel et de la messagerie électronique pendant les temps de réunions.
- Désactivation des alertes sonores et visuelles d'arrivée d'un nouvel e-mail ou appel téléphonique.
- Désignation d'un(e) référent(e) dans l'entreprise chargé(e) des questions relatives à l'utilisation des outils numériques.
- Dispositifs de vigilance pour identifier les connexions excessives.
- Mise en place, au retour des congés ou d'absences de longue durée, de temps durant lesquels le/la salarié(e) est libéré(e) et se charge de tout le matériel resté pendant son absence.
- Etc.

Il ne s'agit là que d'exemples...

Soyez acteur/actrice du droit à la déconnexion !

Respectez les consignes et mesures mises en place au sein de votre entreprise. Respectez les dispositions de l'accord ou de la charte. En cas de non-respect, vous pouvez être sanctionnée(e).

Réfléchissez de votre côté aux solutions possibles pour concilier votre vie professionnelle et vos contraintes personnelles. N'hésitez pas à échanger avec vos collègues de travail sur le sujet (idées, astuces, entraide, covoiturage d'enfants scolarisés, etc.).

Salarié(e) en télétravail, commercial(e), itinérant(e), cadre..., vous disposez d'un smartphone ou d'un ordinateur professionnel portable : n'utilisez pas ce matériel en dehors de votre temps de travail ! Vous contribuerez à préserver votre santé, votre sécurité et à garantir le respect des durées maximales de travail...

Pour un bon usage des e-mails professionnels :

- Évitez les envois d'e-mails aux destinataires absents (en congés, arrêt de travail, etc.).
- Interrogez-vous sur le moment opportun pour envoyer un e-mail.
- Ne sollicitez pas de réponse immédiate si cela n'est pas nécessaire.

Paramétrez votre gestionnaire d'absence du bureau sur votre messagerie professionnelle.

- Évitez l'envoi de messages en dehors des heures habituelles de travail.

Et si vous managez des collaborateurs, n'oubliez pas que, comme vous, ils ont un droit à la déconnexion. Ne les contactez pas par téléphone ou par mail en dehors de leurs heures de travail, ne leur demandez pas de se reconnecter à des exigences professionnelles pendant un temps dédié au repos et à la vie privée.



VOTRE MEDIA EXPERT EN
SOCIAL, RH & PAIE

APERÇU

LE DROIT À LA DÉCONNEXION ET LE CODE DU TRAVAIL :

articles L. 2242-1, L. 2242-17, L. 3121-64

SOURCES DES STATISTIQUES :

sondage Opinionway – 2018 / Etude Qapa –
Les français et les vacances – 08/07/19

