

**ACCORD RELATIF AU DROIT À LA DÉCONNEXION  
AU SEIN DE L'UES VEOLIA EAU - GENERALE DES EAUX**

**ENTRE**

La Direction des sociétés de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux, ayant dûment mandaté Monsieur Michel PORCEL, Directeur des Ressources Humaines de l'UES Veolia Eau-Générale des Eaux, pour les représenter en vue de la conclusion du présent accord,

**d'une part,**

**ET**

Les organisations syndicales nationales représentatives au niveau de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux

La CFDT, représentée par Monsieur Sébastien PETIT, Délégué Syndical Central de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux, dûment habilité pour les présentes par la Fédération Interco CFDT.

La CFE-CGC, représentée par Madame Patricia BEHAL, Déléguée Syndicale Centrale de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux, dûment habilitée pour les présentes par le Syndicat de l'Encadrement des Sociétés de Distribution d'Eau et d'Assainissement de l'UES Veolia Eau-Générale des Eaux.

La CGT, représentée par Monsieur Vincent HUVELIN, Délégué Syndical Central de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux, dûment habilité pour les présentes par l'Union nationale des syndicats CGT de l'UES Veolia Eau- Générale des Eaux.

FO, représentée par Madame Séverine ALLAIN, Déléguée Syndicale Centrale de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux, dûment habilitée pour les présentes par l'Union générale des syndicats FO Veolia Secteur Eau.

**d'autre part,**



## Préambule

---

Les technologies de l'information et de la communication numériques (messagerie électronique, ordinateurs portables, téléphonies, réseaux sociaux etc.) se sont développées et généralisées faisant aujourd'hui partie intégrante de l'environnement de travail et sont nécessaires au bon fonctionnement de l'Entreprise.

Porteuses de lien social facilitant les échanges et l'accès à l'Information, ces nouvelles technologies peuvent néanmoins entraîner :

- Un risque de déséquilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle notamment lié à une « *hyper connexion* », donnant un sentiment d'exposition continue aux outils numériques et d'accessibilité à tout moment ;
- Une désorganisation du travail consécutive à un usage important des outils numériques pouvant impacter la perception de la charge de travail ;
- Une accentuation du sentiment de confusion entre la vie professionnelle et la vie personnelle liée à la tolérance d'utilisation raisonnable du smartphone professionnel à des fins personnelles.

Au-delà du sentiment de confusion entre la vie professionnelle et la vie personnelle, l'hyper connexion adossée au sentiment d'avoir du mal à se déconnecter, peut conduire, dans certaines situations, à l'existence de risques psychosociaux, voire de burn-out dans les cas les plus extrêmes.

Face à ce constat, les parties signataires conviennent de la nécessité de maintenir, pour tous les salariés, qu'ils soient en présentiel ou en télétravail régulier ou exceptionnel, un équilibre entre le temps de travail et le temps consacré à la vie personnelle, cet équilibre passant notamment par l'effectivité du droit à la déconnexion.

Ainsi, la mise en œuvre du droit à la déconnexion, visé dans le présent accord, a pour objectif de garantir un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée en respectant notamment les temps de repos et de congés, préservant ainsi la santé des salariés et leur vie familiale.






Le présent accord s'inscrit notamment dans le cadre de :

- l'accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'UES, prévoyant la négociation en vue de la conclusion d'un accord sur le droit à la déconnexion, pour favoriser l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle,
- l'accord sur le télétravail "régulier".

---

Projet d'Accord sur le droit à la déconnexion au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux

2

## Article 1 - Définition

### 1.1. Le droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion est le fait de permettre aux salariés de pouvoir se déconnecter librement de l'ensemble des outils numériques professionnels et de ne pas être connectés ou joignables en dehors de leur horaire habituel de travail (sauf période d'astreinte et/ ou de crise pour le personnel concerné - cf. point 3.2 infra).

Il s'entend également comme le principe de ne pas solliciter les collaborateurs de l'entreprise en dehors de leur horaire habituel de travail, quelle que soit la provenance de la sollicitation (hiérarchie et/ou collègues) sauf en période d'astreinte et ou de crise telles que visées à l'article 3.2 ci-dessous.

L'horaire habituel de travail du salarié correspond aux périodes pendant lesquelles il se tient à la disposition de l'employeur, se conforme à ses directives et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles. En sont exclus les temps de repos légaux quotidiens et hebdomadaires, les périodes de congés et de suspension du contrat de travail.

### 1.2. Les outils professionnels numériques de communication

Les outils professionnels numériques de communication (physiques et dématérialisés) sont ceux mis à la disposition des salariés par l'Entreprise pour l'exercice des missions professionnelles qui permettent d'être joignables à distance :

Les ordinateurs, tablettes,

Les smartphones,

logiciels, connexion sans fil, messagerie électronique, internet, extranet ...

L'usage personnel de ces outils est toléré par l'Entreprise dans la limite d'une utilisation raisonnable.

## Article 2- Mise en œuvre du droit à la déconnexion

### 2.1. Période de droit à la déconnexion

Le temps de déconnexion de référence commence dès que le salarié n'est plus sous l'autorité de l'Entreprise, c'est-à-dire en dehors de son horaire habituel de travail.

Ainsi, constituent des plages de déconnexion :

- o les périodes de congés payés,
- o les périodes de repos quotidien, hebdomadaire,
- o les jours de RTT (AROTTE) et d'aménagement du temps de travail,
- o les jours fériés,
- o les repos compensateurs générés par des heures supplémentaires,

De fait, pendant son temps de travail et pendant les périodes d'astreinte et / ou de crise pour le personnel concerné (cf. point 3.2 infra), le salarié doit demeurer connecté et doit demeurer joignable (hors période de conduite de véhicule).

## 2. 2. Modalités d'exercice du droit à la déconnexion

Durant les périodes énoncées précédemment, les salariés ont le droit de ne pas être joignables.

L'effectivité du droit à la déconnexion repose sur l'implication de tous les salariés, chacun pouvant être émetteur, destinataire et utilisateur des outils professionnels numériques de communication.

Chacun doit être conscient des modalités d'utilisation des outils de communication et de ses conséquences de façon à en éviter les excès.

Dans cette perspective, les parties rappellent le rôle de chacun. Par principe, ni le récepteur, ni l'émetteur, ne doivent, en dehors de leurs horaires habituels de travail, utiliser les outils numériques professionnels (hors période d'astreinte et situations d'urgence cf article 3.2).

Néanmoins, compte tenu de l'usage mixte (professionnel et personnel) des outils numériques professionnels mis à la disposition des salariés et des horaires de travail qui peuvent être différents entre les salariés, il est recommandé à tous les salariés de respecter les mesures qui suivent :

- En qualité de récepteur
  - Définir, dans les paramètres de la messagerie, ses horaires de travail afin que l'émetteur ait connaissance des périodes de disponibilité du récepteur ;
  - Activer, en cas d'absence de moyenne et longue durée, le dispositif de réponse automatique d'absence de la messagerie ;
  - Définir, dans les paramètres de la messagerie, un message d'absence qui s'affichera automatiquement en cas de réception d'un mail pendant les périodes d'absence du salarié, précisant, par exemple, les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence, sous réserve de son accord préalable ;
  - Déconnecter les alertes sonores des outils numériques, afin de ne pas être sollicité dès l'arrivée du message ;
  - Paramétrer des sonneries différenciées selon les interlocuteurs : personnels et/ou professionnels.
- En qualité d'émetteur
  - Prendre en compte le fait que le / les salariés récepteurs peuvent être soumis à un/des horaire(s) de travail différent(s) du sien ;
  - En cas d'utilisation des outils numériques professionnels pendant les plages de déconnexion, il convient d'utiliser, en priorité et chaque fois que cela est possible, la fonction « envoi différé » pour les mails ;
  - Éviter d'envoyer des messages tels que SMS ou par réseaux sociaux pendant les plages de déconnexion ;
  - Être conscient que tout envoi de message, pendant une période de déconnexion, n'entraîne aucune réponse immédiate.

---

Projet d'Accord sur le droit à la déconnexion au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux

DS  
Vlt  
DS  
PB  
DS  
MP  
DS  
PS  
DS  
SR

- o les périodes d'absences autorisées ou justifiées et périodes de suspension du contrat de travail (AT, Maladie, congé maternité, etc.).

Appliquer, en toutes circonstances, les recommandations visées à l'article 5 infra.

- Généralisation du paramétrage "profil professionnel" sur le smartphone professionnel permettant la séparation des profils professionnel et personnel

L'activation du "profil professionnel", par tous les salariés disposant d'un smartphone professionnel l'utilisant également à des fins personnelles, permet de séparer les applications et données professionnelles, des données personnelles. Ce profil peut être désactivé : les applications professionnelles ne s'exécutent alors pas et ne génèrent aucune notification. Cette désactivation permet ainsi de garantir, au salarié, le respect de sa vie privée en dehors de ses périodes de travail.

Le guide "Profil professionnel Android" sera diffusé au moment de l'information sur le présent accord.

### **Article 3 - Conséquences du droit à la déconnexion**

#### **3.1. Effet du droit à la déconnexion**

Les parties rappellent qu'aucune obligation n'existe, pour les salariés, en dehors de leur horaire habituel de travail (sauf période d'astreinte ou situation d'urgence cf article 3.2) :

- o de donner suite à un email, sms, appel ou message téléphonique,
- o de devoir se connecter à distance avec des outils professionnels.

Par conséquent, aucune remarque ne devra être faite, ni sanction prise à l'encontre d'un salarié qui use de son droit à la déconnexion, en dehors de son temps de travail, en ne répondant pas, durant la période de déconnexion, à un email, à un appel téléphonique, SMS ou tout message adressé par un autre moyen de communication numérique.

#### **3.2. Dérogations au droit à la déconnexion**

Au regard de l'activité de l'Entreprise et de la continuité de service à laquelle elle est tenue, le droit à la déconnexion est inopérant pendant certaines périodes durant laquelle le salarié :

- doit rester joignable par tous les moyens numériques professionnels mis à sa disposition ;
- Doit pouvoir recevoir les alertes, alarmes et de façon générale tous messages sous formats informatiques et digitaux ;
- Doit pouvoir intervenir au travers des outils informatiques et digitaux professionnels pour résoudre des situations à distance (télé-surveillance, acquitter des alarmes,... etc.).

Ces périodes sont :

- toutes les périodes d'astreinte auxquelles certains salariés sont soumis de par leurs fonctions et quel que soit leur niveau de qualification (encadrement, personnel d'exploitation et d'intervention... etc.) ;
- les situations de crise qui peuvent nécessiter l'intervention de tous : catastrophes naturelles, incendies, intempéries.

#### Article 4 - Un engagement mutuel

L'effectivité du droit à la déconnexion s'inscrit dans une démarche de réciprocité, impliquant tous les salariés et un respect mutuel des engagements, quel que soit le rôle dans l'entreprise (hiérarchie, collègue de travail).

Chacun doit être conscient de ses propres modalités d'utilisation des outils numériques pour en éviter les excès.

Dans cet esprit :

- Le manager a un rôle de premier plan :
  - Il devra donner l'exemple en respectant les principes et pratiques énoncés précédemment.
  - Il veillera également au respect des principes de déconnexion entre collègues au sein de son équipe. En cas d'identification de difficultés sur l'exercice du droit à la déconnexion, il établira un dialogue avec les salariés concernés. Il abordera au moins une fois par an, lors par exemple d'une réunion de service/minute sécurité, l'exercice du droit à la déconnexion.
- Le salarié a un devoir de déconnexion vis-à-vis de son environnement de travail.

#### Article 5 - Bonnes pratiques d'utilisation des outils numériques

Un droit à la déconnexion efficace est intimement lié au bon usage des outils numériques que ce soit pendant le temps de travail et en dehors.

Ainsi, les parties rappellent que le défaut de maîtrise des outils de communication numériques peut avoir des conséquences indésirables sur l'organisation du travail : urgences simultanées, interruptions intempestives, dépersonnalisation des relations de travail.

Par le présent accord, les parties réaffirment, pour favoriser l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle, un certain nombre de recommandations.

##### 5.1. Les recommandations générales d'utilisations

- Ne pas envoyer de courriel / SMS ou ne pas contacter par téléphone, en dehors de ses propres horaires habituels de travail ou de ceux de ses collègues ;
- l'utilisation des outils numériques au volant d'un véhicule, notamment dans le cadre d'un déplacement professionnel, est interdite par le code de la route et est à proscrire impérativement, par mesure de sécurité ;
- privilégier le contact direct : l'utilisation des outils numériques, même si elle est pertinente dans de nombreuses situations, présente un caractère impersonnel, tandis que l'utilisation du téléphone ou la programmation d'un rendez-vous peut parfois permettre de traiter une demande plus rapidement et efficacement, tout en contribuant à favoriser la communication et les échanges entre les collaborateurs. Il convient de privilégier, chaque fois que c'est possible, le contact direct, physique ou par téléphone, plutôt qu'un échange d'e-mails ou de SMS.

<sup>DS</sup>  
PB

<sup>DS</sup>  
Vlt

Projet d'Accord sur le droit à la déconnexion au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux

<sup>DS</sup>  
MP

6  
<sup>DS</sup>  
PS <sup>DS</sup>  
sl

Afin de gagner en efficacité et de limiter une surcharge informationnelle, il est recommandé, avant l'envoi d'un e-mail, de :

- Privilégier les horaires habituels de travail collectifs pour l'envoi des mails ;
- Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le niveau d'urgence et le contenu de l'e-mail ;
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire ;
- S'interroger sur le champ de diffusion du message : éviter toute diffusion systématique à un grand nombre de personnes et utiliser avec -modération les fonctions « copie » (cc) ou « copie cachée (Cci)» ;
- S'interroger sur la pertinence de « répondre à tous » lors de la réception d'un mail ;
- S'interroger sur la pertinence des fichiers à joindre aux e-mails en veillant à limiter le nombre et le volume de pièces jointes au strict nécessaire et privilégier, dans la mesure du possible, pour la transmission de fichiers, les applications telles que le "Drive" ;
- Durant les temps de réunion au sein de l'entreprise, les salariés assistant aux réunions veilleront à se déconnecter, en activant la fonction « en réunion » et de maintenir son téléphone portable en mode silencieux.

## 5.2. Sur l'utilisation des outils numériques en dehors de l'horaire de travail habituel

Il est recommandé à tous les salariés de l'UES Veolia Eau Générale des Eaux, de respecter les pratiques suivantes :






- L'envoi différé des e-mails en dehors des horaires habituels de travail doit être utilisé ;
- L'e-mail ou le SMS adressé et/ou reçu en dehors des horaires habituels de travail du destinataire n'a pas vocation à déclencher une action instantanée de la part de ce dernier : aucune réponse ne peut être attendue immédiatement de la part du salarié récepteur (cf article 2.2).
- En cas d'envoi non différé, une phrase type devra obligatoirement être insérée dans la signature du mail, afin de rappeler au récepteur, son droit de demeurer injoignable, telle que « *Ce courriel n'appelle pas de réponse immédiate* ».

### Article 6 - Communication et sensibilisation

Pour garantir l'effectivité du droit à la déconnexion, la Direction s'engage à communiquer et sensibiliser les salariés sur les dangers de « l'hyper connexion », et pour limiter les éventuelles situations de stress associées.

Pour ce faire, la Direction s'engage à :

- compléter et adapter la fiche pratique sur le droit à la déconnexion ;
- réaliser une fiche pratique sur la bonne utilisation des outils numériques ;
- réaliser une campagne de sensibilisation sur le droit à la déconnexion ;
- faire un point, pendant l'entretien annuel lors des échanges sur la gestion de la charge de travail et l'équilibre des temps de vie, sur l'exercice du droit à la déconnexion, l'usage des technologies d'information et de communication numériques professionnels ;

- à mettre en place dans l'intranet de l'entreprise, pour assurer la meilleure information à l'ensemble des collaborateurs, un espace d'information dédié à la mise en œuvre du droit à la déconnexion. Cet espace regroupera l'ensemble des documents et outils de sensibilisation relatifs au droit à la déconnexion.

#### **Article 7 - Signalement de problématiques en lien avec le droit à la déconnexion**

Tout salarié qui considère que son droit à la déconnexion n'est pas respecté, doit pouvoir, dans un premier temps, engager un dialogue avec la/les personne(s) qui ne respecte(nt) pas, à son égard, le droit à la déconnexion.

Si le problème n'est pas résolu, il saisit la hiérarchie pour faire un point sur la situation et évoquer, le cas échéant, les mesures correctives à mettre en place.

Les faits susceptibles de faire l'objet d'un signalement ou d'une remontée d'information portent, sur :

- L'impossibilité de faire valoir son droit à la déconnexion ressentie par un collaborateur,
- Le constat qu'un collaborateur est en situation de souffrance du fait d'une hyperconnexion.

Si les mesures correctives définies avec le supérieur hiérarchique n'ont pas, selon le salarié, résolu tout ou partie des problèmes liés au respect du droit à la déconnexion, le signalement est porté à la connaissance de la /du RRH du territoire ou du /de la DRH d'établissement, par l'envoi d'un e-mail.

A la réception de cet e-mail :

- un accusé de réception de celui-ci est transmis, dans les plus brefs délais, au collaborateur ayant signalé la situation, en toute confidentialité,
- une vérification des faits révélés est opérée, afin de déterminer s'ils entrent dans l'un des cas définis ci-dessus. Si, à l'issue de cette opération, les faits sont avérés, une réponse sera adressée au salarié.

Toute personne qui interviendra dans la procédure de recueil et de traitement des signalements est tenue d'assurer la confidentialité la plus stricte tant vis-à-vis du collaborateur ayant signalé le problème, que des éléments partagés lors du traitement du signalement.

#### **Article 8 - Suivi de l'accord**

Une fois par an, un point sera fait en CSE d'établissement sur la mise en œuvre du droit à la déconnexion.

Lors de ces points, il sera communiqué au CSE, le nombre de signalements de problématiques liés à l'exercice du droit à la déconnexion au sein de la région et de leur résolution.

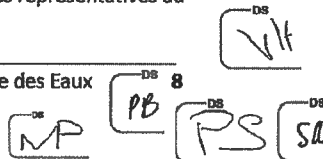
A la fin de la première année d'application de l'accord, un point sera fait en CSEC.

#### **Article 9 . Modalités d'application du présent accord**

##### **9.1 - Dépôt et publicité / entrée en vigueur**

La validité du présent accord est subordonnée, en application de l'article L. 2232-12 du Code du travail, à sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives au

Projet d'Accord sur le droit à la déconnexion au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux





niveau de l'UES ayant recueilli, au niveau de l'UES, au moins 50% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections professionnelles des membres titulaires de l'ensemble des Comités Sociaux Economiques d'établissement de l'UES Veolia Eau-Générale des Eaux.

Il entrera en vigueur dès son dépôt auprès de la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail « Télé Accords » selon les modalités définies par l'article D. 2231-7 du Code du travail.

En application de l'article D.2231-2 du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera également déposé auprès du Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.

Un exemplaire du présent accord sera transmis, en application des dispositions l'article L.2231-5, R.2262-2 du Code du travail à l'ensemble des organisations syndicales représentatives et une copie sera adressée à l'ensemble des élus des CSE d'Etablissement et du CSE Central de l'UES Veolia Eau- Générale des Eaux.

## 9.2 - Information des salariés

Une information sur le présent accord sera faite en CSE d'établissement et en CSEC. Il sera déposé sur l'Intranet RH afin que chaque salarié de l'UES Veolia Eau-Générale des Eaux puisse y avoir accès.

### Article 10 - Durée

Il est conclu pour une durée indéterminée.

### Article 11 - Révision

Chaque partie signataire ou chacune de celles ayant adhéré ultérieurement, peut demander la révision du présent accord. La demande de révision peut porter sur tout ou partie des dispositions de l'accord.

A l'issue de ce cycle électoral, toutes les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux, signataires ou non du présent accord, pourront engager la procédure de révision. La demande de révision peut porter sur tout ou partie des dispositions de l'accord.

La ou les parties prenant l'initiative d'une demande de révision doivent la notifier à chacun des autres signataires, par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre. La demande doit être accompagnée d'une proposition de nouvelle rédaction des dispositions dont la révision est demandée.

Une première réunion pour examiner cette demande de révision, doit avoir lieu dans les 3 mois suivant sa notification.

### Article 12 - Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé, avec préavis minimum de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par la partie à l'initiative de la dénonciation à l'autre partie avec dépôt de la copie auprès de la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail « Télé Accords » selon les modalités définies par l'article D. 2231-7 du Code du travail.

Projet d'Accord sur le droit à la déconnexion au sein de l'UES Veolia Eau - Générale des Eaux

DS  
PB  
MP  
DS  
Vlt  
9  
DS  
PS  
DS  
SD

La dénonciation par une ou plusieurs organisations syndicales ne représentant pas la totalité des organisations syndicales signataires du présent accord n'a pas d'effet sur l'application de cet accord. Il est de convention expresse entre les parties que le présent accord constitue un tout indivisible et que la remise en cause de l'une des dispositions de l'accord entraîne la remise en cause de son économie générale et donc de l'ensemble de l'accord. Cette disposition a pour effet d'interdire la dénonciation partielle du présent accord.

Par partie, il convient d'entendre, d'une part l'ensemble des organisations syndicales signataires du présent accord et y ayant adhéré intégralement et sans réserve, et, d'autre part la Direction des sociétés constitutives de l'UES.

Fait à Aubervilliers, le 10/12/2021, en 7 exemplaires,

Pour la Direction des sociétés de l'UES,

DocuSigned by: M. Ponceau  
08190F143C0E4FB...

Pour les Organisations Syndicales

- CFDT, représentée par S. Petit

DocuSigned by: S. Petit  
0E03F1D4DF3E427...

- CFE - CGC, représentée par P. Behar

- CGT, représentée par V. Huelin  
DocuSigned by: V. Huelin  
A0E9A822D7724BA...  
DocuSigned by: V. Huelin  
09161E434FD3446...

- FO, représentée par Séverine Allain

DocuSigned by: Séverine Allain  
D13239A3ADEF4D1...

DB  
Vlt

DB  
SA