

Annexe au règlement de travail de l'entreprise :

Circet Infratechniek NV, avec le numéro d'entreprise 0885.415.307

CIRCET BENELUX NV, avec le numéro d'entreprise 0665.840.662

Circet Belgium SA, dont le numéro d'entreprise est le 0874.125.297

Règlement : déclaration concernant « le droit à la déconnexion »

Applicable aux salariés et aux ouvriers

Cadre juridique

La loi du 3 octobre 2022 relative à la réglementation multiple du travail (plus connue sous le nom de « de Arbeidsdeal », M.B. 10/11/2022) accorde aux travailleurs un « droit à la déconnexion » et modifie à cet effet la loi du 26 mars 2018 (chapitre 2, section 2) relative à la stimulation de la croissance économique et de la cohésion sociale. Cette dernière loi contenait déjà une consultation sur la déconnexion et l'utilisation des moyens de communication numériques.

Un employeur de 20 salariés ou plus doit préciser les modalités de ce droit de déconnexion et les modalités de contrôle de l'utilisation des moyens de communication numérique dans une CCT au niveau de l'entreprise ou dans le règlement de travail. Notre société a choisi cette dernière option.

Principes de base

- Les mesures concernant le droit à la déconnexion ont pour but le bon fonctionnement de l'entreprise, l'augmentation de la productivité et de la motivation des employés, le respect des temps de pause, l'amélioration de la santé mentale et physique et la garantie d'un équilibre sain entre vie professionnelle et vie personnelle, afin de diminuer le risque de troubles psychosociaux tels que le burn-out. Conformément à la réglementation sur la durée et le temps de travail dans la législation ainsi qu'aux CCT, règlements de travail, conventions de travail et éventuelles autres réglementations contractuelles, l'employé n'est pas supposé et n'est pas obligé d'être accessible ou connecté en dehors des heures normales de travail.
- Atteindre les objectifs de l'entreprise ne devrait pas nécessiter de connexion/accessibilité en dehors des heures de travail.
- À l'intérieur de l'entreprise, nous cultivons une culture qui évite l'accessibilité, le contact et la connexion en dehors des heures de travail.
- Chaque employé a le droit d'avoir une idée claire de ce que l'on attend de lui en ce qui concerne l'accessibilité, l'inaccessibilité, la connexion et l'utilisation des moyens de communication numériques.

Définitions

Au titre du « droit à la déconnexion » :

- Le droit de l'employé de ne pas être disponible en dehors des heures de travail convenues ou des services d'astreinte (mentionnés dans le règlement de travail / les conventions individuelles ou collectives de travail ou les accords internes entre l'employé et l'employeur) par le biais de canaux de communication numériques (tels que téléphone portable, smartphone, e-mail, ...).

Les exceptions à ce principe sont les suivantes :

- Employés qui ont une fonction critique où ils peuvent ou non gérer une ou plusieurs équipes de personnes.
- Force majeure : situations imprévues telles qu'une inondation détruisant un site POP ou une panne du réseau en raison, par exemple, d'une tempête. Situations imprévisibles causées par des phénomènes naturels. Préoccupations imprévues qui ont un grand impact.

L'engagement de tout salarié à ne pas contacter son collègue en dehors des heures de travail, pendant les pauses, les congés et la suspension du contrat de travail, sauf en cas d'urgence.

Une situation d'urgence est une situation dans laquelle le fonctionnement de l'organisation, du service ou des personnes est ou peut être gravement perturbé, causant potentiellement un préjudice et nécessitant une action immédiate ou rapide.

Réglementation concernant le droit à la déconnexion

L'entreprise se reconnaît le droit à la déconnexion afin de respecter les temps de pause et de congé et de protéger l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

Sous réserve des exceptions ci-dessus, un employé ne peut pas être sanctionné pour inaccessibilité (numérique) en dehors des heures de travail ou des périodes d'absence autorisées. De même, des récompenses ou un traitement préférentiel ne peuvent être accordés pour rester en ligne pendant ces périodes.

En aucun cas, l'employeur ne promeut l'utilisation d'outils numériques non officiels ou privés tels que WhatsApp.

Modalités pratiques et lignes directrices

Modalités pratiques et lignes directrices pour l'application par le salarié de son droit de ne pas être de garde en dehors de ses horaires horaires.

- L'employeur et le salarié s'abstiennent de contacter ses collègues en dehors des heures normales de travail (c'est-à-dire les heures mentionnées dans le règlement de travail), sauf en cas de raisons exceptionnelles et imprévues qui nécessitent une action qui ne peut attendre la prochaine période de travail.
- L'employé ne peut pas être désavantagé s'il ne décroche pas le téléphone ou ne répond pas aux messages ou aux courriels liés au travail en dehors des heures de travail.
- Pour des raisons pratiques, le salarié garantit que :
 - Ils prépareront bien leur période de congés en informant leurs collègues en temps opportun et en attribuant leurs tâches à des remplaçants et en leur donnant toutes les instructions nécessaires. Ils sont ici soutenus par leur superviseur.
 - Leur calendrier sera à jour afin que leurs collègues soient informés et puissent respecter leur temps libre
 - Leur calendrier a leur temps de travail normal configuré ;
 - ⊖ Ils prévoient une réponse automatique dans leurs paramètres d'e-mail lorsqu'ils sont absents pendant une journée ou plus ;

- Les besoins professionnels et individuels sont très différents. Il est recommandé que chaque équipe/service discute des idées concernant la déconnexion et l'utilisation des moyens de communication numériques pour assurer son propre bon fonctionnement. L'objectif est de se mettre d'accord sur les méthodes de communication spécifiques à utiliser, dans des circonstances normales comme en cas d'urgence.
- L'employé et l'employeur veillent à ce que les périodes de congés soient communiquées à l'avance aux collègues ou qu'elles soient répertoriées dans un outil numérique où les absences des collègues peuvent être consultées.
- Absence imprévue (maladie) : Le supérieur hiérarchique doit informer les collègues dans la mesure où cela est nécessaire tout en respectant la législation GDPR.
- Le superviseur essaie de fournir un soutien suffisant pendant les absences.
- Les superviseurs gardent une trace des délais et des charges de travail réalistes, en gardant à l'esprit le temps de travail et les horaires prévus.

Campagnes de formation et de sensibilisation

L'employeur s'engage à organiser des campagnes de formation et de sensibilisation des employés et des superviseurs concernant l'utilisation consciente des outils numériques et les risques de connexion excessive.

Ces campagnes de formation et de sensibilisation porteront sur les principes de base de la régulation du temps de travail et plus particulièrement sur la pertinence et l'intérêt de limiter le temps de travail et de respecter un repos suffisant pour le bien-être mental et physique du salarié et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

Ces campagnes de formation et de sensibilisation peuvent être :

- l'inclusion d'une fiche avec des instructions sur l'utilisation responsable des outils numériques et l'importance de la déconnexion ;
- Un moment d'information annuel, soit en équipe, soit pour tous les collaborateurs en même temps ;
- des réunions de la boîte à outils ;
- Une formation adaptée (éventuellement organisée en collaboration avec le service de prévention externe), digitale ou non, en fonction des besoins et des compétences des intervenants concernés ;
- ...

L'employeur peut utiliser l'offre de formation et de sensibilisation développée par les institutions sectorielles.

Violation du droit à la déconnexion

Les salariés sont invités à contacter leur manager, le conseiller en prévention interne et/ou externe, le conseiller de confiance ou leur délégué syndical s'ils constatent une violation du droit à la déconnexion.

Ce document a été établi le 17/10/2024 et sera joint en annexe à la réglementation du travail.