

Charte sur le droit à la déconnexion

PRÉAMBULE

La présente charte définit les modalités d'exercice de ce droit par les salariés, conformément à l'alinéa 7 de l'article L. 2242-8 du code du travail.

Elle synthétise les recommandations applicables à tous les salariés afin d'assurer l'effectivité du droit à la déconnexion ainsi que les modalités selon lesquelles ce droit sera garanti.

Le Lycée français de Valencia souhaite réaffirmer l'importance d'un bon usage des outils numériques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Article 1 : Champ d'application

La présente charte a vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés du lycée Français de Valencia au regard des périodes définies par l'article 2.

Article 2 : Périodes de connexion et de déconnexion

1. Sont définies comme périodes de connexion les journées d'ouverture du lycée avec les précisions suivantes :
 - De 07h00 à 19h00 du lundi au vendredi durant les périodes d'accueil des élèves, du 1^{er} septembre au 30 juin.
2. Les périodes de déconnexion sont définies comme suit :
 - Les Weekends. Du vendredi 19h00 au lundi 07h00
 - Les vacances scolaires. Du dernier jour d'école à 19h00 au jour de reprise à 7h00.
 - Arrêt de travail avec certificat
3. Disposition particulière :
 - La période de prérentrée, du 25 août au 1^{er} septembre, est considérée comme période de connexion possible afin d'organiser les travaux de rentrée et l'accueil des élèves.

Article 3 : Définition du droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion est défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors des périodes de connexion décrites par l'article 2.

Seul un motif impérieux pourra faire l'objet d'une communication exceptionnelle sur le temps de déconnexion à la condition d'être indiqué comme tel dans l'objet du message, sans pour autant exiger une réponse du destinataire.

Afin d'éviter la surcharge informationnelle, il est recommandé à tous les salariés de :

- Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel
- S'interroger sur le moment opportun pour adresser un courriel, un message ou joindre un collaborateur par téléphone,
- Utiliser avec modération les fonctions « CC », « Cci » ou « répondre à tous »
- Privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors des horaires de travail.
- Considérer l'impossibilité pour un enseignant de répondre à un mail quand il se trouve face aux élèves.

Article 4 : Actions menées par le Lycée

Le lycée Français de Valencia prévoit des mesures d'information, de recommandations et de sensibilisation à destination de la communauté éducative afin de responsabiliser chaque membre à une utilisation raisonnable et raisonnée des outils numériques parmi lesquelles :

- Un bandeau informatif en signature de mail ainsi qu'une infographie dédiée,
- Un tutoriel/guide de bon usage de la messagerie sur le site web du lycée

Article 5 : Révision de la charte

La présente charte pourra être révisée en CHSCT à la demande des membres de la commission.

Le 02/02/2023
Yann CALVET- Proviseur