

Annexe Charte droit à la déconnexion

Contexte	Destinataires	Quand ?	Réponses (sur temps de travail)	Commentaires
Prise de contact par la coordination avec un salarié (SMS-mail-téléphone)	Tous les salariés	Pendant les prestations		Concerne également les cas d'urgence, par conséquent, un salarié peut avoir à changer de planning au dernier moment, sur ses heures prévisionnelles de travail.
Envoi des Plannings mensuels prévisionnels	Tous les salariés	7 jours avant le 1 ^{er} jour du mois suivant	Par retour de mail pour valider ou pas le planning	Pas d'envoi aux salariés en Arrêt de travail ni aux salariés en Congés payés (sauf si non respect du délai de 7 jours pour les salariés en congés payés). Les salariés en repos hebdomadaires reçoivent les plannings.
Envoi des Plannings mensuels prévisionnels	Les salariés travaillant le weekend (samedi et/ou dimanche)	Tous les vendredis avant midi	Par retour de mail avant 17h30 ou par SMS sur le portable d'urgence après 17h30 pour valider ou pas le planning du Weekend	Pas d'envoi aux salariés en Arrêt de travail ou en Congés payés. Les salariés en repos hebdomadaires reçoivent les plannings.
Envoi des Plannings mensuels prévisionnels	Les salariés travaillant les jours fériés	La veille du jour férié avant midi	Par retour de mail avant 17h30 ou par SMS sur le portable d'urgence après 17h30 pour valider ou pas le planning du jour férié	Pas d'envoi aux salariés en Arrêt de travail ou en Congés payés. Les salariés en repos hebdomadaires reçoivent les plannings.
Envoi des Plannings mensuels prévisionnels	Les salariés travaillant en aide à la personne et n'ayant pas de prestation le weekend	Tous les vendredis avant midi	Par retour de mail au plus tard le lundi matin pour valider le planning Si désaccord avec le planning retour de mail avant 17h30 ou par SMS sur le portable d'urgence après 17h30	Pas d'envoi aux salariés en Arrêt de travail ou en Congés payés. Les salariés en repos hebdomadaires reçoivent les plannings.
Envoi des Plannings mensuels des salariés en congés payés	Tous les salariés	48 heures avant la reprise si modification du planning par rapport au planning reçu précédemment	Pas de validation demandée car SEF considère qu'il y a accord. Si désaccord, le salarié doit se manifester.	Informations communiquées avec le planning : fiches mission à jour et informations particulières usagers à communiquer avec le planning (ex : gestion des clés).

Annexe Charte droit à la déconnexion

Envois des Plannings mensuels des salariés en arrêt de travail	Tous les salariés	Le jour ou le salarié confirme sa reprise au SEF <u>Ou</u> Le jour de la reprise	Pas de validation demandée car SEF considère qu'il y a accord. Si désaccord, le salarié doit se manifester. <hr/> Validation par mail ou SMS Si désaccord, le salarié doit se manifester.	Fiches mission à jour et informations particulières usagers à communiquer avec le planning.
Information importante: Décès usagers	Les salariés ayant donné leur accord lors de l'entretien annuel	Pendant un arrêt de travail ou un congé payé		
Appel d'urgence (SMS et appels téléphoniques)- sur le téléphone d'Astreinte	Coordinatrices activité « Aide à la personne », Responsable de coordination, Directrice	6h45-8h45 et 18h00-20h00 du lundi matin au vendredi matin Du vendredi 18h00 au Dimanche 21h00	Réponse par SMS et appels téléphoniques	Lorsque vous êtes en intervention auprès des usagers ayant une prise en charge vitale, rencontrant des difficultés pour effectuer la prestation ou devant communiquer une information importante, ne pouvant attendre l'ouverture des bureaux, vous pouvez contacter le salarié d'astreinte. Lorsque vous devez intervenir auprès des usagers ayant une prise en charge vitale et que vous êtes souffrant avec risque d'absence au travail.
Informations salariés : extranet	Tous les salariés	Mise à jour régulière du site		Suspension des notifications dans l'attente des adresses mail professionnelles Chaque salarié peut demander par mail la mise en place des notifications.

Annexe Charte droit à la déconnexion

--	--	--	--	--