

Pourquoi est-il nécessaire de « déconnecter » ?

Nous vivons dans une société qui attend beaucoup de nous. Dans cette société, le stress lié au travail et le burn-out sont des problèmes d'actualité. L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail indique que le stress est l'un des problèmes de santé le plus fréquent au travail. En effet, 32,7 % des travailleurs belges indiquent ressentir du stress au travail.

Déconnecter du travail, tant sur le plan physique que mental, lors de pauses et en dehors des heures de travail a des effets positifs sur le bien-être, comme une meilleure concentration ou un niveau d'énergie plus important.

Séparer la vie professionnelle de la vie privée devient de plus en plus difficile. Les raisons sont variées, notamment :

- travail non limité dans le temps et l'espace ;
- innovations techniques ;
- augmentation des facteurs de stress au travail.

C'est pourquoi il est important de prendre le temps et le repos nécessaire lors de vos vacances pour créer une distance avec votre travail. En d'autres termes, pour vous déconnecter de votre travail.

Il serait facile d'avoir une seule approche pour tout le monde. Toutefois, des études et la réalité du terrain ont démontré qu'un travail sur mesure est nécessaire dans les organisations afin d'aboutir à une manière saine de déconnecter. Il est également possible de tenir compte des situations individuelles, des préférences et des choix mentionnés.

Nouvelle législation relative à la prévention du burn-out et à la déconnexion

À l'aide de quelques nouvelles mesures, le gouvernement souhaite réduire le risque de burn-out et attirer l'attention des employeurs et des travailleurs sur les risques liés à une disponibilité permanente.

Le 22 mars 2018, la loi de relance ou la loi relative à la relance économique et au renforcement de la cohésion sociale a été adoptée.

Le volet *Concertation en matière de déconnexion du travail et d'utilisation des moyens de communication numériques* stipule que les comités pour la prévention au travail doivent **se concerter à intervalles réguliers** et à chaque demande des (représentants des) travailleurs **à propos de la déconnexion du travail et de l'utilisation des moyens de communication numériques**. Le gouvernement souhaite ainsi assurer le respect des temps de repos, vacances annuelles et autres congés des travailleurs ainsi que préserver l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Le comité peut formuler des **propositions** et émettre des **conseils** à l'employeur sur la base de cette concertation. Les accords qui en découleront pourront faire l'objet d'une convention collective de travail ou être intégrés dans le règlement du travail.

Un accord éventuel pourrait être que les collaborateurs ne soient pas tenus de répondre aux e-mails ou SMS après les heures de travail. Il peut également y avoir un accord sur l'option rendant techniquement impossible la réception de messages en dehors des heures de travail.

Cette législation repose sur le malentendu selon lequel prestre des heures supplémentaires est associé à la perception de mieux travailler. Les travailleurs qui continuent de répondre à leurs e-mails après les heures de travail peuvent avoir le sentiment que le travail ne finit jamais, ce qui augmente le risque de burn-out. Contrairement à la France, notre législation belge ne parle pas de « droit » de déconnexion. Le législateur se limite à l'obligation de concertation, qui peut mener à des accords clairs.

Comment utiliser la liste de contrôle ?

Afin de soutenir les organisations lors de ces discussions, le Groupe IDEWE a prévu la **liste de contrôle** ci-dessous. Celle-ci peut être complétée au niveau de l'organisation, de l'équipe ou de l'individu. Elle peut également servir de **fil conducteur** lors d'une discussion au sein du comité pour la prévention et la protection au travail.

La *déconnexion* est un thème très vaste. Nous sélectionnons donc plusieurs aspects liés à la manière de travailler pendant et en dehors des heures de travail. On recense un certain nombre de *bonnes pratiques*. Rappelez-vous, il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse. Les réponses sur la liste de contrôle ne font que préciser quels sont les **points d'attention** au sein de l'organisation dans le domaine de la déconnexion. Il est conseillé d'examiner les points d'attention et éventuellement de conclure des **accords** et/ou prendre les **mesures** appropriées.

LISTE DE CONTRÔLE DÉCONNEXION

Indiquez d'une croix l'affirmation qui s'applique

Après les heures de travail

Il est rare de travailler après les heures de travail	
Les collaborateurs doivent rarement envoyer des e-mails après les heures de travail	
Aucune réponse par e-mail n'est attendue après les heures de travail	
Il ne faut pas être joignable après les heures de travail	
Il ne faut plus réfléchir ou ruminer à propos du travail en dehors des heures de travail	
Aucun problème de sommeil n'est lié au travail	

Pendant les congés

Il y a suffisamment de back-up prévus pendant les périodes de vacances	
Le supérieur hiérarchique a un back-up lorsqu'il est en congé	
Il est facile de savoir qui est en congé	
Les e-mails ne sont pas relevés pendant une période de vacances	
Il ne faut pas être joignable par téléphone pendant une période de congé	
Il est de coutume de prévoir du temps pour finir/clôturer les tâches avant une période de congé	
Il est de coutume de prévoir du temps pour traiter les e-mails après une période de congé	
Les vacances doivent être prises pendant une longue période au moins une fois par an (minimum deux semaines)	
Il existe une directive qui stipule que l'on n'attend pas des collaborateurs qu'ils travaillent ou soient joignables pendant leurs vacances	

Pendant les heures de travail

La pause de midi est respectée	
Des micro-pauses sont activement intercalées	
Chacun est libre de décider lui-même du moment au cours duquel il répondra aux e-mails pendant la journée (ou se mettre disponible en ligne)	
Il existe suffisamment d'endroits pour travailler dans le calme	
Il y a une alternance entre les efforts mentaux, l'exercice physique et le travail manuel	

Travail non limité dans le temps et l'espace

Le télétravail est envisageable	
Le travail à domicile est fréquent	
Le télétravail est instauré légalement et est fixé dans un addendum au contrat de travail.	
Des accords clairs sont établis en ce qui concerne le télétravail	

En cas de travail à temps partiel

Il est facile de retrouver qui travaille quand	
Les collaborateurs à temps partiel ne sont pas appelés pendant le(s) jour(s) où ils ne travaillent pas	
Les collaborateurs à temps partiel mettent un message d'absence le(s) jour(s) où ils ne travaillent pas	

Facteurs de risque éventuels qui entravent la déconnexion

Pression au travail

La pression au travail est vécue comme gérable	
La pression au travail élevée ou basse est prévisible	
Suffisamment de temps est accordé pour l'exécution des missions	
Les changements de dernière minute ont rarement lieu	
Le flux d'e-mails est considéré comme gérable	

Contenu du travail

Le travail n'est pas contraignant sur le plan émotionnel	
Il y a un soutien social entre les collègues	
Le supérieur hiérarchique montre beaucoup de soutien social	
Les collaborateurs ont le sentiment d'être suffisamment formés pour exécuter leurs tâches	
Les collaborateurs ont le sentiment d'être suffisamment compétents pour exécuter leurs tâches	

Relations de travail

Il n'y a pas de tension ou de conflits au travail	
Un feed-back est régulièrement donné au travail	
Les collaborateurs sont régulièrement valorisés pour les prestations effectuées	
Il y a des attentes claires et partagées à l'égard des uns et des autres	

Autres facteurs de risque :

...

Les principaux points d'attention pour déconnecter dans notre organisation sont :

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

Y a-t-il des services ou départements spécifiques qui requièrent une attention en ce qui concerne ce thème ?

OUI/NON
Si oui, lesquels ?
...

Quelles mesures seraient pertinentes dans notre organisation pour aider les collaborateurs à déconnecter ?

Encercler les éléments utiles (et complétez éventuellement)

- Élaboration de directives
- Accords relatifs à l'utilisation des e-mails
- Accords relatifs à l'accessibilité
- Sensibilisation pour les supérieurs hiérarchiques et/ou les collaborateurs
- Intervisio au niveau de l'équipe en lien avec les attentes et les habitudes
- Autre(s) :...