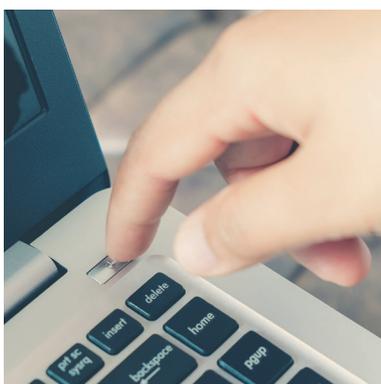


# Dialogue portant sur la (dé)connexion

## au sein de notre organisation



### POURQUOI EST-IL NÉCESSAIRE DE « DÉCONNECTER » ?

La crise du COVID -19 a complètement bouleversé notre vie depuis le début de l'année 2020. La routine quotidienne a été brusquement interrompue. L'une des mesures drastiques que nous ont imposées le gouvernement et les experts était le **télétravail**. Le télétravail était principalement destiné aux collaborateurs qui effectuent du travail de bureau. Les travailleurs exerçant une profession essentielle se sont à nouveau retrouvés en première ligne et devaient rester actifs sur le terrain.

Étant donné les mesures actuelles liées au coronavirus, de nombreux collaborateurs belges travaillent selon un régime de 5 jours de télétravail par semaine. Malgré les **avantages** que le télétravail comporte (productivité, mobilité, etc.), il faut également faire attention aux **inconvenients** que cela pourrait engendrer sur le bien-être des collaborateurs. La frontière physique entre le travail et la vie privée disparaît complètement, brouillant ainsi la frontière mentale entre la vie professionnelle et la vie privée. Nous concilions différents rôles sous le même toit : travailleur, supérieur hiérarchique, parent, conjoint, ami(e), etc., et nous nous déplaçons presque constamment dans le **monde numérique** pour rester en contact avec nos amis et nos collègues. Le bouleversement de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et la numérisation peuvent peser sur notre bien-être psychosocial. Il importe dès lors de gérer attentivement votre temps de travail et votre temps privé, vos médias (sociaux) et votre joignabilité au travail et en dehors du travail.

Pouvoir laisser le travail derrière soi 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 et plus durable.

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



## QUE DIT LA LOI ?

À travers la loi de relance du 22 mars 2018 et plus spécifiquement le volet *Concertation en matière de déconnexion du travail et d'utilisation des moyens de communication numériques*, le gouvernement avait déjà alerté les employeurs et les travailleurs sur les risques d'une joignabilité continue en ligne. Il serait plus facile d'avoir une seule approche pour tout le monde. Toutefois, les recherches et la pratique ont démontré qu'un **travail sur mesure** est nécessaire dans les organisations afin d'aboutir à une manière saine de déconnecter. Engager des **discussions sur la déconnexion** au sein des organisations est donc une première étape vers l'élaboration d'une politique.

Cette loi 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 et 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 de travail.

De cette manière, des accords peuvent être conclus en tenant compte des situations, des préférences et des besoins individuels. Un accord éventuel pourrait être que les collaborateurs ne soient pas tenus de répondre aux e-mails ou SMS après les heures de travail.

Cette législation repose sur le malentendu selon lequel prêter des heures supplémentaires signifie toujours bien 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 sur ce thème, le Groupe IDEWE prévoit la **liste de contrôle** ci-dessous. Celle-ci peut être complétée **au niveau de l'organisation ou de l'individu**. Elle peut également servir de fil conducteur lors d'une discussion au comité.

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 bonnes ou de mauvaises réponses. 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.

## Déconnexion

En dehors des heures de travail	
Il est rare de travailler après les heures de travail	<input type="checkbox"/>
Les collaborateurs doivent rarement envoyer des e-mails après les heures de travail	<input type="checkbox"/>
Aucune réponse par e-mail n'est attendue après les heures de travail	<input type="checkbox"/>
Il ne faut pas être joignable après les heures de travail	<input type="checkbox"/>
Les collaborateurs ne sont pas appelés pendant le(s) jour(s) où ils ne travaillent pas (ex. : travail à temps partiel)	<input type="checkbox"/>
Les heures de début et de fin du temps de travail sont respectées	<input type="checkbox"/>
Les personnes sont sensibilisées à la nécessité de se déconnecter clairement du travail après les heures de travail et de chercher un autre endroit dans la maison	<input type="checkbox"/>

Pendant les congés	
Il y a suffisamment de back-up prévus pendant les périodes de congé	<input type="checkbox"/>
Le supérieur hiérarchique a un back-up lorsqu'il est en congé	<input type="checkbox"/>
Il est facile de savoir qui est en congé	<input type="checkbox"/>
Les e-mails sont relevés pendant une période de vacances	<input type="checkbox"/>
Il ne faut pas être joignable par téléphone pendant une période de congé	<input type="checkbox"/>
Il est de coutume de prévoir du temps pour finir/clôturer les tâches avant une période de congé	<input type="checkbox"/>
Il est de coutume de prévoir du temps pour traiter les e-mails après une période de congé	<input type="checkbox"/>
Les congés doivent être pris pendant une longue période au moins une fois par an (minimum deux semaines)	<input type="checkbox"/>
Il existe une directive qui stipule que l'on n'attend pas des collaborateurs qu'ils travaillent ou soient joignables pendant ses vacances	<input type="checkbox"/>
Des mesures ont déjà été mises en œuvre au sein de notre organisation pour déconnecter pendant les congés (par exemple, fermeture de la boîte e-mail)	<input type="checkbox"/>
Une sensibilisation est prévue pour programmer un message « Out of office » clair chaque fois que l'on prend congé	<input type="checkbox"/>

<b>Pendant les heures de travail</b>	
La pause de midi est respectée	<input type="checkbox"/>
Des micropauses sont activement intercalées (se lever, marcher, s'étirer, etc.)	<input type="checkbox"/>
Chacun est libre de décider personnellement du moment au cours duquel il répondra aux e-mails pendant la journée (ou se mettre disponible en ligne)	<input type="checkbox"/>
Il fait suffisamment calme dans l'espace de travail (bureau/poste de travail à domicile)	<input type="checkbox"/>
Il y a une alternance entre les efforts mentaux, l'exercice physique et le travail manuel	<input type="checkbox"/>
Il est possible de travailler pendant au moins 1 heure d'affilée sans être dérangé	<input type="checkbox"/>
Il est admis que des facteurs de distraction peuvent se produire pendant le télétravail (enfants à la maison, soins envers un membre de la famille malade, etc.)	<input type="checkbox"/>
Une attention est accordée aux pauses lors de longues réunions ou formations en ligne	<input type="checkbox"/>

<b>Politique de télétravail et application</b>	
La différence entre le télétravail structurel, le télétravail lié au coronavirus et le télétravail occasionnel est connue	<input type="checkbox"/>
Une attention particulière est accordée à l'ergonomie du poste de travail à domicile (support pour ordinateur portable, réglage de la chaise, souris et clavier externes, etc.)	<input type="checkbox"/>
Le télétravail est régi légalement et est fixé dans un addenda au contrat de travail (temps de travail, support technique, indemnités, etc.)	<input type="checkbox"/>
Des accords clairs sont établis en ce qui concerne le télétravail au sein de l'équipe	<input type="checkbox"/>
Les moments de concertation en ligne sont limités dans la durée	<input type="checkbox"/>
Les moments de concertation en ligne sont limités dans la fréquence	<input type="checkbox"/>
Il y a un équilibre suffisant entre les contacts formels et informels entre les collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques	<input type="checkbox"/>
Une attention particulière est accordée à un télétravail sain (des points de vue physique et mental)	<input type="checkbox"/>
Les supérieurs hiérarchiques sont soutenus dans l'encadrement des collaborateurs à distance	<input type="checkbox"/>

<b>En cas de travail à temps partiel</b>	
On peut facilement retrouver qui travaille quand	<input type="checkbox"/>
Les collaborateurs à temps partiel ne sont pas appelés le(s) jour(s) où ils ne travaillent pas	<input type="checkbox"/>
Les collaborateurs à temps partiel ne sont pas censés répondre au téléphone pendant leur jour de congé	<input type="checkbox"/>

## Voici les principaux points d'attention pour déconnecter dans notre organisation :

1.

2.

3.

4.

5.

## Y a-t-il des périodes de pic ou des exceptions spécifiques qui requièrent une attention en ce qui concerne ce thème ?

OUI / NON

Si oui, lesquelles ?

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

- Élaboration de directives
- Accords relatifs à l'utilisation des e-mails
- Accords relatifs à la joignabilité, par exemple après les heures de travail ou pendant les congés
- Sensibilisation pour les supérieurs hiérarchiques et/ou les collaborateurs
- Intersession au niveau de l'équipe en lien avec les attentes et les habitudes en matière d'utilisation des médias
- Indiquer quand on peut être contacté par Skype/Teams/etc. en changeant de statut

Autre(s) :