



INRAE



Charte sur le droit à la déconnexion à INRAE

Responsabilités, modalités d'exercice et bonnes pratiques

Préambule

L'usage des outils numériques est largement répandu au sein d'INRAE, il s'est intensifié et étendu en lien avec le déploiement du télétravail et la crise sanitaire survenue en 2020. Porteurs de liens socio-professionnels, facilitant les échanges, l'accès à l'information et la continuité des activités, ces outils sont aujourd'hui indispensables aux agents pour mener à bien leurs missions mais doivent toutefois être utilisés à bon escient, dans le respect des personnes, de leur santé, de leur vie privée.

L'enjeu du droit à la déconnexion est consacré à l'article 4 de la loi de la Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 qui évoque la compétence du CSA sur ce sujet : « (...) *Les comités sociaux d'administration connaissent des questions relatives (...) :*

*7° à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, **aux enjeux liés à la déconnexion** et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes. »*

L'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique, signé le 13 juillet 2021, rappelle en outre que « *le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de **définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion*** ». « *Les signataires de cet accord consacrent ce droit à la déconnexion, qui doit faire l'objet d'un accord à tous les niveaux pertinents pour garantir son effectivité* ».

Le droit à la déconnexion est un principe qui se situe au croisement de plusieurs enjeux de responsabilité sociétale et environnementale, il recouvre notamment les enjeux suivants :

- La protection de la santé, la sécurité des agents en assurant un respect des temps de repos et de congés
- La préservation de l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle
- La prévention des risques liés à l'hyper connexion, à la surcharge informationnelle, hors et sur son temps de travail
- La promotion d'un usage raisonné et raisonnable des outils numériques
- La diminution des impacts négatifs environnementaux et sociaux

Le sujet de la connexion et de la déconnexion se réfléchit collectivement en prenant en compte l'activité et les nécessités de service. Il est convenu que la ligne managériale décline au niveau de son équipe les bonnes pratiques dans l'usage des outils numériques.

La mise en œuvre de la déconnexion peut nécessiter une évolution des modes d'organisation des activités. Aussi, afin de maintenir la continuité des activités, en cas d'absence ponctuelle de personnel, de pics d'activité ou de travaux en lien avec des partenaires internationaux, il convient de prévoir une organisation susceptible d'assurer le bon fonctionnement du service. Les équipes sous le pilotage de leur responsable doivent donc au préalable réfléchir à leur organisation et avoir mis en place un système de délégation et de flexibilité des temps de travail clair, partagé et adapté dans le cadre réglementaire applicable.

Objectifs de la charte

La présente charte a pour objectifs de :

- Poser les principes et les modalités du droit à la déconnexion au sein d'INRAE.
- Accompagner les pratiques professionnelles au regard du développement des outils numériques sur le temps de travail et en dehors du temps de travail, afin d'assurer la continuité des activités, et de préserver la santé de tous ainsi que l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle des agents.
- Contribuer au bon usage des outils numériques en tant que principe partagé et point de repère collectif.

1. Définitions

Droit à la déconnexion

Selon la Direction de l'information légale et administrative (secrétariat général du gouvernement) : « En dehors de ses heures de travail, tout salarié n'est pas tenu d'être en permanence joignable par son employeur pour des motifs liés à l'exécution de son travail ».¹

Selon la charte du droit à la déconnexion du Ministère de l'économie, des finances et de la relance, le droit à la déconnexion est le droit de « ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et de ne pas être contacté en dehors de son temps de travail, y compris au moyen de ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel ».

Outils numériques

Matériels (ordinateurs, tablettes, smartphones etc) et services (mail, messagerie instantanée, tchat, visioconférence, applications métiers en ligne...), qui utilisent et transmettent de la donnée.

Temps de travail effectif

Temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles².

Temps de repos

Recouvre les temps de repos quotidiens et hebdomadaires, les temps de congés annuels et autres congés exceptionnels ou non, les jours fériés et les jours de repos, les temps d'absence de quelque nature que ce soit (maladie, maternité, etc.).

Situation d'urgence

Situation nécessitant une prise de contact professionnelle compte tenu d'un événement dont l'enjeu pour l'établissement, le service, les agents ou/et l'agent lui-même est grave, qui ne peut être programmé par avance et qui ne survient pas de façon régulière et nécessite une action rapide.

2. Champ d'application

La présente charte s'applique à l'ensemble des agents INRAE quels que soient leur statut (titulaires, contractuels, stagiaires), leur ancienneté et leur niveau hiérarchique. Les modalités présentées sont applicables aux agents et aux stagiaires exerçant sur site et en télétravail.

¹ Lien <https://service-public.fr/actualites/2021/06/09/2021-55>

² NS 2021-55 du 06/09/2021 sur l'aménagement du temps de travail à INRAE

3. Rôle et responsabilité de chacun

3.1 Responsabilité individuelle

Chaque agent est acteur de sa propre déconnexion et doit veiller pour lui-même et ses collègues au respect de ses temps de repos et de congés. Chacun est incité à adopter un usage raisonnable des outils numériques et veiller à équilibrer ses modes de communication par interaction directe (réunion d'équipe, se déplacer dans le bureau du collègue, téléphone, messagerie instantanée type Skype...) ou indirecte (mail, forum, espace collaboratif, parapheur, courrier papier...).

Chacun est encouragé à limiter aux seules situations d'urgence son utilisation du téléphone portable ou de la messagerie pendant les temps de réunions ou de formations.

3.2 Rôle des encadrants

L'ensemble de la ligne managériale, dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de pilotage des équipes, a un rôle essentiel d'exemplarité.

L'encadrant ou l'encadrante veille au respect des modalités d'exercice du droit à la déconnexion. Il ou elle s'abstient, hors situations d'urgence, de formuler des demandes pendant les périodes de déconnexion (par courriels ou autres moyens de communication).

A l'occasion de réunions d'équipe ou avec un membre de son équipe, l'encadrant ou l'encadrante rappelle le respect des temps de repos et le droit à la déconnexion, la nécessité de la planification des activités et des congés de chacun (y compris les siens). Il ou elle garantit l'équité de traitement de ses collaborateurs au regard de la faculté d'exercice du droit à la déconnexion.

L'encadrant ou l'encadrante privilégie une communication de proximité, quand cela est possible. Il ou elle tient compte des temps d'absence pour fixer une priorisation dans le traitement et la hiérarchisation des éventuelles sollicitations.

3.3 Entretien professionnel annuel

L'entretien professionnel annuel est l'occasion d'un échange spécifique entre l'encadrant ou l'encadrante et l'agent sur la charge et l'organisation du travail de ce dernier ou cette dernière.

Au cours de cet entretien pourront être évoqués les modes de communications utilisés et l'exercice du droit à la déconnexion et les éventuelles difficultés à l'exercer.

En cas de sur-connexion ou de sollicitations professionnelles régulières notamment numériques hors des horaires de temps de travail constaté, l'encadrant et l'agent chercheront à en comprendre les raisons, à définir les niveaux de criticités/urgences des messages et rechercheront ensemble une solution adaptée au contexte.

4. Modalités d'exercice du droit à la déconnexion

Les principes et points de repère collectifs du droit à la déconnexion à INRAE sont les suivants :

- Le droit à la déconnexion induit pour chaque agent, quel que soit son niveau hiérarchique et son statut, de s'abstenir **d'envoyer** des courriels ou de joindre un autre agent par téléphone, messagerie instantanée, **en dehors de son temps de travail effectif** et en dehors des situations d'urgence pour lesquelles une procédure d'alerte est définie préalablement.
- Un agent n'est pas **tenu de répondre dès réception** à un courriel, message instantané, appel visio ou téléphonique à caractère professionnel **sur son temps de travail effectif sauf si ce principe est prévu dans l'organisation du travail du service pour permettre la continuité de service**. En conséquence, il ne pourra pas lui être reproché de ne pas avoir répondu dès réception de la demande et en dehors des

situations d'urgence pour lesquelles une procédure d'alerte est définie par le chef de service préalablement.

- Un agent n'est pas tenu de répondre à un courriel, message instantané, appel visio ou téléphonique à caractère professionnel **en dehors de son temps de travail effectif**. En conséquence, il ne pourra pas lui être reproché de ne pas avoir répondu en dehors de son temps de travail effectif et en dehors des situations d'urgence pour lesquelles une procédure d'alerte est définie préalablement.

Sans être en contradiction avec l'objectif de préservation des temps de repos, ces principes doivent néanmoins permettre d'assurer la continuité d'activités notamment lors de pics d'activités ou de circonstances particulières : astreintes, sujétions, absence ponctuelle d'agents, situations exceptionnelles et imprévisibles et/ou urgentes, environnement international, fuseaux horaires différents, nature des activités, ...

5. Bonnes pratiques

5.1 En dehors du temps de travail

Chaque agent :

- Informe préalablement ses collègues de ses absences
- Signale préalablement la/les personnes à contacter en cas d'urgence
- Veille à se déconnecter des outils numériques professionnels
- Evite de solliciter ses collègues sauf situation exceptionnelle et imprévisible et/ou urgente

5.2 Sur le temps de travail

Chaque agent :

- Accepte que le message qu'il a envoyé ne soit ni lu, ni traité dès réception
- Ne sollicite pas de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire
- S'autorise à ne pas lire ou traiter dès réception un message reçu
- Peut désactiver ses alertes de réception
- Evite de programmer des réunions en dehors du temps de présence habituelle des agents
- Evite de programmer des réunions sur les temps de repas
- S'octroie et octroie aux autres un temps de pause entre chaque réunion
- Evite de se connecter simultanément à plusieurs services (réunions en visio, formations, ...) et d'utiliser simultanément plusieurs outils
- S'interroge sur le moment opportun pour envoyer un message quel que soit le support
- Peut se réserver des plages horaires dans la journée pour traiter certaines tâches et ainsi limiter les interruptions quotidiennes

6. Sensibilisation et formation à la déconnexion

Le droit à la déconnexion s'inscrit dans une organisation de travail collective dont chaque agent est partie prenante. Ceci nécessite un apprentissage et des formations à la gestion du droit à la déconnexion et aux possibilités techniques données par les différents outils utilisés à INRAE.

L'institut encourage l'ensemble des agents à participer aux actions de formation et de sensibilisation afin de s'approprier les dispositions de la présente charte et ainsi promouvoir les principes du droit à la

déconnexion. La formation et la sensibilisation des encadrants et encadrantes aux principes du droit à la déconnexion revêtent un intérêt majeur dans leur accompagnement tout au long de leur mission et dans l'application des principes de la présente charte.

7. Communication sur la charte

La présente charte sera portée à la connaissance de l'ensemble des agents de l'institut par tout moyen approprié.

8. Révision de la charte

Les dispositions de la charte sont susceptibles d'être révisées si besoin.



Direction des ressources humaines
147 rue de l'Université – 75338 Paris cedex 07
Tél. +33 1 (0) 42 75 90 00

Rejoignez-nous sur:



<https://jobs.inrae.fr/>



**Institut national de recherche pour
l'agriculture, l'alimentation et l'environnement**



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INRAE