

## Vie privée / Vie professionnelle

### FICHE OUTILS N°2-2

#### Introduction

*L'esprit du texte de la loi sur le droit à la déconnexion est bien de protéger l'espace privé des interpénétrations de la vie professionnelle, afin d'avoir le droit de couper le soir et le week-end ou aux moments où vous avez décidé de vous consacrer à autre chose qu'au travail.*

#### Porosité vie privée / vie professionnelle

Dans son rapport « Stress au travail, un défi collectif » l'OIT\* dénonce l'intrusion de la vie professionnelle dans la sphère privée. Les lignes de séparation entre le travail et la vie privée sont de plus en plus difficiles à identifier et à contenir. Il y a une forme d'injonction, de règle implicite (puisque c'est possible techniquement) à être connecté en permanence et à répondre puisque l'on dispose de l'outil (téléphone) qui le permet.

\* OIT : Organisation Internationale du Travail.

Inévitablement, cela fait irruption dans la vie privée ; et c'est vrai dans les deux sens, car on est aussi en droit de parler de l'invasion de la vie privée dans la vie professionnelle avec la consultation régulière et fréquente des réseaux sociaux sur le lieu de travail. (Selon une étude récente, un salarié passerait en moyenne un mois de l'année sur ses réseaux sociaux personnels)

Indépendamment du digital, c'est une illusion de croire que les problèmes personnels restent à la porte de l'entreprise, et que les soucis professionnels ne pénètrent pas le foyer.

Le smartphone, ce petit ordinateur que nous promenons dans notre poche a aboli depuis longtemps, (avec notre accord parfois enthousiaste) les frontières entre bureau et chambre à coucher, entre public et privé, entre jour et nuit, entre travail et repos.

Notre esprit est accaparé par les activités en cours : projets d'entreprise, santé des proches, rupture affective, deuil, vacances ou échéances à venir. Toutes choses auxquelles on prête attention, parfois en dépit du contexte. Tout le monde n'a pas la capacité de cloisonner les sphères d'activités, et toutes les activités que l'on conduit au quotidien ne permettent pas systématiquement de mettre en place ce type de cloisonnement.

En cela, le numérique agit comme un amplificateur : il nous permet de rester en contact avec ceux qui ne partagent pas le même contexte et à qui nous voulons manifester notre attention (au risque de les déranger), et dans le même temps il introduit des perturbations chaque fois qu'un proche se signale à notre attention.

## FICHE OUTIL N°2-2

Ceci-dit, une étude relevée en 2016 sur Doctissimo révèle que les personnes qui ont accès à leur mails professionnels sur leur smartphone sont plus stressées que les autres.

Pour certains, définir l'espace professionnel et le temps de travail devient compliqué !

L'équilibre Pro/perso, est notion de plus en plus floue qui dépend de la responsabilité, de la charge de travail.

Quand au temps de travail il diffère selon le statut, le niveau de responsabilité et le métier.

## Les risques

Travailler en ligne pendant le temps de repos expose à :

- des risques de santé physique et mentale,
- l'amplification du stress des collaborateurs qui, sont face au dilemme de soit faire le choix d'utiliser leur temps de repos pour «s'avancer sur leurs dossiers » soit se trouveront confrontés à une quantité importante de courriels à leur retour au travail après une absence.
- une perte de flexibilité dans l'organisation de leur vie professionnelle en perdant la connexion à distance.

## Manager différemment.

Oui, il est possible de manager ou travailler différemment en réduisant la connexion :

- en repensant l'usage du mail,
- en repensant collectivement les outils et procédures,
- en mettant en place des outils de travail collaboratifs en ligne et des outils de chat.
- en respectant les rythmes de chacun (Untel aime travailler le soir, donc il ne faut pas s'étonner de recevoir des mails de sa part après minuit. Mais, les informations produites durant des périodes ne coïncidant pas avec les périodes de disponibilité des collaborateurs devront bénéficier d'un envoi différé.)

## Quelques règles pour préserver l'équilibre

### Vie privée / Vie professionnelle :

L'utilisation de la messagerie et le temps consacré à **l'envoi** (et au traitement) des messages doit respecter le temps de ses interlocuteurs. Autrement dit, pas d'envoi en dehors des temps de travail. En respectant ce principe, vous évitez aux destinataires de se sentir contraint de consulter leur messagerie et de répondre à leurs courriels en dehors des horaires habituels d'activité.

### COURRIER « PRIVÉ » OU « PERSONNEL »

L'envoi de courriel privé est autorisé dans le temps de travail, mais doit rester exceptionnel.

Rappelez-vous que votre employeur peut accéder au contenu de votre messagerie.

## Ce qu'il faut retenir de ce chapitre

- Le code du travail vise à protéger l'espace privé.
- Les règlements intérieurs visent à protéger l'espace de travail.
- L'usage des ordinateurs portables et des téléphones mobiles ont rendu la frontière poreuse.
- L'accès permanent à notre messagerie professionnelle est un facteur supplémentaire de stress.
- Le respect de l'espace privé et de l'espace professionnel passe par des règles collectives Et individuelles.

## EXERCICE

Durant les prochaines 48 h :

Notez sur un carnet les plages au cours desquelles :

- Votre vie professionnelle a empiété sur votre vie privée.
- Votre vie privée a empiété sur votre vie professionnelle.

Comment auriez-vous pu faire autrement ?

Si vous aviez pu faire autrement, est ce que cela aurait été plus confortable pour vous ?