

Guide du Manager de proximité

Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle :
vers un management par les équilibres !



Sommaire

2 Sommaire

4 Éditos

6 Équilibre des temps de vie

8 Situation n°1 - Les réunions

10 Situation n°2 - Le présentéisme

12 Situation n°3 - Le télétravail

14 Situation n°4 - La messagerie électronique

16 Parentalité à 360°

18 Situation n°5 - Les aidants familiaux

20 Situation n°6 - La garde alternée

22 Situation n°7 - Grand-parentalité active

24 Situation n°8 - L'adoption

26 Testez vos connaissances

27 Le saviez-vous ?

28 Quel type de manager êtes-vous ?

30 Les 4 Profils du Manager

31 Les 10 règles d'or du Manager « presque » parfait

32 Les annexes juridiques

37 Les allocations et prestations destinées aux familles

40 Deux chartes pour sensibiliser et mobiliser les employeurs

43 Bonnes pratiques d'entreprises

66 Espace sponsors

Éditos

Le monde du travail s'est profondément transformé au cours des dernières décennies et le développement du numérique y a largement contribué. Il brouille plus encore les frontières entre vie personnelle et vie professionnelle, rebat les cartes du lien hiérarchique traditionnel et facilite le travail à distance. Ces métamorphoses du travail et de son organisation nous obligent à interroger nos pratiques du quotidien – qu'il s'agisse des conditions de travail, de la mesure de la charge de travail et naturellement des temps de travail.



Les managers ont un rôle majeur dans ces pratiques. Qu'il s'agisse des horaires de réunion, du télétravail ou même du flux incessant de méls et des injonctions à agir et à répondre à tout moment, il est nécessaire de mieux réguler ces pratiques. A cet égard, dans le cadre de la loi que je présenterai dans les prochaines semaines, je proposerai un droit à la déconnexion dont les modalités seront négociées par entreprise.

Le bien-être au travail est un défi quotidien pour tous. Il est la condition du juste équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle. Et si le travail doit être un facteur d'épanouissement, il appartient aux managers d'aménager – en concertation avec leurs collaborateurs – les rythmes et les conditions du travail qui le favorisent. Et je pense notamment aux femmes qui assument encore pour 80% d'entre elles les tâches domestiques et familiales. Ce guide, précieux, vous aidera à mieux répondre aux problématiques qui se posent à vous, chaque jour, avec l'ensemble de vos équipes.

Myriam El Khomri

Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social

Comment faire évoluer les comportements des managers d'équipe pour qu'ils prennent davantage en compte l'équilibre de vie de leurs collaboratrices et leurs collaborateurs tout en libérant les énergies individuelles et collectives dont l'entreprise a besoin pour développer sa performance ? Telle est la question, cruciale aujourd'hui pour les entreprises, que souhaite explorer l'Observatoire de l'Équilibre des temps et de la Parentalité en Entreprise (OPE) à travers le présent Guide.



Ce Guide pratique s'adresse ainsi aux managers de proximité et a vocation à les aider à mieux appréhender la diversité des besoins d'équilibre des temps de vie. Construit à partir de situations réelles (demande d'un télétravail ou d'un aménagement des horaires, cas de présentéisme dans l'équipe, etc.), il leur permet de prendre du recul et de réfléchir sur les comportements à adopter ou à éviter.

Illustré par des bonnes pratiques d'entreprises membres de l'OPE, ce Guide apporte aux managers des exemples d'actions concrètes à mettre en place pour aider leurs collaboratrices et leurs collaborateurs à mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle. Au service d'une nouvelle approche du management que l'OPE souhaite porter pour les décennies à venir : le management par les équilibres.

Jérôme Ballarin

Président de l'Observatoire de l'Équilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise (OPE)

Auteur de *Manager par les équilibres* (Vuibert, 2015)

*Équilibre
des temps de vie*



Situation n°1 - Les réunions

Sabine est responsable informatique dans une PME spécialisée dans la vente d'outillage agricole. Elle vient de recevoir un message de Jean-François, son directeur, qui souhaite organiser une réunion le jour-même à 18 h 30. Il a convié les huit membres de l'équipe de direction et, comme d'habitude, n'a pas fixé d'ordre du jour.

Sabine : Bonjour Jean-François, je peux te voir cinq minutes ?

Jean-François : Je suis occupé... on se voit plutôt tout à l'heure à la réunion de 18 h 30 ?

Sabine : Justement, je viens de recevoir ton mail et j'ai un problème avec l'horaire de cette réunion.

Jean-François : C'est une réunion importante, toute l'équipe sera là. Nous avons terminé les négociations avec notre nouveau sous-traitant et nous allons pouvoir passer à la rédaction du contrat.

Sabine : Mais je ne suis pas directement concernée. Je m'occupe de l'informatique, pas du juridique...

Jean-François : Tu sais bien que je préfère que tout le monde participe aux réunions, c'est plus simple pour le partage d'informations et cela permet de traiter les sujets au fil de l'eau.

✘ Inutile de considérer que toutes les réunions sont obligatoires et d'inviter les personnes qui ne sont pas directement concernées par le sujet traité en réunion. Pour partager l'information, rédigez rapidement un relevé de décision synthétique.

Sabine : Je sais bien mais avec toutes ces réunions qui s'éternisent, je n'ai plus le temps de boucler mes propres dossiers dans la journée... Hier soir, j'ai dû terminer le cahier des charges technique pour la refonte de notre système d'information à la maison.

✔ Privilégiez les réunions courtes et organisez des réunions efficaces avec un objectif clair et un ordre du jour prédéfini. Respectez les horaires et le temps prévus.

Jean-François : Tu n'as qu'à avancer ton travail en réunion... Fais comme tout le monde, gère tes mails quand tu n'es pas directement concernée par le sujet.

✘ Les appels téléphoniques et les mails en réunion déconcentrent les participants.

Sabine : Je ne suis pas certaine qu'il s'agisse de l'organisation la plus efficace... Peut-être pourrais-je proposer à Sylviane, qui est en intégration, de me remplacer pour les réunions où je ne suis pas indispensable.

Jean-François : Oui, pourquoi pas. Mais il me semble qu'elle est souvent en télétravail.

Sabine : Je ne pense pas que cela pose de difficulté particulière. Elle est habituée au travail à distance, nous faisons souvent des conférences téléphoniques ensemble.

✔ Pensez à déléguer dès que possible et favorisez l'usage des audio et des visio-conférences.

Dans l'immédiat, comme je te le disais en arrivant, ne pourrait-on pas avancer l'heure de notre réunion de ce soir ou la décaler à demain en milieu de matinée ? Je dois impérativement partir à 18 h 30, j'ai un rendez-vous médical que je ne peux pas déplacer.

✔ Démarrez vos réunions à 9 h au plus tôt et terminez les à 18 h au plus tard sauf urgence ou activité spécifique et évitez les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (le mercredi par exemple).

Jean-François : Ecoute, ce n'est pas mon problème. Nous avons toujours fonctionné comme ça et personne ne s'en est jamais plaint. Je ne vais pas commencer à tenir compte des desiderata des uns et des autres... ce serait ingérable.

✘ Il est dommage de ne pas terminer l'entretien sur une note plus positive. Un manque d'écoute est source de démotivation. Une deuxième rencontre peut être proposée ultérieurement pour refaire un point.

Mémo

- Trois salariés sur quatre disent manquer de temps au quotidien.
- Un salarié sur trois souhaiterait que son employeur évite d'organiser des réunions tôt le matin ou tard le soir.
- 95 % des cadres estiment qu'une meilleure organisation des réunions permettrait aux entreprises de gagner du temps, d'être plus performantes voire plus innovantes.
- Neuf cadres sur dix se sont déjà sentis inutiles en réunion et 70 % d'entre eux ont déjà éprouvé ce sentiment à plusieurs reprises.
- Les trois quarts des cadres (75 %) reconnaissent par ailleurs avoir déjà fait autre chose au cours d'une réunion plutôt que se concentrer sur l'objet de celle-ci.

Source : Volet « salariés » du Baromètre OPE de la Conciliation entre Vie professionnelle et vie personnelle »

Source : « Les cadres et les réunions : attitudes et perceptions », Etude IFOP pour Wisembly et MeetingMag, avril 2014

Situation 1 :
Les réunions

Pour aller plus loin

15

ENGAGEMENTS
POUR L'ÉQUILIBRE
DES TEMPS DE VIE

Extrait

OPTIMISATION DES RÉUNIONS

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel.

- Planifier les réunions dans la plage 9h-18h, sauf urgence ou activités spécifiques.
- Éviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
- Favoriser l'usage des audio ou visioconférences, et privilégier les réunions courtes.
- Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.
- Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

👍 [En savoir plus en ligne](#)

• « **Manager par les équilibres** », Jérôme Ballarin, Editions Vuibert, 2015

👍 [En savoir plus en ligne](#)

• « **Les cadres et les réunions : attitudes et perceptions** », Etude IFOP pour Wisembly et MeetingMag, avril 2014

👍 [En savoir plus en ligne](#)

✔ Comportement à privilégier

✘ Comportement à éviter

💡 A retenir

Situation n°2 - Le présentéisme

Vincent, 32 ans, deux enfants (11 ans et 2 ans) est chef de projet communication digitale dans le service communication interne d'une entreprise d'automobile. Cela fait cinq semaines qu'il est entré dans l'entreprise et Abby, la directrice du service, lui a proposé un rendez-vous pour faire un point d'étape.

Abby : Bonjour Vincent, comment vas-tu ? Entre, je t'en prie.

Vincent : Bonjour Abby, je vais bien merci. Tu voulais me voir ?

Abby : Comme tu es arrivé dans le service il y a peu de temps, je souhaitais faire un point d'étape avec toi. J'ai gardé un œil sur toi pour m'assurer que tu t'intégrais bien à l'équipe, que tu t'habituais à nos modes de fonctionnement et à l'ambiance de travail. Je vois que tu es très apprécié pour tes qualités professionnelles et personnelles, ton travail est de bonne qualité.

✓ Organisez régulièrement un point avec vos collaborateurs pour vérifier que la charge et l'organisation du travail leur permettent de concilier harmonieusement leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

Vincent : Je me plais beaucoup ici. Le travail est passionnant et l'ambiance est très agréable. D'ailleurs, on sent que les collaborateurs ont une grande liberté dans l'organisation de leur travail.

Abby : Oui, c'est un point sur lequel je suis particulièrement vigilante, car cela permet aux collaborateurs de travailler plus efficacement et dans de meilleures conditions. C'est d'ailleurs un des points que je voudrais aborder avec toi. J'ai remarqué que tu restais souvent tard au bureau. Il ne me semble pas t'avoir déjà vu partir avant moi. Comment organises-tu ton temps de travail ?

Vincent : J'arrive vers 9 h, comme le reste de l'équipe, et je repars généralement entre 19 h 30 et 20 h. Je trouve agréable de travailler après 18 h, il y a moins de monde dans les bureaux, l'ambiance est plus calme. Ce n'est pas comme à la maison, où ces heures là sont les plus bruyantes et les plus fatigantes.

Abby : C'est agréable de voir un collaborateur motivé et impliqué !

✗ Attention : le présentéisme n'est pas le gage d'une plus grande performance du collaborateur. Le manager doit être attentif au rythme de travail de chacun : le salarié qui reste tard au bureau rencontre peut-être des problèmes d'organisation ou de charge de travail voire des difficultés personnelles.

Vincent : Oui, je suis très impliqué dans ce nouveau poste, je veux vraiment réussir !

Abby : Je comprends parfaitement mais tu ne dois pas rester plus que nécessaire au travail pour montrer ta motivation. Je ne t'en voudrais pas si tu parlais à 18 h, je trouve même cela normal. De mon côté, je pars vers 18 h 30, sans que cela impacte négativement le travail de l'équipe et mon efficacité.

✓ L'exemplarité des managers est un levier essentiel pour lutter contre la culture du présentéisme mais il ne s'agit pas pour autant de culpabiliser ceux qui restent tard par choix ou d'en profiter en les surchargeant de travail.

Ne te sens donc pas obligé de partir après tout le monde. Si tu passes toute ta vie au bureau, tu vas finir par être fatigué et stressé, ce n'est jamais bon pour la qualité du travail. Je préfère un collaborateur épanoui dans sa vie personnelle : c'est en étant reposé que tu seras créatif.

✓ Valoriser l'efficacité plus que le temps de présence au bureau et encourager le management de soi. Les salariés qui réussissent à s'épanouir dans une diversité de sphères sont généralement plus performants en entreprise.

💡 L'article L1313-1 du code du travail précise que « tout salarié bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de onze heures consécutives ».

Mémo

- Le présentéisme peut être défini comme une présence excessive au travail. Il se manifeste sous des formes très diverses : rester systématiquement tard au bureau ou, au contraire, arriver de très bonne heure ; travailler le soir, le week-end, pendant les congés ou pendant un arrêt maladie.
- Il peut résulter de choix personnels de la part du salarié : recherche de visibilité et de réseautage internes, stratégie d'évitement des tâches domestiques et familiales ou choix de déplacement aux heures creuses par exemple. Il existe également un lien entre l'organisation de l'entreprise et le présentéisme : management « par la montre », primes d'assiduité, planification et charge de travail inadaptées, critères d'évolution de carrière trop flous, etc.
- Le présentéisme contribue aux inégalités professionnelles entre hommes et femmes car il est discriminant pour les femmes qui assument 80 % des tâches domestiques et sont obligées d'optimiser leur temps de présence au travail.
- Ce surinvestissement professionnel peut conduire à une forme de souffrance au travail voire de burnout. Le management « par la montre » génère à terme une baisse de la qualité du travail et de la productivité : le présentéisme coûte plus cher aux entreprises que l'absentéisme.
- D'après le **Baromètre OPE de la Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle**, un salarié sur quatre considère que le temps de présence est davantage valorisé que l'efficacité dans le travail et deux salariés sur trois estiment que leur employeur ne fait pas beaucoup de choses pour les aider à mieux équilibrer leurs temps de vie. Les salariés des professions intermédiaires (agents de maîtrise, contremaîtres...) semblent davantage soumis à une obligation de présence que les autres. Ils sont ainsi 36 % à considérer qu'ils passent trop de temps au travail, soit 5 points de plus que la moyenne. En ce qui concerne la valorisation de la présence et non de l'efficacité dans le travail, 26 % des 25-49 ans se plaignent de la culture du présentéisme (contre 24 % pour l'ensemble des personnes interrogées).

Pour aller plus loin

15

ENGAGEMENTS
POUR L'ÉQUILIBRE
DES TEMPS DE VIE

Extrait

RESPECT DE L'ÉQUILIBRE ENTRE VIE PRIVÉE ET VIE PROFESSIONNELLE

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

4. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
5. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement des priorités.
6. Éviter de solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel.
7. Prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des collaborateurs.

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE) en partenariat avec l'Observatoire de l'Équilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise (OPE), « **Présentéisme et inégalités entre les femmes et les hommes** », 2013

👍 [En savoir plus en ligne](#)

✓ Comportement à privilégier

✗ Comportement à éviter

💡 A retenir

Situation n°3 - Le télétravail

Michel, 50 ans, est chargé de mission dans une entreprise de taille intermédiaire. Investi dans la vie locale, il est trésorier d'une association qui lutte contre l'illettrisme et qui intervient auprès des enfants pendant le temps périscolaire. Les réunions du bureau de l'association ont lieu tous les jeudis à 19 heures. Michel travaille en open space et passe plus de deux heures par jour dans les transports en commun. Michel a demandé un rendez-vous à son manager, Karine, qui est directrice de la communication.



Karine : Bonjour Michel, tu voulais me voir ?

Michel : Oui, je voulais te parler de ma situation personnelle. Comme tu le sais, je suis trésorier d'une association qui lutte contre l'illettrisme et qui intervient auprès des enfants pendant le temps périscolaire. Je suis très impliqué dans la vie locale. Chaque jeudi soir, nous avons une réunion de bureau pour organiser le travail de l'équipe de permanents et de bénévoles et gérer les relations avec les partenaires.

Karine : C'est très bien tout cela mais en quoi cela me concerne-t-il ? C'est ta vie privée... où veux-tu en venir ?

✘ Attention, le respect de la vie privée a ses limites... Développez une écoute attentive des besoins d'articulation des temps de vie de vos collaborateurs et sachez repérer les compétences développées dans leurs engagements extraprofessionnels.

Michel : Et bien voilà, j'ai entendu parler du télétravail dans notre entreprise et je me disais que ce serait une bonne solution pour moi le jeudi... Je mets plus d'une heure le soir pour rentrer du travail, cela me permettrait de moins courir et d'arriver à l'heure pour les réunions du bureau de l'association. Elles commencent à 19 heures.

💡 D'après le Baromètre OPE de la Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, pour 9 salariés sur 10 l'équilibre des temps de vie est un sujet de préoccupation « important » voire « très important ». Un meilleur équilibre des temps de vie améliorerait la performance économique de l'entreprise et le climat social. Pourtant, encore 6 salariés sur 10 estiment que leur employeur « ne fait pas beaucoup de choses » pour les aider. Ils sont 25 % à réclamer des solutions de télétravail pendulaire.

Karine : Je pense que tu me prends un peu à chaud ! As-tu conscience que cela désorganiserait complètement le travail de l'équipe ?

✔ Ne cherchez pas à trouver une solution immédiate et évitez les refus catégoriques qui pourraient démotiver votre collaborateur. Accordez-vous du temps pour analyser sereinement la demande du collaborateur et envisager le rapport coût/bénéfice du télétravail dans votre équipe.

Michel : Mais ce sont avant tout les résultats qui comptent... pas la présence physique au bureau !

✔ Sortez de votre zone de confort ! Vous avez pris l'habitude de manager une équipe en présentiel, renseignez-vous sur le management à distance. Il vous permettra d'adapter vos méthodes de pilotage, de contrôle et de motivation.

Karine : Et tu penses aux collègues et aux clients qui vont se dire que tu te la « coules douce » en télétravail ?

✘ Attention, les retours d'expérience montrent au contraire que les télétravailleurs ont tendance à se surinvestir. Aussi, il est important de faire régulièrement le point avec le salarié télétravailleur sur sa charge de travail et le bon déroulement de son travail à distance. Il ne faut oublier d'informer les collègues et les clients de l'organisation retenue pendant ces journées de télétravail (horaires, moyens de communication...) et de leur rappeler que le télétravailleur reste disponible et joignable.

Michel : Au contraire, je pense que je serais beaucoup plus productif au calme chez moi : je serais plus reposé avec les trajets en moins et bien plus concentré et plus disponible qu'en open space. Et si je n'étais pas quelqu'un de sérieux, je pense qu'il y a longtemps que tu te serais séparé de moi.

💡 Dans l'étude réalisée par l'Observatoire du télétravail et de l'ergostressie (Obergo), 81 % des télétravailleurs interrogés sur la qualité de vie au télétravail mentionnent une diminution de la fatigue physique et du stress liés aux transports.

Karine : Laissons-nous le temps d'y réfléchir. Je pense que le passage en télétravail ne s'improvise pas, il doit y avoir des démarches préalables. Je te propose de nous revoir dans une dizaine de jours pour refaire le point.

✔ Renseignez auprès de la DRH sur les conditions de mise en place du télétravail : principe de volontariat et de réversibilité, signature d'un avenant au travail de travail, accompagnement du télétravailleur, vérification technique des installations...

Michel : Très bien, je te remercie. De mon côté, je vais réfléchir à l'organisation que je pourrais mettre en place pour rester en contact avec les clients et l'équipe pendant cette journée de télétravail.

Mémo

- Le télétravail permet au salarié de travailler hors des locaux de l'entreprise, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC). Il peut être mis en place, dans le respect de certaines règles, dès l'embauche du salarié ou plus tard. Le salarié bénéficie de garanties particulières jusqu'à ce qu'il soit mis fin à sa situation de télétravailleur.
- Aujourd'hui, le télétravail c'est environ : 18 % de télétravailleurs en moyenne en Europe, 14 % de télétravailleurs en France, 18 % environ en Allemagne, 25-30 % dans les pays scandinaves et encore plus outre-Atlantique.

Pour aller plus loin

- Guide « Le Télétravail pour mon entreprise ? Aide à la réflexion et à l'action », Observatoire de l'Équilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- « Le télétravail dans les grandes entreprises françaises », Rapport remis au Ministre chargé de l'Industrie, de l'Énergie et de l'Économie numérique en mai 2012

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- « Télétravail salarié : Comment concilier liens de subordination et marges de liberté ? Résultats de l'enquête 2015 sur les impacts du télétravail réel et les évolutions des conditions de vie des salariés », Observatoire du télétravail et de l'ergostressie (OBERGO)

👍 [En savoir plus en ligne](#)

Situation n°4 - La messagerie électronique

Angélica, 45 ans, est responsable d'une équipe de cinq personnes. Insidieusement, elle s'est laissée prendre au jeu de l'instantanéité de la messagerie électronique et n'a jamais osé parler de ses difficultés. Au bord de l'épuisement, elle se sent stressée, sous pression et a le sentiment de devoir gérer ses dossiers dans l'urgence en étant sans cesse dérangée. Sa vie personnelle commence à être impactée : elle consulte ses mails avant de se coucher et se relève la nuit pour les vérifier. Pascal, son n+1, l'a convoquée après un échange de mail discourtois avec un collègue.

Situation 4 :
La messagerie
électronique

Pascal : Angélica, je voulais te voir au sujet du message que tu as adressé hier soir à Kane. Tu as été très agressive dans ton mail. Comme toute l'équipe était en copie, je me dois d'intervenir. Je pense que vous vous êtes mal compris...

- ✓ Réagissez rapidement pour éviter que la situation ne dégénère. Avec les échanges à distance, certains messages peuvent être mal interprétés.

Angélica : Oui, je m'en veux... mais il était tard, j'étais fatiguée. Je crois que j'ai réagi trop rapidement sans vraiment prendre le temps de réfléchir et le ton est monté.

- ✓ Dans les échanges de mail restez courtois, écrivez intelligiblement et ne mettez en copie que les personnes directement concernées.

Pascal : Tu aurais dû attendre de pouvoir voir Kane ou de lui téléphoner pour parler du sujet de vive voix avec lui.

- ✓ Privilégier les réunions en face à face ou les échanges téléphoniques pour traiter les sujets sensibles.

Angélica : Je veux tellement être à la hauteur de mes nouvelles fonctions que j'ai toujours peur de rater une information importante ou de ne pas être assez réactive. C'est important d'être disponible. Du coup, je passe mon temps à consulter ma messagerie, au bureau comme à la maison... je me relève même la nuit.

Pascal : Tu veux être à la hauteur mais au final tu génères des conflits que je dois régler...

- ✗ Ne culpabilisez pas votre collaborateur, laissez plutôt le dialogue s'installer.

Angélica : Il faut dire que depuis quelques temps j'ai l'impression de tout faire dans l'urgence et de ne plus réussir à travailler correctement mes dossiers. Je suis sans cesse interrompue par tous ces messages, je n'arrive plus à traiter toutes ces informations.

- ✓ Soyez plutôt attentifs aux signaux faibles : l'addiction aux TIC et la surcharge informationnelle peuvent nuire à la santé des salariés. À terme, l'efficacité de l'équipe peut être compromise.

Pascal : Je comprends le problème, tu sais tu n'es pas la seule à être dans cette situation... je dois même dire que j'envoie moi-même pas de mails le soir et le dimanche parce que ça m'arrange pour ma propre organisation...

- ✓ Appuyez-vous sur l'évolution du droit du travail en matière de droit à la déconnexion. Vous pouvez également montrer l'exemple en limitant l'envoi d'email en dehors des heures de bureau ou le week-end.

Angélica : C'est vrai que nous fonctionnons un peu tous comme ça dans l'équipe...

Pascal : On devrait peut-être essayer de faire quelque chose pour changer cette mauvaise habitude... je suis persuadé que nous pourrions adopter quelques règles simples qui pourraient nous changer la vie, qu'en penses-tu ?

- ✓ Incitez vos collaborateurs à ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond, utiliser la fonction « envoi différé » de votre messagerie électronique et favoriser si possible le face à face ou le téléphone.

Angélica : Cela me convient parfaitement, reparlons-en à la prochaine réunion d'équipe !

- ✓ Vous pouvez également organiser une formation pour aider vos collaborateurs à mieux utiliser leur messagerie (instantanée, mails, forum chats, etc.)... et les outils NTIC.

Mémo

Les TIC sont susceptibles de générer des risques pour les conditions de travail, notamment :

- L'augmentation du rythme et de l'intensité du travail ;
- L'affaiblissement des relations interpersonnelles et/ou des collectifs de travail ;
- Le brouillage des frontières spatiales et temporelles entre travail et hors travail ;
- La surcharge informationnelle.

15

ENGAGEMENTS
POUR L'ÉQUILIBRE
DES TEMPS DE VIE

Extrait

DU BON USAGE DES E-MAILS

- Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond, favoriser si possible le face à face ou le téléphone.
- Limitier les envois de mails hors des heures de bureau ou le week-end.
- Rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.

 [En savoir plus en ligne](#)

Pour aller plus loin

- BRUNO METTLING « Transformation numérique et vie au travail », Rapport établi à l'attention du Ministère du Travail. Septembre 2015.
- CENTRE D'ANALYSE STRATEGIQUE, DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL, « L'impact des TIC sur les conditions de travail », Rapports et documents n°49, février 2012.
- CREDOC, Enquête « Conditions de vie et Aspirations des Français », La diffusion des technologies de l'information et de la communication dans la société française, décembre 2013.
- ORSE, "Du bon usage de la messagerie électronique dans le cadre professionnel".

✓ Comportement à privilégier

✗ Comportement à éviter

💡 A retenir

Parentalité à 360°



Situation n°5 - Les aidants familiaux

Jean-Pierre, conducteur de travaux dans une entreprise de travaux publics, père de deux enfants de 14 et 17 ans doit trouver une solution d'accueil pour son père, veuf, qui est hospitalisé depuis plusieurs mois. Ces difficultés ont tendance à rejaillir sur le comportement de Jean-Pierre au travail. Francesco, son manager, vient d'ailleurs de le convoquer.

Francesco : Bonjour Jean-Pierre. J'ai demandé à te voir pour faire le point avec toi. Jean-Pierre, cela fait plusieurs années que nous travaillons ensemble. Tu es un bon élément, mais depuis quelques temps je te trouve moins impliqué dans ton job et plus distant avec les équipes.

✔ Soyez attentif aux signaux faibles et n'hésitez pas à proposer un entretien au collaborateur. Soyez proactif et dites-vous que nous sommes tous concernés, à différents moments de notre vie professionnelle, par des contraintes personnelles et familiales qui nous conduisent à réajuster nos modes de conciliation des temps de vie.

Jean-Pierre : Effectivement, je suis un peu fatigué en ce moment et j'ai peut-être tendance à me replier sur moi-même...

Francesco : Et ce matin, je reçois une demande de congés que je ne comprends pas... tu veux t'absenter pour le reste de la semaine dès demain matin ! Te rends-tu compte que nous avons un gros chantier à livrer dans un mois ? Le client ne tolérera aucun retard !

✘ Évitez les réactions trop brutales et privilégiez une écoute bienveillante : vous favoriserez une relation de confiance avec vos collaborateurs et renforcerez l'efficacité collective de votre équipe.

Jean-Pierre : Bien, écoute, voilà... j'ai voulu rester discret jusqu'à maintenant parce que j'ai vraiment besoin de penser à autre chose pendant la journée : mon père est hospitalisé depuis plus de huit mois. Je passe mes soirées et mes week-ends à l'hôpital ; je suis fils unique et mon père est veuf depuis une dizaine d'années.

💡 Les aidants familiaux en entreprise se caractérisent par leur invisibilité : très discrets sur une situation qu'ils jugent parfois dévalorisante, ils ne s'identifient généralement pas comme « aidant familial » et n'ont pas conscience que leur entreprise peut les accompagner dans cette période difficile.

Francesco : Et tu veux prendre quatre jours de congé pour te reposer ? Cela ne pourrait pas attendre la fin du chantier ? Tu n'es quand même pas à un mois près.

Jean-Pierre : Non, ce n'est pas du tout pour me reposer, même si je t'avoue que je commence à être épuisé. La direction de l'hôpital m'a annoncé hier soir qu'ils ne pourraient plus garder mon père à partir de la semaine prochaine. J'ai quatre jours pour trouver une solution et je ne sais pas du tout comment je vais faire...

💡 Très sollicités, les aidants familiaux doivent généralement s'occuper des tâches quotidiennes, s'assurer du bien-être de leur proche aidé, gérer les démarches administratives et financières... une charge psychique et physique qui peut influencer sur leur propre santé.

Francesco : Et ta femme, elle ne peut pas s'occuper de tout ça ? Tu sais, sur ces sujets, les femmes se débrouillent bien mieux que nous !

✘ Attention aux stéréotypes, rien ne prédispose les femmes aux activités du « care » ! On constate toutefois que la majorité des aidants familiaux sont des femmes. Cette situation contribue à renforcer les inégalités professionnelles entre les hommes et les femmes.

Jean-Pierre : C'est vrai qu'elle m'a beaucoup soutenu ces derniers mois mais en ce moment elle est en déplacement professionnel en Espagne, elle revient dans dix jours... je vais donc devoir me débrouiller tout seul. Et puis, finalement, c'est quand même de mon père qu'il s'agit... Je culpabilise de devoir m'absenter en plein chantier, l'équipe ne va vraiment pas comprendre...

Francesco : Il y a peut-être d'autres solutions... je crois que la DRH a créé un Intranet Parentalité il y a quelques mois, on pourrait regarder si on trouve des idées. Qu'en penses-tu ? Regarde, il y a une rubrique spéciale consacrée aux aidants familiaux. Apparemment la direction propose un service d'accompagnement : tu peux appeler une plateforme téléphonique et il y a même une permanence demain, il suffit de s'inscrire auprès de l'assistante sociale.

Jean-Pierre : C'est vrai qu'il y a toujours beaucoup de paperasse et tellement d'interlocuteurs !

Francesco : Il y a aussi des informations sur le télétravail : la direction et les organisations syndicales ont négocié un accord télétravail qui permet aux salariés aidants de travailler à distance un ou deux jours par semaine. Serais-tu intéressé ?

💡 Les aidants familiaux interrogés dans le cadre du Baromètre OPE de la Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle souhaitent que leur employeur fasse preuve de souplesse dans l'organisation du travail et mette à leur disposition des experts pour les informer et les accompagner dans leurs démarches.

Jean-Pierre : Effectivement, cela me permettrait de ne pas avoir la fatigue et le stress du déplacement jusqu'au bureau. Les réunions de planification et de coordination ont lieu le jeudi matin. Je pourrais télétravailler ce jour-là et participer aux réunions en utilisant le système de conférence téléphonique de l'entreprise. Mais s'il y a une urgence sur le chantier, je ne serai pas là...

Francesco : Tu pourrais déléguer à Karine, la cheffe de chantier. Elle a suffisamment d'expérience pour gérer les imprévus.

Jean-Pierre : Très bien, faisons comme cela. Je passe par la plateforme téléphonique pour me renseigner sur les démarches et je me rapproche de la DRH pour le télétravail occasionnel.

Francesco : Et moi je m'occupe de Karine, je vais lui expliquer que tu dois temporairement travailler à distance le jeudi mais que tu restes joignable comme d'habitude.

Jean-Pierre : Parfait, je te remercie. Je vais expliquer la situation à l'équipe mais je ne rentrerai pas dans les détails... tu sais, d'une certaine façon, en ce moment le travail c'est un peu comme un temps de répit pour moi, ça me permet de changer d'air...

✔ Informer l'équipe de la situation, sans être intrusif, permet à chacun de comprendre et d'accepter plus facilement certains aménagements ponctuels de l'organisation du travail.

Mémo

- Art. L. 113-1-3. de la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement : « Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux, ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne. »
- On estime le nombre d'aidants familiaux à plus de **8 millions**. Lorsque les aidants travaillent (**près d'un aidant sur deux**) les répercussions sur l'activité professionnelle sont réelles : ils renoncent à des **opportunités**, modifient leurs **horaires de travail**... Les aidants qui sont en situation professionnelle sont dans **88 % des cas des femmes**.

✔ Comportement à privilégier

✘ Comportement à éviter

💡 A retenir

Situation 5 :
Les aidants familiaux

Pour aller plus loin

- OBSERVATOIRE DE L'ÉQUILIBRE DES TEMPS ET DE LA PARENTALITÉ EN ENTREPRISE (OPE), « Guide Parentalité à 360° », 2013

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- KLESIA, « Travailler tout en aidant un proche », 2014
- ORSE, UNAF, « Guide à destination des entreprises sur les salariés aidants », 2014

Situation n°6 - La garde alternée

Lân, responsable juridique en poste depuis 11 ans dans une entreprise de taille intermédiaire, est en cours de séparation et a opté avec la mère de son fils pour une garde alternée. Il a demandé un rendez-vous à sa manager, Roxana, directrice juridique, pour revoir les modalités de son organisation du travail.

Roxana : Bonjour Lân, tu as demandé à me voir ? Assieds-toi je t'en prie.

- ✓ Faites preuve de disponibilité lorsqu'un collaborateur vous sollicite, il peut rencontrer des difficultés qui nécessitent votre intervention.

Lân : Oui Roxana, je voulais te voir pour te parler de ma situation personnelle. Cela fait 11 ans que je travaille dans l'entreprise et jusqu'à maintenant j'ai toujours été très disponible et présent.

Roxana : C'est vrai que tu arrives toujours le premier le matin et je crois que je ne t'ai jamais vu partir avant 19 h le soir.

Lân : Et bien voilà, je suis en train de me séparer de ma compagne et nous nous sommes mis d'accord pour nous occuper de notre fils en garde alternée.

Roxana : Je suis désolée pour toi, j'imagine que cette période doit être difficile. Quel âge ton fils a-t-il ?

- ✓ L'empathie exprimée permet au salarié de se sentir écouté et mieux compris.

Lân : Il a 6 ans, il vient d'entrer au CP. Jusqu'à maintenant je me reposais totalement sur ma compagne pour les activités domestiques et pour l'éducation de notre fils.

Roxana : Comment faisait-elle pour travailler ? Tu sais, j'ai trois enfants et si mon mari ne participait pas activement aux tâches ménagères et à la vie familiale, je ne pourrais pas gérer de front une vie professionnelle intense et une vie familiale épanouie.

- ✗ Laisser le dialogue s'installer avant de juger ou de réagir.

- ✓ Encouragez les pères à s'investir permet aux femmes de mieux se réaliser professionnellement.

Lân : Elle travaille à temps partiel ce qui lui laisse le temps de s'occuper de tout ça. Dans un mois, j'emménage dans un nouvel appartement à côté de l'école, je laisse la maison à ma compagne. Désormais, je vais devoir m'occuper de mon fils une semaine sur deux et me débrouiller tout seul pour mon appartement.

Roxana : Je te conseille de faire comme moi. Prends une nounou pour t'occuper de ton fils et une femme de ménage pour ton appartement et ton linge.

- ✗ Il ne s'agit pas de trouver tout de suite une solution : ce premier entretien a pour principal objectif de comprendre la demande du collaborateur. Laissez le collaborateur s'exprimer, cela permettra de trouver la solution la plus adaptée à ses besoins.

Lân : C'est gentil d'essayer de m'aider à trouver une solution, mais tu sais je crois que cela va être compliqué... je n'ai pas un gros salaire et avec la séparation je vais perdre en pouvoir d'achat.

- 💡 Les séparations engendrent une dégradation significative du niveau de vie des deux foyers (jusqu'à 30 %).

Roxana : L'entreprise propose des CESU préfinancés. Elle en finance la moitié et en plus c'est complètement défiscalisé.

- ✓ Les services à la personne et le soutien financier de l'entreprise peuvent aider le salarié à concilier ses engagements professionnels et ses contraintes personnelles pendant cette période de séparation, puis dans ses nouvelles responsabilités.

Lân : Je vais y réfléchir... En fait, j'ai demandé à te voir car je pense surtout qu'il va falloir que j'organise différemment mes semaines de travail. Mon fils est au CP, il a besoin de moi le soir pour les devoirs et je ne sais pas comment il va vivre cette séparation : je veux vraiment être disponible pour lui.

- 💡 D'après le Baromètre OPE de la Conciliation entre Vie professionnelle et Vie personnelle 41 % des salariés souhaitent pouvoir aménager leurs horaires de travail en fonction de leurs contraintes parentales (édition 2015)

Roxana : Je ne comprends pas ! Tu sais bien que nous sommes en effectif réduit en ce moment, il manque deux personnes dans le service.

- ✗ Ne pas culpabiliser le collaborateur. Il est important d'autoriser les pères qui le souhaitent à s'investir dans leur vie familiale.

Lân : Mon fils va au centre de loisirs le matin à 8 h et reste à l'étude jusqu'à 18 h 30. Le mercredi et pendant les vacances scolaires il va au centre de loisirs. Si je veux le déposer le matin et le récupérer le soir lorsqu'il est chez moi je vais devoir revoir mes horaires. Je pense que je pourrai être là de 9 h à 17 h 30 et en cas d'urgence, je pourrai retravailler à partir de 20 h 30 lorsque mon fils sera couché. Qu'en penses-tu ?

Roxana : Si j'ai bien compris, tu as un mois pour t'organiser. Je te propose de nous revoir dans une dizaine de jours pour refaire le point. D'ici là, tu pourrais te rapprocher de la DRH pour vérifier si tu peux bénéficier de certains avantages. De mon côté, je vais réfléchir aux solutions d'organisation que je pourrais te proposer pour tenir compte de ta situation sans perturber le bon fonctionnement du service.

- ✓ Planifier une deuxième rencontre pour aborder le sujet dans les détails et pour prendre le temps de consulter la Direction des Ressources Humaines.

Mémo

- 350 000 couples se séparent chaque année
- Dans un cas sur deux, le couple qui se sépare a des enfants à charge
- Le veuvage concerne chaque année 10 000 familles avec enfants mineurs

Pour aller plus loin

- OBSERVATOIRE DE L'EQUILIBRE DES TEMPS ET DE LA PARENTALITE EN ENTREPRISE (OPE), « Guide Parentalité à 360° », 2013

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- OBSERVATOIRE DE L'EQUILIBRE DES TEMPS ET DE LA PARENTALITE EN ENTREPRISE (OPE), « Parentalité et égalité professionnelle : comment impliquer les hommes ? 10 bonnes pratiques d'entreprise », Rapport remis à la Secrétaire d'Etat à la Famille, 2012

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- HAUT CONSEIL DE LA FAMILLE, « Ruptures familiales : état des lieux et propositions », La Documentation Française, 2014

👍 [En savoir plus en ligne](#)

✓ Comportement à privilégier

✗ Comportement à éviter

💡 A retenir

Situation 6 :
La garde alternée

Situation n°7 - Grand-parentalité active

Evelyne, 55 ans, est responsable des achats dans un groupe hôtelier. Elle souhaite prendre du temps pour aider sa fille et son gendre en s'occupant des petits-enfants pendant les vacances scolaires. Elle en parle à l'improviste à son directeur.

Evelyne : Bonjour Eric, est-ce que l'on pourrait se voir un moment ? J'aimerais te parler.

Eric : Tu me prends un peu de court... Je n'ai que dix minutes devant moi avant mon prochain rendez-vous. Enfin, entre...

Evelyne : Merci. Je vais faire vite. Je suis dans le Groupe depuis bientôt 15 ans et je pense pouvoir dire que j'ai toujours été appréciée pour mon travail. Aujourd'hui, à quelques années de la retraite, je forme une jeune en tutorat. Comme tu le sais aussi, j'ai des enfants qui ont eux-mêmes des enfants et qui découvrent avec plus ou moins de facilité l'entrée de leurs enfants dans l'adolescence. Ma fille aînée particulièrement, car sa fille vit une adolescence assez difficile.

Eric : Oui ? Je ne vois pas bien en quoi cela nous concerne.

⚡ Attention à bien choisir ses premiers mots, ce sont ceux dont on se souvient le plus surtout dans des contextes émotionnels.

Evelyne : J'y arrive... Ma fille et mon gendre comptent sur moi pour les épauler : Louane, ma petite fille, décroche à l'école depuis quelques mois. Comme tu peux l'imaginer, en ce moment ça se passe donc plutôt mal chez eux. Je voudrais passer à temps partiel pour m'occuper de mes petits enfants pendant les vacances scolaires. Ça me permettrait de m'occuper de ma petite fille et de sa sœur pendant les vacances.

💡 Le temps partiel aménagé permet aux salariés de prendre les jours d'absence au titre du temps partiel pendant les périodes de vacances scolaires.

💡 D'après le Baromètre OPE de la Conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, les parents d'adolescents demandent à être disponibles dans cette période importante : ils souhaitent des horaires et une charge de travail raisonnables et que leurs responsables hiérarchiques soient formés aux questions de conciliation. Les grands-parents qui veulent soutenir leurs enfants pendant ces étapes importantes de la vie familiale sont confrontés aux mêmes besoins.

Eric : Mais tu te rends compte que tu as une jeune à former ici ? Et ce n'est pas aux grands-parents de s'occuper des petits-enfants, c'est aux parents de faire ça. Ta fille n'a qu'à passer en temps partiel si ça lui plait. C'est elle sa mère après tout !

⚡ Attention aux remarques personnelles et trop directes, privilégiez une attitude neutre. Laissez le dialogue s'installer avant de juger ou de réagir.

Evelyne : Elle vient de recevoir une promotion, impossible pour elle de passer à temps partiel. Et son mari est dans le même cas, puisque son manager vient de lui confier une équipe. Ma carrière est derrière moi, je peux lever un peu le pied sans dommages pour l'entreprise. D'autant plus que la relève est assurée. Asmaa, que je forme, devrait être opérationnelle dans peu de temps. Et cela serait très formateur pour elle de se retrouver parfois « seule aux manettes ».

💡 Le rôle des grands parents en activité ne se limite pas au simple lien de filiation avec leurs petits-enfants. En offrant une aide de garde fréquente et régulière des petits enfants, ils apportent aussi un appui à la vie professionnelle de leurs enfants.

Eric : Je ne sais pas bien quoi te répondre, je te propose de prendre un rendez-vous pour en reparler plus au calme dans quelques jours. D'ici là, j'aurais eu du temps pour y réfléchir.

✅ Il ne s'agit pas de trouver une solution tout de suite, ce premier échange a pour principal objectif de comprendre la demande de la collaboratrice. Bloquer son agenda pour un deuxième entretien permet d'être disponible et à l'écoute.

Evelyne : Ce serait parfait. Avant qu'on en reparle, sais-tu si le Groupe fait des choses pour les ados ? Notamment sur le décrochage scolaire ? Par exemple un service de soutien scolaire ?

Eric : Je ne pensais pas que cela pourrait intéresser des grands-parents, mais puisque tu insistes... Il n'y a pas un tel service ici. Mais renseigne-toi auprès de la Direction des Ressources Humaines pour savoir si tu peux prétendre à des CESU pour financer des cours de soutien. Je sais aussi qu'il y a des conférences pour les parents d'ados, tu pourrais y participer pour te renseigner et échanger. Peut-être que d'autres collègues vivent eux aussi cette situation.

Evelyne : Merci, je vais me renseigner.

Eric : On reparle de tout cela la semaine prochaine.

Mémo

- Les grands-parents actifs représentent près de 30 % des 53-59 ans
- La garde grand-parentale est un élément clé de la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle des salariés-parents
- Elle représentait en 2010 un volume horaire hebdomadaire équivalent à celui des assistantes maternelles (23 millions d'heures)

Pour aller plus loin

- OBSERVATOIRE DE L'EQUILIBRE DES TEMPS ET DE LA PARENTALITE EN ENTREPRISE (OPE), « Guide Parentalité à 360° », 2013

👍 [En savoir plus en ligne](#)

- CENTRE D'ANALYSE STRATEGIQUE, « La grand-parentalité active », Note d'analyse n°199, 2010

👍 [En savoir plus en ligne](#)



Situation n°8 - L'adoption

Hanane, 35 ans, est chef de produit dans une PME agroalimentaire. Elle s'est mariée il y a quelques temps avec sa compagne et a engagé des démarches pour adopter un enfant. Elle a demandé un rendez-vous à Brigitte, sa directrice, pour évoquer son congé d'adoption.

Brigitte : Bonjour Hanane. Comment vas-tu ? Tu as demandé à me voir ?

✔ Fixer un rendez-vous permet de pouvoir échanger au calme.

Hanane : Oui, je voulais te parler de mon projet d'adoption. Comme tu le sais, ma compagne et moi avons lancé la procédure il y a un peu plus d'un an. Après avoir obtenu l'agrément, comme je t'en avais parlé à l'époque, nous avons reçu il y a quelques jours une réponse positive. Nous allons donc accueillir un enfant dans très peu de temps : c'est un petit garçon.

💡 L'adoption est ouverte à toute personne de plus de 28 ans (mariée ou non, vivant seule ou en couple) ainsi qu'aux époux mariés depuis plus de 2 ans ou âgés tous les 2 de plus de 28 ans.

Brigitte : Félicitations ! C'est une bonne nouvelle pour vous deux.

💡 Avec la loi du 18 mai 2013 sur le mariage pour tous, la France est le 9^e pays européen à autoriser le mariage homosexuel et à permettre l'adoption par un couple de personnes de même sexe.

Hanane : Merci, nous sommes très heureuses. Nous en sommes maintenant à la phase de mise en relation avec l'enfant, qui va débuter la semaine prochaine et qui durera entre un et trois mois. J'aurai donc besoin de me rendre disponible plusieurs fois.

Brigitte : Cela ne devrait pas poser de problèmes. Tu as des jours à rattraper il me semble.

Hanane : Oui, donc c'est parfait. Après cette période de mise en relation, nous allons accueillir cet enfant chez nous. Nous sommes convenues de nous répartir le congé d'adoption à part égale, soit plus de cinq semaines chacune.

💡 Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption indemnisé, d'une durée variable selon la situation. Il peut être pris par l'un des parents ou être réparti entre les deux parents salariés. Par ailleurs, le salarié (sans condition d'ancienneté) bénéficie d'un congé de trois jours lors de l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption.

Brigitte : Je suis embêtée car je pensais qu'il s'agissait d'une affaire de quelques jours... on a besoin de toi ici ! Avec le lancement de la nouvelle gamme, on va être sous l'eau pendant plusieurs mois. En plus il va être très compliqué de te remplacer pour un mois.

✘ Rien ne sert de culpabiliser la salariée en commençant par souligner les complications que va entraîner le congé d'adoption. Agrandir la famille n'est pas une faute professionnelle !

Hanane : C'est pour cela que je t'en parle dès maintenant, pour te laisser le temps de t'organiser au mieux.

Brigitte : Oui, c'est bien que tu m'en aies parlé tôt, mais cela me gêne beaucoup. Et comptes-tu revenir travailler après ton congé ? L'arrivée d'un enfant, ça change la vie, il ne faut pas l'oublier.

✘ Questionner le futur parent sur ses projets professionnels et personnels peut être intrusif.

Hanane : Oui, bien sûr que je veux revenir travailler ! J'aime beaucoup mon travail, et j'aimerais d'ailleurs rester en contact avec l'équipe pendant mon absence.

Brigitte : C'est tout à fait possible. Je te propose qu'on se fixe un autre rendez-vous dans deux semaines pour reparler de tout ça. D'ici là tu y verras plus clair sur la date d'arrivée de l'enfant et de mon côté j'aurai pu me renseigner sur les dispositifs prévus par l'entreprise pour accompagner les futurs parents.

✔ Planifier un deuxième rendez-vous pour aborder le sujet dans les détails et anticiper l'organisation à mettre en place.

Hanane : Je te remercie de ta compréhension.

Mémo

- On compte aujourd'hui plus de 9 000 demandes d'adoption par an pour 6 000 agréments attribués
- Plus de 24 000 candidats agréés sont dans l'attente d'un enfant
- Environ 90 % des demandes sont déposées par un couple et 90 % des candidats à l'adoption ont entre 30 et 49 ans
- L'adoption internationale représente plus de 80 % de l'adoption en France (soit 3 504 enfants adoptés à l'étranger).
- La France est le troisième Etat d'accueil d'enfants adoptés à l'étranger, après les Etats-Unis et l'Italie.

Source : ONED rapport "Situation des pupilles de l'Etat au 31/12/2010"

Pour aller plus loin

- OBSERVATOIRE DE L'EQUILIBRE DES TEMPS ET DE LA PARENTALITE EN ENTREPRISE (OPE), « Guide Parentalité à 360° », 2013
- Site officiel sur l'adoption d'un enfant, en France ou à l'étranger

👉 [En savoir plus en ligne](#)

✔ Comportement à privilégier

✘ Comportement à éviter

💡 A retenir

1. Quels sont les congés légaux auxquels peuvent prétendre les aidants familiaux ?

- a) Le congé de solidarité familiale
- b) Le congé de soutien familial
- c) Le congé de présence parentale

2. Les futurs pères ont-ils le droit de s'absenter pour assister aux examens prénataux ?

- a) Oui, sans limite
- b) Oui, dans la limite de trois
- c) Non

3. Quelle est la durée du repos quotidien obligatoire entre deux journées de travail ?

- a) Six heures consécutives
- b) Huit heures consécutives
- c) Onze heures consécutives

4. Un salarié est-il tenu de répondre au téléphone ou à ses mails en dehors de ses horaires de travail ?

- a) Oui
- b) Non

5. Le télétravail peut être :

- a) Demandé par le salarié
- b) Proposé par l'employeur
- c) Mis en œuvre par l'employeur sans l'accord du salarié en cas de circonstances exceptionnelles (notamment de menace d'épidémie) ou en cas de force majeure

6. Le présentéisme relève de:

- a) Comportements contraints (surcharge de travail, culture d'entreprise valorisant le temps de présence)
- b) De stratégies individuelles (visibilité professionnelle, évitement de situations personnelles)

7. En France, le coût social du stress au travail est estimé à :

- a) 500 millions d'euros
- b) Un milliard d'euros
- c) Deux à trois milliards d'euros

Réponses
1a,b,c / 2b / 3c / 4b / 5a,b,c / 6a,b / 7c

- **L'équilibre des temps de vie et la parentalité en entreprise sont des sujets de société majeurs :** 93 % des salariés considèrent que l'équilibre des temps de vie est un **sujet de préoccupation « important » voire « très important »**.¹
- **Le sentiment de manquer de temps est largement partagé par les salariés :** 71 %, des salariés disent « manquer de temps » au quotidien, près d'un quart des salariés indique que leur entreprise valorise le temps de présence au détriment de l'efficacité dans la réalisation du travail.¹
- **Un enjeu de performance économique et sociale :** près de 9 salariés sur 10 estiment que les aider à mieux équilibrer leur temps de vie pourrait avoir un **impact important sur la performance économique de l'entreprise et sur le climat social (95 %)**.¹
- **Des salariés insatisfaits de leur employeur :** 61 % des salariés considèrent que leur employeur « ne fait pas beaucoup de choses » pour les aider à équilibrer leurs temps de vie. Les mesures les plus demandées tournent majoritairement autour de l'organisation du travail.¹
- **Les jeunes générations portent de nouvelles aspirations :** elles placent l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle avant la réussite professionnelle.²
- **La Parentalité en Entreprise se vit à 360° :** du désir d'enfant à la petite enfance, en passant par l'adolescence et la grand-parentalité active sans oublier les aidants familiaux, **les situations de parentalité ne sont pas linéaires et peuvent se superposer**.
- **Equilibre des Temps de Vie : les salariés non parents sont aussi concernés !** Jeunes parents, parents d'adolescents ou de jeunes entrant dans la vie active, grands-parents en activité, aidants familiaux, familles séparées et recomposées, bénévoles associatifs, sportifs, musiciens... chaque salarié a, a été ou sera un jour concerné par des besoins spécifiques d'articulation des temps professionnels et extra-professionnels.

1/ OBSERVATOIRE DE L'EQUILIBRE DES TEMPS ET DE LA PARENTALITE EN ENTREPRISE (OPE), « Baromètre de la Conciliation entre Vie professionnelle et Vie personnelle », Volet « salariés » 2015
2/ MAZARS, « La révolution Y ? Une enquête internationale sur la génération Y : ses aspirations, son rapport à la mixité et à l'entreprise », 2012

Quel type de manager êtes-vous ?

1. Votre plus proche collaborateur vous sollicite pour une demande d'autorisation d'absence, il souhaite accompagner son épouse pour un examen prénatal. Quelle est votre réaction ?

- a) Vous tentez de le dissuader, vous avez besoin de lui ce jour-là
- b) Vous le félicitez et lui proposez de télétravailler après l'examen médical, pour éviter de perdre inutilement du temps dans les transports
- c) Avant de lui accorder, vous vous renseignez sur les droits du salarié et les justificatifs à lui demander
- d) D'accord, mais il restera plus tard le lendemain pour terminer un dossier important

2. Un de vos collaborateurs vous annonce qu'il est en cours de séparation et qu'il va opter pour la garde alternée. Comment réagissez-vous ?

- a) L'entreprise ne peut rien faire pour lui, ce n'est pas son rôle
- b) Vous lui proposez un rendez-vous pour échanger et promettez de vous renseigner auprès des RH entre-temps
- c) Vous consultez les textes en vigueur dans l'entreprise
- d) Vous lui demandez s'il envisage de revoir son organisation du travail : il pourrait se rendre plus disponible pour le travail quand il n'a pas les enfants et alléger ses horaires quand ils sont chez lui

3. Une de vos collaboratrices vous informe qu'elle va devoir prendre un congé de solidarité familiale pour s'occuper de ses parents, gravement malades tous les deux. Quelle est votre réaction ?

- a) Vous commencez tout de suite à vous organiser pour vous passer d'elle
- b) Vous acceptez et lui apportez tout votre soutien
- c) Vous lui demandez si elle a préparé sa lettre de demande, comme prévu par la loi
- d) Vous comprenez la situation mais vous lui conseillez de prendre des jours de RTT

4. Votre entreprise vient de négocier un accord portant sur le télétravail. Deux collaborateurs vous informent qu'ils souhaitent profiter du dispositif. Quelle attitude adoptez-vous ?

- a) Deux en même temps, c'est trop, vous ne pouvez accepter qu'un aménagement de poste pour l'instant
- b) Vous leur proposez un rendez-vous individuel pour définir les modalités de leur travail à distance et planifier votre suivi d'équipe
- c) Vous relisez l'accord pour vérifier quelles sont les modalités de mise en œuvre
- d) Vous ne refusez pas, mais vous leur exposez les difficultés d'organisation que cela va générer

5. Un de vos collaborateurs vous demande s'il serait possible d'organiser les réunions d'équipe du lundi un peu plus tôt dans l'après-midi. Quelle est votre réaction ?

- a) Si elles ont été planifiées à cet horaire, ce n'est pas sans raison
- b) Vous acceptez le principe et lui demandez quel horaire l'arrangerait davantage pour en parler avec l'équipe
- c) Le délai est trop court pour la prochaine réunion, et en plus les réunions d'équipe ont toujours eu lieu sur ce créneau, pourquoi changer ?
- d) Vous acceptez à condition qu'il se mette d'accord avec le reste de l'équipe

6. Vous préparez une présentation pour le comité de direction de la semaine prochaine, il vous manque une information pour boucler vos slides. La collaboratrice en charge du dossier est en RTT. Vous voulez absolument terminer ce dossier aujourd'hui. Que faites-vous ?

- a) Vous l'inondez de mails jusqu'à ce qu'elle vous réponde
- b) Vous attendez son retour, elle peut bien profiter de son jour de congé
- c) Vous vous renseignez pour savoir si un salarié en RTT est tenu de répondre à ses mails
- d) Vous envoyez un message à votre collaboratrice. Elle vous doit bien ça, vous l'avez autorisée à partir plus tôt la semaine dernière pour un rendez-vous médical !

7. Un collaborateur a tendance à rester au bureau plus longtemps que nécessaire, il ne part jamais avant 19 h 30.

- a) Vous demandez au service sécurité de fermer les bureaux à partir de 19 h
- b) Vous le laissez faire, après tout, il a sûrement ses raisons
- c) Vous rappelez à votre collaborateur qu'il doit respecter les règles et qu'il n'a pas à être présent au bureau en dehors des horaires de travail
- d) Ce n'est pas dans l'intérêt de l'entreprise d'avoir un collaborateur qui s'épuise au travail. Vous lui proposez donc un rendez-vous pour faire le point sur d'éventuelles difficultés personnelles, d'organisation ou de charge de travail

8. Quelle est votre réaction à la demande d'un de vos collaborateurs qui souhaite aménager différemment son temps de travail pour s'occuper de ses petits enfants ?

- a) Vous refusez, ce n'est pas son rôle de s'en occuper
- b) Vous l'écoutez attentivement et lui promettez d'y réfléchir
- c) Légèrement, rien ne vous oblige à accepter
- d) Vous acceptez à condition qu'il reste plus tard au bureau deux jours par semaine

9. Une de vos collaboratrices vous annonce qu'elle va devoir prendre quelques jours pour s'occuper de sa belle-fille qui, à 15 ans, a des problèmes scolaires et des troubles du comportement alimentaire. Quelle est votre réaction ?

- a) Vous essayez de la dissuader : vous avez besoin d'elle en ce moment
- b) Vous acceptez et vous regardez ce qui est fait par l'entreprise pour les salariés parents d'adolescents
- c) Avant de lui accorder, vous vérifiez les droits des salariés beaux-parents
- d) Vous lui demandez si elle compte rester disponible pendant son congé

Les 4 Profils du Manager

Si vous obtenez une majorité de réponses :

- a) votre profil se rapproche de celui de l'**Artilleur**
- b) votre profil se rapproche de celui du **Conciliant**
- c) votre profil se rapproche de celui du **Procédurier**
- d) votre profil se rapproche de celui du **Négociateur**

Chaque profil indique une tendance en termes de prise en compte de la vie personnelle de vos collaborateurs. En aucun cas il n'est le reflet de votre style de management global.

L'ARTILLEUR

Vos points forts : vous aimez que les choses aillent vite. Vos décisions sont claires et nettes. Vous ne laissez pas vos collaborateurs sans réponse à une question posée sur un sujet de conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Attention à ne pas réagir trop rapidement. Ne prenez pas de décisions hâtives que vous pourriez regretter plus tard ou qui vous mettraient dans des positions délicates.

Conseils : il est urgent d'attendre ! Accordez-vous du temps pour la réflexion avant de prendre une décision.

LE CONCILIANTE

Vos points forts : vous faites preuve de compréhension, d'empathie. Vous essayez de satisfaire autant que possible la demande de vos collaborateurs.

Attention à ne pas promettre l'impossible. Un vrai non vaut mieux qu'un faux oui.

Conseils : la critique peut être constructive. Tenir compte des avantages et des inconvénients est indispensable dans le processus de décision. Les confrontations d'idées débouchent en général sur des accords et non sur des discordes.

LE PROCÉDURIER

Vos points forts : rien ne vous échappe. Vous privilégiez la précision, la rigueur. L'« à peu près » ne fait pas partie de votre vocabulaire. Vous agissez toujours en conformité avec les règles et les droits.

Attention à ne pas « automatiser » vos rapports avec vos collaborateurs. Le code du travail n'est pas un bréviaire des relations humaines.

Conseils : les règles et les lois ne peuvent se substituer à l'écoute attentive et au dialogue.

LE NÉGOCIATEUR

Vos points forts : vous avez le sens de l'équité. Vous tenez à défendre autant les intérêts de l'entreprise que ceux de vos collaborateurs. Vous évaluez très vite les enjeux d'une situation. Les efforts des uns doivent être compensés par ceux des autres. « Donnant donnant » est votre devise.

Attention : tout n'est pas toujours négociable. Vos relations avec vos collaborateurs doivent être fondées sur la confiance. En général, les bénéfices ne sont pas immédiats, ils peuvent se faire sentir à moyen ou long terme.

Conseils : laissez parler votre cœur et réfléchissez sur le long terme plutôt que sur le court terme.

Les 10 règles d'or du Manager « presque » parfait

1. **Adopter une démarche inclusive :** chaque salarié est légitime à aspirer à un bon équilibre de ses temps de vie, qu'il soit parent de jeune enfant, parent d'adolescent, parent de jeune qui entre dans la vie active ou poursuit ses études, grand-parent actif, aidant familial ou non parent.
2. **Instaurer tout de suite un climat de confiance et de bienveillance** pour favoriser le dialogue autour des sujets d'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.
3. **Ecouter pour mieux comprendre** les besoins des salariés, parents ou non, en termes d'équilibre des temps de vie : on gagne du temps et on évite les malentendus.
4. **Rester objectif :** ne pas juger, ne pas culpabiliser son collaborateur. L'aspiration à mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle n'est pas un signe de désengagement du salarié.
5. **Faire preuve d'empathie, sans pour autant être intrusif.** En cas d'évènement personnel ou familial majeur (naissance, séparation, décès, accompagnement d'un proche malade ou dépendant...), proposer un entretien au salarié pour envisager une nouvelle organisation du travail (ponctuelle ou durable) adaptée à l'activité du service.
6. **Favoriser une démarche de coresponsabilité :** la prise en compte des enjeux de l'équilibre des temps de vie est un levier de performance économique car elle génère des effets positifs chez les salariés qu'ils soient parents ou non parents (motivation, créativité, disponibilité, relation client...).
7. **Solliciter les représentants de la Direction des Ressources Humaines :** intermédiaires neutres et extérieurs, ils vous renseigneront sur le cadre légal et vous orienteront vers les dispositifs de soutien mis en place par l'entreprise.
8. **Positiver le changement :** en étant vous-même ouvert aux nouvelles formes d'organisation du travail, vous encouragerez la capacité d'innovation de vos collaborateurs.
9. **Prendre le temps :** envisager toujours un deuxième entretien pour se laisser le temps de la réflexion avant de prendre une décision. Laisser la porte ouverte, même en cas de désaccord, maintenir le dialogue facilitera la recherche de solution d'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.
10. **Etre attentif aux signaux faibles de stress et de fatigue** qui vous permettront de détecter d'éventuelles difficultés d'articulation des temps de vie. En adoptant une démarche proactive, vous éviterez l'apparition de conflits et la manifestation de signes d'épuisement.

Les annexes juridiques

En savoir plus sur



CONGÉ DE MATERNITÉ

La salariée enceinte bénéficie d'un congé de maternité durant la période qui se situe autour de la date présumée de son accouchement. Sa durée est variable, en fonction du nombre d'enfants à naître ou déjà à charge. Il comporte une période de congé prénatal et un congé postnatal. Toute mère salariée a le droit de bénéficier d'un congé de maternité avant et après son accouchement.

Code du travail : articles L1225-17 à L1225-28 : Bénéficiaires, durée, situations particulières, fin du congé
Code du travail : article D1225-4-1 : Prévenir l'employeur

PROTECTION ANTI-LICENCIEMENT DU JEUNE PÈRE

Le jeune père bénéficie d'une protection anti-licenciement pendant les quatre semaines qui suivent la naissance de l'enfant. Durant cette période, l'employeur ne peut pas licencier un jeune père salarié (sauf faute grave ou impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à l'arrivée de l'enfant). La protection s'applique aussi bien pendant les périodes d'absence du père que pendant les périodes de travail.

Code du travail : article L1225-4-1

AUTORISATIONS D'ABSENCE DU FUTUR PÈRE POUR SE RENDRE À TROIS DES EXAMENS MÉDICAUX PRÉNATAUX ET POSTNATAUX

Le conjoint, le partenaire pacsé ou le concubin salarié de la femme enceinte bénéficie aussi d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois des examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie.

Code du travail : article L1225-16

LA PROCRÉATION MÉDICALEMENT ASSISTÉE (PMA)

Les couples hétérosexuels (mariés, pacsés ou en concubinage) en âge de procréer peuvent recourir à la PMA s'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes : le couple présente une infertilité pathologique médicalement constatée (bilan d'infertilité) ; l'un des membres du couple est porteur d'une maladie grave, susceptible d'être transmise à l'enfant ou à son conjoint. Le couple doit passer plusieurs entretiens avec l'équipe médicale. Selon les techniques, les gestes médicaux sont réalisés chez le médecin ou avec une hospitalisation.

Code de la santé publique : articles L2141-1 à L2141-12
Code de la santé publique : articles R2141-2 à R2141-13
Code de procédure civile : articles 1157-2 et 1157-3

CONGÉ D'ADOPTION

Le salarié qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption indemnisé et d'une durée variable selon la situation (nombre d'enfants adopté, nombre d'enfants déjà à charge...). Il peut être pris par l'un des parents ou être réparti entre les deux parents salariés. Le congé d'adoption est ouvert à tout salarié qui s'est vu confier un enfant : soit par le service d'aide sociale à l'enfance (Ase), soit par l'Agence française de l'adoption (Afa), soit par un organisme français autorisé pour l'adoption. Le salarié peut également bénéficier d'un congé (non rémunéré) de six semaines maximum s'il se rend à l'étranger ou en outre-mer pour adopter un enfant.

Code du travail : articles L1225-37 à L1225-46 : Conditions générales du congé d'adoption
Code de la sécurité sociale : articles L331-3 à L331-7 : Indemnisation par la CPAM (principes généraux)
Code de la sécurité sociale : article R313-4 : Indemnisation (conditions)
Code de la sécurité sociale : articles R331-5 à R331-7 : Indemnisation (calcul de l'indemnité)

CONGÉ DE NAISSANCE

Le congé de naissance est ouvert au salarié, sans condition d'ancienneté, pour chaque naissance survenue à son foyer. Le salarié doit travailler en France. Aucune condition de nationalité ou de naissance en France de l'enfant n'est imposée au salarié. Si le salarié souhaite bénéficier de ce congé, l'employeur ne peut le lui refuser. La durée du congé est fixée à trois jours ouvrables (sauf dispositions conventionnelles plus favorables). En cas de naissance de jumeaux (ou de plus de deux enfants), la durée du congé reste fixée à trois jours. Le salarié peut prendre les trois jours consécutivement ou, avec l'accord de l'employeur, séparément.

Code du travail : articles L3142-1 et L3142-2

CONGÉ DE TROIS JOURS EN CAS D'ADOPTION

Le congé est accordé au salarié, sans condition d'ancienneté, lors de l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption. Si le salarié souhaite bénéficier de ce congé, l'employeur ne peut le lui refuser. La durée du congé est fixée à trois jours ouvrables (sauf dispositions conventionnelles plus favorables). Le salarié peut prendre les trois jours consécutivement ou, avec l'accord de l'employeur, séparément.

Code du travail : articles L3142-1 et L3142-2

CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Lors de la naissance d'un enfant, le père salarié ou la personne salariée vivant avec la mère peut bénéficier d'un congé indemnisé, dans les mois qui suivent l'accouchement. Pour bénéficier du congé, il faut remplir des conditions liées au statut professionnel et à la situation familiale. Le bénéficiaire du congé de paternité et d'accueil doit être salarié (il n'y a aucune condition de type de contrat du travail ou d'ancienneté). Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est destiné au père de l'enfant. Cependant, si la mère de l'enfant vit en couple (mariage, Pacs ou concubinage) avec une autre personne, cette dernière peut également bénéficier du congé. La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est fixée à onze jours calendaires consécutifs en cas de naissance unique, 18 jours calendaires consécutifs en cas de naissances multiples. L'employeur ne peut s'opposer à la demande du salarié (sauf en cas de non-respect du délai de prévenance d'un mois).

Code du travail : articles L1225-35 et L1225-36 : Bénéficiaires, demande, durée, conséquences sur le contrat

Code du travail : article D1225-8 : Conditions d'utilisation

CONGÉ PARENTAL D'ÉDUCATION À TEMPS PLEIN

À l'occasion de la naissance ou de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants, le salarié peut arrêter de travailler pendant une certaine durée et bénéficier d'un congé parental d'éducation. Le salarié doit avoir un an d'ancienneté minimum. La durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants nés ou adoptés simultanément. Le congé est ouvert à tout salarié (père ou mère) ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise. L'ancienneté s'apprécie soit à la date de naissance de l'enfant, soit à la date d'arrivée au foyer d'un enfant adopté (ou confié en vue de son adoption) de moins de 16 ans. Ce congé peut être partagé par les deux parents, notamment pour percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (Prepree) dans sa durée maximale.

Code du travail : articles L1225-47 à L1225-60 : Principes généraux

Code du travail : articles R1225-12 à R1225-13 : Demande de congé et prolongation du congé

CONGÉ PARENTAL D'ÉDUCATION À TEMPS PARTIEL

À l'occasion de la naissance ou de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants, le salarié (mère ou père) peut demander à réduire sa durée de travail pour pouvoir s'occuper du ou des enfants nés ou adoptés. Il bénéficie d'un congé parental d'éducation partiel. Le salarié doit avoir un an d'ancienneté minimum. La durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants nés ou adoptés simultanément. Ce congé peut être partagé par les deux parents, notamment pour percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (Prepree) dans sa durée maximale.

Code du travail : articles L1225-47 à L1225-60 : Principes généraux

Code du travail : articles R1225-12 à R1225-13 : Demande de congé et prolongation du congé

CONGÉ POUR ENFANT MALADE DE MOINS DE 16 ANS

Le congé pour enfant malade est ouvert à tout salarié s'occupant d'un enfant malade ou accidenté de moins de 16 ans dont il assume la charge. Un certificat médical doit constater la maladie ou l'accident. Le salarié transmet au plus vite le certificat (ou une copie) à son employeur. La durée légale du congé est fixée à trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins de un an ou si le salarié assume la charge d'au moins trois enfants âgés de moins de seize ans. Les conventions collectives peuvent accorder une durée de congé pour enfant malade plus longue. Le congé n'est pas rémunéré, sauf en Alsace-Moselle ou si la convention collective le prévoit.

Code du travail : article L1225-61

CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale permet de bénéficier sans condition d'ancienneté d'une réserve de jours de congé utilisée par le salarié pour s'occuper d'un enfant à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Le congé est attribué pour une période maximale de 310 jours ouvrés par enfant et par maladie, accident ou handicap. Le salarié utilise cette réserve de 310 jours en fonction de ses besoins, espacés sur une période initiale définie dans le certificat médical, et dans la limite maximale de trois ans. Cette durée initiale fait l'objet d'un nouvel examen tous les six mois. Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois, mais aucun de ces jours ne peut être fractionné (le salarié ne peut pas, par exemple, prendre le congé par demi-journée). À l'issue de la période initiale de 3 ans, le salarié peut à nouveau bénéficier d'un congé de présence parentale, dans les mêmes conditions que pour le congé initial, en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie de l'enfant au titre de laquelle un premier congé a été accordé.

Code du travail : articles L1225-62 à L1225-65 : Bénéficiaires, durée, renouvellement, situation du salarié, fin du congé

Code du travail : articles R1225-14 à D1225-17 : Demande de congé

CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

Le congé de solidarité familiale permet d'assister un proche dont la pathologie met en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable (quelle qu'en soit la cause). Le congé est en principe pris en continu, mais il peut, en accord avec l'employeur, être transformé en période d'activité à temps partiel. Le congé peut être fractionné, si l'employeur l'accepte et à condition de l'avertir au moins 48 heures avant la date à laquelle le salarié envisage de prendre chaque période de congé. Dans ce cas, l'absence doit être d'une journée minimum par période de congé. Le salarié souhaitant bénéficier du congé de solidarité familiale peut s'occuper d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, d'une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance. Le congé de solidarité familiale est d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Code du travail : articles L3142-16 à L3142-21

Code du travail : articles D3142-6 à D3142-8-1

Code de la sécurité sociale : article L161-9-3

CONGÉ DE SOUTIEN FAMILIAL

Le congé de soutien familial permet à toute personne, sous certaines conditions, de cesser son activité professionnelle afin de s'occuper d'un membre de sa famille handicapé ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Le congé de soutien familial est ouvert au salarié justifiant d'une ancienneté minimale de deux ans dans l'entreprise. La personne présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité peut être son conjoint, son concubin ou la personne avec laquelle elle a conclu un pacte civil de solidarité (Pacs) ; son ascendant, son descendant, l'enfant dont elle assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4ème degré (frères, sœurs, tantes, oncles, cousins, cousines, neveux, nièces...), l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, son concubin ou de la personne avec laquelle elle a conclu un Pacs. La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière. Elle ne doit pas faire l'objet d'un placement en établissement ou chez un tiers autre que le salarié bénéficiant du congé. Le congé de soutien familial est d'une durée de trois mois renouvelables, dans la limite d'un an pour l'ensemble de la carrière du salarié. Le salarié en congé de soutien familial ne peut exercer aucune activité professionnelle. Toutefois, il peut être employé par la personne aidée lorsque celle-ci perçoit l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) ou la prestation de compensation du handicap (PCH).

La loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement prévoit de transformer le congé de soutien familial en congé de proche aidant. Un décret à paraître doit apporter des précisions concernant l'application du congé de proche aidant.

Code du travail : articles L3142-22 à L3142-31 : Bénéficiaires, durée, situation du salarié, fin anticipée du congé, terme du congé

Code du travail : articles D3142-9 à D3142-13 : Demande de congé, fin anticipée (démarches à effectuer)

CONGÉ POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

Certains événements familiaux permettent aux salariés de bénéficier de jours d'absence, dont le nombre varie en fonction des événements concernés.

Mariage - Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, le salarié a droit sans condition d'ancienneté à un congé de quatre jours pour son mariage et d'un jour pour le mariage d'un enfant.

PACS - Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, le salarié a droit, sans condition d'ancienneté, à un congé de quatre jours pour la conclusion de son Pacs.

Décès - Sauf dispositions conventionnelles plus favorables, le salarié a droit, sans condition d'ancienneté à un congé de deux jours pour le décès de son conjoint ou de la personne liée par un Pacs, le décès d'un enfant. Il a également droit à un congé d'un jour pour le décès du père ou de la mère, le décès du père ou de la mère du conjoint, le décès d'un frère ou d'une sœur.

Code du travail : articles L3142-1 et L3142-2 Congé pour événements familiaux

TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail permet au salarié de travailler hors des locaux de l'entreprise, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC). Le télétravail peut être mis en place, dans le respect de certaines règles, dès l'embauche du salarié ou plus tard. Le salarié bénéficie de garanties particulières jusqu'à ce qu'il soit mis fin à sa situation de télétravailleur. Le télétravail peut être effectué au domicile du salarié ou dans un télécentre. Le télétravail peut être demandé par le salarié ou proposé par l'employeur. Le recours au télétravail peut être limité à certains salariés de l'entreprise qui remplissent des critères objectifs prédéfinis (ancienneté minimale, autonomie dans le travail, configuration des équipes...). Le télétravail du salarié doit être prévu dans son contrat de travail ou dans un avenant ultérieur. Le salarié, employé par une entreprise relevant de l'accord national interprofessionnel (Ani) sur le télétravail du 19 juillet 2005, bénéficie d'une période d'adaptation en télétravail.

Code du travail : articles L1222-9 à L1222-11 Télétravail

Accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail Applicable à toute entreprise relevant d'une fédération adhérente au Medef, à la CGPME et à l'Union professionnelle artisanale (Upa)

Arrêté du 30 mai 2006 portant extension de l'accord national interprofessionnel relatif au télétravail

REPOS DU SALARIÉ

Repos hebdomadaire - Il est interdit de faire travailler un salarié plus de 6 jours par semaine. Le salarié doit bénéficier d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives, sauf dérogation. Le salarié doit bénéficier d'un repos hebdomadaire d'au moins 24 heures consécutives, cumulées à l'obligation de repos quotidien de 11 heures consécutives. Par conséquent, sauf dérogation, la durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives.

Code du travail : articles L3132-1 à L3132-3 Principes généraux

Code du travail : article L3132-4 Dérogation en cas de travaux urgents

Code du travail : article L3132-5 Dérogation concernant les industries traitant des matières périssables ou ayant à répondre à un surcroît extraordinaire de travail

Code du travail : article L3132-6 Dérogation en cas de travaux dans les ports, débarcadères et stations

Code du travail : article L3132-7 Dérogation en cas d'activités saisonnières

Code du travail : article L3132-8 Dérogation en cas de travaux de nettoyage des locaux industriels et de maintenance

Code du travail : article L3132-9 Dérogation en cas de travaux intéressant la défense nationale

Code du travail : article L3132-10 Dérogation concernant les établissements industriels fonctionnant en continu

Code du travail : article L3132-11 Dérogation concernant les gardiens et concierges des établissements industriels et commerciaux

Code du travail : articles L3164-2 à L3164-4 Dérogation concernant les salariés de moins de 18 ans

Repos quotidien - Tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien d'au moins 11 heures, sauf dérogations. Tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien minimal entre deux journées de travail, à l'exception des cadres dirigeants. Le repos quotidien est d'au moins 11 heures consécutives. Des dérogations au repos quotidien de 11 heures sont possibles, sans toutefois avoir pour effet de réduire sa durée en dessous de 9 heures. Ces dérogations sont prévues soit par convention ou accord collectif étendu, soit par convention ou accord d'entreprise ou d'établissement. Toute dérogation au repos quotidien de 11 heures consécutives doit entraîner une période de repos au moins équivalente pour le salarié. Si l'attribution de ce repos n'est pas possible, une contrepartie équivalente doit être prévue par accord collectif.

Code du travail : articles L3131-1 et L3131-2 Principes généraux

Code du travail : article L3164-1 Repos quotidien des jeunes

Code du travail : articles D3131-1 et L3131-7 Dérogations au repos quotidien

Les allocations et prestations destinées aux familles

LA PRESTATION D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (PAJE)

La Paje comprend plusieurs aides destinées aux parents d'un enfant venant de naître. Elles permettent de faire face aux dépenses ou de compenser une perte de revenus professionnels.

Nom de la prestation	But
Prime à la naissance ou à l'adoption	Faire face aux premières dépenses liées à la naissance ou à l'adoption d'un enfant et à son entretien
Allocation de base en cas de naissance ou en cas d'adoption	Faire face aux dépenses liées à la naissance ou à l'adoption d'un enfant, à son entretien et à son éducation
Complément de libre choix d'activité (CLCA) (si l'enfant est né avant 2015)	Permettre à l'un des parents de réduire ou de cesser son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant
Complément optionnel de libre choix d'activité (Colca) (si l'enfant est né avant 2015)	Permettre à l'un des parents de cesser son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant
Prestation partagée d'éducation de l'enfant (Préparee) (si l'enfant est né en 2015)	Permettre à l'un ou aux deux parents de réduire ou de cesser leur activité professionnelle pour s'occuper de leur enfant
Complément de libre choix du mode de garde : en cas d'embauche directe d'une personne ou en cas de recours à un organisme habilité	Destiné aux parents qui continuent à travailler en compensant le coût de la garde d'un enfant

LES ALLOCATIONS FAMILIALES

Les allocations familiales sont versées aux personnes ayant au moins deux enfants de moins de 20 ans à charge. Le montant des prestations dépend des ressources, du nombre d'enfants à charge et de leur âge. Les allocations sont versées tous les mois.

LE COMPLÉMENT FAMILIAL

Le complément familial est versé, sous certaines conditions, aux personnes ayant au moins 3 enfants à charge âgés de plus de 3 ans et de moins de 21 ans.

L'ALLOCATION DE SOUTIEN FAMILIAL (ASF)

L'allocation de soutien familial (ASF) est versée par la Caisse d'allocations familiales (Caf) ou la Mutualité sociale agricole (MSA) au parent qui élève seul son enfant ou à la personne qui a recueilli un enfant, qu'elle vive seule ou en couple.

L'ALLOCATION JOURNALIÈRE DE PRÉSENCE PARENTALE (AJPP)

L'allocation journalière de présence parentale (AJPP) vous est attribuée si le salarié doit interrompre son activité professionnelle pour rester auprès de son enfant du fait d'une maladie, d'un handicap ou d'un accident d'une particulière gravité. Il perçoit, pour chaque jour de congé, une allocation journalière dans la limite de 22 jours par mois.

PRIME DE DÉMÉNAGEMENT

À l'occasion de la naissance du troisième enfant (ou plus), en cas de déménagement, la famille peut bénéficier d'une prime de déménagement, sous certaines conditions.

Pour s'informer : www.caf.fr/ma-caf

LES AIDES FINANCIÈRES LIÉES À LA SCOLARITÉ

Ces aides concernent les enfants du CP à la terminale.

Allocation de rentrée scolaire (ARS) - L'allocation de rentrée scolaire (ARS) est versée, sous conditions de ressources, aux familles ayant au moins un enfant scolarisé et âgé de 6 à 18 ans. Elle permet d'aider les familles à financer les dépenses de la rentrée scolaire. Son montant dépend de l'âge de l'enfant.

Pour s'informer : www.caf.fr/ma-caf

Bourses de fréquentation scolaire - École primaire (élémentaire) - Il n'existe pas de bourse nationale pour l'enfant qui fréquente l'école élémentaire. Cependant, certains départements accordent sous conditions une bourse de fréquentation scolaire à des familles de condition modeste, dont l'enfant doit fréquenter une école éloignée de son domicile. Certaines communes peuvent également accorder une bourse pour l'enfant qui fréquente une de leurs écoles.

Pour s'informer : Conseil départemental et mairie dont dépend le salarié

Bourses des collèges - La bourse des collèges est une aide destinée à favoriser la scolarité des collégiens. Elle est versée sous conditions de ressources. La famille doit déposer un dossier de demande entre la rentrée scolaire et la fin du mois de septembre.

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

Bourses des lycées - La bourse des lycées est accordée, sous condition de ressources, à la famille d'un lycéen. Son montant dépend des ressources et des charges de la famille.

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

Bourse au mérite (au lycée) - La bourse au mérite est versée à l'élève boursier du lycée qui a obtenu une mention bien ou très bien au diplôme national du brevet. Cette aide est limitée, chaque académie dispose d'un certain volume de bourse qu'elle ne peut dépasser.

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

Aides pour l'élève inscrit dans la voie professionnelle - Des aides spécifiques peuvent être versées pour l'élève qui est scolarisé dans la voie professionnelle (CAP, BP, bac pro). Cependant, pour bénéficier de ces aides, il faut déjà bénéficier de la bourse de lycée.

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

Bourses d'enseignement d'adaptation - La bourse d'enseignement d'adaptation est destinée à aider la famille de l'élève qui rencontre des difficultés particulières de scolarisation. Cette bourse est versée pour l'élève qui doit être placé dans un établissement spécialisé ou qui doit suivre des enseignements complémentaires afin de faciliter son adaptation à la vie scolaire. L'élève titulaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ne peut pas bénéficier de cette bourse.

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

Aides aux élèves en internat - Il existe des aides spécifiques pour les familles dont les enfants suivent une scolarité en internat. La prime à l'internat est une aide financière qui vise à développer l'internat scolaire public. Cette prime est destinée à tous les élèves boursiers nationaux qui sont scolarisés en internat (au collège, au lycée ou dans un établissement régional d'enseignement adapté - EREA). Par ailleurs, une exonération de frais de pension peut être accordée par l'État aux familles qui ne peuvent supporter la totalité des charges engendrées par l'accueil dans les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) ou les écoles régionales du premier degré (ERPD).

Pour s'informer : Internat dont dépend l'enfant

Fonds sociaux collégien et lycéen - Le fonds social collégien et le fonds social lycéen sont des aides destinées à répondre aux difficultés des familles à faire face à des dépenses de scolarité et de vie scolaire de leur enfant. Il peut s'agir de tout ou partie des frais d'internat, de demi-pension, de transport, de sorties scolaires, d'achat de matériels professionnels et de sport, de vêtements de travail, de fournitures et manuels scolaires ou de soins de l'enfant (soins bucco-dentaires, achat de lunettes, d'appareils auditifs...). Ces fonds s'adressent aux élèves scolarisés dans un collège ou un lycée publics ou dans certaines classes des établissements privés sous contrat.

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

Aides pour la cantine - Les familles d'enfants collégiens ou lycéens peuvent, sous certaines conditions, obtenir une aide financière pour payer la cantine. Le fonds doit permettre à un élève (collégien, lycéen ou élève de l'enseignement spécialisé du second degré) issu d'un milieu défavorisé de fréquenter la cantine de son établissement scolaire. Par ailleurs, Une exonération de frais de demi-pension (cantine) peut être accordée par l'État aux familles qui ne peuvent supporter la totalité des charges engendrées par l'accueil dans les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) ou les écoles régionales du premier degré (ERPD).

Pour s'informer : Etablissement scolaire dont dépend l'enfant

ALLOCATION JOURNALIÈRE D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE EN FIN DE VIE

L'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie permet de rémunérer un salarié chargé de s'occuper d'un proche en fin de vie. Le bénéficiaire de cette allocation est soumis à conditions. Son versement, d'une durée limitée, est ouvert à tout salarié bénéficiant d'un congé de solidarité familiale ou l'ayant transformé en période d'activité à temps partiel. Pour bénéficier de l'allocation, la personne en fin de vie doit être accompagnée à domicile (et non à l'hôpital).

Pour s'informer : Caisse primaire d'assurance maladie du salarié

DON DE JOURS DE REPOS À UN SALARIÉ PARENT D'ENFANT GRAVEMENT MALADE

Un salarié peut, sous conditions, renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris au profit d'un collègue dont un enfant est gravement malade. Ce don est anonyme et sans contrepartie, et permet au salarié bénéficiaire du don d'être rémunéré pendant son absence. Le don peut porter sur les jours correspondant à la 5ème semaine de congés payés et les jours de repos compensateurs accordés aux salariés dont la durée hebdomadaire de travail dépasse 35 heures par semaine. Les jours de repos donnés peuvent provenir d'un compte épargne temps (CET). Le salarié souhaitant faire un don en fait la demande à l'employeur. L'accord de l'employeur est indispensable. Le salarié bénéficiaire du don adresse à l'employeur un certificat médical détaillé, établi par le médecin chargé de suivre l'enfant. Ce certificat atteste de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident. Il précise également qu'une présence soutenue et des soins contraignants sont indispensables.

Pour s'informer : Votre Direction des Ressources Humaines

CRÉDIT D'IMPÔT POUR FRAIS DE GARDE HORS DOMICILE

Les familles peuvent bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour les frais de garde de leurs enfants ou petits enfants à charge âgés de moins de 6 ans, en cas de garde à l'extérieur du domicile par une assistante maternelle ou par un établissement d'accueil des enfants de moins de 6 ans (crèche, halte garderie, garderie scolaire, centre de loisirs, etc.).

Pour s'informer : Service en charge des impôts

RÉDUCTION OU CRÉDIT D'IMPÔT POUR L'EMPLOI D'UN SALARIÉ À DOMICILE

Le salarié domicilié fiscalement en France peut bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt ou d'une réduction d'impôt pour les dépenses liées à l'emploi d'un salarié à domicile. Selon votre situation, l'avantage fiscal prend la forme d'un crédit ou d'une réduction d'impôt. Le salarié bénéficie d'un crédit d'impôt s'il exerce une activité professionnelle au cours de l'année du paiement des dépenses ou s'il est inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi durant 3 mois au moins au cours de cette même année. Le salarié bénéficie d'une réduction d'impôt s'il ne remplit pas les conditions pour avoir droit à un crédit d'impôt ou s'il supporte des dépenses pour services rendus au domicile d'un ascendant.

Pour s'informer : Service en charge des impôts

Deux chartes pour sensibiliser et mobiliser les employeurs

Charte de la parentalité en entreprise

Favoriser la parentalité en entreprise, c'est accompagner les pères et les mères dans l'équilibre de leur rythme de vie : mieux vivre et mieux travailler.

Une prise en compte de la parentalité des salariés s'inscrit dans une démarche de respect de l'égalité professionnelle hommes-femmes.

Elle encourage un environnement de travail où les salariés-parents peuvent mieux concilier leurs vies professionnelle et familiale.

Notre entreprise, en signant cette Charte, témoigne de sa volonté de mettre en place des actions concrètes en faveur de la parentalité.

En vertu de cette Charte, nous nous engageons à :

- ➔ **Faire évoluer les représentations liées à la parentalité dans l'entreprise**
 - Sensibiliser nos responsables Ressources Humaines et nos managers aux enjeux d'une meilleure prise en compte de la parentalité en interne
 - Informer l'ensemble des collaborateurs sur notre engagement
- ➔ **Créer un environnement favorable aux salariés-parents, en particulier pour la femme enceinte**
 - Faciliter la conciliation vie professionnelle/vie personnelle des salariés-parents
 - Aménager les conditions de travail pour les femmes enceintes
- ➔ **Respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés-parents**
 - Prévenir et éliminer les pratiques discriminantes pour les salariés-parents au sein de nos processus Ressources Humaines
 - Favoriser des pratiques et comportements managériaux respectant l'évolution professionnelle des salariés-parents

15

ENGAGEMENTS POUR L'ÉQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Le Groupe X reconnaît l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise. Il s'engage, par la signature de cette charte, à soutenir et à promouvoir les comportements constructifs cités ci-dessous, dans le cadre de l'organisation du travail et des relations entre managers et salariés.

EXEMPLARITÉ DES MANAGERS

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe. Il ou elle doit :

1. Incarner, par ses comportements, l'esprit d'équipe, le respect, les qualités d'écoute, de réalisme et de professionnalisme qu'il ou elle souhaite inspirer à ses collaborateurs.
2. Valoriser dans son discours et faciliter par ses pratiques l'équilibre de vie et le bien-être au travail.
3. Prendre en compte les particularités de chacun tout en veillant à la cohésion du groupe.

RESPECT DE L'ÉQUILIBRE ENTRE VIE PRIVÉE ET VIE PROFESSIONNELLE

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

4. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
5. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement des priorités.
6. Éviter de solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel.
7. Prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des collaborateurs.

OPTIMISATION DES RÉUNIONS

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel.

8. Planifier les réunions dans la plage 9h-18h, sauf urgence ou activités spécifiques.
9. Éviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
10. Favoriser l'usage des audio ou visioconférences, et privilégier les réunions courtes.
11. Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.
12. Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

DU BON USAGE DES E-MAILS

13. Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond, favoriser si possible le face à face ou le téléphone.
14. Limiter les envois de mails hors des heures de bureau ou le week-end.
15. Rester courtois, écrire intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.

Bonnes pratiques d'entreprises

Équilibre des temps



Démarche

Bouygues Bâtiment IDF est une entreprise dont la performance repose sur la passion, le professionnalisme et l'engagement de ses collaborateurs. Les équipes de Bouygues Bâtiment IDF ont toujours su relever les plus grands défis au service de leurs clients. Dans un contexte de mutations sociologiques rapides et d'évolution des attentes des collaborateurs, l'enjeu de la démarche « Harmonies » est d'adapter notre façon de travailler.

Périmètre de l'action

La démarche « Harmonies » est déployée dans l'ensemble des filiales et établissements de Bouygues Bâtiment IDF. Elle s'adresse principalement aux 5500 collaborateurs Etam, cadres et compagnons mobilisés sur les chantiers et dans les sièges.

Objectifs poursuivis

- Faire évoluer le management vers une meilleure prise en compte de l'évolution des modes de vie et des modes de travail
- Trouver de la souplesse dans l'organisation pour travailler mieux
- Sensibiliser sur la coresponsabilité Entreprise/collaborateur pour favoriser l'efficacité
- Être à l'écoute des situations à risque en matière de stress

Description de l'action

Après une phase de diagnostic sur la base d'interviews individuels et collectifs d'un panel représentatif de collaborateurs, nous avons lancé des actions auprès des managers et des collaborateurs sur plusieurs thèmes : la conduite de réunion, la gestion des rythmes d'un projet, la reconnaissance, la bonne utilisation des NTIC, l'individualisation du management...

- Un atelier « Harmonies » pour les managers afin de partager les objectifs et le sens de la démarche mais aussi de mieux identifier les leviers d'actions permettant un management plus adapté aux attentes des collaborateurs.
- Une formation « Harmonies et Performance » pour les collaborateurs cadres sur la gestion de son équilibre personnel et sur le lien avec la performance
- Une sensibilisation pour favoriser la conduite efficace de réunion et l'ouverture sur de nouvelles pratiques comme les « réunions flash »
- La mise en place de « plans Harmonies » au lancement de chaque chantier
- La mise en place de démarche lean management

Résultats attendus

- Un management moderne, des collaborateurs responsabilisés et motivés
- Des relations de travail favorisant la performance de Bouygues Bâtiment IDF et le respect des équilibres de vie des collaborateurs

Les 15 Engagements pour l'Équilibre des Temps de Vie

Carrefour France a décidé de réaliser des affiches humoristiques, reprenant les différents thèmes des 15 Engagements pour l'Équilibre des Temps de Vie. Ces affiches sont largement mises en avant sur les écrans TV du siège de Massy (4000 personnes) ainsi que dans les salles de réunion du siège corporate de Boulogne (300 personnes).



Messageries électroniques et réunions

Le Groupe Casino est un acteur engagé depuis de nombreuses années dans les sujets relatifs à la santé et sécurité au travail. En 2010 le Groupe a signé un accord de méthode définissant une démarche de prévention des RPS avec l'ensemble des organisations syndicales. Les actions d'analyse conduites préalablement avaient identifié l'usage de la messagerie électronique et la tenue des réunions comme deux facteurs de tension significatifs.

Contexte de l'action

Le Groupe Casino a diffusé et déployé en 2011, le guide « Bien dans son Job », ainsi qu'un module de formation « Mieux vivre ensemble » à destination de l'ensemble des managers pour les sensibiliser aux RPS.

C'est par ces outils que les questions du bon usage de la messagerie électronique et des règles pour des réunions réussies ont été abordées. Le Groupe avait également envoyé aux différents établissements (magasins, entrepôts, cafétérias...) un support récapitulatif quant à la tenue de réunion à positionner sur le panneau d'affichage Santé Sécurité au Travail présent au sein de chaque établissement.

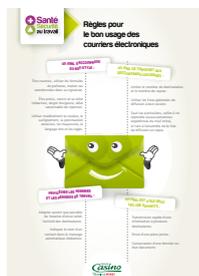
Le centre de formation du Groupe possède un partenaire du digital qui propose des modules complémentaires. Il existe par exemple des actions de promotion de formation en libre accès, telles que le « E-learning du mois », concrétisé au mois d'octobre 2015 par un focus sur « Communiquer efficacement par mail ».

Objectifs poursuivis

Faire passer les bons messages aux collaborateurs.

Donner à l'ensemble des managers les clés de compréhension afin de favoriser le dialogue et la mise en œuvre de bonnes pratiques avec leurs équipes.

Description de l'action



- Les règles pour le bon usage de la messagerie électronique s'articulent en 4 thématiques, balayant les cas d'utilisation du mail (transmission rapide d'une information à plusieurs destinataires, envoi d'une pièce jointe, conservation d'une information) et promouvant un « bon style » (courtoisie, concision, degré d'urgence, vigilance sur le langage SMS et les jeux de couleurs et de ponctuation, etc), les bons destinataires, ainsi que les bons horaires et périodes de travail (adapter les horaires d'envoi selon l'activité des destinataires, indiquer le nom d'un contact dans le message automatique d'absence).



- Les règles pour la bonne tenue d'une réunion s'adressent quant à elles aux organisateurs et aux participants, avec mention de devoirs différenciés (durée max de 2 heures, hors des heures de déjeuner, transmission préalable de l'ordre du jour, respecter les horaires fixés, mettre en veille des outils de communication)



Démarche @ttitudes

Développée courant 2013, la démarche @ttitudes permet de sensibiliser les collaborateurs aux bonnes pratiques d'utilisation des technologies de l'information et de la communication, avec plusieurs objectifs : améliorer la qualité de la communication dans les équipes ; optimiser l'utilisation des nouvelles technologies ; valoriser la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

Plusieurs outils ont été élaborés afin de déployer cette démarche :

- Le kit @ttitudes**, est un kit d'animation d'atelier, ludique, qui permet de construire et partager des bonnes pratiques en équipe sur l'utilisation de la messagerie électronique et autres moyens de communication. Laisser à la main du manager, ce kit peut être utilisé lors d'une réunion d'équipe afin d'échanger et fixer des règles communes. L'animation se fait grâce à un « lanceur de discussion » composé de 14 cartes à tirer au sort et permettant d'initier les débats autour de 4 thématiques : créer un meilleur équilibre entre vie professionnelle et personnelle, communiquer avec plus de respect, travailler avec sérénité, choisir les moyens de communication les plus adaptés. Véritable outil au service des managers pour favoriser le mieux vivre et le mieux travailler ensemble, le kit est une opportunité, un déclencheur, pour se mettre d'accord sur un cadre et améliorer les compétences dans l'utilisation des outils numériques.
- La formation Form@ttitudes**, pour poursuivre la réflexion et gagner en compétences sur le sujet. Les salariés et managers qui le souhaitent peuvent, depuis juillet 2014, participer à une journée de formation dédiée « Form@ttitudes ». L'objectif de cette formation est d'améliorer leurs pratiques en entrant à la fois par les attitudes professionnelles et par les outils numériques.

Périmètre de l'action :

Cette action s'adresse à tous les collaborateurs de France métropolitaine et outre-mer.

Le kit est un outil managérial, laissé à la main du manager, pour une animation au sein de son équipe.

La formation est destinée aux salariés et managers.

Résultats obtenus :

A ce jour, le kit a été présenté à 310 managers et acteurs RH mais aussi à l'ensemble des Présidents de CHSCT. Depuis début 2014, 327 salariés ont eu l'occasion de participer à un atelier dédié.

Depuis juillet 2014, environ 75 personnes ont bénéficié d'une journée de formation Form@ttitudes (14 sessions ont eu lieu).

En moyenne, 15 à 20 sessions sont programmées par an.





Charte « Chacun est acteur de la qualité de vie au travail »

Dans le cadre de sa politique de qualité de vie au travail, le groupe Nestlé France s'investit pour identifier et agir sur les risques liés à l'environnement de vie au travail afin de favoriser le développement professionnel et personnel de ses collaborateurs. Ces analyses, ainsi que les résultats de l'enquête Nestlé & Moi effectuée tous les deux ans auprès de l'ensemble des collaborateurs du groupe, ont permis d'élaborer une Charte de Bonnes Pratiques pour l'amélioration de la qualité de vie au travail.

Périmètre de l'action

Intitulée « Chacun est acteur de la qualité de vie au travail », cette charte s'articule autour de 5 grandes thématiques : travailler ensemble, équilibre, communauté de travail, communication et réunion et a été distribuée à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.

Objectif poursuivi

L'objectif global est d'améliorer la qualité de vie au travail de tous les collaborateurs de l'entreprise en ancrant ces modes de fonctionnement au quotidien grâce à leur appropriation et leur diffusion par les salariés.

Dispositif mis en place

Un certain nombre de bonnes pratiques sont énumérées pour chaque grande thématique identifiée. Par exemple pour la thématique « réunion » :

- Les réunions ne sont encouragées que si cela représente la solution la plus efficace.
- Les collaborateurs doivent être attentifs au choix des participants (disponibilité, intérêt...) mais aussi au respect des horaires. Ainsi elles ne doivent pas commencer avant 9 h et finir après 18 h 30.
- Lors de chaque réunion, l'ordre du jour doit être clairement établi et les actions doivent être formalisées par des décisions prises en commun.
- De manière générale les audio/vidéo conférences doivent être privilégiées pour limiter les déplacements, etc.

Ces bonnes pratiques ont été distribuées en version papier mais aussi affichées dans différents endroits du site et également dans toutes les salles de réunion pour qu'elles puissent accompagner les salariés au quotidien.

Bilan

Le bilan est positif, notamment en termes d'horaires des réunions, de leur durée, ainsi qu'en termes d'arbitrage concernant les participants et la pertinence de leur présence. La nomination conseillée d'un « time keeper » permet de limiter les dérives.

La communication sur le sujet devra être faite régulièrement pour éviter que cette dynamique ne s'essouffle.



Orange favorise le télétravail

Orange est fermement convaincu que la diversité est un facteur de cohésion sociale et de performance économique. C'est pourquoi Orange mène en particulier une politique volontariste intégrant diversité et inclusion au cœur de sa stratégie. La politique diversité du Groupe s'appuie sur une vision qui se focalise sur les compétences et sur la richesse des singularités, et s'attache à la cohérence de ses actions avec sa politique de ressources humaines, ce qui constitue ainsi un gage de durabilité.

Télétravail

Orange a signé le 2^{ème} accord sur le télétravail depuis 17 mai 2013 avec 4 organisations syndicales. Tous les salariés cadres ou non cadres, quels que soient leur statut ou leur régime de travail, exerçant leur activité avec autonomie peuvent être concernés par une situation de télétravail. Toutefois, les collaborateurs dont l'activité professionnelle nécessite une présence physique (comme la vente en boutique) en sont par exception exclus. 6100 salariés du Groupe Orange en France télétravaillent à fin décembre 2015, soit 6,3 % de l'effectif.

Pour maintenir le collectif de travail et le lien avec l'entreprise, le télétravail est limité à trois jours maximum par semaine, sauf cas exceptionnel. Les deux jours de présence dans l'entreprise ont vocation à permettre la tenue des réunions d'équipe, de se former et de bénéficier d'un suivi et d'un soutien régulier du manager, ainsi que d'une maintenance des équipements nécessaires à l'activité.

La dynamique globale d'Orange est d'accompagner l'acculturation et l'appropriation de cette nouvelle forme de travail émergente et de mettre à disposition des équipes les moyens adéquats : des outils d'aide à la décision (le guide de télétravail avec des fiches pratiques, des questionnaires, des témoignages vidéos, etc.), des cursus de formation adaptés (manager à distance, réussir ses entretiens et ses réunions d'équipe, un serious game pour mieux expliquer le travail à domicile) et une animation continue (la journée du 4 février « travail & management à distance », une communauté sur Piazza, le réseau social interne Orange, l'évènement Tour de France 2015).

Le télétravail est disponible aussi dans d'autres pays du Groupe comme en Belgique, Roumanie, Espagne et Pologne.

Intergénérationnel et le temps partiel senior

Orange mène depuis longtemps une politique de management des âges, Orange est en effet persuadé que la coopération intergénérationnelle constitue un enjeu majeur de sa performance sociale et économique. Dans ce cadre, Orange a mis en place de nombreux dispositifs encourageant la complémentarité intergénérationnelle et la transmission des savoirs et des compétences. L'accord intergénérationnel du 23 décembre 2015 réaffirme les mesures en faveur du maintien dans l'emploi des salariés de 55 ans et plus, déjà contenues dans l'accord « sur l'emploi des seniors et mesures en faveur des 2èmes parties de carrière » du 31/12 2012. Pour permettre à chacun de trouver son propre rythme de fin de carrière, un accompagnement personnalisé est réalisé par les Conseillers Orange Avenir au travers d'entretiens spécifiques.

Le temps partiel seniors permet aux collaborateurs d'aménager leur temps de travail, 3 ans ou 5 ans avant le départ à la retraite sous la forme d'un temps partiel accompagné d'une surrémunération avec laquelle le collaborateur place des jours de temps dans un CET abondé par l'entreprise. Par ailleurs, Orange prend en charge les cotisations pour la retraite (cotisations patronales et salariales) sur la base d'un temps plein.

Le Groupe met en place des mesures visant à prendre en compte la situation de salariés ayant connu dans leur carrière des périodes de congés ou de temps partiels liés à la parentalité.

Orange souhaite également offrir des perspectives à chacun de ses collaborateurs, quel que soit leur âge. Une offre de formation diversifiée est proposée à tous les salariés, de même que l'accès aux parcours professionnels pour permettre à chacun d'évoluer. Par ailleurs, une formation des managers et de la filière RH au management des âges est mise en place.

Messagerie électronique

Orange a adopté la signature à la fin des mails pour souligner l'équilibre vie privée- vie professionnelle :

« En application de l'accord Orange « vie privée vie professionnelle » les mails qu'il m'arrive d'envoyer en dehors des heures ou jours ouvrables n'appellent pas de réponse immédiate. "I'm sending this message at a time suitable for me, I don't expect answer before a suitable time for you!"



Télétravail

Plus de 1000 personnes réparties dans les différents sièges du groupe Casino implantés dans l'est de la région parisienne ont emménagé sur le nouveau site de Vitry sur Seine à compter de juin 2015. Dans ce cadre, des mesures d'accompagnement ont été soumises pour information/consultation aux instances représentatives du personnel concernées dès 2014.

Contexte de l'action

Ces mesures reposent, pour une large part, sur les propositions qui ont été faites par les différents groupes de travail mis en place pour répondre aux préoccupations des collaborateurs, notamment sur la thématique de l'équilibre entre vie professionnelle et vie familiale. Huit groupes de travail réunissant chacun une vingtaine de participants ont été conduits.

Périmètre de l'action

- France, région Île-de-France

Cette action s'adresse aux salariés à temps plein avec un an d'ancienneté, ayant de l'autonomie dans leur poste et une capacité à travailler à distance.

Objectifs poursuivis

- Accompagner le déménagement des salariés vers le site de Vitry sur Seine
- Offrir aux salariés une plus grande souplesse dans l'organisation de leur travail
- Permettre aux salariés de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

Description de l'action

Le télétravail, mis en place à titre expérimental pour 1 an dans le Groupe, est rendu possible pour un jour maximum par semaine. Ce jour est défini conjointement entre le collaborateur et le supérieur hiérarchique et est défini dans l'avenant au contrat de travail. L'ensemble du cadre est défini dans l'avenant au contrat de travail pour chaque salarié concerné. Cette expérimentation concerne plusieurs Sociétés et activités au sein du Groupe.

Cette mesure vient compléter un large éventail d'aide, comme par exemple l'attribution de CESU (Chèque Emploi Services Universel) aux foyers d'un montant mensuel de 120 €, pendant 18 mois ou encore l'octroi de places en crèches, les dispositifs d'incitation au co-voiturage,...

Le droit à la déconnexion

L'accord Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes de La Poste, signé le 3 juillet 2015 avec les organisations syndicales CGT, CFDT, FO, CFTC-CGC-UNSA porte une attention particulière à la bonne articulation des temps de vie et à la parentalité. Il a inscrit le droit à la déconnexion parmi les mesures engagées.

Périmètre de l'action

Le droit à la déconnexion concerne l'ensemble des postières et des postiers, à tous les niveaux de l'entreprise.

Objectifs poursuivis

L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle est importante pour la qualité de vie au travail, pour la motivation et la satisfaction au travail des personnes, ainsi que pour leur équilibre personnel. De ce fait, La Poste favorise l'articulation entre vie personnelle et professionnelle en portant une attention particulière au droit à la déconnexion.

Description de l'action

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et facilitant les échanges et l'accès à l'information, doivent être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de leur vie privée. La Poste demande donc que chacun respecte les principes suivants :

- L'usage de la messagerie ne doit pas se substituer au dialogue et aux échanges physiques ou oraux qui contribuent au lien social dans les équipes et préviennent de l'isolement.
- Le droit à la « déconnexion » de chacun, en dehors de son temps de travail effectif, doit être respecté. L'usage de la messagerie professionnelle ou du téléphone en soirée ou en dehors de jours travaillés doit être justifié par la gravité et l'urgence et/ou l'importance exceptionnelle du sujet traité. Nul n'est tenu de répondre aux mails ou messages, SMS, adressés durant ces périodes.
- En dehors des jours et horaires habituels de travail, le rédacteur d'un message devra utiliser les fonctions d'envoi différé. Dans tous les cas, La Poste s'engage à généraliser l'ajout de la phrase suivante à sa signature : « Les emails que je pourrais envoyer en dehors des heures de travail ne requièrent pas de réponse immédiate ».
- L'objet et la finalité des moyens de communication mis à disposition, tant en termes de formes que de contenu doit être respecté.

Résultats

La mise en œuvre de cette action est en cours de déploiement.

Télétravail

Mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle est un souhait partagé par de nombreux postiers et constitue un élément de base du bien-être au travail. Le 25 juin 2013, La Poste a signé, avec les organisations syndicales, un accord majoritaire sur le télétravail conclu pour une durée de trois ans.

Périmètre de l'action

Le télétravail (à domicile ou dans un centre de proximité) s'adresse aux postiers de la maison mère ayant plus d'un an d'ancienneté (excepté pour les travailleurs handicapés) qui utilisent dans leurs fonctions les technologies de l'information et dont l'activité en télétravail est compatible avec le fonctionnement de leur équipe de rattachement. Le télétravail par demi-journée est possible, permettant notamment aux parents d'enfants scolarisés de s'adapter à la réforme des rythmes scolaires.

Objectifs poursuivis

En réduisant la durée des temps de transport, donc les dépenses et la fatigue des personnes concernées, cet accord améliore la qualité de vie de ceux qui en bénéficient.

Description de l'action

Sous réserve de l'accord du manager, le télétravail s'exerce en moyenne 2 jours par semaine maximum sur la période de référence choisie (semaine ou mois), jusqu'à trois jours par semaines sur la période de référence choisie (semaine ou mois) pour les seniors âgés de 55 ans et plus. S'agissant des travailleurs handicapés, la proportion des jours effectués en télétravail peut déroger à ces règles.

Pour déployer le télétravail le groupe La Poste a mis en place :

- De nombreux correspondants télétravail dans toutes les Branches et dès la signature de l'accord : pour informer et aider les candidats au télétravail et leur manager.
- Une prise en charge à hauteur de 120 € TTC maximum du diagnostic électrique.
- La souscription au nom et pour le compte de ses postiers en télétravail à domicile d'une assurance de dommages aux biens et d'une assurance de responsabilité civile.
- La mise à disposition du télétravailleur d'un fauteuil ergonomique ou la participation aux frais éventuels d'équipement pour l'achat d'un siège ergonomique en prenant à sa charge 50 % du coût total d'achat dans la limite d'un plafond de remboursement de 150 euros.
- Outre les moyens mis à disposition du télétravailleur pour l'exercice du travail à domicile, l'entreprise verse, en complément de la prime communication et technologies de l'information (PCTI), une somme forfaitaire comprise entre 120 et 290 euros bruts par an pour les télétravailleurs compensant l'ensemble des frais inhérents à l'exercice du télétravail.
- Des modules de formation obligatoires en e-learning pour les télétravailleurs et les responsables hiérarchiques de télétravailleurs. Un module d'initiation de 2 heures doit être suivi avant ou pendant la mise en place du télétravail et un module de perfectionnement de 1 heure 30, à la fin de la période d'adaptation.
- Deux guides : le responsable hiérarchique du postier en télétravail et le télétravailleur sont ainsi guidés dans les différentes étapes de mise en œuvre du télétravail, de la demande de télétravail à la mise en place effective de celui-ci. Ils contiennent des modèles de lettre, des outils d'autodiagnostic, des questionnaires SST, des conseils, des recommandations et des informations.
- Un site sur l'Intranet RH dédié au télétravail, des documents à télécharger : la brochure de l'accord, les guides, le questions/réponses, un teaser.

✓ Pour le télétravailleur : les fiches conseils : Halte aux idées reçues et Atouts et risques du télétravail, le guide et un document pour les télétravailleurs à domicile pour aider le postier à s'organiser / NTIC, le modèle de demande d'accès au télétravail, le modèle de lettre à adresser à l'assureur (pour le télétravailleur à domicile), le modèle de lettre pour saisir la commission de conciliation.

✓ Pour le responsable hiérarchique : les fiches conseils. Le guide du manager. Des modèles de réponse à une demande de télétravail.

- Un suivi de l'accord est organisé dans le cadre d'une Commission de Suivi créée avec les représentants des organisations professionnelles signataires de l'accord. Ce suivi est effectué sur la base d'un bilan quantitatif et qualitatif.
- Un plan de communication important dès la signature de l'accord et maintenant, deux ans après une accentuation de la communication principalement auprès des managers (vidéos, témoignages, articles, tables rondes..).

Résultats obtenus

- 1 359 postiers (dont 114 reconnus travailleurs handicapés) pratiquent le télétravail.
- Plus de 43 % sont des hommes et près de 76 % ont moins de 55 ans.
- La fréquence moyenne de jours télétravaillés par mois est d'un peu plus de trois jours.
- Le gain de temps est, en moyenne, de deux heures par jour.
- Un questionnaire sur la pratique du télétravail a été diffusé du 22 juillet au 5 septembre 2014 auprès des 637 postiers en situation de télétravail fin juin 2014 et de leur responsable hiérarchique (331 managers ont répondu). En synthèse, l'enquête a montré un très fort taux de satisfaction du télétravail :
- Equilibre vie privée / vie professionnelle. 99 % des télétravailleurs sont satisfaits de leur activité en télétravail et 98 % pensent que cela améliore leur qualité de vie. 97 % pensent que cela a des impacts positifs sur l'équilibre vie professionnelle-vie privée.
- Efficacité au travail. Par ailleurs, 93 % d'entre eux estiment que le télétravail a amélioré leur efficacité professionnelle en leur permettant de mieux se concentrer sur leurs dossiers. 81 % se sentent aussi plus motivés grâce à un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle.
- Relation managériale. 90 % des managers affirment que le télétravail n'a pas changé la relation avec leurs collaborateurs. Pour 94 % des sondés, le télétravail est bien perçu par les autres membres de leur équipe. 97 % des managers sont satisfaits du travail produit par leurs collaborateurs.

Télétravail

Une expérimentation Télétravail qui s'étend de manière progressive depuis 2013.

Périmètre de l'action

Société Générale a opté pour une démarche progressive au travers d'une double expérimentation sur des groupes pilotes de salariés volontaires, permettant de tester l'efficacité du dispositif, et de le réajuster si nécessaire en fonction des retours d'expérience des participants à l'expérimentation.

Objectifs poursuivis

L'expérimentation Télétravail répond à une volonté de Société Générale d'innover en matière de conditions de travail afin de favoriser de nouvelles formes d'efficacité individuelle et collective ainsi que de renforcer la qualité de vie au travail.

Description de l'action

C'est le 11 juillet 2013, qu'un premier accord d'expérimentation a été signé par la direction de Société Générale et 4 organisations syndicales, pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} octobre 2013.

Le télétravail s'adresse alors à une liste limitée de services volontaires pour expérimenter ce nouveau mode de travail. Dans ce cadre, 400 collaborateurs s'engagent dans le télétravail.

Une enquête est menée à l'issue de cette 1^{ère} année, tirant un bilan très positif de l'expérimentation par l'ensemble des parties prenantes.

Ce premier constat a conduit Société Générale et toutes les organisations syndicales à signer le 16 juillet 2014 pour une durée de 2 ans à compter du 1^{er} octobre 2014, un second accord d'expérimentation plus large, ouvert à l'ensemble des entités.

Au 31 décembre 2015, ce sont près de 2400 collaborateurs qui sont entrés dans l'expérimentation.

Modalités de mise en œuvre et accompagnement :

- La décision du manager d'accorder ou non le télétravail est en fonction des conditions de la faisabilité technique et organisationnelle du service et après étude de la candidature portant notamment sur la maîtrise du poste, l'autonomie dans l'organisation de son travail et le niveau de criticité des opérations et des données exploitées.
- 2 jours de télétravail maximum par semaine
- 1 jour par quinzaine au minimum ou ½ journée pour compléter un temps partiel
- Des formations télétravail pour les collaborateurs, les managers et les gestionnaires RH
- Des ateliers techniques ouverts pour faciliter la mise en main des outils mis à disposition
- L'ouverture d'un groupe « Communauté Télétravail » ainsi qu'une boîte e-mail
- L'organisation d'événements informels pour recueillir les bonnes pratiques expérimentées par les télétravailleurs

Bilan

Une enquête annuelle est menée auprès de tous les acteurs, en 2015 les résultats restent très positifs sur l'expérience engagée.

Une satisfaction générale des personnes interrogées, une performance individuelle et collective qui progresse, une spécialisation de temps et une activité en télétravail orientée vers les tâches de fond qui vient accroître l'efficacité des télétravailleurs lors de leurs journées de travail à domicile.

Un impact très favorable sur la qualité de vie au travail des télétravailleurs.

Messagerie électronique et réunions

Dans le cadre de la charte des 15 engagements pour l'équilibre des temps de vie signée par l'ensemble du Comité Exécutif de Société Générale le 20 novembre 2014 et de son programme « Life at Work » lancé en avril 2015, deux démarches sont proposées sur la gestion de la messagerie électronique et sur l'organisation des réunions.

Périmètre de l'action

Deux kits sont à disposition des managers pour leur permettre d'animer avec leurs équipes les sujets suivants :

- « Ensemble, reprenons le contrôle de nos e-mails »
- « Ensemble, optimisons nos réunions »

Objectif poursuivi

Ces deux démarches doivent permettre d'améliorer l'équilibre des temps de vie et également améliorer l'efficacité individuelle et collective.

Dispositif mis en place

Préalablement à la mise en place des kits d'animation, une conférence sur chacun des thèmes a été proposée aux collaborateurs.

Les kits, animés par les managers auprès de leurs équipes permettent, dans un premier temps, de prendre conscience du phénomène à travers une vidéo de sensibilisation, à travers des données chiffrées et un questionnaire sur ses propres pratiques et les pratiques de l'équipe.

Dans un second temps, les kits mettent en avant des bonnes pratiques à adopter et des astuces concrètes et simples à mettre en place individuellement et /ou collectivement.



Bonnes pratiques d'entreprises

Parentalité à 360°



BNP PARIBAS

Aidants familiaux

57

BNP Paribas informe les salariés aidants

Dès 2008, BNP Paribas s'est engagée dans une politique active et volontaire avec la signature de la Charte de la Parentalité en Entreprise. Grâce à l'étroite collaboration entre les équipes RH, Diversité et ASF (Action Sociale France), des actions concrètes en faveur de la Parentalité sont menées dans de nombreuses entités du Groupe. La situation d'aidant entraîne, outre le manque de temps pour soi, un sentiment d'isolement, une fatigue physique ou nerveuse. Afin de répondre aux préoccupations des "aidants familiaux", l'action sociale de BNP Paribas propose un accompagnement et des services pour les aider à ne pas affronter seuls leurs difficultés. Un plan d'actions pluriannuel relatif aux aidants est en cours de mise en œuvre. Il prévoit la mise en place de partenariats et de nombreuses actions de sensibilisation et d'information.

A qui s'adresse cette action ?

Les salariés de BNP Paribas en France.

Objectifs poursuivis

- Aider les salariés à concilier vie professionnelle et vie personnelle pour renforcer leur engagement et prévenir les Risques Psychosociaux
- Aider les salariés traversant une difficulté (soutien social)
- Faire connaître aux salariés les services de l'Action Sociale de BNP PARIBAS afin que les Assistantes Sociales puissent les accompagner au plus tôt et mieux identifier les besoins

Description de l'action et mise en œuvre

Un plan d'actions pluriannuel a été défini et mis en œuvre. Il prévoit un Partenariat avec l'Association Française des Aidants, des opérations de sensibilisation, des forums et des conférences, des guides...

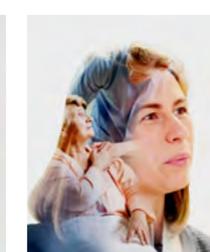
Actuellement, quatre guides thématiques sont proposés aux aidants familiaux :

- Aidants familiaux : les différents congés,
- Enfance et handicap,
- Parents âgés,
- Protection des majeurs.

Ces guides reprennent les informations générales de base et intègrent les dispositions complémentaires en vigueur au sein de l'entreprise. Ils sont régulièrement mis à jour et téléchargeables sur le site Internet du groupe.

Résultats obtenus

Le succès des Forums et Conférences ont entraîné la création en 2015, de thèmes complémentaires d'intervention autour des « Aidants et la Maladie d'Alzheimer » ainsi que des Conférences sur des sites en Régions.





Don de jours de repos

BNP Paribas SA et les organisations syndicales signent un accord relatif au don de jours de repos à un salarié parent d'un enfant gravement malade. Ce nouveau dispositif a fait l'objet d'un accord d'entreprise signé au sein de BNP Paribas SA le 2 avril 2015 à l'unanimité des organisations syndicales représentatives. Volontairement simple, il permet d'organiser la solidarité et le soutien à un collègue parent d'un enfant gravement malade.

A qui s'adresse cette action ?

Tout salarié de BNP PARIBAS S.A. en France dont l'enfant :

- de moins de 25 ans est gravement malade, ou victime d'un accident grave,
- quel que soit son âge s'il est atteint d'un handicap,
- nécessite des soins et une présence soutenue de ses parents.

Objectifs poursuivis

Permettre aux salariés d'apporter leur soutien un collègue parent d'un enfant gravement malade.

- L'accord permet à un collaborateur (qui bénéficie de jours de congés ou de repos non pris) de pouvoir donner jusqu'à 2 jours de congés par année civile, à un salarié qui a besoin de jours supplémentaires pour s'occuper d'un enfant gravement malade.
- L'anonymat du bénéficiaire et du / des donateur(s) est garanti.
- Cet accord va au-delà de la loi du 9 mai 2014. Il s'applique au salarié, sans condition d'ancienneté, qui assume la charge d'un enfant de moins de 25 ans (vs les 21 ans fixés par la loi) atteint d'une maladie ou victime d'un accident d'une particulière gravité (rendant indispensable une présence soutenue). En outre, BNP Paribas SA a précisé que cette limite d'âge ne s'appliquait pas aux enfants atteints d'un handicap.
- BNP Paribas organise et coordonne l'opération de don et accorde également 3 jours d'autorisation d'absence rémunérée au salarié bénéficiaire d'un don (qui s'ajoutent aux 2 jours existants en cas d'hospitalisation).

Résultats obtenus

Le dispositif en application depuis 2015 a été bien accueilli par les collaborateurs. Il a déjà été mis en œuvre pour répondre à deux situations.

Aidons les aidants !

Depuis octobre 2011, le groupe Casino a mis en œuvre une politique en faveur des collaborateurs aidants de conjoint(e)s, enfants, ascendant(e)s malades et/ou dépendant(e)s. Après un dispositif pilote au siège social de Saint-Étienne en 2011, la politique a été déployée dans l'ensemble des établissements et sociétés du Groupe en France. Cette politique répond aux engagements de Casino à la fois en matière d'égalité professionnelle (sous l'angle de la conciliation entre vie privée et vie professionnelle), du handicap et des séniors.

Dès 2011 a eu lieu la 1^{ère} phase de déploiement, avec :

- La réalisation de conférences et d'ateliers mensuels d'information animés par des experts externes sur des thématiques définies (successions, aides pour les personnes âgées et/ou handicapées, etc)
- La diffusion du guide « Je suis aidant parlons-en ! » recensant l'ensemble des coordonnées et aides nécessaires pour permettre une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie privée dans ce type de situation
- La création d'un groupe de parole pour proposer aux collaborateurs aidants un moment d'échanges et de partage avec une psychologue externe sur le quotidien de l'aidant familial.



Depuis 2013, Casino a généralisé ces mêmes actions, réactualisé son Guide, et approfondi ses engagements :

- La signature de l'accord Groupe de 2012 a permis d'une part la création du fonds « Plan Congé de l'Aidant Familial » contenant des jours donnés par des salariés et l'entreprise. D'autre part, cet accord a mis en place le « congé de l'aidant familial » pour permettre aux collaborateurs concernés de s'absenter, jusqu'à 12 jours ouvrables et fractionnables par année civile, sans perte de rémunération, afin de pouvoir accompagner une personne de leur famille handicapée et/ou dépendante et/ou atteinte d'une maladie grave.
- La mise en place d'un dispositif de plateforme téléphonique « JURIS SANTE » gratuit, confidentiel et anonyme, dont les thèmes de recours ont été progressivement élargis (handicap, dépendance, logement...) avec une permanence physique mensuelle.
- Depuis 2014, en partenariat avec l'AG2R, les salarié(e)s du Groupe, leurs conjoint(e)s, ascendant(e)s, et/ou enfants, aidant(e)s d'un(e) proche dépendant(e) ou handicapé(e), peuvent bénéficier gratuitement de services d'aide et d'assistance via la plateforme Filassistance.



BNP Paribas informe les collaborateurs sur la parentalité à 360°

Le groupe Crédit Agricole a pour ambition d'aider ses collaborateurs à concilier au mieux leur activité professionnelle et leur vie privée. Cette volonté se traduit par des actions concrètes, qui contribuent à les accompagner au quotidien.

Charte de la Parentalité

Le 7 mai 2009, le groupe Crédit Agricole a signé la Charte de la Parentalité au Secrétariat d'Etat à la Famille. A travers cette Charte, le Groupe s'engage à créer un environnement favorable aux salariés-parents en particulier pour les femmes enceintes, et respecter le principe de non-discrimination dans l'évolution professionnelle des salariés-parents.

Ces engagements ne sont pas de simples intentions. Leurs réalisations sont suivies par l'Observatoire de la Parentalité en entreprise. En signant cette Charte, le groupe Crédit Agricole témoigne sa volonté de continuer à développer une politique contribuant à l'épanouissement professionnel et familial de ses collaborateurs.

Accueil et garde des enfants

Le groupe Crédit Agricole répond aux besoins de ses collaborateurs et développe des actions en faveur de la Parentalité comme l'accès à des dispositifs pour la garde des enfants : places en crèches d'entreprise (Crédit Agricole S.A., LCL et Crédit Agricole Consumer Finance) ou en crèches inter-entreprise (Crédit Agricole CIB), ou encore places en centre de loisirs pour les plus grands (Crédit Agricole S.A. et Crédit Agricole CIB). En 2008, plus de 8 millions d'euros ont été alloués aux crèches et autres aides accordées aux salariés dans le cadre de dispositif de garde d'enfant.

Temps partiel et congé maternité

Le Groupe s'engage à assurer à chacun des collaborateurs, hommes et femmes, un traitement équitable en matière d'emploi, de progression de carrière, de rémunération et de formation.

Au sein de Crédit Agricole S.A. et de ses entités, les collaborateurs travaillant à temps partiel ont le choix entre plusieurs formules (50%, 60%, 70%, 80% ou 90%) et cette organisation du temps partiel peut se faire par journée(s), par demi-journée(s), par semaine ou par réduction quotidienne de la durée du travail. Les collaborateurs travaillant à temps partiel représentent un peu moins de 10% des effectifs de chacun des domaines du Groupe, à l'exception de la banque de proximité en France où ils représentent près de 20%.

Les départs en congé maternité font l'objet d'un suivi particulier : des entretiens avant le départ en congé, avant la reprise d'activité et après cette reprise accompagnent ces congés liés à la parentalité tant en termes de rémunération, de gestion, que de formation.

Dès 2008, BNP Paribas s'est engagée dans une politique active et volontaire avec la signature de la Charte de la Parentalité en Entreprise. Grâce à l'étroite collaboration entre les équipes RH, Diversité et ASF (Action Sociale France), des actions concrètes en faveur de la Parentalité sont menées dans de nombreuses entités du Groupe. Le Groupe BNP PARIBAS utilise, en outre, des supports et des cadres variés pour diffuser l'information sur la parentalité à 360° : des conférences, des forums, des guides papier, des guides téléchargeables, des pages Intranet, des entretiens individuels avec les Assistantes Sociales... Il s'agit d'aider les salariés à concilier vie professionnelle et vie personnelle, de prévenir les risques psychosociaux et de prendre en compte les aspirations des nouvelles générations concernant équilibre et bien-être au travail pour renforcer leur engagement.

A qui s'adresse cette action

Les salariés de BNP Paribas en France.

Objectifs poursuivis

- Accompagner les collaborateurs parents, futurs parents, conjoint ou enfant de personne dépendant, atteint de handicap ou de maladie grave, aidants... dans la gestion, parfois complexe, de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.
- Donner de l'information (soutien informatif)
- Faire connaître les dispositifs légaux et les dispositions spécifiques au sein du Groupe.

Description de l'action et mise en œuvre

La parentalité à 360° c'est accompagner les collaborateurs futurs parents et parents, les grands-parents, mais aussi ceux qui prennent soin d'un parent âgé dépendant, d'un proche malade ou handicapé.

Le Groupe BNP PARIBAS utilise des supports et des cadres variés pour diffuser l'information sur la parentalité à 360° : des conférences, des forums, des guides papier, des guides téléchargeables, des pages Intranet, des entretiens individuels avec les Assistantes Sociales...

Dans le cadre des actions menées en faveur de la parentalité intergénérationnelle et de l'équilibre des temps de vie, les équipes RHG Action Sociale France et Diversité RH RSE, organisent également annuellement, la semaine de la Parentalité.

Résultats obtenus

Les initiatives sous le thème de la parentalité à 360° sont très nombreuses dans le Groupe BNP PARIBAS. Elles sont le fruit de collaboration entre les équipes RH, Diversité, ASF (Action Sociale France).

Actuellement, la RH du Groupe BNP Paribas propose 13 guides thématiques rédigés par ASF :

Ces guides reprennent les informations générales de base et intègrent les dispositions complémentaires en vigueur au sein de l'entreprise. Ils sont régulièrement mis à jour et téléchargeables sur le site Internet du groupe. Le nombre de téléchargements des guides est un des outils dont se sert BNP Paribas pour identifier les thématiques qui intéressent le plus les salariés et sur lesquelles le Groupe peut organiser des réunions d'informations, des conférences et des forums. En 2015, les guides les plus téléchargés ont concerné les « Enfants Etudiants » et la « Paternité ». Le guide « Maternité » est remis systématiquement à partir des déclarations de grossesse des collaboratrices.

En 2015, lors de la 3^e édition de la semaine de la parentalité, plus de 300 collaborateurs et collaboratrices ont eu la possibilité d'assister à des événements en lien avec toutes les formes de parentalité (désir d'enfant, petite enfance, adolescence, parentalité, grand-parentalité...). La semaine a ainsi été ponctuée de conférences/débats sur les bienfaits méconnus de l'usage des jeux vidéo chez les jeunes, les piliers de l'éducation et un état des lieux de l'évolution de la famille par une anthropologue.

Des échanges, sous la forme d'ateliers, ont été proposés autour de l'amélioration de la communication avec les adolescents, de la valorisation des compétences de parents en milieu professionnel et de la question de la maîtrise des écrans chez les jeunes.

Lancement de la plateforme collaborative : The Parent's Way



Aider les salariés à concilier vie professionnelle et vie personnelle pour renforcer leur engagement. Prendre en compte les aspirations des nouvelles générations de salariés concernant équilibre et bien-être au travail. Attirer et retenir les salariés parents.

A qui s'adresse cette action

Les collaborateurs CIB (Corporate and Institutional Banking) en Europe.

Objectifs poursuivis

Accompagner les collaborateurs parents, futurs parents, aidants... dans la gestion, parfois complexe, de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Description de l'action et mise en œuvre

CIB (Corporate and Institutional Banking) lance un site collaboratif pour échanger conseils, astuces et expériences entre parents. The Parent's Way est une initiative destinée à tous les parents qui gèrent leur équilibre entre vie professionnelle et personnelle et qui sont autant sollicités au travail qu'à la maison. Pour les aider, CIB a lancé ce projet collaboratif afin que tous ceux qui le souhaitent (mères, pères, beaux-parents, grands-parents, aidants) partagent leurs conseils, leurs anecdotes et leurs recommandations, avec les collaborateurs de toutes les plateformes européennes.

Cette plateforme met aussi à disposition des collaborateurs des informations sur les actions du Groupe, les réseaux internes et les partenaires extérieurs en lien avec la parentalité. Les forums de discussion concernent par exemple : Quand les 2 parents travaillent ? - Etre père. Etre mère est-ce si différent ? - Se préparer à devenir parent - Le défi de l'expatriation... Les meilleures contributions seront sélectionnées pour créer un guide de conseils et de bonnes pratiques qui sera mis à disposition en ligne.



Information juridique et pratique sur les aides à domicile

Dès 2008, BNP Paribas s'est engagée dans une politique active et volontaire avec la signature de la Charte de la Parentalité en Entreprise. Grâce à l'étroite collaboration entre les équipes RH, Diversité et ASF (Action Sociale France), des actions concrètes en faveur de la Parentalité sont menées dans de nombreuses entités du Groupe.

Les collaborateurs parents, futurs parents, aidants... sont parfois confrontés à une gestion, complexe, de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle. BNP Paribas a conclu en 2014 un partenariat avec une organisation professionnelle visant à faciliter l'accès à l'information juridique et pratique sur les aides à domicile.

A qui s'adresse cette action ?

Les salariés de BNP Paribas en France.

Objectifs poursuivis

Aider les salariés à concilier vie professionnelle et vie personnelle pour renforcer leur engagement et prévenir les Risques Psychosociaux. Prendre en compte les aspirations des nouvelles générations de salariés concernant équilibre et bien-être au travail.

Description de l'action et mise en œuvre

L'emploi à domicile est l'une des réponses possible aux particuliers sur leurs besoins d'ordre privé et familial comme la garde d'enfants ou l'accompagnement d'un parent âgé, d'un proche handicapé.

En 2015 est lancé le partenariat entre BNP Paribas et une organisation professionnelle. Cette organisation professionnelle accompagne chaque particulier employeur dans sa relation avec un salarié par ses conseils et ses services. Elle met à disposition des informations pratiques pour gérer au quotidien la relation d'emploi (ligne téléphonique dédiée, espace de documentation, rendez-vous dans les Relais Particuliers Emploi...) et propose un service de mise en relation des particuliers employeurs et des salariés et un accompagnement juridique personnalisé.

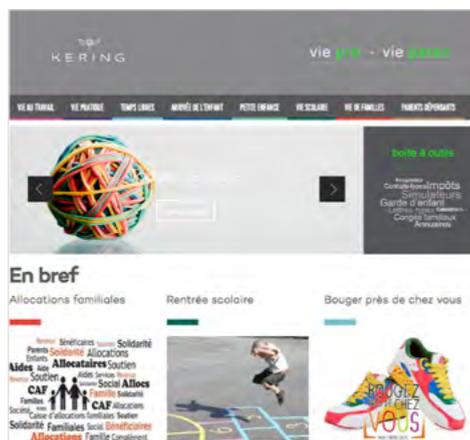
BNP Paribas offre à ses collaborateurs, l'adhésion annuelle à cette organisation professionnelle aux services d'informations juridiques et aux actualités de l'emploi à domicile. En adhérant, les collaborateurs peuvent accéder à un réseau social pour poser des questions sur la relation de travail avec leur salarié et pour obtenir en ligne des conseillers de l'organisation professionnelle les réponses appropriées.

BNP Paribas organise également avec cette organisation professionnelle des conférences et des réunions d'Information sur le thème.

Résultats obtenus

A fin septembre 2015 : plus de 500 adhésions de salariés
Des conférences à Paris et en Région (Lille – Saran – Nantes...).

Un e-portail Vie Pro / Vie Perso pour simplifier le quotidien des salariés



Pour simplifier le quotidien de ses collaborateur-trice-s et leur permettre de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle, KERING Corporate France a lancé un e-portail Vie pro / Vie Perso.

Accessible depuis le bureau ou le domicile, ce portail permet aux salarié-e-s de trouver des solutions pratiques quels que soient leur situation familiale et leur âge :

- **Des informations** administratives, juridiques et pratiques avec des rubriques et des dossiers sur la vie au travail, les temps libres, la parentalité à 360°, les aides financières et toutes les démarches de la vie quotidienne.
- **Les + Kering** : tous les avantages offerts aux salarié-e-s Kering.
- **Des services et des outils pour gagner du temps** : annuaires spécialisés, simulateurs budgétaires, calendriers, formulaires, contrats-types, etc.
- **Des actus** : veille législative, études, événements...
- La possibilité de réserver une place en crèche en temps réel pour une garde ponctuelle

Un numéro vert gratuit pour obtenir des réponses d'experts pour toute question relative à la vie quotidienne et à la retraite

Dans sa démarche de responsabilité sociale d'entreprise, KPMG a signé la Charte de la Parentalité en Entreprise en 2009 et est devenu membre de l'OPE en 2012. Pour améliorer l'environnement des salariés-parents, KPMG déploie une dizaine d'actions concrètes.

1. Services facilitant le quotidien

- **Crèches d'entreprises** depuis septembre 2010 pour l'accueil régulier et occasionnel complété en 2014 par une offre d'accueil d'urgence
- **Conciergerie** : recherche de prestataires (lieu de vacances, dépannage, garde d'enfants), proposition de services relatifs à la famille, aux loisirs et à l'habitat. Service de proximité à la Défense (pressing, cordonnier, retouche). L'objectif recherché : simplifier la vie des salariés dans la gestion et la réalisation des tâches quotidiennes (ouverture : 2006)

2. Soutien financier aux salariés parents

- **Financement du Congé Maternité** (sans condition d'ancienneté) : maintien du salaire TA/TB
- **Financement du Congé Paternité** (sans condition d'ancienneté) : maintien du salaire pour les pères cadres
- **Œuvres sociales du CE** : participation du CE aux subventions « Noël », « rentrée scolaire », « chèques lire », « classes découvertes », « séjours linguistiques », « colonies », « soutien scolaire »
- **Prime naissance** : 805 € à la naissance d'un enfant (versement direct par la mutuelle)

3. Organisation du travail

- **Adapter les horaires des réunions** : pas de réunion tôt le matin, ni le soir, afin de respecter la vie privée et familiale des salariés
- **Souplesse horaire le jour de la rentrée scolaire** (arrivée plus tard le matin, départ plus tôt le soir) : officialiser ce qui se pratiquait déjà et ôter ainsi la culpabilité que pouvait ressentir ce jour certains parents
- **Compte Epargne Temps** : stocker des jours de repos non pris afin de les utiliser pour financer un projet familial par exemple
- **Télétravail** : possibilité offerte aux femmes enceintes et aux parents d'enfants âgés de moins de 3 ans ; durée limitée à 6 mois, en continu ou non. Modalités à définir avec la hiérarchie du/de la salarié(e)

4. Accompagnement RH et managérial

- **Intranet dédié** à la PARENTALITE : améliorer l'environnement des salariés-parents en répondant à toutes leurs questions d'ordre juridique, médical, touchant à la parentalité (liens directs vers les sites officiels) : démarches administratives, calcul des IJ, consultation des droits, calcul des frais de garde
- **Dialogue Maternité** : formulaire en ligne ; entretien pour préparer le départ (organisation du travail pendant le congé) et anticiper le retour (recueillir les attentes du salarié sur son évolution professionnelle et son organisation du travail future)
- **Journée de la Famille KPMG** : organisée chaque année depuis 2010 pour recevoir les enfants des salariés et leur faire découvrir le monde de l'entreprise.

Espace sponsors



Il était une fois une histoire durable !

Pionniers de la profession, « Les Petits Chaperons Rouges » ont ouvert leur première structure en 2005. Avec plus de 250 établissements sous gestion et 600 crèches partenaires, Les Petits Chaperons Rouges sont un acteur de référence et apportent à travers la densité de leur réseau de crèches **Chaperons et Compagnie** une réponse sur mesure à chaque demande des familles. L'entreprise compte aujourd'hui plus de 850 partenaires entreprises, administrations et

collectivités engagées dans la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale qui font confiance aux Petits Chaperons Rouges et à la qualité de leur réseau.

Près de 12 000 enfants s'épanouissent chaque semaine en toute sérénité, accompagnés par plus de 3000 professionnels. Enfin, Pour compléter l'offre d'accueil en crèche, Les Petits Chaperons Rouges ont développé une palette de services dédiés à faciliter le quotidien des collaborateurs en entreprise : **Chaperons Plus**

Contact

Les Petits Chaperons Rouges

6, allée Jean Prouvé
92110 Clichy

Tel : 01 41 40 03 79

Mobile : 06 29 42 50 60

www.lpcr.fr

a.beuque@lpcr.fr



Espace sponsors



Un engagement sur mesure pour votre performance !

POPRH est une structure à taille humaine qui s'engage depuis 2013 auprès des entreprises afin de les soutenir dans la gestion, l'optimisation et le développement de leurs Ressources Humaines. Notre structure place la diversité et l'égalité professionnelle au cœur de sa stratégie, comme l'un des moteurs de la performance de l'entreprise.

POPRH s'attache à offrir une vision opérationnelle porteuse de ses valeurs

internes : Proximité, Confiance et Engagement dans la diversité. Chaque entreprise, quelque soit sa taille et ses moyens, est considérée de manière systémique en mode projet afin de s'appuyer sur ses forces. Un diagnostic de situation est réalisé en amont et une attention toute particulière est accordée aux managers, facilitateurs et interlocuteurs privilégiés entre les équipes et la direction.

Exemple de projets :

- Ateliers de sensibilisation aux entretiens professionnels : levier de performance pour l'entreprise
- Mise en place de Stratégie et projet GPEC
- Création de programme de reconnaissance interne
- Culture d'entreprise : Cartographie, analyse et préconisations

Mettre en adéquation les process et les effectifs pour une gestion efficiente, développer l'engagement des salariés et favoriser le changement pour un futur performant sont les défis que doivent relever les entreprises aujourd'hui pour une stratégie gagnante demain.

POPRH vous accompagne !
N'hésitez pas à nous contacter.

Contact

Aude CROQUET et Amélie ASFAUX

www.poprh.fr
aude.croquet@poprh.fr /
amelie.asfaux@poprh.fr

Références

FACE, Région IDF, APPLE France,
APPLE Europe, Bearing Point, Altruis,
CMAP, EXSPRI



Développer des compétences pour sa vie personnelle ET professionnelle

Dans la vie privée comme professionnelle, les raisons de râler sont nombreuses. C'est pour le bien-être de sa famille, qu'il est plus motivant de passer à l'action et changer ses manières de faire. **Nos ateliers s'adressent à TOUS les parents de votre entreprise (quelque soit l'âge de leurs enfants)**, et permettent à chacun :

- d'activer sa capacité à faire évoluer une situation qui ne lui convient pas, en choisissant ses priorités et en apprenant à lâcher prise.
- de devenir acteur de sa vie, en quittant la **posture de victime** et d'explorer d'autres points de vue.
- de **mieux se connaître ainsi que ses besoins** et savoir les exprimer dans le respect de l'autre.
- de communiquer plus efficacement, d'**éviter les non-dits**.

Et pour l'entreprise :

Des collaborateurs plus sereins, plus confiants **qui se prennent en main, et qui sont plus ouverts aux changements**.

Une cohésion d'équipe accrue et un état d'esprit positif.

Nos atouts : des conférences et ateliers

- Dispensés par des formateurs certifiés, et professionnels de l'accompagnement, présents en France, Belgique et Suisse
- Basés sur le best-seller "J'arrête de râler sur mes enfants {et mon conjoint}" de Christine Lewicki et Florence Leroy Ed Eyrolles

Pour les membres de l'observatoire la possibilité d'un atelier découverte pour valider l'intérêt de vos salariés pour ce programme.

Contact

contact@entrepriseparentalite.com

www.entrepriseparentalite.com



Ce guide pratique de l'OPE a pour objectif de sensibiliser les managers de proximité aux enjeux de l'équilibre des temps de vie et de la parentalité en entreprise. Elaboré à partir du retours d'expérience des entreprises membres de l'OPE, ce guide a pour vocation d'aider les managers de proximité à prendre du recul, à réfléchir sur les comportements à adopter ou à éviter. Les managers de proximité trouveront dans ce guide pratique des annexes juridiques qui rappellent non seulement les principales règles de droit mais aussi les allocations et prestations destinées aux familles. Illustré par de nombreuses bonnes pratiques d'entreprises, ce guide permettra aux managers de proximité de repérer des actions concrètes à mettre en place pour aider les collaboratrices et les collaborateurs à mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle.

L'Observatoire de l'Equilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise (OPE) remercie ses entreprises membres qui ont activement contribué à l'élaboration de ce guide



L'OPE remercie ses sponsors pour leur soutien



Contact

Observatoire de l'Equilibre des Temps et de la Parentalité en Entreprise (OPE)
 contact@observatoire-equilibre.com
 www.observatoire-equilibre.com