



Charte pour l'équilibre des temps de vie

La charte UCLouvain pour l'équilibre des temps de vie est une initiative du Groupe Égalité, groupe paritaire du conseil d'entreprise. Elle s'inscrit dans le cadre de la politique de genre de l'UCLouvain, dont elle constitue une action concrète, et s'articule avec sa politique de promotion du bien-être au travail.

Cette charte a pour objectif de soutenir et promouvoir un ensemble de principes et bonnes pratiques afin de favoriser l'équilibre des temps de vie de chaque membre de l'UCLouvain.

En adoptant cette charte et en permettant, par ses 10 engagements, une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie privée, l'UCLouvain s'engage en faveur :

- du respect de la personne humaine sans discrimination ;
- de l'égalité entre les personnes ;
- du bien-être des personnes ;
- de la prise en considération de l'exercice de la parentalité et de la solidarité familiale.

Cette charte constitue un **cadre** pour aider chaque personne à concilier plus harmonieusement la gestion quotidienne de ses contraintes personnelles et professionnelles. Elle formalise la volonté de l'UCLouvain de promouvoir un ensemble de valeurs, de pratiques tant individuelles que collectives et d'attitudes bienveillantes dans le cadre de l'organisation du travail.

L'UCLouvain s'engage à **informer** l'ensemble de ses membres sur les 10 engagements repris dans cette charte, en la diffusant et en l'affichant dans chaque entité, et à **former** les responsables sur les dispositions et engagements liés à l'équilibre des temps de vie. Il revient à chaque membre de la communauté universitaire d'agir pour mettre en œuvre de manière concrète et réaliste ces 10 engagements, tout en tenant compte des contraintes liées aux missions de l'université et de ses entités.

10 engagements pour l'équilibre des temps de vie

Responsabilité personnelle et exemplarité

Chaque collaborateur et collaboratrice incarne, par son comportement et ses actions, les valeurs de respect, d'écoute et de bien-être au travail que l'UCLouvain défend et promeut. Les responsables sont les garant-es de l'équilibre des temps de vie au sein de l'UCLouvain et il leur revient de :

1. Valoriser, dans le discours, et faciliter, par les pratiques, l'équilibre des temps de vie et le bien-être au travail.

Respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Une organisation du travail bien structurée, adaptée et respectueuse des temps de vie de chacun-e, est le préalable indispensable à un climat de travail serein et de qualité.

La ou le responsable doit veiller à l'équilibre des temps de vie, en ce compris pour lui- ou elle-même. Dans le respect des contraintes légales et règlementaires, il ou elle veille, à :

2. Préserver des horaires de travail raisonnables et équilibrés.
3. Prendre en considération, de manière équitable, les demandes de télétravail et les possibilités d'aménagement des horaires de travail en fonction des contraintes personnelles ou familiales des personnes, et en fonction des besoins de l'entité.
4. Éviter de solliciter ses collaborateurs et collaboratrices, par téléphone ou par courriel, en dehors des horaires de travail.
5. Veiller, pour lui- ou elle-même ainsi que pour ses collaborateurs et collaboratrices, à la prise régulière des jours de congé et de récupération.

Professionnalisation de la conduite des réunions

Les réunions sont essentielles pour partager des informations, mettre en place des projets et prendre des décisions. Cependant, par définition, elles sont consommatrices de temps. Dès lors, il importe que chaque membre de l'UCLouvain respecte les règles visant à garantir l'équilibre des temps de vie de chacun-e :

6. Planifier et organiser, dans la mesure du possible, les réunions en prenant en considération les horaires de travail et/ou d'enseignement des participant-es concerné-es.
7. Favoriser l'usage des audio- ou visioconférences, quand c'est possible et pertinent.
8. Organiser des réunions efficaces et courtes en fixant un ordre du jour prédéfini en lien avec les objectifs, en préparant la réunion, en adressant au préalable les documents nécessaires, en invitant les personnes réellement concernées et en rédigeant rapidement et systématiquement un procès-verbal des décisions et des points de suivi.
9. Respecter des règles de bonne conduite (ponctualité, etc.) et exclure de faire d'autres tâches en parallèle, notamment consulter ou rédiger ses courriels.

Usage approprié des moyens de communication digitaux

La messagerie électronique, les technologies de l'information et de la communication constituent des outils essentiels de l'environnement de travail ; ils présentent de nombreux avantages, mais également des inconvénients. Ainsi, face à l'augmentation constante du volume et de la fréquence des messages échangés, chaque membre du personnel est invité à observer les recommandations institutionnelles pour préserver l'équilibre des temps de vie de chacun-e :

10. Adopter les bonnes pratiques concernant l'usage du mail¹ et les dispositions concertées avec le CPPT en matière de déconnexion au travail²

¹ [Guide du bon usage du mail](#) - disponible sur le portail de l'UCLouvain

² Référence communication déconnexion

