

Principes directeurs pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée

En raison de la COVID-19 et des mesures de santé publique prises par les pays hôtes, de nombreux membres du personnel des Nations Unies partout dans le monde continuent aujourd'hui à travailler à distance et cette situation pourrait se prolonger. Bien des collègues s'efforcent de travailler tout en assumant des responsabilités familiales plus lourdes, notamment en s'occupant à domicile de leurs enfants ou de leurs proches âgés. D'autres encore font face à un stress supplémentaire, né de leurs inquiétudes pour leur santé ou pour leurs proches, dont ils sont parfois séparés depuis des mois. Il est donc essentiel que les responsables continuent de faire preuve d'un maximum de souplesse afin de protéger le bien-être et la santé mentale de leurs collègues et l'équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie privée.

Le respect de la plage horaire fixe n'est plus exigé dans les lieux d'affectation où des modalités de travail aménagées ont été mises en place, pour plus de souplesse dans les horaires de travail et une meilleure prise en compte des besoins individuels. Pour mieux aider le personnel à trouver l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, les responsables sont invités à suivre les principes directeurs ci-après :

- Éviter de prévoir des réunions en dehors des heures de bureau normales ;
- Éviter de prévoir des réunions à l'heure du déjeuner ;
- Éviter de prévoir des réunions l'après-midi du dernier jour de la semaine de travail ;
- Éviter d'envoyer des messages professionnels exigeant une réponse immédiate (sauf cas d'extrême urgence) pendant le week-end ;
- Examiner favorablement les demandes de membres de leurs équipes souhaitant bénéficier des dispositifs prévus selon les principes de l'Organisation relatifs à l'aménagement des modalités de travail, y compris l'horaire de travail comprimé (voir sections 3.2 et 3.3 de la circulaire ST/SGB/2019/3). Cette solution, qui peut être conjuguée à d'autres modalités de travail de remplacement ou au télétravail, permet aux membres du personnel de prendre une demi-journée de congé par semaine ou une journée de congé une semaine sur deux, sous réserve que la totalité des heures de travail hebdomadaire soit accomplie pendant les autres jours ouvrés.

Les présents principes directeurs doivent donner aux membres du personnel l'occasion de se déconnecter et de prendre soin d'eux et de leurs proches dans une période où la frontière entre vie professionnelle et vie privée se brouille.

Les responsables et les membres de leur équipe peuvent aussi bien décider ensemble de prévoir les réunions aux heures qui leur conviennent le mieux, par exemple pour tenir compte des contraintes individuelles liées au travail à domicile ou des horaires de collègues travaillant sur d'autres fuseaux horaires.



Les membres du personnel doivent penser à enregistrer leurs journées de télétravail et tout autre aménagement de leurs modalités de travail dans Umoja. Les jours ouvrés télétravaillés chaque semaine doivent être enregistrés sous la nouvelle catégorie « Telecommuting-COVID-19 » du menu déroulant.