

CHARTRE EXPERIMENTALE DE DÉPLOIEMENT DES ESPACES D'ÉCHANGES AU TRAVAIL AU SEIN D'AIX-MARSEILLE UNIVERSITÉ – ANNEE 2021-2022

Préambule :

Une phase expérimentale sera menée au sein des directions suivantes :

- 1 laboratoire
- 1 Direction centrale
- 1 Service Commun

L'expérimentation sera réalisée au cours de l'année universitaire 2021/2022, et après évaluation de l'expérimentation et d'éventuelle remédiation de le généraliser ensuite à l'ensemble de l'Université. Une méthodologie sera présentée en amont par un collectif issu du groupe de travail EET notamment sur le rôle de l'animateur.

Une évaluation annuelle, appuyée sur des retours d'expérience, sera conduite en fin d'année universitaire par le groupe de travail « Espace d'Echange au Travail ». Sa constitution restera identique (membres de la gouvernance, des directions, des services, de représentants du personnel et des structures). En cas de besoin, le groupe de travail pourra se réunir à la demande de ses membres.

La charte sera susceptible d'évoluer en fonction de l'évolution de la réglementation, de l'évaluation et des retours d'expérience de l'expérimentation.

I. Cadre juridique

Loi n° 82-689 du 4 août 1982, article 7, relative aux libertés des travailleurs dans l'entreprise, loi AUROUX,

Modifiée par la loi n° 83-675 du 26 juillet 1983, article 31, relative à la démocratisation du secteur public,

Modifiée par la loi n° 86-1 du 3 janvier 1986, article 1, relative au droit d'expression des agents et portant modification du code du travail,

Modifié par l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017, article 7 ;

Articles L.2281-1 et suivants du code du travail ;

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021, article 6-1.

II. Objectifs et définition

Les espaces d'échanges au travail (EET) sont des collectifs de travail permettant une discussion portant sur l'environnement professionnel dont le vecteur principal est la libre parole des agents. Ils visent à produire des propositions d'amélioration collectives sur la façon de travailler et ainsi agir de façon concrète sur la qualité de vie au travail.

Les espaces de discussion sont inscrits dans l'organisation du travail, ils s'articulent avec les processus de management et les institutions représentatives du personnel et visent à produire des

propositions d'amélioration, des décisions concrètes sur la façon de travailler. Ils contribuent ainsi à la performance opérationnelle et sociale de l'établissement.

A contrario, les EET ne doivent pas être conçus comme des lieux de revendications, de négociations ou encore des espaces de conflits interpersonnels.

1. **Objectifs** : Aix-Marseille Université souhaite instaurer des EET pour permettre aux agents de bénéficier d'une expression directe et collective afin de définir des actions à mettre en œuvre pour améliorer leurs conditions et leur organisation du travail.

Ces espaces sont également un vecteur de soutien et développement professionnel entre pairs, favorisant la cohésion des équipes.

2. **Cadre des réunions** : les EET sont des espaces collectifs permettant d'échanger sur l'expérience de travail et ses enjeux, les règles de métier, le sens de l'activité, les ressources ou encore les contraintes. La discussion doit être ancrée sur des situations de travail réelles telles qu'exposées par les membres. Cela implique de porter une attention sur les conditions de travail qui dépendent à la fois des moyens donnés par l'établissement et des caractéristiques des individus au travail.
3. **L'expression doit être directe** : elle n'emprunte ni la voie hiérarchique ni celle des représentants du personnel. Le cas échéant, les représentants du personnel qui seraient amenés à participer à des EET le font en la qualité de membre du collectif.
4. **L'expression doit être collective** : chacun peut s'exprimer au cours de la discussion.
5. **Les thématiques d'échange** sont les suivantes :
 - Contenu et organisation du travail (y compris le télétravail)
 - Conditions de vie au travail
 - Qualité du travail
 - Fonctionnement collectif et mise en commun de pratiques professionnelles...
 - En revanche, n'entrent pas dans le cadre des EET les questions concernant le statut, les réglementations nationales, la rémunération, la durée du travail.

III. Périmètre

Ce dispositif s'applique à l'ensemble de la communauté universitaire d'Aix-Marseille Université, sans distinction de catégories professionnelles (BIATSS, ITA, enseignants et enseignants-chercheurs, titulaires ou contractuels et doctorants).

Les EET doivent ainsi faciliter les échanges et garantir une libre expression des agents. A cette fin, pour faciliter les prises de parole, il semble raisonnable de se tenir à des effectifs n'excédant pas une quinzaine de personnes.

Le périmètre des groupes se définira par des objectifs communs et des missions communes. A titre d'exemple, les EET pourront être ouverts aux agents :

- D'un même collectif de travail ;
- Provenant de différentes branches d'activités professionnelles.

Les responsables hiérarchiques pourront participer aux EET en accord avec le collectif, en fonction des thématiques abordées.

Ainsi défini, les personnels composant l'EET seront désignés membres de ce dernier.

Au regard de la nature des activités de certains agents, notamment des enseignants-chercheurs appartenant à plusieurs collectifs de travail (laboratoire et composante), un même agent pourra être amené à participer à plusieurs EET.

Il est rappelé que les EET n'ont pas vocation à se substituer aux travaux menés en lien avec les services de santé au travail ou encore le CHSCT, notamment en cas de préexistence d'une situation conflictuelle ou dégradée au sein d'un collectif. La formulation de propositions d'amélioration est possible à l'issue d'un EET, mais il ne s'agit pas de l'objectif premier.

IV. Principes fondamentaux

1. Liberté d'expression et d'opinion

Dans le cadre des EET, la parole est libre. Elle s'effectue dans le respect mutuel des participants.

Conformément au principe fondamental de la liberté d'expression, les opinions émises ne pourront motiver une sanction. Tous les points de vue seront entendus.

Tous propos diffamatoires, injurieux, haineux et/ou discriminatoires sont interdits et les échanges doivent rester cordiaux et bienveillants.

2. Devoir de réserve

En revanche, il est rappelé que chacun doit respecter son devoir de réserve : ainsi, aucun débat ne pourra être centré sur des personnes ou faire l'objet de jugements de valeurs.

3. Anonymat

Afin de faciliter l'expression de chacun, les échanges consignés dans le relevé de propositions de l'EET seront systématiquement anonymisés tant sur le nom de l'auteur que sur tout élément susceptible de l'identifier (notamment sexe, service d'appartenance, fonction, ancienneté...).

En outre, aucune liste d'émargement ne sera transmise en dehors des membres de l'EET.

Les membres de l'EET valident collectivement les informations à communiquer à l'extérieur du groupe sous forme de relevé de proposition.

V. Mise en place et fonctionnement des EET

1. Mise en place

Les EET sont essentiellement organisés à l'initiative des agents réunis en collectifs de travail.

Dans ce cadre, dès lors qu'une demande émane des personnels ainsi réunis, les directions des structures (responsables administratifs d'UFR, directeurs de laboratoire, directeurs de services centraux / services communs) sont responsables de la mise en place et du bon fonctionnement des EET.

2. Organisation des réunions

Fréquence et durée des réunions : il est préconisé que chaque collectif de travail se réunisse 3 fois par an, dans le cadre de réunions d'une durée d'environ 2 heures.

Les directions devront veiller à rappeler aux agents en début d'année universitaire l'existence et le cadrage du dispositif, notamment en impulsant l'organisation des réunions, afin d'éviter que ce dernier ne tombe en désuétude. Afin de ne pas porter préjudice à l'intérêt des services, la fixation des dates et horaires de réunions doit faire l'objet d'une réflexion conjointe entre la hiérarchie des agents concernés et les membres de l'EET.

Les deux autres réunions des EET seront organisées avec accord de la direction à l'initiative du collectif sur les autres trimestres dans les mêmes conditions.

Lieu des réunions : les réunions se tiendront dans la mesure du possible en présentiel afin de favoriser l'interactivité des échanges. Le cas échéant, elles auront lieu dans les locaux professionnels. En cas de circonstances particulières ou afin de prendre en considération le caractère trans-géographique de certains collectifs de travail, elles pourront se tenir par tout autre moyen. Le temps passé dans les EET sera considéré comme du temps de travail effectif.

Invitations : le jour, l'heure et le lieu de la réunion seront communiqués aux agents concernés 15 jours avant la réunion et envoyés aux participants via les adresses électroniques professionnelles. Elles contiendront le cadre dudit dispositif.

Les invitations aux réunions seront transmises par la direction des structures (Cf. article V.2).

Participation : La participation aux réunions est de droit pour les membres de l'EET dans la mesure où les nécessités de services sont assurées.

3. Suivi des réunions

Les éventuels vœux, questionnements et avis exprimés sont mis en relief par l'animateur et le co animateur.

A l'issue de toute séance d'EET, l'animateur est chargé de la transmission d'un relevé de propositions comportant les vœux, questionnements et avis exprimés à l'ensemble des membres de l'EET. Une fois validé par le collectif, l'animateur transmet le relevé de propositions à la direction pour suites à donner.

Il est recommandé de le transmettre au collectif et à la direction dans un délai d'un mois. Dans la limite des nécessités de service, toutes facilités seront données aux animateurs et co-animateurs à cet effet.

La direction s'efforce d'apporter une réponse aux questions qui peuvent être traitées à son niveau, qu'elle transmet à l'animateur et aux membres de l'EET.

Les DRH de campus interviennent en accompagnement des directions de structures et diffusent les consignes et les informations relatives à la tenue des EET. Un suivi sera réalisé pour s'assurer de l'effectivité de l'organisation de ces réunions.

VI. L'animateur d'EET

1. Désignation de l'animateur

Tout membre d'un EET peut se porter volontaire pour exercer la fonction d'animateur. Les qualités indispensables de bienveillance, neutralité et d'écoute favoriseront l'accomplissement des missions inhérentes à ce rôle.

L'animateur volontaire est désigné prioritairement par un consensus au sein du collectif de l'EET, au moment de la constitution du collectif, préalablement à la première réunion.

2. Rôle de l'animateur

L'animateur tient un rôle de **facilitateur** des échanges et de la production au sein de l'EET. Il est responsable du cadre et du processus des échanges. Il encourage l'engagement et la prise en charge des travaux de l'EET par les participants et leur capacité à s'exprimer et à agir sur leur travail.

Il est garant du respect des principes fondamentaux par les membres de l'EET (neutralité, impartialité des échanges, égalité de traitement entre les intervenants, confidentialité). Il favorise la libre expression, est garant du temps, favorise la recherche de solutions, assure la régulation des échanges et établit un relevé de propositions. Le temps nécessaire à l'exercice de cette mission est considéré comme du temps de travail effectif.

Pour les expérimentations sans hiérarchie, l'animateur vérifie en début de séance **l'absence de lien hiérarchique** entre les membres.

Outre les actions de formation qui seront proposées, un guide des bonnes pratiques élaboré par les formateurs et le groupe de travail sera communiqué à l'animateur et au co-animateur.

3. Co animateur

L'agent qui a été désigné en tant que co-animateur assistera l'animateur.

Son rôle sera d'assister l'animateur notamment dans l'animation du groupe, dans la rédaction du relevé de propositions et de mettre clairement en relief les vœux, questionnements et avis exprimés par le collectif.

En conséquence, les mêmes qualités seront attendus du co animateur (Cf. IV. 1.).

4. Animation extérieure

Une animation extérieure au collectif, mais par un agent d'AMU, pourra être envisagée à la demande des membres de l'EET. Le cas échéant, un animateur extérieur au collectif de travail ayant bénéficié d'une formation à ce titre pourra être proposé au groupe.

En tout état de cause, l'animateur devra être impartial et ne présenter aucun lien fonctionnel et/ou hiérarchique avec le collectif de l'EET.

5. Formation au rôle d'animateur et de co animateur

Des formations spécifiques seront proposées pour assurer les fonctions d'animateur et de co animateur. Elles pourront être dispensées par un formateur interne ou externe (ANACT, etc.).

En interne, les DRH de campus bénéficieront de formations et seront susceptibles de dispenser des actions en interne. En parallèle, un collectif d'animateurs hors DRH sera constitué sur la base du volontariat, selon les besoins.

Dans la mesure du possible, la formation des animateurs intervient entre la désignation de l'animateur par le collectif et la première séance de l'EET.

VII. Communication

Les propositions, questionnements et avis exprimés seront, dans la mesure du possible, envoyés aux organisations syndicales représentatives d'Aix-Marseille Université et à l'instance en charge des questions liées aux conditions de travail.

Les représentants des personnels pourront se saisir des informations transmises pour remplir le rôle qui leur est assigné dans leur instance représentative.