



france•tv

Quinze engagements
pour l'équilibre
des temps de vie

France Télévisions reconnaît l'importance fondamentale de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, gage d'une meilleure qualité de vie au travail et d'une meilleure performance de l'entreprise.

France Télévisions 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.

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe

Tout en veillant à l'activité de l'entreprise et au bon fonctionnement du service, 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 collectif de travail.

Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

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

- 4.** Respecter les temps de travail de chacun en fonction de l'organisation du service.
- 5.** Anticiper des délais adaptés aux différents projets, en définissant clairement des priorités.
- 6.** Éviter de solliciter les collaborateurs pendant leurs temps de repos et pendant leurs congés.
- 7.** Prendre ses jours de congé dans l'année et veiller à la prise de congé des collaborateurs.

Optimisation des réunions

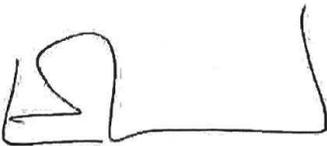
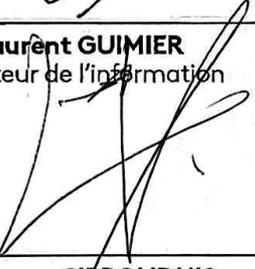
L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel.

- 8.** Pas de réunion avant 9 h et après 18 h, sauf urgence ou activités spécifiques.
- 9.** Dans la mesure du possible, privilégier l'organisation des réunions permettant à chaque participant d'être présent et encourager les collaborateurs à mettre régulièrement à jour leur agenda.
- 10.** Favoriser l'usage des audio ou visioconférences lorsqu'un participant ne peut être présent physiquement.
- 11.** Prioriser les réunions et favoriser la délégation quand cela est possible.
- 12.** Organiser des réunions courtes et efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, respect des horaires, participants réellement concernés.

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 travail.
- 15.** Adopter les bonnes pratiques numériques

Les membres du comité de direction

<p>Delphine ERNOTTE CUNCI Présidente Directrice Générale</p> 	
<p>Laurence MAYERFELD Directeur des ressources humaines et de l'organisation</p> 	<p>Francis DONNAT Secrétaire général</p> 
<p>Stephane SITBON GOMEZ Directeur des antennes et des programmes</p> 	<p>Juliette ROSSET CAILLER Directrice de la stratégie et du pilotage de la transformation</p> 
<p>Christian VION Directeur général adjoint en charge de la gestion, de la production et des moyens</p>  <p>Christian Vion</p>	<p>François DESNOYERS Directeur du réseau régional de France 3</p> 
<p>Laurent GUIMIER Directeur de l'information</p> 	<p>Sylvie GENGOUL Directrice du pôle Outre-mer</p> 
<p>Marianne SIPROUDHIS Directrice du marketing et de la communication Directrice Générale de FTP</p> 	<p>Frédéric BROCHARD Directeur des technologies</p> 
<p>Muriel ATTAL Directrice de la communication corporate</p> 	<p>Encarna MARQUEZ Directrice du numérique</p> <p><i>Encarna Marquez</i></p>

à Paris, le22.avril... 2021