

Charte de convivialité au bureau

Modèle à personnaliser —

Cette charte fixe quelques règles simples de vie commune. Elle ne sert pas à sanctionner, mais à ce que chacun sache ce que les autres attendent. Retirez ce qui ne vous concerne pas, ajoutez ce qui manque, affichez-la, et relisez-la dans trois mois.

1 Les espaces partagés

- On laisse l'espace comme on aimerait le trouver en arrivant.
- Ce qu'on sort, on le range dans la foulée : vaisselle, câbles, cartons.
- Ce qui est cassé se signale, il ne se contourne pas.

3 Le bruit

- Les appels se prennent dans les espaces prévus, pas au bureau.
- La musique s'écoute au casque.
- Quand la salle est pleine, on baisse d'un ton.

5 Les messages

- En dehors des horaires de travail, personne n'attend de réponse.
- Ce qui est urgent se dit de vive voix ou par téléphone.
- On met en copie ceux que le sujet concerne, pas ceux qu'il rassure.

2 La cuisine et la salle de pause

- Le frigo est vidé le vendredi en fin de journée.
- Ce qui est ouvert porte un prénom et une date.
- Le micro-ondes se nettoie tout de suite, pas le lendemain.
- Quand on prend le dernier fruit, on le dit.

4 Les réunions

- Elles commencent et se terminent à l'heure annoncée.
- On libère la salle à l'heure : la suivante attend derrière.
- On annule dès qu'on sait qu'on ne viendra pas.

6 Les moments partagés

- La pause est un temps utile : elle se prend vraiment.
- Quand quelqu'un arrive, on l'invite à la table.
- Les nouveaux arrivants font le tour des équipes la première semaine.

Validée le par

Prochaine relecture le

Modèle proposé par Le Tracteur
Livraison de corbeilles de fruits au bureau, à Aix-en-Provence et Marseille
letracteur.fr