



LA CHARGE MENTALE PROFESSIONNELLE : REPÉREZ LES SIGNAUX D'ALERTE ET RÉAGISSEZ !

La charge mentale, ce n'est pas « tout faire », c'est « devoir penser à tout, très souvent ». Cette tension permanente engendre de la fatigue psychique et du stress. Des pistes sont évoquées ici pour améliorer la qualité de vie et des conditions de travail.

Qu'est-ce que la charge mentale ?

Le terme de *charge mentale* émerge en France dans les années 80 à partir des travaux de la sociologue Monique Haicault pour caractériser les inégalités entre les femmes et les hommes en matière de prise en charge des contraintes familiales.

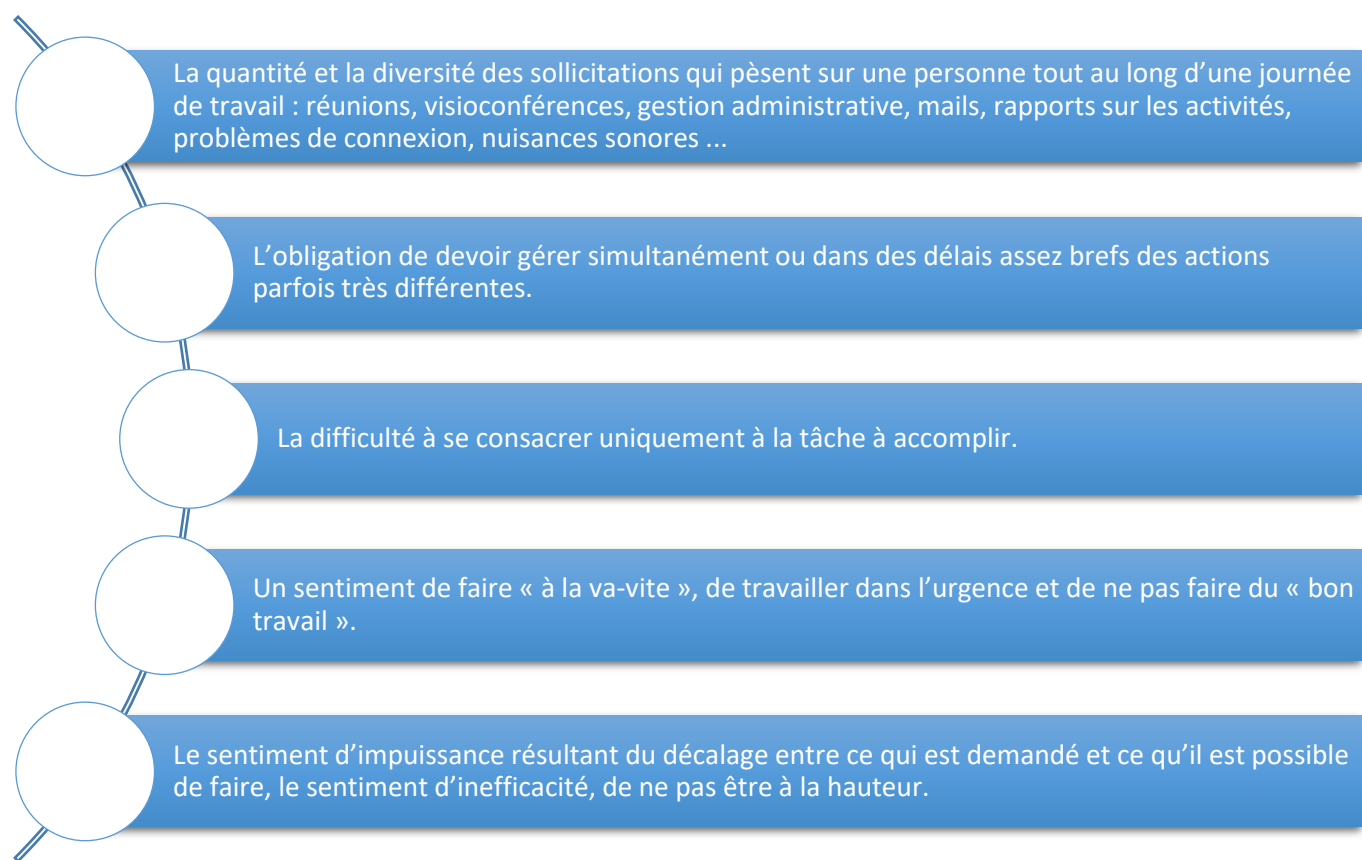
Il se diffuse ensuite progressivement dans le monde du travail à partir d'un constat : sphères personnelles et professionnelles sont étroitement imbriquées. Un problème dans l'une impacte automatiquement l'autre.

La crise sanitaire a donné à la charge mentale une nouvelle dimension.

La charge mentale peut se définir comme un ensemble des pensées qui saturent le cerveau d'une personne qui se sent investie de devoir organiser, coordonner, gérer et planifier un certain nombre d'actions ou de prestations pour elle, pour ses proches, pour ses collègues et sa hiérarchie, dans la sphère personnelle et professionnelle.



Cette situation trouve son origine dans :



L’éventail des **signaux d’alarme révélateurs** d’une charge mentale excessive et potentiellement nocive est assez large :



Ces « mauvaises passes », si elles persistent, peuvent conduire à l’épuisement professionnel et au burn-out. Il est donc important d’anticiper cette situation et d’alléger sa charge mentale professionnelle.

Comment alléger sa charge mentale professionnelle ?

Cette démarche peut s’effectuer selon 2 axes : partir d’une réflexion et d’une action individuelle / passer de la réflexion individuelle à la sollicitation du collectif de travail

❖ Partir d'une réflexion et d'une action individuelle

Prendre conscience du problème

- Accepter de se poser et de s'engager dans une réflexion introspective
- Ne pas se mentir à soi-même / Être à l'écoute de son corps / Reconnaître sa souffrance. En constater les conséquences sur soi et sur les autres
- Être attentif aux retours de ses collègues sur certaines évolutions constatées du comportement

Avoir une approche globale de sa charge mentale

- Dresser la liste de ce qui parasite / Distinguer les problèmes personnels ayant un impact sur sa vie professionnelle, les problèmes professionnels ayant un impact sur sa vie personnelle
- Être lucide sur ce qu'on est ou non capable de traiter

Se déculpabiliser

- Accepter que tout ne soit pas parfait. Se focaliser sur l'essentiel
- Remettre en cause l'image que l'on a de soi-même (ce que je dois faire pour être conforme à l'idée que je me fais de moi-même)
- S'accorder un droit à l'erreur
- Prendre du temps pour soi / Se faire plaisir

Revisiter ses priorités

- Organiser un cloisonnement entre la sphère privée et la sphère professionnelle, surtout en télétravail
- Se fixer des limites (en termes d'horaires, de plan de charge...) et les tenir
- Hiérarchiser ses priorités
- Demander une hiérarchisation des urgences, réclamer des délais / Savoir dire non avec assertivité
- Identifier des pistes possibles de répartition différente des tâches à réaliser / Déléguer

Apprendre à gérer son temps de travail, sa messagerie

- Apprendre à organiser son travail sur la semaine, la journée/ Prévoir du temps dans son agenda pour les aléas et les imprévus

Se former

- Ex de formations CMVRH " Penser à tout et tout suivre sans y penser", "S'affirmer dans ses relations professionnelles - assertivité: les bases" ou "Savoir dire non sans agressivité avec l'assertivité", "Atelier découverte de la communication non violente"...

Solliciter des appuis

- S'appuyer sur des professionnels de la relation d'aide (pôle médicosocial, psychologues du travail, assistantes sociales...)
- Parler, échanger avec ses collègues, avec sa hiérarchie



Ressources complémentaires du CEDIP sur la gestion du temps et de la charge de travail

[Gérer son temps en contexte professionnel](#)

[Estimer et réguler la charge de travail des agents](#)



Aller plus loin avec une méthode de gestion du temps et des tâches

[Découvrir la méthode Getting Things Done \(GTD\)®](#) (marque déposée, [développée par David Allen](#), théoricien de la productivité et de l'efficacité professionnelle)

❖ Passer de la réflexion individuelle à la sollicitation du collectif de travail

Alléger sa charge mentale professionnelle peut ne pas se réduire à une démarche individuelle : une prise de conscience collective peut être intéressante. Il est donc important de partager ses difficultés avec ses collègues afin de vérifier si le problème professionnel rencontré est individuel ou partagé.



Dans ce dernier cas, une démarche de type « [espaces de discussion sur le travail](#) » promus par l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT), peut être mise en place.

(Dernière consultation des liens de cette fiche : 19 janvier 2026)