

25
février
2019

Directive Concernant le télétravail

Le recteur,

vu les articles 21 al. 2 *litt. b* et 69 al. 2 et 3 de la loi sur l'Université (LUNE), du 2 novembre 2016,

sur la proposition du Service des ressources humaines,

arrête :

Champ
d'application

Article premier ¹ Le télétravail contribue à offrir au personnel administratif et technique et de bibliothèque (PATB) de l'Université des conditions de travail favorisant la conciliation entre vie professionnelle et vie privée.

² La présente directive définit les principes du télétravail et les conditions dans lesquelles il peut être autorisé.

³ La présente directive ne s'applique qu'au télétravail effectué régulièrement. La ou le responsable hiérarchique peut autoriser des périodes de télétravail occasionnelles.

Délimitations

Art. 2 ¹ Sont considérées comme télétravail les activités professionnelles exercées par les collaboratrices et les collaborateurs en dehors de la place de travail qui leur est assignée dans les locaux de l'UniNE, en principe à leur domicile.

² Les séances de travail à l'extérieur ne font pas partie du télétravail.

³ La loi fédérale du 20 mars 1981 sur le travail à domicile n'est pas applicable au télétravail tel que prévu dans la présente directive.

Conditions

Art. 3 ¹ Le télétravail ne peut être pratiqué que sur une base volontaire par la collaboratrice ou le collaborateur.

² Il n'y a pas de droit subjectif, ni de droit acquis, au télétravail.

³ Le télétravail peut être autorisé par le service des ressources humaines (SRH) pour autant que la fonction et le cahier des charges de la personne qui en fait la demande s'y prêtent, à savoir qu'ils puissent être exercés en dehors

des bâtiments de l'Université et ne nécessitent pas une proximité permanente avec les collègues, la ou le responsable hiérarchique et des personnes externes.

Principes

Art. 4 ¹ La collaboratrice ou le collaborateur doit au minimum être atteignable par téléphone pendant les heures bloquées. La convention prévue à l'article 5 al. 2 règle les détails dans le cas où la personne doit être atteignable au-delà des heures bloquées.

² A cette fin, la collaboratrice ou le collaborateur accepte de partager les données personnelles indispensables, telles que son numéro de téléphone privé.

³ Elle ou il doit prendre, en collaboration avec le Service informatique et télématique, toutes les précautions organisationnelles, pratiques et informatiques que requiert pendant le télétravail le respect du secret de fonction et de la législation en matière de protection des données.

⁴ La personne qui souhaite bénéficier du télétravail s'engage, notamment en faisant en sorte de ne pas être dérangée, à assurer la qualité de son travail et à respecter les objectifs fixés. La garde d'un enfant en bas âge, par exemple, ne pourrait pas justifier une demande de télétravail.

Procédure

Art. 5 ¹ La personne qui souhaite bénéficier de périodes de télétravail doit adresser sa demande, accompagnée du préavis de sa ou son responsable hiérarchique, au SRH.

² Si le SRH accepte la demande, il établit une convention qui règle toutes les modalités du télétravail.

³ La convention est signée par la collaboratrice ou le collaborateur concerné-e, la ou le responsable hiérarchique et le SRH ; elle est jointe au dossier de l'intéressé-e.

Période d'essai

Art. 6 Le premier mois dès l'entrée en vigueur de la convention est considéré comme une période d'essai pendant laquelle chaque partie peut mettre fin au télétravail dans un délai d'une semaine pour la fin d'une semaine.

Horaire de travail

Art. 7 ¹ La durée du télétravail ne peut excéder 20% du taux d'occupation de la collaboratrice ou du collaborateur.

² Pendant les périodes de télétravail, la collaboratrice ou le collaborateur reste soumis-e à l'horaire bloqué, de même qu'à l'obligation de remplir sa fiche d'heures (rubrique « télétravail »).

³ Une journée de télétravail ne peut excéder la durée journalière prévue par le règlement des fonctionnaires, du 9 mars 2005 (8h12 pour un taux de 100% au moment de l'entrée en vigueur de la présente directive).

⁴ L'incapacité de travail pour cause d'accident ou de maladie survenant les jours de télétravail doit être annoncée sans délai à la ou au supérieur-e hiérarchique. Elle est traitée comme en cas de présence sur le lieu de travail habituel.

Dérogation à la convention tripartite

Art. 8 Les jours convenus pour le télétravail, la collaboratrice ou le collaborateur peut être requis-e occasionnellement, sur demande de sa hiérarchie et selon les besoins du service, de limiter le télétravail pour, par exemple, participer à des séances et à des formations ou pallier l'absence d'un-e collègue, moyennant un délai lui permettant de s'organiser.

Matériel

Art. 9 ¹ En principe, la collaboratrice ou le collaborateur utilise son matériel (notamment informatique) privé et ses moyens de communication privés lors du télétravail.

² Les frais occasionnés par le télétravail (électricité, connexion au réseau, téléphone, etc.) ne sont pas pris en charge par l'UniNE.

Evaluation

Art. 10 Le télétravail fait l'objet d'une évaluation périodique, par exemple lors de l'entretien annuel de développement, qui peut conduire à une révision de la convention prévue à l'art. 5 al. 2.

Fin du télétravail

Art. 11 ¹ Chaque partie peut mettre fin au télétravail, moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

² Une cessation du télétravail sans délai pour de justes motifs (prestations insuffisantes, manquements aux obligations, impossibilité technique, etc.) est réservée.

Disposition transitoire

Art. 12 Le télétravail qui a été autorisé avant l'entrée en vigueur de la présente directive doit être formalisé dans une convention au sens de l'art. 5 al. 2 dans un délai de six mois dès l'entrée en vigueur de la directive.

Entrée en vigueur

Art. 13 La présente directive entre en vigueur le 1^{er} mars 2019.

Le recteur,

KILIAN STOFFEL