

7  
février  
2022

---

## 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 :*

Buts et objet

**Article premier** <sup>1</sup>Le but de la présente directive est d'offrir des conditions de travail favorisant la conciliation entre vie professionnelle et vie privée, d'améliorer l'attractivité de l'Université comme employeur, de permettre une flexibilité accrue dans l'aménagement du temps de travail et de réduire les déplacements pendulaires.

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

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

Champ  
d'application

**Art. 2** <sup>1</sup>La présente directive s'applique au personnel administratif, technique et de bibliothèque (PATB) de l'Université, indépendamment de la source de financement du poste.

<sup>2</sup>Le travail à distance rendu obligatoire pour des raisons de force majeure, par exemple sanitaires, est réservé. Il s'exerce, le cas échéant, selon des directives spécifiques de l'Université.

Principes

**Art. 3** <sup>1</sup>Le télétravail ne peut être pratiqué que sur une base volontaire par les collaboratrices ou les collaborateurs.

<sup>2</sup>Il n'y a pas de droit au télétravail, lequel peut être refusé, suspendu ou révoqué en tout temps.

<sup>3</sup>Une relation de confiance avec la ou le responsable hiérarchique ainsi qu'une ancienneté en principe d'au minimum six mois au sein de l'entité concernée sont requises pour pouvoir pratiquer du télétravail. Une éventuelle dérogation est de la compétence de la rectrice ou du recteur.

<sup>4</sup>Les tâches attribuées aux collaboratrices et collaborateurs comportent un degré élevé d'autonomie et nécessitent peu de collaboration en présentiel.

<sup>5</sup>La qualité des services doit pouvoir être garantie et le taux de télétravail convenu doit en particulier permettre le maintien d'une bonne cohésion

d'équipe sans surcharger les collaboratrices ou collaborateurs travaillant en présentiel.

<sup>6</sup>Moyennant un délai raisonnable de préavis, les collaboratrices ou collaborateurs peuvent être tenu-e-s occasionnellement, sur demande de leur responsable hiérarchique et selon les besoins du service, de participer à des séances, à des formations ou pallier l'absence d'un-e collègue durant les périodes de télétravail convenues.

Conditions

**Art. 4** Les collaboratrices ou collaborateurs qui sollicitent une convention de télétravail doivent s'engager à :

- Disposer d'une place de travail et d'un environnement adapté à un travail de qualité ;
- Être apte à effectuer des tâches de manière autonome, à gérer leur temps de façon adéquate et à respecter les délais convenus ;
- Disposer d'un équipement informatique et d'une connexion internet permettant de travailler de façon efficace ;
- Garantir la protection et la confidentialité des données traitées, sous forme électronique ou sur documents papier et prendre toutes les mesures adéquates à cet effet en collaboration avec le SITEL ;
- Être atteignable par téléphone, vidéo-conférence et/ou email durant les heures travaillées ;
- Assurer la garde de leurs enfants par des tiers durant les périodes de télétravail.

Procédure

**Art. 5** <sup>1</sup>La personne qui souhaite bénéficier de périodes de télétravail doit adresser sa demande à sa ou son responsable hiérarchique.

<sup>2</sup>Avant de transmettre son préavis au SRH, la ou le responsable hiérarchique évalue si les principes et conditions formulés aux articles 3 et 4 pourront être respectés par la collaboratrice ou le collaborateur.

<sup>3</sup>Le SRH procède à sa propre évaluation de la demande en prenant en compte le préavis de la ou du responsable hiérarchique.

<sup>4</sup>Si le SRH accepte la demande, il établit une convention qui règle toutes les modalités du télétravail et qui est signée par la collaboratrice ou le collaborateur concerné-e, la ou le responsable hiérarchique et le SRH ; elle est jointe au dossier de la collaboratrice ou du collaborateur.

Horaire de télétravail

**Art. 6** <sup>1</sup>Le télétravail s'effectue par demi-journées ou journées et correspond, en principe, à 40% au maximum du taux d'activité de la personne concernée, soit au nombre de demi-journées par semaine suivantes :

Taux d'activité	Temps maximal de télétravail par semaine en demi-journées
100%	4
80% -90%	3
50%-70%	2
en dessous de 50%	1

<sup>2</sup>Pendant les périodes de télétravail, les collaboratrices ou collaborateurs restent soumis-e-s à l'horaire bloqué, de même qu'à l'obligation de remplir leur fiche d'heures (rubrique « télétravail »).

<sup>3</sup>Les collaboratrices ou collaborateurs respectent l'horaire de travail prévu par le règlement des fonctionnaires du 9 mars 2005, à moins qu'un accord spécifique n'ait été défini avec la ou le responsable et le SRH.

<sup>4</sup>Les incapacités de travail dues à des accidents ou des maladies survenant durant le télétravail sont annoncées de la même manière que celles survenant durant le travail en présentiel.

<sup>5</sup>Les accidents qui se produisent durant l'exécution du télétravail sont considérés comme des accidents professionnels.

Matériel **Art. 7** <sup>1</sup>En principe, la collaboratrice ou le collaborateur utilise son matériel (notamment informatique) privé et ses moyens de communication privés lors du télétravail.

<sup>2</sup>Les frais occasionnés par le télétravail (électricité, connexion au réseau, téléphone, local, mobilier, petit matériel de bureau, etc.) ne sont pas pris en charge par l'UniNE.

Evaluation **Art. 8** Le télétravail fait l'objet d'une évaluation périodique, par exemple lors de l'entretien annuel de développement, qui peut conduire à une révision ou à une résiliation de la convention prévue à l'art. 5.

Durée et résiliation de la convention **Art. 9** <sup>1</sup>La convention de télétravail est conclue pour une période d'une année, renouvelable. Son renouvellement intervient après une évaluation.

<sup>2</sup>Elle peut être résiliée à tout moment moyennant une décision communiquée par écrit et respectant un délai de préavis d'un mois pour la fin du mois suivant.

<sup>3</sup>Pour de justes motifs (prestations insuffisantes, manquements aux obligations, impossibilité technique récurrente ou ne pouvant être résolue dans un délai raisonnable etc.) le SRH peut résilier en tout temps et avec effet immédiat la convention de télétravail.

Disposition transitoire **Art. 10** Les collaboratrices ou collaborateurs au bénéfice d'une convention de télétravail établie conformément à la directive du 25 février 2019 peuvent demander une révision de celle-ci en fonction de la présente directive.

Entrée en vigueur **Art. 11** La présente directive entre en vigueur le 7 février 2022 et abroge la directive du 25 février 2019.

*Le recteur,*

KILIAN STOFFEL