

Règlement concernant le service de piquet, indemnités et compensation du personnel de la HES-SO Valais-Wallis

du 17 octobre 2016

La Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis

Vu les articles 45 et 46 de l'Ordonnance concernant le traitement du personnel de la HES-SO Valais-Wallis du 16 décembre 2014,

vu

ordonne¹

Art. 1 Objet et but du règlement

¹ Le présent règlement définit les compétences et les modalités d'application du service de piquet, d'attribution d'indemnités et de compensation pour les membres du personnel engagé selon l'article 18 de l'ordonnance sur le personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

² Ce règlement ne s'applique pas aux membres de la Direction générale, au corps professoral et aux responsables de service.

Art. 2 Principes

¹ Est considéré comme service de piquet, le temps pendant lequel le collaborateur se tient, en sus du travail habituel, prêt à intervenir pour remédier à des perturbations, effectuer des visites de contrôle ou faire face à d'autres situations particulières analogues. Il répond à un besoin extraordinaire et urgent, aucunement planifiable ni prévisible.

² Le service de piquet consiste en un service d'attente ou un service de présence.

- En cas de service de présence, un local de repos est aménagé et mis à disposition du collaborateur.
- En cas de service d'attente, le collaborateur doit se tenir à disposition à son domicile ou dans ses environs proches et doit être atteignable.

³ Sont considérés comme temps de travail dans le cadre d'un service de piquet, les heures entre 19h00 et 6h00, les jours fériés officiels, les jours chômés définis par la Direction générale, les samedis et dimanches.

⁴ La Direction générale mandate par voie de décision les services ou les unités organisationnelles désignées à mettre en place un service de piquet.

Art. 3 Organisation et planification

¹ La planification du service de piquet (service d'attente ou de présence) couvre une période de 4 semaines au minimum et est communiquée au personnel concerné au minimum 4 semaines avant sa mise en œuvre, afin de faciliter l'organisation de chacun.

² Chaque collaborateur ne peut effectuer du service de piquet que pendant un maximum de 7 jours, consécutifs ou non par période de quatre semaines. Le nombre d'interventions possibles pendant ces périodes n'est pas limité. Une période de deux semaines sans piquet doit obligatoirement être prévue au cours des deux semaines qui suivent son dernier service de piquet, même s'il n'y a pas eu d'intervention effective.

³ Lorsque la planification du piquet n'est pas modifiée à la demande des collaborateurs mais en raison d'une nécessité de l'entreprise, les collaborateurs ayant des responsabilités familiales bénéficient d'une protection accrue. Ils ne peuvent être appelés à effectuer un service de piquet que s'ils donnent expressément leur consentement et que l'entreprise ne dispose d'aucune autre solution acceptable.

¹ Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme

⁴ La durée du repos quotidien de onze heures doit être respectée, mais dans le cadre du service de piquet elle peut être interrompue par des interventions. Lorsque la durée du repos s'en trouve réduite à moins de 4 heures consécutives, le travailleur doit bénéficier d'une période intégrale de repos de 11 heures.

⁵ Les exigences en matière de temps d'intervention (minimal ou maximal) du domicile sur le lieu de travail sont réglées dans le cadre de la planification du service de piquet et en fonction des besoins du service ou de l'unité organisationnelle concernés.

Art. 4 Compensation temps de travail

¹ Le service de piquet compte intégralement comme temps de travail lorsqu'il est effectué dans l'entreprise (service de présence) et est compensé en congé à raison de 125 pour cent.

² Lorsque le service de piquet est effectué en dehors de l'entreprise (service d'attente), seules les interventions effectivement réalisées et les trajets requis du domicile sur le lieu de travail comptent comme temps de travail et sont compensés en congé à raison de 125 pour cent.

Art. 5 Indemnités

¹ Une indemnité forfaitaire de piquet de 30 francs par période de service (19h00 à 6h00) et de 48 francs par jour entier (24 heures) durant le week-end et les jours fériés ou chômés, est versée pour le service d'attente à domicile ou dans les environs de celui-ci.

² Le supérieur hiérarchique remet un décompte mensuel au service des ressources humaines pour le paiement des indemnités forfaitaires.

³ Ces indemnités sont soumises aux charges sociales.

Art. 6 Saisie du temps de travail

Le collaborateur enregistre son temps de travail effectué dans le cadre du service de piquet dans le dispositif électronique central, puis les fait valider par le supérieur hiérarchique selon les dispositions de l'article 7 du règlement sur le temps de travail.

Art. 7 Compétences

La Direction générale peut en tout temps et en fonction des besoins de l'établissement, retirer ou adapter l'autorisation d'exercer un service de piquet à un service ou une unité organisationnelle désignée.

Art. 8 Sanctions

Tout abus constaté dans l'exercice d'un service de piquet peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire selon les dispositions de l'Ordonnance sur le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

Art. 9 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} septembre 2016.

² Il abroge toutes les dispositions, règlements, directives et décisions antérieures en la matière qui lui sont contraires.

Le présent règlement a été adopté par la Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis lors de sa séance du 17 octobre 2016