

Règlement concernant le travail à domicile du personnel administratif et technique (PAT) de la HES-SO Valais-Wallis

du 18 avril 2016

La Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis

vu les articles 4 et 80 de l'Ordonnance concernant le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis du 16 décembre 2014,

ordonne ¹

Art. 1 Objet et but du règlement

¹ Le présent règlement définit les compétences et les modalités d'octroi d'une autorisation de pratiquer le travail à domicile pour les membres du personnel administratif et technique (PAT) engagés pour une durée indéterminée.

² Ce règlement ne s'applique pas au personnel d'enseignement et de recherche.

³ Toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

Art. 2 Principes

¹ Le travail à domicile s'inscrit dans la promotion de la conciliation de la vie privée et vie professionnelle au sein de la HES-SO Valais-Wallis.

² Des activités réalisées occasionnellement en dehors de la place de travail ordinaire ou un accès régulier à distance aux systèmes d'information ne sont pas considérés comme du travail à domicile.

³ Le taux d'activité minimal est fixé à 50% et l'activité effectuée à domicile doit s'élever à une demi-journée au moins.

⁴ Le supérieur hiérarchique et le collaborateur veillent à une gestion et une organisation optimales afin de garantir le bon fonctionnement de l'entité concernée et d'éviter une surcharge de travail ou des atteintes à la santé ou la sécurité du bénéficiaire.

⁵ Le supérieur hiérarchique peut exiger la présence du collaborateur sur le lieu de travail ordinaire à des jours définis.

⁶ Il n'existe aucun droit au travail à domicile et son principe ne constitue pas un droit acquis.

⁷ Les parties peuvent résilier en tout temps, (délai d'un mois pour la fin d'un mois), les rapports de travail à domicile dès lors que les conditions requises au plan personnel, organisationnel ou professionnel ne sont plus remplis. Le taux d'activité est maintenu.

Art. 3 Critères

Pour être autorisé à bénéficier d'une autorisation de travail à domicile, le bénéficiaire doit remplir cumulativement les conditions suivantes :

- La présence physique du collaborateur sur le lieu de travail ordinaire ainsi que le contact direct avec le ou les supérieur(s), les collègues et les clients ne sont pas requis de manière permanente.
- Les compétences et le degré d'autonomie du collaborateur sont élevés.
- Les tâches effectuées permettent la conduite par objectifs.
- Les résultats du travail à domicile sont quantifiables et mesurables de manière objective.
- La planification des tâches et l'organisation du temps de travail font l'objet d'une convention écrite entre le supérieur hiérarchique et le collaborateur.

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

Art. 4 Compétences

¹ Le collaborateur adresse sa demande au supérieur hiérarchique qui la préavise et la fait suivre au Directeur de la Haute école concernée, ou au Directeur de la HES-SO Valais-Wallis pour le personnel des services centraux.

² La Direction générale, sur préavis du service des ressources humaines, autorise l'exercice du travail à domicile par voie de décision.

³ Le contrôle de l'activité exercée sous forme de travail à domicile selon les critères définis à l'article précédent relève de la compétence du supérieur hiérarchique.

Art. 5 Infrastructure

¹ Le supérieur hiérarchique, en accord avec le service informatique, détermine les moyens informatiques et bureautiques mis à la disposition du collaborateur.

² Le collaborateur garantit une place de travail à son domicile respectant les exigences en matière de sécurité des données et d'ergonomie et lui permettant d'exécuter ses tâches de manière concentrée et efficace.

³ Il n'existe aucun droit à une indemnisation pour l'utilisation d'une infrastructure privée (équipement de bureau, connexion internet, imprimante, papier, téléphone fixe et mobile), de même qu'il n'existe aucun droit à bénéficier d'un support technique en cas de problèmes informatiques, ailleurs que sur la place de travail ordinaire.

Art. 6 Saisie du temps de travail

¹ Le collaborateur saisit dans le système de gestion du temps de travail les heures travaillées à domicile en utilisant la rubrique « correction de timbrage » puis les fait valider par le supérieur hiérarchique.

² Les heures de travail sont effectuées conformément au cadre horaire défini dans le règlement sur le temps de travail, les heures supplémentaires constituant l'exception.

Art. 7 Protection des données

Le collaborateur est responsable de la sécurité des données traitées sur le lieu de travail à son domicile, notamment contre des accès non autorisés par des tiers (vols, copies, modifications).

Art. 8 Assurance accident

Les accidents survenant durant l'exécution du travail à domicile sont considérés comme des accidents professionnels.

Art. 9 Sanction

¹ Tout abus constaté dans l'exercice d'une activité de travail à domicile 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.

² La direction générale peut en tout temps et en fonction des besoins de l'établissement, retirer ou adapter l'autorisation d'exercer une activité de travail à domicile octroyée à un collaborateur.

Art. 10 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur au 18 avril 2016.

² Il abroge toutes les dispositions, 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 18 avril 2016.