

Règlement sur les modalités du travail à distance pour le personnel de la HES-SO Valais-Wallis

du 01.01.2022

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 ;

vu le Règlement sur le temps de travail de la HES-SO Valais-Wallis du 8 mai 2015,

ordonne ;

Art. 1 Objet et but du règlement

¹ Le présent règlement définit les compétences et les modalités d'application du travail à distance pour l'ensemble du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

² La Direction générale promeut la création et la mise en œuvre de formes de travail à distance et mobiles en tenant compte des besoins de l'employeur, du personnel et de l'évolution des pratiques et de la technologie dans le cadre des missions et des activités de la HES-SO Valais-Wallis.

Art. 2 Principes

¹ Le travail à distance s'inscrit dans la promotion de la conciliation entre vie privée et vie professionnelle, dans le cadre de la digitalisation des activités, ainsi que de l'attractivité de la HES-SO Valais-Wallis en qualité d'employeur.

² Il n'existe aucun droit, ni aucune obligation au travail à distance. Son principe ne constitue pas un droit acquis.

Art. 3 Définition du travail à distance

¹ Toute activité professionnelle exercée au domicile du·de la collaborateur·trice ou dans un autre endroit défini entre l'employeur et l'employé·e (espace coworking par exemple) est considérée comme du travail à distance.

² Des activités professionnelles réalisées occasionnellement en dehors de la place de travail ordinaire ou un accès ponctuel à distance de l'employé·e aux systèmes d'information de l'employeur ne sont pas considérés comme du travail à distance.

Art. 4 Corps professoral

Le corps professoral n'est pas concerné par les principes fixés à l'art. 5 al 1 et 2, l'art. 6 et l'article 8 du présent règlement au vu de la nature de ses activités.

Art. 5 Modalités

¹ Le taux d'activité minimal des membres du corps intermédiaire et du personnel administratif et technique, permettant de bénéficier du travail à distance, est fixé en principe à 50%.

² L'activité effectuée à distance doit s'élever à une demi-journée (10%) au moins mais au maximum à 50% du taux d'activité du·de la collaborateur·trice concerné·e.

La Direction générale statue sur les situations suivantes :

- Le·la collaborateur·trice est engagé·e à un taux inférieur à 50%
- Le·la collaborateur·trice souhaite exercer le travail à distance à plus de 50% de son taux d'activité.

³ Le lieu de travail ordinaire ainsi que le lieu de travail à distance sont considérés comme lieu de service, les trajets entre ces lieux ne sont ni indemnisés, ni considérés comme du temps de travail.

⁴ Le-la supérieur-e hiérarchique peut décider d'interrompre ou modifier en tout temps les modalités d'application du travail à distance. Le-la collaborateur-trice peut demander d'interrompre ou de modifier en tout temps les modalités d'application du travail à distance. Le taux d'activité est maintenu. En cas de litige, le-la Directeur-trice de la Haute école, ou le-la Directeur-trice de la HES-SO Valais-Wallis pour le personnel des services centraux, est compétent-e.

⁵ L'autorisation du travail à distance se fait sous la forme du formulaire ad hoc.

Art. 6 Critères d'éligibilité

Pour être autorisé à bénéficier des modalités du travail à distance, le-la bénéficiaire doit remplir cumulativement les conditions suivantes :

- La présence physique du-de la collaborateur-trice sur le lieu de travail ordinaire ainsi que le contact direct avec le-la ou les supérieur-e-s, les collègues et les client-es ne sont pas requis de manière permanente.
- Les compétences et le degré d'autonomie du-de la collaborateur-trice présentent un niveau approprié au travail à distance.
- Les tâches effectuées permettent la conduite par objectifs.
- La disponibilité du-de la collaborateur-trice et une communication régulière avec les collègues et le supérieur direct et/ou hiérarchique sont planifiées.
- Le lieu, la place de travail et l'organisation vie privée et vie professionnelle sont adaptés au travail à distance.

Art. 7 Organisation

¹ Le-la supérieur-e hiérarchique et la-le ou les collaborateur-trice-s 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 ainsi que des collègues/collaborateur-trices de l'entité concernée.

² Le-la supérieur-e hiérarchique et/ou le-la supérieur-e direct-e et la-le-s collaborateur-trice-s sont tenu-es d'assurer les flux d'informations, ainsi que des contacts sociaux réguliers basés sur une relation de confiance mutuelle afin de promouvoir et garantir l'intégration sociale de chacun-e.

³ Le-la supérieur-e hiérarchique peut exiger la présence du-de la collaborateur-trice sur le lieu de travail ordinaire en fonction des besoins de l'entité (filiale, institut, service, unité, centre de compétences, etc) sur des périodes et/ou à des jours définis.

⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'être atteignable durant les horaires définis de travail à distance.

Art. 8 Compétences

¹ Le-la supérieur-e hiérarchique est la personne qui décide de l'octroi ou non de l'autorisation de travail à distance.

² La Direction générale peut, en tout temps et en fonction des besoins de l'institution, notamment en cas de pandémie, catastrophe naturelle ou toute autre situation exceptionnelle, retirer ou adapter l'autorisation d'exercer une activité de travail à distance octroyée à un-e collaborateur-trice, une entité ou l'ensemble de la HES-SO Valais-Wallis.

³ Le-la supérieur-e hiérarchique, respectivement le-la supérieur-e direct-e, après validation par le-la supérieur-e hiérarchique, implémente au sein de son entité (filiale, institut, service, unité, centre de compétences, etc.) les modalités d'application du travail à distance en fonction des missions et des activités. Il-elle tient compte de l'équité de traitement entre les collaborateurs et les collaboratrices et les autres entités de la HES-SO Valais-Wallis en s'appuyant sur les principes définis à l'article 2 du présent règlement.

⁴ Dans le cas du refus d'une demande individuelle par le-la supérieur-e hiérarchique, le-la collaborateur-trice peut adresser sa requête au directeur ou à la directrice de la Haute école concernée, ou au directeur ou la directrice de la HES-SO Valais-Wallis pour le personnel des services centraux. La décision de ces instances n'est pas sujette à recours.

⁵ Le contrôle de l'activité exercée sous forme de travail à distance selon les critères définis à l'article 5 relève de la responsabilité du-de la supérieur-e hiérarchique ou du-de la supérieur-e direct-e.

Art. 9 Infrastructure

¹ Le-la collaborateur-trice garantit une place de travail à son domicile ou dans l'endroit défini avec son employeur en respectant les exigences en matière de sécurité des données et d'ergonomie et lui permettant d'exécuter ses tâches de manière concentrée et efficace.

² L'employeur, par le service des Ressources Humaines, met à disposition du personnel, sur demande, un soutien dans le conseil et l'aménagement de la place de travail à distance en lien avec les aspects ergonomiques afin de favoriser la santé et le bien-être du-de la collaborateur-trice.

³ Il n'existe aucun droit à une indemnisation pour l'utilisation d'une infrastructure privée telle qu'équipement de bureau, connexion internet, imprimante, papier, téléphone fixe et mobile, frais de chauffage et d'électricité, frais de location, etc. pour l'exercice du travail à distance.

Art. 10 Matériel informatique

Le service informatique met à disposition du-de la collaborateur-trice un ordinateur portable et garantit un accès à distance sur le réseau informatique.

Art. 11 Saisie du temps de travail

¹ Le-la collaborateur-trice soumis à la gestion du temps saisit dans le système les heures de travail effectuées à distance en utilisant la rubrique « télétravail », puis les fait valider par le-la supérieur-e hiérarchique et/ou direct.

² Les heures de travail sont effectuées conformément au cadre horaire défini dans le règlement sur le temps de travail.

Art. 12 Protection des données

¹ Le-la collaborateur-trice est responsable de la sécurité des données traitées sur le lieu de travail à distance, notamment contre des accès non autorisés par des tiers (vols, copies, modifications).

² Le-la collaborateur-trice est tenu de respecter la protection et la sécurité des données conformément à la législation cantonale (LIPDA) et à la législation fédérale (LPD), il doit veiller en particulier à ce :

- a) que les données et les documents soient protégés contre des accès non autorisés et les vols;
- b) qu'ils ne puissent pas être lus, copiés ou modifiés de manière illicite;
- c) que, lors de la transmission des données, des tiers ne puissent pas y avoir accès pour autant que le-la collaborateur-trice puisse influencer ces éléments;
- d) qu'il n'y ait aucune manipulation (installation, désinstallation, modification) du Hard et du Software sur l'équipement technique mis à disposition par l'employeur;
- e) que la destruction de documents confidentiels et sensibles se fasse au lieu de travail ordinaire.

Art. 13 Secret de fonction

Le-la collaborateur-trice est tenu de respecter strictement le secret de fonction également lorsqu'il travaille à distance.

Art. 14 Assurance choses

Le matériel technique mis à disposition par l'employeur est assuré par ce dernier en cas de dégâts causés par le feu, l'eau, les vols etc. En cas de dommage, l'employeur a un droit de recours sur d'éventuelles prestations versées par des assurances privées au collaborateur ou à la collaboratrice.

Art. 15 Assurance accident

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

Art. 16 Formation

Le Service des Ressources Humaines offre des formations spécifiques, internes ou externes, en lien avec le travail à distance, tant pour les cadres que pour les collaborateur-trices.

Art. 17 Sanction

Tout abus constaté dans l'exercice d'une activité de travail à distance 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. 18 Imprévus et litiges

Tous les cas non prévus dans le présent règlement sont traités par la Direction générale.

Art. 19 Dispositions finales

¹ Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022

² Il abroge toutes les dispositions 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 06 décembre 2021.