

Réponse à la consultation sur les modifications du dispositif normatif sur le télétravail

Position de la Fédération syndicale SUD

Nous nous déterminons comme suit sur la position de l'employeur, notamment sur la base des documents « Directive Technique Lpers – SPEV/DT48.8/Lpers 48 / RLPers 118a à 118e » et « Avant-projet de modification du règlement d'application de la loi sur le personnel / Section Ilbis Télétravail »

Préambule

1. La généralisation du télétravail, telle qu'elle a été ordonnée par le Conseil d'Etat pour faire face à la deuxième vague de la crise sanitaire, ne saurait être considérée comme un dispositif ordinaire de mise en place du télétravail. Il n'y a ici ni demande de l'employé.e, ni accord ni convention.
2. L'employeur public met en place un télétravail contraint. Il doit donc en assumer entièrement les coûts qui dérivent de la création de postes de travail qui diffèrent de l'organisation ordinaire de l'activité.
3. Le fait qu'il y ait aucune indemnité n'est pas acceptable. Les frais effectifs, par exemple l'utilisation de la propre imprimante de l'employé.e doit faire l'objet d'un remboursement, surtout si elle est grandement sollicitée. L'installation et le maintien de l'équipement doivent être à charge de l'employeur.
4. Dans une situation ordinaire, le télétravail exige l'accord du collaborateur.
5. L'employeur ne peut exiger que l'employé puisse fournir les conditions de travail sans perturbation. L'employeur ne peut pas exiger qu'une partie d'un logement familial soit réquisitionné. Tout le monde ne dispose pas d'un bureau privé au domicile ou d'un espace pouvant être assigné à cette mission et aménagé en ce sens. Il est impossible d'exiger qu'il n'y ait pas de perturbation lorsqu'il y a notamment des enfants présents.
6. L'employeur avec la mise en place du télétravail contraint prend une mesure exceptionnelle de caractère préventif destinée à bloquer la diffusion du virus.
7. En conséquence, dans cette situation, l'employeur doit prendre en charge tous les frais, équipement et compensation de la réquisition d'une partie du logement privé. De surcroît, une indemnité pour compenser la dégradation des conditions de travail et de vie, affectant la santé et l'intégrité de l'employé.e et de sa famille doit être accordée soit sous forme monétaire soit sous forme de temps libre supplémentaire.
8. En ce qui concerne la surveillance, il ne doit pas y avoir de mise en place d'un quelconque contrôle direct via des outils informatiques. Le contrôle des comportements des employé.e.s par ce type d'outils est illégal. Nous voulons des garanties claires sur le respect de la protection du travailleur / de la travailleuse et de sa sphère privée.
9. L'employé ne peut pas être tenu responsable de la sécurité de son réseau privé, car d'une part il n'est pas seul.e à l'utiliser et d'autre part, il n'a pas les compétences techniques de le faire. En revanche, l'employeur peut sécuriser l'ordinateur mis à disposition.
10. Par ailleurs les revendications formulées ici pour le télétravail contraint sont reprises pour le dispositif de télétravail ordinaire.

11. Le télétravail en général constitue une nouvelle forme d'organisation du travail. Nous nous opposons à ce que ce dispositif puisse entraîner une dégradation des conditions contractuelles, des conditions générales et des droits fondamentaux des employé.e.s
12. Les dispositifs de télétravail peuvent ouvrir la voie ou faciliter l'externalisation totale ou partielle de processus de travail, le dumping et d'autres risques généraux dont le contrôle accru, le durcissement du commandement, la généralisation de nouvelles situations de dépendance dans des conditions de travail de plus en plus hiérarchisées et un renforcement de l'aliénation.

Directive Technique LPers – SPEV

Point 3. Droit fédéral. La Loi fédérale sur le travail ainsi que tous les textes légaux définissant et assurant les droits fondamentaux des employé.e.s doivent être appliqués en matière de télétravail, y compris dans des situations où le télétravail est contraint par décision de l'employeur.

L'employeur doit respecter les dispositions réglant la protection des données lorsqu'il surveille l'utilisation que les employés font d'Internet et du courrier électronique.

Il faut respecter en particulier les principes de la proportionnalité, de la finalité du traitement et de la transparence. L'employeur doit par ailleurs prendre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la sécurité des données. Il doit aussi pouvoir garantir le droit d'accès.

L'employeur doit satisfaire au principe de la transparence (art. 4, al. 4, LPD) en édictant un règlement de surveillance

L'art. 26, al. 1, de l'ordonnance 3 relative à la loi sur le travail (OLT 3, RS 822.113) interdit d'utiliser des systèmes de surveillance ou de contrôle destinés à **surveiller le comportement** des collaborateurs à leur poste de travail. Cette disposition vise à protéger la santé des employés. L'utilisation des systèmes de surveillance ou de contrôle à d'autres fins est autorisée à condition que lesdits systèmes soient configurés de manière à ne pas porter atteinte à la **santé** et à la **liberté de mouvement** des collaborateurs.

L'utilisation d'**enregistreurs de frappes** et d'**autres programmes de surveillance** qui enregistrent la moindre activité du collaborateur à son poste de travail est aussi interdite en l'absence d'une ordonnance judiciaire en vertu de l'art. 26, al. 1, OLT 3.

Point 4. Conditions. L'autorisation de télétravail constitue une décision de l'employeur. En conséquence dit décision soit pouvoir faire l'objet d'un recours au Tripac.

Les conditions de réquisition de la présence physique de l'employé.e doivent prendre en compte la conciliation entre vie professionnelle et vie privée et les conditions d'organisation de cette dernière.

Pour la mise à disposition d'un espace de travail adapté, nous nous référons à nos positions précédemment exposées.

Nous tenons également à souligner la marge de pouvoir arbitraire consentie à la hiérarchie par des formules comme « le/la collaborateur-trice fait preuve de l'autonomie nécessaire au télétravail. La hiérarchie a une position dominante dans l'assignation au télétravail. La responsabilité lui revient entièrement sans qu'il puisse être fait aucun grief au / à la travailleur.euse. Les mêmes remarques sont de mise avec « Le / la collaborateur-trice a de bonnes capacités d'organisation et de gestion du temps ». Ces capacités sont acquises dans l'effectuation du travail ordinaire et devraient être reconnues dans le passage au télétravail.

Point 5. Autorisation et convention de télétravail. Nous insistons sur la différence que souligne d'ailleurs ce point entre télétravail contraint et télétravail ordinaire. Le maximum de 50 % s'entend en situation ordinaire.

L'exercice de l'activité de manière variable pose des problèmes évidents en beaucoup de domaines, notamment pour la conciliation vie professionnelle-vie privée. Il introduit une flexibilité qui peut reposer sur la pression de la hiérarchie. Nous sommes opposés à cette disposition sauf si elle résulte d'une demande de l'employé.e.

La convention ne peut en aucune manière entrer en contradiction avec le contrat ou les dispositions du cahier des charges.

L'activité de télétravail ne peut constituer un premier poste ni être liée à un CDD pour un premier emploi.

Point 6. Horaire de travail et organisation. Les déplacements professionnels depuis le lieu de télétravail, y compris ceux liés à la réquisition par le/la supérieur.e hiérarchique lors d'un jour convenu de télétravail, sont comptés au titre de temps de travail.

Le temps de déplacement professionnel, durant le télétravail, est compté comme un déplacement du lieu de travail ordinaire jusqu'au lieu de déplacement.

Point 7. Restriction temporaire de télétravail. La suspension temporaire de la convention tient compte des engagements pris par l'employé.e pour sa vie privée et familiale et pour la conciliation vie professionnelle-vie privée. Un délai de 1 semaine est fixé pour la suspension de la convention.

Les mêmes dispositions s'appliquent en cas de réquisition de présence ou de remplacement. Demeurent réservés des cas de force majeure ou d'urgence, dûment prouvés par la hiérarchie. Dans ces dernière situations, un droit de retrait peut être invoqué par l'employé.e pour des raisons familiales ou activités de proche aidant, suivant des engagements arrêtés dans le cadre de l'organisation du télétravail.

Point 8. Espace de télétravail, outils de travail et matériels informatique. Pour l'espace de télétravail, nous renvoyons aux positions exposées dans ce texte. Pour le reste, tout le matériel, liens et connexions sont à la charge de l'employeur, y compris le meuble adéquat à une conservation sécurisée de documents.

L'employeur est responsable de la connexion pour le télétravail. Cas échéant, il indemnise l'employé.e s'il utilise sa connexion privée. Dans tous les cas, l'employeur est responsable de la sécurité pour la liaison au réseau.

Nous avons déjà pris position pour les éléments de contrôle et de surveillance.

Il en est de même pour le remboursement des frais et la compensation pour la mise à disposition pour d'un espace au domicile de l'employé.e. Nous renvoyons à nos positions précédentes pour les déplacements.

Pour le travail de nuit, du samedi et du dimanche, comme pour les heures supplémentaires éventuelles, tout travail est noté et rémunéré ou compensé selon les dispositions de la LPers et du RLPers.

Point 9. Santé et ergonomie et formation. Le droit à la déconnexion, aux pauses et au repos est garanti par l'employeur et considéré comme des éléments relevant du droit à la santé et à l'intégrité.

Le droit à la déconnexion s'exerce hors du temps de travail, obligatoirement réglé par convention.

La formation nécessaire pour effectuer le télétravail est considérée comme temps de travail.

Point 10. Secret de fonction, sécurité et protection des données. L'employeur est responsable de la sécurité et de la protection des données, notamment pour les trajets entre lieu de travail ordinaire et lieu de télétravail ainsi que pour les lieux publics.

Avant-projet de modification du règlement d'application de la loi sur le personnel

Tous les éléments exposés plus haut dans ce texte s'intègrent dans notre position sur le présent avant-projet.

Art. 118 b.

Al. 3. La sécurité et la protection des données sont essentiellement de la responsabilité de l'employeur

Art. 118 c.

Al. 1. Le temps possible d'accomplissement du télétravail, entre 6h00 et 20h00, est à rapporter au temps d'exercice du télétravail fixé dans la convention. Hors de ce temps, le droit à la déconnexion intervient. Ce qui exclut que le collaborateur soit joignable pendant l'horaire ordinaire du service ; il ne l'est que durant son horaire de travail.

Al.3. L'employé est libre d'organiser son temps de travail. Il s'agit là d'une disposition décisive. Les dispositions légales pour les pauses et le repos sont acquises, avec le droit de déconnexion correspondant.

Al.4. Toutes les heures dérivant de l'effectuation du travail demandé par la hiérarchie sont comptabilisées et font l'objet d'une compensation en réduction du temps de travail, en congés ou en vacances ou d'une rémunération. La responsabilité que du temps supplémentaire pour l'effectuation des tâches convenues relève de la responsabilité de la hiérarchie, dans le sens des dispositions de l'art 50 de la LPers.

Al. 6. Une éventuelle directive des ressources humaines doit respecter les droits de l'employé.e.

Art. 118 d.

Toutes nos positions sur cet article ont été exposées dans ce texte.

Art. 118 e.

Al.2. La responsabilité pour les questions des accès non autorisés et des vols revient à l'employeur

Lausanne, le 8 novembre 2020