



Direction des finances  
Office du personnel

Münstergasse 45  
3011 Berne  
+41 31 633 43 36  
info.pa@be.ch  
www.be.ch/personnel

Mémento

# Travail à domicile et travail mobile dans l'administration cantonale : foire aux questions

du 9 juin 2021

version du 1<sup>er</sup> décembre 2021

## A. Bases légales

Article 8, alinéa 3 et article 9a de l'ordonnance du 18 mai 2005 sur le personnel (OPers; RSB 153.011.1) ACE 699/2021 du 9 juin 2021 intitulé « Stratégie de promotion du travail à domicile et du travail mobile dans l'administration cantonale »

Instruction de l'Office du personnel du 1<sup>er</sup> janvier 2013 (version du 1<sup>er</sup> décembre 2021) intitulée « Travail à domicile et travail mobile dans l'administration cantonale »

## B. Généralités

L'instruction de l'Office du personnel intitulée « Travail à domicile et travail mobile dans l'administration cantonale » garantit la mise en œuvre uniforme du télétravail dans les unités administratives du canton de Berne. Les dispositions du droit du personnel du canton de Berne s'appliquent en outre sans restriction au travail à domicile.

Vous trouverez ci-après des réponses aux principales questions qui se posent sur le travail à domicile et le travail mobile. La réglementation s'applique à tous les agents et agentes de l'administration cantonale.

## C. Questions fréquentes sur le travail à domicile et le travail mobile

Droit / conditions générales / autorisation / indemnisation

### 1. Ai-je d'une manière générale droit au travail à domicile et au travail mobile ?

Le canton de Berne encourage le travail flexible et sans contrainte de lieu. Toutefois, il n'existe pas de droit général au travail à domicile ou au travail mobile. Chaque agent ou agente convient individuellement avec son supérieur ou sa supérieure hiérarchique de la possibilité d'effectuer du télétravail et du taux d'activité correspondant.

**2. Mon supérieur ou ma supérieure hiérarchique ne m'autorise pas à travailler à domicile. Puis-je faire quelque chose contre cette décision ?**

C'est au supérieur ou à la supérieure hiérarchique qu'il appartient de décider de la possibilité d'effectuer du télétravail et d'en définir l'étendue, selon des critères déterminés et en tenant compte de la fonction, des tâches et du degré d'occupation. Cette décision se fonde sur la liste de contrôle correspondante.

**3. Existe-t-il des règles déterminant combien de temps je dois être présent/e au bureau et à quelle fréquence je peux effectuer du télétravail ?**

D'une manière générale, au moins 50 pour cent de l'horaire de travail contractuel doit être accompli sur site (= au poste de travail habituel). Vous pouvez définir d'entente avec votre supérieur ou supérieure hiérarchique les taux appropriés de travail sur site et de travail à domicile.

**4. Faut-il conclure une convention écrite concernant le télétravail ?**

Vous définissez d'entente avec votre supérieur ou supérieure hiérarchique les conditions du travail à domicile. Ces conditions doivent être consignées par écrit (p. ex. dans un courriel) et placées dans le dossier personnel.

**5. Le travail à domicile et le travail mobile doivent-ils faire l'objet d'une mention particulière dans le système d'enregistrement du temps de travail ?**

Vous devez enregistrer vos horaires de télétravail sous la rubrique ou activité habituelle, et cochez la case « Travail à domicile/Travail mobile ».

**6. Est-ce que je reçois une indemnisation pour le travail à domicile (participation pour mobilier de bureau, électricité, internet, etc.) ?**

Le télétravail est une forme de travail qui repose sur le volontariat. Chaque agent ou agente dispose d'un poste de travail où accomplir son travail dans les locaux de l'administration cantonale. Pour ces raisons, le travail à domicile ne donne pas lieu à une indemnisation.

Horaires de travail / contrôle du travail

**7. Puis-je décider librement de mes horaires quand je travaille à domicile ?**

Si en travaillant à domicile, vous bénéficiez d'une certaine autonomie dans l'organisation horaire de votre travail, vous avez cependant aussi l'obligation d'être accessible aux heures normales de présence obligatoire. De même, il convient de respecter les dispositions sur l'horaire de travail (et les pauses quotidiennes) prévues aux articles 124 et suivants de l'ordonnance sur le personnel.

**8. Mon supérieur/ma supérieure hiérarchique exige que j'effectue aussi du télétravail le week-end. Ai-je l'obligation de le faire ?**

Le supérieur ou la supérieure hiérarchique peut ordonner du travail d'appoint en cas de besoin. En pareil cas, il peut s'avérer nécessaire que vous travailliez aussi en fin de semaine. Mais cela doit rester exceptionnel et ne pas être exigé sans raison.

**9. Puis-je travailler pendant les trajets entre mon domicile et mon travail (p. ex. dans le train) et comptabiliser le temps de travail ainsi effectué ?**

Il appartient à votre supérieur ou supérieure hiérarchique de décider si votre activité comprend des tâches que vous pouvez effectuer pendant vos trajets en respectant parfaitement les conditions de protection des données. Si c'est le cas et que les conditions de transport vous permettent d'accomplir votre travail, il est possible de comptabiliser le temps de travail effectué pendant vos trajets. Si vous avez par exemple à faire un assez long trajet dans un seul train, sans correspondance, et que vous y disposez d'une place assise même aux heures de pointe, il est en principe considéré que vous pouvez accomplir votre travail. Ce n'est en revanche pas le cas lorsqu'il s'agit de courts trajets en tram ou en bus.

**10. Est-il possible de surveiller et de contrôler le temps de présence en télétravail ?**

Il est normalement interdit d'utiliser des systèmes de surveillance ou de contrôle destinés à surveiller le comportement des travailleurs et travailleuses à leur poste de travail (art. 26 de l'ordonnance 3 relative à la loi sur le travail), et cela s'applique aussi au travail à domicile. Cependant, en télétravail comme au poste de travail cantonal, les données enregistrées peuvent faire l'objet d'évaluations pour clarifier des soupçons concrets concernant une éventuelle utilisation abusive de l'infrastructure électronique du canton ou pour sanctionner une utilisation abusive avérée (cf. art. 12a ss de la loi sur le personnel).

Problèmes techniques

**11. Des problèmes techniques (p. ex. connexion internet) m'empêchent de travailler chez moi le jour de télétravail convenu. Que dois-je faire?**

Dans ce cas, vous devez informer votre supérieur ou supérieure hiérarchique, qui décidera si vous devez vous rendre au bureau ou si vous pouvez prendre un jour de congé (sur votre solde de vacances ou votre solde horaire).

**12. Si des problèmes techniques m'empêchent de travailler chez moi et que je dois donc me rendre au bureau, puis-je comptabiliser le temps de trajet comme temps de travail ?**

Le temps de trajet pour se rendre au travail ne fait pas partie du temps de travail et vous ne pouvez donc en principe pas l'enregistrer comme tel (sous réserve du ch. 9 ci-avant).

Présence / accessibilité

**13. Une réunion est prévue au bureau le jour où je travaille à domicile. Puis-je m'en dispenser ou demander qu'elle se tienne sur Skype ?**

La priorité est accordée aux besoins du service. Si votre présence sur place est nécessaire, vous ne pouvez pas refuser de participer à la réunion ni exiger qu'elle se tienne sur Skype.

**14. Puis-je m'occuper de mes enfants pendant ma journée de télétravail ?**

Pour garantir que vous ne soyez pas dérangé/e et vous permettre de vous concentrer sur votre travail, il vous est interdit de vous occuper d'enfants (ou d'effectuer d'autres activités privées) pendant vos heures de travail à domicile : tout comme à votre poste de travail cantonal, votre temps de travail doit être consacré exclusivement à vos activités professionnelles.

Protection des données

**15. Nous ne sommes pas encore passés au « tout-numérique ». Puis-je emporter à la maison les documents imprimés dont j'ai besoin pour travailler ?**

Il faut éviter dans la mesure du possible d'emporter des documents et des dossiers chez vous. S'ils sont absolument indispensables pour travailler, vous devez dans tous les cas respecter les consignes de protection des données.

**16. Je travaille régulièrement dans le train. Quelles sont les règles à observer en matière de sécurité de l'information ?**

Lorsque vous travaillez dans le train ou chez vous, vous devez veiller à ce que votre écran ne puisse pas être regardé par des tiers. Protégez-le à l'aide d'un dispositif anti-regards et faites-en sorte que personne ne puisse le voir depuis un autre siège. Evitez de passer des appels téléphoniques professionnels dans le train et veillez de manière générale à tenir ce type de conversation dans un environnement sécurisé. Les dispositions de la loi sur le personnel (et du Code pénal) concernant le secret de fonction ainsi que les dispositions de loi sur la protection des données s'appliquent aussi sans restriction au travail mobile.

Infrastructure / connexion internet

**17. Mon unité administrative me fournit-elle l'infrastructure supplémentaire (PC, casque) qui m'est nécessaire pour travailler à domicile ?**

Les unités administratives ne fournissent pas de seconde infrastructure matérielle pour le travail à domicile (p. ex. écran, imprimante, station d'accueil ou autre périphérique) en plus de l'équipement de base. C'est à vous qu'il appartient de veiller à disposer à tout moment de l'infrastructure nécessaire (p. ex. accès internet) chez vous et au bureau.

**18. J'utilise mon ordinateur cantonal pour le travail mobile, par exemple dans le train. Puis-je me connecter au réseau wifi disponible sur place ?**

Oui, mais seulement avec une connexion VPN.

**19. Dois-je prendre des mesures particulières en télétravail pour sécuriser ma connexion internet ou wifi ?**

Oui. Chiffrez votre réseau wifi au minimum avec la méthode WPA2.

**20. J'aimerais aussi imprimer des documents chez moi. Quelles sont mes possibilités ?**

Vous pouvez utiliser votre imprimante privée en suivant les instructions du [guide « BE-KWP : Installation d'une imprimante privée sur le PTC »](#).

Protection de la santé / assurance-accidents / maladie

**21. Suis-je assuré/e de la même façon qu'au bureau quand je travaille à domicile ?**

Vous bénéficiez de la même assurance que vous travailliez à domicile ou à votre poste de travail cantonal. Le fait que vous soyez ou non en train de travailler au moment où survient l'événement est déterminant pour distinguer un accident professionnel d'un accident non professionnel.

**22. Existe-t-il des règles de protection de la santé à suivre impérativement en télétravail ?**

Lorsque vous travaillez chez vous, faites-en sorte d'agencer votre poste de travail de la façon la plus ergonomique possible. Veillez à effectuer des pauses et consacrez-les par exemple à faire un peu d'exercice au grand air. Respectez les horaires de travail prévus aux [articles 124 et suivants de l'ordonnance sur le personnel](#).

**23. Je ne me sens pas assez en forme pour me rendre au bureau, mais je peux travailler quelques heures à la maison. Comment comptabiliser ce temps de travail ?**

Enregistrez comme temps de travail les heures de travail effectuées et inscrivez la différence entre les quelques heures travaillées et votre horaire réglementaire quotidien sous la rubrique « Maladie ». Mais cela doit rester exceptionnel, pour autant que vous soyez partiellement apte à travailler. Si vous êtes malade et inapte au travail, vous n'avez naturellement aucune obligation de travailler, même à domicile. Il est préférable pour vous et tous vos collègues de vous rétablir en toute tranquillité pour pouvoir reprendre rapidement le travail en bonne santé.

Section Stratégie et Controlling