Règlement sur le travail mobile

Responsable	GHR-ER
Référence	CCT 2018
Approbation	en juin 2018
Entrée en vigueur	1er juillet 2018

1. Introduction

Le règlement sur le travail mobile est basé sur l'art. 2.3.4 de la convention collective de travail de Swisscom (CCT), valable à partir du 1er juillet 2018. Le règlement sur le travail mobile s'applique à tous les collaboratrices/collaborateurs soumis à la CCT de Swisscom.

Swisscom tient compte de la nécessité pour ses collaboratrices/collaborateurs d'organiser leur temps de travail de manière flexible dans le cadre des exigences opérationnelles. Ce document définit les lignes directrices pour la conception des formes mobiles de travail et, en particulier, tient compte des attentes à l'égard des collaboratrices/collaborateurs quant à la joignabilité en dehors de leurs heures de travail.

Par «travail mobile», Swisscom entend le travail effectué temporairement en dehors du lieu de travail en Suisse proprement dit, par exemple à la maison (Home Office), en déplacement (train) ou sur d'autres sites (sites Swisscom ou Pop-up Office). Dans le cadre de l'aménagement individuel du temps de travail, y compris des temps partiels et du job-sharing chez Swisscom, le travail mobile prend une place toujours plus importante dans la vie économique et sociale moderne. Swisscom tient compte de cette évolution en créant les conditions techniques nécessaires (p. ex. avec RAS/Mobile ID et UCC/Skype) pour ses collaboratrices/collaborateurs dont les fonctions sont en principe adaptées au travail mobile. Avec cette offre d'aménagement individuel du temps de travail, Swisscom entend instaurer une culture encourageant le plein épanouissement des talents de ses collaboratrices/collaborateurs tout en laissant suffisamment d'espace pour un mode de vie personnel afin de maintenir l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

Swisscom soutient le travail mobile pour les raisons suivantes:

- **Positionnement en tant qu'employeur responsable et attrayant:** grâce au travail mobile, les collaboratrices/collaborateurs peuvent mieux concilier vie professionnelle et vie privée. Davantage de souplesse et moins de changements du lieu de travail permet de simplifier la vie et procure une satisfaction accrue.
- **Concilier la vie professionnelle et familiale:** pouvoir recourir au travail mobile permet aux collaboratrices/collaborateurs de mieux concilier leurs obligations familiales avec les exigences de leur vie professionnelle. Swisscom soutient ainsi une organisation du quotidien, professionnel et privé, adaptée à la famille.
- **Augmentation de l'efficacité:** pour certaines activités réalisées en Home Office, nombre de collaboratrices/collaborateurs peuvent mieux se concentrer, travailler dans un environnement plus calme et gagner ainsi en efficacité. Grâce au travail mobile, le temps consacré aux trajets diminue.

Swisscom AG
GHR-ER
Alte Tiefenaustrasse 6
3050 Berne

- **Avantages écologiques:** grâce à la réduction des déplacements et au partage des postes de travail, nous réalisons des économies d'énergie, protégeons le climat et épargnons par la même occasion des frais. Faire la navette et changer de site en dehors des heures de pointe permet de décharger les infrastructures de transport, ce qui est donc également dans l'intérêt de Swisscom lorsque cela est possible au point de vue du travail.
- **«Use what you sell» (utilisez ce que vous vendez):** nous offrons à nos clients des produits et services permettant le travail mobile. Fidèles au principe «use what you sell» nous donnons aussi l'exemple en interne.

2. Bases décisionnelles et responsabilité de conduite

La présence au bureau, les rencontres dans les équipes, l'échange avec des collègues et la possibilité de réseauter sont des éléments prépondérants dans notre culture. Le travail mobile est donc un complément du travail au bureau. Il repose sur le volontariat et requiert toujours l'approbation des supérieurs hiérarchiques directs. L'autorisation du travail mobile, les contenus et la durée sont convenus de manière informelle entre les supérieur(e)s et leurs collaboratrices/collaborateurs. Les supérieur(e)s décident de la pertinence du travail mobile. Ce faisant, ils prennent en compte les exigences liées aux tâches, les processus de travail et l'organisation du travail, la situation de l'équipe ainsi que les exigences individuelles en termes de comportement.

Il convient également de noter qu'il existe des restrictions légales pour le Home Office à l'étranger. Dans de tels cas, la directive relative au Home Office à l'étranger et la directive pour l'utilisation des ressources TIC doivent être observées et respectées.

3. Mise en œuvre

Si les supérieur(e)s et les collaboratrices/collaborateurs veulent utiliser le travail mobile, des objectifs et règles communes doivent être convenus (p. ex. temps de réponse, responsabilités en cas de problèmes, saisie du temps de travail, réunions d'équipes fixes et journées d'équipe pour contrebalancer le travail mobile). Le poste de travail chez Swisscom est maintenu.

4. Domaines d'activité

Grâce au travail mobile, la productivité et l'efficacité peuvent être accrues tout particulièrement pour les tâches requérantes calme et concentration ou pouvant être exécutées indépendamment des autres collaboratrices/collaborateurs ou sites (travail de projet, analyses, développement de concept, évaluations, etc.).

Dans les zones où une présence sur place (magasins, contacts clients) et/ou une infrastructure spéciale est nécessaire pour remplir la tâche (service à la clientèle, etc.), le travail mobile ne peut généralement pas être utilisé de manière raisonnable ou les réglementations spécifiques au secteur concernant le Home Office sont appliquées.

5. Droits et obligations

Les collaboratrices/collaborateurs utilisant le travail mobile sont intégrés dans les processus et l'organisation de travail de Swisscom. Les règles relatives au temps de travail, à sa saisie et à la joignabilité sont les mêmes que celles appliquées au bureau, c.-à-d. conformes aux dispositions de la CCT et à la réglementation du temps de travail. Le trajet jusqu'au lieu de travail (domicile – lieu de travail) n'est pas considéré comme temps de travail, les temps de trajet jusqu'à d'autres sites sont considérés comme temps de travail.

La prestation fournie ne donne pas droit à des suppléments de temps ni à d'autres compensations (p. ex. pour les équipements techniques et/ou l'utilisation de locaux privés). Le travail mobile à la maison (Home Office) ne réunissant pas les conditions pour une déduction fiscale des coûts d'un bureau, aucune attestation dans ce sens à l'attention des autorités fiscales n'est délivrée.

6. Gestion du temps de travail

Les objectifs, la durée et l'ampleur des tâches à réaliser en travail mobile, ainsi que les règles de feed-back pour l'avancement du travail doivent être clarifiés et fixés entre les supérieur(e)s direct(e)s et les collaboratrices/collaborateurs (sous la forme d'un plan du temps de travail). En règle générale, le temps de travail théorique ne doit pas être dépassé. Si les tâches ne peuvent pas être effectuées dans le temps imparti, la collaboratrice/le collaborateur doit en avertir le/la supérieur(e) direct(e) afin qu'ils puissent prendre des mesures ensemble.

7. Disponibilité

Les nouvelles technologies et les instruments de travail permettent et suggèrent une joignabilité permanente. Ainsi, la frontière est de plus en plus floue entre travail et temps libre. Il appartient à chaque collaboratrice/collaborateur de gérer librement son travail en adéquation avec les exigences de l'entreprise ainsi que de traiter les e-mails et d'en envoyer en dehors des heures de bureau/d'exploitation normales. Les soirées après la fin de la journée de travail, les week-ends et même les jours fériés devraient être utilisés pour la régénération malgré ces possibilités technologiques.

Vu sous l'angle du droit du travail et pour des raisons de santé, nous devons veiller à définir une délimitation claire entre le travail et le temps libre. Les règles ci-dessous applicables aux collaboratrices/collaborateurs de Swisscom et des sociétés affiliées font appel aussi bien à la responsabilité propre des collaboratrices/collaborateurs qu'au rôle de modèle des supérieur(e)s :

- **Les vacances sont destinées exclusivement au repos**. Pendant les vacances, les collaboratrices/collaborateurs ne sont pas censés lire leurs e-mails, y répondre, ni être joignables par téléphone.
  Le message d'absence doit comporter les coordonnées du suppléant (la collaboratrice/le collaborateur en vacances ne doit pas mentionner son numéro de portable personnel).
- **Les plages horaires qui précèdent ou suivent les heures de travail, les week-ends, jours fériés et jours de libre sont également réputés être du temps libre**. Pendant son temps libre, il n'y a aucune obligation de lire ses e-mails ni d'être joignable par téléphone. Font exception à la règle les collaboratrices/collaborateurs qui travaillent ou assurent le service de piquet conformément au plan d'intervention.
- **Dans les cas d'urgence** nécessitant de joindre la collaboratrice/le collaborateur immédiatement ou appelant une réponse rapide de sa part, la communication aura lieu par **SMS**. Cette règle de communication (SMS) n'est pas applicable pendant le service de piquet.

8. Aspects relatifs à la sécurité

Les instructions et directives de Swisscom sur l'utilisation des ressources TIC, la sécurité des données, la protection des données et la confidentialité s'appliquent lors du déménagement et au Home Office. Le travail mobile étend la sécurité du travail localement au lieu de travail respectif (p. ex. train ou domicile) et toutes les règles de sécurité s'appliquent comme pour le travail au bureau.

9. Entrée en vigueur

Le règlement sur le travail mobile entrera en vigueur le 1er juillet 2018 et remplacera le guide du travail mobile du 1er mai 2014 pour les collaboratrices/collaborateurs de la CCT.

Swisscom AG
GHR-ER
Alte Tiefenaustrasse 6
3050 Berne