

Droit du personnel

Contrats en chaîne



Max Berger
M Law, avocat
www.advokatur-berger.ch

«Concernant les «contrats en chaîne», qu'est-ce qui a changé depuis l'entrée en vigueur de la nouvelle Loi sur le personnel de la Confédération (LPers) le 1^{er} juillet 2013?»

Pour les employé-e-s de droit public, d'autres bases légales s'appliquent que pour celles et ceux du secteur privé, en l'occurrence la LPers. L'«ancien» art. 9 LPers admettait les contrats de travail de durée déterminée ou la succession de plusieurs contrats de durée déterminée (contrats en chaîne) jusqu'à cinq ans au maximum. Au-delà de ces cinq ans, l'engagement était réputé de durée indéterminée. La Confédération pouvait donc de facto conclure des contrats de travail en chaîne pour cinq ans au plus.

Depuis le 1^{er} juillet 2013, la nouvelle version de l'art. 9 LPers fixe à trois ans au maximum la durée des engagements limités dans le temps, avec des exceptions admises pour certaines catégories de professions.

Mentionnons comme exemple d'une telle exception les employé-e-s scientifiques des EPF (art. 17b de la Loi sur les EPF). Ainsi, les assistant-e-s peuvent être engagé-e-s pour une durée déterminée de six ans au maximum. La durée plus longue admise pour cette catégorie de personnel paraît évidente: l'assistantat est par la nature des choses un poste temporaire, généralement mis à profit pour rédiger une thèse.

En revanche, pour beaucoup d'employé-e-s de la Confédération, un engagement pour une durée limitée ne se justifie pas. Afin d'éviter les abus, la Confédération a retenu dans l'Ordonnance sur le personnel de la Confédération (art. 28 OPers) que des rapports de travail de durée déterminée ne doivent pas être conclus pour contourner la protection contre le licenciement ou pour éluder l'obligation de mettre au concours les postes vacants (les postes limités à un an peuvent être repourvus librement).

La personne qui accepte un contrat de durée déterminée doit savoir que les rapports de travail se terminent automatiquement à l'expiration du délai fixé, sans droit à un renouvellement de l'engagement. En revanche, après trois ans, l'engagement de durée déterminée se transforme automatiquement en engagement de durée indéterminée.

Les constellations possibles sont trop nombreuses pour pouvoir donner des conseils plus précis. En cas de questions ou d'incertitudes, adressez-vous à L'APC.

Protection des données

Messagerie électronique



Thomas H. Meier
Préposé fédéral à la protection
des données et à la trans-
parence PFPDT

«Dans quels cas un employeur a-t-il un droit d'accès à la messagerie électronique d'un-e employé-e lorsque celui-ci ou celle-ci est absent-e?»

Il faut d'abord mettre en place des mesures qui rendent inutile l'accès au message électronique de la personne absente. Il est conseillé de désigner pour chaque collaboratrice ou collaborateur un-e suppléant-e qui aura un droit d'accès limité à la messagerie de ce dernier ou cette dernière (les éléments privés de la messagerie devront être exclus de ce droit d'accès). En cas d'absence prévisible, les employé-e-s peuvent activer leur gestionnaire d'absence du bureau et rédiger un message qui sera envoyé en réponse à tout courrier entrant. Il est déconseillé de rediriger automatiquement les messages vers la messagerie du/de la suppléant-e. D'une part, il n'est pas possible de garantir que seuls les messages de nature professionnelle seront redirigés. D'autre part, l'expéditeur ou l'expéditrice n'a pas les moyens d'éviter que son message soit redirigé. Le plus judicieux est donc de prévoir une réponse automatique d'absence du bureau dans laquelle l'employé-e indique l'adresse électronique de son/sa suppléant-e.

Si aucune suppléance n'est organisée et que l'accès à la messagerie électronique de l'employé-e doit absolument être assuré, il est conseillé d'appliquer le principe «des quatre yeux». Cela signifie, par exemple, qu'une personne des ressources humaines (RH) et une autre du service informatique (IT) peuvent, ensemble, avoir accès au message électronique de la personne absente, trier les informations utiles et faire ensuite une annonce d'absence. Naturellement, il n'est pas question d'avoir accès à des informations de nature privée. Une situation qui est toutefois difficile à éviter (par exemple deux employé-e-s s'envoient des messages avec un contenu de nature privée par exemple). Nous conseillons dans ce cas que la ligne ou les supérieur-e-s n'aient pas accès à la messagerie électronique du personnel.