

# BEST PRACTICES

Engagement des assistant-e-s  
à l'Université de Fribourg

juillet 2018



Le document «Best Practices» pour l'engagement des assistant-e-s, a pour but de vous fournir un instrument clair, donner des réponses courtes à des questions récurrentes sur l'engagement et l'accompagnement des assistant-e-s, ainsi que faciliter et unifier au mieux l'application des principes juridiques et des règles en vigueur.

Nous vous souhaitons une bonne lecture.

Votre Service du personnel

Fribourg, juillet 2018

## Sommaire

Application des Best Practices	<b>4</b>
1. Durée de l'engagement	<b>5</b>
2. Renouvellement pour une sixième année	<b>6</b>
3. Assistant-e-s étranger-e-s	<b>6</b>
4. Pourcentage d'activité	<b>8</b>
5. Division du temps de travail	<b>8</b>
6. Assistant-e-s sans projet de travail de qualification	<b>9</b>
7. Départ d'un professeur ou d'une professeure	<b>9</b>
8. Séjour à l'étranger	<b>10</b>
9. Maladie / Accident	<b>10</b>
10. Remplacement d'un ou d'une assistant-e	<b>12</b>
11. Maternité	<b>13</b>
12. Fin des rapports de travail	<b>14</b>
13. Conflits sur la place de travail	<b>14</b>
14. Adresses pratiques et contacts	<b>15</b>

## Application des Best Practices

Ce document contient des principes de base pour l'engagement de collaborateurs et collaboratrices scientifiques à des postes de qualification (ci-après: assistant-e-s). Ces principes pratiques visent une insertion professionnelle optimale des assistant-e-s et servent de ligne directrice pour l'établissement de conditions de travail aussi bonnes que possible; ils n'instaurent cependant pas de (nouveaux) droits.

Pour les postes financés par le Fonds national ou autres sources externes, des principes différents peuvent être appliqués. Ceux-ci restent réservés.

Les mentions suivantes dites «Règlement» renvoient au Règlement du 15 février 2001 concernant les collaborateurs et collaboratrices scientifiques.

## 1. Durée de l'engagement

Pour les contrats de longue durée, il faut distinguer deux phases d'engagement :

- a. Le premier engagement de durée limitée sera au minimum de 9 mois, mais au maximum de 15 mois (art. 17 et 24 du règlement). L'objectif de ce premier engagement est de déterminer si l'assistant-e répond aux exigences de sa fonction, particulièrement en ce qui concerne la conception du travail de qualification. La première phase d'engagement est un engagement à l'essai, à ne pas confondre avec la période probatoire qui est de trois mois et soumise à des dispositions spécifiques de résiliation.
- b. Si, après la période probatoire, une prolongation est désirée, le deuxième engagement de durée limitée s'étend généralement jusqu'à la fin de la durée habituelle du travail de qualification (art. 17 et 24 du Règlement). Voir aussi les délais de préavis applicables stipulés à l'art. 13 du Règlement.

La durée habituelle d'une thèse de doctorat est déterminée par les facultés et peut aller jusqu'à cinq ans (art. 17 du Règlement)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Voir les règlements des facultés et les valeurs de référence. La Faculté compétente fournit des informations sur la durée prévue pour le travail de qualification dans le domaine concerné.

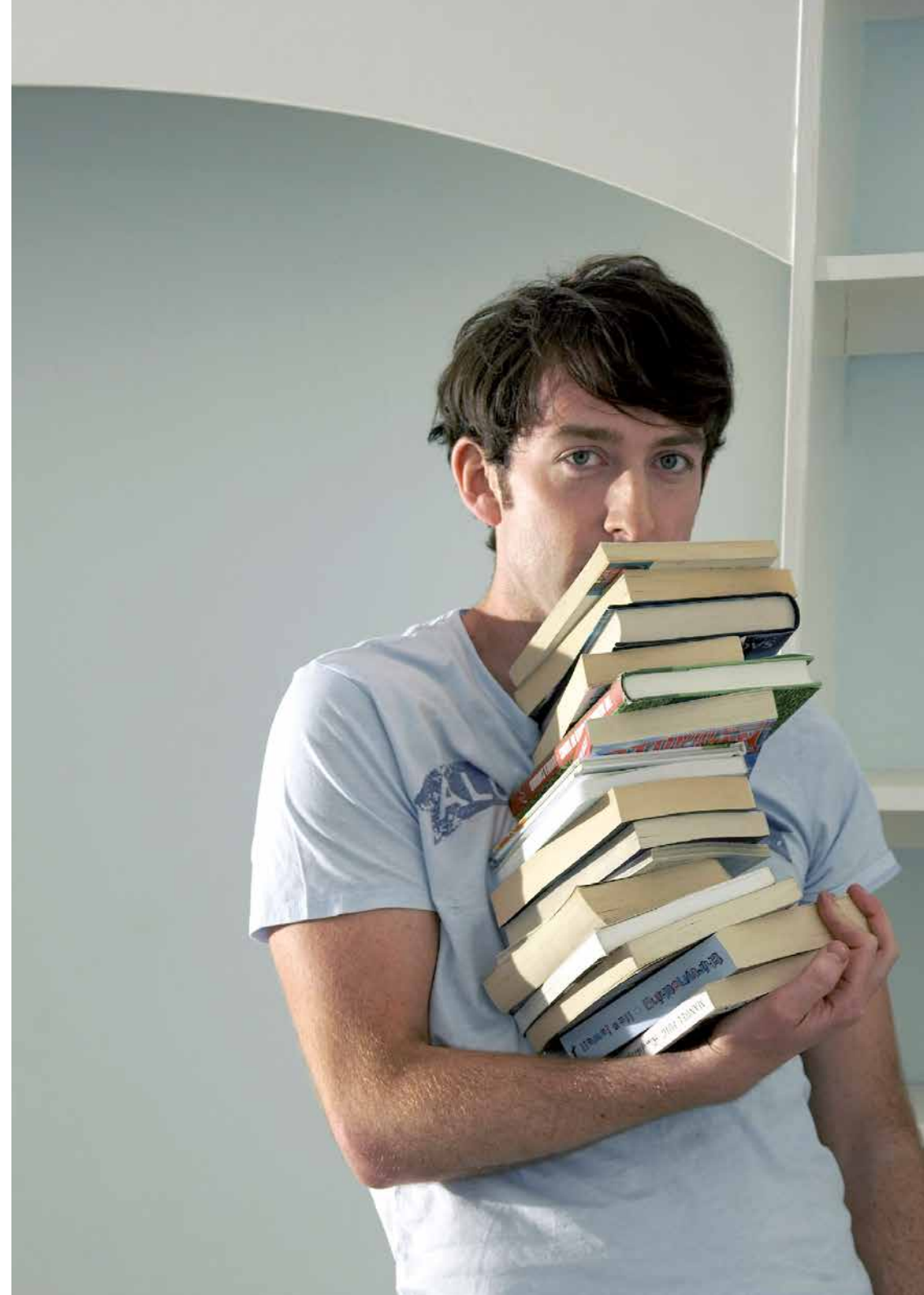
## 2. Renouvellement pour une sixième année

La durée d'engagement des assistant-e-s, rémunéré-e-s par le budget de l'Etat, est limitée à cinq ans. A titre exceptionnel et sur demande motivée soumise au Service du personnel, l'engagement peut être prolongé à six ans. La prolongation de l'engagement peut être accordée plus particulièrement dans le cas où la personne devient parent. Les désaccords entre responsable et assistant-e à ce sujet sont à éclaircir au cas par cas avec le Service du personnel.

D'autres motifs possibles peuvent être, entre autres, des interruptions prolongées, dues à la maladie ou à un accident, ou encore les congés non payés.

## 3. Assistant-e-s étranger-e-s

Les assistant-e-s ressortissant-e-s d'un pays membre de l'UE ou de l'AELE ou d'un pays tiers, doivent être au bénéfice, au moment de leur engagement, à la fois d'une autorisation de séjour et d'un permis de travail. En outre, des dispositions spécifiques sont réservées. Pour plus d'informations sur les conditions préalables, vous pouvez vous adresser au Service du personnel de l'Université.



## 4. Pourcentage d'activité

En règle générale, le taux d'activité des assistant-e-s engagé-e-s pour établir un travail de qualification est de 100%. Pour assurer les meilleures conditions de travail possibles aux assistant-e-s, les postes à plein temps peuvent être divisés en postes à temps partiel. Des emplois à temps partiel peuvent être motivés, par exemple, par une meilleure conciliation entre travail et famille.

## 5. Division du temps de travail

La rédaction du travail de qualification fait partie des responsabilités des assistant-e-s. Cela est explicitement mentionné dans le cahier des charges. Les assistant-e-s consacrent 50% de leur temps de travail à l'unité de recherche et 50% à la rédaction de leur travail de qualification<sup>2</sup>. Un partage différent du temps de travail peut être établi d'un commun accord. Exemple: L'assistant-e travaille à plein temps pour la chaire durant le semestre et peut se consacrer à son travail personnel durant l'inter-semestre. Cette division du temps de travail doit également figurer dans le cahier des charges.

<sup>2</sup> Le partage peut être différent pour les postes financés par le Fonds national.

## 6. Assistant-e-s sans projet de travail de qualification

Les candidat-e-s ayant un projet de travail de qualification ont la priorité sur les autres candidat-e-s. Si aucune personne n'a été trouvée avec un projet de travail de qualification, d'autres assistant-e-s peuvent être engagé-e-s pour une période d'une année au maximum. Si, l'année écoulée, il n'y a toujours pas de candidat-e avec un projet de travail de qualification, le contrat peut être prolongé, sans durée minimale, mais au plus pour une année.

## 7. Départ d'un professeur ou d'une professeure

Lors du départ d'un professeur ou d'une professeure, les contrats avec l'Université restent valables. Si un contrat de collaboration prend fin avant que le travail de qualification ait pu être terminé, et que le temps habituel pour la remise d'un tel travail n'est pas encore écoulé, l'Université assure en principe l'engagement jusqu'à expiration de la période normalement prévue.

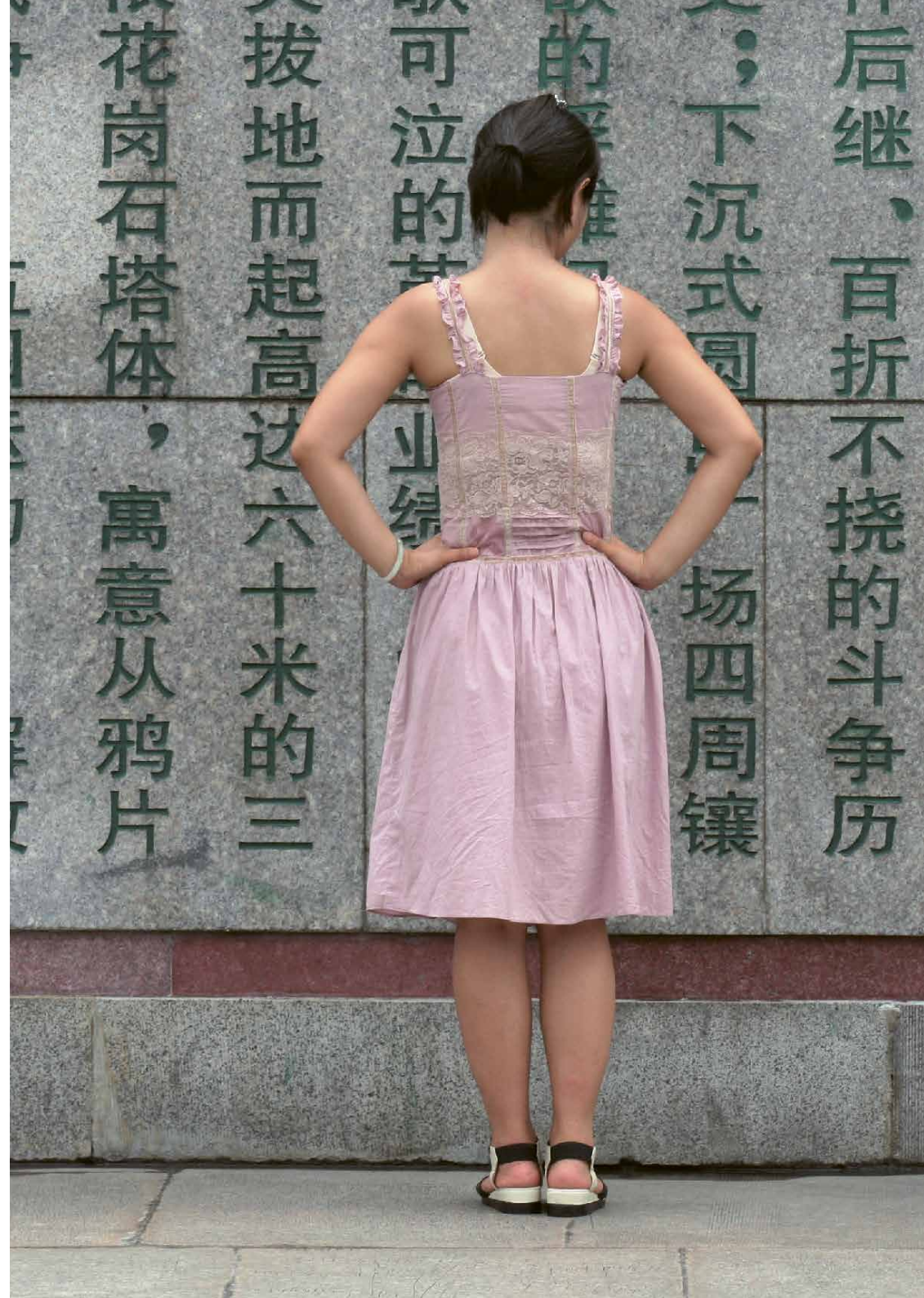
## 8. Séjour à l'étranger

L'Université salue la volonté des assistant-e-s d'élargir leurs horizons par un séjour à l'étranger, pour autant que cela soit compatible avec l'enseignement et la recherche de l'unité de recherche correspondante. Plusieurs organismes d'encouragement à la recherche octroient des bourses pour financer de tels séjours d'étude à l'étranger<sup>3</sup>. S'il s'agit d'un court séjour (quelques mois), une compensation du temps de travail peut être convenue (voir aussi répartition du temps de travail). Pour des séjours plus longs, il faut présenter à l'autorité compétente une demande de congé non payé. Si le ou la professeur-e responsable est d'accord, le congé est en général accordé. Les assistant-e-s s'engagent à continuer à verser les cotisations à la caisse de compensation et aux assurances sociales (AVS/AI/APG); si nécessaires, ils veilleront à réactiver leur assurance accidents.

## 9. Maladie / Accident

Indépendamment du financement du poste (Fonds national et fonds tiers inclus), le salaire de tous les assistant-e-s est garanti à 100% en cas de maladie ou d'accident. La durée de cette couverture est calculée sur la base de l'ancienneté et est comprise entre un mois et 730 jours (ordonnance du 16 septembre 2003 sur la garantie de rémunération en cas de maladie et d'accident du personnel de l'Etat).

<sup>3</sup> Le Fonds national suisse, entre autres, octroie de telles bourses.



## 10. Remplacement d'un ou d'une assistant-e

- a. Si le poste est financé par le budget de l'Etat, un ou une assistant-e absent-e pour cause de maladie, accident ou maternité peut être remplacé, moyennant une demande au Service du personnel. Le remplacement est accordé généralement après une vacance de deux mois (art. 14 al. 2 du Règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat RPers).
- b. Les postes financés par des sources externes sont assurés de manière à ce que le compte tiers soit crédité d'un montant s'élevant à 100% du salaire de l'assistant-e, à partir du 31<sup>e</sup> jour d'absence. Ce montant permet soit d'engager un remplaçant, soit de prolonger la durée du projet.
- c. Les postes financés par le Fonds national ne sont pas assurés. Cela signifie qu'aucune indemnité journalière ne sera versée sur le compte en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident. Cependant, une demande de remplacement ou de prolongement du projet peut être soumise directement au Fonds national qui a l'entière compétence pour approuver ou refuser la demande. Il est primordial de présenter la requête le plus rapidement possible, au mieux dès que l'absence survient.

## 11. Maternité

La durée du congé maternité payé par l'Université dépend de la durée de l'engagement et varie entre quatre et seize semaines. Indépendamment de la source de financement, la collaboratrice reçoit le 100% de son dernier salaire mensuel. Si la fin du contrat intervient pendant le congé maternité, la Caisse de compensation cantonale prend en charge les versements, à raison de 80% du dernier salaire avant l'accouchement (mais au maximum 196 francs par jour).

Pour de plus amples informations, se référer à la brochure «Informations pour étudiant-e-s et employé-e-s avec enfant(s) à l'Université de Fribourg» ou contacter le Service du personnel.

Pour les postes financés par le Fonds national ou une source externe, 80% du salaire seront remboursés aux comptes respectifs pendant un maximum de 14 semaines.

Veillez-vous référer au point 2 page 6 pour la possibilité de prolongation de l'engagement dans le cas où la personne devient parent.

## 12. Fin des rapports de travail

Durant le premier engagement à durée limitée<sup>4</sup>, la période d'essai est de trois mois, au cours de laquelle le contrat de travail peut être résilié de part et d'autre moyennant un préavis d'une semaine pour la fin de la semaine (art. 31 al. 2 RPers). Après l'expiration de la période d'essai, le contrat de travail peut être résilié de part et d'autre moyennant un préavis de trois mois pour la fin du mois (article 13 du Règlement). Pour la deuxième phase, aucune période d'essai n'est prévue. Les dispositions de résiliation susmentionnées restent valables. Si l'Université résilie le contrat, elle doit le justifier par écrit. Dans la pratique, une résiliation par l'Université est une exception. Le Service du personnel de l'Université est votre répondant en cas de besoin.

## 13. Conflits sur la place de travail

Le Service du personnel, en collaboration avec les décanats et l'Espace santé-social ESS du Canton (voir adresses pratiques et contacts, page 15) sont à disposition en cas de conflits sur la place de travail.

<sup>4</sup> Voir Durée de l'engagement

## 14. Adresses pratiques et contacts

### Informations autour de l'engagement :

Service du personnel de l'Université  
[www.unifr.ch/sp](http://www.unifr.ch/sp)  
 Contact : [personaldienst@unifr.ch](mailto:personaldienst@unifr.ch), tél +41 26 300 70 60

### Prévoyance professionnelle :

Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat de Fribourg  
[www.fr.ch/cppef](http://www.fr.ch/cppef)  
 Contact : tél. +41 26 305 32 62

### Conflits sur le lieu de travail/ problèmes personnels :

Espace santé-social  
[www.fr.ch/ess/fr/pub/index.cfm](http://www.fr.ch/ess/fr/pub/index.cfm)  
 Contact : tél. +41 26 305 59 55  
 Conseil psychologique aux étudiant-e-s  
[www.unifr.ch/cpe](http://www.unifr.ch/cpe)  
 Contact : tél. +41 26 300 70 41

### Annnonce du personnel de nationalité étrangère :

Service de la population et des migrants  
[www.fr.ch/spomi/fr/pub/index.cfm](http://www.fr.ch/spomi/fr/pub/index.cfm)  
 Contact: tél. +41 26 305 14 92

### Formation/Recherche/Accompagnement

Centre de didactique universitaire  
[www.unifr.ch/didactic/fr](http://www.unifr.ch/didactic/fr)





Service du personnel de l'Université  
Université de Fribourg  
Av. de l'Europe 20  
CH-1700 Fribourg