



UNIL | Université de Lausanne

Commission du Personnel
Bâtiment Amphimax
CH-1015 Lausanne

Procès-verbal de la rencontre entre la Direction et la Commission du personnel de
l'UNIL (CoPers)

Lundi 07 mai 2017, 14h00, salle Herbette, Unicentre

Présent(e)s

Mmes Caroline Kizilyaprak
Sabina Rondic
Ariane Morin

M. Daniel Rod
Jean-Moïse Rochat
Flavio Cazzaro
Eric Verrecchia

Maia Cepleanu (prise du PV)

Excusé(e)s

M. Daniel Oyon

Raphaël Baroni
Gaspard Turin

Mme Sarah Stephen

Ordre du jour

- 1) PERSONNEL DE NETTOYAGE : CAHIER DES CHARGES ET ENTRETIEN D'APPRECIATION. 2
- 2) ETAT DES LIEUX DU GROUPE DE TRAVAIL SUR LE HARCELEMENT 3
- 3) CHAPITRE 5 DU PLAN D'INTENTIONS – ROLE DU PERSONNEL STABLE DANS LA GOUVERNANCE..... 5
- 4) UTILISATION DE L'ENTRETIEN D'APPRECIATION..... 6
- 5) CDD ET ANTICIPATIONS : RENOUVELLEMENT, CHOMAGE OU STABILISATION..... 7
- 6) DIVERS..... 9

1) Personnel de nettoyage : cahier des charges et entretien d'appréciation

- Lors de la dernière rencontre, il a été fait mention de l'absence de cahier des charges à jour et du manque d'appréciations régulières pour des collaboratrices appartenant au personnel de nettoyage. Depuis la dernière rencontre, deux cahiers des charges ont été créés

Direction :

Pour quelqu'un qui ne maîtrise pas totalement le français, c'est parfois compliqué de comprendre tous les éléments d'un cahier des charges. Nous avons donc proposé un formulaire d'accompagnement : d'une part, on adapte et simplifie les différentes rubriques

CoPers :

Quid du cahier des tâches ? Le responsable a un cahier des tâches à distribuer au personnel pour savoir quelles tâches il doit faire ou pas.

Direction :

L'outil d'aide n'est pas un point évoqué aujourd'hui, mais nous notons la remarque.

CoPers :

La personne saurait si c'est une tâche qui lui incombe ou pas. A l'interne, quand un responsable donne des ordres, ça rajoute systématiquement des tâches sur le cahier des tâches de l'employé. Il est nécessaire que ceci soit reporté dans un cahier des tâches.

Direction :

Il faut toutefois faire attention avec ce genre d'outil. Cela demanderait à ce qu'il soit mis à jour de manière mensuelle. Cela introduit une bureaucratie lourde. Les cahiers des charges qui ont déjà trop de détails doivent être mis à jour très régulièrement.

CoPers :

Pour le personnel de nettoyage, il n'est pas nécessaire de changer à chaque fois les charges.

Le problème fondamental est le suivant : certaines personnes qui souhaitaient partir n'avaient pas de documents appropriés à disposition pour justifier l'ensemble de leurs tâches.

Direction :

Pour définir le cahier des charges, il y a le « quoi » et le « comment ». Si on prend un cahier des charges, on y trouve une description assez précise.

CoPers :

Il est nécessaire d'avoir un cahier des charges qui est clair et structuré. Si le collaborateur-trice constate que les charges décrites ne sont pas adaptées, il faut que cela puisse être discuté.

Direction :

Il est vrai qu'il y a un temps qui est prévu lors de l'entretien d'appréciation pour le collaborateur-trice de préciser son activité qui ne serait pas décrite par son cahier des charges. Cela permet aussi de poser toutes les questions concernant ladite activité

2) Etat des lieux du groupe de travail sur le harcèlement

Direction :

Nous organisons des séminaires de sensibilisation dans toutes les facultés. Les médiateurs-trices seront chargés de ces séminaires. Il y aura éventuellement une « session de rattrapage ». Nous ne pouvons pas organiser cela pour tout le monde. Tous ceux qui ne feraient pas partie de la catégorie ciblée, auront la possibilité d'y participer d'une autre façon si cela est nécessaire.

Si d'autres groupes de personnes veulent avoir ce genre de module et être sensibilisés, nous pouvons l'organiser aussi. C'est dans les affiches qu'il y a le plus d'informations : problèmes de conflit, organes, médiateurs.

Concernant la réforme de la directive, avec la Vice-Rectrice Deborah Philippe, nous prenons en compte les remarques et l'importance de la situation vis à vis du harcèlement. Il faut néanmoins bien différencier le harcèlement du conflit, cela sera clarifier avant l'été.

CoPers :

Dans le cas d'une situation de harcèlement, il faut pouvoir dire les choses de manière claire. Détailler ce que c'est (mettre des mots) et quelles sont les conséquences. Il y a souvent le besoin, pour les personnes harcelées, d'exposer la situation publiquement. La victime a besoin que soit présenté ce qui relève du harcèlement.

Direction :

La loi demande de limiter l'information. Lorsque l'on ouvre une enquête, nous ne pouvons pas donner tous les détails. Tout ceci doit être précisé.

CoPers :

On nous a demandé des conseils. Un médiateur peut-il être suscité pour des conseils ? A qui pourrions-nous suggérer de s'adresser ?

Direction :

Le médiateur informe, explique. Il ne va pas conseiller de porter plainte ou pas. Il ne va pas non plus assister dans les procédures. Il faut des personnes indépendantes, qualifiées, et valables.

CoPers :

Il faut que l'information soit très facile d'accès. Lorsqu'il y a un conflit, il faut savoir qui contacter, cela permet d'orienter les gens au plus juste.

Direction :

Les médiateurs et médiatrices sont des gens indépendants. Ils n'ont pas de comptes à rendre. Personne ne devrait avoir peur d'aller les voir. L'anonymat est garanti.

Il existe une brochure d'information pour les nouveaux arrivants à l'Unil, ainsi qu'une campagne de communication, développée sous le nom de

« campagne de respect ». Une agence a été mandatée pour cela. Celle-ci connaît un peu de retard. Il y aura aussi une rencontre avec Acidul et ses représentants. Malgré le retard, la campagne de communication suit son cours

3) Chapitre 5 du Plan d'intentions – Rôle du personnel stable dans la gouvernance

CoPers :

Une remarque concernant le personnel stable : l'exemple des adjoints au Décanat, ce sont des personnes pérennes qui ont des compétences liées à leur expérience et qui de ce fait connaissent bien les dossiers, ces derniers pourraient devenir un lien fort notamment lors de changement des décanats

Par rapport au point 1.1 Les membres du Décanat ne comportent donc que les doyen et vice-doyen.

Direction :

Il faut faire attention d'être ni trop, ni pas assez exclusif. Un adjoint dans une faculté aura des compétences différentes dans une autre. Nous sommes obligés de focaliser le débat sur un certain nombre de personnes.

CoPers :

Il n'y a plus d'adjoint en HEC.

Direction :

Chaque faculté fait comme elle le souhaite.

CoPers : Ce point ne pourrait-il pas être précisé dans le plan d'intention ? Il faudrait renforcer l'idée que le personnel stable est important et participe à renforcer le cadre administratif.

Direction :

C'est déjà le cas pour les RH.

4) Utilisation de l'entretien d'appréciation

CoPers :

Nous avons parlé des entretiens d'appréciation, notamment pour le personnel de nettoyage. C'est le seul outil à disposition pour faire remonter des situations problématiques. Cet outil s'avère n'être que peu utilisé dans ce sens. On se rend compte que, lorsqu'il y a une situation problématique, par exemple lors de l'entretien d'appréciation, tout le monde s'exprime sans qu'aucun problème ne soit soulevé ; la situation n'évolue donc pas vers une solution. Nous pouvons nous en rendre compte par le biais de collaborateurs-trices qui viennent nous confier divers problèmes. Alors que les entretiens d'appréciations se passent bien, les reproches arrivent et les personnes sont déstabilisées. Les dits collaborateurs-trices se demandent à quoi servent vraiment ces entretiens ?

Direction :

La culture du feedback est extrêmement importante et le but principal de ces entretiens n'est pas seulement le feedback, c'est la fixation d'objectifs. Exemple : s'il y a un historique positif pendant 10 ans, et que soudainement il y a un évènement précis qui est problématique, celui-ci ne doit pas être ignoré.

Il y a l'outil et la culture managériale. Nous réfléchissons sur les manières d'insuffler cette culture.

Il y a des cas où l'entretien d'appréciation n'est pas mené de façon objective afin d'éviter de dire que quelque chose ne va pas, et cela peut durer pendant des années. Nous devons insister auprès des collaborateurs-trices, et rappeler que c'est de leur responsabilité.

(SRH : séminaire sur culture du feedback.)

CoPers :

Certaines personnes nous ont rapporté qu'elles avaient eu un début d'entretien, mais qu'il n'avait jamais été terminé : le formulaire n'est donc pas signé et n'est pas envoyé au RH. Le collaborateur se demande dans quelle mesure il peut s'appuyer sur ce document ?

Direction :

Le problème est que le document original est souvent un brouillon et qu'il doit être remis au propre par la suite. Il est tout de même signé, peut-être une semaine plus tard au maximum. L'entretien est aussi un moment consacré au développement du collaborateur. Si un entretien n'est pas terminé, le collaborateur doit écrire un email au supérieur pour demander à ce qu'il soit achevé.

CoPers :

L'entretien sert principalement à définir les objectifs, les plans de formations et l'évolutions des personnes. On devrait de temps en temps faire des rappels d'attitude, un peu comme des cours de samaritains. Evoquer l'aspect relationnel dans l'entretien d'appréciation. Il n'y a pas assez de retours. Nous pouvons prendre des notes, mais il n'y a pas de suivi. Enormément de choses pourraient être améliorées en ce sens.

Direction :

Il s'agit de cas particuliers où l'on s'appuie sur la relation duale dans la collaboration. S'agit-il uniquement d'une appréciation globale ? Il n'y a pas d'analyse systématique. La majorité des cas se passent bien. Est-ce que c'est l'entretien d'appréciation qui est problématique ? L'entretien d'appréciation est bilatéral. Si nous l'utilisons à d'autres fins, nous le dénaturons. Quand il y a un problème entre deux ou plusieurs personnes, soit c'est le collaborateur qui fait remonter le dysfonctionnement directement au RH, soit l'information finie par remonter de manière individuelle par plusieurs collaborateurs.

5) CDD et anticipations : renouvellement, chômage ou stabilisation

CoPers :

Les responsables qui engagent doivent être conscients qu'il y a des contraintes par rapport au CDD. Il faut être sûr que les responsables en soient bien conscients et qu'ils l'expliquent au personnel engagé. On ne peut pas garantir un poste.

Un autre problème : certaines personnes engagées pour des CDD réalisent des activités qui ne sont pas ponctuelles, qui devraient relever d'un contrat CDI. Il faut souligner que le CDD est un cas absolument exceptionnel.

Direction :

Il y a renouvellement des CDD : on prend quelqu'un pour 6 mois, puis encore pour 6 mois. Le poste est donc pris et on ne peut pas engager une autre personne. L'emploi est pris.

Si c'est un poste en CDI, les candidatures sont différentes et l'attractivité du poste est différente. Nous n'avons aucun intérêt à recruter des employés en CDD pour des postes qui justifieraient un CDI.

De plus, il y a le temps d'essai. Il existe déjà un formulaire qui est contrôlé et vérifié par le SRH.

A chaque fois, nous analysons le dossier de la personne pour voir si nous sommes dans une logique, s'il s'agit d'un renouvellement, toujours acceptable. Le besoin est donc différent et le CDD est justifié.

Quand on voit qu'il y a renouvellement, nous analysons si le renouvellement est justifiée. Ce n'est pas impossible, mais nous sommes toujours attentifs aux manières de contourner un CDD.

CoPers

Pour les post-doc, même lorsqu'un budget existe c'est difficile de les garder un peu plus longtemps pour finaliser leurs articles. C'est la même chose pour les doctorants qui veulent terminer les articles avant de partir en post-doc. C'est souvent des gens qui ont terminé leur thèse.

Direction :

Si la personne a terminé la thèse en 5 ans, on donne 6 mois maximum. Nous dérogeons déjà à la loi, qui précise 5 ans. Dès que le doctorant a déposé sa thèse, il faut être dans l'anticipation. Il n'est pas possible de demander une prolongation un mois avant la fin des 5 ans.

CoPers :

Qu'en est-il si la personne peut démontrer qu'elle s'est retrouvée avec une charge qui justifie le prolongement de sa thèse ?

Direction :

Si on donne 5 mois de plus, le doctorant doit de toute façon être attentif au laps de temps à respecter.

Le problème en Suisse, c'est que les doctorants sont trop vieux, et cela en rapport avec les autres pays. Les thèses devraient être plus courtes. Aux USA, les étudiants sortent en 4 ans. Au final, c'est aussi au doctorant de prendre les choses en main.

CoPers :

Dans des situations exceptionnelles : le doctorant n'a pas trainé, mais c'est un plan de sauvegarde.

Direction :

Le « juste » motif ne doit pas être pris en compte seulement dans la dernière année. Il ne faut pas laisser les choses traîner.

6) Divers

CoPers

Une remarque concernant les contacts et organisations du service Unibat à propos des numéros de téléphone : dans ce groupe, tous les numéros figurent sauf pour certains concierges.

Direction :

Pour la prochaine séance, nous aimerons discuter :

- 1- De l'information sur la problématique de la prévoyance.
- 2- Comment définit-on des personnes de confiance, qui ont les compétences pour représenter un collaborateur lors d'un entretien de service et comment délimite-t-on les fonctions de ces personnes dans le cadre de l'Unil ?