
Procédure concernant l'organisation du travail pendant le congé maternité, d'allaitement ou d'adoption et l'allègement ponctuel de service au retour d'un tel congé

En application du plan d'action pour l'égalité femmes - hommes 2017-2020 de la Faculté des Sciences Sociales et Politiques à l'Université de Lausanne

Textes de référence : -

Préambule

Afin de faciliter la conciliation travail-famille et de promouvoir les carrières féminines, le [Plan d'Action pour l'égalité femmes-hommes 2017-2020](#) de la Faculté des Sciences Sociales et Politiques prévoit des mesures pour améliorer les conditions de travail des parents et pour faciliter les retours de congé maternité, d'allaitement ou d'adoption (voir Chapitre 5 du Plan). Le soutien à l'organisation d'un congé de ce type, ainsi que l'allègement ponctuel de service des enseignantes lors d'un retour de congé maternité, d'allaitement ou d'adoption sont autant de mesures qui visent à favoriser le bien-être et la sérénité des parents lors de l'arrivée d'un enfant.

Le présent document précise les personnes concernées par ce type de soutien et décrit la procédure interne à la Faculté des SSP pour permettre aux enseignantes de solliciter un allègement ponctuel de service.

1. Conditions

Ces mesures sont destinées à toutes les femmes de la Faculté annonçant un prochain congé maternité, d'allaitement ou d'adoption.¹ L'allègement ponctuel de service (points 5-8 dans la section 2) est réservé aux enseignantes responsables d'un enseignement (MA, MER et professeures).

2. Procédure

Suite à l'annonce d'une grossesse ou d'une adoption, un entretien est organisé entre la personne concernée, la Direction de son institut ou service de rattachement et le ou la vice-doyen·ne relève et égalité. Pour les assistantes, premières assistantes et maîtres assistantes, leur directeur ou directrice de thèse ou référentes participe à l'entretien. Afin de préparer au mieux le congé et le retour du congé maternité, d'allaitement ou d'adoption, l'entretien a pour objectif de :

1. Communiquer les informations pertinentes concernant la parentalité à l'UNIL (mesures de protection et droits, [Directive de la Direction 1.35](#), mesures et structures proposées par le [Bureau de l'égalité](#) et la [Faculté de SSP](#)).
2. Assurer une bonne préparation du congé, afin d'éviter les sollicitations professionnelles durant la période concernée, et organiser la répartition du travail de la personne concernée pendant son absence.
3. Discuter des échéances ou impératifs professionnels qui pourraient être impactés par le congé (ex. procédures d'évaluation ou de renouvellement de contrats) et chercher les moyens pour limiter ces interférences de calendrier.

¹ Elles concernent également les hommes qui prendraient un congé complet d'adoption (4 mois), selon les dispositifs de la Directive 35.8 du Canton de Vaud.

4. Discuter, le cas échéant, des demandes de modification des conditions de travail (quotité d'emploi, jours œuvrés, horaires, etc.) lors du retour de congé.

Pour les personnels responsables d'enseignements, il s'agit également de :

5. Discuter du déroulement des directions de thèses et de mémoires en cours et définir des solutions alternatives d'encadrement durant l'absence (par exemple, sous la forme d'une codirection).
6. Discuter du calendrier des colloques ou soutenances de thèse et défenses de mémoires, de manière à éviter un chevauchement avec la période de congé.
7. Discuter de la pertinence d'un allègement temporaire de service au retour du congé, de manière à soutenir au mieux les enseignantes responsables dans la reprise de leur activité académique. Le cas échéant, préciser les modalités et la mise en place de cet allègement temporaire de service (voir point 3 ci-dessous).
8. S'assurer, dans la mesure du possible et sauf demande contraire de la part de l'intéressée, qu'il n'y aura pas de nouveaux enseignements à dispenser dans le semestre qui suit le retour de congé.

3. Demande d'allègement ponctuel de service

Suite à l'entretien préparatoire, les MA, MER et professeures peuvent adresser au Décanat (par voie de service) une demande écrite d'allègement temporaire de service, pour l'année qui suit le retour de congé. L'allègement peut concerner l'enseignement (à hauteur de 6 ECTS maximum), après consultation avec la Présidence de la Commission de l'enseignement de sa filière, ou des charges administratives (participation aux instances consultatives ou décisionnelles).

La demande décrit les modalités de l'allègement de service demandé : l'activité concernée, le calendrier (semestre d'automne et/ou de printemps), et dans la mesure du possible et lorsque cela est nécessaire, le nom de la personne prévue pour le remplacement.

La demande doit être faite au plus tard 8 mois avant le début de la décharge demandée et concerne les 12 mois qui suivent le retour du congé. Ainsi on ne peut pas repousser l'allègement à plus d'une année après le retour du congé. La réponse écrite du Décanat est donnée par voie de service au plus tard 6 mois avant le début de la décharge demandée. Un cahier des charges temporaire est établi pour couvrir la période concernée par l'allègement de service.

Version validée par le Décanat le 6 juin 2019