

	Ce qui est important	Pour en savoir plus
<b>Modèles de temps de travail</b>	La loi sur le personnel prévoit à cet égard plusieurs possibilités. Mais l'organisation du temps de travail du personnel à temps partiel doit avant tout répondre aux besoins de l'entreprise / de l'administration (permanence du secrétariat, collaboration aux projets, présence aux séances, etc.).	Cf. les informations données dans « Temps partagé, temps retrouvé »  <small>(projet PARTE « Arbeit ver(teilen) und gewinnen » du Bureau cantonal de l'égalité entre la femme et l'homme, mai 1999). Distribution : Bureau cantonal de l'égalité entre la femme et l'homme, Postgasse 68, 3000 Berne 8. Tél. : 031 633 75 77.</small>
<b>Mise au concours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à l'analyse de la sphère d'activité avant la mise au concours en veillant à une bonne distribution du travail.</li> <li>• Définir les domaines d'activité de telle manière que les spécialistes concernés posent leur candidature.</li> <li>• Définir clairement les conditions générales de travail concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les possibilités d'utilisation des locaux ;</li> <li>• la disponibilité à partager un bureau ;</li> <li>• la flexibilité dans les horaires de travail.</li> </ul> </li> <li>• Indiquer dans l'annonce : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le taux d'occupation exact et, éventuellement aussi, les horaires de travail souhaités par l'organisation (par ex. seulement le matin) ainsi que la flexibilité souhaitée en la matière (par ex. remplacement pendant les vacances) ;</li> <li>• les marges de négociation existantes concernant le taux d'occupation et les horaires de travail.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Cf. formulaires n°1 et n°3, catalogue des critères et modèle de descriptif de poste (en annexe).</p> <p>Cf. exemples d'annonces en annexe.</p>
<b>Entretien d'embauche</b>	<p>Aborder les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la flexibilité souhaitée s'agissant des horaires de travail (séances d'équipe, etc.) ;</li> <li>• les possibilités d'utilisation des locaux ;</li> <li>• la disponibilité à partager un bureau ;</li> <li>• la formation continue ;</li> <li>• les attentes de l'organisation s'agissant de l'intégration à l'équipe, de la recherche d'informations, etc.</li> </ul>	Cf. liste de contrôle n° 2 « le temps partiel au quotidien » (en annexe).
<b>Contrat de travail</b>	<p>Enoncer des clauses claires, surtout dans le cas d'un job-sharing, concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les responsabilités ;</li> <li>• les domaines d'activité ;</li> <li>• les attributions de chaque collaborateur / collaboratrice ;</li> <li>• la résiliation.</li> </ul>	Cf. contrat type du job-sharing figurant en annexe.
<b>Traitement</b>	Une politique salariale transparente permet d'éviter les conflits.	
<b>Information</b>	<p>Pour qu'il soit possible de joindre le personnel engagé à temps partiel et que le travail puisse se faire sans accrocs, afin d'éviter les doublons et les problèmes de délimitation des compétences, informer l'environnement professionnel, la clientèle et les personnes importantes externes à l'entreprise / à l'administration sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les horaires de travail exacts des employé-e-s à temps partiel ;</li> <li>• les tâches, les compétences et les attributions de ces derniers, notamment en cas de job-sharing.</li> </ul>	
<b>Questions d'égalité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuler l'annonce de manière épiciène et faire en sorte qu'elle s'adresse également aux femmes et aux hommes.</li> <li>• Pour les fonctions où les femmes sont sous-représentées, mentionner expressément que les candidatures féminines sont particulièrement bienvenues.</li> <li>• Pour les fonctions où les femmes sont sous-représentées, inviter à l'entretien de présentation le plus grand nombre possible de femmes, dans la mesure où elles satisfont objectivement aux critères essentiels requis pour le poste.</li> </ul>	<p>Pour l'entretien de sélection, il est conseillé d'avoir recours à l'instrument cité ci-dessous (en allemand seulement) afin de garantir la prise en compte des qualifications « non professionnelles ».</p> <p><small>« Instrument zur Erfassung von Schlüsselqualifikationen », ISQ-FHA, projet Sonnhalde, Worb, 1998. Cet instrument est également applicable au travail domestique. Distribution : Projet Sonnhalde, Vechingenstrasse 29, 3076 Worb ; tél. : 031 839 23 35, fax : 031 839 79 92.</small></p>