

Directive concernant les rapports de travail des assistantes et assistants de l'EPFL

LEX 4.4.1

1^{er} octobre 2005, état au 15 septembre 2025

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,

vu l'art. 2 al. 2 de l'Ordonnance-cadre relative à la loi sur le personnel de la Confédération du 20 décembre 2000 ([RS 172.220.11](#)) et

vu l'art. 3 de l'Ordonnance sur le personnel du domaine des écoles polytechniques fédérales du 15 mars 2001 ([RS 172.220.113](#))

arrête :

Article 1 Champ d'application

¹ La présente directive traite des rapports de travail des assistantes et assistants, à savoir les personnes engagées par l'EPFL, après un diplôme EPF ou équivalent, pour y effectuer un doctorat.

² Par ailleurs, sont également considérées comme assistantes et assistants les personnes qui, après un diplôme, sont engagées pour une courte durée en qualité d'assistante ou d'assistant dans le cadre d'un projet d'enseignement et de recherche.

³ Cette directive s'applique aussi aux « Sciencepreneurs ». Ces personnes sont des assistantes et assistants titulaires d'un diplôme qui développent une start up et bénéficient d'une subvention financière agréée pour ce projet.

Article 2 Subordination

¹ Les assistantes et les assistants sont engagés par leur supérieure ou supérieur hiérarchique, en accord avec la ou le responsable des ressources humaines de la faculté.

² Les assistantes et assistants sont subordonnés à une supérieure ou supérieur hiérarchique. Il s'agit d'une professeure ou professeur ordinaire, extraordinaire, assistant tenure track ou d'une autre personne désignée par la Doyenne ou Doyen de la faculté de rattachement, subsidiairement par un membre de la Direction de l'EPFL.

³ L'engagement des Sciencepreneurs et la durée maximale sont validés par la VPH.

Article 3 Contrat de travail

¹ Le contrat de travail est établi conformément à l'art. 16 de l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF ([OPers-EPF](#)). En plus du contrat de travail, chaque collaboratrice et chaque collaborateur reçoit une description de fonction détaillée comprenant notamment ses missions et responsabilités. Ce document distingue les activités de recherche, d'enseignement et de formation personnelle. Il est régulièrement adapté à la progression des travaux de l'assistante ou de l'assistant et à l'évolution de son statut académique (admission au doctorat). La Vice-présidence pour le développement humain de l'EPFL tient à jour un modèle de contrat de travail en français et en anglais. Le contrat et la description de fonction seront proposés en anglais pour les collaboratrices et les collaborateurs qui ne maîtrisent pas le français.

² Le taux d'engagement peut être adapté de manière appropriée pour des situations particulières (maternité, charge d'enfant(s), service militaire d'avancement ou toute interruption de force majeure). La Doyenne ou Doyen de la faculté et la ou le responsable RH sont compétents pour adapter le taux d'activité des rapports de travail.

Article 4 Durée des rapports de travail

¹ Les assistantes et les assistants sont engagés pour une durée déterminée sur la base de contrats d'une année. La durée totale d'engagement en qualité d'assistante ou d'assistant ne

peut dépasser six ans (art. 17b, al. 2, let.b LEPF¹) . Toutefois, la durée des rapports de travail peut être prolongée sur demande en cas de longue absence pour cause de maladie, d'accident, de maternité, d'adoption ou pour tout autre motif important (art. 17b, al. 3 LEPF) ; la Doyenne ou Doyen de la faculté et la ou le responsable RH sont compétents pour adapter la durée des rapports de travail.

^{1 bis} Lors d'un congé maternité, la Vice-présidence pour le développement humain informe l'école doctorale et la Directrice ou le Directeur du programme doctoral concerné. L'école doctorale confirmera la prolongation automatique des délais, notamment celui de l'examen oral, par la durée du congé maternité, ainsi qu'une prolongation éventuelle plus longue, en application de l'art 4 al.1.

² L'évaluation annuelle du travail de thèse, selon l'Ordonnance sur le doctorat, est déterminante pour l'actualisation et le renouvellement du contrat.

^{2bis} Lors d'un congé maternité, le contrat en cours est automatiquement et immédiatement prolongé d'une durée équivalente.

^{2ter} Au cas où l'assistant ou l'assistante est exclue définitivement de l'école doctorale en vertu de l'art 8 al. 2 ou l'art. 10 al. 4 de l'ordonnance sur le doctorat² ou de l'art. 3 de l'ordonnance sur les mesures disciplinaires³, son contrat de travail sera résilié de manière anticipée..

^{2quater} Sous réserve d'une fin anticipée ou d'un non-renouvellement conformément au droit applicable, ou d'une démission, les rapports de travail des assistants et assistantes prennent fin au plus tôt à la date de l'examen oral et au plus tard à la date de la soutenance publique.

³ Les assistantes et les assistants qui ont achevé leur thèse dans un délai d'environ quatre ans peuvent rester engagés, sur la demande de leur professeure ou de leur professeur, en respectant la durée maximale de six ans. Dans ce cadre, le transfert dans un autre laboratoire ou dans une autre faculté est possible, moyennant justification. Un nouveau contrat est établi en lieu et place du précédent.

⁴ Pour les assistantes et assistants engagés pour un projet spécifique après un diplôme, la durée de l'engagement est limitée à 3 ans maximum.

^{4bis} La durée maximale d'engagement des assistantes et assistants « Sciencepreneur » est de trois ans. La durée totale d'engagement à l'EPFL ne peut dépasser la limite de six ans fixée par l'art. 17b al. 2 let. b LEPF.

⁵ Si un doctorat est entrepris dans le courant de la 3^{ème} année, une éventuelle prolongation exceptionnelle de la durée des 6 ans est de la compétence de la Vice-présidente ou Vice-président associé pour l'éducation doctorale et la formation continue.

⁶ L'art. 4 al. 3 ne s'applique pas aux assistantes et assistants de professeures et professeurs d'atelier en architecture, pour autant qu'ils exercent leur activité principale à l'extérieur de l'EPFL.

Article 5 Vacances

¹ Le droit aux vacances doit être exercé durant l'année civile où il prend naissance.

² Les professeures et professeurs (ou déléguées et délégués) planifient et conviennent de la date des vacances avec leurs assistantes et assistants, avec au minimum deux semaines consécutives une fois par an.

³ Les assistantes et les assistants doivent prendre leurs vacances sous leur propre responsabilité. Les professeures et professeurs (ou leurs déléguées et délégués) doivent s'assurer que les vacances sont prises par leurs assistantes et les assistants.

⁴ En cas de solde de plus de 5 jours de vacances non utilisées à la fin de l'année, les assistantes et les assistants doivent le justifier et en demander le report à la professeure ou professeur (ou

¹ Loi fédérale sur les écoles polytechniques fédérales (Loi sur les EPF) du 4 octobre 1991 (RS 414.110)

² C'est-à-dire lorsque l'avancement des travaux ou les connaissances du doctorant sont jugés insuffisants.

³ C'est-à-dire en cas de grave manquement disciplinaire

leur déléguée ou délégué). En cas de validation du report, les parties conviennent d'un plan de reprise des vacances non utilisées.

⁵ Compte tenu du fait que le contrat peut prendre fin au plus tôt à la date de l'examen oral et au plus tard à la date de la soutenance publique (soit 6 mois au plus tard après l'examen oral), les professeures et professeurs (ou déléguées et délégués) doivent veiller à ce que les vacances soient prises par leurs assistantes et assistants avant la date de fin de contrat. Dans le cas contraire, les vacances non utilisées devront être payées par l'unité (laboratoire).

⁶ Au terme du contrat d'assistante ou d'assistant et avant de conclure un autre contrat de travail EPFL, toutes les vacances doivent impérativement avoir été prises.

Article 6 Entrée en vigueur

La présente directive, entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2005, a été révisée le 25 janvier 2021 (version 1.3), le 30 mai 2022 (version 1.4), le 3 avril 2023 (version 1.5), le 1^{er} janvier 2025 (version 1.6), le 15 juillet 2025 (version 1.7) ainsi que le 15 septembre 2025 (version 1.8).

Au nom de la Direction de l'EPFL:

La Présidente :
Anna Fontcuberta i Morral

Le Directeur des Affaires juridiques :
Simon Brunschwig