



STATUT DU PERSONNEL

5ème édition, juin 2007

Secrétariat AVALEMS/VWAP : Bettina RAMSEIER REY, Secrétaire générale
Rue de Lausanne 26, Case postale 91, 1951 Sion
Tél : 027 – 323 03 33 - Fax : 027 – 323 03 35 - E-mail : info@avalems.ch www.avalems.ch

Deutsch siehe Rückseite

TABLE DES MATIERES

A.	<u>GENERALITES</u>	<u>Article</u>	<u>Page</u>
	- Préambule		2
	- But	1	2
	- Champ d'application	2	2
B.	<u>DEBUT ET FIN DE L'ENGAGEMENT</u>		
	- Modalités d'engagement	3	2 + 3
	- Examen médical	4	3
	- Temps d'essai	5	3
	- Résiliation	6	3
	- Résiliation pour justes motifs	7	3 + 4
	- Résiliation en temps inopportun	8	4
	- Limite d'âge	9	4
	- Certificat de travail	10	4
C.	<u>ORGANISATION ET CONDITIONS DE L'EMPLOI</u>		
	- Durée du travail	11	4
	- Pauses	12	4
	- Congés hebdomadaires	13	5
	- Heures supplémentaires	14	5
	- Travail de nuit, du dimanche et des jours fériés	15	5
	- Femmes enceintes et mères qui allaitent	15a	5 + 6
	- Employés ayant des responsabilités familiales	15b	6
	- Service de piquet	16	6
	- Vacances	17	6 + 7
	- Jours fériés	18	7
	- Congés spéciaux	19	7 + 8
D.	<u>SALAIRES ET ALLOCATIONS DIVERSES</u>		
	- Salaires	20	8
	- 13ème salaire	21	8
	- Salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie et d'accident	22	8 + 9
	- Grossesse, maternité	23	9
	- Allocations pour enfants	24	9
	- Service militaire obligatoire et service de la protection civile	25	9
E.	<u>SECURITE SOCIALE</u>		
	- Assurance maladie	26	10
	- Assurance accidents	27	10
	- Prévoyance professionnelle	28	10
F.	<u>DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'EMPLOYE</u>		
	- Devoirs de l'employeur	29	10
	- Devoirs de l'employé	30	10 + 11
	- Devoirs envers les résidents	31	11
	- Devoir d'entraide	32	11
	- Secret professionnel	33	11
	- Sanctions	34	11
G.	<u>DISPOSITIONS FINALES</u>		
	- Dispositions du Code des Obligations	35	11
	- Entrée en vigueur	36	12
	- Distribution	37	12

**STATUT DU PERSONNEL
DES ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX
DU CANTON DU VALAIS**

A. GENERALITES

Préambule

Le statut du personnel s'applique à tous les membres de l'AVALEMS (Association Valaisanne des EMS) et doit faire partie intégrante du contrat individuel de travail.

Le terme « employé » est valable autant pour le personnel féminin que masculin.

Art. 1 : But

Le présent statut règle les rapports de service entre le personnel (ci-après "employé") et les Etablissements Médico-Sociaux (EMS) du canton du Valais (ci-après "employeur").

Art. 2 : Champ d'application

2.1 Sont soumis au présent statut :

- a) les établissements mentionnés à l'art. 1 qui sont affiliés à l'AVALEMS.
- b) l'ensemble de leur personnel, qu'il travaille à plein temps ou à temps partiel.

2.2 Ne sont pas soumis au présent statut :

- a) les stagiaires et apprentis relevant des règlements d'écoles ou de contrats d'apprentissage
- b) les directeurs
- c) les médecins
- d) les aumôniers
- e) les religieuses

B. DEBUT ET FIN DE L'ENGAGEMENT

Art. 3 : Modalités d'engagement

3.1 Un contrat d'engagement est remis à chaque nouvel employé, accompagné du présent statut, il contient notamment :

- a) la date d'entrée en vigueur du contrat
- b) la désignation de la fonction
- c) les conditions financières régissant les rapports de service
- d) le cas échéant, la durée du contrat

- e) la durée du travail pour les employés à temps partiel
 - f) si nécessaire, le montant de l'indemnité de piquet
- 3.2 Toute modification ultérieure des conditions de travail doit faire l'objet d'un nouveau contrat signé par les deux parties.

Art. 4 : Examen médical

- 4.1 Lors de l'entrée en service, un certificat médical récent peut être demandé à l'employé.
- 4.2 L'établissement peut organiser, individuellement et à ses frais, un contrôle périodique de l'état de santé.
- 4.3 Les employés occupés pendant un minimum de 25 nuits par an doivent subir un examen médical et suivre les conseils qui s'y rapportent. Ce droit peut s'exercer à intervalles réguliers de deux ans. Cet intervalle est abaissé à un an pour les employés de 45 ans révolus. Les frais occasionnés par l'examen médical et les conseils sont à la charge de l'employeur, à moins que la caisse-maladie ou une autre assurance de l'employé ne les assument.
- 4.4 Les examens complémentaires et les traitements sont à la charge de l'employé.

Art. 5 : Temps d'essai

- 5.1 Les trois premiers mois de travail sont considérés comme temps d'essai.

Art. 6 : Résiliation

- 6.1 Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier le contrat de travail en observant un délai de congé de 7 jours.
- 6.2 Après l'expiration du temps d'essai :
- a) le contrat de travail qui a duré moins d'un an peut être résilié de part et d'autre, moyennant préavis d'un mois, signifié de préférence par pli recommandé, pour des raisons de preuve, pour la fin d'un mois.
 - b) le contrat de travail qui a duré plus d'un an peut être résilié de part et d'autre, moyennant préavis de 2 mois, signifié de préférence par pli recommandé, pour des raisons de preuve, pour la fin d'un mois.
 - c) dès le début de la 10ème année de service, ce délai est porté à 3 mois.
- 6.3 Ces délais peuvent être prolongés par convention particulière.

Art. 7 : Résiliation pour justes motifs (art. 337 CO)

- 7.1 L'employeur et l'employé peuvent résilier immédiatement le contrat de travail en tout temps pour de justes motifs.
- 7.2 Peuvent notamment être considérés comme de justes motifs, toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.
- Par exemple :
- a) lorsque l'employé a dissimulé des maladies ou des infirmités qui gênent dans l'exercice de la profession ;
 - b) lorsque l'employé refuse d'accomplir ses devoirs de service ou lorsqu'il se trouve en état d'ivresse répétée ou sous l'influence de narcotiques pendant son travail ;
 - c) lorsque l'employé a commis un abus de confiance ou un vol au préjudice de l'établissement, de ses employés ou de ses patients, a endommagé intentionnellement du matériel, a accepté des cadeaux des fournisseurs ou a commis d'autres délits préjudiciables aux rapports de service ;
 - d) lors d'arrivées tardives ou d'absences injustifiées, si elles se répètent malgré avertissement exprès à l'employé ;

- e) lors de voies de faits.
- 7.3 En aucun cas, le fait que l'employé ait été, sans sa faute, empêché de travailler ne peut être considéré comme un juste motif.

Art. 8 : Résiliation en temps inopportun (Art. 336c CO)

- 8.1 Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat :
- a) pendant que l'employé accomplit un service militaire ou civil ou de protection civile obligatoire selon la législation fédérale, pendant qu'il sert dans un service féminin de l'armée ou dans un service de la Croix-Rouge ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de onze jours.
 - b) pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputable à la faute de l'employé, et cela, durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service.
 - c) pendant la grossesse et au cours des 14 semaines qui suivent l'accouchement
 - d) pendant que l'employé participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.

Art. 9 : Limite d'âge

Les rapports de service cessent à la demande de l'une des parties à la fin du mois au cours duquel l'employé a droit à la rente AVS, en respectant les délais de l'art. 6.

Art. 10 : Certificat de travail (Art. 330a CO)

- 10.1 L'employé peut demander en tout temps à l'employeur un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.
- 10.2 A la demande expresse de l'employé, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

C. ORGANISATION ET CONDITIONS DE L'EMPLOI

Art. 11 : Durée du travail

La durée normale de travail est de 42 heures par semaine, pour tout le personnel.

Art. 12 : Pauses

- 12.1 La journée de travail doit être interrompue par une pause de midi d'au moins 30 minutes qui n'est pas comptée dans le temps de travail.
- 12.2 L'employé occupé de façon ininterrompue durant plus de 3 heures et demie a droit à une pause intermédiaire de 15 minutes, mais au maximum 2 pauses par jour. Ces pauses comptent comme temps de travail.
- 12.3 Lorsque l'employeur fixe des horaires continus, l'employé doit disposer de 30 minutes pour prendre un repas convenable. Cette pause ne compte comme temps de travail que lorsque l'employé reste à disposition et ne quitte pas l'établissement.

Art. 13 : Congés hebdomadaires

- 13.1 Quelle que soit la nature de l'emploi, l'employé a droit à deux jours de repos par semaine, d'une durée de 24 heures chacun. Une fois toutes les deux semaines au moins, le jour de repos hebdomadaire doit coïncider avec un dimanche complet, et suivre ou précéder immédiatement le temps de repos quotidien.
- 13.2 Toutes les 4 semaines, au minimum, les 2 jours de repos doivent être un week-end (samedi-dimanche), sous réserve d'urgences ou de surcroît de travail extraordinaire. Dans ce cas, les deux jours de repos devront coïncider avec le week-end suivant.
- 13.3 La durée de repos journalier doit être d'au moins 11 heures consécutives. Elle peut être réduite à 9 heures, pour autant qu'elle ne soit pas inférieure à 12 heures en moyenne sur deux semaines.

La Loi sur le travail fait foi.

Art. 14 : Heures supplémentaires

- 14.1 Lors d'urgences et de surcroît de travail, tout employé peut être astreint à des heures supplémentaires.
- 14.2 Sont réputées heures supplémentaires, celles que l'employé effectue sur les ordres ou avec l'approbation de la direction ou de ses délégués, en plus de la durée normale du travail.
- 14.3 Les heures supplémentaires doivent dans la mesure du possible être compensées dans un délai de 3 mois, mais au plus tard 6 mois, par des congés de durée équivalente.
- 14.4 Lorsque la compensation des heures supplémentaires ne peut se faire dans le délai prévu ci-dessus, ces heures sont rétribuées conformément aux dispositions légales, soit 25 % supplémentaire.

Art. 15 : Travail de nuit, du dimanche et des jours fériés

- 15.1 L'indemnité de nuit est versée uniquement aux veilleuses de nuit.
- 15.2 Est réputé travail de nuit, le travail effectué entre 23h00 et 06h00.
- 15.3 Selon la Loi sur le travail, les jeunes gens ne peuvent être occupés au service de nuit.
- 15.4 L'employé veilleur de nuit perçoit une indemnité fixée dans l'échelle des salaires. En plus, la personne qui travaille moins de 25 nuits, reçoit le supplément de salaire de 25 % pour le travail effectué entre 23h et 6h. Pour la personne qui travaille plus de 25 nuits par an, une compensation en temps de 10 % doit être accordée pour le travail effectué entre 23h et 6h. La compensation du temps à accorder doit être calculée pour la fin de l'année.
- 15.5 L'employé occupé à un service du dimanche ou des jours fériés perçoit une indemnité fixée dans l'échelle des salaires.
- 15.6 Ces indemnités ne peuvent être cumulées.

Art. 15a : Femmes enceintes et mères qui allaitent

Les femmes enceintes et les mères qui allaitent ne peuvent être occupées sans leur consentement. Il est interdit de prolonger la durée ordinaire convenue de la journée de travail.

Sur simple avis, les femmes enceintes peuvent se dispenser d'aller au travail ou le quitter.

Durant les huit semaines qui précèdent l'accouchement, les femmes enceintes ne peuvent être occupées entre 20 heures et 6 heures.

Chaque fois que cela est réalisable, l'employeur est tenu de proposer aux femmes enceintes qui accomplissent un travail entre 20 heures et 6 heures un travail équivalent entre 6 heures et 20 heures. Lorsqu'aucun travail équivalent ne peut leur être proposé, les femmes occupées entre 20 heures et 6 heures ont droit à 80 % de leur salaire calculé sans d'éventuelles majorations pour le travail de nuit, y compris une indemnité équitable pour la perte du salaire en nature.

Les femmes enceintes exerçant principalement leur activité en station debout bénéficient, à partir de leur quatrième mois de grossesse, d'un repos quotidien de 12 heures et, en sus des pauses prévues à l'art. 12, d'une courte pause de 10 minutes après chaque tranche de 2 heures de travail. Les activités exercées en station debout n'excèdent pas un total de 4 heures par jour à partir du sixième mois de grossesse.

Les mères qui allaitent peuvent disposer du temps nécessaire à l'allaitement, au cours de la première année de la vie de l'enfant.

- a. L'intégralité du temps consacré à l'allaitement est réputée temps de travail payé lorsque l'employée allaite son enfant dans l'entreprise.
- b. La moitié du temps consacré à l'allaitement est réputée temps de travail payé lorsque l'employée quitte son lieu de travail pour allaiter.
- c. Aucun rattrapage, ni antérieur, ni ultérieur, n'est dû pour la seconde moitié du temps, non payé, consacré à l'allaitement, qui n'est pas non plus imputé sur d'autres périodes de repos ou de repos compensatoires légales.

Art. 15 b : Employés ayant des responsabilités familiales

Lorsqu'il fixe les heures de travail et de repos, l'employeur doit tenir compte notamment des responsabilités familiales des employés. Sont réputées responsabilités familiales l'éducation des enfants jusqu'à l'âge de quinze ans ainsi que la prise en charge de membres de la parenté ou de proches exigeant des soins.

Ces employés ne peuvent être affectés à un travail supplémentaire sans leur consentement. A leur demande, une pause de midi d'au moins une heure et demie doit leur être accordée.

L'employeur doit, sur présentation d'un certificat médical, donner congé aux employés ayant des responsabilités familiales, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade, jusqu'à concurrence de trois jours par année civile.

Art. 16 : Service de piquet

- 16.1 Selon les besoins, l'employé peut être mis de piquet (à disposition immédiate, atteignable en tout temps, en état de conduire et de travailler et pouvant se rendre à son poste de travail dans un laps de temps déterminé).
- 16.2 Pour le service de piquet à domicile, le temps pendant lequel l'employé est effectivement occupé compte comme temps de travail.
- 16.3 L'employé astreint à un service de piquet perçoit une indemnité fixée par l'employeur.

Art. 17 : Vacances

- 17.1 Le personnel a droit à 5 semaines, soit 25 jours ouvrables de vacances payées par année.
- 17.2 Le jeune employé, jusqu'à 20 ans révolus, a droit à 27 jours ouvrables, de vacances payées par année.
- 17.3 L'employé âgé de 45 ans révolus a droit à 6 semaines, soit 30 jours ouvrables, de vacances payées par année.

- 17.4 L'indemnité de vacances pour le personnel rétribué à l'heure est de 10.64 % de salaire pour 5 semaines de vacances, de 11.6 % de salaire pour 27 jours de vacances et de 13.04 % du salaire pour 6 semaines de vacances..
- 17.5 En règle générale, les vacances sont accordées pendant l'année de service correspondante, elles comprennent au moins deux semaines consécutives.
L'employeur fixe la date des vacances en tenant compte des désirs du travailleur dans la mesure compatible avec les intérêts de l'entreprise ou du ménage.
- 17.6 Les vacances ne peuvent être reportées d'une année à l'autre sans l'autorisation de l'employeur.
- 17.7 En cas d'activité partielle dans une année, les vacances sont proportionnelles à la durée de l'activité.
- 17.8 Les absences de l'employé entraînent des réductions de la durée des vacances conformément à l'article 329b du CO.
- 17.9 En cas d'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident durant les vacances, celles-ci sont reportées ou suspendues, à condition qu'un certificat médical correspondant soit produit. Lors de séjour à l'étranger, la direction peut soumettre le dossier à un médecin, afin de déterminer si l'incapacité de travail justifie une suspension ou report du droit aux vacances.
- 17.10 Des congés non payés peuvent être accordés aux employés. Une demande doit être adressée à la direction un mois à l'avance, pour des congés de longue durée, 2 mois à l'avance.

Art. 18 : Jours fériés

- 18.1 En plus des vacances habituelles, l'employé a droit chaque année à 11 jours fériés payés, selon la liste ci-après :
Nouvel-An, St-Joseph, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, Fête-Dieu, 1^{er} Août, Assomption, Toussaint, Immaculée Conception, Noël.
- 18.2 L'employé qui ne peut bénéficier de l'un de ces jours fériés pour des raisons de travail, de vacances ou de congé a droit à un congé compensatoire de durée équivalente, même si ce jour tombe sur un samedi ou un dimanche.
- 18.3 Si l'un des jours fériés tombe sur un samedi ou un dimanche, l'employé qui a congé régulièrement le samedi et le dimanche n'a pas droit à un jour de congé supplémentaire.
- 18.4 Pour l'employé salarié à l'heure, le tarif horaire de l'échelle des salaires comprend l'indemnisation des jours fériés.

Art. 19 : Congés spéciaux

- 19.1 L'employé a droit à un congé payé dans les cas suivants :
- | | |
|---------|--|
| 5 jours | en cas de mariage de l'employé, à condition que l'activité dans l'établissement dure une année au moins et 3 jours si l'activité dans l'établissement a duré moins d'une année ; |
| 2 jours | lors de la naissance d'un enfant. |
| 5 jours | lors du décès du conjoint de l'employé ; |
| 3 jours | lors du décès du père, de la mère, d'un enfant, d'un petit-enfant ; |
| 2 jours | lors du décès d'un frère, d'une sœur, de l'un des beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; |
| 1 jour | lors du décès de l'un des grands-parents, d'un oncle, d'une tante ; |

- 1 jour pour l'inspection militaire, la libération de service,
2 – 3 jours pour le recrutement,
jusqu'à 3 jours par année civile, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade (art. 15b)

- 19.2 Le congé est octroyé à l'occasion de l'événement qui y donne droit, à l'exception du mariage et de la naissance.
Lorsque les jours d'absence ci-dessus coïncident avec des jours de congé, de repos ou de vacances, il n'est pas accordé de compensation pour ces jours-là, à l'exception des congés pour mariage, naissances, décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant.
- 19.3 Les demandes de congé doivent être adressées à la direction de l'établissement.
- 19.4 Pour d'autres circonstances exceptionnelles, le temps nécessaire peut être accordé par la direction l'établissement, entre autres, pour une activité syndicale justifiée pour laquelle l'employé a été désigné ou pour un déménagement.

D. SALAIRES ET ALLOCATIONS DIVERSES

Art. 20 : Salaires

- 20.1 Les salaires sont fixés, en tenant compte des qualifications professionnelles, dans l'échelle annexée dont les minima et les maxima sont stabilisés à l'indice du coût de la vie du mois de septembre. Cette échelle est adaptée chaque année au mois de janvier.
- 20.2 Les augmentations se calculent de la première à la vingt-et-unième année et sont liées au système de qualification, jusqu'à atteindre le montant fixé dans la classe de traitement. Les années passées dans la même fonction dans d'autres établissements hospitaliers ou similaires sont prises en compte pour la fixation du salaire.
- L'année de l'ancienneté pour l'avancement prend effet au premier janvier de l'année suivante pour tout le personnel diplômé et/ou entrant en fonction durant le premier semestre. Pour celui entrant en fonction durant le deuxième semestre, l'année d'ancienneté sera reportée d'une année.
- Le calcul de l'ancienneté pour le personnel occupé à temps partiel s'effectue comme suit :
jusqu'à 49 % d'activité, l'ancienneté est accordée tous les 2 ans, et
dès 50 % d'activité, l'ancienneté est accordée chaque année.
- 20.3 a) Lorsqu'un employé assume une fonction supérieure à la suite d'une nomination ou d'une promotion, les années de service effectuées précédemment dans une classe de salaire inférieure sont intégralement prises en compte.
- b) L'employeur procède, une fois par année, à une évaluation portant sur la compétence, la performance, l'assiduité et l'aptitude de l'employé. Si le résultat de cette évaluation est satisfaisant, l'employé a droit à la part supplémentaire.
- 20.4 Le salaire est payé à l'employé à la fin de chaque mois. Un décompte lui est remis.

Art. 21 : 13^{ème} salaire

- 21.1 L'employé a droit à un treizième salaire calculé au prorata du temps passé auprès de l'employeur.
- 21.2 Le treizième salaire est calculé sur le salaire de base, sans les indemnités.

- 21.3 Pour le personnel payé à l'heure, les indemnités de vacances sont prises en compte dans le calcul du 13^e salaire.

Art. 22 : Salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie et d'accident

- 22.1 En cas d'incapacité de travail par suite de maladie, le droit au salaire est réglé comme suit : au minimum 80 % du salaire AVS pendant 720 jours au maximum.
Le collaborateur, qui jouit de sa pleine capacité de travail dès le début de son activité et dans la mesure où les rapports de travail sont conclus pour plus de trois mois ou pour une durée indéterminée, est automatiquement affilié par l'entreprise auprès d'une assurance collective pour la perte de gain en cas de maladie et supporte la moitié des cotisations.
- 22.2 La perte de gain consécutive à un accident est assurée conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA).

L'employeur peut conclure une assurance complémentaire garantissant le 100% du salaire durant 720 jours, à compter du début de l'absence; dans ce cas, la moitié des primes est à la charge de l'employé.
- 22.3 L'établissement se réserve le droit de demander une expertise à un médecin de son choix.
- 22.4 Si l'employé a porté atteinte à sa santé volontairement ou par négligence grave, le droit au salaire durant son incapacité de travail peut être réduit ou supprimé en fonction du degré de la faute.
- 22.5 Si l'employé donne son congé, le droit au salaire s'éteint à l'échéance du délai de congé.
L'assurance perte de gain peut cependant être prolongée à titre individuel aux frais de l'employé.
- 22.6 Dans tous les cas, demeurent réservées les conditions générales d'assurances conclues par chaque établissement, ainsi que les dispositions légales respectives.
- 22.7 En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, l'employé doit en informer sans retard le responsable du service intéressé.
- 22.8 Dès le troisième jour, l'employé doit produire sans délai, un certificat médical attestant l'incapacité de travail. Lors d'incapacité de travail de longue durée, le certificat médical doit être renouvelé chaque mois.

Art. 23 : Grossesse, maternité

- 23.1 L'absence pour cause médicale consécutive à la grossesse attestée par un médecin est assimilée à la maladie.
- 23.2 Le congé de maternité est de 16 semaines, dont 2 doivent être prises en principe avant l'accouchement.

Art. 24 : Allocations pour enfants

Les allocations pour enfants sont servies séparément par la caisse d'allocations familiales, conformément à la législation cantonale et aux statuts de la CIVAF.

Art. 25 : Service militaire obligatoire et service de la protection civile

En cas de service militaire obligatoire dans l'armée suisse, dans la protection civile, dans la formation sanitaire de la Croix Rouge suisse et le service civil, le traitement est versé comme suit :

- | | |
|---|------------------|
| - cours de répétition | 100 % du salaire |
| - école de recrue et service d'avancement obligatoire (Caporal) | 80 % du salaire |

- autres services d'avancement 80 % du salaire

A l'exception des cours de répétition, ce taux est de 80 % durant la 1^{ère} année d'activité.

Les jours de service, résultant de négligence ou de manquement à la discipline, ne sont pas rémunérés par l'employeur.

Les allocations de la caisse de compensation sont acquises à l'établissement jusqu'à concurrence du salaire versé et l'employé doit remettre immédiatement la carte de compensation à la direction de l'établissement.

E. SECURITE SOCIALE

Art. 26 : Assurance-maladie

L'employé est tenu de s'assurer contre les risques résultant de la maladie, conformément à la LAMal.

Art. 27 : Assurance-accidents

27.1 Les employés sont assurés contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels ainsi que les maladies professionnelles, selon les dispositions de la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA).

27.2 Tous les cas d'accidents professionnels et non professionnels doivent être signalés immédiatement à la direction de l'établissement.

Art. 28 : Prévoyance professionnelle

28.1 L'employé est affilié à une caisse de retraite ou à une institution équivalente, selon le règlement propre à chaque établissement et en conformité de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP).

28.2 Chaque employé peut demander un exemplaire du règlement de la Caisse de retraite au moment de son admission, celui-ci fait partie intégrante du contrat de travail.

F. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'EMPLOYE

Art. 29 : Devoirs de l'employeur

29.1 L'employeur protège et respecte la personnalité de l'employé.

29.2 Il favorise le perfectionnement professionnel en organisant ou en finançant des cours proportionnellement au degré d'intérêt réciproque.

29.3 A l'intention des nouveaux employés, il organise des séances sur l'organisation générale du travail et ses structures, sur la responsabilité, la sécurité et le secret professionnel.

Art. 30 : Devoirs de l'employé

30.1 L'employé doit exécuter consciencieusement, selon la philosophie de l'établissement, les tâches qui lui sont confiées et suivre les instructions de ses supérieurs.

30.2 L'employé doit utiliser avec soin le matériel mis à sa disposition. Si, intentionnellement, ou par suite d'une négligence grave, il cause un dommage à l'employeur, il peut être tenu de payer des dommages-intérêts.

- 30.3 Il lui est interdit, en particulier, d'utiliser à des fins personnelles, le matériel, les médicaments et la nourriture qui ne lui sont pas destinés.
- 30.4 De plus, il est interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre pour lui ou pour autrui, des dons et autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à sa fonction.
- 30.5 Pendant la durée du contrat, l'employé ne doit pas accomplir de travail rémunéré pour le compte d'un tiers, sans y être expressément autorisé par l'employeur.
- 30.6 La consommation de boissons alcooliques et de drogues est interdite pendant les heures de travail de même que l'arrivée en état d'ivresse ou sous l'emprise de narcotiques. Il est également interdit de fumer pendant le travail.
- 30.7 Le personnel doit consacrer tout le temps prévu à l'exercice de sa fonction. Les occupations étrangères au service ne sont pas autorisées.

Art. 31 : Devoirs envers les résidents

Chacun doit faire preuve de respect envers les résidents et les personnes qui leur rendent visite, utiliser à bon escient les techniques actuelles de communication dans les relations humaines.

Art. 32 : Devoir d'entraide

- 32.1 Les employés s'entraident et se remplacent dans leur travail, sans toutefois dépasser le cadre de leur compétence, en particulier dans le domaine des soins. La courtoisie et l'esprit de solidarité président aux relations de service entre les membres du personnel.

Art. 33 : Secret professionnel

- 33.1 L'employé est tenu d'observer le secret professionnel pendant et après la cessation de son contrat de travail. Cette obligation concerne tout ce qui touche l'établissement, les résidents et leurs proches.
- 33.2 La violation de cet engagement pourra être considérée comme un juste motif de résiliation immédiate de contrat au sens de l'art. 337 du CO. En outre, l'employé (ou l'ancien employé) doit réparation du dommage causé par son indiscrétion, soit à l'employeur, soit à un tiers.

Art. 34 : Sanctions

L'employé qui enfreint ses devoirs de service intentionnellement ou par négligence grave est passible de sanctions.

Toute mesure disciplinaire est notifiée, par écrit, après enquête et audition de l'intéressé ou de son mandataire.

Demeurent réservés, la résiliation dans les délais contractuels, le non-renouvellement du contrat de durée déterminée et la résiliation immédiate pour justes motifs ou pour abandon de l'emploi.

Seul le directeur ou son remplaçant est compétent pour prononcer une sanction.

G. DISPOSITIONS FINALES

Art. 35 : Dispositions du Code des Obligations

Les dispositions du Code des Obligations, de la législation fédérale et cantonale sont réservées lorsque le présent statut ne contient aucune mention spéciale.

Art. 36 : Entrée en vigueur

Dispositions transitoires

- 36.1 Les modifications du présent statut ont été décidées en assemblée générale du 20.06.2007 et entrent en vigueur le 01.01.2008.
- 36.2 La nouvelle classification du personnel entre en vigueur le 01.01.2008.
- 36.3 Le texte français fait foi.

Art. 37 : Distribution

Le présent statut et la nouvelle classification du personnel sont remis à tous les employés, lesquels devront attester, par leur signature, les avoir reçus comme une modification des bases de leur contrat de travail.

Le Président de l'AVALEMS/VWAP

La Secrétaire générale de l'AVALEMS/VWAP

Nicolas CROGNALETTI

Bettina RAMSEIER REY