

Statut du personnel

Association Valaisanne des EMS

8ème édition, janvier 2017

Deutsche siehe Rückseite

Table des matières

	Article	Page
<u>Généralités</u>		
But	1	2
Champ d'application	2	2
<u>Début et fin de l'engagement</u>		
Modalités d'engagement	3	3
Examen médical	4	3
Temps d'essai	5	3
Résiliation	6	3+4
Résiliation pour justes motifs	7	4
Résiliation en temps inopportun	8	4+5
Limite d'âge	9	5
Certificat de travail	10	5
<u>Organisation et conditions de l'emploi</u>		
Durée du travail	11	5
Pauses	12	5
Congés hebdomadaires	13	6
Heures supplémentaires	14	6
Travail de nuit, du dimanche et des jours fériés	15	6+7
Femmes enceintes et mères qui allaitent	16	7
Collaborateurs ayant des responsabilités familiales	17	7+8
Service de piquet	18	8
Vacances	19	8+9
Jours fériés et chômés	20	9
Congés spéciaux	21	10
<u>Salaires et allocations diverses</u>		
Salaires	22	11
13ème salaire	23	11
Salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident	24	11+12
Grossesse, maternité	25	12
Allocations pour enfants	26	12
Service militaire obligatoire et service de la protection civile	27	12+13
<u>Sécurité sociale</u>		
Assurance-maladie	28	13
Assurance-accidents	29	13
Prévoyance professionnelle	30	13
<u>Droits et obligations de l'employeur et du collaborateur</u>		
Devoirs de l'employeur	31	13+14
Devoirs du collaborateur	32	14
Devoirs envers les résidents	33	14
Devoir d'entraide	34	15
Secret professionnel	35	15
Sanctions	36	15
<u>Dispositions finales</u>		
Dispositions du Code des Obligations	37	15
Entrée en vigueur et dispositions transitoires	38	15
Distribution	39	16

Statut du personnel AVALEMS

Préambule

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

Dans le cadre du présent Statut, le terme "collaborateur" couvre aussi bien le personnel féminin que masculin.

Généralités

Article 1 - But

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

Article 2 - Champ d'application

1. Le Statut s'applique :
 - a) aux établissements membres de l'AVALEMS, ainsi que
 - b) à l'ensemble de leurs collaborateurs, qu'ils travaillent à plein temps ou à temps partiel, le contrat individuel de chaque collaborateur devant se référer au présent Statut, lequel lui est remis lors de son engagement.

2. Le Statut ne s'applique pas:
 - a) aux stagiaires devant effectuer un stage obligatoire dans le cadre d'une formation;
 - b) aux apprentis soumis à des règlements scolaires ou des contrats d'apprentissage écrits;
 - c) aux collaborateurs chargés d'un travail d'été, ayant moins de 25 ans et occupés durant moins d'un mois;
 - d) aux directeurs;
 - e) aux médecins-répondants;
 - f) aux pharmaciens-répondants;
 - g) aux aumôniers ecclésiastiques ou laïcs;
 - h) aux religieuses;
 - i) aux podologues indépendants;
 - j) aux coiffeurs indépendants;
 - k) aux thérapeutes indépendants.

Début et fin de l'engagement

Article 3 - Modalités d'engagement

1. Un contrat de travail écrit et accompagné du présent Statut est conclu avec chaque nouveau collaborateur. Le contrat contient notamment :
 - a) Le nom des parties;
 - b) La date du début du rapport de travail;
 - c) La fonction du collaborateur;
 - d) Le salaire et les éventuels suppléments salariaux;
 - e) La durée hebdomadaire du travail;
 - f) Le taux d'activité.
2. Toute modification ultérieure des conditions de travail doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 4 - Examen médical

1. Lors de l'entrée en fonction, un certificat médical récent peut être demandé au collaborateur.
2. L'employeur peut procéder, individuellement et à ses frais, à un contrôle périodique de l'état de santé des collaborateurs.
3. A leur demande, les collaborateurs exerçant un travail de nuit régulier durant un minimum de 25 nuits par an ont droit à un examen médical gratuit tous les deux ans jusqu'à l'âge de 45 ans, puis chaque année. L'examen médical porte en particulier sur l'aptitude à travailler de nuit.
4. Les visites médicales complémentaires autres que celles prévues au point 3 du présent article ne sont pas à la charge de l'employeur.

Article 5 - Temps d'essai

1. Les trois premiers mois de travail sont considérés comme temps d'essai.
2. En cas de réduction du temps d'essai effectif par suite de maladie, d'accident ou de l'accomplissement d'une obligation légale incombant au collaborateur sans qu'il ait demandé à l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

Article 6 - Résiliation

1. Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier le contrat de travail en observant un délai de congé de 7 jours calendaires.
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 un délai de congé d'un mois 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 un délai de congé de deux mois pour la fin d'un mois;

- c) dès le début de la 10^{ème} année de service, le délai de congé est de trois mois pour la fin d'un mois.
3. Ces délais peuvent être prolongés par convention écrite signée par les deux parties.
 4. Le licenciement est signifié par courrier recommandé ou pli remis en mains propres et contre signature d'un accusé de réception. Si le licenciement a été prononcé oralement, les formalités évoquées dans la phrase précédente devront être respectées.

Article 7 - Résiliation pour justes motifs (art. 337 CO)

1. L'employeur et le collaborateur peuvent résilier immédiatement le contrat de travail en tout temps pour de justes motifs. Sont notamment 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 du rapport de travail. Par exemple :
 - a) lorsque le collaborateur a volontairement dissimulé des maladies, une grossesse ou des infirmités qui l'empêchent d'exercer ses tâches quotidiennes de manière adéquate;
 - b) lors d'arrivées tardives ou d'absences injustifiées, si elles se répètent malgré un avertissement écrit précisant les conséquences en cas de récurrence;
 - c) lorsque le collaborateur refuse d'accomplir ses obligations ou lorsque, malgré un avertissement écrit, il se trouve en état d'ivresse répétée ou sous l'influence répétée de stupéfiants pendant son travail ;
 - d) lorsque le collaborateur a commis un abus de confiance ou un vol au préjudice de l'employeur, de ses collaborateurs ou de ses résidents, a endommagé intentionnellement du matériel, a accepté à titre individuel des cadeaux des fournisseurs, des familles, des proches, des résidents ou des visiteurs, ou a commis d'autres infractions préjudiciables au rapport de travail;
 - e) en cas de commission de voies de fait, d'outrages ou d'insultes.
2. En aucun cas, le fait que le collaborateur ait été empêché de travailler sans sa faute ne peut être considéré comme un juste motif.

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

1. Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat:
 - a) pendant que le collaborateur accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, 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 imputables à la faute du travailleur, 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 seize semaines qui suivent l'accouchement;
 - d) pendant que le collaborateur participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.
2. Le congé donné pendant une des périodes prévues aux alinéas précédent est nul; si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et si le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, le délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.
 3. Lorsque le rapport de travail doit finir à une échéance fixe telle que la fin d'un mois ou d'une semaine de travail et que cette échéance ne coïncide pas avec la fin de la prolongation du délai de congé, elle est prolongée jusqu'au prochain terme utile.

Article 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 le collaborateur a droit à la rente AVS, en respectant les délais de l'art. 6.

Article 10 - Certificat de travail (Art. 330a CO)

1. Le collaborateur 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.
2. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

Organisation et conditions de l'emploi

Article 11 - Durée du travail

La durée normale de travail est de 42 heures par semaine, pour tous les collaborateurs.

Article 12 - Pauses

1. Lorsque l'employeur fixe des horaires continus, le collaborateur doit disposer de 30 minutes pour prendre un repas convenable. Cette pause est de 1 heure si la journée de travail dure plus de 9 heures. Cette pause ne compte comme temps de travail que si le collaborateur doit rester à disposition et ne quitte pas son poste de travail.
2. Le collaborateur occupé de façon ininterrompue durant plus de 3 heures et demie a droit à une pause intermédiaire de 15 minutes, mais au maximum à 2 pauses par jour. Ces pauses comptent comme temps de travail.

Article 13 - Congés hebdomadaires

1. Quelle que soit la nature de l'emploi, le collaborateur a droit à deux jours de repos par semaine, d'une durée de 24 heures chacun. Une fois toutes les 4 semaines au moins, le jour de repos hebdomadaire doit coïncider avec un dimanche complet et suivre ou précéder immédiatement le temps de repos quotidien de 11 heures. Pour le surplus, l'article 16 OLT 1 fait foi.
2. Toutes les 4 semaines au minimum, les 2 jours de repos doivent être planifiés 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 en principe avec le week-end suivant.
3. La durée de repos quotidien doit être d'au moins 11 heures consécutives. Elle peut être réduite à 9 heures plusieurs fois par semaine, pour autant qu'elle ne soit pas inférieure à 12 heures en moyenne sur deux semaines.

Article 14 - Heures supplémentaires (321c CO)

1. Lors d'urgences et de surcroît de travail, tout collaborateur peut être astreint à des heures supplémentaires ;
2. Le collaborateur est tenu d'exécuter les heures supplémentaires dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de l'exiger.
3. Sont réputées heures supplémentaires celles que le collaborateur effectue sur les ordres ou avec l'approbation de la direction de l'employeur ou de ses délégués, en plus de la durée normale du travail.
4. Les heures supplémentaires doivent, dans la mesure du possible, être compensées dans un délai de 3 mois, mais au plus tard après 6 mois, par des congés de durée équivalente.
5. Lorsque la compensation des heures supplémentaires ne peut se faire dans le délai prévu ci-dessus, ces heures sont rétribuées avec une majoration du salaire horaire de 25 %.

Article 15 - Travail de nuit, du dimanche et des jours fériés

1. Est réputé travail de nuit, le travail effectué entre 23h00 et 06h00. Cette période peut être décalée d'une heure avant ou après (22h00 – 05h00 ou 00h00-07h00).
2. Le collaborateur occupé à un service de nuit, du dimanche ou lors d'un jour férié perçoit une indemnité fixée dans l'échelle des salaires. L'indemnité de nuit est versée uniquement au collaborateur veilleur de nuit.
3. Le collaborateur veilleur de nuit perçoit une indemnité fixée dans l'échelle des salaires. En plus, le collaborateur qui travaille moins de 25 nuits par an perçoit une majoration de salaire de 25 % pour le travail accompli durant la nuit. Le collaborateur qui travaille plus de 25 nuits par an reçoit une compensation en temps de 10 % pour le travail de nuit. La compensation du temps doit être accordée dans le délai d'une année.
4. Selon la Loi sur le travail, les jeunes travailleurs ne peuvent être occupés au service de nuit. L'art. 29 alinéa 1 de la LTR fait foi. Sont réputés jeunes travailleurs ceux des deux sexes âgés de moins de 18 ans.

5. L'indemnité pour le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés comprend la part pour les vacances.
6. L'indemnité pour le travail du dimanche et des jours fériés n'est pas cumulable avec les indemnités de nuit et de piquet.

Article 16 - Femmes enceintes et mères qui allaitent

1. 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.
2. Moyennant un simple avis à l'employeur, les femmes enceintes peuvent renoncer à aller au travail ou quitter ce dernier.
3. Durant les huit semaines qui précèdent l'accouchement, les femmes enceintes ne peuvent être occupées entre 20 heures et 6 heures.
4. Chaque fois que cela est possible, l'employeur est tenu de proposer aux femmes enceintes avec un horaire ordinaire 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 avec un horaire ordinaire entre 20 heures et 6 heures ont droit à 80 % de leur salaire, calculé sans d'éventuelles majorations pour le travail de nuit, ainsi qu'une indemnité équitable pour la perte de salaire en nature.
5. Les femmes enceintes qui exercent une activité principalement en station debout bénéficient, à partir de leur quatrième mois de grossesse, d'un temps de repos quotidien de 12 heures et, en sus des pauses prévues à l'art. 12, d'une courte pause de 10 minutes par 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.
6. Les mères qui allaitent peuvent disposer du temps nécessaire pour allaiter ou tirer leur lait. Au cours de la première année de vie de l'enfant, le temps pris pour allaiter ou tirer le lait est comptabilisé comme temps de travail rémunéré dans les limites suivantes:
 - a) pour une journée de travail jusqu'à 4 heures: 30 minutes au minimum;
 - b) pour une journée de travail de plus de 4 heures: 60 minutes au minimum;
 - c) pour une journée de travail de plus de 7 heures: 90 minutes au minimum.

Article 17 - Collaborateurs ayant des responsabilités familiales

1. Lorsqu'il fixe les heures de travail et de repos, l'employeur doit tenir compte notamment des responsabilités familiales des collaborateurs. 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.
2. Les collaborateurs ayant des responsabilités familiales ne peuvent être sollicités pour effectuer des heures supplémentaires qu'avec leur consentement. A leur demande, une pause de midi d'au moins une heure et demie doit leur être accordée.
3. L'employeur doit, sur présentation d'un certificat médical attestant d'un nouveau cas, donner congé aux collaborateurs ayant des responsabilités familiales, pendant le temps nécessaire à la

garde d'un enfant malade, jusqu'à concurrence de trois jours par cas. Cette absence n'est rémunérée que s'il a urgence et/ou en cas d'insuccès dans la recherche d'une solution de garde qui n'empêche pas le collaborateur de travailler.

4. La situation du collaborateur ayant des responsabilités familiales peut être régulièrement réévaluée par l'employeur.

Article 18 - Service de piquet

1. Selon les besoins, le collaborateur peut être astreint à un service de piquet à domicile (durant lequel il est à disposition rapidement, atteignable en tout temps, en état de conduire et de travailler et en mesure de se rendre à son poste de travail dans un laps de temps déterminé).
2. Le collaborateur astreint à un service de piquet à domicile perçoit une indemnité d'inconvénient ou toute autre indemnité fixée par écrit dans le contrat de travail, pour la période durant laquelle il est de piquet sans engagement.
3. Lorsque le collaborateur de piquet à domicile doit être à disposition dans un délai inférieur ou égal à 30 minutes, le temps de piquet doit être considéré comme temps de travail à part entière. Dans ce cas, le collaborateur perçoit une indemnité équivalente à son salaire, mais pas d'indemnité d'inconvénient.
4. Lorsque le collaborateur de piquet à domicile doit être à disposition dans un délai de 31 minutes et plus, seul le temps pendant lequel l'employé est effectivement occupé compte comme temps de travail (trajets aller et retour + temps d'intervention dans l'entreprise).
5. L'indemnité d'inconvénient minimale est fixée dans la grille des salaires de l'AVALEMS.

Article 19 - Vacances

1. Le personnel a droit à 5 semaines de vacances payées par année, soit 25 jours ouvrables.
2. Le collaborateur âgé de moins de 20 ans révolus a droit à 27 jours ouvrables de vacances payées par année.
3. Le collaborateur âgé de 45 ans révolus a droit à 6 semaines, soit 30 jours ouvrables de vacances payées par année. Pour les personnes âgées de plus de 60 ans révolus, ce droit est de 7 semaines, soit 35 jours ouvrables.
4. En cas de changement du droit aux vacances pendant l'année de service, le collaborateur obtient ce nouveau droit dès le 1^{er} jour du mois suivant ce changement.
5. Le personnel rétribué à l'heure perçoit une indemnité de vacances de 10.64 % du salaire pour 5 semaines de vacances, de 11.62 % du salaire pour 27 jours de vacances, de 13.04 % du salaire pour 6 semaines de vacances, et de 15,56% pour 7 semaines.
6. En règle générale, les vacances sont accordées pendant l'année de service correspondante. Elles comprennent au moins deux semaines consécutives.
7. L'employeur fixe la date des vacances en tenant compte des désirs du collaborateur, dans la mesure compatible avec les intérêts de l'entreprise.

8. Les vacances ne peuvent être reportées d'une année à l'autre sans l'autorisation de l'employeur. Si, à la fin des rapports de travail, le collaborateur a pris plus de vacances que celles auxquelles il avait droit, le trop perçu sera retenu sur le salaire.
9. En cas d'occupation à temps partiel durant l'année, les vacances sont accordées proportionnellement au taux d'activité.
10. Les absences du collaborateur entraînent une réduction de 1/12 par mois entier d'absence sur le droit annuel aux vacances, conformément à l'article 329b du CO:
 - a) Absence fautive du collaborateur (congé non payé ou autre): déduction dès le 1er mois complet d'absence;
 - b) Absence non fautive du collaborateur, pour une cause inhérente à sa personne (maladie, accident, accomplissement d'une obligation légale, exercice d'une fonction officielle...): déduction que dès le 2e mois complet d'absence;
 - c) Absence de la collaboratrice pour cause de grossesse: déduction que dès le 3e mois complet d'absence;
 - d) Le congé de maternité ne permet aucune réduction du droit aux vacances.
11. En cas d'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident durant les vacances, celles-ci sont reportées ou suspendues sur présentation d'un certificat médical. En cas de séjour à l'étranger, la direction de l'employeur peut soumettre le dossier à un médecin-conseil, afin de déterminer si l'incapacité de travail justifie une suspension ou un report du droit aux vacances.
12. Des congés non payés peuvent être accordés au collaborateur. Une demande doit être adressée à la direction de l'employeur un mois à l'avance. Pour des congés de plus longue durée, ce délai est de 3 mois.

Article 20 - Jours fériés et chômés

1. En plus des vacances habituelles, le collaborateur a droit chaque année à 11 jours fériés/chômés 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. Pour le personnel occupé à temps partiel ce droit est calculé au prorata du taux d'activité.
2. Le collaborateur qui ne peut bénéficier d'un jour férié pour des raisons de travail, de vacances ou de congé a droit à un congé compensatoire d'une durée équivalente, même si ce jour tombe sur un samedi ou un dimanche.
3. Si un jour férié tombe sur un samedi ou un dimanche, le collaborateur qui a congé régulièrement ce jour n'a pas droit à un jour de congé supplémentaire.
4. Pour le collaborateur salarié à l'heure, le tarif horaire de l'échelle des salaires comprend l'indemnisation des jours fériés.

Article 21 - Congés spéciaux

1. Le collaborateur a droit à un congé payé dans les cas suivants :
 - a) 5 jours en cas de mariage civil du collaborateur ou de partenariat enregistré, à condition que le rapport de travail ait duré au moins un an et 3 jours si le rapport de travail a duré moins d'une année;
 - b) 5 jours lors du décès du conjoint ou du partenaire enregistré du collaborateur ou d'un enfant du collaborateur;
 - c) 3 jours lors du décès du père, de la mère, ou d'un petit-enfant;
 - d) 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;
 - e) 1 jour lors du décès de l'un des grands-parents, d'un oncle, d'une tante;
 - f) 1 jour pour l'inspection militaire, la libération de service;
 - g) le temps nécessaire pour le recrutement militaire;
 - h) 5 jours pour le père lors de la naissance d'un enfant;
 - i) 5 jours pour le père et/ou la mère lors de l'adoption d'un enfant;
 - j) 1 jour de congé chaque 5 ans pour un déménagement de la résidence principale. Toutefois, ce congé n'est accordé que 6 mois après le début des relations de travail.
2. Le congé est octroyé à l'occasion de l'événement qui y donne droit, à l'exception du mariage, de la naissance et de l'adoption.
3. 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, adoption et pour décès d'un enfant, du conjoint, du père ou de la mère.
4. Les demandes de congé doivent être adressées à la direction ou à son représentant désigné de l'employeur.
5. Pour d'autres circonstances exceptionnelles, le temps nécessaire peut être accordé par la direction de l'employeur.

Salaires et allocations diverses

Article 22 - Salaires

1. Les salaires sont fixés en tenant compte des qualifications professionnelles, de l'expérience et de la fonction exercée, selon l'échelle annexée. Cette échelle est en principe indexée sur l'indice du coût de la vie du mois de septembre. En cas de variation de l'indice, l'adaptation entre en vigueur le 1^{er} janvier de l'année suivante.
2. Les augmentations de salaire se calculent de la première à la dernière année de service, selon la grille des salaires. Elles se calculent selon un système de qualification, jusqu'au montant maximal fixé pour la classe de salaire concernée.

La part d'expérience déterminante pour l'augmentation commence le premier janvier de l'année suivante pour tout le personnel entré en fonction durant le premier semestre de l'année calendaire. Pour celui entré en fonction durant le deuxième semestre de l'année calendaire, la part d'expérience déterminante sera reportée d'une année. Le calcul des parts d'expériences pour le personnel occupé à temps partiel s'effectue comme suit:

- jusqu'à 49 % d'activité, une part d'expérience est ajoutée tous les 2 ans;
- dès 50 % d'activité, une part d'expérience est ajoutée chaque année.

La part d'expérience n'est pas accordée en cas d'absence de plus de 6 mois par année civile

3. Lorsqu'un collaborateur assume une nouvelle fonction impliquant un changement de classe, le nouveau salaire correspondra à l'ancien salaire ajusté à la classe de salaire de la nouvelle fonction et majoré de 2 unités d'expérience dans la nouvelle classe.
4. L'employeur procède, une fois par année, à une évaluation du collaborateur.
5. Le salaire est payé au collaborateur à la fin de chaque mois. En cas de modification de salaire, un décompte lui est remis.

Article 23 - 13^{ème} salaire

1. Le collaborateur a droit à un treizième salaire calculé au prorata de ses années de service auprès de l'employeur.
2. Le 13^{ème} salaire est calculé sur le salaire de base, sans les indemnités.
3. Pour le personnel payé à l'heure, les indemnités de vacances sont incluses dans le calcul du 13^{ème} salaire.

Article 24 - Salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident

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. Pour le collaborateur qui jouit d'une pleine capacité de travail lors du début de son activité et avec lequel le rapport de travail a été conclu pour au moins trois mois ou pour une durée indéterminée, l'employeur conclut automatiquement une assurance collective pour la couverture de la perte de gain en cas de maladie et supporte la moitié des cotisations, l'autre moitié de la cotisation étant déduite du salaire.
2. La perte de gain consécutive à un accident est assurée conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA).
3. L'employeur peut conclure une assurance complémentaire garantissant le 100% du salaire durant 720 jours dès le début de l'absence; dans ce cas, la moitié de la prime est à la charge du collaborateur.
4. L'employeur se réserve le droit de demander une expertise à un médecin de son choix.

5. Si le collaborateur 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.
6. Si le collaborateur donne son congé, le droit au salaire s'éteint à l'échéance du délai de congé. L'assurance perte de gain peut cependant être reprise à titre individuel et volontaire aux frais du collaborateur.
7. Dans tous les cas, les conditions générales d'assurances conclues par chaque employeur ainsi que les dispositions légales régissant la question demeurent réservées, aussi longtemps que les dispositions du présent Statut sont applicables.
8. En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le collaborateur doit en informer sans retard le responsable du service concerné de son employeur.
9. Dès le troisième jour, le collaborateur doit produire sans délai un certificat médical attestant son incapacité de travail. Lors d'une incapacité de travail de longue durée, un certificat médical doit être produit chaque mois. L'employeur peut exiger un certificat médical dès le premier jour.
10. En cas de non respect des modalités de l'article 24 ou d'absence injustifiée, le salaire peut être réduit proportionnellement ou refuser.

Article 25 - Grossesse, maternité

1. L'absence pour cause médicale consécutive à la grossesse attestée par un médecin est assimilée à la maladie (exception : décision médicale d'incapacité de travail totale ou partielle liée non pas à une pathologie, mais aux conditions de travail).
2. Le congé maternité est de 14 semaines.

Article 26 - 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 Caisse de compensation.

Article 27 - Service militaire obligatoire et service de la protection civile

1. En cas de service militaire obligatoire dans l'armée suisse, de service dans la protection civile, de service dans une formation sanitaire de la Croix Rouge suisse et de service civil, le salaire est versé comme suit :
 - a) cours de répétition: 100 % du salaire;
 - b) pour tout service de plus de 28 jours: salaire équivalent aux indemnités de la caisse de compensation versées pour la dite période;
 - c) école de recrue et service d'avancement obligatoire: 80 % du salaire (100% pour collaborateurs avec charge de famille);
 - d) autres services d'avancement: 80 % du salaire.
2. A l'exception des cours de répétition, ce taux est de 80 % durant la 1^{ère} année de service.

3. Les jours de service résultant de la négligence ou d'un manquement à la discipline ne sont pas rémunérés par l'employeur.
4. Les allocations de la caisse de compensation sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé. Le collaborateur doit remettre immédiatement la carte de compensation à la direction de l'employeur.

Sécurité sociale

Article 28 - Assurance-maladie

Le collaborateur est tenu de s'assurer contre les risques résultant de la maladie, conformément à la loi sur l'assurance maladie (LAMal).

Article 29 - Assurance-accidents

1. Les collaborateurs sont assurés contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels ainsi que contre les maladies professionnelles, selon les dispositions de la Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA). Le collaborateur engagé pour une durée inférieure à 8 heures hebdomadaires n'est pas couvert contre les accidents non professionnels et doit s'assurer à titre privé
2. Tous les cas d'accidents professionnels et non professionnels doivent être signalés immédiatement à l'employeur.

Article 30 - Prévoyance professionnelle

1. Le collaborateur est affilié à une caisse de retraite ou à une institution équivalente, selon le règlement propre à chaque employeur et en conformité avec la Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP).
2. Chaque collaborateur 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.

Droits et obligations de l'employeur et du collaborateur

Article 31 - Devoirs de l'employeur

1. L'employeur protège et respecte la personnalité du collaborateur.
2. L'employeur favorise la formation continue en organisant ou en finançant des cours dans l'intérêt des deux parties.
3. Dans le cadre de la formation continue, les conditions de financement direct ou indirect (mise à disposition du temps de travail) doivent faire l'objet d'un accord écrit entre les parties au contrat. Une promotion à l'issue d'une formation n'est pas automatique et doit faire l'objet d'un accord préalable.

4. A l'intention des nouveaux collaborateurs, l'employeur organise une séance d'introduction sur l'organisation générale du travail et sa structure, sur la responsabilité, la sécurité et sur le secret professionnel.

Article 32 - Devoirs du collaborateur

1. Le collaborateur doit exécuter consciencieusement, selon la philosophie de l'employeur, les tâches qui lui sont confiées et se conformer aux instructions de ses supérieurs.
2. Le collaborateur doit utiliser avec soin le matériel mis à sa disposition. S'il cause intentionnellement ou par négligence grave un dommage à l'employeur, il peut être tenu de l'indemniser.
3. Il est interdit au collaborateur, en particulier, d'utiliser à des fins personnelles, le matériel, les médicaments et la nourriture qui ne lui sont pas destinés.
4. De plus, il est interdit au collaborateur 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.
5. Préalablement à l'engagement et pendant toute la durée du contrat, le collaborateur doit informer l'établissement de toute activité rémunérée qu'il poursuit pour le compte d'un tiers; tout en ayant obtenu l'autorisation expresse de l'employeur.
6. L'utilisation du téléphone privé est interdite pendant les heures de travail, de même que l'usage de tout appareil permettant l'enregistrement sonore ou vidéo, ainsi que la prise de photos. Seules des photos techniques (plaies, matériel détérioré) et des photos des animations organisées peuvent être prises avec l'accord du chef de service, qui en informera la direction de l'employeur. La prise des photos est autorisée uniquement avec un appareil appartenant à l'employeur.
7. La consommation de boissons alcooliques et de drogues est interdite pendant les heures de travail, de même que la prise de service en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants. Il est également interdit de fumer pendant le travail.
8. Le personnel doit consacrer tout son temps de travail à l'exercice de sa fonction. Les occupations étrangères au service ne sont pas autorisées.

Article 33 - Devoirs envers les résidents

1. Chaque collaborateur doit faire preuve de respect envers les résidents et les personnes qui leurs rendent visite, et utiliser à bon escient les techniques actuelles de communication dans les relations humaines.
2. Les normes éthiques usuelles en vigueur dans les milieux professionnels doivent être comprises et appliquées dans les activités quotidiennes. La violation de cet engagement pourra être considérée comme un juste motif de résiliation immédiate du contrat au sens de l'art. 337 CO, les conséquences pénales demeurant réservées.

Article 34 - Devoir d'entraide

Les collaborateurs s'entraident et se remplacent mutuellement dans leur travail, sans toutefois dépasser le cadre de leurs compétences, en particulier dans le domaine des soins. La courtoisie et l'esprit de solidarité président aux relations de service entre les collaborateurs.

Article 35 - Secret professionnel

1. Le collaborateur 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'employeur, les collaborateurs, les résidents et leurs proches.
2. La violation du secret professionnel pourra être considérée comme un juste motif de résiliation immédiate du contrat au sens de l'art. 337 CO. En outre, le collaborateur (ou l'ancien collaborateur) doit réparation du dommage causé par son indiscrétion, soit à l'employeur, soit au tiers lésé, les conséquences pénales demeurant réservées.

Article 36 - Sanctions

1. Le collaborateur qui viole ses obligations intentionnellement ou par négligence grave est passible de sanctions.
2. Toute mesure disciplinaire est notifiée par écrit, après enquête et audition de l'intéressé ou de son mandataire.
3. 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 d'emploi.
4. Seul le directeur de l'employé ou son remplaçant désigné sont autorisés à prononcer des sanctions.

Dispositions finales

Article 37 - Dispositions du Code des Obligations

Les dispositions du code des obligations, de la loi sur le travail et ses ordonnances, des législations fédérale et cantonale sont réservées lorsque le présent statut ne contient aucune mention spéciale. Toutes dispositions plus favorables au collaborateur peuvent être octroyées par l'employeur.

Article 38 - Entrée en vigueur et dispositions transitoires

1. Les modifications du présent Statut ont été validées à l'Assemblée générale du 23.06.2016 et entrent en vigueur le 01.01.2017.
2. La classification du personnel sera annexée au présent Statut.
3. Le texte français fait foi.

Article 39 - Distribution

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

Ce statut du personnel a été approuvé par le Département de la santé, des affaires sociales et de la culture du Canton du Valais le 5 septembre 2016.