



Pour vous - chez vous
Überall für alle

CMS-SMZ
Valais Wallis

Statut du personnel des centres médico- sociaux

Edition 01.01.2022

Deutsch siehe Rückseite

CHAPITRE 1 : BUT ET CHAMP D'APPLICATION	2
Préambule:.....	2
Art. 1 : But.....	2
Art. 2 : Champ d'application	2
CHAPITRE 2 : RAPPORTS DE TRAVAIL	2
Art. 3 : Engagement.....	2
Art. 4 : Certificat médical.....	3
Art. 5 : Résiliation.....	3
Art. 6 : Limite d'âge.....	3
Art. 7 : Changement du poste de travail et remplacement dans une fonction supérieure.....	3
Art. 8 : Certificat de travail.....	3
CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL	4
Art. 9 : Durée de travail	4
Art. 10 : Repos.....	4
Art. 11 : Vacances.....	5
Art. 12 : Jours fériés.....	5
Art. 13 : Congés spéciaux.....	6
Art. 14 : Employés ayant des responsabilités familiales	6
Art. 15a : Travail du dimanche, des jours fériés et travail de nuit.....	7
Art. 15b : Service de piquet.....	7
Art. 15c : Femmes enceintes et mères qui allaitent	7
Art. 16 : Formation	8
CHAPITRE 4 : SALAIRE ET ASSURANCES	8
Art. 17 : Classification	8
Art. 18 : Salaire	8
Art. 19 : Déplacements.....	9
Art. 20 : En cas de maladie et d'accident.....	9
Art. 21 : Congé maternité, congé paternité (également applicable aux couples de même sexe) et congé d'adoption	10
Art. 22 : Service militaire, service civil et protection civile	10
Art. 23 : Allocations familiales	11
Art. 24 : Prévoyance professionnelle	11
Art. 25 : Responsabilité civile	11
CHAPITRE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'EMPLOYÉ	11
Art. 26 : Employeur	11
Art. 27 : Employé.....	12
Art. 28 : Secret professionnel et secret de fonction.....	12
Art. 29 : Mesures disciplinaires	13
Art. 30 : Droit et recours.....	13
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES	14
Art. 31 : Dispositions finales.....	14

CHAPITRE 1 : BUT ET CHAMP D'APPLICATION

Préambule:

Le statut du personnel s'applique à tous les membres du Groupement valaisan des CMS et doit faire partie intégrante du contrat individuel de travail. Pour des raisons de lisibilité, des termes génériques sont utilisés pour désigner un groupe de personnes (collaborateurs) ; ils s'entendent au féminin comme au masculin.

Art. 1 : But

Le présent statut règle les rapports de service entre le personnel (ci-après "employé") et les Centres médico-sociaux du canton du Valais (ci-après "employeur").

Art. 2 : Champ d'application

Sont soumis au présent statut :

- a) les Centres médico-sociaux (ci-après "CMS"),
- b) l'ensemble du personnel, qu'il travaille à plein temps ou à temps partiel.

Ne sont pas soumis au présent statut:

- a) les élèves, stagiaires ou apprentis relevant des règlements d'école ou de contrats d'apprentissage
- b) les personnes travaillant sur mandat pour les CMS.

Pour les membres de la direction régionale, des conditions d'engagement spécifiques aux cadres s'appliquent.

CHAPITRE 2 : RAPPORTS DE TRAVAIL

Art. 3 : Engagement

- 3.1. Le Comité de l'Association pour le CMS est compétent pour l'engagement du personnel. Il peut déléguer ses compétences.
- 3.2. Sous réserve des cas de promotion et d'engagement temporaire, tout engagement doit être précédé, en principe, d'une mise au concours.
- 3.3. Tout engagement est validé par la signature du contrat individuel accompagné des présents statuts. Le contrat mentionne notamment:
 - la date d'entrée en service,
 - la désignation de la fonction,
 - la position dans l'échelle des salaires du Groupement valaisan des CMS, le montant du salaire à l'engagement,
 - la durée du temps d'essai,
 - le lieu de travail,
 - la durée du travail (le taux d'activité et le nombre d'heures correspondant),
 - la durée du contrat.L'employé reçoit son cahier des charges ou une description de fonction. Ce document fait partie intégrante du contrat de travail.
- 3.4. Toute personne engagée à durée indéterminée, l'est pour un temps d'essai de trois mois. Lorsque le temps d'essai est écoulé, le contrat de travail est réputé conclu pour une durée indéterminée s'il n'est pas mentionné d'autres dispositions. Les contrats à durée déterminée peuvent également faire l'objet d'un temps d'essai.
- 3.5. Tout changement doit faire l'objet d'une notification écrite.

Art. 4 : Certificat médical

- 4.1. Lors de l'entrée en service, l'employé (à l'exception des stagiaires et des personnes accomplissant leur service civil) doit, à sa charge, présenter un certificat médical récent attestant sa capacité à occuper le poste prévu.
- 4.2. Le CMS peut organiser, individuellement et à ses frais, un contrôle périodique de l'état de santé. Dans ce cas, l'employé est tenu de se soumettre au contrôle ou de le faire à ses frais auprès du médecin de son choix.

Art. 5 : Résiliation

- 5.1. Durant le temps d'essai, chaque partie peut dénoncer le contrat de travail, moyennant un délai de congé de 7 jours.
- 5.2. A l'expiration du temps d'essai, 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 en mains propres ou par pli recommandé, pour la fin d'un mois.
Le contrat de travail qui a duré plus d'une année peut être résilié de part et d'autre, moyennant préavis de 2 mois, signifié en mains propres ou par pli recommandé, pour la fin d'un mois.
Au-delà de 2 ans d'activité, ce délai est de 3 mois.
Ces délais peuvent être abrégés ou prolongés par convention particulière.
- 5.3. Chacune des deux parties peut, sans avertissement préalable, se départir du contrat avec effet immédiat pour de justes motifs (art. 337 du CO).

Art. 6 : Limite d'âge

Les rapports de service cessent à la fin du mois au cours duquel l'employé atteint l'âge légal du droit à la rente AVS ou à l'âge fixé dans une convention de retraite anticipée. Un accord spécifique entre les deux parties peut éventuellement être conclu.

Art. 7 : Changement du poste de travail et remplacement dans une fonction supérieure

- 7.1. En cas de suppression d'un poste de travail, une proposition de transfert dans un autre poste correspondant à ses compétences peut être suggérée à l'employé, sans modification de traitement. En cas de refus, le délai légal de congé sera respecté, conformément à l'article 5.
- 7.2. Lorsque l'employé est appelé à effectuer un remplacement, non prévu dans son cahier des charges, du titulaire d'une fonction supérieure, pour une période égale ou supérieure à un mois, il a droit pour la durée de cette activité au salaire correspondant à cette fonction, dès le premier jour du remplacement. Les remplacements d'une durée inférieure ne font pas l'objet d'une compensation particulière.

Art. 8 : Certificat de travail

- 8.1. 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 sa conduite.
- 8.2. A la demande expresse de l'employé, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Art. 9 : Durée de travail

- 9.1. La durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel. Le principe du temps de travail annualisé est appliqué. Le Groupement valaisan des CMS édicte un règlement sur le temps de travail.
- 9.2. Le planning de travail indicatif est fourni en principe 4 semaines à l'avance.
- 9.3. Selon les besoins du service, tout employé peut être amené à effectuer des heures en plus de son activité. En principe, celles-ci ne doivent pas être régulières. Si elles le deviennent, la situation doit être analysée et corrigée.
- 9.4. Le compte horaire doit être compensé conformément aux délais prévus selon le règlement sur le temps de travail, mais au plus tard à la fin d'activité.
- 9.5. Lorsque la compensation des heures ne peut se faire dans le délai prévu à l'art. 9.4, ces heures peuvent être rétribuées (sous réserve de l'approbation antérieure de la direction). Les heures accomplies jusqu'à l'équivalent de 50 heures par semaine ne donnent pas lieu à un supplément de salaire.
- 9.6. Lors d'engagement de personnel à temps partiel, le contrat peut prévoir un taux d'activité fluctuant et une rémunération à l'heure. Dans ce cas, l'employeur fixe contractuellement un taux d'activité moyen annuel garanti (taux moyen annuel).
Les parties peuvent définir les taux mensuels minimaux et maximaux.
D'un commun accord et pour des fonctions particulières, les parties peuvent renoncer à fixer un taux moyen annuel garanti.
- 9.7. Sans accord contraire, la fluctuation maximale du taux d'activité est limitée en principe à plus ou moins 20 heures par période de 4 semaines.
- 9.8. L'employeur soutient la possibilité de modifier le taux d'activité de l'employé, si le bon déroulement du service le permet.

Art. 10 : Repos

- 10.1. L'employé occupé de façon ininterrompue durant plus de 3 ½ heures a droit à une pause intermédiaire de 15 minutes, mais au maximum deux pauses par jour. Ces pauses comptent comme temps de travail.
- 10.2. La durée de repos quotidien doit être au moins de 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. Toutes les quatre semaines au minimum, les deux 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 devront coïncider en principe avec le week-end suivant.

Art. 11 : Vacances

- 11.1. Le personnel a droit à 5 semaines de vacances, soit 25 jours ouvrables, de vacances payées par année dont 2 semaines consécutives.
- 11.2. A droit à 6 semaines de vacances payées par année, soit 30 jours ouvrables, le personnel:
 - jusqu'à la fin de l'année des 20 ans,
 - dès l'année des 40 ans.
- 11.3. En cas d'activité partielle, les vacances sont proportionnelles à la durée d'activité.
- 11.4. En règle générale, les vacances sont prises sans report d'une année à l'autre. Cependant pour des raisons majeures, elles peuvent être reportées à l'année suivante, avec l'autorisation de l'employeur. Dans ce cas, elles seront prises avant le 31 mars.
- 11.5. Les absences de l'employé entraînent des réductions de la durée de vacances conformément à l'art. 329b du CO.
- 11.6. L'employé ne peut, durant ses vacances, se livrer à du travail rémunéré en faveur de tiers, à l'exception des employés au bénéfice d'un contrat de travail à temps partiel.
- 11.7. Les vacances sont fixées par l'employeur, qui tient compte du vœu de l'employé pour autant que les exigences du service le permettent.
- 11.8. En cas d'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident, les vacances sont reportées ou suspendues, à condition qu'un certificat médical correspondant soit fourni dès le 1er jour.
- 11.9. Des congés non payés peuvent être accordés aux employés. Une demande doit être adressée à la Direction du Centre, au plus tard, 6 mois à l'avance.

Art. 12 : Jours fériés

- 12.1. En plus des vacances habituelles, l'employé a droit chaque année à 11 jours payés, selon la liste ci-après :

Jours fériés : Nouvel-an, Saint-Joseph, Ascension, Fête-Dieu, Fête nationale, Assomption, Toussaint, Immaculée Conception, Noël.

Jours chômés : Lundi de Pâques, Lundi de Pentecôte.
- 12.2. Si un jour férié ou chômé tombe sur un samedi ou un dimanche, un jour de compensation non majoré est octroyé selon le plan de travail officiel.
- 12.3. L'employé qui ne peut bénéficier de l'un de ces jours fériés ou chômés pour des raisons de travail ou de vacances a droit à un congé compensatoire de durée équivalente.
- 12.4. Pour l'employé salarié à l'heure, le tarif horaire comprend l'indemnisation des jours fériés ou chômés.

Art. 13 : Congés spéciaux

- 13.1. L'employeur accorde à l'employé un congé payé au prorata du taux d'activité dans les cas suivants:
- mariage ou partenariat enregistré de l'employé (activité de moins d'1 an) 3 jours
 - mariage ou partenariat enregistré de l'employé (activité de plus d'1 an) 5 jours

La demande pour ces congés planifiables doit être présentée suffisamment à l'avance pour tenir compte de l'organisation du travail et de la bonne marche du service.

Le congé mariage ou congé pour partenariat enregistré est à prendre dans les 12 mois.

- 13.2. Indépendamment du taux d'activité, l'employeur accorde à l'employé un congé payé consécutif aux événements suivants (s'applique également aux concubins) :
- décès d'un conjoint ou d'un enfant 5 jours
 - décès du père, de la mère ou d'un petit- enfant 3 jours
 - décès d'un frère, d'une sœur, d'un des beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur 2 jours
 - décès d'un des propres grands-parents, oncle, tante, neveu ou nièce 1 jour
 - décès d'un parrain, marraine, filleul-le ½ jour

Ces congés spéciaux sont accordés uniquement au moment de l'événement et pour autant que celui-ci coïncide avec un jour de travail selon planification ou horaire de travail habituel. Ils ne peuvent être ni reportés ni compensés ultérieurement. Lorsque les jours consécutifs aux événements ci-dessus coïncident avec les jours de compensation ou de repos, il n'est pas accordé de compensation pour ces jours-là à l'exception des vacances.

- 13.3. Par année civile, le personnel a droit à 1 jour de congé payé pour un déménagement, si l'employé est occupé entre 80% et 100% et ½ jour pour une activité entre 50% et 79%.
- 13.4. L'employeur accorde le temps nécessaire pour l'inspection militaire, le recrutement, la reddition du matériel militaire ainsi que pour les obligations légales.
- 13.5. Pour d'autres circonstances exceptionnelles l'employeur peut accorder le temps nécessaire, au maximum 1 jour.
- 13.6. L'employé qui revêt une charge publique peut obtenir jusqu'à 10 jours de congés spéciaux par an, proportionnellement à son taux d'occupation. La direction doit être informée et consultée avant le dépôt de la candidature à une charge publique. Les charges publiques doivent être assumées en principe en dehors du temps de travail réglementaire. Une directive édictée par Groupement valaisan des CMS règle la question des congés pour les charges publiques.

Art. 14 : Employés ayant des responsabilités familiales

- 14.1. 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.
- 14.2. Lorsqu'il fixe les heures de travail et de repos, l'employeur doit tenir compte notamment des responsabilités familiales des employés. 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.
- 14.3. Si une indisponibilité à court terme de la garde d'enfants (famille ou tiers) rend impossible l'accomplissement du travail, l'employé est libéré et les heures sont déduites de son compte horaire flexible.

- 14.4. L'employeur accorde à l'employé, sur présentation d'un certificat médical, le temps nécessaire à la prise en charge d'un membre de la famille atteint dans sa santé. Par membre de la famille, on entend les enfants, les parents, les beaux-parents, les frères et sœurs ainsi que les conjoints, concubins et partenaires enregistrés.
Le paiement du salaire pour la prise en charge de proches est limité à 3 jours par cas.
En dehors de la prise en charge des enfants, le congé pour la prise en charge des proches ne doit pas dépasser 10 jours par an.
Dans les cas de maladie de courte durée d'un enfant, les parents doivent tout mettre en œuvre pour trouver des solutions de garde alternative.
- 14.5. Si un employé a droit à une allocation pour perte de gains pour la prise en charge d'un enfant mineur, accidenté ou atteint d'une maladie grave, au sens des articles 16n à 16s LAPG, il a droit à un congé de prise en charge de 14 semaines au plus.
Le congé de prise en charge doit être pris dans un délai-cadre de 18 mois. Le délai-cadre commence à courir le jour pour lequel la première indemnité journalière est versée.
Si les 2 parents travaillent, le congé est réparti à parts égales, sauf si les parents établissent d'un commun accord une répartition différente.
Le congé peut être pris en une fois ou sous la forme de journées, en tenant compte dans la mesure du possible de l'organisation du service.
L'indemnité journalière appartient à l'employeur qui poursuit le versement du salaire à 100%.

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

- 15a.1. L'employé occupé à un service du dimanche, de jours fériés, du soir ou de nuit perçoit une indemnité ou récupère par un congé supplémentaire selon des directives fixées par le Groupement valaisan des CMS.
- 15a.2. Est réputé travail du soir, le travail effectué entre 20 heures et 23 heures et travail de nuit celui effectué entre 23 heures et 6 heures.
- 15a.3. L'employeur doit accorder une majoration de salaire de 25% à l'employé qui travaille de nuit à titre temporaire. L'employé qui effectue un travail de nuit régulièrement ou périodiquement, à savoir, au moins 25 nuits par année civile, a droit à une compensation en temps équivalent à 10% de la durée de ce travail.
- 15a.4. Ces indemnités ne peuvent pas être cumulées.

Art. 15b : Service de piquet

- 15b.1. Est réputé service de piquet le temps pendant lequel l'employé se tient, en sus du travail habituel, prêt à intervenir, le cas échéant, pour remédier à des perturbations, effectuer des visites de contrôle ou faire face à d'autres situations particulières.
- 15b.2. Lorsque sa fonction l'exige, l'employé peut être tenu d'accomplir, en sus de son horaire ordinaire, un service de piquet à domicile (être atteignable en tout temps être rapidement sur le lieu de travail durant les soirs, les nuits, les dimanches et jours fériés). Dans ce cas, seules les durées effectives d'interventions et les temps de trajets ainsi occasionnés comptent comme temps de travail (art. 15 OLT 1).
- 15b.3. L'employé astreint à un service de piquet a droit à une compensation par un congé supplémentaire ou une indemnité, selon les directives du Groupement valaisan des CMS.

Art. 15c : Femmes enceintes et mères qui allaitent

Les articles 35, 35a et 35b de la loi sur le travail sont appliqués.

Art. 16 : Formation

16.1. Formation en emploi

La formation en emploi, dans le cadre du CMS, implique des obligations à la fois de l'employeur et de l'employé. Un contrat de formation est signé par les deux parties.

16.2. Formation continue

- 16.2.1. L'employeur encourage la formation continue et le perfectionnement. L'employé s'emploie à parfaire et à actualiser ses connaissances professionnelles.
- 16.2.2. Dans ce cadre, l'employé a droit, en principe, à 5 jours de formation par année au prorata du taux d'activité. La demande de formation envisagée par l'employé doit avoir obtenu l'accord préalable de la hiérarchie.
- 16.2.3. L'employeur peut prendre en charge partiellement ou totalement les frais de formation, selon le règlement de formation en vigueur, édicté par le Groupement valaisan. Un contrat de formation est signé par les deux parties pour les formations d'une certaine importance.

CHAPITRE 4 : SALAIRE ET ASSURANCES

Art. 17 : Classification

- 17.1. La classification des fonctions et l'échelle des salaires correspondent à celles du Groupement valaisan des CMS actualisées et approuvées annuellement par le Département de la Santé publique.
- 17.2. En cas de variation positive, les échelles de salaires sont indexées annuellement à l'indice suisse des prix à la consommation du mois de juin de l'année précédente (juin 2012 : indice 100)

Art. 18 : Salaire

- 18.1. Le salaire est fixé selon la classification du Groupement valaisan des CMS et se base sur l'échelle approuvée par le Département de la santé publique. Il est indiqué sur le contrat de travail et versé à l'employé, en principe, à la fin du mois. Un décompte lui est remis.
- 18.2. L'employé mensualisé a droit, en fin d'année, à un 13ème salaire au prorata du temps passé auprès de l'employeur. Il est inclus dans le salaire annuel et calculé sur le salaire de base sans les indemnités.
- 18.3. Sauf situation extraordinaire communiquée par le Comité du Groupement valaisan des CMS, la part d'expérience est accordée à chaque employé pour autant qu'il ait accompli les tâches confiées à l'entière satisfaction de ses supérieurs hiérarchiques et de son employeur.

Le calcul de la part d'expérience pour le personnel occupé à temps partiel s'effectue comme suit :

- jusqu'à 45% d'activité effective, la part d'expérience est accordée tous les deux ans, et
- dès 46% d'activité effective, la part d'expérience est accordée chaque année (les absences justifiées sont prises en compte).

- 18.4. Pour le personnel rétribué à l'heure, la part du 13ème salaire, est versée en sus du salaire horaire et indiquée distinctement sur la fiche de paie.
- 18.5. L'expérience professionnelle antérieure est prise en compte selon sa pertinence par rapport à la fonction actuelle. Un règlement spécifique est établi à ces fins.

Art. 19 : Déplacements

- 19.1. Les frais de déplacement sont remboursés selon le règlement en vigueur, édicté par le Groupement valaisan des CMS.
- 19.2. L'employeur peut conclure une assurance casco pour couvrir les déplacements professionnels, dans ce cas le montant de l'indemnité est réduit en conséquence.

Art. 20 : En cas de maladie et d'accident

20.1. Maladie

- 20.1.1. En cas d'absence pour cause de maladie, dans la mesure où les rapports de travail sont conclus pour plus de 3 mois ou pour une durée indéterminée et sur la base d'un certificat médical, le salaire est octroyé à 100% durant les 30 premiers jours d'incapacité de travail.
- 20.1.2. L'employeur conclut une assurance perte de gain en cas de maladie garantissant le salaire à 80% dès le 31^{ème} jour jusqu'au 720^{ème} jour. L'employé est obligé d'adhérer à cette assurance collective perte de gain en cas de maladie et supporte la moitié des cotisations. L'employé reçoit le traitement équivalent jusqu'au recouvrement complet de la capacité de travail, mais au plus tard jusqu'à l'épuisement du droit.
- 20.1.3. Si aucun assureur n'accepte de couvrir la perte de gain maladie, l'employeur assure les mêmes prestations par le biais d'une auto-assurance, financée paritairement par les cotisations des employés et de l'employeur. Les cotisations visent à couvrir les coûts et sont périodiquement ajustées en fonction de la sinistralité. Un règlement régissant la perception et l'utilisation des cotisations est établi et publié avec la participation de la commission du personnel.
- 20.1.4. L'employeur peut conclure une assurance complémentaire garantissant le salaire équivalent ; dans ce cas, la moitié des primes est à la charge de l'employé.
- 20.1.5. En cas de résiliation du contrat de travail par l'employé, le délai d'attente, prévu contractuellement et se prolongeant au-delà de la fin des rapports de travail, est à sa charge.

20.2. Accident

- 20.2.1. L'employé est assuré contre les risques résultant d'accidents professionnels et non professionnels conformément aux dispositions de la Loi fédérale sur l'assurance-accident (LAA). L'employé 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.
- 20.2.2. Les primes de l'assurance contre les risques d'accidents non professionnels sont à la charge de l'employé.
- 20.2.3. Tous les sinistres, professionnels ou non, doivent être immédiatement signalés au supérieur hiérarchique.
- 20.2.4. L'employeur peut conclure une assurance complémentaire offrant une couverture supérieure à celle prévue par la LAA. Dans ce cas, la moitié des primes est à la charge de l'employé.

20.3. Droit de l'employeur

- 20.3.1. L'employeur se réserve le droit de requérir une expertise médicale par un médecin de son choix.
- 20.3.2. Si l'employé a porté atteinte à sa santé volontairement ou par négligence grave, le droit au salaire peut être réduit ou supprimé par décision de l'assurance et conformément aux dispositions légales en la matière.
- 20.3.3. 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.

20.4. Devoir de l'employé

- 20.4.1. En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, l'employé doit en informer son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais mais au plus tard avant le début de l'horaire du travail planifié.
- 20.4.2. Dès le troisième jour d'absence consécutif, week-end compris, l'employé doit fournir un certificat médical attestant l'incapacité de travail. L'employeur est en droit de demander un certificat médical dès le 1er jour. Lors d'incapacité de travail de longue durée, le certificat médical doit être renouvelé mensuellement.

20.5. Réserves

Dans tous les cas demeurent réservées les conditions générales d'assurances conclues par chaque CMS ainsi que les dispositions légales respectives.

Art. 21 : Congé maternité, congé paternité (également applicable aux couples de même sexe) et congé d'adoption

- 21.1. L'absence pour cause médicale consécutive à la grossesse attestée par un médecin est assimilée à la maladie et traitée selon l'article 20 du présent statut.
- 21.2. Le congé maternité est de 16 semaines consécutives durant lesquelles le salaire est versé à 100%.
- 21.3. Si le contrat de travail est dénoncé avant la date d'accouchement ou durant le congé maternité y compris les éventuelles périodes de vacances ou de congé sans solde, le droit au salaire est de 14 semaines dès la date de l'accouchement et correspond à 80% du revenu moyen de l'activité lucrative obtenu avant le début du droit à l'allocation.
- 21.4. Le congé paternité, également applicable aux couples de même sexe, est de 10 jours pro rata temporis. Il doit être pris dans les 6 mois suivant la naissance ou le retour de l'enfant à domicile.
- 21.5. L'accueil en vue d'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 10 ans donne droit pour l'un des futurs parents à un congé payé de 8 semaines pour autant que l'employé reprenne son activité et qu'il ne dénonce pas son contrat de travail durant le congé d'adoption y compris d'éventuelles périodes de vacances ou de congé sans solde. Le congé peut être pris librement en fonction de la période liée à l'adoption.

Art. 22 : Service militaire, service civil et protection civile

- 22.1. Durant les périodes obligatoires de service militaire ne dépassant pas un cours de répétition normal, de service civil ou de protection civile, l'employé a droit au cours d'une année civile, au salaire intégral. Les conditions pour toute autre forme sont fixées de cas en cas par l'employeur.
- 22.2. Les indemnités versées par les caisses de compensation à titre d'allocation pour perte de gain pour le personnel en service sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire, pour autant que celui-ci soit versé.

Art. 23 : Allocations familiales

L'employé bénéficie des allocations familiales de la caisse auprès de laquelle l'employeur est affilié, conformément à la législation cantonale.

Art. 24 : Prévoyance professionnelle

- 24.1. L'employé est affilié à une institution de prévoyance, selon le règlement propre à chaque CMS et en conformité avec la Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP).
- 24.2. A l'engagement, chaque employé prend connaissance du règlement de l'institution de prévoyance.

Art. 25 : Responsabilité civile

- 25.1. L'employeur conclut une assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité de l'employé à l'égard de tiers durant son temps de travail.
- 25.2. Tout sinistre doit être immédiatement signalé à l'employeur et l'employé complète sans délai une annonce d'incident.
- 25.3. L'employé répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence.
- 25.4. Les recours de l'assurance responsabilité civile demeurent réservés.

CHAPITRE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'EMPLOYÉ

Art. 26 : Employeur

- 26.1. L'employeur assure la protection de la personnalité de ses employés. Dans ce cadre :
 - a) Il prend les dispositions nécessaires pour empêcher toute discrimination entre les employés, en particulier en relation avec le genre, la culture, l'origine, la croyance et le mode de vie;
 - b) Il met en place les mesures nécessaires de prévention des accidents et des maladies professionnelles, de protection de la santé ainsi que de protections des employés contre les menaces ou attaques en lien avec l'exercice de leur fonction;
 - c) Il prend toute mesure assurant la protection des données personnelles;
 - d) Il met à disposition des prestations de soutien, d'aide et de conseil à ses employés.
- 26.2. A l'intention des nouveaux employés, il organise des séances d'information sur l'organisation générale du travail et ses structures, sur la responsabilité et le secret professionnel.
- 26.3. L'employeur informe le personnel de tous les faits importants qui le concernent et qui se rapportent à l'exécution du travail.
- 26.4. En tout temps, l'employé peut demander à son supérieur un entretien de service.

Art. 27 : Employé

- 27.1. L'employé doit exécuter consciencieusement selon les directives du CMS, les tâches qui lui sont confiées et suivre les instructions de ses supérieurs.
- 27.2. L'employé doit utiliser avec soin le matériel mis à sa disposition.
- 27.3. Si nécessaire et à la demande du supérieur hiérarchique, l'employé est tenu d'assumer des tâches supplémentaires raisonnables ou des affectations individuelles qui sont nécessaires pour des raisons opérationnelles ou qui font partie de la nature du travail.
- 27.4. 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.
- 27.5. Il est interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre pour lui ou pour autrui, des dons et d'autres avantages, qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à sa fonction.
- 27.6. Pendant la durée du contrat, l'employé à plein temps ne doit pas accomplir du travail rémunéré pour le compte d'un tiers. Des exceptions peuvent être envisagées avec l'accord de l'employeur.
- L'employé occupé à temps partiel est autorisé à exercer une activité accessoire dans la mesure où elle ne nuit pas à son travail au CMS. Toutefois un accord doit être conclu avec l'employeur.
- 27.7. Le droit d'association et de réunions est garanti à l'employé dans les limites de la loi.
L'employé a la liberté de s'affilier à une organisation professionnelle et/ou syndicale de son choix.

Art. 28 : Secret professionnel et secret de fonction

- 28.1. L'employé est tenu d'observer le secret professionnel et le secret de fonction pendant et après la cessation de son contrat de travail. Cette obligation concerne tout ce qui touche le CMS, les usagers et leurs proches.
- 28.2. 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.
- 28.3. Excepté les dispositions légales impératives, l'employé (ou l'ancien employé) ne peut déposer en justice sur des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation de son employeur.
- 28.4. Il est interdit de solliciter les clients du CMS, connus dans le cadre de son activité, dans le but de les prendre en charge personnellement ou pour le compte d'un nouvel employeur.

Art. 29 : Mesures disciplinaires

- 29.1. L'employé qui viole les obligations qui lui incombent en vertu des présentes conditions et du contrat de travail, est passible des sanctions suivantes:
- a) le rappel à l'ordre
 - b) l'avertissement
 - c) la réduction de salaire proportionnelle à l'absence injustifiée.
- Toute mesure disciplinaire est notifiée, par écrit, après enquête et audition de l'intéressé.
Demeurent réservés, la résiliation dans les délais conventionnels, le non renouvellement du contrat de durée déterminée et la résiliation immédiate pour justes motifs ou pour abandon de l'emploi.
Elles sont prononcées par la Direction du CMS.
- 29.2. Sont considérés comme justes motifs (article 337 CO), notamment :
- a) la dissimulation des maladies ou des infirmités qui le gênent dans l'exercice de la profession;
 - b) le refus d'accomplir ses devoirs de service ou lorsqu'il se trouve en état d'ivresse répétée pendant son travail ;
 - c) un abus de confiance ou un vol au préjudice de l'établissement, de ses employés ou de ses clients, un dommage intentionnel du matériel, l'acceptation de cadeaux des fournisseurs ou d'autres délits préjudiciables aux rapports de service;
 - d) des arrivées tardives ou des absences injustifiées, si elles se répètent malgré avertissement exprès à l'employé ;
 - e) des voies de faits.
- 29.3. Demeurent réservées les actions pénales et civiles qui peuvent être intentées contre l'employé.

Art. 30 : Droit et recours

Tout différend doit, dans la mesure du possible, être réglé à l'amiable entre les intéressés dans un délai de 30 jours. Dans le cas contraire, le litige est traité selon les modalités civiles et pénales en vigueur.

L'employé qui subit une sanction au sens de l'art. 29.1 des présents statuts peut recourir dans les 30 jours auprès du Président du Comité de l'Association et doit être entendu par celui-ci.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Art. 31 : Dispositions finales

- 31.1. Les CMS émettent des prescriptions particulières pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent statut.
- 31.2. Les dispositions du Code des Obligations sont réservées lorsque le présent statut et les prescriptions des CMS ne contiennent aucune mention spéciale.
- 31.3. La Commission RH du Groupement valaisan des CMS veille à la bonne application des présents statuts.

Le présent statut du personnel a été modifié avec l'approbation de l'Assemblée générale du 14 juin 2021 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Le texte en français fait foi.

Sion, juin 2021

Le Président

La Secrétaire générale

Benoît Bender

Valérie Vouillamoz