

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL**

2007 – 2009

entre d'une part le

**RESEAU SANTE VALAIS (RSV)
pour les employeurs**

et les syndicats signataires

**Les Syndicats chrétiens interprofessionnels du Valais (SCIV)
Le Syndicat suisse des services publics (SSP/VPOD)
SYNA - Syndicat interprofessionnel**

d'autre part

pour le personnel des établissements du Réseau Santé Valais

TABLE DES MATIERES

* * *

PREAMBULE	4
I. DISPOSITIONS GENERALES	5
Article 1 - Champ d'application	5
Article 2 - Intérêts professionnels	5
Article 3 - Pourparlers pendant la durée de la convention	5
Article 4 - Paix du travail	5
Article 5 - Droit syndical	5
II. DROITS ET DEVOIRS DES EMPLOYEURS ET DES EMPLOYÉS-EES	6
Article 6 - Devoirs de l'employeur	6
Article 7 - Devoirs du personnel - Exercice de la fonction - Mutations	6
Article 8 - Secret professionnel - Autorisation de déposer en justice	6
Article 9 - Matériel et objets confiés	6
Article 10 - Conduite pendant le travail	7
Article 11 - Interdiction de solliciter des dons ou d'autres avantages	7
Article 12 - Occupations accessoires	7
Article 13 - Contrôles médicaux du personnel	7
Article 14 - Responsabilité civile envers des tiers	7
Article 15 - Charges publiques	7
III. DISPOSITIONS MATERIELLES	8
Article 16 - Engagement - Temps d'essai	8
Article 17 - Résiliation du contrat individuel de travail	8
Article 18 - Limite d'âge	9
Article 19 - Durée du travail	9
Article 20 - Pauses	10
Article 21a - Congés hebdomadaires et week-ends	10
Article 21b - Repos	10
Article 22 - Heures supplémentaires	10
Article 23a - Travail de nuit, du dimanche et de jours fériés	10
Article 23b - Femmes enceintes et mères qui allaitent	11
Article 23c - Employés-ées ayant des responsabilités familiales	11
Article 24 - Service de piquet	12
Article 25 - Salaires	13
Article 26 - 13 ^{ème} salaire	13
Article 27 - Remplacement dans une fonction supérieure	13
Article 28 - Vacances	13
Article 29 - Jours fériés	14
Article 30 - Absences justifiées	14

IV. EMPECHEMENT DE TRAVAILLER ET ASSURANCES	16
Article 31 - Assurance-accidents professionnels et non professionnels, assurance maladie	16
Article 32 - Certificat médical en cas de maladie, accident ou grossesse	16
Article 33 - Contrôle par l'employeur	16
Article 34 - Incapacité de travail pour cause de maladie, d'accident ou de maladie professionnelle.....	16
Article 35 - Droit au salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie	17
Article 36 - Assurance perte de gain pour cause de maladie.....	17
Article 37 - Droit au salaire en cas d'incapacité de travail pour cause d'accident ou de maladie professionnelle	17
Article 38 - Applications particulières	17
Article 39 - Congé maternité et adoption	17
Article 40 - Allocation de ménage	18
Article 41 - Allocations pour enfants	18
Article 42 - Prévoyance professionnelle	18
Article 43 - Service militaire et protection civile	18
V. DISPOSITIONS FINALES	19
Article 44 - Règlement des conflits : Commission de conciliation paritaire (CCP).....	19
Article 45 – Sanctions	19
Article 46 - Contribution professionnelle.....	20
Article 47 - Dispositions du Code des Obligations	20
Article 48 - Entrée en vigueur et durée	20
CLASSIFICATION DU PERSONNEL	22
Soins	22
Bloc d'accouchement	22
Bloc opératoire.....	22
Radiologie.....	23
Laboratoire.....	23
Pharmacie.....	23
Magasin central.....	23
Physiothérapie.....	23
Ergothérapie.....	24
Administration	24
Cuisine	24
Dietéticienne	24
Buanderie-lingerie.....	25
Service technique	25
Jardin	25
Secteur hôtelier	25
REGLEMENT CONCERNANT LE HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE ET/OU SEXUEL AU TRAVAIL.....	26

PREAMBULE

* * *

Les parties contractantes affirment leur volonté d'observer l'esprit de la présente convention dans leurs relations mutuelles pour elles-mêmes et leurs membres.

Elles s'engagent, de bonne foi, à se soutenir mutuellement et à promouvoir les intérêts des organisations signataires.

Elles se déclarent prêtes à discuter en commun les problèmes importants qui, de l'avis de l'une ou de l'autre des parties contractantes, méritent un examen, et à rechercher la solution la plus appropriée.

* * *

CHAPITRE I

I. DISPOSITIONS GENERALES

* * *

Article 1 - Champ d'application

La présente convention s'applique à tous les établissements hospitaliers du Réseau Santé Valais y compris l'Hôpital du Chablais et à toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs (ci-après pour les deux sexes « employé-ée ») de ces établissements, quels que soient leur mode de rémunération et leur taux d'activité, soumis à la CCT, sous réserve de dispositions plus favorables, à l'exception :

- des médecins diplômés,
- des apprentis au sens de la loi fédérale sur la formation professionnelle,
- du personnel en formation, des stagiaires et des cadres.

Article 2 - Intérêts professionnels

Les parties contractantes s'engagent :

- à sauvegarder les intérêts professionnels communs,
- à favoriser la relève, la formation et le perfectionnement professionnels,
- à appliquer les dispositions légales, notamment la Loi fédérale sur le travail et la LAA, afin d'assurer et d'améliorer la protection de la santé et de garantir la santé physique et psychique des employés-ées.

Article 3 - Pourparlers pendant la durée de la convention

3.1 A la fin de chaque année, les parties contractantes engagent des pourparlers en vue d'une adaptation des salaires et autres conditions sociales et de travail, au renchérissement, au développement général et à l'évolution sociale générale dans le secteur de la santé (règlement, décret, loi).

Les modifications convenues sont obligatoirement reportées dans la présente convention et prennent effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

3.2 Durant cette période, les parties s'engagent à ne pas entreprendre d'actions ou pressions de nature à empêcher les pourparlers.

Toute infraction à ces principes constatée par la commission cantonale de conciliation autorise la partie lésée à dénoncer la présente convention dans un délai de 3 mois pour la fin d'un mois.

Article 4 - Paix du travail

Les parties s'engagent (pour elles-mêmes et pour leurs membres) à respecter la paix du travail.

Article 5 - Droit syndical

Le personnel a le droit d'appartenir à une organisation syndicale de son choix.

Il peut se faire représenter auprès de la Direction générale du Réseau Santé Valais (ci-après RSV) respectivement de la Direction des Centres pour autant que l'organisation syndicale soit signataire de la présente convention. Il peut être représenté par l'intermédiaire d'une commission du personnel.

L'information syndicale peut se faire au sein des établissements hospitaliers du RSV, après information à la Direction du Centre, par voie d'affiches aux endroits prévus à cet effet ou par circulaires.

* * *

CHAPITRE II

II. DROITS ET DEVOIRS DES EMPLOYEURS ET DES EMPLOYÉS-EES

* * *

Article 6 - Devoirs de l'employeur

- 6.1 L'employeur protège et respecte la personnalité de l'employé-ée. Il prend toutes les mesures propres à préserver la vie et la santé du personnel. Le RSV s'engage à respecter les dispositions prévues par le "Règlement concernant le harcèlement psychologique et/ou sexuel au travail", qui fait partie intégrante de la CCT.
- 6.2 L'employeur favorise et finance le perfectionnement professionnel qu'il accorde à l'employé-ée dans le cadre de son activité au sein du RSV selon le règlement en vigueur.
- 6.3 L'employeur reçoit les nouveaux-nouvelles employés-ées et apporte une information notamment sur l'organisation générale du travail, ses structures, la responsabilité, le secret professionnel.
- 6.4 L'employeur s'engage à doter chaque service d'un effectif de personnel suffisant permettant à chacun d'accomplir les devoirs de sa fonction, conformément à l'éthique professionnelle et à pourvoir aux remplacements, de longue durée, en particulier de maternité. Le personnel de l'établissement peut, en cas de pénurie de personnel, accepter des remplacements.
- 6.5 La Direction générale du RSV respectivement les Directions des Centres s'engagent à informer régulièrement l'ensemble du personnel sur la situation précise, le fonctionnement du RSV, respectivement des Centres, et sur l'ensemble des mesures envisagées dans le domaine de la gestion des ressources en personnel.

Article 7 - Devoirs du personnel - Exercice de la fonction - Mutations

- 7.1 Le personnel est tenu de remplir ses obligations consciencieusement, fidèlement et avec diligence, selon les règles de la bonne foi et de la déontologie professionnelle.
- 7.2 Le personnel est placé sous les ordres de la direction et de la hiérarchie et doit observer leurs directives et instructions, dans la mesure où celles-ci ne vont pas à l'encontre des principes déontologiques.
- 7.3 Lorsque les circonstances l'exigent, l'employé-ée accepte des travaux qui, tout en répondant à ses connaissances professionnelles ou à ses aptitudes, ne correspondent pas à son emploi habituel et ne dépassent pas trois mois par an.
Dans le cas d'une mutation définitive, l'employé-ée a le droit de donner sa démission dans le délai d'un mois pour la fin d'un mois.

Article 8 - Secret professionnel - Autorisation de déposer en justice

- 8.1 L'employé-ée est tenu-e d'observer le secret professionnel pendant et après la cessation de son contrat de travail.
Cette obligation concerne tout ce qui touche le RSV, les patients et leurs proches.
- 8.2 L'employé-ée ne peut déposer en justice sur les faits dont il/elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation de la Direction générale du RSV. Cette autorisation reste nécessaire lorsque son engagement a pris fin.

Article 9 - Matériel et objets confiés

Le personnel prend le plus grand soin du matériel et des objets qui lui sont confiés.
Il est interdit d'utiliser à des fins personnelles le matériel et les médicaments.

Article 10 - Conduite pendant le travail

Le personnel doit consacrer tout le temps prévu contractuellement à l'exercice de sa fonction. Les activités étrangères au service ne sont pas autorisées, sauf accord préalable de la Direction générale du RSV respectivement des Directions des Centres.

La consommation de boissons alcooliques est interdite pendant les heures de service. Il est également interdit de fumer pendant le service dans les endroits non autorisés.

Article 11 - Interdiction de solliciter des dons ou d'autres avantages

Il est interdit au personnel de solliciter des dons ou d'autres avantages personnels et d'en tirer un profit quelconque en raison de l'exercice de sa fonction, sous peine de sanction.

Article 12 - Occupations accessoires

Toute occupation accessoire portant atteinte à l'exercice de la profession est interdite. Un règlement est établi à cet effet. En cas de doute, l'avis de la commission paritaire est demandé.

Article 13 - Contrôles médicaux du personnel

- 13.1 Avant l'entrée en service, l'employé-ée doit présenter un certificat médical récent attestant de sa capacité d'occuper le poste prévu.
- 13.2 Les employés-ées occupés-ées pendant un minimum de 25 nuits par an ont droit, à leur demande, à un examen médical annuel et aux conseils qui s'y rapportent. 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-ée ne les assume.
A sa demande, et si la situation le justifie, l'employé-ée a droit à un contrôle médical exécuté aux frais de l'établissement.
- 13.3 Les examens complémentaires et les traitements sont à la charge de l'employé-ée.

Article 14 - Responsabilité civile envers des tiers

- 14.1 La responsabilité de l'employé-ée, pour les dommages causés à des tiers dans l'exercice de sa fonction, est couverte par une assurance dont les primes sont à la charge de l'employeur. Les conditions générales de la compagnie d'assurance peuvent être consultées auprès de chaque service du personnel ou sur l'Intranet du RSV.

Le recours de l'assurance responsabilité civile en cas de négligence grave de l'employé-ée reste réservé.
- 14.2 Tous les sinistres en responsabilité civile doivent être signalés immédiatement à la Direction du Centre concerné.
- 14.3 L'employé-ée est responsable des dommages causés intentionnellement.
- 14.4 Il ne peut y avoir de délégation de tâches, notamment médicales ou soignantes, à du personnel ne disposant pas de la formation ou des compétences requises.

Article 15 - Charges publiques

L'employé-ée peut assumer une charge publique non obligatoire lorsqu'il/elle ne porte pas préjudice à l'accomplissement de ses obligations professionnelles. Il/elle doit, préalablement, obtenir l'accord de la Direction générale du RSV, respectivement de la Direction des Centres.

L'employé-ée qui revêt une charge publique peut obtenir jusqu'à 10 jours de congés spéciaux par an selon son mandat.

* * *

CHAPITRE III III. DISPOSITIONS MATERIELLES

* * *

Article 16 - Engagement - Temps d'essai

16.1 L'engagement du personnel fait l'objet d'un contrat de travail écrit. Les exemplaires de la présente convention, de l'échelle des traitements de l'année en cours et de la classification des fonctions sont remis à chaque employé-ée et font partie intégrante du contrat de travail. Les échelles de traitement mises à jour annuellement sont à disposition du personnel sur le site Internet/Intranet du RSV.

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

Article 17 - Résiliation du contrat individuel de travail

17.1 Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier les rapports de travail en observant un délai de congé de 14 jours pour la fin d'une semaine (samedi).

17.2 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 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 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 prolongés par convention particulière.

17.3 D'entente entre les parties, les délais de congé peuvent être abrégés.

17.4 Le contrat individuel de travail peut être résilié sur-le-champ, de part et d'autre, pour de justes motifs, au sens de l'article 337 du CO.

17.5 La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

17.6 Le congé est abusif lorsqu'il est donné par une partie :

- a) pour une raison inhérente à la personnalité de l'autre partie, à moins que cette raison n'ait un lien avec le rapport de travail ou ne porte sur un point essentiel un préjudice grave au travail dans l'entreprise;
- b) en raison de l'exercice par l'autre partie d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation résultant du contrat de travail ou ne porte sur un point essentiel un préjudice grave au travail dans l'entreprise;
- c) seulement afin d'empêcher la naissance de prétentions juridiques de l'autre partie, résultant du contrat de travail;
- d) parce que l'autre partie fait valoir de bonne foi des prétentions résultant du contrat de travail;
- e) parce que l'autre partie accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, en vertu de la législation fédérale, parce qu'elle sert dans un service féminin de l'armée ou dans un service de la Croix-Rouge ou parce qu'elle accomplit une obligation légale lui incombant sans qu'elle ait demandé de l'assumer.

- 17.7 Est également abusif le congé donné par l'employeur :
- a) en raison de l'appartenance ou de la non-appartenance de l'employé-ée à une organisation de travailleurs ou en raison de l'exercice conforme au droit d'une activité syndicale;
 - b) pendant que l'employé-ée, représentant élu des employés-ées, est membre d'une commission du personnel ou d'une institution liée à l'établissement et que l'employeur ne peut prouver qu'il avait un motif justifié de résiliation.
- 17.8 La partie qui résilie abusivement le contrat doit verser à l'autre une indemnité conformément aux dispositions du CO, articles 336 a à 336 d.
- 17.9 Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat :
- a) pendant que l'employé-ée accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, en vertu de 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-ée, 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 l'employé-ée participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'Autorité fédérale.
- Le congé donné pendant une des périodes prévues à l'alinéa précédent est nul; si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et que le délai de congé n'a pas expiré pendant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.
- 17.10 Dans le cadre de la planification, en cas de licenciement collectif ou de déplacement de plus de 5 employés-ées, l'employeur a l'obligation de négocier un plan social avec les commissions du personnel et les organisations syndicales signataires de la convention.

Article 18 - Limite d'âge

Les rapports de service cessent à la fin du mois au cours duquel l'employé-ée a droit à la rente AVS ou à l'âge fixé dans une convention de retraite anticipée.

Article 19 - Durée du travail

- 19.1 La durée normale du travail hebdomadaire est de 42 heures pour tout le personnel soumis à la CCT.
- 19.2 Lors d'engagement de personnel à temps partiel, le contrat peut prévoir un taux d'activité fluctuant. Dans ce cas, les règles suivantes doivent être respectées :
- a) sur demande de l'employé-ée, la fluctuation maximale est limitée à plus ou moins 20 heures par période de 4 semaines.
 - b) le salaire correspondant au taux d'activité fixé dans le contrat de travail est assuré chaque mois.
 - c) le planning de travail est fourni un mois à l'avance.
 - d) un décompte d'heures est tenu mensuellement par la Direction du Centre. Chaque six mois, soit au 31 mars et au 30 septembre, un décompte final est établi. Le solde éventuel des heures, positif ou négatif, doit être compensé dans les trois mois. Si cela s'avère impossible, les heures restantes dépassant le taux d'activité fixé dans le contrat de travail sont traitées comme des heures supplémentaires, en vertu de l'article 22.4 ; si le solde est négatif, il est supporté par l'employeur.

A défaut d'un tel accord dans le contrat de travail, le taux d'activité est fixe et considéré comme durée normale du travail.

Article 20 – Pauses

- 20.1 L'employé-ée occupé-ée 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.
- 20.2 Lorsque l'employé-ée effectue un horaire continu, il/elle a droit à une pause de 30 minutes pour une journée de plus de 7 heures et de 60 minutes pour une journée de plus de 9 heures (déplacement non compris) pour prendre un repas dans l'établissement. Cette pause compte comme temps de travail. S'il n'existe pas de restaurant du personnel ouvert (horaires de nuit, par ex.), l'employeur met gratuitement à disposition un repas par personne et par horaire, sur le lieu de travail. Cet alinéa s'applique dans les services où une personne doit assurer une présence continue (en particulier les services de soins aux patients).

Article 21a - Congés hebdomadaires et week-ends

- 21a.1 Quelle que soit la nature de l'emploi, l'employé-ée a droit à deux jours de repos par semaine, d'une durée de 24 heures chacun.
- 21a.2 L'employé-ée a droit au minimum à 18 week-ends (samedi et dimanche) par année, début des vacances et vacances non comprises, mais au minimum 1 fois toutes les 4 semaines, sous réserve d'urgence. Dans ce cas, les deux jours de repos devront coïncider avec le week-end suivant.

Article 21b – Repos

La durée de repos journalier doit être 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.

Article 22 - Heures supplémentaires

- 22.1 Lors d'urgences et de surcroît de travail, tout-e employé-ée peut être astreint-e à des heures supplémentaires. En principe, celles-ci ne doivent pas être régulières. Si elles le deviennent, la situation doit être analysée et corrigée par une dotation suffisante en personnel ou une meilleure organisation.
- 22.2 Sont réputées heures supplémentaires, celles que l'employé-ée effectue sur les ordres ou avec l'approbation du chef de service en plus de la durée normale du travail.
- 22.3 Les heures supplémentaires doivent dans la mesure du possible être compensées dans un délai de 6 mois, par des congés de durée équivalente. Pour la compensation des heures supplémentaires, celles-ci doivent être regroupées au moins en demi-journées.
- 22.4 Lorsque la compensation des heures supplémentaires ne peut se faire dans le délai fixé à l'article 22.3, ces heures sont rétribuées conformément aux dispositions légales, soit le 25% supplémentaire.

Article 23a - Travail de nuit, du dimanche et de jours fériés

- 23a.1 L'employé-ée occupé-ée à un service du soir, de nuit, du dimanche ou de jours fériés perçoit une indemnité.
- 23a.2 Les jeunes en dessous de 18 ans révolus ne peuvent être occupés au service ou au piquet de nuit, ainsi que, à leur demande, les personnes de plus de 55 ans.
- 23a.3 Est réputé travail du soir, le travail effectué entre 20h00 et 23h00 et travail de nuit celui effectué entre 23h00 et 06h00.

- 23a.4 L'indemnité pour le travail du soir et de nuit pour la période de 20h00 à 07h00 s'élève à Fr. 5.50 heure et est non cumulable avec les indemnités de dimanche, jours fériés et piquet.
- 23a.5 L'indemnité pour le travail du dimanche et de jours fériés s'élève à Fr. 5.50 heure et est non cumulable avec les indemnités de nuit et de piquet.
- 23a.6 L'employeur doit accorder une majoration de salaire de 25% à l'employé-ée qui effectue un travail de nuit à titre temporaire. L'employé-ée 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. Le temps de repos compensatoire doit être accordé dans le délai d'une année. La compensation peut cependant être accordée sous forme de supplément salarial à l'employé-ée dont le travail régulièrement fourni au début ou à la fin du travail de nuit n'excède pas une heure. Le personnel reçoit un supplément de 10% pour le travail du week-end, du soir, de la nuit entre 20h00 et 07h00. *et des jours fériés.*

Article 23b - 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 06h00.

Chaque fois que cela est réalisable, l'employeur est tenu de proposer aux femmes enceintes qui accomplissent un travail entre 20h00 et 06h00 un travail équivalent entre 06h00 et 20h00. Lorsque aucun travail équivalent ne peut leur être proposé, les femmes occupées entre 20h00 et 06h00 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. 20, 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 :

- l'intégralité du temps consacré à l'allaitement est réputée temps de travail payé lorsque l'employée allaite son enfant dans l'entreprise;
- la moitié du temps consacré à l'allaitement est réputée temps de travail payé lorsque l'employée quitte son lieu de travail pour allaiter;
- 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 imputée sur d'autres périodes de repos ou de repos compensatoire légales.

Article 23c – Employés-ées 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-ées. De même, il accorde à l'employé-ée le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade. Le paiement du salaire est toutefois limité à trois jours par an. 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-ées ne peuvent être affectés-ées 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.

- 23c.1 L'employeur doit, sur présentation d'un certificat médical, donner congé aux employés-ées ayant des responsabilités familiales, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade, jusqu'à concurrence de trois jours.
- 23c.2 Le RSV s'engage à intervenir auprès des Centres hospitaliers soumis à la CCT, pour qu'à la demande du personnel concerné, des crèches et des garderies soient mises à disposition des établissements et si nécessaire en collaboration avec les autorités communales et régionales concernées.

Article 24 - Service de piquet

- 24.1 Est réputé service de piquet le temps pendant lequel l'employé-ée se tient, en sus du travail habituel, prête à intervenir, le cas échéant, pour remédier à des perturbations, porter secours en cas de situation d'urgence, effectuer des visites de contrôle ou faire face à d'autres situations particulières analogues.
- 24.2 Lorsque l'employé-ée doit rester à son poste de travail ou dans l'établissement hospitalier, ou qu'il/elle doit y arriver dans un délai très court (20 minutes) et être prêt-e à travailler dans les 30 minutes, il ne s'agit pas à proprement parler de service de piquet mais de garde.

Ce service de garde compte comme temps de travail dans son intégralité, même si l'employé-ée n'a pas à effectuer d'intervention. Dès lors, ce service de garde doit être précédé ou suivi du repos quotidien habituel (art. 15 OLT 1) (selon recommandations du SECO).

Les dispositions sur la durée du travail et du repos sont applicables dans leur intégralité au service de garde.

Service de piquet hors de l'établissement hospitalier

- 24.3 Il y a service de piquet, ou disponibilité sur appel, lorsque l'employé-ée doit être prêt-e à intervenir mais qu'il/elle n'est pas tenu-e d'intervenir dans un laps de temps de 30 minutes et qu'il/elle ne doit pas rester dans l'établissement hospitalier. Dans ce cas, seules les durées effectives d'interventions et les temps de trajet ainsi occasionnés comptent comme temps de travail (art. 14 OLT 1).
- 24.4 Dans ce cas, le service de piquet peut se faire à la suite du travail régulier, et les interventions peuvent interrompre le repos quotidien. Toutefois, si la durée du repos quotidien est réduite à moins de 4 heures consécutives, le repos suivant la dernière intervention doit être de onze heures (art. 19 OLT 1).
- 24.5 Le temps que l'employé-ée consacre au service de piquet ou aux interventions en résultant n'excède pas 7 jours par période de quatre semaines. L'employé-ée ne peut être affecté-ée à aucun service de piquet au cours des deux semaines consécutives à son dernier service de piquet.
- Le service de piquet peut, à titre exceptionnel, s'élever pour un-e employé-ée à un maximum de 14 jours par intervalle de quatre semaines, pour autant que l'hôpital ne dispose pas des ressources suffisantes en personnel pour assurer le service de piquet et que le nombre d'interventions réellement effectuées dans le cadre du service de piquet n'excède pas cinq par mois en moyenne par année civile.
- 24.6 Le temps consacré au service de piquet compte comme durée du travail dans la mesure de l'activité effectivement déployée pour l'employeur. Dans ce cas, le trajet pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir compte comme durée du travail, à savoir une demi-heure, sous réserve d'autres arrangements.
- 24.7 L'employé-ée astreint-e à un service de piquet perçoit une indemnité de Fr. 4.--/heure, qui est non cumulable avec les indemnités de nuit, dimanche et jours fériés. En cas de travail de nuit, de dimanche et de jours fériés, l'indemnité de piquet est remplacée par l'indemnité de nuit, de dimanche et jours fériés.

- 24.8 Lorsque pendant le temps de piquet, un-e employé-ée est appelé-ée à travailler durant le temps de repas, elle a droit au repas offert par l'hôpital, pour autant que celui-ci soit pris à l'intérieur de l'établissement.

Article 25 – Salaires

- 25.1 Les salaires sont fixés, en tenant compte des qualifications professionnelles, dans les échelles annexées, dont les minima et les maxima sont stabilisés à l'indice du coût de la vie du mois de novembre. Ces échelles sont adaptées chaque année au mois de janvier.
- 25.2 Le salaire maximal d'une classe de l'échelle dans la même fonction est atteint en 21 ans d'activité dans la profession. Les années passées dans la même fonction dans d'autres établissements hospitaliers ou similaires tels que CMS ou EMS sont prises en compte pour la fixation du salaire.
- L'année d'ancienneté pour l'avancement prend effet au 1^{er} 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 45% d'activité, l'ancienneté est accordée tous les 2 ans, et
 - dès 46% d'activité, l'ancienneté est accordée chaque année (les absences justifiées sont prises en compte).
- 25.3 Lorsqu'un-e employé-ée 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.
- 25.4 Le salaire est payé à l'employé-ée à la fin de chaque mois. Un décompte lui est remis.

Article 26 - 13ème salaire

Le 13ème salaire est versé en deux tranches, la première avec le salaire de juin, la deuxième avec celui de décembre. Les personnes qui entrent ou quittent leur activité dans le courant de l'année ont droit au 13ème salaire pro rata temporis.

Ce 13ème salaire est calculé sur la base du salaire annuel brut versé.

Article 27 - Remplacement dans une fonction supérieure

L'employé-ée qui, durant plus d'un mois au maximum par année, est chargé-ée d'une fonction supérieure a droit pour la durée de cette activité au salaire correspondant à cette fonction.

Article 28 – Vacances

- 28.1 Le personnel a droit à 25 jours ouvrables de vacances payées par année.
- 28.2 Le/la jeune employé-ée, jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il/elle a 20 ans révolus, a droit à 27 jours ouvrables de vacances payées par année (11.62%).
- 28.3 A partir du début de l'année civile dans laquelle il/elle a 40 ans révolus ou justifiant de 15 ans de service dans un établissement du RSV selon art. 25.2, y compris l'apprentissage, l'employé-ée a droit à 30 jours ouvrables de vacances payées par année.
- 28.4 L'indemnité de vacances pour le personnel rétribué à l'heure est de 10,64% du salaire pour 25 jours, 11.62% pour 27 jours, de 13,04% pour 30 jours de vacances. Elle se calcule sur le salaire de base.
- 28.5 Les vacances sont fixées par l'employeur, qui tient compte des vœux de l'employé-ée pour autant que les exigences du service le permettent.
- 28.6 Les vacances ne peuvent être reportées d'une année à l'autre sans l'autorisation de l'employeur.

- 28.7 En cas d'activité partielle dans une année, les vacances sont proportionnelles à la durée de l'activité.
- 28.8 Les absences de l'employé-ée entraînent des réductions de la durée des vacances conformément à l'article 329 b du CO.
- 28.9 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 produit. Lors de séjour à l'étranger, la direction peut soumettre le dossier à un médecin de confiance, afin de déterminer si l'incapacité de travail justifie une suspension du droit aux vacances.
- 28.10 Des congés non payés peuvent être accordés aux employés-ées. Une demande doit être adressée à la direction du centre 2 mois à l'avance ou 3 mois à l'avance pour des congés de longue durée. Les congés non payés ne donnent pas droit à des vacances.

Article 29 - Jours fériés

- 29.1 En plus des vacances habituelles, l'employé-ée 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.
- 29.2 L'employé-ée qui ne peut pas bénéficier de l'un de ces jours fériés pour des raisons de travail ou de vacances a droit à un congé compensatoire de durée équivalente, même si ce jour tombe sur un samedi ou un dimanche.
- 29.3 Pour l'employé-ée salarié-ée à l'heure, le tarif horaire de l'échelle des salaires comprend l'indemnisation des jours fériés.

Article 30 - Absences justifiées

- 30.1 Le personnel a droit à un congé payé dans les cas suivants :
- 5 jours en cas de mariage de l'employé-ée, si l'activité dans l'établissement a duré 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-ée;
 - 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 et le recrutement;
 - 3 jours par année civile, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade (article 23c.1).
 - 1 jour par année civile pour un déménagement, si l'employé-ée est occupé-ée entre 80% et 100% et ½ jour pour une activité entre 50% et 79% (par année civile);
 - au moins 2 jours par année civile de congé formation ou perfectionnement sur présentation du programme de cours et des attestations pour toutes les employé-ées qui le souhaitent.

La demande doit être présentée suffisamment à l'avance à la Direction du Centre pour tenir compte de l'organisation du travail et pour autant que la bonne marche du service le permette.

30.2 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 les 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, naissance, décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant.

30.3 Les demandes de congé doivent être adressées à la Direction du Centre.

30.4 Pour d'autres circonstances exceptionnelles, le temps nécessaire peut être accordé par la Direction du Centre, entre autre, pour une activité syndicale justifiée pour laquelle l'employé-ée a été désigné-ée.

* * *

CHAPITRE IV

IV. EMPECHEMENT DE TRAVAILLER ET ASSURANCES

* * *

Article 31 - Assurance-accidents professionnels et non professionnels, assurance maladie

- 31.1 L'employé-ée est assuré-ée contre les risques résultant d'accidents professionnels et non professionnels conformément aux dispositions de la « Loi fédérale sur l'assurance-accidents » (LAA) et de l'article 37 de la présente convention. Les Directions des Centres sont responsables d'assurer le personnel en matière de LAA. L'employé-ée engagé-ée pour une durée inférieure à 8 heures hebdomadaires n'est pas couvert-e contre les accidents non professionnels et doit s'assurer à titre privé.
- 31.2 Les primes de l'assurance contre les risques d'accidents non professionnels sont à la charge de l'employé-ée.
- 31.3 Tous les sinistres, professionnels ou non, sont signalés immédiatement à la Direction du Centre.
- 31.4 L'employé-ée est tenu-e de s'assurer contre les risques résultant de la maladie, conformément à la LAMal.

Article 32 - Certificat médical en cas de maladie, accident ou grossesse

- 32.1 En cas d'absence pour cause de maladie, d'accident ou de grossesse, l'employé-ée doit en informer sans retard le/la responsable du service concerné.
- Dès le troisième jour d'absence, l'employé-ée doit produire sans délai, à la Direction du Centre, un certificat médical attestant l'incapacité de travail.
- Lors d'incapacité de travail de longue durée, le certificat médical doit être renouvelé chaque mois.
- 32.2 En cas d'inobservation ou d'absence injustifiée, le salaire peut être réduit proportionnellement. Demeurent réservées les dispositions relatives au renvoi pour abandon d'emploi.
- 32.3 En ce qui concerne les maladies et accidents durant les vacances, les conditions de l'article 28.9 restent réservées.

Article 33 - Contrôle par l'employeur

- 33.1 L'employeur peut, en cas d'incapacité de travail, faire examiner l'employé-ée par le médecin-conseil de l'assurance aux frais de l'employeur.
- 33.2 Les normes de l'Assureur LAA en matière de présence à domicile sont applicables.

Article 34 - Incapacité de travail pour cause de maladie, d'accident ou de maladie professionnelle

- 34.1 Le personnel perçoit son salaire en cas d'interruption de travail pour cause de maladie, d'accident ou de maladie professionnelle.
- 34.2 Les conditions générales d'assurances conclues par la Direction générale du RSV ne peuvent être inférieures à celles de la présente convention.
- 34.3 Ces conditions demeurent réservées au même titre que les dispositions de la LAA, LPP et de celles du PRESV.

Article 35 - Droit au salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie

- 35.1 En cas d'empêchement de travailler pour des raisons de maladie, seul le personnel engagé sous contrat de durée déterminée de plus de trois mois ou sous contrat de durée indéterminée a droit à un salaire.
- 35.2 L'employé-ée a droit à son salaire durant 720 jours d'absence dans une période de 900 jours. L'employeur prend à sa charge 100% du salaire AVS durant les 30 premiers jours d'incapacité de travail; dès le 31^e jour, l'assurance perte de gain maladie (art. 31) couvre 90% du salaire AVS jusqu'à recouvrement complet de la capacité de travail, mais au plus jusqu'à épuisement du droit.

Article 36 - Assurance perte de gain pour cause de maladie

- 36.1 L'employeur conclut une assurance perte de gain maladie garantissant le paiement du salaire à 80%, selon art. 34.2. Les primes sont payées paritairement par l'employé-ée et l'employeur. La part à charge de l'employé-ée est déduite de son salaire.
- 36.2 L'employé-ée est assuré-ée personnellement et obligatoirement à l'assurance collective perte de gain en cas de maladie et d'accident pour le complément d'assurance de 10% de son salaire. Cette prime est à sa charge et déduite de son salaire.

Article 37 - Droit au salaire en cas d'incapacité de travail pour cause d'accident ou de maladie professionnelle

- 37.1 En cas d'empêchement de travailler pour des raisons d'accident ou de maladie professionnelle reconnus par l'assureur, l'employé-ée a droit à son salaire.
- 37.2 L'employeur verse le salaire à 100% le jour de l'accident et les deux jours suivants (période de carence LAA). L'assurance-accident verse 80% du salaire dès le 3^e jour qui suit la date de l'accident. Ce droit s'éteint dès qu'il/elle a recouvré sa pleine capacité de travail ou dès qu'une rente est versée. Le complément de salaire de 10% est couvert par l'assurance collective perte de gain, conformément à l'article 36.2, durant 720 jours au maximum. Le salaire qui dépasse le maximum LAA est également couvert à 90% par cette assurance collective.

Article 38 - Applications particulières

- 38.1 Lorsque l'employé-ée met fin à son contrat de travail, son droit au salaire s'éteint à l'échéance du délai de congé. L'assurance perte de gain en cas de maladie peut être prolongée à titre individuel aux frais de l'employé-ée.
- 38.2 Si l'employé-ée 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.

Article 39 - Congé maternité et adoption

- 39.1 Le congé de maternité est de 16 semaines, dont 14 au moins doivent être prises après l'accouchement. Si l'employée subit une incapacité de travail pour des raisons de maladie ou d'accident durant les 2 semaines qui précèdent son accouchement, cette période n'est pas imputée sur le congé maternité.
- 39.2 Le cas de grossesse et d'accouchement est assimilé au cas de maladie et traité selon les articles 35 et 36 de la présente convention.
- 39.3 L'accueil en vue d'adoption d'un ou plusieurs enfants donne droit pour l'un des futurs parents à un congé de 16 semaines. Le congé peut être pris librement en fonction des souhaits de l'employé-ée.

- 39.4 A sa demande, l'employé-ée peut bénéficier d'un congé parental non payé. A sa demande, l'employée peut bénéficier d'un congé maternité prolongé non payé.
- 39.5 Le droit à l'allocation naît lorsque l'employée accouche d'un enfant viable ou lorsque la grossesse a duré au moins 23 semaines.
- 39.6 En cas de modification des rapports d'activité, l'accouchement n'entraîne pas de changements de traitement durant les deux dernières semaines.

Article 40 - Allocation de ménage

L'employé-ée qui a droit à une allocation familiale, ou a une allocation familiale complémentaire, ou l'employé-ée qui a d'autres charges de famille reçoit une allocation de ménage mensuelle proportionnelle au taux d'activité.

Par autres charges de famille, il faut entendre des personnes cohabitant avec l'employé-ée, tels que parents, frères ou sœurs, au sens de l'art. 328 du Code civil suisse, et qui dépendent de manière prépondérante du soutien financier de l'employé-ée.

Article 41 - 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 CIVAF.

Article 42 - Prévoyance professionnelle

- 42.1 Tous-tes les employés-ées sont assurés-ées auprès et aux conditions de PRESV.
- 42.2 Le règlement de PRESV fait partie intégrante de la présente convention et est à disposition du personnel.
- 42.3 Preretraite : le personnel est assuré auprès et aux conditions du RETASV. Le règlement du RETASV fait partie intégrante de la CCT.

Article 43 - Service militaire et 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 | 100% du salaire pour les personnes mariées |
| - obligatoire (caporal) | 80% du salaire pour les célibataires |
| - autres services d'avancement | 80% du salaire |

A l'exception des cours de répétition, ces taux sont respectivement de 80% et 60% durant la 1^{ère} année d'activité.

Les allocations de la caisse de compensation sont acquises au RSV jusqu'à concurrence du salaire versé et l'employé-ée doit remettre immédiatement la carte de compensation à la Direction du Centre.

* * *

CHAPITRE V V. DISPOSITIONS FINALES

* * *

Article 44 - Règlement des conflits : Commission de conciliation paritaire (CCP)

44.1. Compétences

La commission de conciliation paritaire (CCP) peut être saisie pour régler en premier instance, à l'amiable, toutes les questions liées à l'interprétation ou à l'application individuelle ou collective de la Convention collective de travail. Lorsqu'un litige survient au sein d'un centre, la CCP peut être requise par l'une ou l'autre des parties. Dans tous les cas, elle tente la conciliation.

44.2. Composition et organisation

La commission de conciliation paritaire est composée de :

- 3 membres et 1 suppléant-e désignés par le RSV
- 3 membres désignés par les organisations syndicales contractantes et 1 suppléant-e par organisation

Elle s'organise librement (présidence et secrétariat), les frais des délégués étant supportés par chaque partie.

44.3. Fonctionnement

La CCP ne délibère et décide que lorsqu'il y a égalité des délégués-es, mais au moins deux par partenaire.

44.4. Procédure

La CCP peut être saisie de litige survenant au sein d'un Centre, suite à une requête individuelle, par l'intermédiaire de la commission du personnel ou encore par plusieurs collaboratrices et collaborateurs.

A réception d'une requête, la CCP se saisit du dossier et convoque la Direction du Centre concernée et les parties demanderesses.

La CCP établit un procès-verbal des discussions contenant la décision de la CCP dans les 30 jours qui suivent la convocation des séances.

Faute d'accord entre les membres de la CCP, ou en cas de refus des propositions formulées par cette dernière, le litige peut, en cas de conflit collectif et à la requête de la partie la plus diligente, être porté devant l'Office cantonal de conciliation en matière de conflits collectifs.

Dans les autres cas, les procédures ordinaires demeurent ouvertes.

Article 45 – Sanctions

45.1 L'employé-ée qui enfreint ses devoirs de service intentionnellement ou par imprudence grave est passible des sanctions suivantes :

- blâme,
- avertissement,
- réduction de salaire proportionnelle à l'absence injustifiée.

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

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.

Seul le Directeur du Centre ou son remplaçant est compétent pour prononcer une sanction.

Les sanctions ne peuvent pas être cumulées.

L'employé-ée qui subit une sanction peut recourir dans les 30 jours auprès de la Commission de conciliation paritaire professionnelle mentionnée à l'art. 44 de la présente convention.

En cas de licenciement, l'employé-ée peut faire opposition au congé par écrit auprès de l'employeur au plus tard jusqu'à la fin du délai de congé.

45.2 Sont notamment considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail. Par exemple :

- a) lorsque l'employé-ée a dissimulé des maladies ou des infirmités qui le/la gênent dans l'exercice de la profession;
- b) lorsque l'employé-ée refuse d'accomplir ses devoirs de service ou lorsqu'il/elle se trouve en état d'ivresse répétée pendant son travail;
- c) lorsque l'employé-ée a commis un abus de confiance ou un vol au préjudice de l'établissement, de ses employés-ées 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 de faillite frauduleuse;
- e) lors d'arrivées tardives ou d'absences injustifiées, si elles se répètent malgré avertissement exprès à l'employé-ée;
- f) lors de voies de faits.

Article 46 - Contribution professionnelle

Une contribution professionnelle de 0,2% est perçue sur les traitements de base de tous les salariés soumis à la présente convention.

Cette contribution professionnelle est gérée par une commission de gestion qui en établit le règlement et en assure l'application.

La commission de gestion est composée de 3 représentants des salariés, nommés par les organisations syndicales contractantes, et de 3 représentants de l'employeur nommés par le RSV.

Article 47 - Dispositions du Code des Obligations

Les dispositions du Code des Obligations sont réservées lorsque la présente convention ne contient aucune mention spéciale.

Article 48 - Entrée en vigueur et durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007 jusqu'au 31 décembre 2009.

Toute partie contractante peut, par lettre recommandée, résilier la présente convention avec effet pour toutes les autres parties contractantes, au moins six mois à l'avance et pour la fin de l'année, la première fois le 30 juin 2009 pour le 31 décembre 2009.

La convention qui n'est pas résiliée dans le délai prévu est réputée reconduite pour une nouvelle année.

La partie contractante sortante est tenue, en vue d'un renouvellement de la présente convention, de présenter ses propositions au plus tard un mois après la résiliation.

En cas de résiliation de la convention collective de travail, celle-ci reste en vigueur pendant la durée des négociations.

* * *

CLASSIFICATION DU PERSONNEL

* * *

Les fonctions sont libellées au féminin mais s'appliquent indifféremment aux deux sexes.

SOINS

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Infirmière-enseignante	avec cours CR	15	avancement jusqu'en classe 22 selon qualification et responsabilité
Infirmière responsable de département (plusieurs services)	sans cours CR	16	
	avec cours CR	17	possibilité avancement en 18
Infirmière responsable d'unité	sans cours CR	13	
	avec cours CR	14	possibilité avancement en 15
Infirmière responsable-adjointe d'unité	sans cours CR	12	
	avec cours CR	13	
Infirmière	spécialisée, gérontologie, oncologie, hémodialyse, soins intensifs, soins continus, urgences, etc.	14	avec formation complémentaire de 2 ans et certificat
		12	sans certificat de formation complémentaire de 2 ans, mais expérience particulière dans un domaine précis
Infirmière clinicienne	avec certificat	14	
Infirmière	soins généraux, DN2, HMP ou psychiatrie	11	
Infirmière DN1	avec certificat	9	
Infirmière-assistante	avec certificat	8	
Assistante en soins et santé communautaires		6b	
Nurse diplômée	avec certificat	5	
Aide soignante	avec certificat	3	
Aide d'hôpital	sans certificat	1	possibilité avancement classe 2
Praticien formateur			Une classe supplémentaire à celle attribuée à la fonction

BLOC D'ACCOUCHEMENT

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Infirmière sage-femme	avec certificat	12	
Sage-femme	3 ans de formation	11	
	moins de 3 ans de formation	10	

BLOC OPERATOIRE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Infirmière-cheffe SO	avec certificat	15	avancement en classe 18 selon qualification et responsabilité
Infirmière-instrumentiste	sans certificat	12	
	avec certificat	14	
Infirmière-assistante instrumentiste	sans certificat	8	
	avec certificat	9	

Technicienne en SO	avec certificat	11	
Assistante technicienne en SO	avec expérience	8	
Aide de salle d'opération	avec expérience	3 à 5	selon la fonction
Aide en stérilisation	avec expérience	3 à 5	selon la fonction
Aide-infirmière	avec expérience	2	avancement en classe 3 avec certificat de formation
Infirmière anesthésiste responsable	avec certificat	15	
Infirmière anesthésiste	avec certificat	14	

RADIOLOGIE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Technicienne responsable	avec certificat	14	avancement en classe 15 selon qualification et responsabilité
Technicienne responsable adjointe	avec certificat	12	
Technicienne	avec certificat	11	

LABORATOIRE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Laborantine responsable	avec certificat	14	avancement en classe 15 selon qualification et responsabilité
Laborantine responsable adjointe	avec certificat	12	
Laborantine	avec diplôme	11	
Employée de laboratoire	formation aide-médicale	7	avancement en classe 9 selon qualification et responsabilité

PHARMACIE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Assistante en pharmacie	certificat de capacité	6	

MAGASIN CENTRAL

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Magasinière		4	avancement selon qualification et expérience

PHYSIOTHERAPIE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Physiothérapeute responsable	avec certificat	14	avancement en classe 15 selon qualification et responsabilité
Physiothérapeute responsable adjointe	avec certificat	12	
Physiothérapeute	avec certificat	11	

ERGOTHERAPIE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Ergothérapeute responsable	avec certificat	14	avancement en classe 15 selon qualification et responsabilité
Ergothérapeute responsable adjointe	avec certificat	12	
Ergothérapeute	avec certificat	11	

ADMINISTRATION

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Aide de bureau	avec expérience	2	avancement jusqu'en classe 5 selon qualification et expérience
Téléphoniste, réceptionniste, secrétaire, employée de bureau	formation 1 an	4	avancement jusqu'en classe 7 selon qualification et expérience
Secrétaire, employée de bureau	formation 2 ans	5	avancement jusqu'en classe 8 selon qualification et responsabilité
Secrétaire, employée de commerce	formation 3-4 ans	8	avancement jusqu'en classe 11 selon qualification et responsabilité
Secrétaire médicale	sans certificat	4	avancement jusqu'en classe 7 selon qualification et responsabilité
	avec certificat	8	avancement jusqu'en classe 11 selon qualification et responsabilité
Secrétaire de direction	avec certificat	8	avancement jusqu'en classe 15 selon qualification et responsabilité
Employée de bureau responsable	avec certificat	12	avancement jusqu'en classe 15 selon qualification et responsabilité
Cheffe du bureau de gestion du personnel		15	avancement selon qualification et responsabilité

CUISINE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Cuisinière responsable	chef de cuisine	15	avancement selon qualification et responsabilité
Cuisinière responsable adjointe	avec certificat	13	avancement selon qualification et responsabilité
Cuisinière pâtissière	Diplômée	8	avancement jusqu'en classe 12 selon qualification et responsabilité
Cuisinière	Diplômée	7	avancement jusqu'en classe 11 selon qualification et responsabilité
Cuisinière diététicienne	Diplômée	8	avancement jusqu'en classe 12 selon qualification et responsabilité
Aide en cuisine		1	avancement selon expérience

DIETETICIENNE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Diététicienne	Diplômée	11	avancement jusqu'en classe 14 selon qualification et responsabilité

BUANDERIE-LINGERIE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Responsable		6	
Lingère, repasseuse, couturière	avec certificat professionnel	4	
Employée	sans certificat professionnel	1	avancement en classe 2 selon qualification et expérience

SERVICE TECHNIQUE

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Responsable	avec certificat professionnel	14	avancement selon qualification et responsabilité
Employée spécialisée	avec certificat professionnel	8	avancement jusqu'en classe 15 selon qualification et responsabilité entre autre pour tenir compte d'une fonction d'ambulancier
Employée	sans certificat professionnel	1	avancement selon qualification et expérience

JARDIN

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Jardinière responsable	avec certificat professionnel	10	avancement jusqu'en classe 16 selon qualification et responsabilité
Aide-jardinière		1	avancement selon expérience

SECTEUR HOTELIER

Fonctions	Spécification	Cl.	Evolution et remarques
Gouvernante ou responsable du personnel de maison	sans certificat professionnel	10	avancement jusqu'en classe 13 selon qualification et responsabilité
Intendante	avec certificat professionnel	13	avancement jusqu'en classe 16 selon qualification et responsabilité
Employée de maison	dès 20 ans	1	possibilité d'avancement en classe 2

- Le personnel qualifié, justifiant d'une formation supérieure ou d'une expérience de 5 ans ou plus avec d'excellentes qualifications, peut bénéficier de la classe supérieure.
- Le personnel de soins qualifié, occupé dans un service de gériatrie reconnu, bénéficie de la classe supérieure.
- Le personnel qualifié ne connaissant pas la langue ou ne justifiant pas d'une formation équivalente, n'est pas concerné par la présente classification durant la première année de service.
- Le personnel soumis à la classe 1 est mis au bénéfice de la classe 2 après une année d'activité, sous réserve de qualifications suffisantes. La classe 2 est accordée, pour le personnel ayant commencé son activité durant le 1er semestre, dès le 31 décembre de la même année, et pour celui ayant commencé son activité durant le 2ème semestre, dès le 31 décembre de l'année suivante.

Règlement concernant le harcèlement psychologique et/ou sexuel au travail

(article 6.1 de la CCT du RSV)

1. Définition

Le harcèlement psychologique (mobbing) se reconnaît à un ensemble d'actes répétés, propos, agissements signifiant rejet, dévalorisation, mépris, négation de la victime. Actes qui débouchent sur un véritable processus de harcèlement qui porte atteinte au psychisme et à la santé de la victime.

Le harcèlement sexuel se reconnaît à des remarques désagréables et équivoques, affichage de matériel pornographique, invitations indésirables avec intention équivoque, tentatives de rapprochement avec promesse d'avantages suivies de menaces de préjudices, poursuites à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, etc.

2. Déclaration de principes

- Tous-tes les employés-ées du RSV ont droit à la protection de leur intégrité personnelle au travail, en vertu de l'article 328 CO et des articles 4 et suivants de la Loi sur l'égalité entre hommes et femmes.
- Le harcèlement blesse la personnalité et la dignité des personnes.
- Le harcèlement n'est pas toléré au sein des établissements du RSV. Les personnes qui se livrent à ce genre d'actes peuvent être sanctionnées.
- Les victimes reçoivent conseils et soutien. Elles ont le droit de porter plainte et d'exiger une enquête. Si une plainte légitime a été déposée, aucune sanction ou brimade ne peut leur être infligée.

3. Prévention

Le RSV attend de ses employés-ées qu'ils/elles respectent les limites personnelles des collègues dans le contact humain.

Les employés-ées se sentant psychologiquement et/ou sexuellement importunés-ées sont priés-ées d'annoncer clairement aux auteurs de ces comportements qu'ils/elles n'acceptent pas leur conduite.

Les collègues ont le devoir de défendre et de soutenir les personnes victimes de harcèlement.

4. Procédure interne

La victime peut s'adresser à la personne de confiance nommée par la Direction du Centre.

La personne de confiance entend l'employé-ée concerné-ée, la conseille et lui apporte le soutien nécessaire. Si la personne de confiance constate que la plainte est légitime, elle entreprend les démarches internes auprès des supérieurs hiérarchiques de la direction.

5. Commission de conciliation paritaire

- 5.1 Une employée psychologiquement et/ou sexuellement importunée peut déposer une plainte directement ou par l'intermédiaire de la personne de confiance devant la Commission de conciliation paritaire.
- 5.2 La commission effectue un examen interne de la plainte, informe la Direction du Centre des démarches entreprises et lui propose de prendre les mesures adéquates.
- 5.3 Sans résultat, la commission interroge séparément les personnes concernées, les témoins si nécessaires, ainsi que la personne de confiance. Elle établit un procès-verbal et définit les sanctions éventuellement nécessaires.

- 5.4 Les deux parties ont le droit d'être accompagnées par une personne de leur choix, secrétaire syndical(e), avocat(e), etc. Cette dernière peut être présente à l'audition des témoins ainsi que de celle de la partie adverse et poser des questions supplémentaires.
- 5.5 Dans les 30 jours, la commission soumet le résultat de l'examen avec ses conclusions aux parties.
- 5.6 Chaque partie peut recourir contre cette décision dans les 30 jours auprès du Tribunal du travail.

6. Sanctions

Selon la gravité des faits, les mesures peuvent aller d'un rappel à l'ordre écrit, d'une mise à pied temporaire, à la résiliation immédiate des rapports de travail.

Le chantage ou le harcèlement sexuel, les contraintes sexuelles ou physiques, la coercition et le viol au travail sont un délit. Ils peuvent être pénalement poursuivis.

7. Validité

Ce règlement fait partie intégrante de la CCT.

Le texte français fait foi.

Sion, le 23 janvier 2007

RESEAU SANTE VALAIS (RSV)

Le Président du Conseil d'administration



Dr Raymond Pernet

Le Directeur général



Dietmar Michlig

Le Chef des ressources humaines

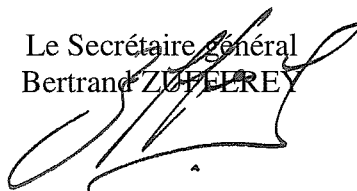


Pierre Ançay

LES SYNDICATS PARTENAIRES

Syndicats chrétiens interprofessionnels du Valais (SCIV/SCT)

Le Secrétaire général
Bertrand ZUFFELREY



Syna Syndicat interprofessionnel

Le Secrétaire
Leo EYHOLZER



Syndicat Suisse des Services Publics (SSP/VPOD)

La Secrétaire régionale
Anne-Christine BAGNOUD



Sion, le 23 janvier 2007