

# **ARASMA**

Annexe no 3 au statut du personnel du 13.12.2007

## **Règlement sur la formation continue**

### **Article 1    Champ d'application**

Le présent règlement s'applique aux employés au bénéfice d'un contrat de travail de durée indéterminée avec l'ARASMA, travaillant à temps complet ou à temps partiel et occupant un emploi permanent.

### **Article 2    But**

Dans le but d'améliorer la qualité des prestations de son personnel, l'employeur prend les mesures propres à développer leurs compétences personnelles et professionnelles.

### **Article 3    Définition**

La formation continue couvre l'ensemble des activités permettant de développer l'efficacité, d'adapter les connaissances professionnelles aux besoins de l'organisation et de la population, de mettre à jour la formation acquise en vue d'anticiper les changements futurs, d'acquérir de nouvelles capacités, tant dans le domaine du savoir-faire que du savoir-être.

### **Article 4    Types**

La formation continue couvre :

- la formation initiale, qui permet à un employé nouveau ou à un employé entrant dans une nouvelle fonction de disposer des connaissances de base nécessaires pour accomplir la mission qui lui a été confiée et de se familiariser avec son environnement;
- le perfectionnement professionnel, qui a pour objectif de développer des compétences directement liées aux exigences professionnelles actuelles ou futures;
- le développement personnel et l'acquisition de connaissances non professionnelles, qui ne sont pas liées directement à la fonction.

## **Article 5      Mise en œuvre**

La politique de formation est mise en œuvre comme suit :

- la formation à la place de travail qui comprend l'ensemble des ressources de l'environnement direct de l'employé,
- la formation spécifique métier qui est centrée sur l'acquisition, la maîtrise et le développement de connaissances et d'aptitudes liées à l'exercice d'un métier ou d'une fonction. Cette formation peut être interne ou externe,
- la formation de développement destinée aux cadres afin d'accroître leurs capacités de conduite, de gestion, de communication et d'anticipation des changements futurs. Cette formation vise également à acquérir des valeurs communes propres à l'ARASMA. Cette formation peut être interne et externe. Elle est basée également sur la responsabilité personnelle et l'implication des cadres.

## **Article 6      Besoins de formation**

Les cadres définissent les formations nécessaires en fonction des besoins identifiés, notamment au moyen de l'entretien d'appréciation.

Le directeur recense ces besoins et propose un budget au Comité de Direction.

## **Article 7      Droits du collaborateur**

En principe, les employés auxquels le présent règlement s'applique peuvent bénéficier de 3 jours de formation par an, non cumulables, pour leur perfectionnement professionnel en liaison avec leur activité professionnelle.

Pour les employés au bénéfice d'un contrat à temps partiel, le droit est calculé au prorata du taux d'activité. Ce droit peut toutefois s'étendre jusqu'à concurrence de ce qui se pratique pour le personnel à plein temps si la formation est liée directement aux exigences professionnelles actuelles ou futures.

## **Article 8      Devoirs de l'employé**

L'employé est responsable de mettre régulièrement ses connaissances à jour. Il veillera à développer ses compétences à un niveau conforme aux exigences du poste, à s'adapter aux contraintes d'un environnement interne et externe en mutation.

## **Article 9    Evaluation**

Les cadres, qui gèrent du personnel, sont chargés d'identifier et d'évaluer les besoins en formation de leurs collaborateurs. Ils favorisent la mise en application des connaissances et des compétences acquises par leurs collaborateurs. Ils évaluent l'impact des formations sur l'activité professionnelle.

## **Article 10    Formation imposée**

La direction peut imposer une formation si elle juge que c'est indispensable au bon fonctionnement du service. Sauf cas exceptionnels, l'employeur met à disposition le temps et les moyens nécessaires; il assume l'ensemble des frais.

## **Article 11    Formation conséquente**

Pour les formations conséquentes (frais engagés par l'employeur supérieurs à CHF 3'000.00), ou de longue durée (congé formation supérieur à 10 jours), ou lorsque l'employeur paye ou continue à payer un traitement alors que l'employé est en formation à l'extérieur (exemple : formation en cours d'emploi avec paiement du salaire à 100%), l'employé devra rembourser tout ou partie des frais occasionnés, selon le barème suivant :

- remboursement de la totalité des frais engagés par l'employeur si l'employé donne volontairement son congé dans la 1<sup>ère</sup> année qui suit la fin de sa formation;
- remboursement des 2/3 des frais engagés par l'employeur si l'employé donne volontairement son congé dans la 2<sup>ème</sup> année qui suit la fin de sa formation;
- remboursement d'1/3 des frais engagés par l'employeur si l'employé donne volontairement son congé dans la 3<sup>ème</sup> année qui suit la fin de sa formation.

Par frais engagés, on tient compte :

- des frais à la charge de l'employé (prix du cours, hébergement, déplacement, frais de matériel, etc.),
- du coût salarial du congé.

## **Article 12      Congé non payé**

Si la formation ne revêt pas d'intérêt pour l'employeur, celui-ci ne la financera pas mais il pourra octroyer un congé non payé ou aménager l'horaire de travail pour faciliter la fréquentation du cours.

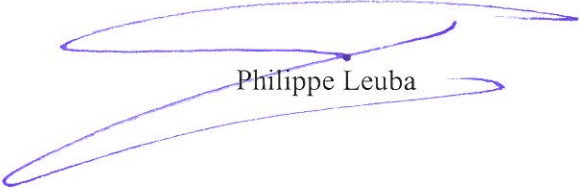
## **Article 13      Désistement, abandon de formation**

Les collaborateurs qui se désistent ou interrompent pour des motifs personnels une formation non imposée assument les frais de formation engagés à perte. Les cas de force majeure demeurent réservés.

## **Article 14      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que le statut du personnel.

Approuvé par le Chef du Département de l'Intérieur le 10 janvier 2008

  
Philippe Leuba

