

# ASSOCIATION REGIONALE POUR L'ACTION SOCIALE DE LA REGION MORGES-AUBONNE

## ARASMA

### Politique du personnel

#### 1. Introduction.

Le mot politique est à prendre dans sa définition suivante :

*“ Ensemble des pratiques, faits, institutions et détermination d'une société ”.*

La présente politique du personnel définit les principes et les buts de la gestion des ressources humaines pour l'Association Régionale pour l'Action Sociale Morges-Aubonne, ci-après désignée ARASMA. Elle contribue à la réalisation des missions confiées par les communes, respectivement par le Canton aux Centres Sociaux Régionaux.

La direction du CSR élabore des concepts et les axes prioritaires qui seront soumis pour approbation au Comité de direction de l'ARASMA.

#### 2. Raison d'être de l'ARASMA.

L'ARASMA est une association intercommunale au sens de la loi sur les communes formée de 47 communes qui gère le Centre Social Morges-Aubonne (CSR). En tant que service public spécialisé, il a pour objectifs, sur le territoire qui lui est attribué, de répondre aux besoins de la population et des Autorités en matière d'information, d'orientation et d'attribution de prestations sociales.

Ses buts ressortent de l'application des dispositions des lois cantonales attribuées aux communes en matière de prévoyance et d'aide sociale, de protection de la jeunesse, d'emplois et d'aide aux chômeurs, et des dispositions relatives aux Agences d'Assurances Sociales

Le but est optionnel pour l'encouragement du placement familial à la journée en milieu familial selon les dispositions de la loi cantonale sur la protection de la jeunesse et l'ordonnance fédérale du 19 octobre 1977 réglant le placement d'enfants (OCFPE).

### **3. Principes.**

Nous accordons une importance particulière au respect de la personnalité, à la liberté de chacun d'exprimer son opinion, de formuler des propositions.

Nous souhaitons être reconnus par notre personnel, les Autorités, la population, notre environnement, comme un partenaire compétent, ouvert, sérieux, loyal.

Nous voulons être un employeur de bonne renommée qui assume ses responsabilités sociales envers ses collaborateurs et collaboratrices, ses partenaires sociaux et la communauté.

### **4. Raison d'être de notre politique du personnel.**

Nous estimons très important que chaque collaborateur et collaboratrice, que les cadres qui sont le vecteur de la politique du personnel, ainsi que le Comité de direction et le Conseil intercommunal de l'ARASMA connaissent les lignes directrices de notre politique du personnel afin que, lorsqu'ils abordent et réglementent dans la pratique au quotidien les questions spécifiques, ils ne perdent pas de vue les principes généraux.

Pour s'adapter à son environnement et aux objectifs fixés par les Autorités, notre politique du personnel sera évolutive dans le respect et l'estime de nos collaborateurs et collaboratrices.

### **5. Responsabilités.**

#### **a) Comité de direction.**

Le comité de direction définit la politique du personnel, veille à son application et à sa mise à jour.

#### **b) Cadres.**

Nos cadres sont responsables de la gestion des ressources humaines de leur secteur. Ils ont un rôle actif et permanent dans l'application des principes de la politique du personnel.

Nous souhaitons que par leur attitude, leur comportement, leur force de travail, leur loyauté, nos cadres puissent servir de référence pour leurs collaborateurs et collaboratrices.

Nos cadres doivent motiver leurs collaborateurs, favoriser la coopération et stimuler le travail en équipe. Ils adoptent un style de conduite basé sur la fixation d'objectifs. Si cela s'avère nécessaire, ils exerceront leur autorité en ayant recours à la critique constructive, ceci dans le but permanent d'améliorer le niveau qualitatif et quantitatif des prestations fournies.

Les décisions relatives à la conduite du personnel doivent se fonder sur l'équité et prendre en compte la juste proportion des intérêts des collaborateurs, du CSR et de la collectivité.

**c) *Personnel.***

Il dépend de chaque collaborateur et chaque collaboratrice que les éléments énoncés de la politique du personnel soient présents dans l'activité de tous les jours du CSR.

**d) *Service du personnel.***

L'ARASMA peut compter sur le Service du personnel de la Ville de Morges qui, en tant que spécialiste, peut, sur requête, apporter son soutien actif aux cadres et aux collaborateurs dans toutes les questions relatives à l'application de la politique du personnel.

Il peut proposer et mettre en pratique les principes de la politique du personnel en mettant à disposition des méthodes et des procédures simples, claires, adaptées à la situation et aux besoins des utilisateurs.

Il est à disposition du personnel en cas de difficultés personnelles. Dans les cas de détresse, l'ARASMA peut octroyer un appui financier temporaire.

**6. *Comportement, attitude.***

Notre politique du personnel est fondée sur l'égalité entre homme et femme.

Nous tenons à ce que les relations quotidiennes au sein du CSR soient empreintes de confiance, de respect et de courtoisie mutuels. Les engagements pris doivent être tenus.

Nous veillons au respect de la sphère privée de chacun et chacune ainsi qu'à sa dignité.

Nous acceptons que nos collaborateurs et collaboratrices prennent une part active dans des associations professionnelles, culturelles, sportives, syndicales ou politiques pour autant que les activités qui y sont déployées ne nuisent ni aux intérêts de l'ARASMA et à son image, ni à la bonne marche du service.

## **7. Participation.**

Nous encourageons la participation active de chaque collaborateur et collaboratrice dans la planification et la conduite de ses activités, car elle conditionne de manière déterminante le degré d'engagement de chacun.

Nous consultons tous nos collaborateurs et collaboratrices afin que chacun puisse s'exprimer sur tout ce qui touche son poste de travail.

Nous reconnaissons le droit à nos collaborateurs et collaboratrices de se faire représenter collectivement par une commission du personnel lors d'une consultation ou pour la défense de leurs intérêts.

Notre conduite de personnel est basée sur le principe de la délégation des tâches, des responsabilités ainsi que des compétences.

Nous encourageons les idées nouvelles, la recherche et le développement de concepts et de projets novateurs en relation avec les intérêts de l'ARASMA et du Canton.

Chaque collaborateur et collaboratrice a la possibilité chaque année de faire le point avec son supérieur sur le niveau de ses prestations, l'état de leur relation ainsi que sur les attentes futures.

## **8. Développement et formation.**

Nous entendons développer le potentiel de chacun et chacune dans son domaine d'activité, car nous avons besoin d'un niveau de compétence au-dessus de la moyenne.

Nous allouons les ressources nécessaires pour un programme de formation continue permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Chaque collaborateur et collaboratrice est responsable de son propre perfectionnement et développement.

Nous assumons notre responsabilité d'employeur de la région dans le domaine de la formation professionnelle en formant chaque année des apprentis et des stagiaires dans les professions en relation avec l'activité de l'ARASMA.

## **9. Emploi.**

### **a) Effectifs.**

Le Comité de direction est compétent pour adapter l'effectif du personnel en fonction des objectifs à atteindre, du volume d'activité, et des besoins en compétence, selon les moyens mis à disposition.

### **b) Engagements.**

Nous souhaitons engager des collaborateurs et des collaboratrices qui disposent des qualifications et des caractéristiques personnelles en adéquation avec le poste à repourvoir.

Nous recherchons des collaborateurs et collaboratrices polyvalents, capables de s'adapter aux exigences actuelles mais aussi futures du service public en matière d'aide sociale, pouvant s'intégrer dans la population locale ou régionale.

Nous encourageons le partage du travail ainsi que la flexibilité du temps de travail chaque fois que l'organisation du travail le permet.

### **c) Départs.**

Nos collaborateurs et collaboratrices qui mettent un terme à leur activité professionnelle pour raison d'âge sont préparés par une information adéquate.

Nous souhaitons qu'à la fin des rapports de travail les collaborateurs et collaboratrices nous quittent en bons termes.

Si les circonstances nous contraignent à réduire le nombre de postes de travail, nous cherchons des possibilités de reclassement au sein des autres associations pour l'action sociale, voire des autres collectivités publiques.

Si nous ne pouvons pas éviter le licenciement, nous nous efforçons de trouver des solutions satisfaisantes pour atténuer les conséquences de cette mesure.

### **d) Promotion.**

Nous recrutons nos cadres et spécialistes par promotion interne dans la mesure du possible.

Nous favorisons les transferts internes, les rotations de poste et l'enrichissement des tâches afin de maintenir un bon niveau de compétence et de motivation.

Nous donnons la possibilité aux femmes de réintégrer leur poste après la maternité et de compléter, si nécessaire, leur formation afin qu'elles aient les mêmes chances de faire carrière que les hommes.

## 10. Rémunération.

Nous pratiquons une politique de rémunération équitable et compétitive. Pour un travail égal, un homme et une femme reçoivent un salaire égal.

Notre échelle des salaires **pour le personnel** prend en compte les critères suivants : la norme moyenne des autres associations pour l'action sociale du Canton de Vaud, les recommandations du Canton en matière budgétaire, les salaires recommandés par les organisations professionnelles, les exigences du poste, les responsabilités, l'ancienneté, l'indice du coût de la vie ainsi que des possibilités financières de l'ARASMA.

**Pour les cadres, les salaires sont individualisés et fixés par le Comité de direction sur la base de critères spécifiques.**

Nous ajustons les salaires : en ralentissant leur évolution lorsque les prestations individuelles ne correspondent pas durablement aux attentes clairement définies, ou, en accélérant leur évolution lorsque les prestations individuelles et la position dans l'échelle des salaires ne correspondent plus à la norme ou sont manifestement inéquitables.

Nous mettons à disposition de nos collaborateurs et collaboratrices une couverture sociale au-dessus de la moyenne, notamment contre les conséquences économiques de la vieillesse, de l'invalidité ou d'un décès prématuré, de la maladie et de l'accident.

Pendant leur congé maternité ou d'adoption, nous assurons une rémunération à nos collaboratrices.

## 11. Evaluation.

Nous voulons que nos cadres entretiennent un dialogue constructif avec leur personnel, qu'ils tirent ensemble un bilan de leur collaboration, qu'ils mesurent les écarts entre les attentes et les résultats effectifs, ceci au cours d'au moins un entretien annuel d'évaluation.

Il sera procédé à une évaluation périodique du potentiel et des qualités d'amélioration tant du point de vue des prestations que sur le plan relationnel. Les mesures de développement à envisager et les objectifs fixés seront discutés entre le cadre et le collaborateur.

## 12. Information.

Nous informons régulièrement nos collaborateurs et collaboratrices sur l'activité de l'ARASMA, son organisation ainsi que sur les projets décidés par les Autorités.

Dans la mesure du possible, nous voulons que nos collaborateurs et collaboratrices soient informés avant le public.

Adopté par le Comité de direction le 5 mai 1999.

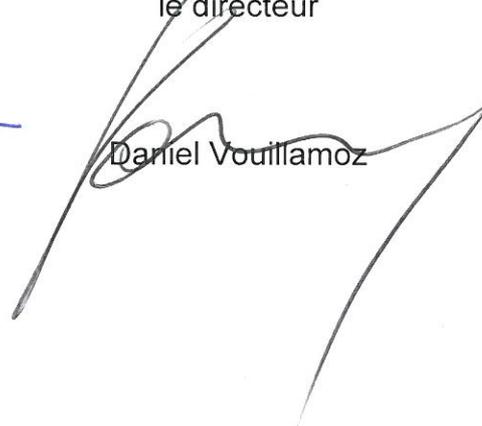
*Article 10 modifié par décision du Comité de direction le 14 décembre 2004.*

*Articles 2 et 9a modifiés par décision du Comité de direction le 24 octobre 2007*

au nom du Comité de direction de l'ARASMA <sup>br</sup>  
la présidente le directeur



Geneviève Fournier



Daniel Vouillamoz