

Article 1 - Principe

L'horaire de travail mobile est instauré dans chaque secteur où la marche du service le permet.

Lorsque des raisons impératives de service l'exigent, la Direction peut, après consultation du personnel, suspendre l'horaire mobile de travail à titre provisoire.

Les minutes indiquées dans le présent règlement sont en 1/10.
(exemple : 8,4 h = 8h24 mn, 1/10 = 6 minutes).

Article 2 - Durée du travail**a) Personnel à plein temps**

La semaine normale de travail comprend 42 heures pour l'ensemble du personnel, réparties sur 5 jours.

Pour permettre un pont de fin d'année, l'horaire peut être étendu d'entente avec le personnel. Le temps effectué en plus est soumis aux mêmes règles que les heures compensatoires prévues à l'article 9.

b) Personnel à temps partiel

Pour le personnel qui n'effectue pas l'horaire complet de travail, le présent règlement est applicable au prorata du taux d'occupation, sauf si un article fait expressément mention d'une règle applicable au personnel travaillant à temps partiel.

Article 3 - Périodes d'horaires

La journée de travail se compose de périodes bloquées où la présence du personnel est obligatoire et de périodes mobiles où le personnel peut débuter et/ou terminer son travail à l'heure qu'il a souhaitée.

Périodes bloquées : 8h30 - 11h00
 14h00 - 16h00

Périodes mobiles : 6h30 - 8h30
 11h00 - 14h00
 16h00 - 18h30

Article 4 - Durée réglementaire

La durée réglementaire d'une journée de travail est de 8,4 heures comprises entre 6h30 le matin et 18h30 le soir. Le personnel ne pourra pas commencer avant 6h30 ou finir sa journée de travail après 18h30 sans l'accord préalable du/de la responsable.

Article 5 - Pause de midi

La pause pour le repas de midi est obligatoire et sera de 30 minutes au minimum et de 60 minutes si la journée de travail est plus de 9h00. Elle sera prise en dehors de la place de travail. Selon directive interne, nous appliquons une réglementation plus souple, en ramenant à 30 minutes au minimum. Pour une journée de 9h00, la pause doit être d'une heure, ce qui est déjà appliqué.

Article 6 - Pauses

Le personnel a droit à une pause de 20 minutes au maximum (elle peut être coupée en deux, matin et après-midi, soit 2 x 10 mn) comptant comme temps de travail. Elle ne peut pas être prise peu après l'entrée en service, ni juste avant la fin du travail. Ladite pause n'est pas cumulable avec des sorties pour « pause cigarette/vapotage »

Article 7 - Présence

Le personnel doit être à sa place de travail pendant les périodes bloquées, sauf dans les cas prévus à l'article 10.

Le personnel tiendra compte des permanences instaurées pour assurer un service de qualité au public et permettre une bonne marche des différents services de l'ARASMAC.

Si le volume de travail l'exige, la Direction peut, certains jours, exiger que le nombre d'heures de travail réglementaires soit effectué.

Article 8 - Heures supplémentaires

Sont réputées heures supplémentaires, celles qui sont effectuées en dehors des périodes définies à l'article 3 (entre 18h30 et 6h30) et qui dépassent la durée normale hebdomadaire de travail prévue à l'article 2 (42 heures), ainsi que celles qui sont ordonnées par le/la responsable lorsque la durée réglementaire d'une journée de travail est déjà effectuée.

Les dispositions de l'article 53 du statut du personnel demeurent réservées pour les heures supplémentaires donnant droit à une majoration.

Les heures supplémentaires doivent être ordonnées par la Direction avant qu'elles ne soient exécutées, cas exceptionnels et d'urgence exceptés. Dans tous les cas, elles devront être visées par le/la responsable.

La Direction planifiera la reprise des heures supplémentaires en consultant le personnel. Les heures supplémentaires doivent être compensées dans l'année civile ou, au plus tard, le 15 avril de l'année suivante.

Article 9 - Heures compensatoires

a) Heures compensatoires positives

Sont réputées heures compensatoires positives les heures effectuées dans le cadre de l'horaire mobile qui dépassent la durée réglementaire d'une journée de travail.

Le cumul des heures compensatoires pour prendre des congés supplémentaires n'est pas autorisé, pont de fin d'année excepté.

Toutefois, il est possible une fois par mois, avec l'accord de la direction, de régulariser le solde positif d'heures compensatoires sous la forme d'une journée complète au maximum par mois.

Le total des heures compensatoires, après déduction du temps nécessaire pour le pont de fin d'année, ne pourra pas dépasser 15 heures à la fin de l'année civile. Le solde d'heures compensatoires qui dépasse 15 heures sera d'abord alloué à la compensation du pont de fin d'année.

Au 15 avril de l'année suivante, les heures compensatoires de l'année précédente excédant 15 heures qui n'auraient pas été reprises, ou qui n'auraient pas été planifiées, seront considérées comme abandonnées et ne pourront plus être reprises.

b) Heures compensatoires négatives

Sont réputées heures compensatoires négatives, les heures non effectuées qui sont inférieures à la durée réglementaire d'une journée de travail.

Le cumul des heures compensatoires négatives est autorisé au-delà de -15 heures avec l'accord du responsable lorsqu'il ressort clairement de la fonction que le volume d'activité fluctue fortement pendant l'année (activité saisonnière, etc.).

c) maladie pendant un jour compensatoire

En cas de maladie qui tombe pendant un jour fixé préalablement où les heures compensatoires sont reprises, celles-ci ne pourront pas être compensées et redonnées, cas spéciaux réservés.

Article 10 - Absences

Les absences suivantes comptent comme temps de travail :

- vacances,
- congés prévus par le chapitre VII du statut du personnel,
- formation,
- maladie et accident,
- service militaire, protection civile ou services assimilés.

Les consultations chez un médecin ou un dentiste doivent être prévues, dans la mesure du possible, en dehors des périodes bloquées.

Pour le personnel travaillant à temps partiel, dont le taux d'occupation est inférieur à 80 %, les visites médicales auront lieu en dehors des heures/jours de travail, cas exceptionnels exceptés.

Pour les collaborateurs·trices à temps partiel exerçant une activité chez plusieurs employeurs, il sera pris en compte le cumul des taux d'activité pour déterminer le droit.

Une heure sera accordée pour les visites médicales; en cas de traitement régulier (cas de rigueur réservés), le cumul du temps accordé ne dépassera pas 4 heures dans le mois.

Ces dispositions ne sont pas applicables au personnel dont le taux d'occupation est inférieur à 80 %.

Article 11 - Autres absences

Dans des cas spéciaux, la Direction peut autoriser des absences d'ordre privé pendant les périodes bloquées. Ces absences ne comptent pas comme temps de travail et seront déduites du temps compensatoire.

Article 12 - Travail à l'extérieur/formation

Les journées de travail/formation effectuées en dehors de Morges comptent, déplacement compris, 8,4h (4,2h pour la demi-journée), excepté les cas spéciaux dûment autorisés par le-la directeur·trice.

Article 13 - Timbrages

Le personnel est tenu de consigner ses heures sur le système électronique des heures. Les timbreuses situées à l'entrée de chaque site doivent être utilisées pour enregistrer toutes les arrivées, départs et pauses de midi. À défaut, le bouton « automatique » sur le programme informatique ou l'application mobile peut être utilisé pour celles et ceux qui ont accepté de l'installer. Les timbrages manuels sont à proscrire, sauf en cas d'oubli, et doivent rester exceptionnels. Tous les enregistrements doivent refléter la réalité des heures effectivement travaillées.

Article 14 - Abus

Tout abus dans le marquage des heures ou pour des faits en relation avec le présent règlement pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à l'article 71 du statut du personnel. En cas de faute grave ou répétée, celle-ci peut déboucher sur une résiliation des rapports de service.

Article 15 - Dispositions d'application

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2000 et ainsi mis à jour pour le 1^{er} juin 2024.

Il a été adopté par le Comité de direction dans sa séance du 16 mai 2024.

Au nom du Comité de direction



Valérie Induni
Présidente



Anthony Vieira
Directeur