

Règlement du personnel

DIALOGAI
Rue de la Navigation 11
1201 Genève

+41 22 906 40 40

info@dialogai.org
www.dialogai.org

PostFinance SA - IBAN CH97 0900 0000 1201 8945 1

Association reconnue d'utilité publique. Don déductible de vos impôts.
Vos dons, nos actions.

Chapitre 1. Généralités

Article 1. Champ d'application

Le présent règlement est applicable au personnel de l'Association Dialogai (ci-après l'employeur) dès l'entrée en service et le début du temps d'essai.

Il concerne tout le personnel permanent, à plein temps ou à temps partiel, qualifié et non qualifié, tous secteurs confondus.

Il constitue l'annexe I au contrat individuel de travail et est remis à chaque collaborateur.ice.x dès son engagement.

Article 2. Bases légales

Le règlement du personnel se réfère aux dispositions suivantes :

- a. titre 10^e du Code des obligations suisse (CO) consacré au contrat de travail, soit les articles 319 et suivants,
- b. loi fédérale sur le travail et ses ordonnances,

Les rapports de travail du personnel et de l'Association sont de droit strictement privé.

Article 3. Égalité

L'égalité s'applique indistinctement à toute personne, quelles que soient son sexe, orientation affective et sexuelle, expression de genre, identité de genre, caractéristiques sexuées ou sur le statut sérologique, situation familiale, situation de handicap, âge, origines ethniques, religion et/ou toute autre situation.

Chapitre 2. Diligence, fidélité et intégrité

Article 4. Conduite pendant le travail

Le personnel est tenu de se consacrer pleinement à son travail. Il agit conformément aux intérêts de l'Association et dans le respect de l'éthique professionnelle. Le personnel a notamment l'obligation :

- a. d'accomplir loyalement, consciencieusement les travaux dont il est chargé;
- b. de se comporter avec tact et politesse, bienveillance, entregent et empathie envers les supérieur.e.x.s, collègues, subordonné.e.x.s, ainsi que dans le rapport avec les membres, les bénéficiaires, les volontaires, les visiteur.euse.x.s et les partenaires ;
- c. d'accepter, lorsque les circonstances l'exigent et à titre exceptionnel (qui ne s'inscrit pas dans la durée et n'entache pas la bonne marche du service de la personne concernée) des travaux tâches qui, tout en répondant à ses compétences professionnelles et à ses aptitudes, ne correspondent pas nécessairement à l'emploi habituel formulé dans le cahier des charges.

Article 5. Sauvegarde des intérêts de l'Association

Laex collaborateur.ice.x s'efforcera toujours d'agir dans l'intérêt de l'Association et de ses bénéficiaires, d'éviter tout acte qui serait préjudiciable à ces dernier.ère.x.s.

- a. iel doit prendre le plus grand soin du matériel, de l'équipement et des objets qui lui sont confiés ; pour les besoins d'inventaire : toute perte, détérioration ou changement doit être signalé à la personne responsable de l'inventaire.
- b. iel est responsable de toute perte ou détérioration résultant de négligence ou d'inobservation des instructions reçues et iel peut être appelé.e.x à participer à la

- réparation du dommage qu'il a causé ;
- c. il lui est interdit, en particulier, d'utiliser à des fins personnelles les médicaments, le matériel, la nourriture (sauf pour éviter le gaspillage) ou toute autre prestation destinées aux membres, aux bénéficiaires ou appartenant à l'Association.

Article 6. Activités professionnelles extérieures

Pour les travailleur.eus.e.x.s à temps complet, aucune activité lucrative extérieure à l'Association n'est autorisée, y compris durant les vacances ou pendant les jours de congé, sauf accord préalable et écrit de la direction ou du comité. L'exercice d'une telle activité, exécutée sans l'accord de la direction ou du comité, est passible d'un renvoi immédiat pour justes motifs, conformément aux dispositions de l'article 53 du présent règlement et à celles de l'article 337 du Code des Obligations.

Les travailleur.eus.e.x.s à temps partiel peuvent exercer une activité, lucrative ou non, sur le temps de travail qu'ils ne consacrent pas à Dialogai. Iels doivent cependant en informer la direction qui s'assurera du respect des dispositions légales.

La participation, même à titre privé, à des activités et la prise de responsabilités d'associations ou d'évènements dont les objectifs se rapprochent de ceux de Dialogai doivent faire l'objet d'une information à l'employeur.

Article 7. Acceptation de charges publiques

La compétence d'autoriser un.e.x collaborateur.ice.x à accepter des charges publiques et de lui accorder un congé payé pour l'exercice de celles-ci appartient au comité, sur préavis de la direction.

- a. la durée payée est fixée en fonction du travail exigé par la charge à exercer;
- b. elle ne peut dépasser 20 jours pour l'ensemble des charges assumées par un.e.x collaborateur.ice.x;
- c. les jours d'absence dépassant la durée du congé payé sont à imputer sur les vacances ou doivent faire l'objet d'une demande de congé non payé;
- d. ils ne peuvent être imputés sur les vacances que jusqu'à concurrence de la moitié de celles-ci.

Article 8. Devoir d'informer

Laex collaborateur.ice.x a l'obligation d'annoncer à la direction les faits et les événements pouvant nuire à l'Association ou en perturber le bon fonctionnement, même s'il en a eu connaissance en dehors du temps de travail ou s'ils ne concernent pas son propre service. La direction a la charge de régler le problème et, le cas échéant, de le soumettre à l'organe compétent et au service concerné.

Article 9. Données personnelles

L'Association ne peut collecter que les données nécessaires à la relation de travail. Tout changement d'état civil, de situation familiale, d'adresse, de téléphone, de données relatives aux droits des allocations familiales, d'incorporation militaire, doivent être immédiatement communiqués à la direction, et ce en application des dispositions légales et réglementaires.

Article 10. Secret professionnel

Le personnel est tenu de respecter le secret professionnel pendant et après la durée de son engagement, et ce conformément aux articles 321a, alinéa 4 du Code des obligations et 321 du Code pénal suisse. Ceci est notamment relatif aux informations sensibles concernant les membres et les usager.ère.x.s. Les divers secrets auxquels est soumis le personnel sont explicités dans le contrat de travail.

Il est interdit à laex collaborateur.ice.x de s'exprimer publiquement sur toute affaire concernant l'Association sauf cas prévu par la Directive ad hoc.

Le non-respect de ces dispositions peut être sanctionné conformément aux articles 48 et 49 du présent règlement.

Article 11. Hygiène et prévention

- a. le personnel veillera , relativement à sa fonction, à suivre les règles et les instructions spéciales qui s'y rapportent et à utiliser le matériel de protection mis à sa disposition ;
- b. il est tenu de prendre part à l'information, de participer aux exercices concernant notamment la lutte contre le feu et de s'initier au maniement des appareils prévus à cet effet.
- c. Une tenue vestimentaire adaptée aux conditions de travail est exigée. En outre, les règles essentielles d'hygiène corporelle doivent impérativement être respectées.

Article 12. Usage de tabac, consommation d'alcool et de substances

- a. Il est interdit de fumer dans les locaux et sur les lieux lors d'actions extérieures notamment sur un stand, sous réserve des dispositions légales fédérales ou cantonales ou communales pertinentes ;
- b. une sanction disciplinaire, selon les articles 52 et 53 du présent règlement, sera appliquée si laex collaborateur.ice.x se présente, à sa prise en service ou durant son activité, sous l'influence de l'alcool ou d'une substance pouvant altérer le comportement et la vigilance ainsi que le jugement, sous réserve de prescription médicale.

Article 13. Dons et autres avantages de valeur – objets trouvés

- a. laex collaborateur.ice.x a l'interdiction d'accepter pour lui;
- b. les dons ou autres avantages reviennent à l'Association dans son ensemble, laex donateur.ice.x doit en être informé.e.x.s ;
- c. les objets trouvés doivent être remis dans le plus bref délais à la direction. Au bout d'un an, sans réclamation, les objets reviennent de droit à la communauté LGBTIQ+ par le biais de l'Association

Chapitre 3. Engagement**Article 14. Procédure d'engagement**

L'engagement du personnel est confirmé par un contrat écrit et signé par la personne concernée et par l'Association. Sa validité est toutefois subordonnée à la délivrance d'une autorisation de travail (si celle-ci est nécessaire). Si l'autorisation de travail nécessaire

n'est pas délivrée par l'autorité compétente, le contrat est annulé et ce, sans pénalité pour l'Association.

Article 15. Contrat de travail

Le contrat de travail est établi sous forme écrite si possible avant la prise de poste ou le premier jour de travail.

Laex collaborateur.ice.x reçoit un exemplaire du contrat signé, lequel lui est remis avec les documents suivants :

- le règlement du personnel ;
- un exemplaire de son cahier des charges ;
- le règlement de la fondation de prévoyance en faveur du personnel ;
- La politique de protection de l'enfant et adolescent.e.x de Dialogai
- Le code de conduite y relatif
- La déclaration des membres du personnel y relative
- Demande d'extrait de casier judiciaire spécial
- Formulaire de demande de renseignements administratifs

Laex collaborateur.ice.x confirme par sa signature qu'il a bien reçu l'ensemble de ces documents. La validité du contrat de travail est soumise à la fourniture d'un extrait de casier judiciaire spécial, vierge.

Les accès informatiques au serveur de l'association sont remis lors du premier jour d'activité. Les codes, clés et autres accès nécessaires mais non essentiels à l'activité sont remis à laex collaborateur.ice.x d'entente avec la direction.

Article 16. Période d'essai

Elle est indiquée sur le contrat de travail de chaque collaborateur.ice.x.

Article 17. Résiliation des rapports de travail

Chacune des parties a le droit de résilier immédiatement le contrat de travail pour de justes motifs au sens des articles 337 à 337d du CO.

Pendant la période d'essai spécifiée au contrat de travail, les rapports de travail peuvent être résiliés, par chaque partie, avec un préavis de 7 jours net. Après la période d'essai, la résiliation peut se faire pour la fin d'un mois, avec un préavis d'un mois durant la 1^{ère} année de service, de 2 mois de la 2^e à la 9^e année de service et de 3 mois dès la 10^e année de service. Pour certain.e.x.s collaborateur.ice.x.s, il peut être prévu des délais de congé plus longs.

Chapitre 4. Rémunération**Article 18. Salaire de base**

Le salaire de base est établi en fonction du barème salarial de l'association mis à jour régulièrement et public. Il est établi en tenant compte de la fonction exercée, des responsabilités, des exigences dues au poste de travail, des qualifications et de l'expérience.

- a. si l'entrée en service ou le départ d'un.e.x collaborateur.ice.x ne coïncide pas avec le 1^{er} jour ouvrable, respectivement le dernier jour ouvrable du mois, le traitement pour la période est calculé au prorata des jours ouvrables travaillés ;
- b. une fiche de salaire est remise électroniquement chaque mois aux collaborateur.ice.x.s

et le paiement est versé sur le compte qu'ils ont indiqué.

Article 19. Indemnités : Régées par une directive interne**Article 20. Avance sur salaire**

Celle-ci doit être expressément demandée auprès de la direction. Elle n'est octroyée que proportionnellement au travail déjà exécuté.

Article 21. Cession de salaire

L'Association ne reconnaît pas les cessions de salaire auxquelles laex collaborateur.ice.x se serait engagé.e.x conformément à l'article 164, alinéa 1 du CO. Demeurent réservées les décisions de l'Office des poursuites.

Chapitre 5. Durée du travail**Article 22. Durée hebdomadaire de travail**

La durée hebdomadaire du temps de travail est de 40 heures pour un temps complet.

- a. L'engagement du personnel peut être fait sur la base d'une durée hebdomadaire inférieure, à temps partiel, soit dès l'engagement, soit en cours d'activité avec l'accord de la direction ;
- b. la durée du travail est individualisée et figure dans le contrat de travail ;
- c. la répartition des heures de travail est établie d'entente entre les chargé.e.x.s de projet et la direction. L'organisation du temps de travail est communiquée suffisamment à l'avance.
- d. les collaborateur.ice.x.s concerné.e.x.s acceptent d'effectuer une partie de leurs activités de nuit et/ou le week-end et les jours fériés, en fonction des impératifs de santé publique et de public cible, sous réserve du respect des dispositions de la Loi sur le travail et de ses ordonnances.

Article 23. Années de service

- a. Le point initial du calcul des années de service est déterminé par la date de l'entrée en fonction
- b. n'entre pas dans le calcul des années de service la durée d'un congé non payé de plus d'un mois, ainsi que celle d'une cessation temporaire des rapports de service
- c. les années de service ayant précédé une cessation temporaire des rapports de service sont prises en considération lorsque l'interruption n'a pas excédé 10 ans.

Article 24. Horaire particulier

Les collaborateur.ice.x.s peuvent être appelé.e.x.s à travailler en dehors des heures ordinaires s'il y a des travaux urgents, si la marche du service l'exige, en cas de charge supplémentaire de travail ou de d'insuffisance de personnel.

Article 25. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont considérées comme telles si elles ont été ordonnées ou acceptées par un.e.x supérieur.e.x. Elles sont compensées par un congé de durée égale sans majoration, à prendre en fonction de la marche du service.

A titre exceptionnel, les heures de travail supplémentaires peuvent être payées plutôt

que compensées en heures de congé, en fonction des critères établis par la direction

Chapitre 6. Vacances et congés

Article 26. Vacances

Tous les collaborateurice.x.s bénéficient de 5 semaines de vacances par année civile, soit 25 jours de travail. Le droit aux vacances passe à 6 semaines dès que la collaborateurice.x atteint l'âge de 50 ans révolus ou qu'il totalise dix ans de service.

La collaborateurice.x qui est victime d'un accident ou d'une maladie importante pendant la période de ses vacances est tenu.e.x de présenter un certificat médical s'il souhaite compenser la période de traitement par un nombre de jours équivalent. Il est tenu.e.x d'aviser immédiatement la direction par téléphone ou courrier électronique, en indiquant l'endroit de son hospitalisation et le nom de son médecin traitant.e.x ; les nouvelles dates de vacances seront fixées d'entente avec la direction ;

- a. lorsque le personnel entre en service ou quitte l'Association dans le courant de l'année, les vacances sont proportionnelles à la durée du service ;
- b. en cas de départ, les vacances prises en trop font l'objet d'une retenue sur salaire.

Article 27. Planification et fractionnement des vacances

Les vacances sont fixées d'entente avec l'équipe, validées par la direction de préférence durant les périodes creuses. Autant que faire se peut, elles comprennent une période d'au moins 2 semaines consécutives.

Article 28. Report des vacances sur l'année civile suivante : Réglé par directive interne

Article 29. Réduction du droit aux vacances : Réglé par directive interne

Article 30. Jours fériés : Réglé par directive interne

Article 31. Congés extraordinaires payés : Réglé par directive interne

Chapitre 7. Assurances sociales

Article 32. Assurances obligatoires

Tout le personnel est assuré selon les dispositions légales et réglementaires auprès des institutions suivantes :

- a. AVS/AI/APG, Assurance vieillesse et survivant, Assurance invalidité, Allocation pour perte de gain en cas de service militaire ;
- b. AC, Assurance chômage ;
- c. LAA, assurance accidents professionnels et non professionnels et maladies professionnelles ;
- d. APG, Assurance perte de gain ;
- e. LPP, fonds de prévoyance.

Le personnel est tenu par la loi de s'assurer individuellement au titre des frais de guérison auprès de l'assureur maladie de son choix. L'Association ne participe pas au paiement de la prime y afférent.

Article 33. Assurance perte de gain en cas de maladie

L'assurance collective de l'Association couvre le personnel permanent à raison de 90 % de son salaire du 31^e au 720^e jour au maximum, conformément à l'article 12 de la CCT.

- a. En cas de maladie, laex collaborateur.ice.x doit fournir un certificat médical dès le 3^e jour d'absence ;
- b. les conditions générales de l'assurance font foi notamment en ce qui concerne les réserves liées à une faute de l'assuré.e.x ou à son état de santé ;
- c. pendant le délai de carence de 30 jours, laex collaborateur.ice.x perçoit son salaire conformément aux dispositions légales

Article 34. Assurance accident professionnel et non professionnel

Conformément à la LAA, le personnel est obligatoirement assuré contre les accidents professionnels et non professionnels ; pour les accidents non professionnels, il est couvert à la condition que son temps de travail hebdomadaire soit de 8 heures au moins.

- a. L'Association n'indemnise pas un.e.x collaborateur.ice.x à l'encontre duquel l'assurance refuse des prestations pour omission d'annoncer l'événement ou en cas de réserve pour fautes graves ;
- b. lorsqu'il pratique un sport dangereux, laex collaborateur.ice.x veillera à être assuré.e.x en conséquence ;
- c. chaque collaborateur.ice.x est rendu attentif.ve.x au fait que s'il ne reprend pas une activité ou s'il prend un congé non payé, l'assurance accident non professionnel ne laex couvre plus contre les risques d'accident, et ce dès le 31^e jour ;
- d. le personnel est donc vivement incité à se renseigner avant la fin des rapports de travail afin d'être orienté sur la possibilité de conclure une assurance par convention pour une durée maximum de 180 jours.

Article 35. Fonds de prévoyance

Le personnel est obligatoirement assujéti à la LPP. Il est astreint au règlement établi par la Fondation de prévoyance en faveur du personnel, règlement qu'il reçoit en même temps que son contrat.

- a. Il est intégré dans la Fondation dès la date de son entrée si celle-ci est fixée avant le 15 du mois, dès le 1^{er} du mois suivant s'il débute son activité après le 15 ;
- b. ne sont pas soumis à la LPP :
 - o le personnel lié par un contrat de durée déterminée ne dépassant pas 3 mois. En cas de prolongation, supérieure à 3 mois, l'assurance obligatoire débute dès que la décision de prolongation du temps d'engagement est prise ;
 - o le personnel qui ne perçoit pas le salaire minimum pour l'affiliation obligatoire à la LPP.

Article 36. Responsabilité civile

La responsabilité du personnel pour des 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'Association, conformément à l'article 55, alinéa 1 du CO. Le recours de l'assurance RC en cas de faute ou de négligence grave du personnel demeure réservé conformément à l'article 55, alinéa 2, du CO.

Chapitre 8. Notification des absences

Article 37. Maladie

En cas d'absence pour maladie, laex collaborateur.ice.x informe immédiatement, ou le plus rapidement possible, la direction.

- a. Un certificat médical n'est en principe exigé que si l'absence dure 3 jours consécutifs ;
- b. L'association se réserve néanmoins le droit d'exiger un certificat médical dès le 1^{er} jour d'absence. Elle peut de même exiger que laex collaborateur.ice.x se soumette à une visite médicale – au frais de l'Association – auprès d'un.e.x médecin-conseil choisi par l'assurance ;
- c. un refus de laex collaborateur.ice.x pourrait être considéré comme une violation des directives générales et des instructions à observer au sens de l'article 321d du CO.

Article 38. Accidents – Maladies professionnelles

En cas d'accident professionnel ou non professionnel, comme en cas de maladie, le personnel informe immédiatement ou dans les plus brefs délais possibles, la direction.

Article 39. Gestation

- a. Laex collaborateur.rice.x enceint.e.x peut, sur simple avis, s'absenter du travail ;
- b. l'absence pour cause de gestation est assimilée à un congé non payé. Toutefois, si l'absence est justifiée par un certificat médical, elle est imputée à la maladie ;
- c. pour le surplus, les dispositions légales fédérales et cantonales pertinentes s'appliquent s'agissant du congé maternité.

Article 40. Service militaire obligatoire ou volontaire, protection civile et service civil

Pour les périodes obligatoires de service militaire, de protection civile, de service militaire volontaire et de service civil de l'armée accomplies au cours d'une année, le personnel a droit au salaire intégral, pendant une durée égale à celle d'un cours normal de répétition, cours de cadres compris, soit au maximum 20 jours ouvrables.

- a. le cas de service actif est réservé ;
- b. les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à l'Association;
- c. la réduction de traitement n'est pas prise en compte pour le calcul du traitement au sens de la législation LPP et des cotisations dues à la caisse de prévoyance ;
- d. le service volontaire qu'un.e.x collaborateur.rice.x accomplit dans l'armée ou dans la protection civile est assimilée au service obligatoire ;
- e. le personnel qui doit interrompre son travail pour cause de service militaire obligatoire ou volontaire, de protection civile en informe la direction, dès qu'il a connaissance de sa convocation.

Chapitre 9. Développement professionnel, protection du personnel et dispositions particulières

Article 41. Évaluation professionnelle, entretien de collaboration : Réglé par directive interne

Article 42. Formation continue : Réglé par directive interne

Article 43. Santé et sécurité au travail

L'Association est tenue de veiller aux conditions d'hygiène et de prévention des maladies et des accidents professionnels, conformément aux dispositions « médecine, santé et sécurité au travail (MSST) ». A la demande de l'Association ou de laex collaborateur.ice.x, iel est examiné.e.x par un.e.x médecin lors de son entrée en service et/ou lors de son départ. Pour les détails, se référer à la directive interne.

Article 44. Respect de la personnalité

L'Association protège et respecte dans les rapports de travail la personnalité des collaborateur.ice.x.s. Elle manifeste les égards voulus par leur santé et pour le maintien de leur moralité. Elle veille en particulier à ce que le personnel ne soit pas harcelé sexuellement, ni victime de harcèlement moral ou professionnel. Le cas échéant, le personnel ne doit pas être désavantagé en raison de tels actes. Pour les détails, se référer à la directive interne.

Article 45. Audience – voie de service – résolution des conflits : se conformer à la directive sur les RPS

Article 46. Objets personnels – visite privée

- a. Laex collaborateur.ice.x est responsable de tous les objets personnels qu'iel prend avec iel. La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration ;
- b. les visites privées durant les heures de service sont autorisées pour autant que cela n'entrave pas l'activité et ne porte pas atteinte à la confidentialité ou en dehors des lieux et temps d'accueil du public.

Article 47. Utilisation du téléphone professionnel à des fins privées

L'utilisation du téléphone professionnel par le personnel à des fins privées n'est autorisée qu'exceptionnellement.

Article 48. Messagerie électronique

- a. L'utilisateur.ice.x doit rédiger des messages courts et clairs afin d'éviter toute surcharge informationnelle nuisant à l'efficacité de la communication;
- b. iel doit également utiliser avec discernement les listes de diffusion personnelle ou collective et éviter l'envoi de copies à un nombre injustifié de destinataires ;
- c. iel ne doit jamais écrire un message électronique qu'iel s'interdirait d'exprimer oralement ou par un autre moyen de communication. De même que partout ailleurs, la courtoisie constitue une règle de base dans tous les échanges électroniques ;
- d. l'utilisateur.ice.x ne doit jamais oublier que le message électronique peut être stocké, réutilisé, exploité à des fins auxquelles iel n'aurait jamais pensé en le rédigeant. A cet effet, il peut constituer un moyen de preuve ;
- e. bien que l'envoi de messages électroniques soit sécurisé, ils transitent par le web et peuvent donc, à tout moment, être interceptés, visualisés, enregistrés et/ou utilisés à d'autres fins que celles prévues par son auteur.e.x. Dès lors, l'utilisateur.ice.x doit agir en toute conscience de l'existence de ce danger.

Article 49. Internet

Internet est un outil mis à disposition de l'utilisateur.ice.x à titre professionnel. L'accès est donné individuellement. Lorsqu'il navigue sur le web, l'identifiant de l'utilisateur.ice.x ainsi que les civilités sont enregistrées dans les limites prévues par la législation fédérale. Toutes ces données peuvent être enregistrées par des tiers, analysées pour en déduire des centres d'intérêts, les préoccupations d'entreprise. Laex collaborateur.ice.x qui navigue sur internet depuis son poste de travail doit être conscient.e.x de ces enjeux et de ces risques. L'usage d'internet à titre privé est toléré dans la mesure où cela ne porte pas atteinte au bon fonctionnement et à la sécurité des services.

Article 50. Conséquence en cas d'abus dans l'utilisation du téléphone et de l'ordinateur par le personnel à des fins privées sur le lieu de travail.

Tout abus ou toute violation des présentes directives fait l'objet de sanctions appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement avec effet immédiat pour de justes motifs conformément aux articles 52 et 53 du présent règlement et 337 CO.

Chapitre 10. Résiliation des rapports de service, sanctions**Article 51. Peine disciplinaire**

Laex collaborateur.ice.x qui enfreint ses devoirs généraux, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, est passible de sanctions, sans préjudice de celles, pénales ou civiles, qui pourraient être prononcées contre iel.

Selon la gravité de la faute, les sanctions sont :

- l'avertissement oral ;
- l'avertissement écrit ;
- la résiliation du contrat au terme légal ;
- la résiliation immédiate pour de justes motifs selon les dispositions de l'article 337 CO.

Article 52. Justes motifs de résiliation immédiate des rapports de service

- a. Sont considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus d'exiger de celui.elle.x qui a donné le congé la continuation des rapports de travail, même jusqu'au plus proche terme de congé.
- b. La liste suivante est non exhaustive, se référer notamment à la directive sur les RPS. Elle est donnée à titre d'exemple :
 - l'abus de confiance, la divulgation des secrets professionnels, le vol, la mise hors service intentionnelle ou par négligence grave de matériel ou d'équipement, ou toute forme de violence ;
 - le refus d'accomplir son travail, l'abandon du poste de travail;
 - l'abus de boissons alcoolisées pendant le travail et l'usage de stupéfiants ou de toutes autres substances interdites par la loi ;
- c. La décision de résilier le contrat de travail est notifiée par écrit à l'intéressé.e.x.

Chapitre 11. Dispositions finales**Article 53. Cas non prévus**

Pour tous les cas non prévus par le contrat individuel de travail ou par le présent règlement, les parties se réfèrent à la législation en la matière (fédérale et cantonale)

conformément à l'article 2 Bases légales du présent règlement.

Article 54. Entrée en vigueur

Le présent Règlement est adopté par le comité et entre en vigueur le **17 avril 2023**.