

DIRECTIVES ANNEXES AU PROJET DE REGLEMENT DU PERSONNEL

Annexe 1 : Les critères de détermination de la classe salariale à l'embauche

1. Titre/la qualification :

- Auxiliaire/APE, ASE, ES, HES, HEU
- Dans le cas d'un diplôme étranger, le candidat ou la candidate nous fournit la reconnaissance du SEFRI qui classe automatiquement son diplôme dans l'une de ces catégories. En attendant la reconnaissance, la personne est engagée comme APE. Le titre est pris en compte, dans le calcul du salaire, à partir de la date de la reconnaissance par le SEFRI.

2. Expériences professionnelles

- Prise en compte à 100 % : expérience dans la même fonction.
- Prise en compte à 66 % : expérience dans d'autres domaines mais utile dans la nouvelle activité.
- Activités à temps partiel (1-50%) : prise en compte des années d'expérience à 50%
- Activités à temps partiel (51-100%) : prise en compte des années d'expérience à 100%

NB : Ces annexes et critères seront effectifs à partir de la date d'adoption par le CODIR.

Annexe 2

Indemnités pour dépenses professionnelles (hors formation et hors achat de matériel : voir procédures y relatif).

Les collaborateurs ont droit au remboursement des dépenses et débours que nécessite leur activité (exemple: participation à une conférence à la demande de l'AISGE), dans les limites ci-dessous :

Frais de repas du midi

- Frais mais au maximum Fr. 25.00 par repas, sur présentation de justificatifs.

Frais de transports

- Frais effectifs en transports publics, 2^{ème} classe (à privilégier)
- Voiture : Fr. 0.70 ct/km
- Parking : frais effectifs sur justificatifs.

NB : il n'y pas de remboursement si le lieu de rdv/course est sur le chemin de son lieu du domicile.

Frais de représentation ou de fonction (CODIR et Direction)

- Représentation ou de fonction : frais effectifs dans les limites du budget alloué.

Annexe 3 : Formations

Champ d'application

La présente directive s'applique aux collaborateurs de l'AISGE au bénéfice d'un contrat de travail de durée indéterminée, travaillant à temps complet ou partiel, et occupant un emploi permanent.

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.

Définition

La formation couvre l'ensemble des activités permettant de développer l'efficacité, d'adapter les connaissances professionnelles aux besoins de l'organisation et des administrés, 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.

Besoins de formation

La direction définit les formations nécessaires en fonction des besoins identifiés. 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.

Le Directeur du service des ressources humaines (DRH) et le Directeur général recensent ces besoins et proposent un budget au Conseil Directeur de l'AISGE (CODIR).

Types de formation

La formation couvre :

- la formation initiale, qui permet à un collaborateur nouveau ou à un collaborateur 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

La formation initiale

La formation professionnelle initiale constitue le premier niveau de la formation professionnelle. Elle permet d'acquérir les qualifications requises en vue d'exercer une profession déterminée de manière autonome. Les frais et le temps mis à disposition pour le collaborateur sont à la charge de l'AISGE.

Le perfectionnement professionnel

Formations courtes : 1- 4 jours

La demande de formation doit avoir été acceptée par la Direction en amont :

- a. Frais de cours sont à la charge de l'AISGE ;
- b. Frais de déplacement sont à la charge de l'AISGE (voir annexe frais de transports) ;
- c. Frais de repas effectifs jusqu'à concurrence Fr. 25.00 sont à la charge de l'AISGE, sur présentation de justificatifs;
- d. Les heures de formation doivent être comptabilisées comme suit : Journée de formation : 8h00. Demi-journée de formation : 4h00. Soirée de formation : temps effectif (hors trajet) ;
- e. Une journée de formation pendant un jour de congé (temps partiel) est comptabilisée ;
- f. Les heures comptabilisées, notamment pour les formations en soirée ou pour le collaborateur à temps partiel sont à compenser dans les meilleurs délais.
- g. En cas d'impossibilité de les compenser, avec l'accord de la Direction, ces heures peuvent être payées à 100% au tarif horaire du collaborateur (Cette possibilité doit rester exceptionnelle. Le repos étant privilégié.)

Le développement personnel et l'acquisition de connaissance

Formations certifiantes

Situation 1 : A la demande de l'AISGE (exemple : GAS en gestion d'équipe exige pour la fonction d'adjoint de direction). La demande/l'accord doit figurer au dossier administratif du collaborateur :

- Tous les frais sont pris en charge par l'employeur y compris les frais d'examen (voir formation courte).
- Ces formations font l'objet d'une convention de formation. Cette dernière est établie et signée avant le début de la formation. Par la signature de cette convention, le collaborateur s'engage à rester auprès de l'AISGE pour une durée déterminée (redevance-temps).
- Si le collaborateur quitte l'employeur pendant la durée de la redevance- temps, il est tenu de rembourser la participation financière qui lui a été accordée par l'employeur.

Situation 2 : Formations certifiantes, utiles à la fonction, effectuées par un collaborateur pour motif de son développement professionnel.

- L' AISGE encourage le perfectionnement et la formation.
- Ces formations font l'objet d'une convention de formation. 50% des frais (tous) sont à la charge de l' AISGE et 50% des frais (tous) sont à la charge du collaborateur.

Cette convention est établie et signée avant le début de la formation. Par la signature de cette convention, le collaborateur s'engage à rester auprès de l' AISGE pour une durée déterminée (redevance-temps). Si le collaborateur quitte l'employeur pendant la durée de la redevance- temps, il est tenu de rembourser la participation financière qui lui a été accordée par l'employeur.

Les formateurs internes

L' AISGE soutient la formation et encourage les jeunes collaborateurs à se développer dans un environnement de qualité afin d'assurer pérennité de l'association. Il tient à cœur à l'association de fournir de bonnes conditions pour les jeunes collaborateurs en formation mais également pour les formateurs.

- **Le formateur des stagiaires** accompagne l'étudiant durant l'ensemble des activités prévues dans le stage.
 - Temps accordé : ½ heure par semaine est accordée pour le suivi des stagiaires.
- **Le formateur en entreprise (FEE)** forme les apprentis, transmet le savoir-faire et les connaissances spécifiques nécessaires à l'apprenti. Il participe ainsi à la formation de la relève. Suivre l'apprenti nécessite de le mettre en situation sous supervision, de le soutenir pour qu'il identifie et nomme les différentes tâches et étapes effectuées et pour qu'il développe les compétences nécessaires de la profession.
 - Temps accordé : 2 heures par semaine sont accordées pour le suivi des étudiants.
 - Indemnité accordée : Fr. 100.00 / mois sont accordés pour le suivi des étudiants.
- **Le formateur a la pratique professionnelle ES/HES (FPP/PF)** est un professionnel expérimenté, responsable de suivre la formation pratique des étudiants des écoles supérieures. Suivre l'étudiant nécessite de le mettre en situation sous supervision, de le soutenir pour qu'il identifie et nomme les différentes tâches et étapes effectuées et pour qu'il exerce sa capacité d'analyse, afin de développer les compétences nécessaires de la profession.
 - Temps accorde : 1 heures par semaine sont accordées pour le suivi des étudiants.
 - Indemnité accordée : Fr. 200.00 / mois sont accordés pour le suivi des étudiants.