



Avenant N° 6 à la Convention collective du 1<sup>er</sup> janvier 2017

## RÈGLEMENT SUR LA FORMATION DE BASE ET CONTINUE

### **ARTICLE 1** CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux aspirants de police et aux employés au bénéfice d'un contrat de travail de durée indéterminée avec l'Association de communes PRM, 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 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.

### **ARTICLE 4** TYPES

La formation continue couvre :

- la formation initiale, qui permet à un nouvel employé 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 liés 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 la PRM. Cette formation peut être interne ou externe. Elle est basée également sur la responsabilité personnelle et l'implication des cadres.

## **ARTICLE 6** BESOINS DE FORMATION

La Direction définit les formations nécessaires en fonction des besoins identifiés, notamment au moyen de l'entretien d'appréciation. Elle recense ces besoins et propose un budget au CODIR.

## **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 et 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 la juge 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.

Si la formation a lieu en dehors de l'horaire habituel de travail, l'employé peut reprendre le temps jusqu'à concurrence des 3 jours de formation, à moins qu'il n'en ait déjà suivi une autre dans l'année.

## **ARTICLE 11** FORMATION CONSÉQUENTE

Pour les formations conséquentes (frais engagés par l'employeur supérieurs à CHF 1'000.00), ou de longue durée (congé formation supérieur à 10 jours), ou lorsque l'employeur paie ou continue à payer un traitement alors que l'employé est en formation à l'extérieur (exemple : aspirant de police, formation en cours d'emploi avec paiement du salaire à 100%), l'employé devra rembourser tous les frais occasionnés, selon le barème suivant :

- remboursement de la totalité des frais engagés par l'employeur, si l'employé donne volontairement son congé ou si l'employeur résilie pour justes motifs le contrat de travail selon art 4.5 de la CCT durant la 1<sup>re</sup> année qui suit la fin de sa formation ;
- remboursement des 4/5 des frais engagés par l'employeur, si l'employé donne volontairement son congé ou si l'employeur résilie pour justes motifs le contrat de travail selon art 4.5 de la CCT durant la 2<sup>e</sup> année qui suit la fin de sa formation ;
- remboursement de 3/5 des frais engagés par l'employeur, si l'employé donne volontairement son congé ou si l'employeur résilie pour justes motifs le contrat de travail selon art 4.5 de la CCT durant la 3<sup>e</sup> année qui suit la fin de sa formation.
- remboursement de 2/5 des frais engagés par l'employeur, si l'employé donne volontairement son congé ou si l'employeur résilie pour justes motifs le contrat de travail selon art 4.5 de la CCT durant la 4<sup>e</sup> année qui suit la fin de sa formation.
- remboursement de 1/5 des frais engagés par l'employeur, si l'employé donne volontairement son congé ou si l'employeur résilie pour justes motifs le contrat de travail selon art 4.5 de la CCT durant la 5<sup>e</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, nourriture, déplacements, frais de matériel, etc.) ;
- du coût salarial du congé de formation.

**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

Le collaborateur, qui se désiste ou interrompt une formation, pour des motifs personnels, assume 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 le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et fait partie intégrante de la Convention collective de travail.