



**ASLAE**

association sédunoise  
des lieux d'accueil de l'enfance

**ASLAE**

**REGLEMENT  
DE LA  
COMMISSION  
DU  
PERSONNEL**

## REGLEMENT DE LA COMMISSION DU PERSONNEL

### TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ART. 1	DEFINITION	3
ART. 2	BUTS	3
ART. 3	COMPOSITION	3
ART. 4	INDEPENDANCE	3
ART. 5	LIBERTE D'OPINION ET D'ASSOCIATION	3
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>ELECTIONS</b>	<b>4</b>
ART. 6	ÉLECTIONS	4
ART. 7	MANDAT	4
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	<b>4</b>
ART. 8	DROIT A L'INFORMATION	4
ART. 9	DROIT DE CONSULTATION ET DE PROPOSITION	4
ART. 10	DEVOIR D'INFORMER	4
ART. 11	DEVOIR DE DISCRETION	5
ART. 12	DECHARGES	5
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>ORGANISATION</b>	<b>5</b>
ART. 13	ORGANISATION	5
ART. 14	COMMUNICATION	5
ART. 15	PROCES-VERBAL	5
ART. 16	CONVOCATION	5
ART. 17	VALIDITE DES DECISIONS	6
ART. 18	PARTICIPATION DU PERSONNEL OU D'ORGANISMES EXTERIEURS	6
ART. 19	DÉMISSION D'UN MEMBRE	6
ART. 20	MANQUEMENTS D'UN MEMBRE	6
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES</b>	<b>6</b>
ART. 21	COMPETENCES DE LA COMMISSION	6
ART. 22	RAPPORT DE L'ACTIVITE	6
ART. 23	ASSISTANCE	7
ART. 24	CONCILIATION	7
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>7</b>
ART. 25	MODIFICATIONS STATUTAIRES	7
ART. 26	ENTRÉE EN VIGUEUR	7

*Pour des raisons pratiques, le présent document est écrit au féminin bien qu'il s'adresse aux personnes des deux sexes*

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES**

### **Art. 1 Définition**

Par le présent règlement, il est institué une Commission du personnel (ci-après Commission) de l'Association Sédunoise des Lieux d'Accueil de l'Enfance (ci-après ASLAE). Cette démarche est établie dans la volonté de favoriser le dialogue et la collaboration entre la Direction de l'ASLAE et les collaboratrices ainsi que de soutenir le bon fonctionnement de l'association en œuvrant à l'amélioration du climat et des conditions spécifiques du travail dans un esprit de coopération avec la Direction.

### **Art. 2 Buts**

La Commission se veut principalement un organe de consultation et d'échange entre les membres du personnel et la Direction.

Ses buts sont les suivants :

- Constituer une instance de dialogue entre la Direction et le personnel.
- Favoriser la communication, l'information réciproque et la concertation afin d'identifier les besoins et mesures à apporter dans un esprit de construction de solutions et de coopération.
- Faire valoir les intérêts des collaboratrices auprès de la Direction.
- Promouvoir l'amélioration des conditions de travail, dans une perspective équitable, pour tous les membres du personnel.
- Prêter assistance aux membres du personnel indépendamment de leur secteur d'activité dans le cadre de leur activité professionnelle ou de leur contrat de travail.
- Représenter le personnel sur les questions de prévoyance professionnelle (LPP).
- Veiller au respect de la Charte de fonctionnement de la commission.

### **Art. 3 Composition**

La Commission est composée de 6 membres au moins et 8 au maximum afin d'assurer une représentativité des secteurs et des fonctions au sein de l'ASLAE. Elle est élue par les employées.

- ✓ 1 représentante des responsables (Préscolaire, parascolaire)
- ✓ 1 (max. 2) représentante du personnel éducatif niveau tertiaire (ES-HES-UNI)
- ✓ 1 (max. 2) représentante du personnel éducatif niveau secondaire (ASE-Nurse-Jardinière d'enfants)
- ✓ 1 représentante du personnel éducatif sans formation initiale (auxiliaire de l'enfance)
- ✓ 1 représentante de l'intendance ou de la maintenance
- ✓ 1 représentante de l'administration ou des ressources humaines

### **Art. 4 Indépendance**

La Commission est indépendante de toute organisation syndicale, politique ou professionnelle ainsi que de la hiérarchie.

### **Art. 5 Liberté d'opinion et d'association**

La liberté d'opinion et d'association est reconnue et garantie par les dispositions légales. Les membres de la Commission ne subissent aucun préjudice du fait de leur charge et des activités qui lui sont liées.

## **CHAPITRE 2 ELECTIONS**

### **Art. 6 Élections**

Sont éligibles tous les membres du personnel engagé en contrat à durée indéterminée depuis plus de six mois à l'exception des membres de la Direction, des apprenties et des collaboratrices en stage de formation.

Chaque secteur organise l'élection de sa représentante. L'élection se fait à bulletin secret, les membres sont élus à la majorité relative. En cas d'égalité, un tirage au sort sera effectué par la présidence de la Commission du personnel. Lors de la première élection, l'association coordonne le processus de création de la Commission du personnel.

Lors de sa première séance, la Commission élit elle-même sa présidence et sa vice-présidence, à bulletin secret. La Commission élit également une secrétaire chargée de prendre les procès-verbaux des séances.

En cas de démission d'un membre ou en cas d'absence de longue durée, la présidente organise une nouvelle élection dans le secteur concerné.

### **Art. 7 Mandat**

La durée du mandat est de 3 ans, renouvelable une fois. Exceptionnellement, en l'absence de candidature annoncée à l'échéance fixée par la Commission, un mandat peut être renouvelé plus d'une fois.

## **CHAPITRE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

### **Art. 8 Droit à l'information**

La Commission a le droit d'être informée en temps opportun et de manière complète sur toutes les affaires dont la connaissance est nécessaire pour s'acquitter convenablement de ses tâches.

La Commission a le droit d'être informée sur les sujets concernant les conditions de travail et l'organisation du travail.

La Commission a le droit d'être informée des modifications structurelles de l'ASLAE.

### **Art. 9 Droit de consultation et de proposition**

La Commission est informée par la Direction et consultée sur les questions relatives aux intérêts professionnels, sociaux et économiques du personnel, avant d'introduire des changements importants. Elle peut formuler des propositions sur ces points.

### **Art. 10 Devoir d'informer**

Sous réserve de l'art. 11 du présent règlement, les membres de la Commission ont le devoir d'informer et de consulter le personnel de leur secteur ainsi que de rapporter les différents points de vue à la Commission.

### **Art. 11 Devoir de discrétion**

Les membres de la Commission sont liés par le devoir de discrétion sur toutes les informations de nature confidentielle qui leur sont communiquées ou qui leur sont rendues accessibles dans l'exercice de leur mandat.

A l'exclusion des affaires privées, les dispositions du présent article ne sauraient être invoquées pour empêcher la Commission ou ses membres d'accomplir leurs tâches relevant des compétences spécifiées à l'art. 21 du présent règlement.

Après une séance conjointe avec la Direction, il est décidé d'un commun accord sur quels points le personnel doit être informé. Les membres des deux parties doivent garder confidentiels les objets traités comme tels.

Le devoir de discrétion persiste au-delà de l'appartenance à la Commission.

### **Art. 12 Décharges**

Le nombre de décharges annuelles des membres est fixé d'entente avec les responsables de structure, respectivement la Direction, et ne saurait excéder 18 heures par an et par personne. En cas de mandats exceptionnels, un ou plusieurs membres de la Commission peuvent bénéficier d'heures supplémentaires nécessaires à la réalisation de ce dernier. Elles doivent être accordées par la Direction.

Les décharges sont reconnues indépendamment du taux d'activité de la collaboratrice.

La récupération se fait en temps et en accord avec la responsable de structure, respectivement la Direction.

## **CHAPITRE 4 ORGANISATION**

### **Art. 13 Organisation**

La Commission s'organise elle-même, se réunit en dehors des heures de travail de ses membres dans le respect des règlements de l'ASLAE et du bon fonctionnement des structures d'accueil. Les heures réalisées sont comptées en heures de travail selon les éléments décrits à l'art. 12.

### **Art. 14 Communication**

La Commission, par ses membres, veille à relayer les informations aux collaboratrices de tous les secteurs. Elle en définit les modalités et supports (newsletter, courriel, courrier, etc.).

### **Art. 15 Procès-verbal**

Les décisions prises par la Commission sont consignées dans un procès-verbal signé par la présidente et la secrétaire. Il est remis aux membres de la Commission. Les procès-verbaux ne sont pas à disposition du personnel pour des raisons de confidentialité.

Une liste des présences pour la tenue du décompte des heures des membres ainsi qu'un compte rendu des points traités sont remis à la Direction.

### **Art. 16 Convocation**

La Commission siège au moins cinq fois par an dont une séance commune entre la Commission et la Direction. Elle peut se réunir plus souvent, jusqu'à concurrence de 18 heures de décharges prévues à l'art. 12.

### **Art. 17 Validité des décisions**

Pour que la Commission puisse délibérer valablement, tous ses membres doivent avoir été convoqués et la moitié des membres plus un au moins doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. La présidence départage en cas d'égalité.

### **Art. 18 Participation du personnel ou d'organismes extérieurs**

Tout membre du personnel peut soumettre un sujet ou une question à n'importe quel membre de la Commission. L'objet doit être mis à l'ordre du jour de la séance ordinaire suivante. L'intéressée peut y participer à titre informatif, sur invitation.

La Commission peut inviter, à titre consultatif et avec l'accord de la Direction, toute personne ou organisme utile à ses réflexions ou travaux. Les participants sont informés de leur devoir de discrétion sur toutes les informations portées à leur connaissance dans le cadre de leur collaboration avec la Commission.

### **Art. 19 Démission d'un membre**

- A la fin des rapports de travail ou en cas de changement de fonction, l'employée est réputée démissionnaire d'office.
- Tout membre de la Commission peut démissionner moyennant un préavis de trois mois par courrier à la présidence.
- La Commission pourvoit au remplacement des membres démissionnaires par une élection complémentaire. La personne nouvellement élue assume la fin du mandat de son prédécesseur.

### **Art. 20 Manquements d'un membre**

- Lorsqu'un membre de la Commission manque gravement à ses obligations, notamment à son devoir de discrétion, la Commission peut procéder à son exclusion avec effet immédiat. Par vote à bulletin secret à la majorité absolue des membres, hormis celui qui est concerné par l'exclusion.
- Dans les cas de non-respect du devoir de discrétion, la Direction peut saisir la Commission d'une demande d'exclusion.

## **CHAPITRE 5 ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES**

### **Art. 21 Compétences de la Commission**

La Commission a notamment pour compétences de:

- Se prononcer spontanément ou sur demande sur tout objet ayant trait au personnel.
- Soumettre à la Direction des propositions d'amélioration des conditions de travail.
- Développer le dialogue entre le personnel et la Direction.
- Informer le personnel en vue des élections de la Commission ou de prises de position.

### **Art. 22 Rapport de l'activité**

Au moins une fois par année, la Commission fournit au personnel et à la Direction un rapport de son activité.

### **Art. 23 Assistance**

En cas de différend d'ordre professionnel, chaque membre du personnel peut être accompagné dans la défense de ses intérêts par un membre de son choix de la Commission du personnel.

### **Art. 24 Conciliation**

En cas de différend d'ordre professionnel, chaque membre du personnel peut demander à la Commission qu'elle soumette le cas au comité de l'ASLAE pour autant qu'aucune solution n'ait pu être trouvée à l'échelon hiérarchique concerné selon l'organigramme de l'ASLAE.

## **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 25 Modifications règlementaires**

La modification du règlement est de la compétence de la Commission et/ou du comité de l'ASLAE. L'accord du comité de l'ASLAE est dans tous les cas nécessaire.

### **Art. 26 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par la Commission du personnel et le Comité de l'ASLAE.

Sion, le 17.05.2022

#### **Présidence de l'ASLAE**

Florian Chappot



#### **Direction de l'ASLAE**

Diego Tarrago



#### **Présidence de la CDP**

Isabelle Baud-Zoutter



#### **Vice-présidence de la CDP**

Cindy Charbonnet

