

Office des ressources humaines

Application de l'horaire variable selon la CCT

Application de l'horaire variable (CCT art. 43) des laïcs engagés pour des tâches administratives au sein des Offices et des Services cantonaux

- 1) La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41h30, soit 8h18 par jour. La durée maximale du temps de travail effectif est 11 heures par jour. Cette durée maximale ne s'applique pas aux responsables d'Office.
- 2) L'horaire variable est appliqué dans les limites suivantes. Pour une activité à temps complet, la durée effective du temps de travail peut présenter un solde positif, à concurrence d'un maximum de 60 heures, ou un solde négatif, à concurrence d'un maximum de 30 heures.
- 3) Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés de durée équivalente, dans un délai de six mois dès l'établissement du décompte, en tenant compte, dans la mesure du possible des vœux des personnes employées. Les heures qui n'auront pu être compensées dans le délai seront rémunérées au salaire horaire de base.
Dès la 61^e heure supplémentaire, la personne employée a droit au paiement des heures supplémentaires avec une majoration de 25 %.
Les heures payées avec une majoration de salaire ne sont pas compensées en temps.
Le décompte des heures est établi au début de chaque année civile concernant l'année précédente.
Les heures sont dites supplémentaires dès qu'elles dépassent le nombre fixé dans l'annualisation.
La notion d'heure supplémentaire ne s'applique pas aux responsables d'Office. Pour compenser les périodes de surcharge, un crédit-temps de deux fois cinq jours par année est disponible.

Horaire variable

- 1) Le collaborateur peut s'informer en tout temps du solde de sa balance horaire. Le collaborateur est informé lorsque le solde de la balance horaire atteint +40 ou -20 et des conséquences possibles (cf. chiffres 2, 3 et 4). Le collaborateur et le supérieur hiérarchique conviennent des éventuelles modalités pour combler l'écart.
- 2) Le solde positif est toujours compensé en temps selon accord entre le collaborateur et l'Office des ressources humaines. Lorsque le contrat est résilié, un éventuel solde positif est compensé en temps, sauf si l'organisation du travail ne le permet pas. Dans ce dernier cas, les heures sont payées sur la base du salaire annuel.

- 3) Lorsque, malgré l'information donnée ou l'éventuel accord (cf. chiffre 1) le solde négatif dépasse la limite de 30 heures, l'excédent est retenu sur le prochain salaire du collaborateur.
Lorsque le contrat est résilié et que la balance horaire du collaborateur reste négative à l'expiration du contrat, la compensation a lieu sur les éventuelles heures supplémentaires et, à défaut, sous la forme de compensation avec le salaire.
- 4) La balance horaire est proportionnelle au taux d'activité du collaborateur.
- 5) Lorsque les activités du collaborateur au sein de son entité administrative sont incompatibles avec l'horaire variable, un autre système lui est appliqué. Il est indiqué dans le cahier des charges ou le contrat de travail du collaborateur. Il est réputé horaire réglementaire.
- 6) La journée régulière de travail comprend deux plages fixes définies comme les périodes où la présence du collaborateur est obligatoire.
Les plages fixes sont définies comme suit :
 - de 8h30 à 11h30
 - de 14h à 16h30

Comptabilisation des absences

- 1) Une journée entière d'absence est comptabilisée à concurrence de 8h18 pour un taux d'activité de 100%.
- 2) Les heures consacrées à une activité de service à l'extérieur sont considérées comme temps de travail.
Le temps consacré au trajet depuis le lieu de travail habituel pour se rendre sur un lieu de travail différent ou de formation est considéré comme temps de travail. Lorsque le collaborateur se rend directement depuis son domicile sur un autre lieu de travail que l'habituel, le temps excédant la durée usuelle du trajet entre son domicile et son lieu de travail habituel compte comme temps de service.
- 3) Les visites médicales doivent si possible être fixées en dehors des plages fixes prévues par l'horaire variable ou l'horaire usuel de travail. Le temps effectif de la visite médicale est bonifié, mais au maximum jusqu'au complément de la journée de travail usuelle du collaborateur. Le même principe s'applique pour le collaborateur accidenté ou tombant malade dans le courant de la journée.

Travail à temps partiel

1) Organisation du temps de travail

Les jours de travail et l'horaire du collaborateur à temps partiel sont définis par autorité d'engagement, en fonction des besoins du service.

Dans la mesure du possible, elle tiendra compte des intérêts et des souhaits du collaborateur.

2) Droit aux vacances

Le collaborateur à temps partiel a droit aux mêmes vacances que le collaborateur à temps complet. Il sera dispensé de travailler pendant le même laps de temps, soit 5 semaines jusqu'à 59 ans révolus et 6 semaines dès l'année où il atteint l'âge de 60 ans.

Afin de faciliter les décomptes lors de prise de jours de vacances isolés, les semaines de vacances sont converties en heures de vacances.

Ainsi un collaborateur engagé à 50% aura droit à 25, respectivement 30 jours de vacances, à 4h09, soit 103h45, respectivement 124h30.

Ainsi, un jour de vacances pris isolément sera décompté au prorata du taux d'activité du collaborateur, quel que soit son horaire ou jour de travail.

3) Congés de courte durée

Le collaborateur à temps partiel a droit aux mêmes jours de congé de courte durée que le collaborateur à temps complet.

Ces jours seront comptabilisés au prorata de son taux d'activité.

Un collaborateur à 50% aura ainsi droit pour son mariage à 4 jours de congé comptabilisés à raison de 4h09, quel que soit son horaire ou jour de travail.

4) Jours fériés

Le même principe que celui du droit aux vacances s'applique aux jours fériés.

Les jours fériés sont convertis en heures et comptabilisés proportionnellement au taux d'activité.

Ainsi, un jour férié est comptabilisé au prorata du taux d'activité du collaborateur, quel que soit son horaire ou jour de travail.

5) Formation

Il convient de distinguer entre les formations imposées par le service et les formations souhaitées par le collaborateur et que le service a acceptées.

Formation imposée

Lorsque la formation est imposée par le service, le temps pris en compte est celui de la durée de la formation, quel que soit le taux d'activité du collaborateur.

Ainsi une journée de formation sera décomptée à raison de 8h18, et une demi-journée de formation à raison de 4h09.

Formation souhaitée

La comptabilisation du temps lors d'une formation souhaitée par le collaborateur, et pour laquelle l'autorité d'engagement a donné son accord, tiendra compte de l'organisation du temps de travail du collaborateur.

- un jour de formation se déroulant le jour durant lequel le collaborateur engagé à 50% travaille habituellement la demi-journée, est comptabilisé à raison de 4h09;
- un jour de formation se déroulant le jour durant lequel le collaborateur travaille la journée entière, est comptabilisé à raison de 8h18;
- un jour de formation se déroulant un jour durant lequel le collaborateur ne travaille pas, n'est pas comptabilisé au titre de temps de travail.

Si l'horaire du collaborateur est irrégulier, c'est-à-dire que ses jours de travail sont différents selon les semaines, le jour de formation sera systématiquement décompté au prorata de son taux d'activité.

Ce mode de calcul évite que la participation à une formation contribue à augmenter le solde de sa balance horaire.

Sont réservées les formations présentant un intérêt prépondérant pour le service, dont la prise en considération est laissée à l'appréciation de l'autorité d'engagement, de même que les formations ayant fait l'objet d'une convention.

Incapacité de travail consécutive à une maladie ou à un accident

La comptabilisation du temps lors d'une incapacité de travail tient compte de l'organisation du temps de travail du collaborateur :

- l'incapacité de travail qui survient le jour durant lequel le collaborateur travaille habituellement la demi-journée est comptabilisée à raison de 4h09;
- l'incapacité de travail qui survient le jour durant lequel le collaborateur travaille la journée entière est comptabilisée à raison de 8h18;
- l'incapacité de travail qui survient le jour durant lequel le collaborateur ne travaille pas n'est pas comptabilisée au titre de temps de travail.

Dans les situations où l'horaire du collaborateur est irrégulier, les jours d'absence seront systématiquement comptabilisés au prorata de son taux d'activité.

Il convient dans tous les cas d'éviter que les heures comptabilisées au titre d'une incapacité de travail additionnées aux heures de travail effectuées ne dépassent le maximum contractuel.

ORH/Gestion administrative
Lausanne, le 1^{er} janvier 2017.