



Groupe forestier La Dôle

Règlement du personnel

Version du 12 avril 2023

Adopté par l'assemblée générale du

Table des matières

CHAPITRE 1 Dispositions générales	4
Article 1. Champ d'application	4
Article 2. Catégories	4
Article 3. Droit applicable	4
Article 4. Personnel auxiliaire.....	4
CHAPITRE 2 Engagement, transfert et promotion	4
Article 6. Conditions d'engagement.....	4
Article 7. Contenu du contrat.....	5
Article 8. Contrat de durée déterminée.....	5
Article 9. Temps d'essai.....	5
Article 10. Transfert et promotion	5
CHAPITRE 3 Droits des collaborateurs	5
a) Rémunération.....	5
Article 11. Droit au salaire	5
Article 12. Indemnités diverses	5
b) Protection sociale.....	5
Article 13. Caisse de pension.....	5
Article 14. Assurance accidents.....	6
Article 15. Assurance perte de gain en cas de maladie.....	6
Article 16. Allocations familiales	6
Article 17. Paiement du salaire en cas de maladie	6
Article 18. Paiement du salaire en cas de maternité et de paternité	6
Article 19. Paiement du salaire en cas d'accident.....	6
Article 20. Droit au salaire en cas de service militaire ou de protection civile ou service pompier.	7
Article 21. Prestations des assurances	7
Article 22. Comportement fautif	7
Article 23. Indemnités aux survivants	7
c) Vacances et congés.....	7
Article 24. Vacances	7
Article 25. Congés en cas de naissance ou d'adoption	8
Article 26. Congés de courte durée.....	8
Article 27. Entretien d'appréciation	8
Article 28. Formation continue et perfectionnement.....	8
Article 29. Congé de formation	8

d) Autres droits.....	9
Article 30. Domicile	9
Article 31. Accès aux dossiers personnels.....	9
Article 32. Certificat de travail.....	9
CHAPITRE 4 Devoirs des collaborateurs et auxiliaires	9
a) Temps de travail, heures supplémentaires et jours fériés.....	9
Article 33. Durée de travail	9
Article 34. Heures supplémentaires	9
Article 35. Jours fériés	10
b) Devoirs	10
Article 36. Intérêts du groupement et secret de fonction	10
Article 37. Exercice de la fonction	10
Article 38. Comportement pendant le temps de travail	10
Article 39. Cahier des charges et instructions.....	11
Article 40. Vêtements de travail et sécurité	11
Article 41. Empêchement de travailler	11
Article 42. Activités accessoires	11
Article 43. Charges publiques.....	11
Article 44. Assemblée générale du groupement.....	11
Article 45. Dons ou autres avantages.....	11
Article 46. Matériel.....	11
Article 47. Emprunt de véhicules, machines et matériel	11
CHAPITRE 5 Fin des rapports de travail	12
Article 48. Causes	12
Article 49. Mise à la retraite.....	12
Article 50. Invalidité.....	12
Article 51. Résiliation pendant le temps d'essai	12
Article 52. Résiliation après le temps d'essai	12
Article 53. Forme de résiliation et motivation	12
Article 54. Avertissement	12
Article 55. Résiliation abusive	13
Article 56. Résiliation immédiate pour justes motifs.....	13
Article 57. Suppression de poste.....	13
Article 58. Moyen de droit	13
CHAPITRE 6 Dispositions finales et transitoires	13

Article 59. Référence au Code des Obligations.....	13
Article 60. Annexes.....	13
Article 61. Entrée en vigueur.....	13
Article 62. Conventions collectives de travail	13
ANNEXE 1 GRILLE DES SALAIRES POUR LE PERSONNEL FORESTIER DU GROUPEMENT FORESTIER LA DÔLE.....	14
ANNEXE 2 RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DES COLLABORATEURS DU GROUPEMENT FORESTIER LA DÔLE	15
CHAPITRE 1 Généralités	15
Article 1 Principe général	15
Article 2 Champ d'application.....	15
Article 3 Définition de la notion de frais	15
Article 4 – Principe de remboursement de frais.....	15
CHAPITRE 2 Frais de déplacement	15
Article 5 Principes.....	15
Article 6 Déplacement en transports publics.....	15
Article 7 Déplacement en véhicule privé	15
Article 8 Voiture de fonction / de service	16
CHAPITRE 3 Frais d'hébergement et de subsistance	16
Article 9 Principe	16
CHAPITRE 4 Outils et équipement de travail	16
Article 10 Principe	16
Article 11 Équipement individuel de sécurité.....	17
Article 12 Principe	17
Article 13 Formations demandées par le groupement forestier.....	17
Article 14 Formations demandées par un collaborateur.....	17
Article 15 - Formations personnelles du collaborateur.....	18
Article 16 Modalités de remboursement.....	18
CHAPITRE 6 Autres frais	18
Article 17 Frais de représentation.....	18
Article 18 – Frais de communications	19
CHAPITRE 7 Dispositions administratives et modalités de remboursement	19
Article 19 Principes et procédure	19
Chapitre 8 Tableau des primes d'ancienneté.....	19
Article 20 Principe	19

CHAPITRE 1 Dispositions générales

Article 1. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs (masculin et féminin) du groupement.

Article 2. Catégories

Est réputé collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par le comité de direction pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service du groupement, à l'exception du personnel auxiliaire au sens de l'article 4.

Article 3. Droit applicable

¹Les rapports de travail sont des rapports de droit privé. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

²Les rapports de travail sont régis par le présent règlement et ses dispositions d'application (annexes), par le contrat de travail ainsi que par le code des obligations (CO).

³Sont réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation spéciale, en particulier les apprentis.

Article 4. Personnel auxiliaire

¹Le personnel auxiliaire est le personnel engagé par un contrat de durée déterminée jusqu'à trois mois et le personnel payé à l'heure.

²Le personnel auxiliaire est engagé par un contrat de droit privé et, sauf mention spéciale dans les articles qui suivent, n'est pas soumis au présent règlement, à l'exception du chapitre 4 relatif aux devoirs des collaborateurs. Les dispositions du code des obligations s'appliquent à titre supplétif.

Article 5. Prescriptions d'application

Le comité de direction dirige l'ensemble des collaborateurs et auxiliaires sur le plan administratif. Il édicte les prescriptions nécessaires à l'application du présent règlement par des annexes.

CHAPITRE 2 Engagement, transfert et promotion

Article 6. Conditions d'engagement

¹Le comité de direction définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à pourvoir.

²Le comité de direction met, en principe, le poste au concours par le biais d'une annonce dans un média approprié ; il n'est pas tenu de le faire pour les postes dont la durée n'excède pas une année ou qui peuvent faire l'objet d'une relève interne.

Article 7. Contenu du contrat

¹Le contrat de travail définit notamment l'activité, la date d'entrée en fonction, le salaire initial et des informations générales relatives aux assurances. Un exemplaire du présent règlement est joint au contrat.

²Les rapports de travail sont de durée indéterminée si le contrat n'est pas conclu pour une durée déterminée.

Article 8. Contrat de durée déterminée

Les emplois professionnels dont la durée est supérieure à trois mois, mais inférieure à deux ans font l'objet d'un contrat de durée déterminée, régi par l'article 334 du CO.

Article 9. Temps d'essai

Le collaborateur est soumis à un temps d'essai de trois mois maximums. Il peut être prolongé d'un mois au maximum par décision du comité de direction, sur préavis du supérieur hiérarchique.

Article 10. Transfert et promotion

L'affectation à une nouvelle fonction ainsi que la promotion à une fonction plus importante font l'objet d'un nouveau contrat. En règle générale, le collaborateur n'est pas soumis à un nouveau temps d'essai.

CHAPITRE 3 Droits des collaborateurs

a) Rémunération

Article 11. Droit au salaire

¹Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel correspondant à la fonction qu'il occupe en proportion de son taux d'activité. Le salaire est versé en 13 mensualités, le treizième salaire étant versé en une fois en novembre au prorata du temps passé au service du groupement durant l'année écoulée.

²Le salaire de l'équipe forestière est régi selon la grille de traitement en annexe.

³Conformément à la convention réglant la prise en charge des tâches d'autorité public, le groupement assure aux gardes forestiers un traitement annuel correspondant, au minimum, à celui accordé au personnel cantonal équivalent.

Article 12. Indemnités diverses

Le comité de direction fixe, dans une annexe, les différentes indemnités, prestations ainsi que les primes d'ancienneté (Annexe 1).

b) Protection sociale

Article 13. Caisse de pension

Les collaborateurs et les auxiliaires sont assurés contre les conséquences économiques de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès d'une caisse de prévoyance au sens de la LPP. Les statuts de la caisse définissent les conditions d'affiliation ainsi que les droits et devoirs des assurés. Un exemplaire de ces statuts est remis au collaborateur dès son affiliation à la caisse. Les primes sont payées à 2/3 par le groupement et 1/3 par le collaborateur.

Article 14. Assurance accidents

Les collaborateurs et les auxiliaires sont assurés contre les accidents professionnels et non-professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA).

Les primes relatives aux accidents professionnels sont payées par le groupement, les primes relatives aux accidents non-professionnels le sont à part égale entre les intéressés et le groupement.

Article 15. Assurance perte de gain en cas de maladie

Le groupement conclut une assurance perte de gain en cas de maladie pour tous les collaborateurs (à l'exclusion des auxiliaires). Les primes sont payées à 50% par le groupement et 50% par le collaborateur.

Article 16. Allocations familiales

Les collaborateurs et les auxiliaires ont droit à des allocations familiales dont les montants et les modalités sont fixés par la loi cantonale sur les allocations familiales.

Article 17. Paiement du salaire en cas de maladie

En cas d'absence non fautive pour cause de maladie constatée et attestée par certificat médical, le salaire est payé 100% dès le 1^{er} jour avec un complément d'assurance à la charge du groupement et de l'employé à part égale.

a) Pendant 730 jours au maximum pour les collaborateurs (mais pas au-delà de la fin du contrat de durée déterminée) ;

b) Selon les règles de l'article 324a du CO pendant le temps d'essai et pour les auxiliaires.

Article 18. Paiement du salaire en cas de maternité et de paternité

Le salaire entier est payé pendant un congé maternité de 14 semaines, conformément à la Loi fédérale sur l'allocation de maternité. Le salaire entier est payé pendant le congé paternité de 2 semaines, conformément à la Loi sur les allocations pour perte de gain.

Article 19. Paiement du salaire en cas d'accident

¹En cas d'absence non fautive pour cause d'accident ou de maladie professionnelle au sens de la LAA, constatée par un certificat médical, le salaire entier est payé :

a) Pendant 730 jours au maximum pour les collaborateurs engagés par un contrat de travail de durée indéterminée (mais pas au-delà de la fin du contrat de durée déterminée) ;

b) Selon les règles de l'article 324b du CO pendant le temps d'essai et pour les auxiliaires.

²Une fois épuisé le droit au plein salaire, seul est encore dû le salaire correspondant aux prestations de l'assurance – accident obligatoire (pour autant que le contrat de durée déterminée n'ait pas pris fin). Avec un complément d'assurance à la charge du groupement et de l'employé à part égale, le salaire est payé à 100% dès le 1^{er} jour.

Article 20. Droit au salaire en cas de service militaire ou de protection civile ou service pompier.

¹En cas d'absence pour cause de service militaire et de protection civile, les collaborateurs ont droit à l'entier de leur salaire (mais pas au-delà de la fin du contrat de durée déterminée). Il en est de même s'ils accomplissent en une seule fois leurs obligations militaires. (Exigence de compensation après le service).

²En cas de service d'avancement au sens de la législation fédérale, toutefois, le comité de direction détermine la part de salaire payée par le groupement.

³Les conditions de l'exercice d'une charge au service pompier font l'objet d'un accord entre l'employeur et le collaborateur. Le temps de congé accordé est de 5 jours par année civile et le droit au salaire est maintenu.

Article 21. Prestations des assurances

Les prestations des assurances sociales et celles des assurances conclues par le groupement lui sont acquises dans la mesure où il verse le salaire correspondant au collaborateur.

Article 22. Comportement fautif

Le paiement de la part du salaire dépassant les prestations d'un assureur social ou privé qui est garanti par les articles ci-dessous peut être réduit si la maladie ou l'accident résulte d'une faute grave du collaborateur.

Article 23. Indemnités aux survivants

¹En cas de décès, le traitement est arrêté au jour du décès. Le comité de direction doit accorder une indemnité, selon les années de service, correspondant à 2 mois, 3 mois au maximum, de traitement à la famille de l'employé décédé (par famille, il faut entendre sa veuve ou son veuf, ses enfants ou ses parents pour autant qu'ils fassent ménage commun).

²Le comité de direction peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale supplémentaire.

c) Vacances et congés

Article 24. Vacances

¹Les collaborateurs ont droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :

- a) Jusqu'à l'âge de 49 ans révolus, 5 semaines (25 jours).
- b) Dès l'année où ils atteignent 50 ans, 6 semaines (30 jours).

²Le collaborateur qui commence ou qui quitte son activité au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à des vacances en proportion à la durée de son activité.

³Dès qu'elles dépassent au total 60 jours par année civile, les absences (maladie, accident, service militaire ou civil – à l'exception de l'accomplissement en une fois des obligations militaires) entraînent une réduction des vacances conformément aux dispositions de l'article 329b du CO, applicable à titre de droit supplétif.

⁴Le solde des vacances d'une année de maximum 5 jours peut être reporté sur l'année suivante. Ces dernières doivent néanmoins être prises avant le 30 avril de l'année suivante, elles sont planifiées au début de l'année d'entente avec l'employeur.

⁵Le solde des vacances doit figurer chaque mois sur la fiche de salaire.

Article 25. Congés en cas de naissance ou d'adoption

¹Le comité de direction accorde aux collaborateurs :

- a) Un congé maternité de 14 semaines, conformément à la loi fédérale sur l'allocation de maternité ;
- b) Un congé de paternité de 2 semaines, à prendre dans les 6 mois qui suivent la naissance ;

²Ces congés sont rétribués et comptent comme temps de service. Les modalités d'octroi des congés sont fixées d'entente avec le supérieur hiérarchique.

Article 26. Congés de courte durée

¹Le collaborateur a droit à des congés de courte durée, sans déduction de salaire et sans compensation, dans les cas suivants :

- a) Pour son mariage 2 jours ;
- b) En cas de décès :
 - de l'épouse, de l'époux ou d'un enfant 3 jours
 - des parents ou des beaux-parents 2 jours
 - d'un frère, d'une sœur ou des grands-parents 2 jours.
- c) Pour un changement de domicile (déménagement) 1 jour ;
- d) En cas de recrutement, inspection militaire, service de pompier et protection civile, en cas de sinistre le temps nécessaire.

²En outre, le supérieur hiérarchique peut accorder certains congés de courte durée pour d'autres circonstances particulières importantes.

Article 27. Entretien d'appréciation

Chaque année, les collaborateurs ont un entretien individuel avec leur hiérarchie. Cet entretien permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences, de l'efficacité professionnelle et du comportement au travail. Il sert également à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité du collaborateur pour la période à venir, à influencer l'augmentation éventuelle du salaire et/ou l'attribution d'un poste supérieur.

Article 28. Formation continue et perfectionnement

Tout collaborateur doit avoir la possibilité de fréquenter des cours de perfectionnement professionnel lorsque ceux-ci présentent un intérêt pour l'entreprise. Les employeurs et salariés conviennent ensemble de la durée, du moment et du mode de financement de ces cours.

Article 29. Congé de formation

Le comité de direction peut autoriser le collaborateur à bénéficier d'un congé de formation, sur le temps de travail, aux fins de perfectionnement professionnel. Le choix de la formation est validé par le supérieur hiérarchique du collaborateur intéressé. Un règlement sur les formations au sein du Groupement forestier se trouve à l'annexe 1.

d) Autres droits

Article 30. Domicile

Les collaborateurs sont libres d'élire domicile à l'endroit de leur convenance. Le comité de direction peut toutefois imposer au collaborateur d'élire domicile dans un rayon d'habitation, si les nécessités de l'accomplissement de l'activité professionnelle l'exigent. Une telle restriction sera mentionnée dans l'annonce publique ainsi que dans le contrat de travail.

Article 31. Accès aux dossiers personnels

Les collaborateurs disposent du droit de consulter en tout temps leur dossier personnel.

Article 32. Certificat de travail

Le certificat de travail est délivré à la fin des rapports de travail par le comité de direction qui le signe ou sur demande du collaborateur, en tout temps.

CHAPITRE 4 Devoirs des collaborateurs et auxiliaires

a) Temps de travail, heures supplémentaires et jours fériés

Article 33. Durée de travail

¹La durée hebdomadaire ordinaire de travail est fixée par le comité de direction à 42 heures. Elle doit être respectée en moyenne annuelle.

²Dans le temps de travail sont comptés les temps de déplacement aller et retour du centre logistique au chantier. Le temps de travail comprend également le temps imparti pour préparer son matériel et sa machine au centre logistique.

³La durée hebdomadaire de travail est répartie sur cinq jours.

⁴Le travail du samedi est autorisé à titre exceptionnel. Un supplément de 25% est applicable, si ce samedi constitue le 6^{ème} jour de travail consécutif. Pour que ce samedi ne compte pas comme 6^{ème} jour de travail, le collaborateur doit être averti qu'il ne devra pas se présenter au travail la veille du jour supposé être travaillé.

Article 34. Heures supplémentaires

¹Sont des heures supplémentaires les heures de travail accomplies sur ordre du supérieur ou en accord avec celui-ci en sus de l'horaire ordinaire de travail. Seule la hiérarchie est habilitée à valider la réalisation d'heures de travail supplémentaires. Les heures de travail supplémentaires effectuées sur la propre initiative de l'employé, quel qu'en soit le moment, ne donnent en aucun cas droit à une rémunération.

²Lorsque les besoins du groupement l'exigent, le collaborateur peut être astreint à effectuer des heures supplémentaires de travail ou appelé à travailler en dehors de l'horaire régulier. Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés d'une durée équivalente.

³A titre exceptionnel, le comité de direction peut autoriser la rétribution des heures non compensées.

⁴La compensation des heures supplémentaires, d'un maximum de 42 heures par année civile, doit intervenir en principe avant le 30 avril de l'année suivante.

⁵La rétribution est majorée de 25% pour tout travail supplémentaire exigé pour le travail de nuit entre 23 heures et 06 heures du matin. Le travail le dimanche et les jours fériés sont majorés de 50%.

Article 35. Jours fériés

¹Les jours fériés officiels autres que le dimanche et auxquels les collaborateurs ont droit sont les suivants :

- Les 1^{er} et 2 janvier, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, le jeudi de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1^{er} août, le lundi du Jeûne, et Noël (25 décembre).

²A ces jours fériés s'ajoute un jour de congé supplémentaire payé. Celui-ci est généralement fixé au 26 décembre ou un autre jour selon entente avec le responsable hiérarchique.

³Le collaborateur a droit à la compensation des jours fériés si l'un de ceux-ci tombe sur un jour ouvrable pendant une période de vacances.

b) Devoirs

Article 36. Intérêts du groupement et secret de fonction

¹Les collaborateurs sont tenus au respect des intérêts du groupement. Ils s'abstiennent de tout ce qui peut leur porter préjudice et se montrent dignes de considération et de la confiance que leur fonction exige.

²Ils sont tenus au secret de fonction. Cette obligation fait l'objet d'une explication lors de l'engagement et subsiste même après la fin des rapports de travail.

³Le comité de direction est seul compétent pour relever les collaborateurs du secret de fonction.

Article 37. Exercice de la fonction

¹Le collaborateur entretient des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelle que soit sa position hiérarchique et sa fonction. Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration.

²Le collaborateur doit s'engager personnellement dans son travail, il n'hésite pas à communiquer tout problème à ses supérieurs hiérarchiques et fait également toute proposition susceptible d'amélioration.

³L'attitude des collaborateurs vis-à-vis du public doit être exemplaire et empreinte de courtoisie, de manière à donner une image positive du groupement forestier.

Article 38. Comportement pendant le temps de travail

¹Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Le responsable du personnel ou son remplaçant est responsable de l'observation des horaires par ses subordonnés. Le collaborateur ne quitte pas son poste sans en informer son supérieur hiérarchique.

²Durant les heures de travail, il ne consomme pas de boissons alcoolisées ni de stupéfiants et, de façon générale, n'entrave pas la bonne marche du groupement. Il veillera également à prendre ses rendez-vous chez le médecin, spécialiste ou autres institutions, si possible en dehors des heures de travail ou en début et fin de journée si cela n'est pas possible, afin de ne pas entraver la bonne marche de l'entreprise.

Article 39. Cahier des charges et instructions

En règle générale, les obligations et responsabilités du collaborateur sont déterminées par une description de fonction ou par un cahier des charges. Le collaborateur se conforme également aux instructions orales ou écrites de ses supérieurs.

Article 40. Vêtements de travail et sécurité

¹Le port des vêtements et équipements personnels de sécurité est obligatoire comme dicté par la SUVA.

²Le groupement fournit l'équipement individuel de sécurité pour les forestiers-bûcherons selon les montants fixés par la SUVA.

³Le groupement verse aux gardes forestiers une indemnité mensuelle pour cet équipement selon les directives de la SUVA (Annexe 1).

Article 41. Empêchement de travailler

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son supérieur et en donner le motif. Lorsque l'absence dépasse 3 jours, il fournira un certificat médical. Le comité de direction peut exiger la production d'un certificat pour une période plus courte.

Article 42. Activités accessoires

Le collaborateur ne peut avoir d'activités accessoires qui seraient inconciliables avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge et nuiraient à l'exercice de ses fonctions ou de son employeur.

Article 43. Charges publiques

Les conditions de l'exercice d'une charge publique élective font l'objet d'un accord entre l'employeur et le collaborateur. Le temps de congé accordé est de 5 jours par année civile et le droit au salaire est maintenu.

Article 44. Assemblée générale du groupement

Les collaborateurs du groupement ne peuvent pas siéger à l'assemblée générale du groupement forestier. Ils peuvent toutefois y participer à titre informatif.

Article 45. Dons ou autres avantages

Il est interdit au collaborateur de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter en raison de sa fonction, pour lui ou pour autrui, des dons ou autres avantages, ou de prendre un intérêt direct ou indirect aux soumissions, adjudications et ouvrages du groupement forestier.

Article 46. Matériel

Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des véhicules qui lui sont confiés. En cas de faute grave ou de négligence répétée, le collaborateur sera tenu pour responsable du dommage qu'il cause au groupement forestier.

Article 47. Emprunt de véhicules, machines et matériel

Le collaborateur peut emprunter des véhicules, des machines et du matériel uniquement à usage privé. Ces derniers seront cependant facturés selon l'annexe 1. Toute demande doit

parvenir par écrit à l'employeur au minimum 5 jours avant la date de l'emprunt. Un contrôle de départ et de retour sera effectué par le responsable.

CHAPITRE 5 Fin des rapports de travail

Article 48. Causes

Les rapports de travail prennent fin par :

- a) La retraite ;
- b) La démission ;
- c) La résiliation du contrat ;
- d) La suppression du poste ;
- e) L'invalidité totale ;
- f) Le décès.

Article 49. Mise à la retraite

Les collaborateurs sont mis ou peuvent faire valoir leur droit à la retraite conformément aux statuts de la caisse de prévoyance.

Article 50. Invalidité

¹Le contrat de travail prend automatiquement fin dès le jour précédant le droit à une prestation d'invalidité totale ou définitive.

²En cas d'invalidité partielle, le comité de direction adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'article 57, alinéa 1.

Article 51. Résiliation pendant le temps d'essai

¹Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier librement le contrat moyennant un préavis de 7 jours.

²La résiliation est signifiée par lettre recommandée.

Article 52. Résiliation après le temps d'essai

¹Sauf accord différent, et sous réserve des dispositions de l'article 336 du CO relatif à la résiliation en temps inopportun, le collaborateur ou le comité de direction peut résilier le contrat moyennant un préavis de 1 mois pour la fin du mois la première année, de 2 mois de la deuxième à la neuvième année de service pour la fin du mois, et de 3 mois à partir de la dixième année de service, pour la fin du mois.

²La résiliation est signifiée par lettre recommandée.

Article 53. Avertissement

¹Sous réserve de l'article 56, le comité de direction ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés au collaborateur. Il peut également contenir une menace de résiliation du contrat ou de renvoi avec effet immédiat. Il peut prévoir un délai d'épreuve qui ne dépasse pas 2 ans.

²Le collaborateur dispose d'un délai de 20 jours pour se déterminer ou solliciter un entretien.

Article 54. Résiliation abusive

¹La partie qui résilie abusivement le contrat ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 54, doit verser à l'autre une indemnité fixée par le juge.

²Les articles 336 et 336a du CO s'appliquent à titre de droit supplétif.

Article 55. Résiliation immédiate pour justes motifs

¹Le comité de direction ou le collaborateur peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour de justes motifs. Sont notamment considérés comme tels toutes les circonstances qui, selon les règles de bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

²Les articles 337 à 337c du CO s'appliquent à titre de droit supplétif.

Article 56. Moyen de droit

En cas de litige découlant des rapports de travail entre le groupement et le collaborateur, les tribunaux du travail cantonaux sont compétents.

CHAPITRE 6 Dispositions finales et transitoires

Article 57. Référence au Code des Obligations

Pour tout ce qui n'est pas traité dans le présent règlement, le Code des Obligations est applicable à titre de droit supplétif.

Article 58. Annexes

Les annexes au présent règlement sont des prescriptions d'application relevant des compétences du comité de direction.

Article 59. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024. Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures ; il est remis à tous les collaborateurs.

Article 60. Conventions collectives de travail

Le présent règlement doit se conformer à la convention collective de l'économie forestière vaudoise, en vertu du chapitre 1 de celles-ci. Il est remis d'office à jour lors de sa renégociation et les modifications de lois qui pourraient intervenir.

ANNEXE 1 GRILLE DES SALAIRES POUR LE PERSONNEL FORESTIER DU GROUPEMENT FORESTIER LA DÔLE

Salaire 2023	Indexation selon décision du CODIR				
Catégories de salaire	Salaire horaire CHF	Temps de travail par semaine	Nombre de semaine	Salaire mensuel CHF	Salaire annuel brut 13 mois CHF
Forestier-bûcheron avec CFC					
18-20 ans	24,18	42	52	4 400,76	57 209,88
21-22 ans	26,23	42	52	4 773,86	62 060,18
23-25 ans	28,27	42	52	5 145,14	66 886,82
26-30 ans	28,84	42	52	5 248,88	68 235,44
31-35 ans	29,87	42	52	5 436,34	70 672,42
36-40 ans	31,18	42	52	5 674,76	73 771,88
41-45 ans	32,41	42	52	5 898,62	76 682,06
46-50 ans	33,13	42	52	6 029,66	78 385,58
51-55 ans	33,44	42	52	6 086,08	79 119,04
56-60 ans	33,74	42	52	6 140,68	79 828,84
61-65 ans	33,87	42	52	6 164,34	80 136,42
Contremaître forestier avec brevet fédéral					
jusqu'à 25 ans	29,37	42	52	5 345,34	69 489,42
26-30 ans	30,01	42	52	5 461,82	71 003,66
31-35 ans	33,55	42	52	6 106,10	79 379,30
36-40 ans	34,99	42	52	6 368,18	82 786,34
41-45 ans	36,41	42	52	6 626,62	86 146,06
46-50 ans	37,20	42	52	6 770,40	88 015,20
51-55 ans	37,48	42	52	6 821,36	88 677,68
56-60 ans	37,68	42	52	6 857,76	89 150,88
61-65 ans	37,92	42	52	6 901,44	89 718,72

ANNEXE 2 RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DES COLLABORATEURS DU GROUPEMENT FORESTIER LA DÔLE

CHAPITRE 1 Généralités

Article 1 Principe général

Le remboursement des frais visés par le présent règlement s'applique aux personnes liées au groupement par un contrat.

Article 2 Champ d'application

Sont réputés frais au sens du présent règlement les dépenses effectuées par un membre du personnel dans l'exécution de son travail.

Article 3 Définition de la notion de frais

Les frais versés par le groupement à ses collaborateurs ne représentent pas un revenu pour ces derniers.

Article 4 – Principe de remboursement de frais

¹Les frais effectifs engagés par les collaborateurs pour l'exécution de leur travail sont en principe remboursés à concurrence des montants dépensés, pour autant qu'ils aient été engagés et documentés conformément aux dispositions du présent règlement.

²Les frais qui ne tombent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1 ci-dessus ne sont pas remboursés au collaborateur.

CHAPITRE 2 Frais de déplacement

Article 5 Principes

¹Les frais de déplacement professionnels sont pris en charge ou indemnisés par le groupement.

²Le déplacement entre le domicile et le centre logistique ne fait pas l'objet d'un dédommagement de la part de l'employeur.

Article 6 Déplacement en transports publics

Les frais de déplacements professionnels en transports publics sont remboursés par le groupement.

Article 7 Déplacement en véhicule privé

¹Est réputé privé, tout véhicule dont le groupement n'est pas détenteur au sens de la législation et de la réglementation sur la circulation routière.

²Les frais de déplacements professionnels effectués au moyen d'un véhicule privé sont indemnisés par le groupement pour autant que les gardes forestiers aient ordonné un déplacement particulier ou que ce moyen de transport permette un gain de temps ou une économie substantielle ou encore que l'utilisation des transports publics ne soit pas adaptée aux circonstances.

³L'indemnisation est effectuée sous forme d'une indemnité kilométrique dont le montant s'élève à 0,80 CHF par kilomètre, y compris pour un véhicule avec matériel de bûcheronnage et avec remorque. On entend par matériel de bûcheronnage ; tronçonneuse, essence, huile et matériel servant à l'exécution des travaux.

⁴En l'absence de véhicule de service, les gardes forestiers sont tenus d'utiliser leur véhicule privé pour exercer leurs activités au sein du groupement. Pour cette mise à disposition ils reçoivent une indemnité fixe de 800.- CHF par année, versée en fin d'année avec leur salaire, ainsi qu'une indemnité kilométrique versée mensuellement s'élevant à : 0.80 CHF par kilomètre.

Article 8 Voiture de fonction / de service

¹Est réputé véhicule de fonction/de service au sens du présent règlement, tout véhicule dont le groupement est détenteur au sens de la législation et de la réglementation sur la circulation routière.

²Le groupement peut mettre à disposition des membres du personnel un véhicule d'entreprise.

³Les véhicules de service du groupement ne sont pas utilisés pour un usage privé, sauf autorisation. Les emprunts de véhicule sont facturés comme suit :

- Tracteur forestier 60.- CHF / heure
- Véhicule de transport 1,50 CHF / kilomètre

⁴Les frais de carburants sont à la charge du collaborateur. Les véhicules doivent être rendus avec le plein d'essence.

CHAPITRE 3 Frais d'hébergement et de subsistance

Article 9 Principe

¹Les frais d'hébergement encourus lors d'un déplacement professionnel sont remboursés par le groupement. L'indemnisation a lieu sur la base des frais effectivement déboursés par le collaborateur et sur présentation d'un justificatif de paiement.

²Pour les membres de l'équipe forestière, les frais de repas sont indemnisés sur la base d'un forfait de CHF 210.- par mois pour un engagement à 100%.

³Pour tous les apprentis : indemnité forfaitaire mensuelle repas selon les dispositions particulières à la formation des forestiers-bûcherons CFC et AFP qui déterminent aussi les autres indemnités, notamment durant la période de formation complémentaire qui donne droit à une indemnité supplémentaire.

CHAPITRE 4 Outils et équipement de travail

Article 10 Principe

¹Le groupement met à disposition des collaborateurs, sans participation financière de leur part, les outils et équipements de travail nécessaires à l'exercice de leur activité professionnelle.

²Cette disposition vaut notamment pour la mise à disposition d'équipements spécifiques.

³L'emprunt d'équipement de travail, pour une utilisation privée est soumis à autorisation de la hiérarchie, ces derniers sont facturés comme suit :

- Tronçonneuse : 50.- CHF / jour
- Débroussailleuse : 50.- CHF / jour

⁴Les frais de carburants sont à la charge du collaborateur. Les équipements doivent être rendus avec le plein d'essence et en bon état.

⁵Les autres équipements de travail sont facturés selon entente avec la hiérarchie.

Article 11 Équipement individuel de sécurité

¹Le groupement fournit l'équipement individuel de sécurité pour les forestiers-bûcherons selon les montants fixés par la SUVA.

²Pour les apprentis : l'achat de l'équipement est pris en charge au cours de la formation par l'employeur.

³Pour les gardes forestiers : forfait mensuel de 75.- CHF, versé en fin de mois avec le salaire.

CHAPITRE 5 Frais de perfectionnement et frais de formation

Article 12 Principe

Le groupement soutient le perfectionnement de ses collaborateurs et prend en charge les frais qui permettent le maintien et l'amélioration des connaissances professionnelles de ces derniers.

Article 13 Formations demandées par le groupement forestier

¹Les formations sont demandées et motivées par les gardes forestiers au comité de direction qui les valide.

²Type de formations :

- Cours de formation continue nécessaire au bon fonctionnement du groupement (Gestion d'entreprise et du personnel, sylviculture, débardage, grimpe, mécanique, premiers secours, etc.).
- Autres formations types brevets fédéraux, CAS ou formations jugées utiles aux besoins du groupement.

³Ces formations sont fixées par les gardes forestiers en fonction des besoins et du renouvellement de certaines techniques.

⁴La totalité des frais nécessaires à ces formations est prise en charge par le groupement forestier, par totalité sont compris le salaire, les charges sociales, les frais du collaborateur et le coût de la formation.

Article 14 Formations demandées par un collaborateur

¹Ces formations sont demandées par les collaborateurs du groupement forestier sous la forme écrite et dûment motivées, elles sont en lien avec la profession mais pas forcément nécessaires à la bonne marche du groupement forestier, néanmoins elles sont étudiées au cas par cas.

²Types de formations

- CAS en gestion forestière HAFL
- CAS en gestion d'entreprise HEG FR

- Brevet fédéral de contremaître forestier
- Brevet fédéral de conducteur d'engins forestiers
- Autres CAS, brevets fédéraux ou formations de perfectionnement

³Les frais nécessaires à ces formations sont étudiés par les gardes forestiers, si ces derniers jugent la formation utile au bon fonctionnement de groupement forestier, ils feront la proposition au comité de direction qui décidera de prendre en charge partiellement ou non les frais de la formation.

Article 15 - Formations personnelles du collaborateur

¹Ces formations sont demandées par les collaborateurs du groupement forestier sous la forme écrite et dûment motivées, elles ne sont néanmoins d'aucune utilité pour les professions forestières et pas nécessaires à la bonne marche du groupement forestier.

²Types de formations : toutes formations extra-professionnelles qui entrent en conflit avec les horaires de travail. Elles peuvent être négociées moyennant une modification du contrat de travail via un avenant.

³Aucun frais de formation ne sera pris en charge par le groupement forestier.

Article 16 Modalités de remboursement

¹En cas de départ d'un collaborateur qui a bénéficié d'une formation financée par le groupement forestier, le collaborateur devra rembourser les frais liés à sa formation (voir alinéa 2) ; sont exemptées les formations continues d'une ou deux journées auxquelles tous les collaborateurs du groupement forestier participent pour le maintien de leurs connaissances professionnelles, qui sont obligatoires et financées par le groupement forestier.

²Remboursements en cas de départ :

- Dans l'année qui suit la fin de la formation 100%
- Dans la 2^{ème} année 80%
- Dans la 3^{ème} année 60%
- Dans la 4^{ème} année 40%
- Dans la 5^{ème} année 20%

Ces remboursements figurent dans chaque convention ou avenant au contrat de travail.

³Si un collaborateur quitte le groupement forestier pendant ou dès la fin de sa formation, au sein d'une autre entreprise, le groupement forestier demandera à cette dernière le remboursement des frais déjà engendrés.

CHAPITRE 6 Autres frais

Article 17 Frais de représentation

Les frais effectivement engagés pour entretenir ou développer le réseau de relations d'affaires du groupement ainsi que pour le suivi de la clientèle sont pris en charge par le groupement. De manière générale, l'invitation de clients doit être proportionnée aux intérêts commerciaux en cause. Le comité de direction décide du remboursement.

Article 18 – Frais de communications

¹Les frais de communications professionnelles engagés par les collaborateurs, qui ne bénéficient pas d'un téléphone fixe ou mobile fourni par le groupement, sont pris en charge par ce dernier. Article applicable uniquement pour les gardes forestiers et les contremaîtres.

²Lorsqu'un appareil de communication, fixe ou mobile, est fourni par le groupement, ce dernier peut mettre à la charge du collaborateur concerné une participation équitable aux frais d'abonnement ou de communication découlant de cette attribution en dédommagement de toute utilisation non professionnelle.

CHAPITRE 7 Dispositions administratives et modalités de remboursement

Article 19 Principes et procédure

Le remboursement des frais professionnels concernés par le présent règlement obéit aux principes suivants :

- Une note de frais doit être établie mensuellement pour tous les collaborateurs ou après chaque dépense au moyen d'un formulaire signé par le collaborateur qui demande le remboursement. La note de frais doit être accompagnée des justificatifs correspondants et présentée pour validation au responsable hiérarchique.
- Les notes de frais non conformes ne sont pas remboursées.

Chapitre 8 Tableau des primes d'ancienneté

Article 20 Principe

Après 10 ans de collaboration au sein du groupement, les collaborateurs ont droit, selon le tableau ci-dessous, à choix entre deux primes d'ancienneté :

Années de service	Choix N°1	Choix N°2
10 ans	25% du salaire mensuel	1 semaine de vacances
20 ans	25% du salaire mensuel	1 semaine de vacances
30 ans	50% du salaire mensuel	2 semaines de vacances
40 ans	100% du salaire mensuel	4 semaines de vacances

Ce choix est à indiquer au comité de direction au moins 3 mois avant l'échéance. Si le choix se porte sur le 25% du salaire mensuel supplémentaire, ce dernier est versé le mois suivant l'entrée en fonction. Si le collaborateur choisit la semaine de vacances supplémentaire, cette dernière doit être prise durant l'année.