

RÈGLES, DIRECTIVES ET FONCTIONNEMENT

**ATELIERS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE
ET
CENTRE DE JOUR**

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| 1. Conditions et modalités d'admission | 3 |
| Art. 1 : Autorité d'engagement | 3 |
| Art. 2 : Critères d'admission..... | 3 |
| Art. 3 : Critères de non-admission/d'exclusion | 3 |
| Art. 4 : Stage d'admission | 4 |
| Art. 5 : Documents à fournir pour la période d'intégration | 4 |
| Art. 6 : Période d'intégration (temps d'essai) | 5 |
| Art. 7 : Bilan de la période d'intégration | 5 |
| Art. 8 : Contrat de travail – Convention de collaboration et PHI | 5 |
| Art. 9 : Documents à fournir | 5 |
| 2. Droits et obligations des parties du contrat | 5 |
| Art. 10 : Droits du participant/de la personne accompagnée | 5 |
| Art. 11 : Devoirs du participant/de la personne accompagnée | 6 |
| Art. 12 : Responsabilités | 6 |
| Art. 13 : Horaires..... | 7 |
| Art. 14 : Absences justifiées | 7 |
| Art. 15 : Absences non justifiées | 8 |
| Art. 16 : Vacances et fermeture des ateliers et du Centre de jour..... | 8 |
| Art. 17 : Propriété des objets et inventions..... | 10 |
| Art. 18 : Repas | 10 |
| Art. 19 : Comportement aux activités des ateliers..... | 10 |
| Art. 20 : Alcool, stupéfiants, tabac et cannabis (légal et illégal)..... | 11 |
| Art. 21 : Tenue vestimentaire et habits professionnels | 11 |
| 3. Cessation des rapports de travail et/ou de collaboration..... | 11 |
| Art. 22 : Suspension, cessation d'activité | 11 |
| 4. Principes directeurs pour le fonctionnement des ateliers d'intégration professionnelle..... | 12 |
| Art. 23 : Des phases différentes | 12 |
| Art. 24 : Versement du salaire | 13 |
| Art. 25 : Calcul du salaire..... | 13 |
| Art. 26 : Retenue sur le salaire | 14 |
| Art. 27 : Assurance accidents professionnels, accidents non professionnels..... | 14 |
| Art. 28 : Stages à l'extérieur | 14 |
| Art. 29 : Droit supplétif | 15 |
| Annexe I : Vacances et fermeture des ateliers et du Centre de jour..... | 16 |
| Annexe II : Des phases différentes..... | 17 |

1. Conditions et modalités d'admission

Art. 1 : Autorité d'engagement

La Fondation Domus propose à la fois des Ateliers d'intégration professionnelle (Bois de feu, Intendance, etc.), rémunérés, et un Centre de jour qui regroupe les ateliers thérapeutiques (Musicothérapie, Thérapie avec le cheval, etc.), non rémunérés. Tous les ateliers sont ouverts à la fois aux participants internes, résidents de la Fondation Domus, et externes. Tous sont désignés ci-après par les appellations «personnes accompagnées» ou «participants».

Les participants aux ateliers d'intégration professionnelle sont liés à la Fondation par un contrat de travail, tandis que ceux inscrits au Centre de jour (ateliers thérapeutiques) le sont par une convention de collaboration.

Les demandes d'admission dans le service d'Ateliers d'intégration professionnelle et Centre de jour (ci-après Ateliers/CDJ) doivent être transmises à la fois à la Direction de la Fondation Domus et à Emera Conseil social. Ce service transmettra son rapport au Centre d'indication et de suivi (CIS), qui statuera pour l'Etat du Valais.

L'admission est valide si le CIS et la Direction de la Fondation Domus donnent chacun leur accord.

Une visite des Ateliers/CDJ est obligatoire dans le processus d'admission et d'embauche.

En cas de validation par les partenaires du placement, un programme hebdomadaire individualisé (ci-après PHI) est élaboré pour un temps d'essai, une période dite d'intégration (cf. art. 5, 6) et une date de début d'activité est fixée.

En cas d'invalidation de la part de la Fondation Domus, le postulant peut faire un recours en utilisant le formulaire «Recours et réclamation» fourni sur demande. Aucune autre voie de recours n'est possible.

Art. 2 : Critères d'admission

- Etre, en principe, en âge AI et au bénéfice de l'assurance invalidité (AI) (des exceptions sont possibles).
- Etre sorti de la phase aiguë de la maladie.
- Ne pas souffrir d'un problème de toxicomanie important prévalant sur le problème psychique.
- Ne pas présenter de danger pour les autres participants, le personnel, ni pour soi-même.
- Posséder les capacités physiques et d'autonomie correspondant aux exigences de l'atelier choisi. L'accueil de personnes à mobilité réduite est cependant possible.
- Etre au bénéfice d'une garantie de financement.
- Avoir un préavis positif de la Direction de la Fondation Domus.
- Souhaiter librement intégrer la structure et vouloir bénéficier des prestations fournies par la Fondation Domus.
- La Fondation Domus doit avoir un mandat d'accompagnement du Service de l'action sociale (SAS) (décision basée sur un préavis du Centre d'indication et de suivi).

Art. 3 : Critères de non-admission/d'exclusion

- Etre en phase aiguë de la maladie.
- Souffrir d'un problème de toxicomanie important prévalant sur le problème psychique.
- Représenter un danger pour autrui et/ou soi-même.
- Ne pas souhaiter intégrer les ateliers d'intégration professionnelle et/ou du Centre de jour (ateliers thérapeutiques).
- Ne pas avoir de garantie de financement.
- Ne pas s'engager à respecter le règlement de la maison.

Art. 4 : Stage d'admission

Durant son processus d'admission, le postulant à un Atelier/CDJ effectue un stage d'admission de trois demi-journées au minimum.

En cas de maladie attestée par un certificat médical, le stage est prolongé de la durée de l'absence.

a) Objectifs du stage

Le stage d'admission est un temps d'observation pour les deux parties.

Les objectifs, de part et d'autre, sont multiples:

- Transmettre l'information sur le fonctionnement et les règles des Ateliers/CDJ.
- Vérifier l'intérêt et la motivation pour l'atelier choisi.
- Prendre connaissance des objectifs à atteindre par l'atelier.
- Vérifier l'adéquation de la participation à l'atelier prévu avec les aptitudes personnelles actuelles et les objectifs personnels visés.

b) Validation ou invalidation du stage

A la fin du stage, le MSP-Maître socioprofessionnel/thérapeute concerné, en concertation avec la personne accompagnée, établit un bref rapport écrit qui sera adressé au Responsable des admissions ou au travailleur social référent pour soutenir la prise de décision des partenaires du placement (représentant légal, assistant social du Conseil social Emera, Direction de la Fondation Domus). L'assistant social du Conseil social Emera entreprend les démarches auprès du Service de l'action sociale du Canton du Valais en vue d'obtenir les autorisations nécessaires (mandat de placement, autres).

En cas de validation et sous réserve de l'autorisation du Centre d'indication et de suivi, un PHI provisoire pour la période d'intégration de la personne accompagnée est établi par le responsable des admissions. Une date d'entrée en temps d'essai aux Ateliers/CDJ est fixée, ainsi qu'une date de bilan du temps d'essai, 3 mois après le début.

En cas d'invalidation, le postulant peut faire recours contre la décision de la Fondation Domus en utilisant le formulaire «Recours et réclamation» fourni sur demande. Aucune autre voie de recours n'est possible.

La période d'intégration (temps d'essai) peut commencer dès l'obtention du mandat de placement du Service de l'action sociale.

Art. 5 : Documents à fournir pour la période d'intégration

Lors de l'entrée pour la période d'intégration (temps d'essai), la personne accompagnée fournit les documents suivants:

- Le mandat de placement du Service de l'action sociale
- Le document «Règles, directives et fonctionnement» daté et signé
- L'autorisation de la Caisse de compensation dûment complétée et signée
- Une photographie format «passeport»
- Une copie de la pièce d'identité ou du passeport
- Un extrait du casier judiciaire
- Une carte d'affiliation à une compagnie de sauvetage aérien
- Une copie de la dernière décision de rente AI et prestations complémentaires
- Une copie de la dernière décision d'allocation pour impotent
- Une copie du contrat d'assurance RC privée
- Le formulaire de coordonnées bancaires pour le versement du salaire
- Le formulaire d'inscription à la navette Transport Handicap

Art. 6 : Période d'intégration (temps d'essai)

D'une durée de 3 mois sur un maximum de 1 ou 2 Ateliers/CDJ, la période d'intégration permet de vérifier la pertinence du choix, de la dotation horaire et de la participation. Le PHI provisoire est élaboré à la fin de cette période.

En cas de maladie attestée par certificat médical ou encore lors d'absences cumulées d'une semaine au plus durant la période d'intégration, celle-ci est prolongé d'un mois.

A l'échéance de cette période, une séance de réseau permettant un bilan de la période d'intégration (temps d'essai) est organisée par le MSP/thérapeute et propose, lors d'un bilan positif, la confirmation d'un contrat de travail ou d'une convention de collaboration.

Pour le travailleur en atelier d'intégration professionnelle, une rémunération de 2 francs/heure est proposée durant ce temps d'essai.

Art. 7 : Bilan de la période d'intégration

Le bilan de la période d'intégration avec la personne accompagnée et les partenaires de son réseau permet de rendre compte de la période écoulée, de décider de la pertinence du placement, de discuter du PHI définitif et du «Contrat de travail» (Atelier) et/ou de la «Convention de collaboration» (CDJ).

Ce bilan est intégré, pour le résident, à son bilan d'intégration en Foyer d'hébergement (3 mois).

Art. 8 : Contrat de travail – Convention de collaboration et PHI

Le «Contrat de travail» (ateliers d'intégration professionnelle) ou la «Convention de collaboration» (Centre de jour/ateliers thérapeutiques) sont établis après le bilan positif de la période d'intégration avec la personne accompagnée, son représentant légal et la Fondation Domus. En principe, il est conclu pour une durée indéterminée, sous réserve du renouvellement annuel du mandat de placement du Service de l'action sociale.

Un PHI définitif est mis en vigueur. Celui-ci peut être modifié deux fois par année au maximum en tenant compte des places disponibles, avec l'accord du:

- MSP/thérapeute concerné,
- et du référent/répondant/référent SSED (suivi socio-éducatif à domicile).

Le délai de toute modification est de 1 mois, après la validation de l'annonce à la fin d'un mois.

Art. 9 : Documents à fournir

Lors de l'entrée en fonction définitive, le participant fournit les documents complémentaires suivants:

- Le «Contrat de travail» et/ou la «Convention de collaboration» daté(e) et signé(e).

2. Droits et obligations des parties du contrat

Art. 10 : Droits du participant/de la personne accompagnée

Le participant aux Ateliers/CDJ est informé et entendu dès le début de la procédure d'admission. Dès son engagement, il a le droit de solliciter des entretiens réguliers avec son MSP/thérapeute répondant.

Il a droit à la réalisation d'objectifs personnels définis qui s'inscrivent dans le concept de l'atelier auquel il s'est inscrit. Il participe à l'évaluation périodique de sa situation.

Il est appelé à participer aux réunions de réseau.

Il a droit à la protection des données en fonction des lois en vigueur.

Il peut avoir accès à son dossier personnel, conformément aux directives en vigueur.

Il est respecté par le personnel et les autres participants dans ses opinions politiques, religieuses, sa race, sa culture et son orientation sexuelle.

Il a droit au respect de sa sphère privée et de son intimité.

Il a droit à des locaux et à des équipements confortables, propres et adéquats.

Il a droit à ce que des mesures soient prises pour assurer sa sécurité.

Il donne son avis dans le cadre des enquêtes sur la satisfaction des personnes accompagnées.

Le participant aux Ateliers/CDJ peut demander à être entendu par le responsable de service concerné, puis par le directeur et, en dernier ressort, par l'instance de recours désignée par l'institution en utilisant le formulaire «Recours et réclamation» fourni lors de la demande d'admission ou disponible auprès du secrétariat.

Il a également la possibilité de présenter un «avis de réclamation» sous forme écrite ou orale auprès du responsable des Ateliers/CDJ.

Les droits du résident en Foyer d'hébergement sont indiqués dans le document «Fonctionnement Règlement» signé à son entrée à la Fondation Domus.

Restrictions

Lorsque la santé, l'intégrité et/ou la vie de la personne accompagnée sont menacées, les collaborateurs de la Fondation Domus sont tenus de prendre les dispositions nécessaires, même sans l'accord de celui-ci. Il en va de même si son état de santé ou son comportement constituent une menace grave pour autrui. Dans ce cas, un suivi psychiatrique sera exigé.

Art. 11 : Devoirs du participant/de la personne accompagnée

La personne accompagnée collabore à l'élaboration et à la réalisation des objectifs fixés, en concertation avec son MSP/thérapeute répondant, référent, et/ou les membres de son réseau.

Elle prend part aux réunions de réseau.

Elle autorise:

- la Caisse de compensation AVS compétente ou l'Office AI du canton du Valais à communiquer une copie des décisions de rente d'invalidité, d'allocation pour impotent, ou de versement de prestations complémentaires qui seraient établies;
- la Fondation Domus à informer sa famille et les proches de son premier cercle (réseau primaire), ainsi que les professionnels de la santé et du social (réseau secondaire), sur:
 - o son état de santé,
 - o la nature, les modalités, le but, les risques et les coûts des mesures prophylactiques, diagnostiques et thérapeutiques envisagées le concernant,
 - o les moyens de conservation de la santé et de prévention des maladies projetés et/ou mis en place à son sujet.

Le suivi psychiatrique peut être une exigence pour initier ou poursuivre une activité.

Les devoirs du résident sont indiqués dans le document «Fonctionnement Règlement» du Foyer d'hébergement signé à son entrée à la Fondation Domus.

Art. 12 : Responsabilités

La Fondation Domus assume la responsabilité des dégâts que le participant cause involontairement dans l'accomplissement des tâches qui lui ont été confiées.

Le participant répond envers le prestataire des dommages qu'il lui a causés intentionnellement ou par négligence. Fait ici exception la responsabilité en cas de négligence légère (Art. 321e B. Obligation du travailleur/VI. Responsabilité du travailleur). Tout dégât doit être annoncé sans délai au MSP/thérapeute concerné.

Art. 13 : Horaires

Les ateliers d'intégration professionnelle ou thérapeutiques sont ouverts durant la semaine de 8h à 12h et de 12h45 à 17h.

Le PHI définitif du participant mentionne ses activités, individuelles ou en groupe, notamment les horaires des activités.

Art. 14 : Absences justifiées

En cas de maladie ou d'accident, le participant (ou son travailleur social référent) doit téléphoner au MSP/thérapeute concerné au plus tard avant le début de l'activité prévue.

En cas de non-réponse, le message sera transmis à l'administration, qui se chargera de transmettre l'information au MSP/thérapeute concerné.

Pour le participant externe, le principe de confiance prime. Un certificat médical lui sera demandé pour des absences de plus de deux jours. A la demande, un certificat pourra également être demandé dès le 1^{er} jour.

Les absences pour toutes les causes en lien avec les aspects somatiques et psychiques, y compris les besoins éventuels de repos et autres, sont considérées comme des absences maladie (MA). Les absences maladie sont traitées de la manière suivante:

- **Pour les internes (résidents de Domus):** les 2 premiers jours sont évalués par le travailleur social en poste. Dès le 3^e jour d'absence et jusqu'à la date de la prochaine consultation médicale psychiatrique ou somatique (qui a lieu toutes les semaines, sauf exception), le team infirmier évalue la pertinence de l'absence pour cause de maladie. Dès le lendemain des consultations relatives (somatiques ou psychiatriques), un retour de consultation intégrant la durée de l'absence est adressé aux MSP/thérapeutes concernés, faute de quoi les absences ne seront pas prises en compte. Ceci engendre une perte de salaire pour les ateliers et l'encaissement de la participation de 15 francs par demi-journée pour les CDJ.
- **Pour les externes:** les 2 premiers jours de maladie sont évalués par le MSP ou le thérapeute concerné. Dès le 3^e jour, un certificat médical doit être adressé à l'administration, faute de quoi, les absences ne seront pas prises en compte. Selon les situations, un certificat médical pourra être exigé dès le premier jour par le MSP/thérapeute ou le responsable de service. Ceci engendre une perte de salaire pour les ateliers et une facturation de la séance pour les CDJ.

La fourniture des certificats médicaux est de la responsabilité du participant, lui-même accompagné par son référent/répondant. Ceux-ci ne sont **pas acceptés s'ils sont antidatés**.

Il va de soi que le décompte des jours d'absence maladie se fait indépendamment du PHI du participant. Par exemple, si celui-ci est inscrit en atelier les mardis et vendredis, et qu'il annonce son absence mardi matin, un certificat est nécessaire dès le jeudi matin.

- Les absences justifiées ne seront acceptées que pour des raisons majeures qui ne peuvent être anticipées, telles qu'un rendez-vous chez un médecin spécialiste, un juge, etc., qui ne peut être pris en dehors des horaires usuels d'ateliers et CDJ. Une proposition d'échange horaire peut également être négociée avec le MSP ou thérapeute concerné lors de ces rendez-vous ponctuels.

Art. 15 : Absences non justifiées

Tout retard doit être signalé au MSP/thérapeute.

Chaque retard ou absence non justifié(e) entraîne pour le participant une retenue sur le salaire horaire (non-prise en compte des heures non travaillées). Celle-ci s'élève à une demi-heure par tranche entamée.

Une absence non justifiée, et uniquement dans ce cas, est sanctionnée en CDJ par une contribution d'un montant de 15 francs par demi-journée, facturée au participant (montant correspondant à celui facturé pour les prestations complémentaires de l'AI).

Des absences non justifiées et régulières peuvent entraîner une suspension, voire une rupture du «Contrat de travail» et/ou de la «Convention de collaboration».

Art. 16 : Vacances et fermeture des ateliers et du Centre de jour

1. Modalités de calcul des vacances

Les vacances des participants aux ateliers/CDJ sont attribuées selon les directives de l'Etat du Valais et tiennent compte de l'âge des personnes. Elles sont attribuées de la manière suivante:

- **Jusqu'à 44 ans: 25 jours de vacances**
- **De 45 à 49 ans: 27 jours de vacances**
- **Dès 50 ans: 30 jours de vacances**
- **Dès 55 ans: 32 jours de vacances**

L'attribution des vacances tient compte des taux d'occupation de la personne accompagnée en atelier et CDJ cumulés.

Exemple: 1 personne de 42 ans qui a droit à 25 jours de vacances et qui participe aux ateliers /CDJ 2,5 jours par semaine (soit 50%) aura droit à 12,5 jours de vacances au total. Ce qui lui permet d'être libérée des ateliers 5 semaines par année (5 x 2,5 jours).

La comptabilisation des vacances se fait en demi-journées, de manière à ne pas prêter les personnes qui participent seulement à des demi-journées aux ateliers.

Exemple: La même personne qui a droit à 12,5 jours de vacances aura 25 demi-journées de vacances à disposition. Ainsi, si elle désire prendre congé un jour où elle travaille toute la journée, son solde de vacances diminuera de 2 demi-journées, soit 1 journée entière. Par contre, si elle désire prendre congé le jour où elle ne travaille que la matinée, son solde de vacances diminuera seulement d'une demi-journée.

Ce point est à considérer attentivement lors de l'annonce des vacances aux personnes concernées.

2. Réévaluation du droit aux vacances

Les droits aux vacances sont déterminés pour une **période de 6 mois**. En cas de changement de PHI durant l'année, le droit aux vacances est réévalué à la prochaine période et adapté en fonction de l'augmentation ou de la diminution du temps de présence aux Ateliers/CDJ. La réévaluation a lieu au maximum deux fois par année, ce qui correspond au nombre maximum autorisé de changements de PHI.

3. Jours fériés et ponts

Les jours fériés, s'ils tombent sur des jours ouvrables, ne font pas partie du volume annuel de vacances, ils sont donnés en sus.

Toutefois, si un jour férié tombe sur un week-end, il n'est pas remplacé.

Les éventuels ponts annoncés dans le programme annuel des ateliers sont considérés, comme pour les collaborateurs, comme des vacances. Chaque personne concernée se doit de réserver un nombre de jours suffisant pour absorber les ponts, faute de quoi, la journée ne sera pas rémunérée pour les ateliers, considérée comme absence injustifiée et, de ce fait, facturée pour les CDJ.

4. Vacances obligatoires

Les ateliers de la Fondation Domus sont fermés durant la période de Noël. Les participants aux Ateliers/CDJ doivent impérativement prendre leurs vacances durant cette période. Le nombre de jours varie annuellement en fonction des dates de Noël et Nouvel An.

5. Procédure pour le choix des vacances

Les demandes de vacances sont adressées par le référent/répondant directement par mail à l'atelier et au CDJ concerné au minimum 2 semaines (14 jours calendaires) avant la date désirée, avec copie au responsable des Ateliers/CDJ.

Les MSP/thérapeutes mettent à jour dans Tipee, le logiciel interne de gestion du temps, les vacances demandées.

Les jours fériés ne sont pas calculés dans les droits aux vacances, toutefois, ils seront comptabilisés en «AJ» (absences justifiées) pour les personnes initialement prévues en ateliers et CDJ.

La gestion des vacances est de la responsabilité des personnes accompagnées, coachées par les référents/répondants.

Le décompte des vacances est mis à jour au fur et à mesure par le responsable des Ateliers/CDJ; charge à chaque référent/répondant de le consulter afin de connaître le solde de vacances pour chacun.

En cas de maladie durant les vacances et sur présentation d'un certificat médical, il incombe au référent/répondant de demander le changement.

Le mail de demande comprend:

- les nom et prénom du participant,
- les nom et prénom du référent/répondant,
- les dates de vacances désirées,
- le nombre de demi-journées totales à décompter,
- l'atelier ou les ateliers concernés.

Pour le travailleur en atelier d'intégration professionnelle, deux situations sont encore à prendre en compte:

a) Réduction ou interruption du droit aux vacances

En cas de maladie ou d'accident, une réduction proportionnelle du droit aux vacances sera opérée dès le 61^e jour d'absence, soit après 60 jours d'absence consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés compris).

En cas de maladie, d'accident ou de maternité survenus pendant la période de vacances du travailleur, les vacances sont considérées comme interrompues, sur présentation d'un certificat médical.

En cas de cessation de contrat en cours d'année, le droit aux vacances sera recalculé au *pro rata temporis* par le responsable de service. Les vacances prises en trop, si elles ne peuvent être compensées par des jours de travail, feront l'objet d'un décompte et seront retenues sur le dernier salaire.

b) Congés spéciaux

Les absences justifiées sont accordées par le responsable de service concerné selon le descriptif ci-après. Si le travailleur a droit à des jours de congé pour absence justifiée, ceux-ci sont notés sur l'horaire sous le code AJ (absences justifiées).

Des congés spéciaux peuvent être octroyés par la Direction, selon la tablette en annexe I.

En cas de maladie ou d'accident d'un proche, le responsable de service concerné est compétent pour accorder un congé spécial ne dépassant pas 2 jours ouvrables, pour un(e) seul(e) et même maladie ou accident, sur présentation d'un certificat médical.

Tous les autres congés sont déduits des congés réglementaires.

Art. 17 : Propriété des objets et inventions

Les créations et les objets réalisés, ainsi que les inventions, les croquis, les modèles, les prototypes et les procédés créés dans le temps des ateliers, appartiennent à la Fondation Domus¹.

Occasionnellement, le MSP/thérapeute peut autoriser le participant à conserver un objet qu'il a réalisé.

La fabrication d'objets destinés à la vente ou une prestation de service peut être compensée par une participation financière qui ne doit pas dépasser les normes des ateliers, soit 50 francs par mois.

Art. 18 : Repas

Les repas pris à la Fondation Domus sont facturés au prix de 10 francs/repas à chaque participant des Ateliers/CDJ, ceci par l'intermédiaire de leur répondant financier.

Art. 19 : Comportement aux activités des ateliers

Tous les participants sont tenus de commencer leur activité à l'heure, afin de garantir le bon fonctionnement des ateliers.

Le participant à un atelier s'engage à:

- suivre rigoureusement son PHI,
- annoncer toute absence avant le début de l'activité,
- respecter les consignes de sécurité et d'exécution des tâches fournies,
- prendre soin des locaux, des équipements ou des animaux qui lui sont confiés,
- ranger et nettoyer sa place de travail et son outillage/support en fin d'activité,
- respecter ses collègues de travail et ses supérieurs.

¹ Une exception est faite pour l'art-thérapie: la Fondation applique l'article 5.1 du code de déontologie des art-thérapeutes, qui stipule ceci:

Les productions sont les propriétés du client. «L'art-thérapeute s'engage à conserver les productions artistiques pendant 10 ans après la fin de la thérapie.» Ce délai de 10 ans fait office de contrat de base par défaut. D'autres arrangements prévoyant une durée de garde moins longue (de 2 ans par exemple) peuvent être décidés. Ces arrangements sont basés sur un contrat pour lequel les deux parties se mettent d'accord et en comprennent l'enjeu, à savoir la destruction des œuvres après le délai de garde convenu par le contrat. Ce document est écrit et signé par les deux parties en début de prise en charge.

Exceptionnellement, le participant peut être tenu d'effectuer des périodes ou heures supplémentaires afin de répondre aux besoins de l'atelier. Elles donnent lieu à un congé de même durée ou sont indemnisées au tarif horaire habituel.

Art. 20 : Alcool, stupéfiants, tabac et cannabis (légal et illégal)

La consommation ou la détention d'alcool ou de substances illicites sont interdites dans les locaux. Le participant ne doit pas se présenter à l'atelier sous l'influence de telles substances. Par la signature de ce règlement, il accepte de se soumettre à un test de dépistage si le MSP/thérapeute, en accord avec le responsable des Ateliers/CDJ, le lui demande. En cas de résultat positif, des sanctions disciplinaires pourront être prises.

Il n'est pas permis de fumer dans les ateliers et les locaux de la Fondation Domus.

Art. 21 : Tenue vestimentaire et habits professionnels

La personne accompagnée est tenue de se présenter à l'atelier dans lequel elle est inscrit avec une tenue vestimentaire adaptée aux activités de l'atelier. Il lui est demandé d'avoir une hygiène corporelle irréprochable. Le MSP/thérapeute est le garant de la norme à respecter et peut, le cas échéant, demander à participant d'adopter une tenue et/ou une hygiène et/ou une apparence (piercing, coiffure, etc.) adaptées.

En ce qui concerne les activités de plein air des ateliers, et ce, même si la Fondation Domus dispose d'un certain matériel, il appartient au participant d'acquérir, à ses frais par l'entremise de son répondant financier, l'équipement et les habits nécessaires non disponibles en stock.

Pour les travailleurs en ateliers, la Fondation Domus met gratuitement à disposition les habits professionnels non personnalisés: blouse de travail pour le service hôtelier, veste de cuisine, blouse pour les soins aux petits animaux et aux chevaux, ou encore veste d'extérieur pour atelier bois, animalier ou conciergerie.

En revanche, les chaussures de sécurité ou les pantalons renforcés, notamment pour l'atelier bois, sont achetés par la Fondation Domus, mais demeurent la propriété du travailleur. Ces achats sont facturés au répondant financier.

3. Cessation des rapports de travail et/ou de collaboration

Art. 22 : Suspension, cessation d'activité

Lorsque surviennent des comportements perturbant le bon fonctionnement des activités, une suspension peut être prononcée.

a) Motifs pouvant entraîner une suspension d'activité

- Actes de violence (verbale ou physique) à l'égard d'autres participants, des collaborateurs de l'institution ou du voisinage.
- Consommation de substances illicites (drogues, alcool, etc.) sur le lieu de l'activité, ou incitation à la consommation faite à d'autres personnes.
- Détention d'armes ou de matériel de combat.
- Non-respect répété des règles de sécurité, pouvant mettre en danger sa santé ou celle d'autrui, ou pouvant endommager les équipements/locaux.
- Comportements perturbant fortement le groupe, le déroulement de l'activité ou les rapports de bon voisinage, ou pouvant entraîner des sanctions pénales.

Le répondant légal et le répondant social d'Emera Conseil social seront avisés. La sanction sera confirmée par écrit.

Une suspension peut être décidée par la Direction sur la base d'un rapport écrit du MSP/thérapeute répondant pour le participant externe ou du travailleur social référent pour le résident.

La première suspension est d'une semaine, la seconde de deux semaines, la troisième de trois semaines. Si trois suspensions interviennent dans un délai de douze mois, il est mis fin aux rapports de travail.

b) Résiliation pendant la période d'intégration

Durant la période d'intégration (temps d'essai), chaque partie peut résilier le contrat/la convention pour la fin d'une semaine par simple préavis de 7 jours ouvrables. En principe, une séance du réseau est tenue avant la fin de l'activité. Sont considérés comme période d'intégration les 3 premiers mois de travail.

c) Délai de résiliation après la période d'intégration

Après la période d'intégration, la résiliation du contrat/de la convention est de 1 mois pour la fin d'un mois.

d) Motifs de résiliation avec effet immédiat

La Fondation Domus peut résilier le «Contrat de travail» et/ou la «Convention de collaboration» avec effet immédiat dans différents cas de figure:

- Le participant ne remplit plus les critères donnant droit aux subventions.
- Le participant et le MSP/thérapeute ne parviennent pas à définir d'un commun accord une convention d'objectifs et à travailler à sa réalisation.
- Le participant ne respecte pas le «Contrat de travail», respectivement la «Convention de collaboration» signé(e) et le présent règlement.
- Une hospitalisation se prolonge au-delà de 3 mois consécutifs, sans qu'une date de reprise d'activité puisse être fixée.
- En cas de maltraitance des animaux.
- Pour de justes motifs (Art. 337, CO).

4. Principes directeurs pour le fonctionnement des ateliers d'intégration professionnelle

Art. 23 : Des phases différentes

Notre offre prévoit 4 niveaux de prise en charge différents, ci-dessous nommés «phases».

Ces phases sont définies en fonction du degré d'autonomie et d'acquisition de certaines compétences nécessaires à l'activité d'intégration professionnelle (travail). La définition des phases et leurs indicateurs minimaux sont présentés en annexe II.

Pour les travailleurs externes, les indications minimum ci-dessous sont adaptées (cf. «Rémunération» ci-après).

Un nombre minimal d'heures ou de demi-journées est fixé, mais avec possibilité de l'augmenter, quelle que soit la phase (cf. art. 8).

Réévaluations des phases

Sauf changement significatif dans les prestations fournies au travail, les phases sont réévaluées lors du bilan de la période d'intégration, puis tous les 6 mois.

Pour les résidents de la Fondation Domus, cette réévaluation se fait, si possible, en même temps que les plans d'accompagnement individualisé (PAI).

Rémunération

La rémunération est liée à la phase correspondant au travailleur, à savoir:

- Phase 1: CHF 1.– brut/heure
- Phase 2: CHF 2.– bruts/heure
- Phase 3: CHF 3.– bruts/heure
- Phase 4: CHF 4.– bruts/heure

Ce tarif s'entend y compris le 13^e salaire, mais sans les vacances.

Une gratification semestrielle peut être versée en fonction de l'implication du travailleur et du travail fourni.

La gratification est une prestation volontaire de la Fondation Domus ne donnant naissance à aucun droit pour le travailleur, même si elle a été accordée à plusieurs reprises. Elle ne peut ainsi faire l'objet d'aucun recours.

Elle est fixée conjointement par le responsable des ateliers/CDJ et le MSP.

Art. 24 : Versement du salaire

Le travailleur reçoit son salaire mensuellement. Pour les externes, il sera versé sur un compte défini en collaboration avec son répondant financier. Pour les internes, le salaire est versé mensuellement et ajouté à l'argent de poche distribué par le référent.

La gratification éventuelle sera versée, semestriellement, avant les vacances d'été et celles de fin d'année.

Nous rendons attentifs les travailleurs externes qui bénéficient des prestations complémentaires qu'il est nécessaire d'annoncer à la Caisse de compensation tout salaire gagné.

Art. 25 : Calcul du salaire

a) Principe

Le salaire des travailleurs des ateliers d'intégration professionnelle de la Fondation Domus est défini en fonction de la phase dans laquelle le travailleur se trouve (voir point 23 du présent règlement).

Pendant la période d'intégration, les travailleurs touchent une rétribution fixée provisoirement et ré-évaluable en fonction des prestations fournies.

Seules les heures de travail effectives sont prises en compte pour établir le salaire mensuel. Les jours fériés sont rémunérés uniquement pour les personnes qui sont habituellement en atelier.

b) Déductions

Les montants ne sont pas soumis à l'AVS/AI/AC/APG/AF/LPP, sauf si le salaire minimal AVS assurable est atteint, soit 4612 francs par année, selon les directives de l'OFAS, Din.

c) Cas particuliers

1. Rétribution exceptionnelle

En cas de compétences supérieures à la moyenne, se traduisant notamment par une meilleure productivité, une rétribution supérieure peut être obtenue.

Si la nature et l'organisation du travail permettent une comparaison avec des tâches similaires effectuées par un travailleur dans le marché du travail, alors le salaire payé doit correspondre au rendement effectif, avec comme base de calcul le salaire horaire usuel ou conventionnel minimal.

Une rétribution exceptionnelle peut être accordée en tout temps sur la base d'une demande motivée et soumise par le MSP au responsable des ateliers à l'aide du formulaire «Demande de rétribution exceptionnelle».

Cette demande doit être motivée chaque année.

La rétribution exceptionnelle peut être annulée en tout temps si les conditions qui ont prévalu à son octroi ne sont plus réunies. La demande d'annulation de la rétribution exceptionnelle doit être soumise au responsable des ateliers par le MSP.

2. Nouvelle collaboration

Lorsqu'une prise de fonction dans un nouvel atelier débute, les trois premiers mois constituent une nouvelle période d'intégration (temps d'essai) et d'évaluation des compétences.

Art. 26 : Retenue sur le salaire

En vertu des articles 321 et 160 du Code des obligations, l'employeur se réserve le droit de retenir une partie ou la totalité du salaire en cas de faute grave, intentionnelle ou par négligence du travailleur.

Art. 27 : Assurance accidents professionnels, accidents non professionnels

Comme tous les collaborateurs de la Fondation, les travailleurs des ateliers sont assurés obligatoirement contre les risques d'accidents professionnels, accidents non professionnels (pour autant que l'activité soit rémunérée et supérieure à 8 heures hebdomadaires) et maladies professionnelles. Les primes de l'assurance obligatoire contre les risques d'accidents professionnels, accidents non professionnels et maladies professionnelles sont à la charge de l'employeur.

Les travailleurs exerçant une activité inférieure à 8 heures par semaine sont tenus de s'assurer contre les risques d'accidents non professionnels à titre privé.

La couverture du risque des accidents s'éteint 31 jours après la fin du contrat de travail. Le participant a la possibilité de prolonger l'assurance pendant ces 31 jours, pour une durée allant jusqu'à 180 jours. A défaut d'assurance, le collaborateur doit s'annoncer à son assurance-maladie afin qu'elle mette en vigueur la couverture des risques d'accident.

Art. 28 : Stages à l'extérieur

Afin de préparer le passage vers d'autres ateliers d'intégration professionnelle ou de tester les compétences pour de nouvelles activités, des stages peuvent être organisés. Le stage fait l'objet d'un projet écrit qui doit être validé par le MSP répondant et le responsable des Ateliers/CDJ. Quel que soit le type de stage externe, celui-ci a une durée maximale de trois mois. La rémunération durant un stage est assurée par la Fondation Domus.

Deux types de stages sont à distinguer:

- Le stage interne à la Fondation Domus: il fait partie du temps habituel d'activités. Il doit être préparé avec le MSP répondant et évalué.
- Le stage externe à la Fondation Domus: avec l'accord du réseau, un stage d'une durée définie à l'avance peut être mis en place de cas en cas.

Art. 29 : Droit supplétif

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent règlement, les parties s'en remettent aux prescriptions légales en la matière.

Responsable des ateliers et
du Centre de jour
(Prénom et nom)

.....

MSP/thérapeute répondant
(Prénom et nom)

.....

Représentant légal
(Prénom et nom)

.....

Participant/personne accompagnée
(Prénom et nom)

.....

Ardon/La Tzoumaz, le.....

Annexe I : Vacances et fermeture des ateliers et du Centre de jour

c) Congés spéciaux

Des congés spéciaux peuvent être octroyés par la Direction, selon la tablelle ci-dessous:

1. En cas de décès

| | |
|-------------------------|-------------------|
| Epoux ou épouse | 5 jours ouvrables |
| Enfant | 5 jours ouvrables |
| Père ou mère | 3 jours ouvrables |
| Frère ou sœur | 2 jours ouvrables |
| Beau-père ou belle-mère | 2 jours ouvrables |

2. En cas de décès, si l'ensevelissement a lieu un jour ouvrable

| | |
|--|-------------------|
| Petits-enfants | 2 jours ouvrables |
| Grands-parents | 1 jour ouvrable |
| Beau-frère ou belle-sœur | 1 jour ouvrable |
| Oncle ou tante | 1 jour ouvrable |
| Neveu ou nièce | 1 jour ouvrable |
| Cousin/cousine au premier degré (y compris cousin germain par alliance) | ½ jour ouvrable |
| Grand-oncle ou grand-tante | ½ jour ouvrable |
| Parrain ou marraine, filleul/le | ½ jour ouvrable |

3. Autres situations

| | |
|--|-----------------------------|
| Mariage du travailleur | 5 jours ouvrables |
| Mariage d'un ascendant ou descendant (enfants, petits-enfants, frère ou sœur, beau-frère ou belle-sœur, à condition que la cérémonie ait lieu un jour ouvrable) | 1 jour ouvrable |
| Congé de paternité | 5 jours ouvrables |
| Déménagement de la résidence principale | 1 jour (max. 1 jour par an) |
| Maternité | 14 semaines |
| Service militaire, PC, etc. | Selon attestation |

Annexe II : Des phases différentes

Notre offre prévoit 4 niveaux de prise en charge différents, ci-dessous nommés «phases».

Ces phases sont définies en fonction du degré d'autonomie et d'acquisition de certaines compétences nécessaires à l'activité d'intégration professionnelle (travail).

Phase 1 : Période d'adaptation ou de ré-adaptation sans activité ou nécessitant un accompagnement conséquent lors de la reprise d'ateliers à un rythme adapté

Présence, sans obligation de participation active, à des ateliers d'intégration professionnelle. Activité rémunérée selon le nombre d'heures de présence (CHF 1.–/heure).

Phase 2 : Besoin d'un accompagnement conséquent et d'un rythme de travail adapté

Participation active au minimum:

- ¼ de journée par semaine en atelier d'intégration professionnelle.

Activité rémunérée selon le nombre d'heures de travail et le degré d'autonomie et de compétences acquises (CHF 2.–/heure).

Phase 3 : Autonomie partielle

Participation active au minimum à 5 activités, réparties en :

- 0 à 2 ateliers du Centre de jour (1 x par semaine),
- 3 à 5 demi-journées par semaine en atelier d'intégration professionnelle (max. 2 différents).

Activité rémunérée selon le nombre d'heures de travail et le degré d'autonomie et de compétences acquises (CHF 3.–/heure).

Phase 4 : Autonomie

Participation active au minimum à 7 activités, réparties en :

- 0 à 3 ateliers du Centre de jour (1 x par semaine),
- 4 à 7 demi-journées par semaine en atelier d'intégration professionnelle (max. 2 différents).

Activité rémunérée selon le nombre d'heures de travail et le degré d'autonomie et de compétences acquises (CHF 4.–/heure).

Définition du degré d'autonomie et de compétences

Est considéré comme autonome, le travailleur/résident qui a acquis les aptitudes suffisantes pour effectuer son travail, en principe, seul.

Concrètement, ceci signifie qu'il a les compétences pour:

- avoir de la régularité dans la fréquentation de l'atelier,
- s'équiper correctement,
- se conformer aux normes de sécurité,
- mémoriser et appliquer des consignes,
- disposer des connaissances techniques et spécifiques relatives au travail effectué,
- demander des renseignements en cas de doute ou de problème,
- respecter ses collègues et ses supérieurs,
- respecter le matériel (ateliers «TAC» et «Animalerie et jardin», les animaux confiés).