Entrée en vigueur dès le 01.09.2007 (Actuelle)

Document généré le : 11.11.2021

RÈGLEMENT 414.11.1.1
sur les assistants à l'Université de Lausanne (RA-UL)

du 13 juin 2007

LE CONSEIL D'ÉTAT DU CANTON DE VAUD

vu l'article 48, alinéa 2 de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (LUL) [A]

vu l'article 102 du règlement du 6 avril 2005 d'application de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (RLUL) [B]

vu le préavis du Département de la formation et de la jeunesse [C]

arrête

[A] Loi du 06.07.2004 sur l'Université de Lausanne (BLV 414.11)

[B] Règlement du 18.12.2013 d'application de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université (BLV 414.11.1)

[C] Voir l'organigramme de l'Etat de Vaud

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 Buts

[1] Le présent règlement a pour buts de définir les fonctions et activités des assistants de l'Université de Lausanne (ci-après : l'Université), de fixer leurs conditions d'engagement et de préciser leurs droits et obligations.

Art. 2 Terminologie

[1] La désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Art. 3 Champ d'application

[1] Le présent règlement s'applique :

a. aux assistants diplômés;

b. aux premiers assistants;

c. aux assistants étudiants;

d. aux assistants non médecins assistants engagés par le département en charge de la santé[C].

[C] *Voir l'organigramme de l'Etat de Vaud*

Art. 4 Médecins assistants

[1] Les médecins assistants engagés par la Direction de l'Université (ci-après : la Direction) en qualité d'assistants sont soumis à la loi sur les Hospices cantonaux et à ses dispositions d'application [D] [E] .

[D] *Loi du 16.11.1993 sur les Hospices cantonaux (BLV 810.11)*

[E] *Règlement du 20.05.2009 d'application de la loi du 16.11.1993 sur les Hospices cantonaux (BLV 810.11.1)*

Art. 5 Financement

[1] Les postes d'assistant diplômé, de premier assistant et d'assistant étudiant sont financés par le budget de l'Université, respectivement des Hospices-CHUV ou par des fonds externes.

Chapitre II Fonctions et activités des assistants

Section I Fonctions

Art. 6 Assistant diplômé

[1] L'assistant diplômé est porteur d'un grade d'une haute école donnant accès à l'inscription au doctorat à l'Université de Lausanne.

[2] Il doit être inscrit en thèse au plus tard douze mois après son premier engagement.

Art. 7 Premier assistant

[1] Le premier assistant est porteur d'un grade de docteur.

Art. 8 Assistant étudiant

[1] L'assistant étudiant est un étudiant immatriculé à l'Université de Lausanne et inscrit dans un cursus de licence, de Bachelor ou de Master.

Section II Activités

Art. 9 Assistant diplômé

[1] L'assistant diplômé prépare sa thèse de doctorat.

[2] Il consacre au maximum 50% de son taux d'activité à l'enseignement, à des travaux de recherche non liés à sa recherche personnelle et à l'exécution de tâches administratives ou techniques dans la mesure où celles-ci ont un rapport avec les activités d'enseignement et de recherche de son unité.

Art. 10 Premier assistant

[1] Le premier assistant exerce des activités d'enseignement et de recherche ainsi que des tâches administratives ou techniques dans la mesure où celles-ci ont un rapport avec les activités d'enseignement et de recherche de son unité.

[2] Il consacre au moins 50% de son taux d'activité à la réalisation de travaux de recherche personnels.

Art. 11 Assistant étudiant

[1] L'assistant étudiant apporte un soutien aux activités menées par l'unité d'enseignement et de recherche à laquelle il est rattaché.

Art. 12 Cahier des charges

a) principe et établissement

[1] Les activités des assistants sont fixées dans un cahier des charges.

[2] Les facultés établissent un cahier des charges type tenant compte de leurs besoins et le soumettent à la Direction pour approbation.

[3] Le cahier des charges est établi d'entente entre l'assistant et le professeur responsable et signé par ces derniers ainsi que par le responsable de l'unité dont dépend l'assistant. Il peut être adapté, d'un commun accord, en cas de besoin.

[4] Le responsable de l'unité assure la coordination entre les cahiers des charges des assistants de son unité.

Art. 13 b) contenu

[1] Le cahier des charges contient au moins les indications suivantes :

a. le taux d'activité;

b. la description des tâches (scientifiques, pédagogiques, administratives et/ou techniques) dont l'assistant est chargé;

c. la description des recherches personnelles ou du projet de thèse;

d. les obligations relatives aux heures de présence et de réception, aux corrections de travaux des étudiants, à la surveillance et aux expertises d'examens;

e. le rappel que l'assistant diplômé et le premier assistant consacrent au moins 50% de leur taux d'engagement à compléter leur formation universitaire par la réalisation d'une thèse de doctorat ou à poursuivre des recherches scientifiques personnelles.

Chapitre III Rapports de travail

Section I Engagement

Art. 14 Autorité d'engagement

[1] Les assistants sont engagés par la Direction.

Art. 15 Engagement

[1] Les assistants sont engagés par contrat de droit public.

[2] Les dispositions du Code des obligations [F] sont applicables à titre de droit cantonal public supplétif aux contrats d'engagement des assistants dans la mesure où leur statut n'est pas réglé par le présent règlement.

[F] Code des obligations du 30 mars 1911, RS 220

Art. 16 Taux d'engagement

[1] L'assistant diplômé et le premier assistant sont engagés à un taux minimal de 60%.

[2] Sur demande de l'assistant diplômé ou du premier assistant, le taux minimal d'engagement peut être réduit à 50% en cas d'exercice d'une autre activité en relation avec son domaine de recherche ou en raison de charges familiales.

[3] Les deux activités cumulées ne peuvent dépasser le taux de 100%.

[4] La décision relève de la Direction.

[5] Durant les périodes de cours, le taux d'engagement maximal de l'assistant étudiant est de 40%.

Art. 17 Postes partiels

[1] L'assistant diplômé et le premier assistant peuvent occuper plusieurs postes à temps partiel au sein de l'Université pour autant que ces différents postes aient un lien avec leurs recherches personnelles et que leur activité totale n'excède pas 100%.

[2] Dans la mesure du possible, ces différents postes font l'objet d'un seul contrat.

Art. 18 Autres activités

[1] L'assistant engagé à temps partiel peut occuper un emploi rémunéré par un tiers dans la mesure où cette activité n'est pas incompatible avec son cahier des charges. Il en avise préalablement le responsable de son unité, qui en informe la Direction.

Art. 19 Recherche des candidats

[1] La recherche de candidats est du ressort de l'unité dont dépend le poste à pourvoir.

[2] L'annonce des postes vacants et les conditions à remplir sont rendues publiques par voie d'affichage au sein des facultés concernées. Une publicité plus étendue peut être organisée.

Art. 20 Procédure d'engagement

[1] La proposition d'engagement et de renouvellement émane du responsable de l'unité dont dépend le poste. Elle est approuvée par le Décanat, qui l'achemine à la Direction.

[2] Le contrat d'engagement est adressé aux intéressés, autant que possible un mois avant le début de l'activité.

Art. 21 Durée de l'engagement
a) assistant diplômé et premier assistant

[1] Le premier contrat d'engagement d'un assistant diplômé ou d'un premier assistant est conclu pour un an. Les trois premiers mois de travail sont considérés comme temps d'essai.

[2] Le contrat peut être reconduit pour une période de deux ans, renouvelable une fois. Dans ce cas, il n'y a pas de temps d'essai.

[3] En principe, les contrats sont conclus de manière consécutive. Ils peuvent être entrecoupés d'une période de deux ans au maximum, durant laquelle l'assistant diplômé ou le premier assistant exerce des activités de recherche autres que ses recherches propres. La Direction règle les modalités.

Art. 22 b) assistant étudiant

[1] Le premier contrat d'engagement de l'assistant étudiant est conclu pour un an au maximum.

[2] La durée maximale de l'engagement en qualité d'assistant étudiant est de cinq ans.

Art. 23 c) durée totale de l'engagement

[1] La durée totale de l'engagement, toutes fonctions confondues, des assistants diplômés et des premiers assistants est de cinq ans.

[2] L'article 59, 2ème alinéa RLUL[B] est réservé.

[3] En cas d'engagement à temps partiel imposé par des charges familiales, le contrat peut être prolongé. La Direction règle les modalités.

[B] Règlement du 18.12.2013 d'application de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université (BLV 414.11.1)

Art. 24 Prolongation exceptionnelle

[1] En cas de congé de maternité, de congé d'adoption, d'absence prolongée pour maladie, accident, service militaire, service civil ou en cas de force majeure, la durée maximale de l'engagement peut être prolongée d'une année.

Section II Droits et devoirs

Art. 25 Temps de travail

[1] Le temps de travail est celui défini par la loi du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (ci-après : LPers)[G] .

[G] Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)

Art. 26 Salaire

[1] L'assistant diplômé et le premier assistant ont droit à un salaire versé en douze mensualités et comprenant une amélioration analogue à celle dont bénéficie le personnel de l'Etat de Vaud au titre du treizième salaire.

[2] L'assistant étudiant est rémunéré sous forme d'indemnités, dont le montant est fixé par le Service du personnel de l'Etat de Vaud après consultation de la Direction.

Art. 27 Adaptation au coût de la vie

[1] Le salaire est adapté au coût de la vie, conformément à la LPers[G] .

[G] Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)

Art. 28 Allocations pour enfants

[1] Les assistants reçoivent les mêmes allocations pour enfants que le personnel de l'Etat de Vaud.

Art. 29 Salaire en cas de maladie ou d'accident

[1] En cas de maladie ou d'accident, les assistants diplômés, les premiers assistants et les assistants étudiants ont droit à leur salaire conformément aux dispositions applicables au personnel de l'Etat de Vaud.

Art. 30 Salaire en cas de service militaire ou de service civil

[1] En cas d'absence pour cause de service militaire ou de service civil, les règles valables pour le personnel de l'Etat de Vaud sont applicables par analogie. Il n'est pas exigé de temps de redevance suite au dernier service accompli.

Art. 31 Vacances

[1] Les assistants diplômés et les premiers assistants ont droit à cinq semaines de vacances par an, prorata temporis.

[2] En cas d'absence due au service militaire, au service civil, à une maladie ou à un accident, les vacances payées sont réduites à hauteur de 1/12e par mois complet d'absence dès et y compris le deuxième mois d'absence.

[3] Les assistants étudiants qui sont engagés en dehors des périodes de cours ont droit à des vacances payées, conformément aux dispositions du Code des obligations [F] .

[F] *Code des obligations du 30 mars 1911, RS 220*

Art. 32 Congés

[1] Les assistants diplômés et les premiers assistants bénéficient, selon la LPers[G] :

a. d'un congé de maternité ;

b. d'un congé d'allaitement ;

c. d'un congé de paternité ;

d. d'un congé pour enfants malades ;

e. d'un congé d'adoption ;

f. d'un congé parental.

[2] Les assistants diplômés et les premiers assistants bénéficient également des congés de courte durée, conformément aux dispositions de la LPers.

[3] Les assistants étudiants sont soumis aux mêmes dispositions que le personnel auxiliaire de l'Etat de Vaud.

[G] *Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (BLV 172.31)*

Art. 33 Dispense de taxes d'inscription

[1] L'assistant diplômé et le premier assistant sont dispensés du payement des taxes d'inscription à des enseignements délivrés dans le cadre d'un cursus de Bachelor ou de Master pour autant :

a. que ceux-ci soient suivis de manière isolée, sans l'intention d'obtenir le grade universitaire rattaché à ce cursus, et

b. qu'ils s'inscrivent dans le cadre de la réalisation de leurs activités.

Section III Fin des rapports de travail

Art. 34 Préavis

[1] Si l'autorité d'engagement ou l'assistant ne veut pas renouveler l'engagement, elle ou il en informe l'autre partie deux mois au moins avant l'échéance du contrat ; à défaut, le mandat est reconduit pour une période de deux ans, au sens de l'article 65 LUL [A] .

[2] Lorsque le contrat prend fin pendant le congé de maternité, il est prolongé jusqu'au terme du congé.

[A] *Loi du 06.07.2004 sur l'Université de Lausanne (BLV 414.11)*

Art. 35 Résiliation anticipée

[1] Si un assistant entend cesser exceptionnellement son activité avant le terme de son engagement, il adresse sa démission, en respectant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois, au responsable de l'unité, qui la transmet à la Direction. Il en informe le ou les professeurs avec lesquels il collabore.

Art. 36 Certificat de travail

[1] Les assistants ont droit en tout temps à un certificat de travail élaboré sur la base de leurs activités.

Chapitre IV Dispositions transitoires et finales

Art. 37 Abrogation

[1] Le règlement du 3 juin 1998 sur les assistants à l'Université de Lausanne est abrogé, sous réserve de l'article 38.

Art. 38 Dispositions transitoires

[1] Les assistants diplômés qui, lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, sont régulièrement inscrits et occupent ou ont occupé un poste financé par des fonds externes, restent, jusqu'au 31 juillet 2009, au bénéfice des dispositions du règlement du 3 juin 1998 sur les assistants à l'Université de Lausanne.

[2] Les nouveaux engagements ainsi que les renouvellements de contrats sont soumis au présent règlement dès son entrée en vigueur.

Art. 39 Entrée en vigueur

[1] Le département responsable des affaires universitaires est chargé de l'exécution du présent règlement qui entre en vigueur le 1er septembre 2007.