



---

Directives de la Direction

## **Directive de la Direction 1.38. Protection de la santé des femmes enceintes**

---

Bases légales:

Art. 3a, 6 et 35 Loi sur le travail (LTr)  
Art. 5, 33, 34, 60 loi sur le personnel de l'Etat de Vaud du 12 novembre 2001 (Lpers)  
Art. 58, 65 à 74 du Règlement d'application de la loi sur le personnel de l'Etat de Vaud (Rglpers)  
Art. 324a, 324b, 328, 329b, 329f, 336c Code des obligations (CO)  
Art. 60, 61, 62, 63, 66 Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail  
Art. 48 Loi sur l'Université de Lausanne (LUL)  
Art. 32 du Règlement sur les assistants du 13 juin 2007

Ordonnance du DEFR sur les activités dangereuses ou pénibles en cas de grossesse et de maternité (Ordonnance sur la protection de la maternité ou OPROMA) du 20 mars 2001.

### **Préambule**

Pendant la grossesse et la période d'allaitement, il convient de protéger la santé de la mère et de l'enfant. Il existe des dispositions légales concernant les aspects de cette protection dans le cadre professionnel. Leur mise en œuvre est décrite dans la présente directive.

### **1.38.1 Champ d'application**

La présente Directive est applicable à toutes les collaboratrices de l'Université de Lausanne.

Certaines mesures de protection peuvent également s'appliquer aux autres personnes présentes dans notre Institution, notamment les étudiantes enceintes exposées à des risques particuliers inhérents à leurs activités sur le campus.

### **1.38.2 Responsabilités et procédure d'annonce**

#### a) Collaboratrices

Toute collaboratrice enceinte devrait annoncer sa grossesse à sa hiérarchie dans les meilleurs délais, les trois premiers mois de la grossesse représentant la période la plus

délicate pour l'enfant. Ceci prévaut particulièrement si elle travaille dans un environnement au sein duquel elle et son enfant sont exposés à des risques particuliers.

La ou le responsable hiérarchique se charge de l'annoncer au SRH.

La ou le responsable hiérarchique et la collaboratrice analysent ensemble la situation en procédant, avec l'aide de leur correspondant-e sécurité, à l'identification des dangers. En cas d'identification de dangers, la ou le responsable hiérarchique est tenu-e de prendre rapidement les mesures nécessaires, telle qu'une adaptation de l'activité. Les dangers identifiés ainsi que les mesures prises sont inscrits dans le document prévu à cet effet (formulaire PROMA).

Le document est ensuite remis par la ou le responsable hiérarchique au SRH avec copie à UniSEP. S'il y a présomption de danger, UniSEP évalue l'opportunité de procéder à une analyse de risques et de planifier une rencontre avec l'infirmier-ère en santé au travail du site.

De plus, toute collaboratrice enceinte ou souhaitant le devenir, de même que toute collaboratrice allaitante, peut s'adresser aux ressources infirmières en santé au travail du site ou aux correspondant-e-s sécurité pour obtenir des renseignements.

Un schéma annexé représente la démarche d'annonce et de suivi de la maternité dans le cadre professionnel.

De manière générale, il incombe aux responsables hiérarchiques d'informer lors de l'embauche le personnel des risques encourus dans le cadre de leurs activités professionnelles.

#### b) Tiers

Les tiers et notamment les étudiantes enceintes qui prennent part à des activités ou des travaux pratiques à risque doivent informer de leur état la personne responsable de l'activité. Celle-ci prend contact avec UniSEP pour l'analyse de risque.

De manière générale, il incombe aux responsables des activités d'informer les tiers et notamment les étudiantes avant le début de l'activité à risque des dangers potentiels encourus.

### **1.38.3 Informations**

Les informations nécessaires sont accessibles sur le site web de l'UNIL. Les personnes concernées peuvent consulter en tout temps les services suivants :

- le Service des ressources humaines (SRH) et ses partenaires RH dans les facultés et services pour toutes les questions administratives en lien avec les normes applicables en cas de maternité et de paternité ;
- le Service UniSEP et son groupe santé et sécurité au travail pour toutes les questions en lien avec la protection de la santé et notamment la gestion des risques avérés ou potentiels ;
- les correspondant-e-s sécurité ;
- le Bureau de l'égalité (BEC) pour toutes les questions en lien avec les mesures de soutien à la parentalité.

#### **1.38.4. Protection de la santé et application des mesures**

L'Ordonnance sur la protection de la maternité définit les critères d'évaluation des activités dangereuses et pénibles (analyse de risques) au sens de l'art. 62 al. 3 OLT 1 et décrit les substances, les micro-organismes et les activités présentant un potentiel de risque élevé pour la santé de la mère et de l'enfant (motifs d'interdiction) selon l'art. 62 al. 4 OLT 1.

UniSEP évalue les risques liés aux dangers qui menacent la mère et l'enfant, les travaux à exclure ou, le cas échéant, la manière de neutraliser ces risques.

Dans tous les cas, l'analyse des risques fait l'objet d'un rapport qui indique les mesures obligatoires ou proposées à titre de conseil. L'application des mesures se fait en concertation entre la collaboratrice, la hiérarchie directe et UniSEP. Au besoin, le SRH est également impliqué dans la concertation. Les mesures obligatoires peuvent faire l'objet d'un contrôle par UniSEP et peuvent également être imposées à la collaboratrice et à sa hiérarchie, ainsi qu'aux tiers.

Ce rapport est transmis à la collaboratrice, au ou à la responsable hiérarchique ainsi qu'au SRH. Il peut être également transmis au médecin ou au gynécologue via sa patiente. Celle-ci ou celui-ci établit l'aptitude à travailler de la femme enceinte ou qui allaite notamment en regard de ce document.

#### **1.38.5 Incidences contractuelles**

Les incidences contractuelles liées à la grossesse sont réglées par différents textes légaux et réglementaires et principalement le CO, le RLPers et les Directives 1.28 et 1.35 de la Direction.

Les principales dispositions sont rappelées ici à titre indicatif :

##### **a) Absences et versement du salaire en cas d'incapacité de travail**

Si la collaboratrice enceinte ne peut plus travailler pour des raisons de santé notamment liées à sa grossesse, le RLPers respectivement le CO prévoient que le salaire lui sera alors versé pendant une durée limitée et selon certaines circonstances (art. 324 al. 3 CO, art. 58 RLPers), ceci au même titre qu'une absence maladie ou accident. La Directive de la Direction 1.28 stipule qu'un certificat médical est exigé dès le troisième jour d'absence.

Pour rappel, le versement du salaire est prévu comme suit par les textes cités ci-dessus pour :

- Les personnes au bénéfice d'un contrat à durée indéterminée, après le temps d'essai :

- 100% du salaire pendant les 12 premiers mois ;
- 80% du salaire pendant les trois mois suivants.

Soit 15 mois de salaire au total. Pour le surplus, les modalités du RLPers s'appliquent ;

- Les personnes au bénéfice d'un contrat à durée déterminée et les apprenties :

- 1 mois durant la première année d'engagement ;
- 2 mois durant la seconde année d'engagement ;
- 4 mois dès la troisième année d'engagement.

Les modalités du RLpers et du CO s'appliquent.

Durant le temps d'essai, le salaire est payé durant un mois au maximum.

b) Repos pendant les heures de travail

La collaboratrice enceinte souhaitant se reposer peut s'adresser en tout temps à l'équipe infirmière du site. Pour les collaboratrices allaitantes, les infirmier·ière·s mettent à leur disposition des infirmeries pour allaiter ou tirer le lait. Ces interruptions comptent comme temps de travail (art. 60 OLTA).

c) Congés

La Directive de la Direction 1.35 prévoit que les congés suivants sont accordés au personnel de l'UNIL, selon certaines circonstances, à l'exception des assistant·e·s étudiant·e·s :

- un congé de maternité de quatre mois ;
- un congé d'allaitement d'un mois qui suit le congé de maternité ;
- un congé de paternité de cinq jours ouvrables ;
- un congé pour enfants malades de cinq jours maximum par an ;
- un congé d'adoption de quatre mois ;
- un congé parental de six à douze mois ;
- un congé prolongé pour des raisons familiales de deux semaines à douze mois ;
- un congé partiel en principe jusqu'à douze mois : réduction du taux d'activité pour raisons familiales.

A l'exception du congé parental, du congé prolongé pour raisons familiales et du congé partiel, ces congés sont rétribués et comptent comme temps de service.

Les mères assistantes étudiantes bénéficient d'un congé maternité de 14 semaines (98 jours) dès l'accouchement. Durant leur absence, elles n'ont pas droit à leur salaire mais touchent l'allocation de maternité fédérale.

Pour cette dernière catégorie de personnel, le congé d'allaitement, le congé d'adoption et le congé parental ne sont pas prévus par la Loi. En revanche, un congé paternité de 1 à 3 jours est accordé, de même qu'un congé pour enfants malades de 3 jours.

d) Réduction du droit aux vacances

Le congé maternité et d'allaitement ne sont pas considérés comme des absences donnant lieu à une réduction des vacances au sens de l'article 65 RLpers.

Cependant, lorsqu'une collaboratrice enceinte a accumulé plusieurs jours d'absence (maladie ou accident) durant une année civile, une réduction du droit aux vacances est opérée, après le délai de carence de deux mois, conformément à l'article 329b, al. 3 CO et 65 RLpers. La réduction des vacances d'1/12<sup>e</sup> par mois complet d'absence, intervient alors dès le 91<sup>ème</sup> jour d'absence.

### 1.38.6 Entrée en vigueur

La présente Directive entre en vigueur de suite.

Directive adoptée par la Direction le 15 août 2016

Qui	Quoi	Outils/Documents
- Collaboratrice	<b>Annonce de la grossesse</b> au ou à la responsable hiérarchique	
- Responsable hiérarchique	<b>Information au SRH</b> par le ou la responsable hiérarchique	
- Responsable hiérarchique - Collaboratrice - COSEC	<b>Identification des dangers (1)</b> responsable hiérarchique, collaboratrice et correspondant-e sécurité	- <u>Doc (1): Identification des dangers et protection de la maternité</u>
- Responsable hiérarchique - Collaboratrice - COSEC	<b>Présomption danger(s)?</b>	- Doc (1)
- Responsable hiérarchique - Collaboratrice - COSEC	<b>Protection</b> mise en place rapide des mesures nécessaires (coordination Responsable hiérarchique et SRH)	- Doc (1)
- Responsable hiérarchique	<b>Transmission du document signé</b> au SRH et copie à UniSEP	- <a href="mailto:proma@unil.ch">proma@unil.ch</a>
- Service des ressources humaines (SRH)	<b>Archivage</b> du document (1)	- Doc (1) complété
- Collaboratrice	<b>Questions ou renseignements</b> concernant la protection de la maternité	
- UniSEP	<b>Analyse de la situation</b>	- Doc (1) complété - Prise de contact
- UniSEP	<b>Présomption danger(s)?</b>	- Doc (1) complété - Prise de contact
- UniSEP	<b>Archivage</b> du document (1)	

Qui	Quoi	Outils/Documents
- UniSEP: Infirmier-ère		- Questionnaire CST - Visite de poste
- UniSEP: Spécialiste MSST		- Visite de poste - Métrologie - Documentation
- UniSEP: Infirmier-ère et spécialiste MSST		- Modèle de rapport - Manuels internes UniSEP
- UniSEP		- Analyse de risque - Rapport UniSEP
- UniSEP - SRH - COSEC - Responsable hiérarchique - Collaboratrice		- Rapport UniSEP: Annexe 1 «Suivi des mesures»
- UniSEP - Bureau de l'égalité - SRH		
- UniSEP - Bureau de l'égalité - SRH		