



Schweizerisches Arbeiterhilfswerk **SAH**
Œuvre suisse d'entraide ouvrière **OSEO**
Soccorso operaio svizzero **SOS**



SOLIDAR
SUISSSE

CCCT

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

OSEO/Solidar Suisse-SSP 2021

valable dès le 01.01.2021

entre

les associations de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière OSEO
et Solidar Suisse

(les employeurs) et

le Syndicat suisse des services publics SSP

(le syndicat du personnel)

Table des matières

Préambule	4
I. Champ d'application et généralités	
Art. 1 Parties contractantes	5
Art. 2 Objectif	5
Art. 3 Champ d'application	5
Art. 4 Droit applicable	6
II. Rapports associations – collaboratrices et collaborateurs (dispositions normatives)	
Art. 5 Rapport entre la CCT et le contrat individuel de travail	7
Art. 6 Temps d'essai, délai de résiliation et retraite	7
Art. 7 Entretien d'évaluation	8
Art. 8 Résiliation du contrat de travail pour des motifs individuels/non économiques	8
Art. 9 Résiliation pour motifs économiques et dispositions du plan social	9
Art. 10 Temps de travail	10
Art. 11 Jours fériés	12
Art. 12 Vacances	12
Art. 13 Congés payés	12
Art. 14 Cadeaux d'ancienneté	12
Art. 15 Congé parental non payé	13
Art. 16 Congés non payés	13
Art. 17 Formation continue, supervision, conseils/coaching	13
Art. 18 Salaire	15
Art. 19 Rattrapage salarial	16
Art. 20 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail en raison de maladie ou d'accident	17
Art. 21 Versement du salaire en cas de congé maternité, de service militaire, etc.	17
Art. 22 Avis de maladie et d'accident	18
Art. 23 Remboursement des frais	18
Art. 24 Devoir de diligence	18
Art. 25 Réduction durable de la capacité de travail	18
Art. 26 Prévoyance professionnelle	18
Art. 27 Exercice d'une fonction publique	19
Art. 28 Occupation annexe rémunérée	19
Art. 29 Droits et devoirs généraux des collaboratrices et collaborateurs	19
Art. 30 Règlement des différends	19
Art. 31 Protection des données	20
Art. 32 Interdiction du harcèlement sexuel, sexiste, raciste et autre ainsi que du mobbing	20
III. Rapports entre employeurs/délégation du personnel/SSP (dispositions constitutives d'obligation)	
Art. 33 Commission paritaire (CoPa)	23
Art. 34 Contribution de solidarité des non syndiquées et non syndiqués	23
IV. Dispositions finales	
Art. 35 Entrée en vigueur, durée et révision de la convention	25
Dispositions transitoires	25
Signatures	26
Notions (glossaire)	28
Abréviations	28
Bases légales	29
Durées de poursuite du paiement du salaire	29
Annexe Ia : Contrat type pour les personnes payées à l'heure (à durée déterminée)	30
Annexe Ib : Contrat type pour les personnes payées à l'heure (à durée indéterminée)	31
Annexe II : Dispositions du plan social	32
Annexe III : Rémunération et système salarial	36
Annexe IV : Commission régionale du personnel (CoPe-R)	39
Annexe IV : Commission nationale du personnel (CoPe-N)	42

Préambule

La présente convention collective de travail (CCT) régit les rapports entre le personnel et les employeurs des associations suivantes : les associations régionales de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière (OSEO), le réseau de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière (OSEO) et Solidar Suisse.

Les associations s'engagent pour une société juste et solidaire, au niveau national et international. Elles sont politiquement autonomes et confessionnellement indépendantes.

La présente CCT garantit des conditions de travail modernes aux collaboratrices et collaborateurs des associations.

Les associations

- tiennent compte de l'intérêt général de l'organisation dans leurs activités ;
- soutiennent leurs collaboratrices et collaborateurs dans les activités dont ils ont la responsabilité ;
- favorisent l'évolution professionnelle de leurs collaboratrices et collaborateurs ;
- proposent des programmes et des offres diversifiés et de qualité répondant aux besoins des publics-cibles ;
- s'engagent à appliquer le principe de l'égalité entre femme et homme, préviennent la répartition discriminatoire des rôles et toute forme d'exclusion.

La participation et la transparence entre l'ensemble des actrices et acteurs fondent leur travail quotidien.

Histoire et organisation

L'Œuvre suisse d'entraide ouvrière (OSEO) a été fondée en 1936 par le Parti socialiste suisse et par l'Union syndicale suisse. L'OSEO a pris la forme d'une œuvre d'entraide nationale pendant environ 70 ans. Elle a été réorganisée en 2005 en distinguant deux types d'activité : celles qui sont effectuées en Suisse et celles qui le sont à l'étranger. La coopération au développement à l'étranger se poursuit aujourd'hui sous le nom de Solidar Suisse. Tandis que les activités en Suisse sont menées par dix associations régionales OSEO. Depuis 2011, dix associations régionales sont fédérées au sein de l'association faîtière du réseau de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière qui gère le secrétariat national.

Missions des associations

Les associations régionales OSEO

- soutiennent les personnes confrontées à une situation sociale et économique difficile en Suisse
- accompagnent des femmes et des hommes sans emploi dans leur parcours vers le monde du travail et vers leur indépendance sociale et économique
- s'engagent pour l'intégration sociale et l'insertion professionnelle des migrantes et des migrants – en particulier des personnes qui ont dû fuir.

Le réseau de l'Œuvre Suisse d'entraide ouvrière

- coordonne les membres du réseau OSEO (associations régionales) ;
- développe des projets communs ;
- se charge de la communication nationale.

Solidar Suisse

- s'engage au niveau international dans les pays en développement et émergents pour créer des conditions de travail équitables et pour favoriser une participation démocratique et le respect des droits de l'homme ;
- fournit une aide humanitaire en cas de catastrophe naturelle ;
- sensibilise la population suisse aux interactions entre pauvreté, conditions de travail et consommation en mettant sur pied des campagnes en faveur de la coopération au développement.

I. Champ d'application et généralités

Art. 1 Parties contractantes

La présente convention collective de travail d'entreprise (ci-après CCT) est conclue entre les associations de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière, l'association du réseau de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière et Solidar Suisse (ci-après, associations) en qualité d'employeurs et la section ONG (organisations non gouvernementales) du Syndicat suisse des services publics (ci-après, SSP) en qualité d'association du personnel.

Art. 2 Objectif

La CCT, y compris les annexes convenues entre les parties à la CCT, règle, d'une part, les rapports relevant du droit du travail entre les différents employeurs et le personnel employé auprès des associations affiliées (ci-après collaboratrices et collaborateurs) et régit, d'autre part, les relations entre les employeurs et l'association du personnel.

Art. 3 Champ d'application

1. Sous réserve des dispositions des ch. 4 et 5 du présent article, la présente CCT s'applique à l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs employés par les associations affiliées. L'employeur s'engage à faire des dispositions normatives de la présente CCT (art. 5 à 32 CCT), une partie intégrante de tous les contrats individuels de travail qu'il conclut dans le cadre du champ d'application décrit aux ch. 4 et 5 du présent article.
2. En cas de tâches régulières et prévisibles (à durée déterminée ou indéterminée), on évitera si possible le salaire horaire pour conclure des contrats à temps partiel fixes en fonction du volume de travail évalué ou prévu.
3. Un contrat à durée déterminée est autorisé pendant deux ans au maximum. Après ce délai, il est considéré comme contrat à durée indéterminée. D'un commun accord avec la direction, la durée peut être exceptionnellement prolongée de 12 mois. Les contrats en chaîne sont interdits. Ces clauses s'appliquent à la collaboratrice ou au collaborateur et non au projet.
4. Des contrats de travail particuliers dérogeant en certains points à la CCT peuvent être conclus pour :
 - les personnes employées à l'heure (selon l'annexe Ia et Ib, Contrats-types pour les personnes employées à l'heure (à durée déterminée/indéterminée) ;
 - les apprenantes et apprenants soumis à la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) et bénéficiant d'une aide financière de l'Etat (mesure du marché du travail, bourse de formation) suffisante et non remboursable. Aucune allocation familiale surobligatoire n'est notamment versée (selon art. 18, ch. 7).;
 - les apprenantes et apprenants au sens de la LFPr, dans la mesure où les dispositions légales exigent une dérogation à la présente CCT (les dispositions suivantes de la CCT ne sont notamment pas applicables : art. 5, 6, 8, 9, 14, 15, 16, 17 (excepté ch. 2.2), 18 (excepté ch. 7), 28 et 34).
5. Sont entièrement exclus de la présente CCT :
 - les directrices et directeurs des associations affiliées ;
 - les collaboratrices et collaborateurs sous contrat de six mois au maximum ;
 - les participantes et participants aux programmes et aux entreprises sociales gérées par une association affiliée ;
 - les interprètes ;
 - les stagiaires en formation professionnelle ;

- les collaboratrices et collaborateurs à l'étranger de Solidar Suisse. Leurs conditions d'engagement sont déterminées par la législation de chaque pays ainsi que par les standards minimaux consignés dans un règlement du personnel. Ce dernier est rédigé par la direction, avec la participation de la CoPe, et adopté par le comité de Solidar Suisse.

- les collaboratrices et collaborateurs des entreprises sociales des associations et des filiales dotées d'un statut juridique, pour autant que leur contrat de travail relève d'une CCT professionnelle ou d'un contrat-type (p. ex. entreprises de restauration soumises à la CCNT pour l'hôtellerie-restauration déclarée de force obligatoire). S'il n'y a pas de CCT de branche ou de contrat-type, les conditions de travail sont négociées avec les partenaires sociaux.

Les clauses de la présente CCT leur sont applicables par analogie, si leur contrat de travail le prévoit explicitement.

- Les collaboratrices et collaborateurs d'un groupe de personnes clairement défini travaillant, par exemple, pour des programmes ou prestations vendant des biens ou services dont les programmes reçoivent peu ou pas de financement étatique. Les associations décident des programmes qui rentrent dans cette catégorie au cas par cas en négociant avec les partenaires sociaux.

6. Les modèles de contrats de travail particuliers, au sens du ch. 4 et pour les stagiaires non soumis au ch. 5, sont adoptés par un comité composé paritairement d'une délégation de l'employeur et d'une délégation des collaboratrices et collaborateurs.

7. Les personnes sous mandats réguliers ou récurrents d'une association affiliée sont soumises aux dispositions suivantes de la présente CCT : art. 17, ch. 2.3 (formation continue), art. 31 (protection des données), art. 32 (protection contre le harcèlement sexuel et le mobbing), art. 34, ch. 3.1 (fonds de solidarité CCT, contribution aux frais de participation à l'assemblée nationale du personnel), art. 35, ch.1, ch. 2 et ch. 3.2 (commission du personnel, droit de participation par l'intermédiaire de la CoPe).

Les mandataires sont définis comme suit : ils n'ont pas de contrat de travail au sens des art. 319 à 343 CO mais un mandat au sens des art. 394 à 406 CO et sont rémunérés sur la base d'honoraires.

Art. 4 Droit applicable

A défaut de disposition particulière de la présente CCT, les rapports entre les employeurs et le SSP ainsi que ceux des collaboratrices et collaborateurs avec leur association sont régis par les dispositions légales applicables du droit suisse (voir bases légales). La version allemande de la CCT fait foi.

II. Rapports associations – collaboratrices et collaborateurs (dispositions normatives)

Art. 5 Rapport entre la CCT et le contrat individuel de travail

1. Les dispositions ci-après s'appliquent directement à l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs des associations soumis à la présente CCT. Pour les personnes non membres du SSP, ces dispositions ont qualité de clauses du contrat individuel de travail (art. 3, ch. 1, phrase 2, CCT). Toute modification de la CCT ou des dispositions d'exécution convenue par les parties à la CCT (règlements, annexes, etc.) s'applique automatiquement au contrat individuel de travail. Des modifications en défaveur des collaboratrices et collaborateurs n'entrent en vigueur qu'après le délai de résiliation prévu dans le contrat individuel de travail. Ce dernier ne peut exclure les prestations garanties par la présente CCT et ses dispositions d'exécution. Les articles de la présente CCT, y compris ses dispositions d'exécution, font partie intégrante du contrat individuel de travail, sauf si celui-ci comporte des dérogations favorables aux collaboratrices et collaborateurs.
2. Lors de chaque engagement, un exemplaire de la CCT sera remis et un contrat de travail écrit sera conclu, contenant au minimum les données suivantes :
 - début des rapports de travail et durée du temps d'essai ;
 - taux d'occupation ou, en cas de salaire horaire, planification des interventions ;
 - description de la fonction accompagnée d'un profil du poste, en tant que partie intégrante du contrat ;
 - montant du salaire et classification dans la fourchette salariale de la fonction ;
 - lieu de travail. Aucune indemnisation n'est accordée lorsque deux lieux de travail permanents au maximum figurent dans le contrat de travail, la durée du trajet jusqu'au lieu de travail n'étant pas considérée comme temps de travail (cf. art. 13 OLT 1).
3. En signant leur contrat de travail, les collaboratrices et collaborateurs déclarent avoir pris connaissance de la CCT dans son intégralité. Ils affirment être d'accord avec l'application des dispositions (normatives) de la CCT en matière de contrat individuel de travail de même qu'avec les dispositions d'exécution convenues par les parties à la CCT. Ils confirment en particulier accepter la déduction de la contribution de solidarité (art. 34 CCT).

Art. 6 Temps d'essai, délai de résiliation et retraite

1. Les trois premiers mois sont considérés comme temps d'essai. Pendant cette période, les rapports de travail peuvent être résiliés par les deux parties pour la fin de la semaine de travail suivante moyennant un délai de sept jours.
2. Pour les contrats à durée indéterminée, le délai de résiliation est ensuite de :
 - pendant la première année de service 1 mois
 - à la fin de la première année de service 3 mois ;
 - 4 mois à compter de la 10e année de service, pour autant que la collaboratrice ou le collaborateur ait atteint l'âge de 50 ans révolus ;
 - 4 mois à partir de 55 ans révolus.

La collaboratrice ou le collaborateur souhaitant prendre une retraite anticipée doit l'annoncer 6 mois à l'avance.

La fin des rapports de travail à l'expiration du délai selon l'art. 20, ch. 3, CCT demeure réservée. L'employeur doit le faire savoir au plus tard un mois avant l'expiration dudit délai.
3. Le contrat de travail à durée déterminée, qui est limité à moins de 12 mois, conformément à l'art. 3, ch. 3 CCT ne peut être résilié prématurément ni par l'employeur ni par la collaboratrice ou le collaborateur, sans convenir par écrit d'un délai (sous réserve

de l'art. 337 CO, résiliation immédiate). Un temps d'essai éventuel doit aussi être convenu par écrit (conformément à l'art. 6, ch. 1 et si contrat d'un an conformément à l'art. 6 ch. 2) ; dans ce cas, l'art. 6, ch. 1 CCT est applicable. La résiliation prématurée du contrat d'un commun accord demeure réservée (par analogie à l'art. 8, ch. 10 CCT : par écrit).

4. Les rapports de travail se terminent à l'âge légal de la retraite sans résiliation écrite.

Art. 7 Entretien d'évaluation

Un entretien d'évaluation a lieu en règle générale une fois par an ou au moins tous les deux ans, ainsi qu'avant la fin de la période d'essai. Il sert à formuler des objectifs en principe communs, à l'évaluation de la performance selon le cahier des charges et l'atteinte des objectifs, ainsi qu'à échanger sur la perception mutuelle de la collaboration, sa perception future et la planification de la formation continue. Le rendez-vous pour l'entretien d'évaluation doit être convenu au moins une semaine à l'avance. Une collaboratrice ou un collaborateur peut demander en tout temps un entretien avec son supérieur ou sa supérieure hiérarchique.

Art. 8 Résiliation du contrat de travail pour des motifs individuels/non économiques

1. Un licenciement se fait par écrit. L'employeur doit toujours en donner les motifs par écrit. A la demande de l'employeur, la collaboratrice ou le collaborateur doit faire état par écrit des motifs de sa démission. Pour les collaboratrices et collaborateurs dès 55 ans, travaillant depuis au moins 10 ans à l'OSEO ou Solidar Suisse, et devant être licenciés pour des raisons individuelles, l'employeur examine des mesures intermédiaires pour amortir le licenciement d'une manière socialement responsable.
2. Une personne ne peut être licenciée que si elle a été avertie au préalable. Une faute grave ou une résiliation immédiate au sens des art. 337 à 337d CO demeure réservée.
3. En cas de faute justifiant un avertissement, la supérieure ou le supérieur hiérarchique a un entretien avec la collaboratrice ou le collaborateur concerné, au cours duquel l'avertissement est communiqué oralement, puis confirmé par écrit.
4. Après le temps d'essai, si l'employeur souhaite résilier le contrat de travail de la collaboratrice ou du collaborateur dans les délais, il respecte la procédure suivante :
 - 4.1 La ou le responsable hiérarchique informe la collaboratrice ou le collaborateur concerné de son licenciement et des motifs lors d'un entretien. La collaboratrice ou le collaborateur a la possibilité de prendre position sur ces motifs par écrit ou par oral.
 - 4.2 Dès réception de la résiliation, la collaboratrice ou collaborateur a dix jours ouvrables pour adresser une opposition écrite et motivée à la personne hiérarchique directement supérieure. Ils ont ensuite un entretien ensemble, ainsi qu'avec une représentante ou un représentant du SSP ou une autre personne de confiance, si la collaboratrice ou le collaborateur le souhaite. La décision sur l'opposition est communiquée par écrit dans les trente jours après réception.
 - 4.3 La procédure d'opposition n'a pas d'effet suspensif sur l'exécution du licenciement.
5. Avec la participation de la CoPe, les associations affiliées peuvent rédiger des règlements sur la marche à suivre relative à la culture de l'erreur, un avertissement ou une résiliation. Ces règlements sont adoptés par le comité et portés à la connaissance du SSP.
6. Après le temps d'essai, la collaboratrice ou le collaborateur ne peut pas être licencié pendant une incapacité de travail, tant que son salaire est versé conformément à l'art. 20 CCT (sous réserve de l'art. 8, ch. 9 CCT), ainsi que durant les périodes de protection légale (ci-après, période de protection) au sens du CO.
7. Un licenciement signifié durant une période de protection au sens du ch. 6 est nul. Cependant, si le licenciement a été signifié avant le début d'une période de protection au sens de l'art. 336c CO, mais que le délai de résiliation n'est pas échu, celui-ci est interrompu et recommence à courir à la fin de la période de protection (lors de maladie/accident, selon les années de service : 30, 90 ou 180 jours). Dans les cas de rigueur, l'employeur peut proposer une prolongation supplémentaire des rapports de travail. Il n'en résulte cependant aucun droit légal.

8. Si le délai de résiliation ainsi prolongé ne se termine pas à la fin d'un mois, les rapports de travail se prolongent jusqu'à la fin du mois suivant.
9. Dès le début du versement d'une rente, ou au plus tard deux ans après une incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, les rapports de travail se terminent sans résiliation ; en cas d'invalidité partielle, ils sont si possible réaménagés (art. 25 CCT). Quoiqu'il en soit, l'employeur en informe la collaboratrice ou le collaborateur un mois au moins avant l'expiration du délai.
10. D'un commun accord, le départ consécutif à une résiliation peut être anticipé par convention écrite.
11. Les dispositions du présent article s'appliquent également aux résiliations pour cause de modification contractuelle.
12. Les dispositions relatives à la résiliation abusive au sens des art. 336 à 336b CO ainsi qu'à la résiliation immédiate des rapports de travail selon les art. 337 à 337d CO demeurent réservées.
13. En dérogation à l'art. 336, al. 2, CO, le licenciement, immédiat et justifié, pour autant qu'il ne soit pas dû à des motifs importants, est réputé abusif, s'il est prononcé :
 - tant que la collaboratrice ou le collaborateur fait partie de la délégation élue du personnel (dans un organe prévu par la présente CCT ou le SSP) ou qu'elle/il est personne de confiance du SSP ainsi que six mois après la fin de cette activité et l'employeur ne peut pas prouver qu'il avait un motif valable de licenciement:
 - en raison de l'appartenance à un syndicat ou de la participation à une activité syndicale. Dans ces cas, l'indemnité selon l'art. 336a CO s'élève au minimum à un tiers du dernier salaire annuel perçu.

Le licenciement n'est pas considéré comme abusif si l'employeur le prononce au sens de l'art. 9 CCT. Il en va de même lorsque l'employeur licencie une collaboratrice ou un collaborateur en raison de son comportement fautif et qu'il peut le prouver.

Art. 9 Résiliation pour motifs économiques et dispositions du plan social

1. Principes
Lorsque des licenciements sont prévus pour des motifs économiques, les personnes concernées, ainsi que les partenaires sociaux (délégation du personnel et SSP), sont informés en temps utile et des négociations sont engagées dans le but de les éviter.
2. Lorsque des licenciements sont inévitables, des négociations doivent être engagées avec les partenaires sociaux et les personnes concernées avant de les signifier, dans le but de conclure un plan social. Il en va de même par analogie lors de résiliations pour cause de modification de contrat.
3. Préserver l'emploi a la priorité sur le versement d'indemnités. Dans la mesure du possible, l'employeur collabore à la recherche de nouveaux emplois auprès d'organisations partenaires ou parallèles et s'efforce de proposer aux apprenantes et aux apprenants une place équivalente leur permettant d'achever leur apprentissage.
4. L'art. 333 CO s'applique lors de l'externalisation ou du transfert d'un programme, projet ou partie de projet à un tiers (cession d'entreprise). Si la personne s'oppose au transfert de ses rapports de travail, ce sont les délais de résiliation légaux, et non les délais contractuels qui s'appliquent.
5. Les associations affiliées ont l'obligation de gérer un fonds du personnel correspondant à leur structure de risques et de l'alimenter selon leurs possibilités. Dans des cas exceptionnels justifiés, les provisions peuvent être réduites ou dissoutes.
6. Les plans sociaux relèvent des dispositions de l'annexe II.
En cas de réduction de la charge de travail, un acompte peut être demandé.

1. Principes

Les associations affiliées optent pour l'annualisation du temps de travail. Elles prescrivent à leurs collaboratrices et collaborateurs la durée annuelle de leur travail. En accord avec leur supérieure ou supérieur, celles-ci et ceux-ci peuvent organiser leur horaire de manière flexible, en tenant compte de leur fonction, de leur mandat et de la disponibilité requise (interne et externe).

Il peut être dérogé au modèle du temps de travail flexible :

- lorsque des blocs de temps doivent être définis pour des raisons internes à l'entreprise ;
- lorsque le temps de travail doit être adapté à une variation saisonnière des tâches,
- lorsque des tâches spécifiques le requièrent.

Au cas où un modèle annualisé doit être modifié pour des raisons opérationnelles, les modifications doivent être convenues en temps utile avec la personne concernée, en tenant compte de sa situation personnelle.

2. La durée hebdomadaire du travail à 100% est de 40 heures. Le temps de travail peut être augmenté à max. 42 heures par semaine, au cas où c'est une spécification impérative dans le cadre d'un accord de prestation avec la confédération, les cantons, ou les communes. Le salaire sera ajusté en conséquence.

3. Les collaboratrices et collaborateurs ont droit à une semaine de 5 jours.

4. Notions et dispositions relevant du droit du travail :

4.1 Temps de travail : c'est le temps durant lequel les collaboratrices et collaborateurs accomplissent les travaux exigés par l'employeur.

4.2 Temps de présence : c'est la présence sur le lieu où s'exerce la profession ; elle est considérée comme temps de travail même si aucune activité proprement dite n'est exercée (p. ex., service de la centrale téléphonique/service de consultation).

4.3 Durée de déplacement : c'est la durée des trajets des collaboratrices et collaborateurs dont l'activité exige de se déplacer d'un lieu à un autre. Elle est réputée temps de travail si leur profession ne peut s'exercer sans ces déplacements.

Lors de la participation à un colloque ou à d'autres événements et/ou réunions prescrits par la supérieure ou le supérieur, la durée effective du trajet et du travail est comptabilisée mais elle est de 8 heures au max.

4.4 Heures supplémentaires : heures dépassant le temps de travail contractuel (base : semaine de 40 heures à 100%).

4.5 Travail supplémentaire : temps de travail dépassant la durée hebdomadaire légale maximale, qui est de 45 heures selon l'art. 9 LTr, pour le personnel de bureau, le personnel technique ou autre (accomplissant un travail avant tout intellectuel).

4.6 Lors de missions à l'étranger, la durée de déplacement est comptabilisée comme temps de travail mais au maximum 8 heures par trajet. Durant ces missions, la durée de travail hebdomadaire est de 40 heures au max. ; 45 heures max. pour les responsables de programme. Au moins un jour de repos par semaine doit être observé. En accord avec la supérieure ou le supérieur hiérarchique, on peut y renoncer s'il est compensé durant le mois.

4.7 Pauses : en fonction de la durée journalière, le travail doit être interrompu par des pauses non rémunérées (art. 15 LTr) de :

- 15 minutes pour une durée supérieure à 5 heures et 30 minutes
- 30 minutes pour une durée supérieure à 7 heures
- 60 minutes pour une durée supérieure à 9 heures.

De plus, de brèves pauses de 15 minutes par demi-journée de travail sont rémunérées.

4.8 Vacances : les vacances sont en principe prises, respectivement accordées, en cours d'année. Il n'est possible de reporter des vacances à l'année suivante que pour des motifs particuliers, mais elles doivent être prises d'ici la fin du 1er trimestre au plus tard. A titre exceptionnel, il peut en être convenu différemment avec la supérieure ou le supérieur direct (art. 329c CO). Le solde des vacances ne peut être payé que si le contrat de travail a été résilié et que le solde n'a pu être pris avant la fin du délai de résiliation.

- 4.9 Absences : en principe, les brèves absences privées, telles que rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, démarches administratives, etc., doivent s'effectuer pendant le temps libre. Si c'est impossible, elles peuvent avoir lieu, en accord avec la supérieure ou le supérieur direct, durant le temps de travail et seront considérées comme tel.
5. Heures supplémentaires et travail supplémentaire
Les heures ou le travail supplémentaires doivent être prescrits par la supérieure ou le supérieur, ou admis comme tels ultérieurement.
Si les circonstances exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, les collaboratrices et collaborateurs sont tenus d'exécuter ce travail supplémentaire dans la mesure où cela leur est possible et où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander.
- 5.1 Gestion et emploi du temps de travail, des heures supplémentaires et du travail supplémentaire
En principe, les collaboratrices et collaborateurs ont la responsabilité de planifier leur temps de travail et d'en respecter le volume annuel contractuel. Les supérieures ou supérieurs directs veillent à ce qu'elles ou ils compensent leurs heures supplémentaires et prennent, le cas échéant, des mesures pour les limiter (p. ex., en concevant avec eux un cadre temporel pour certaines tâches ou en réduisant ces dernières, etc.). En outre, les supérieures ou supérieurs directs fixeront l'étendue des tâches de manière à les rendre compatibles avec les ressources personnelles, financières et temporelles.
- 5.2 Compensation des heures supplémentaires
Le temps de travail annuel doit être effectué à la fin de l'année civile. En accord avec la direction, les heures supplémentaires peuvent être reportées à la nouvelle année civile à hauteur d'une semaine de travail au maximum. Elles doivent être compensées à la fin du 1er trimestre.
Dans des cas exceptionnels justifiés, les heures supplémentaires non compensées peuvent être rémunérées sur la base du salaire mensuel (13e salaire inclus) sans majoration, si la collaboratrice ou le collaborateur le demande à sa supérieure ou son supérieur direct.
Les heures supplémentaires prescrites doivent être compensées ou payées. Dans des cas exceptionnels justifiés, elles peuvent être reportées à l'année suivante, si la collaboratrice ou le collaborateur le demande à sa supérieure ou son supérieur hiérarchique (et en accord avec la direction).
- 5.3 Compensation du travail supplémentaire (dépassement de la durée maximale du travail de 45 heures, ou au prorata du taux d'occupation pour le temps partiel)
Si le travail supplémentaire excède 60 heures par an (pour une charge de travail de 100%), il sera rémunéré sur la base du salaire mensuel (13e salaire inclus) majoré de 25% (art. 13, al. 1, LTr). Aucune majoration ne sera versée (art. 13, al. 2, LTr) si, en accord avec la collaboratrice ou le collaborateur, ce travail supplémentaire est compensé par un congé de même durée dans les 14 jours, ou si la collaboratrice ou le collaborateur et l'employeur conviennent d'un délai plus long (de 12 mois au maximum).
- 5.4 Si la somme des heures supplémentaires dépasse la durée hebdomadaire du travail convenue individuellement par contrat (p. ex., 50% = 20 heures), il y a lieu d'en aviser sans délai sa supérieure ou son supérieur direct. Les collaboratrices et collaborateurs à temps partiel ne peuvent être appelés régulièrement, ou sans accord préalable, à travailler de manière prolongée au-delà de la durée convenue dans le contrat de travail. Lorsque le nombre d'heures supplémentaires non compensables, et donc à rémunérer, est supérieur à 100 sur quatre mois (au prorata pour le temps partiel), le taux d'occupation et l'attribution des tâches doivent être revus et adaptés.
- 5.5 En accord avec la ou le responsable du secteur ou du service, le travail peut être effectué à domicile. Chaque association régionale et Solidar Suisse règle les conditions elle-même.

Art. 11 Jours fériés

Les collaboratrices et collaborateurs ont droit aux jours fériés prévus par la loi au plan national, cantonal et local. Ceux-ci sont assimilés au dimanche. Le lieu de travail est déterminant.

Si la marche de l'entreprise le permet, la participation aux manifestations du 1er mai est rendue possible. Le travail prescrit lors d'une activité du 1er mai d'une association affiliée est comptabilisé comme temps de travail.

Art. 12 Vacances

1. Le droit annuel aux vacances est de :
 - 5 semaines jusque et y compris l'année civile au cours de laquelle la collaboratrice ou le collaborateur a 50 ans révolus
 - puis 6 semaines.
2. En cas d'absence payée ininterrompu de plus de trois mois complets, le droit aux vacances est réduit au prorata pour chaque mois entier d'absence additionnel (excepté le congé maternité et le congé de garde et d'assistance).
3. La durée des vacances des apprenantes et des apprenants et des jeunes gens est de :
 - 6 semaines jusqu'à 20 ans révolus
 - 1 semaine additionnelle durant la 1re et la 2e année d'apprentissage, soit 7 semaines. L'employeur peut déduire les manifestations récréatives, telles que camps pour apprenantes et apprenants, vacances jeunesse, etc., de leurs 6e et 7e semaines de vacances.

Art. 13 Congés payés

Les congés payés suivants sont accordés (en proportion du degré d'emploi) :

1. lors du mariage/partenariat enregistré de la collaboratrice ou du collaborateur2 jours
2. lors de la procédure de divorce/de dissolution du partenariat enregistré1 jour
3. pour la naissance de son propre enfant (pères / partenaire de vie)20 jours
4. lors de l'adoption d'un enfant..... 20 jours
5. lors du décès de la conjointe/du conjoint ou de la/du partenaire 10 jours
6. lors du décès d'un enfant..... 10 jours
7. lors du décès d'un membre de la famille proche..... 1 à 3 jours
8. lors d'un déménagement 1 jour ; lors d'un déménagement hors du canton, 2 jours
9. lors d'une grossesse (dont 14 semaines au minimum après l'accouchement).....16 semaines
10. lors d'une maladie grave/d'un accident grave
de la conjointe/du conjoint ou de la/du partenaire jusqu'à 10 jours / an
11. lors de maladie/d'accident d'un enfant jusqu'à 10 jours / an, en cas de maladie/d'accident grave d'un enfant, jusqu'à ce qu'une solution de remplacement soit trouvée, jusqu'à 14 semaines dans le délai cadre de 18 mois. Dans le cas où les deux parents peuvent s'occuper des enfants, maximum 7 semaines.
Un certificat médical doit être présenté dès le 4e jour ouvrable
12. lors de maladie/d'accident d'un parent ayant besoin de soins ou lorsqu'il
emménage dans un établissement médico-social..... jusqu'à 10 jours / an.

Art. 14 Cadeau d'ancienneté

Au terme de cinq années de service, les collaboratrices et collaborateurs ont droit à une semaine additionnelle de congé payé. Après 10 ans de service, ils ont droit à deux semaines, après 15 ans à une semaine, après 20 ans à deux semaines, etc. D'un commun accord, les congés peuvent être rémunérés, en tout ou en partie.

Art. 15 Congé parental non payé

1. En accord avec la direction, les collaboratrices et collaborateurs peuvent demander un congé parental non payé de 6 mois au maximum durant la première année de l'enfant. Si les deux parents travaillent auprès d'une association affiliée, ce droit est de six mois au maximum pour le couple.
2. En accord avec la direction, il est possible de réduire son taux d'occupation durant une année (mais au minimum à 40%).
3. Le début, la durée et la forme d'un congé parental non payé doivent faire l'objet d'une convention écrite préalable.
4. L'employeur prend en charge, durant le congé parental non payé en lien avec la première année après la naissance de l'enfant, la part patronale aux primes de risque de la caisse de pension, comme à l'ordinaire pour un maximum de 3 mois, à condition que les rapports de travail se prolongent après le congé.
5. Il n'est pas possible de cumuler congé parental non payé et congé non payé (art. 16 CCT) au cours d'une même période de cinq années.

Art. 16 Congés non payés

1. Une fois sur une période de cinq années de service, les collaboratrices et collaborateurs peuvent demander, en tout, un congé non payé de six mois consécutifs au maximum. Ceux-ci ne peuvent être demandés ou pris qu'à partir de la 4e année de service.
2. Ces congés sont fixés d'entente avec la direction.
3. Durant le congé non payé, les collaboratrices et collaborateurs peuvent continuer à verser leurs cotisations à la caisse de pension, afin d'éviter d'éventuelles lacunes. L'ensemble des primes est à leur charge. L'employeur prend cependant à sa charge les coûts administratifs vis-à-vis de la caisse de pension.
4. La loi donne droit aux allocations familiales pendant un congé non payé ou un congé parental non payé dès le début du congé, pendant le mois en cours et les trois mois suivants. Aucune allocation familiale surobligatoire n'est versée pendant un congé non payé ou un congé parental non payé.

Art. 17 Formation continue, supervision, conseils/coaching

1. Les associations encouragent par principe et financièrement la formation continue professionnelle de leurs collaboratrices et collaborateurs. La collaboratrice ou le collaborateur propose une telle formation à sa supérieure ou son supérieur lors de leur entretien annuel. La supérieure ou le supérieur peut également proposer une formation à sa collaboratrice ou à son collaborateur. Les supérieurs en conviennent avec leurs collaboratrices et collaborateurs au plus tard au début de l'année. Le principe de la rotation des emplois (au sein d'une association ou entre plusieurs) est aussi envisagé et facilité.
2. Principe
 - 2.1 Dans les limites du budget annuel, les collaboratrices et collaborateurs ont le droit de consacrer chaque année de leur temps de travail payé :
 - à des instructions ou formations continues spécifiques, organisées par l'association, prescrites pour exécuter les tâches ou accomplir les fonctions liées à leur poste de travail : le nombre de jours ou d'heures nécessaires ;
 - 5 jours ouvrables pour la formation continue professionnelle (au prorata du taux d'activité).
 La durée rémunérée (journées entières ou heures) dépend du taux d'occupation, sur la base d'une semaine de 40 heures. Le droit de proposition court dès l'entrée en fonction et cesse au départ de l'association.

Le droit de proposition des collaboratrices et collaborateurs payés à l'heure (de durée déterminée ou indéterminée) est réglé séparément.

Dans le cas d'une demande de formation continue spécifique, il est possible que les jours de formation de l'année précédente soient reportés à l'année suivante.

- 2.2 Lors de leur apprentissage, les apprenantes et apprenants ont la possibilité de suivre une formation continue également en dehors de l'école professionnelle obligatoire : son contenu et sa durée sont convenus en fonction du programme de formation. La direction examine les demandes de participation aux frais et en décide.
- 2.3 Sur demande de la supérieure ou du supérieur, les personnes employées à l'heure suivent une formation et une formation continue spécifiques à l'association. Les frais de ces formations sont pris en charge par l'employeur. Le temps qui y est consacré est dédommagé, 50% du forfait horaire servant de référence.
3. Procédure d'approbation
 - 3.1 Les collaboratrices et collaborateurs discutent avec leur supérieure ou supérieur direct de la participation à des formations et de la prise en charge de leurs émoluments, en général lors de leur entretien annuel ou juste avant de s'inscrire à un cours ou d'y participer. La direction prend la décision finale dans les limites du budget annuel destiné aux formations de l'association concernée.
 - 3.2 Compte tenu des processus opérationnels et des tâches à accomplir, il est possible de reporter à l'année suivante du temps disponible pour une formation déjà accordée et annoncée en accord avec la supérieure ou le supérieur, si la formation continue ne peut être effectuée dans l'année en cours pour des motifs opérationnels ou en raison de maladie ou d'accident. Une demande écrite doit être déposée à cette fin par la collaboratrice ou le collaborateur dès que possible.
4. Définitions et participation aux frais
 - 4.1 Formation et formation continue prescrites

Ces formations sont impératives et prescrites par l'employeur pour accomplir les tâches et remplir certaines fonctions liées au poste de travail.

 - 4.1.1 En plus du temps de travail, la totalité des émoluments, coûts de matériel et les dépenses éventuelles sont entièrement prises en charge par l'employeur. Les modalités concrètes (congés pendant le temps de travail, suppléance, etc.) sont convenues par écrit en temps utile, avant le début de la formation initiale et continue.
 - 4.2 Formation continue professionnelle

La formation continue professionnelle doit être d'une grande utilité directe pour la fonction actuelle ou future. L'employeur participe aux émoluments.

 - 4.2.1 Les journées de formation continue professionnelle peuvent être prorogées en vue d'une formation initiale ou continue, particulière et longue, ou d'une formation en cours d'emploi. Une demande écrite doit être déposée en temps utile auprès de la ou du responsable hiérarchique avant de prévoir ou de s'engager dans une telle formation, et elle doit être acceptée par écrit.
 - 4.2.2 Pour la formation continue professionnelle, l'association concernée prend à sa charge, dans ses limites budgétaires, les coûts de formation et les dépenses à hauteur de 5'000 CHF par année au maximum. Avant la conclusion de tout contrat de formation (cours, etc.), le montant total de la participation financière de l'employeur est déterminé par écrit.
 - 4.2.3 Planification et accord de formation continue

Toutes les conventions entre employeur et collaboratrice ou collaborateur (p. ex. indemnisation de l'employeur, durée accordée, congé pendant le temps de travail ou suppléance) sont déterminées par écrit. L'accord définit aussi les objectifs d'apprentissage, les motivations et les transferts de compétences.
5. Obligation de rembourser
 - 5.1 Les contributions à des formations continues professionnelles autorisées (art. 17, ch. 4.2 CCT) à hauteur de Fr. 1'500. – par formation ne doivent pas être remboursées. En cas de démission, dans les deux ans après la fin de la formation initiale ou continue, les contributions accordées par l'employeur (émoluments, documentation et dépenses) doivent être remboursées.

- 5.2 Le remboursement se monte au total des contributions accordées, moins une franchise de Fr. 1'500.–. Ce montant diminue au prorata du nombre de mois de travail accompli après la fin de la formation initiale ou continue. En cas de départ de l'organisation pendant la formation initiale ou continue pour un motif dont la collaboratrice ou le collaborateur est responsable, l'intégralité des contributions accordées jusqu'à ce moment-là doit être remboursée (émoluments et dépenses).
- 5.3 Si la formation est interrompue pour des raisons ni opérationnelles, ni familiales, ni de santé, l'employeur se réserve le droit de demander le remboursement de la contribution versée jusqu'à ce moment-là (émoluments, documentation et dépenses). La direction statue définitivement.
6. Supervision, conseil, coaching
- 6.1 En accord avec leurs responsables hiérarchiques, toutes les équipes peuvent demander une supervision ou un conseil spécialisé. Les frais sont à la charge de l'employeur. Dans des cas particuliers, une supervision individuelle ou un coaching ad hoc est également possible.
- 6.2 Avant tout mandat de supervision ou de coaching, la raison, l'objectif et l'étendue (nombre d'heures, plafond des coûts) doivent être convenus par écrit à l'avance avec le poste directement supérieur ou désigné par l'association.

Art. 18 Salaire

1. Principes

La détermination des salaires, leur évolution et les allocations sont régies par les dispositions ci-après et par les principes salariaux définis à l'annexe III CCT et entrant en vigueur au 1er janvier 2017. L'annexe III fait partie intégrante de la CCT. Toute modification nécessite l'approbation des partenaires sociaux. Son champ d'application est défini à l'art. 3 CCT.

2 Système salarial

Le système salarial garantit un salaire égal pour tout travail égal ou équivalent, sans distinction d'âge, de genre ni d'origine. Il est basé sur la fonction. La collaboratrice ou le collaborateur est classé selon sa fonction, en tenant compte de son aptitude et de ses compétences, de la situation interne, du marché régional ainsi que de la capacité financière de l'organisation. L'annexe III de la CCT réunit les informations détaillées relatives au système salarial.

3 Evolution salariale

- 3.1 En cas de performance suffisante, tout titulaire a droit chaque année à une augmentation de son salaire annuel (brut) : de 1,5% chacune des quatre premières années et de 1% chacune des quatre années suivantes, soit un total de 10%. La première augmentation de salaire intervient après la première année de service, pour autant que la collaboratrice ou le collaborateur ait travaillé au moins neuf mois.
- 3.2 Si une association voit qu'elle n'est pas en mesure de garantir l'augmentation salariale générale prévue, les partenaires sociaux (SSP et CoPe) seront informés confidentiellement suffisamment tôt, c'est-à-dire avant une décision du comité. La direction en informe ensuite le personnel.

4 Renchérissement annuel

Le salaire (annuel ou horaire) est adapté au renchérissement annuel au 1er janvier. L'indice national des prix à la consommation du mois d'août fait foi (calculateur IPC de l'OfS), basé sur le dernier indice de base IPC nouveau tous les 5 ans (déc. 2020 = 100 points). Si l'indice a varié de moins de 0,5% depuis la dernière adaptation, le salaire reste inchangé. L'indice sera cumulé avec celui de l'année suivante. Si l'indice a varié de plus de 2,5% depuis la dernière adaptation, les partenaires sociaux entreprennent des négociations sur une éventuelle adaptation intermédiaire au 1er juillet. L'inflation cumulée est fixée à 0% tous les 5 ans avec une nouvelle base d'indice.

5 Voie de recours

La collaboratrice ou le collaborateur en désaccord avec les résultats de sa classification lors

d'un changement de fonction ou de l'évolution salariale, peut s'adresser à la direction de chaque association par voie de service.

- 6 Versement du salaire
- 6.1 Un salaire annuel est défini pour chaque titulaire. Il est versé en treize tranches égales, soit 12 mensualités entre janvier et décembre, ainsi que le 13e salaire en général en décembre. Son versement est effectué le 25e jour du mois au plus tard. Lors d'une arrivée ou d'un départ en cours d'année, le 13e salaire est accordé au prorata.
- 6.2 Le salaire ne peut pas être versé à un tiers, sauf en cas d'ordonnance administrative.
- 7 Allocations familiales surobligatoires
- 7.1 Des allocations familiales surobligatoires pour enfants à charge sont accordées en plus des allocations prévues par la (LAFam) et par les dispositions cantonales. La LAFam s'applique par analogie aux allocations complémentaires (elles ne sont pas versées pendant un congé non-payé).
- 7.2 L'allocation familiale surobligatoire est versée jusqu'à ce que l'enfant ait 16 ans révolus ou 25 ans révolus au plus tard, s'il est en formation.
- 7.3 Si la ou le partenaire d'une collaboratrice ou d'un collaborateur reçoit auprès d'un autre employeur des allocations familiales supérieures au minimum légal (allocations pour enfants, allocations de formation, d'assistance ou de ménage), celles-ci sont comparées avec les allocations familiales surobligatoires des associations affiliées et subsidiairement compensées (pas de cumul de deux allocations familiales complémentaires surobligatoires). Ces dernières sont soumises à un devoir de déclaration spontanée.
- 7.4 Le principe de subsidiarité s'applique également au personnel dont le partenaire travaille dans la même association affiliée ou dans une autre ainsi qu'au personnel recevant des allocations familiales complémentaires auprès d'un autre employeur.
- 7.5 Les allocations familiales surobligatoires s'élèvent à Fr. 200. – pour le premier enfant et à Fr. 150. – pour chacun des suivants. Elles sont octroyées au prorata du taux d'activité. S'agissant du personnel rémunéré à l'heure, les allocations surobligatoires sont payées à l'heure.
- 7.6 Les allocations familiales surobligatoires ne sont pas soumises à la compensation du renchérissement.
- 8 Transparence salariale
- Les associations pratiquent un modèle de transparence salariale. L'ensemble du personnel a accès, sous une forme appropriée, aux documents constitutifs du système salarial (p.ex. critères et échelles du système d'évaluation des fonctions). Au jour de référence du 1er janvier, les associations mettent à disposition de l'ensemble du personnel soumis à la CCT les données salariales suivantes :
- le tableau des fonctions (tableau synoptique de toutes les fonctions définies par l'association) ;
 - le nombre de titulaires par fonction ;
 - les fourchettes salariales avec les salaires minimaux et maximaux de toutes les fonctions.

Art. 19

Rattrapage salarial

1. En cas de décès de la collaboratrice ou du collaborateur, son salaire continuera d'être versé un mois au-delà du mois du décès.
2. La conjointe/le conjoint survivant, la/le partenaire survivant ou les personnes à la charge de la défunte/du défunt ont droit au versement de deux mois additionnels de salaire (y compris les allocations éventuelles).
3. Sur demande, le comité de l'association OSEO peut accorder aux personnes citées au ch. 2, pendant une certaine période, la différence entre les prestations en espèces de l'AVS/AI, celles de la caisse de pensions, les prestations complémentaires et autres prestations d'assurance et le montant du salaire annuel perçu en dernier lieu.

Art. 20 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail en raison de maladie ou d'accident

1. L'association a l'obligation de contracter pour les collaboratrices et collaborateurs une assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie. Cette assurance doit prévoir au minimum une indemnité journalière de 80% du salaire brut pendant 730 jours.

Les collaboratrices et collaborateurs sont tenus de remplir leurs obligations envers l'employeur et l'assurance des indemnités journalières. Si la collaboratrice ou le collaborateur ne les remplit pas, l'employeur se réserve le droit de prendre des mesures appropriées.

Les employeurs ont le droit d'envoyer le collaborateur ou la collaboratrice à un médecin de confiance à tout moment.

2. Les primes de l'assurance collective d'indemnités journalières sont prises en charge par l'employeur et par les collaboratrices et collaborateurs à hauteur de 50% chacun.
3. En cas de maladie, l'employeur verse la différence entre les prestations d'assurance et le salaire entier : pendant la première année à concurrence de 100% du salaire, pendant la deuxième, de 80%. Les collaboratrices et collaborateurs ne pouvant être assurés ont droit au versement de 100% de leur salaire entier en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie (selon l'échelle de Berne). Au surplus, les dispositions du règlement de la Caisse de pension de la ville de Zurich s'appliquent.
4. Pour les personnes payées à l'heure, le droit au salaire se calcule sur le salaire mensuel moyen des douze derniers mois. Si les rapports de travail ont duré moins longtemps, le droit se calcule sur le salaire moyen depuis l'entrée en fonction.
5. Les collaboratrices et collaborateurs sont assurés contre les accidents professionnels et non professionnels. En cas d'incapacité de travail suite à un accident, l'employeur verse 100% du salaire assuré (annuel) durant 730 jours au maximum. Les primes de l'assurance-accidents professionnels sont prises en charge par l'employeur. Les collaboratrices et collaborateurs participent à raison de 50% aux primes de l'assurance-accidents non professionnels.
6. Les rentes versées par l'assurance-invalidité et la caisse de pension ou par d'autres assurances sont à céder à l'employeur pour les avances payées sous forme d'indemnités journalières et de salaire.
7. Le salaire net versé en cas de maladie ou d'accident ne peut dépasser le salaire net versé jusque-là (lors de l'aptitude au travail). L'employeur n'est pas tenu de compenser les réductions ou les refus de prestations effectués par les assureurs.
8. Dans l'application de l'art. 20, ch. 3 CCT, l'employeur peut, sur demande, verser des contributions aux collaboratrices ou collaborateurs en incapacité de travail, considérés par l'AVS comme non actifs, pour rattraper d'éventuelles années de cotisations AVS manquantes.

Art. 21 Versement du salaire en cas de congé maternité, de service militaire, etc.

1. Lors d'un service militaire obligatoire (école de recrue, inspections, cours de répétition), d'un service de protection civile, d'un service volontaire de sapeur-pompier, d'un service civil, d'un service militaire féminin ou d'un service de la Croix-Rouge, les collaboratrices et collaborateurs ont droit au versement intégral de leur salaire.
2. L'employeur a droit à l'intégralité des prestations versées au titre d'allocations pour perte de gain (APG).
3. Lors d'un service volontaire dans d'autres écoles ou cours militaires, la direction décide au cas par cas de la durée et du montant du salaire versé ainsi que d'une réduction éventuelle des vacances, dans le respect du droit légal.
4. Durant leur congé maternité de 16 semaines, les collaboratrices ont droit au versement de 100% de leur salaire.

Art. 22 Avis de maladie et d'accident

1. Lors d'une absence pour cause de maladie ou d'accident, l'employeur doit en être informé sans délai. La maladie ou l'accident doivent également être signalés pendant les vacances ou autres absences (par analogie avec l'art. 22, ch. 2).
2. A partir du quatrième jour d'absence, un certificat médical indiquant la durée probable de l'incapacité de travail est requis. En cas d'incapacité de travail de plus d'un mois, les obligations de l'employeur et celles des collaboratrices et collaborateurs envers la caisse de pension et d'autres assurances sont régies par leurs dispositions (prescription d'un examen par un médecin-conseil aux frais de la caisse de pension, etc.).
3. En cas d'absences répétées, l'employeur a la possibilité de demander un certificat médical à partir du 1^{er} jour.

Art. 23 Remboursement des frais

Le remboursement des frais est réglementé par chaque association conformément aux dispositions légales.

Art. 24 Devoir de diligence

La collaboratrice ou le collaborateur répond vis-à-vis de l'employeur des dommages qu'elle ou il lui cause par négligence ou intentionnellement. La mesure de la diligence est déterminée selon l'art. 321e, al. 2, CO. Si l'employeur est poursuivi en justice par des tiers, il peut recourir contre la collaboratrice ou le collaborateur responsable.

Art. 25 Réduction durable de la capacité de travail

En cas d'incapacité partielle, l'employeur offre, dans les limites de ses possibilités, de poursuivre les rapports de travail sous une forme appropriée ou propose son assistance lors de la recherche d'une solution à l'extérieur de l'organisation.

Art. 26 Prévoyance professionnelle

1. Les collaboratrices et collaborateurs sont assurés contre les conséquences de l'invalidité, de la vieillesse et du décès conformément à la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP) et aux conventions d'affiliation à la Caisse de pension de la ville de Zurich (PKZH) et à ses dispositions légales et réglementaires.
2. Une retraite anticipée avec participation de l'employeur aux frais de transition est possible trois ans au maximum avant l'âge légal de la retraite (frais de transition et prescriptions sur l'âge de la retraite selon le règlement de la PKZH).
3. Il n'existe aucun droit légal à une retraite anticipée avec participation de l'employeur aux frais de transition, c'est-à-dire que l'employeur peut l'accorder ou la refuser en donnant ses motifs. Les circonstances concrètes du cas et les possibilités financières de l'association, y compris le cas échéant les fonds extérieurs disponibles, sont ici déterminantes. La décision finale d'accorder ou de refuser une demande est du ressort du comité de l'association concernée ; un recours à la CoPa est exclu.
4. La demande au sens du ch. 3 doit parvenir à la direction de l'association six mois au moins avant le début prévu de la retraite. Au moment de sa retraite anticipée, la collaboratrice ou le collaborateur doit avoir accompli au moins douze années de service dans une ou plusieurs associations affiliées (des interruptions de moins de deux ans ne sont pas prises en compte). Si la demande est acceptée, la collaboratrice ou le collaborateur et l'employeur règlent eux-mêmes la répartition des frais de transition.

Art. 27 Exercice d'une fonction publique

1. Avant une candidature pour une fonction publique, les collaboratrices et collaborateurs doivent en informer la direction de l'association concernée.
2. Si l'exercice d'une fonction publique requiert de s'absenter de son poste de travail, le temps nécessaire est accordé d'entente avec les responsables hiérarchiques et la directrice ou le directeur. L'accord avec les supérieurs doit être conclu au moins trois semaines avant l'entrée en fonction et d'autres accords seront conclus pour garantir la bonne marche de l'entreprise. Le salaire de trois semaines au maximum (pour une charge de travail de 100%) est versé, indépendamment du nombre d'années de service accomplies. A titre exceptionnel, une demande de rémunération supplémentaire peut être adressée à la direction.
3. Du temps pour des activités dans les organes d'organisations proches de l'association affiliée est rémunéré d'entente avec la directrice ou le directeur.

Art. 28 Occupation annexe rémunérée

1. L'employeur doit être informé lors de l'exercice et avant l'acceptation d'une occupation annexe rémunérée. Cette dernière ne doit pas porter préjudice à l'activité auprès de l'association.
2. En vue de se détendre et de respecter leur temps de repos, les apprenantes et apprenants ne devraient pas exercer d'occupation annexe.

Art. 29 Droits et devoirs généraux des collaboratrices et collaborateurs

1. Les collaboratrices et collaborateurs ont le droit de participer à l'aménagement des lignes directrices et du programme annuel de leur association, et de les considérer d'un esprit critique. Cette participation au sens du droit d'être consulté est garantie lors de la journée nationale du personnel.
2. Au sens du devoir de diligence et de fidélité, les collaboratrices et collaborateurs doivent exécuter soigneusement les travaux qui leur sont confiés et défendre les intérêts de leur employeur. Toutes les collaboratrices et collaborateurs ont un devoir de discrétion vis-à-vis de tiers.
3. Les collaboratrices et collaborateurs ne doivent ni transmettre à des tiers, ni exploiter des faits confidentiels, tels que secrets d'affaire, acquis au service de l'employeur. C'est notamment le cas de toute propriété des associations, p.ex. concepts, documents de cours, idées de projet (propriété intellectuelle), etc. Cette disposition reste en vigueur après la fin des rapports de travail, si elle est indispensable pour protéger les intérêts légitimes de l'employeur.

Art. 30 Règlement de différends

1. Pour régler un différend dans les rapports de travail, les collaboratrices et collaborateurs peuvent le soumettre, en suivant la voie hiérarchique, jusqu'à la présidence de l'association concernée. Lors des discussions, la collaboratrice ou le collaborateur concerné peut se faire accompagner par un membre de la commission du personnel, une représentante ou un représentant du SSP ou une autre personne de confiance. Dans ce cas, la collaboratrice ou le collaborateur en informe à l'avance sa supérieure ou son supérieur.
2. Si le différend ne peut être réglé par la présidence de l'association, l'affaire peut être soumise à la commission paritaire (art. 33 CCT) dans la mesure où la présente CCT le prévoit expressément.

Art. 31 Protection des données

1. Les données personnelles ne sont saisies qu'en relation avec les rapports de travail et dans la mesure où c'est opérationnellement nécessaire (art. 328b CO et loi sur la protection des données).
2. L'employeur désigne les personnes ayant accès aux données saisies.
3. Sur demande, la collaboratrice ou le collaborateur, ou sa/son mandataire, doit pouvoir consulter son dossier personnel.
4. Des données personnelles erronées sont à rectifier – également sur demande de la collaboratrice ou du collaborateur.
5. Il est interdit de fournir à des tiers des renseignements relevant de la sphère personnelle protégée sans le consentement exprès de la collaboratrice ou du collaborateur concerné. Ces derniers doivent être consultés en vue de toute transmission d'autres données personnelles.
6. Toutes les données saisies de la collaboratrice ou du collaborateur sont effacées ou détruites deux ans après son départ. Les conditions stipulées par la loi ou le droit du travail demeurent réservées.
7. Ces dispositions s'appliquent également aux mandataires.

Art. 32 Interdiction du harcèlement sexuel, sexiste, raciste et autre ainsi que du mobbing

1. Principe
Les associations affiliées protègent l'intégrité personnelle et la santé de leurs collaboratrices et collaborateurs ainsi que de leurs mandataires, auxquels les dispositions du présent article sont également applicables. Plus particulièrement, elles ne tolèrent ni harcèlement sexuel, ni propos ou actes sexistes ou racistes sur le lieu de travail, ni mobbing ni toute autre forme d'atteinte à la personnalité. Les dispositions qui suivent doivent garantir à l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs la protection de leur personnalité ainsi que la possibilité de déposer plainte.
2. Bases
Toutes les collaboratrices et collaborateurs ont droit à la protection de leur intégrité personnelle sur leur lieu de travail. L'employeur s'engage à créer un climat de respect et de confiance, propre à empêcher toute atteinte à la personnalité.
Les bases légales sont :
 - art. 328 du code des obligations (CO) : «Protection de la personnalité du travailleur»
«L'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité du travailleur ; il manifeste les égards voulus pour sa santé et veille au maintien de la moralité. En particulier, il veille à ce que les travailleurs ne soient pas harcelés sexuellement et qu'ils ne soient pas, le cas échéant, désavantagés en raison de tels actes. Il prend, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle du travailleur, les mesures commandées par l'expérience, applicables en l'état de la technique, et adaptées aux conditions de l'exploitation ou du ménage, dans la mesure où les rapports de travail et la nature du travail permettent équitablement de l'exiger de lui.»
 - art. 4 de la loi sur l'égalité (Leg) : «Harcèlement sexuel ; discrimination»
«Par comportement discriminatoire, on entend tout comportement importun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle, qui porte atteinte à la dignité de la personne sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une personne en vue d'obtenir d'elle des faveurs de nature sexuelle.»

3. Définitions
 - 3.1 Harcèlement sexuel et sexiste

Les harcèlements sexuels et sexistes sont des tentatives de rapprochement et de dépréciation importunes de tout genre sous forme de gestes, de propos, de descriptions ou d'actes. Il s'agit d'une part de contacts physiques importuns ou d'allusions sexuelles qu'une personne avance ou exprime sur le lieu de travail et qui sont ressentis par la personne ou le groupe de personnes visé comme insultants, inappropriés et importuns, et d'autre part de tentatives de rapprochement assorties de promesse d'avantages ou de menace de désavantages. Le harcèlement sexuel et sexiste est une atteinte à l'intégrité de la personne.
 - 3.2 Propos ou actes discriminatoires/racistes

Est réputé discriminatoire/raciste, tout acte ou propos qui traite injustement, insulte ou contraint des êtres humains en raison de certaines caractéristiques corporels, de leur origine ethnique, de leur appartenance religieuse, de leur nationalité ou d'autres caractéristiques (culturelles).
 - 3.3 Mobbing

Le mobbing inclut tous les actes négatifs, tels qu'allusions, diffamations, humiliations ou menaces, régulièrement adressés par une ou plusieurs personnes à une ou un collègue pendant une période prolongée. On a affaire à de la terreur psychologique sur le lieu de travail lorsqu'une personne est très souvent visée par des actions subtiles et blessantes et des attitudes déloyales. Tant les supérieures et les supérieurs que les collaboratrices et collaborateurs peuvent prendre part au mobbing. Les victimes perdent de plus en plus confiance en elles, leur réputation diminue sur le lieu de travail, les collaboratrices et collaborateurs s'en distancient et leur dissimulent des informations.

Les conflits interpersonnels résultant des relations professionnelles et/ou reposant sur des divergences d'opinions exigent d'autres solutions que le mobbing.
4. Prévention, information et formation continue
 - 4.1 Coresponsabilité

Les associations affiliées exigent de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs de respecter l'intégrité personnelle de leurs collègues à laquelle ils et elles ont droit. Les personnes qui se sentent harcelées ou discriminées sexuellement ou de façon sexiste sont invitées – avec le concours d'une personne de confiance – à faire part sans équivoque aux personnes harceleuses qu'elles n'acceptent pas leur comportement. Les collaboratrices et collaborateurs ont le devoir de les soutenir, en faisant comprendre aux personnes harceleuses que leur comportement est inacceptable.
 - 4.2 Personnes assumant des tâches de direction

Les associations affiliées attendent des personnes assumant des tâches de direction qu'elles soient sensibilisées aux questions de protection de l'intégrité personnelle. Les supérieures et supérieurs sont tenus de considérer leurs collaboratrices et collaborateurs comme des partenaires et de résoudre les conflits de manière constructive. Cela suppose formations continues en matière de compétence sociale, ainsi que formation et information sur le harcèlement sexuel ou sexiste, les attitudes racistes ou discriminantes et le mobbing. Lors d'une formation continue particulière, les supérieures et supérieurs sont préparés à cette problématique et tenus de donner à leurs collaboratrices et collaborateurs la possibilité de suivre une formation continue similaire.
5. Procédure de plainte
 - 5.1 Principe

Pendant la procédure de plainte, les personnes concernées ont le droit de solliciter conseils et soutien. Toutes les personnes assumant un rôle officiel au cours de cette procédure (les personnes de confiance également) sont spécialement formées à cet effet. Les personnes de confiance sont les interlocutrices ou interlocuteurs des personnes concernées.

La direction et une délégation de la commission du personnel sont responsables de choisir une personne de confiance externe et peuvent faire appel à elle, car elle en a déjà la compétence ou acquiert le savoir nécessaire par une formation continue.

-
- 5.2 Procédure informelle
Il est recommandé aux personnes concernées de résoudre le problème de façon informelle, de concert avec une personne de confiance de leur choix. Cette procédure se déroule si possible rapidement et en toute discrétion.
- 5.3 Procédure menée par la personne de confiance
Avec l'accord de la personne harcelée et avec sa collaboration, la personne de confiance peut associer la personne accusée et sa supérieure ou son supérieur en vue de clarifier la situation et d'offrir une médiation.
- 5.4 Procédure de plainte formelle
S'il n'est pas possible de parvenir à une solution à l'amiable ou que les atteintes à la personnalité se poursuivent malgré une procédure informelle, on peut recourir au règlement des différends selon l'art. 30 CCT.
6. Sanctions
A la suite d'une plainte formelle, les associations affiliées peuvent infliger à la personne harceuse les sanctions suivantes :
- excuses écrites à la personne concernée
 - prescription d'une procédure contraignante et contrôlable en vue d'un changement d'attitude, en fixant des dates et des délais
 - prescription à la personne accusée de harcèlements de recourir à un service de consultation externe (la prise en charge des frais est réglée au cas par cas)
 - blâme oral
 - transfert dans un autre secteur
 - blâme écrit avec menace de résiliation
 - résiliation
- La résiliation immédiate au sens de l'art. 337 CO et la poursuite pénale (article 198 CP) demeurent réservées.
7. Fausses accusations et diffamation
Les personnes accusées à tort et atteintes dans leur réputation ont droit à une réparation morale et à une réhabilitation.
Concrètement, la réhabilitation dépend de la gravité de l'atteinte, de la portée de la désinformation (cercle de personnes qui en ont eu connaissance) ainsi que des circonstances dans lesquelles la fausse accusation a été commise.
Que la fausse accusation soit commise intentionnellement ou par négligence, son auteur doit en rendre compte et participer activement à la réhabilitation. Toutes les mesures (de réhabilitation) sont mises en place en accord avec la personne lésée.

III. Rapports entre employeurs /délégation du personnel /SSP (dispositions constitutives d'obligation)

Art. 33 Commission paritaire (CoPa)

1. Une commission paritaire (CoPa) est nommée en vue d'assurer l'application de la présente CCT et d'encourager la coopération. Les associations affiliées reconnaissent la nature contraignante des décisions de la CoPa.
2. La CoPa se compose de deux délégués des collaboratrices et collaborateurs (secrétaire SSP et représentation des commissions du personnel des employeurs soumis à la CCT), de deux délégués de l'employeur, ainsi que d'une présidente ou d'un président externe approuvé par toutes les parties à la CCT. La présidente ou le président est élu pour deux ans et peut être réélu. A titre exceptionnel, les membres de la CoPa peuvent se faire remplacer.
3. Les parties à la CCT s'engagent à discuter au sein de la CoPa des questions de principe ayant trait aux rapports entre l'employeur et les collaboratrices et collaborateurs, à chaque fois que l'une des parties contractantes en émet le souhait. La CoPa est en outre compétente pour toutes les thématiques qui lui sont attribuées dans la présente CCT.
4. En cas de divergences sur l'interprétation de la CCT ou lorsqu'une partie contractante est accusée de violation du contrat, on tentera de trouver un accord au sein de la CoPa.
5. Si un membre de la CoPa est lui-même touché par une affaire concrète, il peut se faire remplacer. La CoPa tient un procès-verbal de ses négociations auquel ont accès toutes les parties à la CCT.
6. En cas d'absence de convention, la CoPa poursuit ses activités durant encore 12 mois afin de traiter des questions résultant de la dernière CCT.
7. Chaque membre peut exiger la convocation de la CoPa. Après consultation de la présidente ou du président, le secrétariat, désigné par ses soins, dresse l'ordre du jour et envoie les convocations.
8. Si la CoPa est saisie, elle doit traiter les points portés à l'ordre du jour, en général, dans les 30 jours.
9. Si tous les membres de la commission y consentent, la CoPa peut prendre ses décisions par voie de circulaire. Celles-ci requièrent l'unanimité. Les abstentions ne sont pas considérées comme oppositions.
10. Le secrétariat désigné par la présidence de la CoPa tient les procès-verbaux.
11. Les décisions rendues par la CoPa, après avoir été saisies conformément à l'art. 30, ch. 2, CCT, sont à communiquer par écrit aux collaboratrices et collaborateurs concernés.

Art. 34 Contribution de solidarité des non syndiquées et non syndiqués

1. Les collaboratrices et collaborateurs non syndiqués auxquels s'applique la présente CCT (à l'exception des apprenantes et apprenants) versent une contribution de solidarité correspondant à 0,5% de leur salaire brut contractuel (sans les majorations) en vue de l'exécution de la CCT. Les collaboratrices et collaborateurs payés à l'heure en sont dispensés. Sont réputés syndiqués les membres d'un syndicat appartenant à l'Union syndicale suisse (USS) ou du SIT (Syndicat interprofessionnel de travailleuses et travailleurs).
2. Le SSP est responsable de la gestion fiduciaire et, par conséquent, de la rémunération du fonds de solidarité CCT. Tous les six mois, il présente un décompte intermédiaire aux parties à la CCT.

Les comptes annuels sont vérifiés chaque année par une commission externe et soumis aux parties à la CCT avant la fin du premier trimestre.

3. Utilisation

Les contributions de solidarité sont notamment utilisées pour couvrir les frais d'exécution du personnel, tels que temps de travail pour divers travaux liés à la CCT (négociations, délibérations préalables et ultérieures, prises de position, consultations, etc.) et pour les dépenses de la délégation aux négociations. Elles servent à encourager les formations continues, syndicales ou autres, allant au-delà des droits en la matière selon l'art. 17 CCT.

3.1 Sont totalement pris charge :

- le temps de travail (préparatifs effectifs inclus) de la représentation du SSP et des membres de la CoPe au sein du comité CCT ou des délégations aux négociations de la CCT selon décompte trimestriel ;
- les heures consacrées à la représentation du SSP lors des réunions de la CoPe ;
- sur présentation des quittances, les dépenses des membres du SSP et de la CoPe liées aux réunions de la délégation CCT, selon règlement sur les dépenses du SSP ou des associations affiliées ;
- les frais d'avocat pour conseils et expertises relatifs à la CCT et à d'autres thèmes ou questions portant sur le droit du travail, sur mandat conjoint du SSP et de la CoPe ;
- les frais des enquêtes auprès du personnel et/ou des consultations de la base sur des thèmes liés à la CCT (frais d'impression et de traduction, ports, etc.), sous la responsabilité de la CoPe ;
- la journée du personnel : l'ensemble des frais logistiques (conférencières et conférenciers, traductions, location de salle, etc.) et les frais de déplacement pour la journée annuelle du personnel de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs et des mandataires ; celles-ci reçoivent, en sus, 50% de leur forfait horaire ;
- la CoPa : temps consacré par les représentations du SSP et de la CoPe au sein de la CoPa ainsi que leurs dépenses.

3.2 Sont pris en charge à raison de la moitié :

- le temps consacré à la tenue des procès-verbaux des réunions de la délégation CCT ainsi que les travaux et clarifications additionnels effectués par des employeurs pour une délégation CCT (après entente au sein du comité CCT) ;
- location de salle pour les réunions des délégations CCT et de la CoPa
- frais de traduction de textes CCT et d'autres documents relatifs à la CCT ; lors de travaux majeurs plus étendus (p. ex., CCT entièrement nouvelle), la délégation CCT décide au cas par cas ;
- CoPa : charges (temps, frais), c'est-à-dire frais/honoraires pour présidence, tenue des procès-verbaux, frais de salle.

La CoPa décide au cas par cas de la prise en compte de ses autres dépenses (recours à des expertes et experts, expertises, etc.), à raison de la moitié.

La délégation CCT décide au cas par cas de la répartition des frais d'autres tâches importantes pour la CCT (p. ex., groupes de travail paritaires mandatés par la délégation CCT).

3.3 Prise en charge forfaitaire d'un tiers du budget annuel de la CoPe.

4. Le droit de signature est attribué à un membre désigné par la conférence des directions régionales de l'OSEO (CoRe) et à une représentation désignée par le SSP.

IV. Dispositions finales

Art. 35 Entrée en vigueur, durée et révision de la convention

1. La présente convention remplace la CCT du 1er juin 2016. Elle entre en vigueur au 1er janvier 2021 en tant que CCT des associations régionales de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière (OSEO), du réseau de l'Œuvre suisse d'entraide ouvrière OSEO et de Solidar Suisse – SSP 2021. Elle s'applique pour une durée indéterminée et peut être résiliée pour la fin de l'année, moyennant un délai de six mois, pour la première fois au 31 décembre 2026.
2. La révision d'articles individuels peut être négociée d'un commun accord, en tout temps et sans résiliation de la convention, au sein d'une délégation paritaire. Les modifications requièrent la forme écrite ainsi que l'approbation de toutes les parties à la CCT.

Dispositions transitoires

Toutes les nouvelles dispositions de la CCT 2021 entrent en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2021, et la CCT 2016 s'applique jusqu'au 31 décembre 2020.

Les articles 8 et 20 révisés entrent en vigueur comme annexes au 1.3.2021 ou au 1.6.2021.

Die Vertragsparteien / Les Parties Contractantes / Le parti contraenti

SAH Schweiz

Die Präsidentin: Marina Carobbio
Bern, 18. Dezember 2020

Die Leiterin Nationales Sekretariat: Caroline Morel
Bern, 18. Dezember 2020

Solidar Suisse

Der Präsident: Carlo Sommaruga
Bern, 18. Dezember 2020

Der Geschäftsleiter: Felix Gnehm
Bern, 18. Dezember 2020

SAH Bern

Der Präsident: Daniel Hurter
Bern, 18. Dezember 2020

Die Geschäftsführerin: Ursina Bernhard
Bern, 18. Dezember 2020

OSEO Fribourg

Le Président: Pierre Mauron
Berne, 18 décembre 2020

Le Directeur: Joël Gavin
Berne, 18 décembre 2020

OSEO Genève

La Présidente: Stéphanie Lammar
Berne, 18 décembre 2020

Le Directeur: Christian Lopez
Berne, 18 décembre 2020

OSEO Neuchâtel

La Co-Présidente: Françoise Gagnaux
Berne, 18. Dezember 2020

Le Co-Président: Antoine De Montmollin
Berne, 18 décembre 2020

Le Directeur: Claude Brosy
Berne, 18 décembre 2020

SAH Schaffhausen

Der Präsident: Werner Bächtold
Bern, 18. Dezember 2020

Die Geschäftsführerin: Nadja Jamieson
Bern, 18. Dezember 2020

SOS Ticino

Il Presidente: Edy Meli
Berna, 18 dicembre 2020

Il Direttore: Mario Amato
Berna, 18 dicembre 2020

OSEO Vaud

Le Président: Stéphane Montangero
Berne, 18 décembre 2020



Le Directeur: Yves Ecoeur
Berne, 18 décembre 2020



OSEO Valais

Le Président: Mathias Reynard
Berne, 18 décembre 2020



Le Directeur: Gérard Moulin
Berne, 18 décembre 2020



SAH Zentralschweiz

Der Präsident: Beat Däppler
Bern, 18. Dezember 2020



Die Geschäftsführerin: Ursula Schärli
Bern, 18. Dezember 2020



SAH Zürich

Die Präsidentin: Céline Widmer
Bern, 18. Dezember 2020



Der Geschäftsführer: Hans Fröhlich
Bern, 18. Dezember 2020



PeKo und PeKo National

Die Präsidentin PeKo National: Angela Monhart
Bern, 18. Dezember 2020



Delegierte GAV-Verhandlungen: Anne-Sophie Brühlhart
Bern, 18. Dezember 2020



Delegierter GAV-Verhandlungen: Patrick Koch
Bern, 18. Dezember 2020



VPOD Schweiz

Die Präsidentin: Katharina Prelicz-Huber
Bern, 18. Dezember 2020



VPOD-NGO

Der Generalsekretär: Stefan Giger
Bern, 18. Dezember 2020



Die Gewerkschaftssekretärin: Salome Schaerer
Bern, 18. Dezember 2020



Notions (glossaire)

Collaboratrice / collaborateur	Ce terme est utilisé, dans la présente CCT, pour la notion de travailleuse/travailleur.
Dispositions normatives	Les dispositions normatives règlent les relations juridiques entre l'employeur et la collaboratrice individuelle ou le collaborateur individuel (synonyme : dispositions du contrat de travail) ; elles ont caractère légal, avec pour effet qu'elles doivent être interprétées et appliquées conformément aux règles de l'interprétation de la loi.
Dispositions obligationnelles	Les dispositions obligationnelles règlent les rapports entre les parties à la CCT (employeur ou fédération patronale d'une part et syndicat d'autre part) ; elles ont un caractère contractuel, avec pour effet qu'elles doivent être interprétées et appliquées conformément aux règles de l'interprétation de la loi.
Liberté d'association	Les travailleuses/travailleurs et les employeurs ont le droit de s'organiser, c'est-à-dire de s'affilier ou de ne pas s'affilier à une association ; personne ne doit subir de désavantage en raison de l'adhésion ou de la non-adhésion à une association ; la liberté d'association n'est pas violée par la perception d'une contribution de solidarité auprès de personnes non affiliées à l'association tant que ladite contribution n'est pas fixée à un montant élevé tel qu'il en résulte, de fait, une obligation d'y adhérer.
Paix du travail	En vertu de la loi (art. 357a, al. 2, CO), la paix relative du travail s'applique pendant la durée d'une CCT (les moyens de combat sont interdits en cas de différends concernant des matières réglées dans la CCT) ; dans la présente CCT, ce n'est pas la paix absolue du travail qui a été convenue.
Paritaire	Au sein d'un organe déterminé, employeur et travailleuses/travailleurs disposent du même nombre de sièges, la présidence est fixée d'un commun accord ou passe périodiquement d'une partie à l'autre.
Procédure d'arbitrage	La procédure d'arbitrage intervient lorsque les parties à la CCT ne parviennent pas à une entente dans le cadre d'une affaire soumise à la décision arbitrale et que l'une des deux parties saisit l'organe d'arbitrage ; en tant qu'organe permanent, la commission paritaire (CoPa) prévue dans la CCT entre les associations de l'OSEO/Solidar Suisse et le SSP détient la compétence d'arbitrage en rapport avec les objets expressément mentionnés ; pour le surplus, elle n'a qu'une fonction conciliatoire, cela signifie que les parties peuvent refuser les propositions de la commission paritaire.

Abréviations

AC	assurance-chômage
AI	assurance-invalidité al. alinéa
APG	allocation pour perte de gain
art.	article
AVS	assurance-vieillesse et survivants
ch.	chiffre
CCNT	convention collective nationale de travail
CCT	convention collective de travail
CHF	franc suisse
CIT	contrat individuel de travail
CoPa	commission paritaire
CoPe	commission du personnel
CoPe-N	commission nationale du personnel
CoPe-R	commission régionale du personnel
CoRe	conférence des directions régionales de l'OSEO
p. ex.	par exemple
PKZH	caisse de pension de la ville de Zurich
RS	Recueil systématique du droit fédéral, www.admin.ch
USS	Union syndicale suisse

Bases légales

Cst.	Constitution fédérale de la Confédération suisse
LAVS	Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants
LT	Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail)
OLT 1	Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail
OLT 3	Ordonnance 3 relative à la loi sur le travail (protection de la santé)
LACI	Loi fédérale sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (Loi sur l'assurance-chômage)
LFPPr	Loi fédérale sur la formation professionnelle
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité
LAPG	Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité (Loi sur les allocations pour perte de gain)
LAFam	Loi fédérale sur les allocations familiales (Loi sur les allocations familiales)
OAFam	Ordonnance sur les allocations familiales
LEg	Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (Loi sur l'égalité)
LAI	Loi fédérale sur l'assurance-invalidité
CO	Loi fédérale complétant le Code civil suisse (Livre cinquième : Droit des obligations) CP Code pénal suisse
LPD	Loi fédérale sur la protection des données

Cette énumération n'est pas exhaustive mais elle énonce les principales dispositions tirées de la Constitution fédérale, des lois et des ordonnances.

Durées de poursuite du paiement du salaire

Échelle de Berne

L'échelle de Berne classe l'obligation de poursuite du paiement du salaire en fonction de l'ancienneté.

Année de service	Versement du salaire
durant la 1re année de service	3 semaines
durant la 2e année de service	1 mois
durant les 3e et 4e années de service	2 mois
de la 5e à la 9e année	3 mois
dès la 10e année de service	4 mois
dès la 15e année de service	5 mois
dès la 20e année de service	6 mois
dès la 25e année de service	7 mois
dès la 30e année de service	8 mois
dès la 35e année de service	9 mois

Contrat de travail à durée déterminée

payé à l'heure

L'association xxx, employeur, et

Nom

collaboratrice/collaborateur

a) **Un emploi à durée déterminée**

au poste de

Fonction

Numéro de fonction

Durée du travail (heures par semaine/moins/année)

commençant le

et se terminant en tous les cas sans résiliation le

b) **Salaire horaire**

CHF

plus indemnité vacances (10,63%* ou 13,04%**)

CHF

plus indemnité jours fériés (variable***)

CHF

plus part au 13e mois 8,33 %

CHF

Salaire horaire brut

CHF

Les cotisations AVS-AC sont calculées et déduites du salaire brut.

*en cas de 5 semaines de vacances annuelles, **en cas de 6 semaines de vacances annuelles

***pourcentage selon jours fériés et lieu de travail

c) Si la durée hebdomadaire du travail est inférieure à 8 heures, l'employeur n'assure pas les accidents non professionnels.

d) En cas d'incapacité de travail en raison de maladie ou d'accident, l'employeur paie au maximum jusqu'à la fin de la durée du contrat la différence entre les prestations de l'assurance et le salaire, selon l'art. 20 ch. 3 CCT.

e) La collaboratrice ou le collaborateur bénéficie de la prévoyance personnelle au sens de la LPP, si son salaire brut annuel est supérieur à la déduction de coordination.

f) Les conditions d'emploi sont fixées par la convention collective de travail (CCT) passée entre les associations affiliées et le SSP et s'appliquent au présent contrat. En sont exceptés les art. 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16 et 34. La collaboratrice ou le collaborateur confirme par sa signature avoir pris connaissance de la CCT.

Lieu et date

OSEO La directrice/le directeur*

La supérieure/le supérieur
hiérarchique direct*

La collaboratrice/le collaborateur

*ou conformément au règlement des droits de signature de l'association

Annexe Ib Contrat type pour les collaboratrices et collaborateurs payés à l'heure

Contrat de travail à durée indéterminée

payé à l'heure

L'association xxx, employeur, et

Nom

collaboratrice/collaborateur conviennent de ce qui suit

a) Un emploi à durée indéterminée

au poste de

Fonction

Numéro de fonction

Durée du travail (heures par semaine/moins/année)

commençant le

b) Salaire horaire

CHF

plus indemnité vacances (10,63%* ou 13,04%**)

CHF

plus indemnité jours fériés (variable ***)

CHF

plus part au 13e mois 8,33 %

CHF

Salaire horaire brut

CHF

Les cotisations AVS-AC sont calculées et déduites du salaire brut.

*en cas de 5 semaines de vacances annuelles, **en cas de 6 semaines de vacances annuelles

***pourcentage selon jours fériés et lieu de travail

c) Si la durée hebdomadaire du travail est inférieure à 8 heures, l'employeur n'assure pas les accidents non professionnels.

d) La collaboratrice ou le collaborateur bénéficie de la prévoyance personnelle au sens de la LPP, si son salaire brut annuel est supérieur à la déduction de coordination.

e) Les conditions d'emploi sont fixées par la convention collective de travail (CCT) passée entre les associations affiliées et le SSP et s'appliquent au présent contrat. En sont exceptés les art. 11, 12, 14, 15, 16 et 34.

La collaboratrice ou le collaborateur confirme par sa signature avoir pris connaissance de la CCT.

Lieu et date

OSEO La directrice/le directeur*

La supérieure/le supérieur
hiérarchique direct*

La collaboratrice/le collaborateur

*ou conformément au règlement des droits de signature de l'association

Annexe II Dispositions du plan social

Basé sur l'art. 9 CCT, totalement ou partiellement valable pour les collaboratrices ou collaborateurs selon l'art. 3, ch. 1-4 ; non valable pour ceux qui figurent à l'art. 3, ch. 5.

1. **Principe**

Dans la perspective de suppressions d'emploi (fin de projets ou autres mesures de réorganisation pour des raisons économiques, changement forcé de fonction impliquant une perte de salaire), les partenaires sociaux négocient l'aménagement des prestations du plan social (ci-après, prestations) en temps utile. Les décisions se prennent d'un commun accord, en tenant compte de la situation financière de l'association et, en particulier, du maintien des emplois.
2. **Droit aux prestations**

Les droits des collaboratrices et des collaborateurs au titre de prestations augmentent avec les années de service et l'âge (tableaux au ch. 6). Pour les contrats de travail à l'heure de durée indéterminée, le droit aux prestations (indemnité de départ) est proportionnel au revenu moyen des douze derniers mois.
3. **Délai de résiliation**

Un départ anticipé, c'est-à-dire avant le délai contractuel de résiliation, est possible d'un commun accord.
4. **Certificat intermédiaire**

Suite à la résiliation, la supérieure ou le supérieur délivre un certificat intermédiaire aux collaboratrices ou aux collaborateurs concernés dans les 15 jours ouvrables.
5. **Congés au titre de recherche d'emploi**

Une fois la résiliation communiquée et en accord avec leur supérieure ou supérieur hiérarchique, les collaboratrices et les collaborateurs ont droit à des congés payés pour effectuer les démarches nécessaires à la recherche d'un nouvel emploi.
6. **Indemnités**
 - 6.1 **Indemnité unique pour réduction du taux d'occupation**

Le montant de l'indemnité se calcule sur la base de la réduction du taux d'occupation (pourcentage et durée) et du système de points ci-après. Une indemnité est versée à partir d'une réduction de 10%. La part du 13e salaire est prise en compte. Une indemnité est allouée pour 12 mois au maximum. Le droit court jusqu'à l'expiration d'un délai d'attente de 12 mois au maximum. La collaboratrice ou le collaborateur ayant quitté ses fonctions en cours d'année touchera une indemnité au prorata de son dernier décompte de salaire. En cas d'augmentation du taux d'occupation dans les 12 mois, l'indemnité sera recalculée. Chaque réduction du taux d'occupation supplémentaire sera recalculée en sus.

La prestation est calculée comme suit : réduction du taux d'occupation (pourcentage du salaire brut à 100%) divisé par 12, multiplié par la durée de la réduction (nombre de mois) puis par le facteur obtenu selon le système de points.

Tableau de points réduction du taux d'occupation :

Années de service	Age					
	< 30 ans Nombre de points	30 à 35 ans Nombre de points	35 à 40 ans Nombre de points	40 à 45 ans Nombre de points	45 à 50 ans Nombre de points	> 50 ans Nombre de points
< 1 année	1	1	2	3	4	5
1 à 2 années	1	2	4	6	8	10
2 à 3 années	2	3	6	9	12	15
3 à 4 années	3	5	8	12	16	20
4 à 5 années	4	6	10	15	20	25
5 à 6 années	5	7	12	18	24	30
6 à 7 années	6	8	14	21	28	35
7 à 8 années	7	10	16	24	32	40
8 à 9 années	8	12	18	27	36	45
9 à 10 années	9	13	20	30	40	50
> 10 années	10	15	22	33	44	55

Un point supplémentaire pour chaque enfant s'ajoute aux points susmentionnés.

Le facteur résulte du nombre total de points. Ce facteur est de 0,5 pour 1 à 5 points, 1 pour 6 à 10 points, 1,5 pour 11 à 15 points et de 2 à partir de 16 points.

Exemples d'application du système de points pour le versement d'indemnités en cas de réduction du taux d'occupation :

Réduction	Base mensuelle au prorata	Durée de la réduction	selon le système de points
20%	:12	x 4 (mois)	x 0.5 (avec 0 à 5 points)
10%	:12	x 12 (mois)	x 1 (avec 6 à 10 points)
15%	:12	x 7 (mois)	x 1.5 (avec 11 à 15 points)
30%	:12	x 9 (mois)	x 2 (avec >16 points)

Exemple concret :

Collaboratrice/collaborateur : 38 ans, 4 années et 4 mois de service, 2 enfants

Taux d'activité : 80%, salaire mensuel CHF 4'726.80 (sans le 13e), CHF 5'120.80 (avec 13e)
[100% correspond à : CHF 5'908.50 (sans 13e), CHF 6'401.00 (avec 13e)]

> selon système de points : 12 points (10 pour l'âge/années de service + 2 pour les enfants)

Réduction de 15% du 1er mars au 30 septembre

15% de CHF 6 401 = Fr. 960.15 : 12 = CHF 80.00 x 7 mois = Fr. 560.00 x facteur 1,5
= CHF 840.00 (indemnité brute)

6.2 Indemnité de départ suite à un licenciement

L'indemnité de départ allouée suite à un licenciement est définie en fonction du tableau ci- après et se calcule à partir de demi-salaires et de salaires mensuels bruts, plus la part du 13e salaire mensuel et les éventuelles allocations familiales surobligatoires.

Aucune indemnité de départ n'est versée lorsque la collaboratrice ou le collaborateur peut reprendre un emploi durant le délai de congé. Lorsque le revenu du nouvel emploi est inférieur, une demande peut être déposée conformément au 7.4. Le calcul d'un soutien financier supplémentaire doit tenir compte du montant de l'indemnité de départ.

Le versement a lieu, en général, lors du dernier décompte de salaire de la collaboratrice ou du collaborateur concerné.

Tableau des indemnités de départ accordées suite à des licenciements

nombre d'années de service (AS)	Age jusqu'à 35 ans	Age de 36 ans
1ère AS	0 salaire mensuel (SM)	0 SM
2e AS	$\frac{1}{4}$ SM	$\frac{1}{4}$ SM
3e à 5e AS	$\frac{1}{2}$ SM	1 SM
6e à 8e AS	1 SM	1 $\frac{1}{2}$ SM
9e à 10e AS	1 $\frac{1}{2}$ SM	2 SM
dès la 11e AS	2 $\frac{1}{2}$ SM	3 SM

7. Prestations supplémentaires sur demande

Les collaboratrices et collaborateurs dont le poste de travail est réduit suite à une résiliation pour modification du contrat ou qui sont touchés par un licenciement pourront demander une allocation de formation continue, de supervision et de coaching dès réception de la résiliation et dans les 12 mois au maximum après leur départ de l'association. Les requêtes, assorties de la description du cours, d'un bref exposé des motifs personnels et d'un relevé des frais (frais de cours, offre de supervision), sont à adresser à la direction, en temps utile et avant le début du cours ou du coaching. Celle-ci règle les démarches ultérieures.

Les collaboratrices et collaborateurs en formation continue (ou en supervision), avant la réception du congé ou de la résiliation pour modification du contrat, peuvent demander à la direction une participation aux frais ultérieure, en raison de la modification de leur situation financière suite au licenciement.

7.1 Participation aux frais de formation continue, de supervision individuelle ou collective

Une participation éventuelle est fixée en fonction de la réduction de travail et s'élève, remboursement d'éventuels frais inclus, au maximum à :

Tableau de calcul de la participation aux frais de formation continue

Réduction d'emploi suite à un préavis de congé ou licenciement	Contribution en Fr.	Réduction d'emploi suite à un préavis de congé ou licenciement	Contribution en Fr.
10%	700.-	60%	2 700.-
15%	900.-	65%	2 900.-
20%	1 100.-	70%	3 100.-
25%	1 300.-	75%	3 300.-
30%	1 500.-	80%	3 500.-
35%	1 700.-	85%	3 700.-
40%	1 900.-	90%	3 900.-
45%	2 100.-	95%	4 100.-
50%	2 300.-	100%	4 300.-
55%	2 500.-		

7.2 Participation supplémentaire aux frais de formation continue spécifique en vue d'un nouvel emploi
Une contribution à une formation continue spécifique peut être sollicitée, si celle-ci est absolument nécessaire pour commencer un emploi à l'intérieur ou à l'extérieur de l'association, ou en obtenir un. La décision définitive sur la participation aux frais est du ressort de la direction.

7.3 Participation plus étendue aux frais de coaching ou de placement externe

Dans les limites de ses capacités financières, l'association accorde aux collaboratrices et aux collaborateurs confrontés à des difficultés particulières lors de la recherche d'un emploi (personnes âgées de 50 ans révolus ou plus au moment du départ et/ou dépourvues de formation professionnelle) des mesures de soutien sous forme de coaching ou de placement externe. Les critères et les coûts sont adaptés à la situation individuelle des collaboratrices et collaborateurs ainsi qu'au marché du travail local. La direction définit le groupe de personnes concernées ainsi que le plafond des coûts.

- 7.4 Contribution supplémentaire dans des cas de rigueur
Dans des cas de rigueur, une demande de soutien financier peut être déposée auprès de la direction de l'association concernée jusqu'à six mois après le départ ou le changement de poste.
- 7.5 Procédure
La direction de chaque est compétente pour décider de l'octroi de prestations. La CoPe de chaque association et le SSP reçoivent une copie pour information. Si des demandes de prestations sont refusées, les partenaires sociaux reçoivent de la direction une copie de la réponse pour information. En cas de désaccord, il est possible de faire appel à la présidence de l'association concernée. La CoPa statue ensuite en dernière instance.
8. Information concernant les prestations
Les partenaires sociaux (la délégation du personnel et du SSP) sont informés, tous les 6 mois au minimum, des prestations payées dans le cadre du plan social.

Annexe III Rémunération et système salarial

1. Situation

L'ensemble du système salarial a été reconsidéré en 2015 et en 2016 afin de le rendre conforme au marché. Toutes les fonctions des associations régionales de l'OSEO/SOLIDAR Suisse et leurs exigences ont été évaluées selon un catalogue uniforme de critères et réparties par échelon de fonction. Il en résulte un panorama clair des fonctions, dont les dénominations sont définies de manière uniforme.

A l'OSEO/SOLIDAR, les exigences requises par une fonction sont définies par écrit et servent de base à la détermination du salaire. La présente annexe explique et régit les principes et la mise en place du système salarial pour l'ensemble des fonctions de l'OSEO/SOLIDAR.

2. Champ d'application

Le champ d'application de l'annexe III Rémunération et système salarial est défini à l'art. 3 CCT.

3. Définitions Terme Explication

salaire annuel	Le salaire annuel est versé en 13 tranches, la 13e l'étant en général en décembre. Les compétences du titulaire de la fonction et la satisfaction aux exigences de cette dernière (adéquation des compétences) sont prises en compte et déterminantes.
évaluation	L'évaluation analyse la fonction au moyen de différents critères et en évalue la difficulté à d'une fonction l'aide d'une échelle uniforme. La procédure exacte est expliquée dans le règlement sur l'évaluation des fonctions.
Titulaire	Il s'agit de la personne qui assume une fonction. Il peut y avoir plusieurs titulaires pour une même fonction.
fourchette	La fourchette d'une fonction est l'écart entre un minimum et un maximum au sein duquel se situent les salaires de l'ensemble des titulaires. La position au sein de la fourchette varie en fonction de l'adéquation des compétences personnelles, de la comparaison entre pairs et de l'acquisition d'expérience. La fourchette devrait cependant se situer autour de 25%. Des éléments régionaux peuvent venir l'influencer.
comparaison	Pour procéder à une comparaison salariale externe, on définit des marchés et des salariale externe entreprises significatives et on compare les salaires internes avec les salaires externes.
comparaison	Pour procéder à une comparaison salariale interne, on définit des groupes comparables salariale interne significatifs (groupes de pairs) et on les compare entre eux.
Adéquation	Etablit dans quelle mesure la ou le titulaire possède le savoir professionnel et les des compétences requises par sa fonction, élément décisif pour déterminer son salaire individuel.

4. Principes

Une structure salariale doit être simple, transparente et compréhensible, à la fois pour les cadres, qui déterminent le salaire, et pour les spécialistes en recrutement des ressources humaines (RH). Elle se base sur l'évaluation analytique, qui détermine quelles exigences sont requises pour chaque fonction. On peut ainsi élaborer une fourchette salariale pour l'ensemble des fonctions. Cette fourchette est l'écart de référence entre un minimum et un maximum, au sein duquel se situent les salaires de l'ensemble des titulaires de la fonction. Le salaire est déterminé par la convergence entre les exigences de la fonction et la manière dont la ou le titulaire les remplit.

Le salaire évolue à l'intérieur de la fourchette de la fonction, à moins qu'il ne soit redéfini pour une nouvelle fonction. L'adéquation des compétences de la ou du titulaire détermine sa position au sein de la fourchette, qui doit être non discriminatoire quant à l'âge, au genre ou à l'origine.

Le système salarial délimite l'écart maximal possible entre le salaire le plus bas et le plus haut. Il se fonde sur les écarts salariaux pratiqués dans le secteur des ONG.

5. Mise en place d'une fourchette de fonction

Le système salarial se fonde sur une évaluation de l'ensemble des fonctions de l'OSEO/SOLIDAR. Celle-ci reflète les exigences de chaque fonction, en tenant compte de ses caractéristiques ainsi que des connaissances et compétences nécessaires à son exercice.

L'évaluation permet de regrouper tous les salaires d'une même fonction au sein d'une fourchette interne. Celle-ci est ensuite comparée aux données salariales de fonctions semblables et aux données salariales externes et, le cas échéant, adaptée. La comparaison salariale externe rend le salaire à la fois adapté à la branche et concurrentiel sur le marché. Il en résulte une fourchette salariale qui sert de base à la détermination du salaire individuel.

évaluation de la fonction X comparaison salariale interne X comparaison salariale externe
= fourchette salariale de la fonction

6. Salaire

6.1 Détermination du salaire

Pour déterminer le salaire annuel, il faut que la fonction et ses exigences soient définies et consignées pour les titulaires actuellement en service et futurs. Si tel n'est pas le cas, il est nécessaire de procéder à une évaluation de la fonction.

Le salaire individuel est déterminé à partir de la fourchette correspondant à la fonction de la ou du titulaire, que ce soit pour les nouveaux engagements ou les changements de fonction.

Lors de la détermination du salaire, l'adéquation des compétences de la ou du titulaire est prise en compte. Celle-ci indique comment la personne remplit les exigences quant à son savoir professionnel et renseigne sur ses compétences, le tout permettant de déterminer sa position dans la fourchette. Il est possible de faire intervenir des différences régionales.

Le salaire individuel est également soumis à une comparaison salariale interne, car il y a lieu de prendre en considération d'autres critères que la fonction pour le déterminer. La comparaison salariale élargie donne une consistance interne au système et garantit l'équité salariale interne.

fourchette salariale X adéquation des compétences X comparaison salariale interne = salaire
individuel

Les personnes nouvellement engagées ne bénéficiant d'aucune expérience professionnelle dans la fonction correspondante peuvent être classées dans des fourchettes juniors. Ce classement doit être revu après un an et ces personnes doivent être intégrées dans la fourchette correspondant à leur poste au plus tard après deux ans. La fourchette junior est inférieure de 10% au maximum du salaire minimum de la fonction. Afin de garantir au mieux l'égalité salariale au sein d'une équipe, une nouvelle collaboratrice

ou un nouveau collaborateur ne peut pas être classé plus haut qu'une ou un titulaire déjà engagé au bénéfice d'une expérience et de compétences comparables dans la même fonction. La supérieure ou le supérieur hiérarchique décide, en accord avec la direction, de la classification du personnel exerçant deux fonctions différentes. Il est positionné selon la fonction la plus élevée pour autant que son taux d'activité soit d'au moins 50%. La classification est mentionnée dans le contrat individuel de travail.

6.2 Révision salariale

Les salaires sont révisés une fois par année, c'est-à-dire que les salaires de l'ensemble du personnel sont examinés à l'aide des critères décrits ci-après. L'équité salariale interne est garantie grâce à des comparaisons régulières entre les groupes significatifs (groupes de pairs). Le respect du principe d'équité salariale interne est ainsi vérifiable. Les comparaisons externes servent à vérifier périodiquement les fourchettes et à les adapter le cas échéant. Le salaire est ainsi conforme au marché et peut être ajusté si le marché évolue.

6.3 Augmentation de salaire due à l'expérience (acquisition d'expérience)

La performance et le comportement de la collaboratrice ou du collaborateur sont jugés et pris en compte pour la fixation du salaire, ou d'une éventuelle augmentation. Tout titulaire a droit chaque année à une augmentation de son salaire annuel (brut) en cas de performance suffisante : de 1,5% chacune des quatre premières années et de 1% chacune des quatre années suivantes, soit un total de 10%. En règle générale, un changement de fonction renouvelle ce droit.

L'augmentation due à l'expérience est versée pendant 8 ans au maximum, l'augmentation salariale ne devant pas nécessairement avoir lieu dans les 8 premières années et pouvant se faire sur une période plus longue. Elle relève chaque fois la position au sein de la fourchette salariale. La première augmentation de salaire intervient après la première année de service, pour autant que la collaboratrice ou le collaborateur ait travaillé au moins neuf mois. Sauf si l'interruption de l'activité est due à un congé maternité. Une résiliation met fin à tout droit à une augmentation de salaire. Les primes spontanées uniques (bonus) ne peuvent pas être compensées par le pourcentage d'augmentation prévu dans le système salarial.

Lorsque la performance n'est pas suffisante, la supérieure ou le supérieur hiérarchique en informe la collaboratrice ou le collaborateur avant la fin de l'année.

Chaque année, le comité de chaque association décide, sur proposition de la direction et en tenant compte des perspectives économiques de l'organisation, de la somme disponible pour garantir l'augmentation de salaire. Si une association voit qu'elle n'est pas en mesure de garantir l'augmentation salariale générale prévue, les partenaires sociaux (SSP et CoPe) seront informés confidentiellement suffisamment tôt, c'est-à-dire avant une décision du comité. La direction en informe ensuite le personnel.

6.4 Augmentation de salaire due au renchérissement

Le salaire (annuel ou horaire) est adapté au renchérissement annuel au 1er janvier. L'indice national des prix à la consommation du mois d'août fait foi.

Si l'indice a varié de moins de 0,5% depuis la dernière adaptation, le salaire n'est pas adapté.

L'augmentation de l'indice sera cumulée avec celui de l'année suivante.

Si l'indice a varié de plus de 2,5% depuis la dernière adaptation, les partenaires sociaux entament des négociations sur une éventuelle adaptation intermédiaire au 1er juillet.

6.5 Changement de fonction

Lors d'un changement de fonction, l'adéquation des compétences à la nouvelle fonction et la comparaison avec les pairs servent de base à l'adaptation du salaire. Le salaire annuel est en général adapté au moment du changement. Un changement de fonction ne donne droit à aucune garantie des droits acquis. Lors d'un changement de fonction accompagné d'une baisse de salaire, il convient de respecter le délai de résiliation contractuel, sous réserve de l'accord de la collaboratrice ou du collaborateur pour l'appliquer de manière anticipée.

7. Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur à partir du 1er janvier 2017

Annexe IV Commission régionale du personnel (CoPe-R)

Partie intégrante importante de l'organisation, le droit de participation du personnel au sein des associations est indispensable à un bon partenariat social au sein de la CCT.

1. Définition

Au niveau de l'entreprise, la CoPe-R est l'organe de participation au sein de chaque association. Conformément aux dispositions de la présente CCT et aux dispositions légales (notamment la loi sur la participation), la CoPe-R représente les intérêts de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs de chaque association soumis en tout ou en partie à la présente CCT (y compris les mandataires).

Lors de ses activités de collaboration et de représentation dans les instances et commissions, la CoPe-R s'occupe de toutes les questions concernant les conditions d'engagement ou de travail et la politique d'entreprise.

2. Droits et tâches

La collaboration entre les organes de chaque association et la CoPe-R est fondée sur le principe de la bonne foi. La CoPe-R a pour tâches d'encourager la coopération et l'entente entre le personnel et les organes de l'association, de transmettre les propositions du personnel aux instances compétentes et d'en formuler elle-même. Les problèmes sont à traiter avec la volonté commune de parvenir à un accord. Les droits et tâches de la CoPe-R sont par conséquent les suivants.

2.1 Droits auprès des organes des associations affiliées

2.1.1 Droit de participation

- a. Une délégation de la CoPe-R a le droit de vote (une voix) au comité de l'association – et par conséquent à l'assemblée générale – et peut leur soumettre des propositions.
- b. Lors d'un conflit avec la direction et/ou lorsqu'aucun accord ne peut être trouvé, une délégation de la CoPe-R et le comité de l'association entrent directement en contact, et en informent la direction.
- c. Sur demande de la direction, des membres de la CoPe-R ou une délégation du personnel participent à des groupes de travail chargés de tâches concernant le personnel ou l'entreprise et qui ont une influence sur la politique du personnel ou de l'entreprise.
- d. La CoPe-R peut à tout moment soumettre des propositions à la direction de l'association (droit d'initiative) – en particulier sur des questions concernant la protection des collaboratrices et collaborateurs, comme celle de la personnalité ou de la santé – et, lors de la recherche de consensus, elle a le droit d'être consultée sur les décisions importantes. La décision ultime est du ressort de l'organe compétent de l'association. Sur demande, la CoPe-R reçoit un exposé écrit des motifs des décisions qui s'éloignent de ses propositions.
- e. La CoPe-R a droit à une plateforme de communication interne (p. ex. une page dans le bulletin de l'entreprise, Intranet, etc.)
- f. La CoPe-R a le droit de négocier toutes les questions relevant du droit du travail et de la politique du personnel (concernant notamment l'égalité entre hommes et femmes, la mise en œuvre du système salarial, les plans sociaux, les modèles d'horaire de travail, les dérogations à la durée réglementaire du travail, etc.)
- g. Au besoin et selon l'ampleur du travail à faire, la CoPe-R tient des séances internes ou organise des réunions du personnel. La CoPe-R peut inviter une délégation des instances de l'association et/ou une délégation des syndicats à ses séances ou à la discussion de certains points de l'ordre du jour.
- h. Sur des questions fondamentales (dans les limites des droits de participation définis), la CoPe-R procède à des enquêtes écrites auprès du personnel. En cas de vote ou de consultations auprès de l'ensemble du personnel, la décision se prend à la majorité simple.
- i. Au cas où les organes de l'association et la CoPe-R ne peuvent se mettre d'accord sur la mise en œuvre et l'application de l'article 35, la Commission paritaire (CoPa) peut être appelée à arbitrer.

2.1.2 Droit à l'information

- a. La CoPe-R a droit à recevoir à temps les informations nécessaires à l'exercice de sa fonction de représentante du personnel ainsi qu'à être informée de manière objective et appropriée des projets, faits et décisions importants de l'association ou des instances supra-associatives.

-
- b. La CoPe-R est régulièrement (deux fois par an au minimum) informée par la direction de la marche des affaires. En accord avec la CoPe-R, l'employeur est responsable de l'invitation et de l'ordre du jour. Un procès-verbal est rédigé.
 - c. Une fois par an au minimum, les collaboratrices et collaborateurs des associations sont informés par la direction des comptes annuels, des résultats et de leur impact sur la politique de l'emploi.
- 2.2 Obligations envers la direction de l'association
- a. La CoPe-R informe la direction de l'association de ses activités, régulièrement et sous une forme appropriée.
 - b. Lors de ses activités, la CoPe-R est consciente de sa responsabilité envers l'organisation. Elle est tenue de garder secrètes les informations confidentielles de l'entreprise.
 - c. La CoPe-R veille à ce que les dispositions de la CCT soient respectées par l'employeur.
- 2.3 Financement
- a. La CoPe-R négocie son budget avec la direction de l'association d'ici la fin novembre. Les charges relatives à sa participation aux séances de la CoPe nationale (CoPe-N) font partie du budget régional et sont indiquées séparément, sur la base du budget de la CoPe-N. Le comité approuve ce budget annuel en tant que partie intégrante du budget général de l'association. Un tiers des frais de la CoPe-R peut être facturé sur le fonds de solidarité CCT. Le personnel ne peut être appelé à verser d'autres contributions.
 - b. S'il est prévisible que le budget annuel de la CoPe-R ne suffira pas à cause d'une situation extraordinaire, la CoPe négocie à temps avec la direction les coûts supplémentaires (heures et frais). Ces dépenses subsidiaires seront remboursées intégralement par le fonds CCT
 - c. Chaque association met à la disposition de la CoPe-R les locaux et moyens requis pour l'exercice de sa fonction.
 - d. Dans les limites budgétaires convenues, les membres de la CoPe-R saisissent séparément les heures consacrées à la CoPe-R (tâches et séances) et les soumettent chaque trimestre à la direction pour être visées.
 - e. A titre exceptionnel (restructuration, négociations de la CCT, p. ex.), les partenaires sociaux (CoPe-R et SSP) peuvent convenir à l'avance avec la direction de l'association d'une clause particulière pour comptabiliser comme temps de travail les heures qui y sont consacrées.
- 2.4 Obligations envers les collègues
- 2.4.1 Devoir d'information
- a. La CoPe-R veille à ce que les collaboratrices et collaborateurs soient informés des tâches et des obligations de la CoPe-R.
 - b. La CoPe-R informe les collaboratrices et collaborateurs de ses activités, régulièrement et sous forme appropriée.
 - c. La CoPe-R tient un procès-verbal de ses séances et de celles avec le personnel, que les collaboratrices et collaborateurs peuvent consulter en tout temps, à l'exception de la direction de l'association.
 - d. Pour ses prises de position, la CoPe-R se fonde sur les contacts étroits qu'elle entretient avec les collaboratrices et collaborateurs. A cette fin, elle organise deux réunions régionales du personnel au moins par année, qui se tiennent en marge des horaires de travail. Les personnes y participant peuvent comptabiliser deux heures annuelles de temps de travail.
 - e. La CoPe-R est tenue de discuter des requêtes ou des propositions des collaboratrices et collaborateurs lors de sa prochaine séance ou avec leur accord de les présenter directement à la direction de l'association.
- 2.4.2 Devoir de discrétion
- La CoPe-R est consciente de ses responsabilités envers le personnel. Elle est tenue de garder secrètes les questions qui concernent personnellement les collaboratrices et collaborateurs.
- 2.4.3 Devoir de mise en œuvre
- a. La CoPe-R veille au respect des droits et devoirs du personnel et de ses représentantes et représentants et à ce que le personnel respecte les clauses de la CCT.
 - b. La CoPe-R veille à résoudre rapidement les affaires courantes et à transmettre par la voie de service les différends internes quant à la représentation des intérêts du personnel.

- 2.5 Devoirs envers la Commission nationale du personnel (CoPe-N) et le SSP
- a. Les intérêts de la CoPe-R sont représentés par un de ses membres au sein de l'organe national des commissions du personnel des associations affiliées (CoPe-N).
 - b. La CoPe-R informe régulièrement et sous forme appropriée les membres de la CoPe-N et le SSP de ses activités.
- 3 Organisation interne
- 3.1 Composition
- a. La CoPe-R s'organise elle-même et décide de ses procédures et des discussions de fond dans le cadre de la CCT et dans les limites du budget approuvé par l'association.
 - b. La CoPe-R est composée d'au moins deux membres et au maximum de 4. Si le minimum n'est pas atteint, une assemblée du personnel convoquée par la délégation de la CoPe ou par un groupe de collaboratrices et collaborateurs décide des affaires courantes et des requêtes.
 - c. En cas d'empêchement prolongé d'un membre ou de vacance, le fonctionnement de la CoPe- R doit être assuré par l'élection de suppléantes ou suppléants.
- 3.2 Elections et votations
- a. La CoPe-R est responsable du déroulement irréprochable des élections et des votations.
 - b. Les collaboratrices et collaborateurs de l'association élisent leurs représentantes et représentants ainsi que leurs suppléantes et suppléants lors des assemblées du personnel ou par écrit. Une élection tacite est toujours possible s'il n'y a pas plus de personnes candidates que de mandats. Dans les autres cas, l'élection se fait à la majorité simple des personnes présentes ou des personnes ayant voté par écrit.
 - c. Sur demande d'un cinquième des personnes présentes, l'élection se fait au scrutin secret.
 - d. Ont le droit de vote et d'éligibilité l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs auxquels s'applique entièrement ou partiellement la présente CCT (art. 3 ch. 1, 3 et 5 CCT). Les directeurs et directrices ne sont pas éligibles et n'ont pas le droit de vote. Les membres de la direction et les mandataires ont le droit de vote mais ne sont pas éligibles.
 - e. Les membres de la CoPe-R sont élus pour deux ans. A la fin de leur mandat, ils peuvent être réélus.

Annexe V Commission nationale du personnel (CoPe-N)

1 Définition

En tant que faitière des représentations régionales du personnel, la CoPe-N représente les intérêts du personnel de l'ensemble des associations affiliées. Elle traite de toutes les questions concernant les conditions d'engagement et de travail régis par la présente CCT ainsi que des thèmes supra-associatifs.

La CoPe-N est l'interlocutrice des instances supra-associatives (conférence des présidentes et des présidents, conférence des directions régionales) et dispose vis-à-vis d'elles d'un droit de proposition.

2 Tâches

- a. La CoPe-N nationale veille à la bonne circulation de l'information entre les représentations du personnel des associations affiliées, le SSP et les instances supra-associatives. Elle informe de façon appropriée l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs sur son activité.
- b. Lorsqu'elle prend position ou des décisions, la CoPe-N se base sur ses bons contacts avec les collaboratrices et collaborateurs qu'elle représente, par le biais des représentations des CoPe-R ou au moyen d'enquêtes auprès de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs.
- c. La présidence de la CoPe-N invite aux réunions suffisamment tôt et joint un ordre du jour. Une réunion doit être en outre convoquée lorsqu'une majorité simple de ses membres le demande.
- d. La CoPe nationale tient un procès-verbal de ses réunions, qui peut être consulté en tout temps par l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs, à l'exception des directions des associations affiliées.
- e. Les membres de la CoPe-N veillent au respect des droits et obligations du personnel et de sa représentation et à ce que les employeurs et le personnel de toutes les associations respectent les dispositions de la CCT.
- f. Les membres de la CoPe-N sont conscients de leur responsabilité envers le personnel et l'organisation. Ils ont un devoir de discrétion envers les intérêts personnels des collaboratrices et collaborateurs et sur les questions confidentielles.
- g. La CoPe-N veille à la formation continue de tous les membres des CoPe (nationale et régionale). La participation à des séminaires de formation continue ne compte pas comme temps de travail. Les dépenses et autres indemnités ou coûts sont entièrement à la charge du fonds CCT.
- h. La CoPe-N organise une fois par an une journée du personnel pour l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs des associations affiliées. Pour leur participation à cette journée, les collaboratrices et collaborateurs disposent de 4 heures de travail. La durée de déplacement moins deux heures, les dépenses (déplacement, repas, nuitée, etc.) et une indemnité forfaitaire de 100 francs sont à la charge du budget de la CoPe-N, plus précisément du fonds de solidarité CCT (art. 34 CCT). Si une journée du personnel est supprimée, une réunion de deux jours peut être organisée l'année suivante.
- i. A titre exceptionnel (restructuration importante d'une ou de plusieurs associations, négociations de la CCT ou questions relatives à la CCT, p. ex.), la CoPe-N peut convoquer une assemblée extraordinaire du personnel. La participation ne compte pas comme temps de travail, les frais des participants sont à la charge du fonds de solidarité CCT.

3 Financement

3.1 Budgets, heures et frais

- a. La présidence de la CoPe-N soumet le budget annuel de la CoPe-N (temps consacré et frais) à la conférence régionale (CoRe) et à Solidar Suisse pour approbation, au plus tard à la fin novembre.
- b. Les membres de la CoPe-N procèdent à une saisie distincte de leurs heures de travail ; le contrôle et le respect du budget de la CoPe-N sont du ressort de la présidence. La présidence de la CoPe-N a la responsabilité de contrôler et de viser les formulaires des frais et des heures des participantes et participants aux réunions de la CoPe-N. La représentation SSP est chargée de viser ceux de la présidence. Chaque association en verse les montants. Un tiers des frais peut être pris en charge par le fonds CCT.
- c. Pour les assemblées du personnel, chaque membre peut disposer de deux heures de travail rémunéré par année. Les frais éventuels ne sont cependant pas pris en charge.

3.2 Paiement par les associations et remboursement par le fonds CCT

- a. Le paiement des heures et des frais CoPe-R et CoPe-N est effectué par chaque association d'après le formulaire des frais et des heures. Un tiers de ces frais peut être remboursé par le fonds de solidarité CCT.
- b. Pour se faire rembourser le tiers des charges CoPe-R et CoPe-N par le fonds de solidarité CCT, les associations peuvent, à la fin de l'année ou de chaque semestre si souhaité, envoyer leurs factures au SSP. Elles peuvent également retrancher ces deux montants des déductions salariales qu'elles doivent verser au fonds de solidarité CCT (art. 34 CCT). Un récapitulatif des dépenses est joint à chaque décompte ou

facturation. Le SSP verse les montants dans les 30 jours. Les CoPe-R reçoivent une copie du décompte pour information.

4 Organisation interne

4.1 Composition

- a. La CoPe-N se compose des déléguées et délégués de chaque CoPe-R des associations. Elle se constitue elle-même et propose une présidence aux collaboratrices et collaborateurs.
- b. La CoPe-N désigne ses membres qui la représentent aux délégations à la CCT, à la Commission paritaire ainsi qu'aux instances supra-associatives. La CoPe-N décide du mandat de ses représentantes et représentants.

4.2 Votations et élections

- a. La présidence est élue ou confirmée dans ses fonctions par l'assemblée nationale du personnel. Les directeurs et directrices, les membres des directions et les mandataires ne peuvent pas être membres de la CoPe-N.
- b. La CoPe-N dispose du quorum lorsqu'au minimum la moitié des représentantes et des représentants des CoPe-R sont présents. Les décisions sont prises par consensus. Si ce n'est pas possible, elles se prennent à la majorité simple de tous les membres de la CoPe-N (au besoin par écrit).