



Conventions collectives de travail : Pour les ONG aussi, le syndicat est un partenaire sûr

Introduction

L'employeur, les collaborateurs de l'organisation et le SSP s'étant mis d'accord sur le principe même de conclure une CCT, il s'agit de clarifier plusieurs points lors d'un premier entretien : à quels domaines la CCT s'appliquera-t-elle, quels règlements déjà en vigueur est-il bon d'y intégrer, où subsistent des lacunes et, le cas échéant, où faut-il prévoir des améliorations ?

Du point de vue du syndicat et des collaborateurs, il est souhaitable que la CCT soit la plus complète possible. La liste qui suit, simple source d'inspiration, offre un aperçu des contenus possibles. Elle se base sur des CCT déjà conclues par des organisations avec le SSP. A noter que certains points, notamment les modèles salariaux, les règles sur le temps de travail et les modalités de licenciement, doivent forcément figurer dans la CCT. On peut se contenter de fixer certaines normes dans les grandes lignes seulement, les détails de leur mise en œuvre étant réglés par la suite dans une annexe faisant partie intégrante de la CCT (la liste de recommandations qui suit n'est pas exhaustive).

Il importe de tenir compte des points suivants :

1. La CCT doit être rédigée de façon simple, claire et compréhensible. Les employeurs et les collaborateurs ne devraient pas avoir besoin d'une exégèse juridique pour en comprendre le contenu. Il faut renoncer autant que possible à des formules de calcul compliquées, par exemple en matière de financement de la formation continue. La CCT doit être un outil maniable utilisé au quotidien.
2. Il faut renoncer autant que possible aux notions juridiques peu claires. Lorsqu'il est question des droits de participation du personnel ou de la délégation du personnel (commission du personnel [CoPe], comité du personnel) il importe de préciser la teneur de ces droits et les domaines auxquels ils s'appliquent (droit de codécision / de consultation / à l'information / de proposition). Utiliser le terme générique de « droits de participation » ne suffit pas.
3. Il faut examiner les articles de la CCT en ayant à l'esprit une situation de conflit : sont-ils sans ambiguïté ou, au contraire, laissent-ils une place à l'interprétation ? sont-ils faciles à mettre en pratique ? Cette remarque vaut en particulier dans les domaines délicats de la gestion de conflits et de la procédure de licenciement. C'est pourquoi il est recommandé de passer une fois en revue l'ensemble des étapes, afin de s'assurer que tous les intervenants comprennent le texte de la même façon et qu'ils sont au clair sur les procédures à suivre et sur les responsabilités qui ont été définies.
4. Sitôt que les partenaires ont négocié et approuvé la CCT, il serait souhaitable qu'un avocat spécialisé en droit du travail la vérifie une fois encore avant son adoption définitive et son entrée en vigueur.

Aperçu des contenus possibles d'une CCT dans une ONG

Préambule

Déclarations ou engagements de principe, spécifiant par exemple que la CCT contribue à ce que l'ONG se présente comme un employeur attractif et concurrentiel offrant des conditions de travail modernes et en mesure d'engager (et de conserver) des collaborateurs motivés et qualifiés. Promotion du travail à temps partiel pour les hommes et les femmes, encouragement d'un type de gestion participatif, engagement de promouvoir l'égalité entre les sexes, renvois à la charte de l'ONG, reconnaissance du principe de l'égalité des chances, mesures de promotion du personnel, etc.

Champ d'application et généralités

La CCT s'applique par principe à toutes les collaboratrices et à tous les collaborateurs, qu'ils aient un contrat de travail de durée déterminée ou indéterminée. Les exceptions doivent être mentionnées sous cette rubrique (articles de la CCT qui ne s'appliquent pas ou ne s'appliquent qu'en partie pour les contrats de durée déterminée, les contrats prévoyant un salaire horaire, les stagiaires, les expatriés, les travailleurs sur mandat, etc.). La directrice ou le directeur n'est pas soumis à la CCT ; certains autres collaborateurs mentionnés sous cette rubrique peuvent également sortir du champ d'application de la CCT (collaborateurs travaillant dans des unités particulières ou ayant un contrat de travail de brève durée). En règle générale, c'est le comité de l'association ou le conseil de fondation qui établit le contrat de la directrice ou du directeur. Les dispositions de la CCT s'appliquent par analogie (il convient de l'indiquer dans le contrat individuel de travail).

Egalité et protection de la personnalité / protection contre la discrimination et le harcèlement

Engagements en faveur de la protection de la personnalité des collaborateurs, de l'égalité des chances, de la non-discrimination, etc. (des dispositions plus précises sur les procédures à suivre en cas de harcèlement peuvent aussi figurer dans une annexe de la CCT).

Rapport entre la CCT et le contrat individuel de travail

Les points qui doivent figurer explicitement dans le contrat individuel de travail sont : l'identité, la date du début des rapports de travail, le taux d'occupation ou, en cas de salaire horaire, la période de travail ou le nombre d'heures de travail prévus, la description de la fonction accompagnée du profil du poste et de son intégration dans la structure organisationnelle, le montant du salaire mensuel ou horaire, la classification dans l'échelle salariale, le lieu de travail (en cas de lieux multiples, on déterminera un lieu de travail principal).

Période d'essai et délai de congé

Outre le nombre de mois qui comptent comme période d'essai, il convient de préciser qu'un entretien de fin de période d'essai doit avoir lieu au plus tard trois semaines avant la fin de cette période.

Certificat de travail et certificat intermédiaire

Un certificat de travail doit être remis à la fin des rapports de travail ; un certificat intermédiaire sera automatiquement délivré en cas de changement de fonction du collaborateur au sein de l'organisation ou de changement de supérieur hiérarchique ou alors il pourra être demandé en tout temps sans inconvénients pour le collaborateur. Il convient de préciser que les collaborateurs sont en droit de proposer des modifications.

Résiliation des rapports de travail pour des motifs individuels / non économiques (procédure à respecter)

Délais et procédure à respecter lorsque les collaborateurs veulent donner leur démission. Procédure à suivre lorsque l'employeur souhaite licencier un collaborateur pour des motifs individuels (droit d'être entendu, motifs du congé donnés par écrit) : organiser un entretien concernant le possible licenciement, s'accorder sur

des objectifs ainsi que sur des délais pour les atteindre, convenir de modifications à apporter au cahier des charges afin d'éviter le licenciement ; indiquer la procédure à suivre s'il n'est pas possible de trouver un accord sur les objectifs ; spécifier la procédure si le licenciement semble inéluctable : délai et procédure pour un recours auprès de l'instance immédiatement supérieure, nouvel entretien avec le concours d'une personne de confiance, décision définitive (délai, forme écrite).

Protection contre les licenciements et délai de protection

Protection contre les licenciements et procédure à suivre en cas de grossesse, d'incapacité de travail suite à une maladie ou à un accident, tant que le paiement du salaire est garanti (assurance d'indemnités journalières ou autre rente), autres dispositions (en cas de service militaire, de service civil, etc.).

Licenciements pour des motifs économiques ou de réorganisation, dispositions en matière de plan social

Prévoir que les partenaires sociaux (commission du personnel, syndicat) doivent être informés en temps voulu. Examiner avant le licenciement si un maintien en emploi au sein de l'organisation est possible. Prévoir que les prestations d'un plan social seront négociées individuellement ou en mentionner les éléments clés.

Politique salariale et allocations / entretiens avec les collaborateurs

Mentionner les principes de la politique salariale (égalité de rémunération à travail égal, éventail des salaires), mentionner d'éventuelles allocations pour enfants facultatives. Décrire le modèle de transparence des salaires. Le règlement ou système salarial (échelons de salaire / classes, critères de classification, etc.) peut aussi figurer dans une annexe qui fait partie intégrante de la CCT. Prévoir qu'un entretien d'évaluation périodique (EEP) sera réalisé chaque année, prévoir aussi l'élaboration de formulaires ad hoc et un contrôle par le service du personnel. Procédure à suivre en cas d'opposition aux mesures salariales.

Versement du salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident / déclaration de maladie

Délai à partir duquel il faut présenter un certificat médical. Procédure à suivre en cas de maladie ou d'accident à l'étranger. Règles indiquant le salaire à verser pendant la maladie ou l'accident (par exemple 100 % durant la première année, 90 % durant la deuxième).

Répartition des primes d'assurance et des primes de la caisse de pension (2^e pilier)

Répartition des coûts des primes d'assurance entre employeur et collaborateurs : assurance accidents professionnel (AP) et assurance accidents non professionnels (ANP), assurance d'indemnités journalières, caisse de pension (2^e pilier).

Temps de travail, vacances, pauses, absences de courte durée, heures supplémentaires

Prescriptions relatives au temps de travail telles que : nombre maximum d'heures par semaine pour un taux d'occupation de 100 %, modèles de temps de travail (horaire de travail annualisé), temps de présence, télétravail (travail à domicile), heures supplémentaires et travail supplémentaire, compensation du travail effectué le week-end, mode de saisie du temps de travail, obligation des supérieurs hiérarchiques de contrôler régulièrement les heures supplémentaires, mesures à prendre en cas d'heures supplémentaires en trop grand nombre, déterminer si la durée du déplacement peut valoir comme temps de travail et, si oui, quelle proportion est prise en compte.

Jours de congés payés / congé parental / jours fériés légaux prévus

Mentionner les congés payés lors du mariage, du divorce, d'un décès, d'un déménagement etc. ainsi que d'une maladie grave ou d'un accident grave du conjoint / de la conjointe, du / de la partenaire ou d'un enfant ou alors lorsqu'un parent proche a besoin de soins à cause d'une maladie ou d'un accident.

Indiquer également les dispositions en matière de congé parental (aussi en cas d'adoption). Préciser quelle période et quel temps d'allaitement vaut comme temps de travail.

Gratifications pour ancienneté et congés non payés

Gratifications pour ancienneté : échéances, importance et nature des gratifications (congés payés, éventuellement versements en espèces). Congés non payés : droit de demander un congé, procédure à suivre, prise en charge des primes d'assurances.

Formation continue / supervision, conseils et coaching

Nombre de jours de formation continue financés par année, participation aux coûts (accords de remboursement). Définition des formations continues (professionnelle, personnelle, exigée par l'entreprise). Procédure à suivre et prescriptions pour une supervision individuelle ou d'équipe, ou un coaching personnel. (Les détails peuvent aussi figurer dans une annexe de la CCT).

Devoirs de diligence et de loyauté et dispositions en matière de lutte contre la corruption

Questions de droits d'auteur, devoir de confidentialité, propriété des documents de travail, utilisation des ressources.

Normes anti-corruption et dispositions en matière d'acceptation ou d'octroi d'avantages (notamment pour les collaborateurs à l'étranger).

Protection des données et courriels / Internet / Facebook

Traitement des données personnelles et renseignements fournis à des tiers. Règles dans l'usage du courrier électronique, d'Internet et de Facebook pendant le temps de travail, à la demande de l'employeur ou de manière privée. Règles d'accès pour les responsables internes de l'informatique et dispositions en matière de blocage d'adresses Internet (ces points peuvent aussi figurer dans une annexe de la CCT).

Occupation annexe et exercice d'une fonction publique

Temps de travail rémunéré dans l'exercice d'une fonction publique, procédure à suivre avant de s'inscrire sur des listes électorales, temps rémunéré pour une activité effectuée dans des organes d'organisations proches de l'employeur. Normes applicables en cas d'occupation annexe.

Remboursement des frais

Remboursement des frais forfaitaire pour toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs (par exemple contribution à l'abonnement demi-tarif), autres prises en charge des frais par l'employeur. Le règlement des remboursements de frais ne fait en général pas partie de la CCT, puisqu'il faut souvent l'adapter en fonction des directives des autorités fiscales cantonales ou autres. La CoPe doit toutefois être consultée avant toute modification.

Règlement de différends / droit à être accompagné d'une personne de confiance

Voie de recours (voie hiérarchique) en cas de différends dans les rapports de travail. Droit à se faire accompagner d'une personne de confiance lors des discussions visant à régler les différends. On précisera que la commission paritaire (CoPa) peut être appelée pour arbitrage dans des cas de litiges portant sur le contrat de travail.

Divergences d'opinions / modifications de la CCT / paix du travail

Énoncer le principe que, pendant la durée de validité de la CCT, des modifications peuvent être apportées à un ou plusieurs de ses articles dans le cadre d'une négociation paritaire, leur entrée en vigueur étant conditionnée à l'accord des parties. Procédure à suivre en cas de divergences d'opinion sur l'évolution de la CCT et sur son application.

Commission paritaire (CoPa) / commission interne de conciliation

Régler la composition (nombre de représentants de l'employeur / des collaborateurs). Election par toutes les parties d'un président (externe). Procédure à suivre lorsque la CoPa est saisie (délais pour les réunions, modes de décision, tâches du président, prise en charge des frais). On fixera les compétences de la CoPa (droit de recommandation ou de décision).

Contribution de solidarité des collaborateurs non syndiqués

Règles déterminant si les collaborateurs non syndiqués doivent verser une contribution de solidarité (par exemple 0,2 % de leur salaire brut contractuel) pour la réalisation des objectifs de la CCT (l'employeur ne verse en règle générale aucune contribution à ce fonds). Déterminer à quoi le fonds de la CCT peut être affecté : par exemple formation continue spécialisée des membres de la CoPe, contribution au financement des journées du personnel, établissement d'expertises sur mandat de la CoPe, contribution au financement du travail réalisé par le syndicat dans le cadre de la CCT, frais de traduction, financement partiel du travail supplémentaire accompli par la CoPe dans le cadre des négociations portant sur une CCT.

Commission du personnel (CoPe) : droits de participation et de codécision

Composition de la CoPe, procédure à suivre lors des élections, tâches et devoirs de la CoPe, droits de la CoPe à l'autodétermination, compensation du travail effectué par la CoPe (budget-temps), collaboration entre la CoPe, la direction, les organes de l'ONG (comité / conseil de fondation) et le syndicat. Budget de la CoPe et son affectation (à définir largement). Les droits octroyés à la CoPe dans le cadre de la CCT (droit à l'information, droit de participation, droit de codécision) peuvent être mentionnés séparément.

Entrée en vigueur, durée et révision de la convention / dispositions transitoires

Durée de validité de la convention, délai de résiliation (en règle générale pour la fin de l'année moyennant un préavis de six mois). Principe établissant que les parties peuvent en tout temps former une commission paritaire afin de réviser un ou plusieurs articles, sans dénoncer la convention au préalable.

Annexes (parties intégrantes de la CCT)

- Interdiction du harcèlement sexuel, sexiste, raciste et autre harcèlement ou mobbing
- Système salarial, échelle salariale, modèle de la transparence des salaires
- Formation continue (droit, procédure d'autorisation, financement)
- Protection des données / règles en matière d'informatique
- Délégation du personnel : formes et degrés de participation, fonctionnement, élection et composition

Berne, juin 2014

ssp-ong, Schwanengasse 9, 3011 Berne

www.vpod-ngo.ch

Extraits du droit des obligations (CO) :

Bases légales relatives à la convention collective de travail et à ses dispositions

Important : Négocier une CCT n'est pas obligatoire. Lorsque les collaborateurs – avec le soutien d'un syndicat – souhaitent une CCT, ils peuvent en faire la demande à leur employeur. Néanmoins la loi n'oblige pas celui-ci à négocier. Inversement, les collaborateurs ont aussi le droit de refuser de négocier ou de signer une CCT. En outre, si les parties ont ouvert des négociations en vue de conclure une CCT, elles ne sont pas pour autant obligées de signer finalement cette CCT.

Art. 356

¹ Par la convention collective, des employeurs ou associations d'employeurs, d'une part, et des associations de travailleurs, d'autre part, établissent en commun des clauses sur la conclusion, l'objet et la fin des contrats individuels de travail entre employeurs et travailleurs intéressés.

² La convention peut également contenir d'autres clauses, pourvu qu'elles concernent les rapports entre employeurs et travailleurs; elle peut même être limitée à ces clauses.

³ La convention peut en outre régler les droits et obligations réciproques des parties contractantes, ainsi que le contrôle et l'exécution des clauses prévues aux alinéas précédents.

...

Art. 356c

¹ La conclusion de la convention, ses modifications et sa résiliation par accord des parties, l'adhésion d'une nouvelle partie et la dénonciation ne sont valables qu'en la forme écrite; la déclaration de soumission individuelle de l'employeur ou du travailleur, le consentement des parties selon l'art. 356b, al. 1, ainsi que la dénonciation de la soumission sont également subordonnés à l'observation de la forme écrite.

² Lorsque la convention n'a pas été conclue pour une durée déterminée, chaque partie peut, sauf stipulation contraire, la dénoncer après un an et moyennant un avertissement de six mois, avec effet pour toutes les autres parties; cette disposition s'applique par analogie à la soumission individuelle.

...

Art. 357

¹ Sauf disposition contraire de la convention, les clauses relatives à la conclusion, au contenu et à l'extinction des contrats individuels de travail ont, pour la durée de la convention, un effet direct et impératif envers les employeurs et travailleurs qu'elles lient.

...

Art. 358

Le droit impératif de la Confédération et des cantons l'emporte sur la convention; toutefois, les dérogations stipulées en faveur des travailleurs sont valables, à moins que le droit impératif ne s'y oppose expressément.

...