

# CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

**pour le personnel des hôpitaux bernois**

Première signature: 1er janvier 2000

Nouvelle version: 1er janvier 2011

entre

**die spitäler.be**

c/o Spital STS AG, Krankenhausstrasse 12, 3600 Thun

**Association patronale**

et

**SSP**

Syndicat des services publics, Monbijoustrasse 61, 3007 Berne

**ASI**

Association suisse des infirmières et infirmiers, Section de Berne,  
Monbijoustrasse 30, 3011 Berne

**ASMAC**

Association suisse des médecins-assistants et chefs de clinique,  
Section de Berne, Schwarztorstrasse 22, 3007 Berne

**Associations du personnel**

du 22 octobre 2010, applicable dès le 1er janvier 2011

Employeurs dans le champ d'application (état au 1er janvier 2011)

**SPITAL NETZ BERN AG**

Morillonstrasse 77      Case postale 8965      3001 Berne

**CENTRE HOSPITALIER Bienne SA**

Chante-Merle 84  
2501 Bienne

**SPITALZENTRUM BIEL AG**

Vogelsang 84  
2501 Biel

**Spital STS AG Thun**

Krankenhausstrasse 12      3600 Thoune

**spitäler fmi ag**

Weissenaustrasse 27      3800 Unterseen

**SRO Spital Region Oberaargau AG**

St. Urbanstrasse 67      4900 Langenthal

**RSE Regionalspital Emmental AG**

Oberburgstrasse 54      3400 Berthoud

**Hôpital du Jura bernois SA**

Les Fontenayes 17      2610 St. Imier

**Dr. Ludwig Meyer Stiftung**

Alters- und Pflege-  
heim Wattenwil      Burgsteinstrasse 34      3665 Wattenwil

**Spitex-Dienste oberes Gürbetal**

Burgsteinstrasse 34      3665 Wattenwil

**Home La Colline**

Route de Chaidon      2732 Reconvilier

# TABLE DES MATIÈRES

## I. PRÉAMBULE

### Art. 1 Objet et but

## II. DROITS ET OBLIGATIONS

### Art. 2 Généralités

- 2.1 Champ d'application (au niveau personnel et des entreprises)
- 2.2 Droit applicable
- 2.3 Dispositions d'exécution (DE)
- 2.4 Liberté d'affiliation
- 2.5 Paix du travail

### Art. 3 Collaboration entre les parties contractantes

- 3.1 Exécution commune
- 3.2 Contribution de solidarité et fonds de -solidarité
- 3.3 Commission paritaire
- 3.4 Disponibilité aux négociations/règlement de litiges/tribunal arbitral

### Art. 4 Collaboration dans les différents hôpitaux

- 4.1 Commissions d'entreprise

## III. DISPOSITIONS (NORMATIVES) DU DROIT DU TRAVAIL

### Art. 5 Rapport entre CCT et contrat individuel de travail

### Art. 6 Naissance et commencement des rapports de travail

- 6.1 Temps d'essai

### Art. 7 Fin des rapports de travail

- 7.1 Délais de congé
- 7.2 Résiliation par l'employeur
- 7.3 Résiliation d'un commun accord
- 7.4 Résiliation immédiate
- 7.5 Résiliation en temps inopportun
- 7.6 Résiliation du contrat de travail de durée déterminée
- 7.7. Résiliation du contrat de travail pour incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident

- 7.8 Retraite
- 7.9 Retraite anticipée

## **Art. 8 Obligations**

- 8.1 Obligation de prévoyance de la part de l'employeur
- 8.2 Obligation de travail de la part des travailleuses et des travailleurs
- 8.3 Secret professionnel
- 8.4 Obligation de diligence
- 8.5 Moyens de communication électroniques
- 8.6 Respect des instructions de l'entreprise
- 8.7 Obligation d'information
- 8.8 Obligation d'annoncer
- 8.9 Activité accessoire

## **Art. 9 Droits**

- 9.1 Protection de la personnalité
- 9.2 Protection de la santé
- 9.3 Protection des femmes enceintes et des mères qui allaitent
- 9.4 Protection des données personnelles
- 9.5 Liberté de s'affilier à une association
- 9.6 Fonctions publiques
- 9.7 Droit de plainte

## **Art.10 Attribution d'autres tâches et transfert des rapports de travail**

- 10.1 De durée déterminée
- 10.2 De durée indéterminée
- 10.3 Transfert de durée indéterminée
- 10.4 Acceptabilité et droit de plainte

## **Art.11 Horaire de travail, heures d'appoint, service de piquet, pauses**

- 11.1 Horaire de travail hebdomadaire et modèles d'horaires de travail
- 11.2 Horaire de travail des médecins en formation continue pour l'obtention du titre de médecin spécialiste
- 11.3 Horaire de travail pour médecins avec titre de médecin spécialiste
- 11.4 Heures d'appoint
- 11.5 Service de piquet, service de nuit, de fin de semaine et de jours fériés
- 11.6 Service de piquet
- 11.7 Pauses payées

- 11.8 Pauses non payées
- 11.9 Temps de repos

## **Art.12 Vacances, jours fériés et congés**

- 12.1 Droit aux vacances
- 12.2 Report de vacances
- 12.3 Paiement des vacances en espèces
- 12.4 Allocations dans le salaire de vacances
- 12.5 Compensation d'un surplus de vacances
- 12.6 Occupation rémunérée durant les vacances
- 12.7 Réduction des vacances
- 12.8 Maladie et accident durant les vacances
- 12.9 Jours fériés et jours de congé
- 12.10 Octroi ultérieur de jours fériés
- 12.11 Congés payés
- 12.12 Congés non payés
- 12.13 Assurances

## **Art.13 Salaire**

- 13.1 Généralités
- 13.2 Classification
- 13.3 Fixation du salaire initial
- 13.4 Evolution du salaire
- 13.5 Négociations concernant l'évolution des salaires
- 13.6 Versement du salaire
- 13.7 Paiement continu du salaire en cas de maladie ou d'accident
- 13.8 Cession et caducité du droit à la revendication
- 13.9 Certificat médical
- 13.10 Paiement continu du salaire en cas de grossesse
- 13.11 Paiement continu du salaire en cas de maternité
- 13.12 Paiement continu du salaire en cas de service militaire, de service civil, de service dans la protection civile, de service auprès du SFA ou du SCR
- 13.13 Versement subséquent du salaire après le décès

## **Art.14 Allocations**

- 14.1 Allocations familiales et allocations pour charge d'assistance
- 14.2 Allocations de fonction et de remplacement
- 14.3 Allocations pour les services de nuit, de fin de semaine, de jours fériés et de piquet

- Art.15 Institutions de prévoyance et assurances**
- 15.1 Assurances sociales AVS/AI/AC/APG
  - 15.2 Prévoyance professionnelle
  - 15.3 Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie (indemnités journalières en cas de maladie)
  - 15.4 Assurance-accidents
  - 15.5 Responsabilité civile
- Art.16 Reconnaissance des années de service accomplies**
- Art.17 Règlement des frais**
- 17.1 Principe
  - 17.2 Règlement
- Art.18 Formation de base, formation de perfectionnement et formation continue**
- 18.1 Principe
  - 18.2 Prise en charge des coûts
  - 18.3 Temps imputable
  - 18.4 Convention sur le remboursement des coûts
  - 18.5 Règlement

#### **IV. PARTICIPATION**

- Art. 19 Droits de participation des collaboratrices et des collaborateurs**
- 19.1 Participation
  - 19.2 Domaines de participation
- Art. 20 Commission d'entreprise**
- 20.1 But du travail de la commission d'entreprise
  - 20.2 Tâches
  - 20.3 Information
  - 20.4 Composition
  - 20.5 Election
  - 20.6 Modalités de travail
  - 20.7 Prise en compte comme temps de travail
  - 20.8 Infrastructure
  - 20.9 Sondages et information
  - 20.10 Droits et obligations des membres de la commission d'entreprise
  - 20.11 Confidentialité
- Art. 21 Plaintes pour violation des dispositions relatives à la participation**

## **V. MESURES À PRENDRE LORS DE PROBLÈMES STRUCTURELS ET ÉCONOMIQUES**

**Art. 22 Principe**

**Art. 23 Information et droit d'être entendu**

**Art. 24 Mesures à prendre pour le maintien des places de travail**

- 24.1 Maintien de l'emploi dans l'entreprise
- 24.2 Reconversion

**Art. 25 Nouveaux modèles d'horaires de travail**

- 25.1 Réduction de l'horaire de travail
- 25.2 Retraite anticipée

**Art. 26 Mesures à prendre lors de licenciements**

- 26.1 Conclusion d'un plan social
- 26.2 Délais de congé
- 26.3 Indemnité de départ
- 26.4 Mesures complémentaires
- 26.5 Echec des négociations

## **VI. DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 27 Entrée en vigueur, validité et modalités de résiliation**

**Art. 28 Dispositions transitoires**

**Art. 29 Assujettissement d'autres employeurs membres de l'association patronale au champ d'application au niveau des entreprises**

**Art. 30 Adhésion d'autres employeurs à la CCT**

**Art. 31 Langues, version déterminante**

# I. PRÉAMBULE

## Art. 1 Objet et but

Dans l'intérêt des établissements hospitaliers et d'autres employeurs, désignés ci-après par «employeurs», ainsi que de celui de leurs collaboratrices et collaborateurs, la présente CCT (convention collective de travail) a pour objectif:

- d'offrir des conditions d'engagement et de travail modernes;
- de créer les conditions nécessaires au développement des aptitudes et capacités professionnelles des collaboratrices et des collaborateurs ainsi que de leurs supérieurs;
- d'assurer une participation active des collaboratrices et des collaborateurs ainsi que de leurs associations, relative à leurs conditions d'engagement et de travail;
- d'assurer le développement social et économique de la branche;
- d'inclure les collaboratrices et les collaborateurs aux responsabilités dans la préparation de décisions d'entreprise;
- de présenter de façon impérative les droits et les obligations réciproques;
- de régler et d'apprécier les litiges et intérêts réciproques dans un esprit de partenariat;
- d'assurer l'égalité et le traitement égal des collaboratrices et des collaborateurs;
- de permettre l'accès à tous les métiers et échelons hiérarchiques aux femmes et hommes et de soutenir des évolutions tendant à rendre compatibles les activités professionnelles, d'assistance et ménagères;
- de ne pas tolérer les comportements discriminatoires et notamment de prendre les mesures nécessaires contre les harcèlements sexuels et psychique;
- de souscrire aux principes de la bonne foi;
- d'assurer la paix du travail.



## II. DROITS ET OBLIGATIONS

### Art. 2 Généralités

#### 2.1 Champ d'application (au niveau personnel et des entreprises)

1 La présente CCT est applicable aux collaboratrices et aux collaborateurs sous contrat de travail, engagés à plein temps ou à temps partiel auprès des employeurs selon l'art. 2.1, al. 7, et affiliés à une association du personnel contractante (art. 357, al. 1er, CO), abstraction faite des collaboratrices et des collaborateurs exceptés selon l'art. 2.1, al. 4, du champ d'application personnel de la présente CCT.

2 Dans le cadre du champ d'application mentionné ci-dessus, les employeurs ont l'obligation de déclarer les dispositions normatives de la présente CCT (art. 5 ss.) parties intégrantes de tous les contrats de travail conclus par eux.

3 Les parties à la CCT se déclarent d'accord d'inclure dans la présente CCT, dans le cadre de l'art. 2.1, al. 2, les collaboratrices et les collaborateurs non organisés dans les associations du personnel contractantes.

4 La CCT n'est pas applicable aux:

- a membres du premier et deuxième niveau de direction;
- b médecins ayant droit à une activité médicale privée;
- c apprenants et stagiaires.

5 Les apprenants et les stagiaires sont soumis aux dispositions des réglementations respectives concernant la formation ainsi qu'aux bases légales.

6 Les collaboratrices et les collaborateurs exerçant une fonction spéciale peuvent être exceptés du champ d'application sur la base de réglementations convenues entre les parties contractantes (employeurs et associations du personnel).

7 Sont soumis au champ d'application au niveau des entreprises les membres suivants de l'association patronale (état au 1er janvier 2011): Spital Netz Bern AG, Centre hospitalier Bienne SA, Spital STS AG, Spitäler fmi AG, SRO Spital Region Oberaargau AG, RSE Regionalspital Emmental AG, Hôpital du Jura bernois SA, Dr. Ludwig Meyer Stiftung, Spitex-Dienste oberes Gürbetal, Home La Colline.

8 L'association patronale informe les associations du personnel de l'adhésion de nouveaux membres et communique simultanément si elle propose de compléter la liste précitée. Si l'employeur concerné n'est pas excepté du champ d'application au niveau des entreprises, les dispositions transitoires éventuellement nécessaires peuvent être convenues entre ce dernier et les associations du personnel (art. 29).

9 D'autres employeurs peuvent s'affilier à la présente CCT avec le consentement de l'ensemble des parties à la CCT (art. 30).

## **2.2 Droit applicable**

1 Sauf dérogations dans la présente CCT, les dispositions légales (art. 356 ss. CO) sont applicables aux rapports entre les parties contractantes.

2 La présente CCT régit les relations entre employeurs, d'une part, et collaboratrices et collaborateurs individuels d'autre part. En l'absence d'une réglementation, les dispositions légales du code des obligations, de la loi sur l'égalité, de la loi sur la participation ainsi que de la loi sur le travail font foi. En outre, les dispositions légales concernant les assurances sociales AVS, AI, AC, AA, APG, PP, des autres lois fédérales, telles que la loi sur la protection des données, la loi sur le droit d'auteur, etc., ainsi que les dispositions des ordonnances afférentes sont applicables.

## **2.3 Dispositions d'exécution (DE)**

Par dispositions d'exécution on entend les annexes et réglementations conclues d'un commun accord entre les parties contractantes. Elles font partie intégrante de la CCT. En font partie:

- le régime des salaires;
- le règlement des inconvénients;
- allocations familiales
- les entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs;
- le règlement de la commission paritaire.

## **2.4 Liberté d'affiliation**

La liberté d'affiliation réciproque est garantie. Aucun désavantage ne doit s'ensuivre de l'appartenance ou de la non-appartenance d'une collaboratrice ou d'un collaborateur à une association du personnel, ni de la part de l'association patronale et de ses membres dans le champ d'application au niveau des entreprises de la CCT, ni du côté des associations du personnel.

## **2.5 Paix du travail**

1 Les parties contractantes reconnaissent l'importance du principe de la paix du travail. Elles s'engagent à le respecter dans

tous les domaines réglés par la CCT et ses dispositions d'exécution. Cela signifie que, dans ce domaine, des mesures de lutte sont exclues. Les associations du personnel contractantes s'engagent à agir dans ce sens auprès de leurs membres.

2 Les différends et litiges sont à régler selon les dispositions de la présente CCT.

### **Art. 3 Collaboration entre les parties contractantes**

#### **3.1 Exécution commune**

1 Les parties contractantes s'engagent à faire respecter la CCT (art. 357 a CO). Elles ont droit, conjointement, au respect de la CCT à l'égard des employeurs et des travailleurs affiliés (art. 357 b CO).

2 Elles sont notamment compétentes pour:

- a les négociations relatives à la présente CCT et à son renouvellement;
- b la négociation et la conclusion des dispositions d'exécution;
- c les négociations salariales annuelles.

3 Lorsque la présente CCT prévoit des négociations directes entre les divers employeurs et les associations du personnel, ceux-ci sont également compétents pour la conclusion de conventions concernées.

4 L'association patronale ainsi que les divers employeurs informent le plus tôt possible les associations du personnel ainsi que les commissions d'entreprise sur les décisions stratégiques influençant les relations de travail ainsi que sur les changements prévus touchant à la politique du personnel.

5 Pour l'exécution de leurs tâches, les parties contractantes se rencontrent au moins une fois par an. Les deux parties annoncent à temps et par écrit leurs points de l'ordre du jour.

6 Chaque partie contractante peut demander en tout temps à l'autre partie (à l'association patronale pour des affaires dépassant le cadre de l'entreprise, à l'employeur individuellement pour des affaires touchant uniquement l'entreprise) des éclaircissements sur des questions précises. Celles-ci doivent être formulées par écrit. Les réponses sont données dans les délais légaux, au plus tard dans les 30 jours, sous forme écrite ou dans le cadre d'un entretien.

7 La présentation, par les parties contractantes, de requêtes individuelles de leurs membres demeure réservée.

### **3.2 Contribution de solidarité et fonds de solidarité**

1 Une contribution de solidarité mensuelle de CHF 4.– par collaboratrice et par collaborateur est perçue dans le but de couvrir les coûts d'application de la présente CCT.

2 Ce montant est déduit du salaire et versé aux associations du personnel.

3 Sur demande, la contribution de solidarité est remboursée aux collaboratrices et aux collaborateurs membres d'une association du personnel contractante.

4 Les deniers restants sont versés dans un fonds de solidarité créé par les associations du personnel contractantes. Après entente, les employeurs versent, de cas en cas, une contribution affectée à un but spécifique. Les associations du personnel peuvent présenter des requêtes justifiées. Un refus complet ou partiel de la requête est à motiver.

5 Chaque année, les associations du personnel établissent un plan d'action, fixant le but d'utilisation des moyens disponibles du fonds de solidarité. L'association patronale en est informée.

6 Les moyens financiers du fonds de solidarité profitent aussi bien aux collaboratrices et collaborateurs organisés qu'à celles ou à ceux qui ne sont pas organisés dans le champ d'application de la présente CCT.

7 Les associations du personnel désignent l'organe de révision et règlent la répartition des contributions de solidarité de façon autonome entre elles.

8 Chaque année, les associations du personnel soumettent à l'association patronale les comptes annuels, vérifiés par un organe de révision externe, sur l'utilisation des contributions de solidarité.

### **3.3 Commission paritaire**

1 Une commission paritaire commune (Pariko) est constituée pour assurer le respect de la CCT et de ses dispositions d'exécution ainsi que pour favoriser la collaboration entre les parties contractantes.

2 L'association patronale, d'une part, ainsi que les associations du personnel affiliées, d'autre part, reconnaissent, par la signature de la CCT, les compétences de la Pariko pour:

- la surveillance du respect de la CCT et de ses dispositions d'exécution;
- la soumission de propositions lors de litiges collectifs entre les parties à la CCT ou, lorsque la CCT prévoit des prétentions directes entre les associations du personnel et des employeurs individuels, lors de litiges entre lesdits partenaires.

3 Dans la Pariko, employeurs et associations du personnel ont droit chacun à un nombre égal de membres. Un règlement convenu entre les parties contractantes fixe les détails concernant les tâches, la procédure, l'organisation et la composition.

### **3.4 Disponibilité aux négociations/règlement de litiges/tribunal arbitral**

1 En cas de différends entre parties contractantes individuelles ou multiples concernant l'application de la présente CCT et de ses dispositions d'exécution, chaque partie peut exiger des négociations entre les parties à la CCT ou, lorsque la CCT prévoit des prétentions directes entre les associations du personnel et des employeurs individuels, entre lesdits partenaires.

2 Si aucune entente ne peut être trouvée, les différends non résolus sont réglés en premier lieu dans le cadre de la Pariko.

3 Les litiges entre les parties contractantes ou, lorsque la CCT prévoit des prétentions directes entre les associations du personnel et des employeurs individuels, entre lesdits partenaires, lesquels n'ont pas pu être résolus selon l'art. 3.4, al. 1er et 2, CCT, sont à soumettre, en excluant la voie juridique ordinaire, et tout en respectant les dispositions légales sur l'arbitrage (art. 353 ss. du code suisse de procédure civile, CPC), à un tribunal arbitral pour décision. Celui-ci tranche en conformité avec les règles du droit applicable et de la CCT. Il est autorisé à statuer également d'après les règles de l'équité (art. 381, al. 1er, let. b, CPC). A cet égard, les règles suivantes sont applicables:

- a Si l'une des parties veut saisir le tribunal arbitral, elle doit l'annoncer à la partie adverse par lettre recommandée, en nommant en même temps un juge arbitral. Dans les vingt jours après réception de ce message, la partie adverse doit également désigner son juge arbitral. Dans les vingt jours à suivre, les deux parties doivent désigner ensemble le/la président(e) du tribunal arbitral. Si la partie adverse est en demeure pour le choix du juge arbitral ou si les parties ne peuvent pas s'entendre sur le choix d'un(e) président(e), le/la président(e) de la Cour

- suprême du canton de Berne est appelé à procéder à la nomination requise.
- b Le tribunal arbitral a son siège à Berne. Sauf dispositions contraires convenues, les dispositions du CPC sont applicables.
  - c La procédure est simplifiée au possible, mais les parties ont droit dans tous les cas à une sentence motivée par écrit.
  - d La sentence du tribunal arbitral est définitive pour les parties, sous réserve des moyens de recours selon les art. 381 ss. CPC (les parties peuvent convenir en la forme écrite que la sentence arbitrale puisse être attaquée en dernière instance devant la Cour suprême du canton de Berne en lieu et place du Tribunal fédéral, art. 390, al. 1er, CPC).
  - e Si les parties à la procédure ne peuvent parvenir à un accord concernant l'évolution des salaires (art. 13.5) sur la base des propositions faites par la Pariko, les questions restées litigieuses seront soumises au tribunal arbitral. Celui-ci statuera, si possible dans un délai de 30 jours à compter du dépôt de la requête de la partie demanderesse et de la prise de position de la partie défenderesse ou des parties défenderesses.

4 Durant une procédure arbitrale, les parties s'abstiennent de tout débat public.

5 Au cas où une partie contractante fait entrave aux obligations découlant de la présente CCT, la partie adverse a droit, de la part de la partie commettant la violation, au paiement d'une peine conventionnelle jusqu'à concurrence d'un montant maximal de CHF 5000.–. Ce montant est fixé par le tribunal arbitral.

6 Tout litige entre employeurs et collaboratrices ou collaborateurs individuels est du ressort, après avoir épuisé la voie d'instance interne à l'entreprise, des tribunaux civils ordinaires.

## **Art. 4 Collaboration dans les différents hôpitaux**

### **4.1 Commissions d'entreprise**

1 Le personnel élit, dans chaque centre hospitalier régional, hôpital ou institution participant à la CCT, une commission d'entreprise qui représente les intérêts des collaboratrices et des collaborateurs dans toutes les questions relevant de l'entreprise. La commission d'entreprise peut consulter les associations du personnel.

2 Le personnel des hôpitaux réunis dans un centre hospitalier régional peut élire une commission d'entreprise commune.

3 La commission d'entreprise est informée à temps par l'employeur au sujet d'évolutions futures et de mesures en planification. Le comité directeur et la commission d'entreprise se rencontrent au besoin, au minimum une fois par an.

4 L'organisation, le domaine d'activité, les droits et les obligations ainsi que la procédure d'élection sont fixés dans le chapitre sur la participation (art. 19 ss. CCT) et dans les règlements d'entreprise.

### **III. DISPOSITIONS (NORMATIVES) DU DROIT DU TRAVAIL**

#### **Art. 5 Rapport entre CCT et contrat individuel de travail**

1 Les dispositions suivantes sont directement applicables pour toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs soumis à la présente CCT. Pour les non-membres des associations du personnel contractantes, ces dispositions font foi comme des dispositions du contrat individuel de travail (selon renvoi dans le contrat d'engagement et art. 2.1, al. 2 et 3, CCT).

2 Tout changement apporté à la CCT et aux dispositions d'exécution entraîne automatiquement l'adaptation du contrat individuel de travail. Dans la mesure où aucune disposition légale n'existe, les délais de mise en œuvre sont négociés, dans les cas d'espèce, entre les partenaires sociaux. Les prestations accordées dans le cadre des rapports entre l'employeur, d'une part, et les collaboratrices et les collaborateurs, d'autre part, conformément à la présente CCT et à ses dispositions d'exécution ne peuvent être exclues par le contrat individuel de travail.

3 Dans les cas d'espèce, les dispositions de la présente CCT et les dispositions d'exécution font foi comme teneur du contrat individuel de travail si elles ne contiennent pas de dérogations en faveur des collaboratrices et collaborateurs.

#### **Art. 6 Naissance et commencement des rapports de travail**

1 Un contrat de travail écrit est conclu entre l'employeur et la collaboratrice ou le collaborateur individuel. Doivent y figurer au minimum l'entrée en service, la durée de la période d'essai, l'horaire de travail, le taux d'occupation, le salaire initial et la classification, le champ d'activité, le lieu de travail, les assurances sociales et autres.

2 Lors de la conclusion du contrat de travail, un exemplaire de la CCT est remis à la collaboratrice ou au collaborateur. Les dispositions d'exécution, le règlement de la caisse de pensions ainsi que les autres règlements peuvent être consultés et obtenus sur demande.

3 Au cas où l'employée ou l'employé n'entre pas en service en l'absence de justes motifs, l'employeur a droit à une indemnité aux termes de l'art. 337 d CO.



4 Lorsque l'employeur empêche l'entrée en service sans justes motifs, le ou la titulaire de la place de travail désigné(e) a également droit à cette indemnité.

### **6.1 Temps d'essai**

1 A défaut d'accord contraire, les trois premiers mois des rapports de travail sont considérés comme temps d'essai.

2 Un raccourcissement effectif de la période d'essai pour cause de vacances, maladie, accident ou accomplissement de devoirs légaux obligatoires entraîne une prolongation afférente de la période d'essai.

## **Art. 7 Fin des rapports de travail**

### **7.1 Délais de congé**

1 Pendant le temps d'essai, le contrat d'engagement peut être résilié par chaque partie en respectant un délai de congé de 14 jours.

2 Après le temps d'essai, le délai de congé réciproque est:  
– de 3 mois pour une durée d'engagement jusqu'à 10 ans,  
– de 4 mois pour une durée d'engagement supérieure à 10 ans, pour la fin d'un mois respectivement.

3 Pour calculer la durée d'engagement déterminante, toutes les années de service accomplies auprès de l'employeur sont prises en considération, à l'exception du temps d'apprentissage.

4 Pour les cas spéciaux (travail axé sur un projet) et pour le personnel dirigeant, des délais de congés différents peuvent être convenus d'un commun accord dans le contrat individuel de travail.

5 La résiliation doit se faire par écrit. Elle doit arriver auprès de l'employeur respectivement auprès de la collaboratrice ou du collaborateur au plus tard le dernier jour ouvrable avant le début du délai de congé.

6 Au cas où la collaboratrice ou le collaborateur quitte son service sans respecter le délai de congé, l'employeur a droit à une indemnité au terme de l'art. 337 d CO.

### **7.2 Résiliation par l'employeur**

1 La résiliation d'un contrat de travail de la part de l'employeur ne peut se faire que par la direction ou par l'instance désignée par celle-ci.

2 A l'expiration du temps d'essai, l'employeur ne peut résilier un contrat de travail pour des motifs autres que structurels ou économiques que si l'une des conditions ci-après est remplie:

- lorsqu'à l'occasion de deux qualifications consécutives selon EPC les prestations et/ou le comportement sont insuffisants et que ceux-ci sont consignés par écrit;
- lorsqu'un avertissement écrit est intervenu au préalable et qu'une entrevue pour clarifier la situation a eu lieu.

3 La collaboratrice ou le collaborateur concerné peut, à sa demande, avoir recours à une personne de sa confiance.

4 Une résiliation ne respectant pas les dispositions de procédure précitées est nulle.

5 En cas de résiliations prononcées pour des raisons structurelles ou économiques, les mesures indiquées aux art. 22 ss. CCT doivent être respectées.

### **7.3 Résiliation d'un commun accord**

D'un commun accord, la résiliation d'un contrat de travail peut se faire en tout temps, par écrit et sans tenir compte des autres dispositions du présent titre.

### **7.4 Résiliation immédiate**

Pour de justes motifs (art. 337 CO), le contrat de travail peut être résilié avec effet immédiat par les deux parties.

### **7.5 Résiliation en temps inopportun**

Après le temps d'essai, la protection contre les congés aux termes des art. 336 c et 336 d CO est applicable. L'art. 7.7 s'applique au surplus en cas de maladie ou d'accident.

### **7.6 Résiliation du contrat de travail de durée déterminée**

1 Le contrat de travail de durée déterminée prend fin à l'échéance convenue sans qu'il soit nécessaire de donner congé.

2 Les contrats de durée déterminée peuvent être résiliés par les deux parties pour la fin d'un mois, moyennant observation des délais suivants:

- 1 mois pour une durée d'engagement jusqu'à un an;
- 2 mois pour une durée d'engagement jusqu'à trois ans;
- 3 mois pour une durée d'engagement supérieure à trois ans.

3 Les art. 337 ss. CO (résiliation immédiate) demeurent réservés.

## **7.7 Résiliation du contrat de travail pour incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident**

1 En cas d'accident ou de maladie de longue durée, l'employeur peut résilier le contrat de travail à l'expiration du délai d'attente et moyennant observation des délais de congé ordinaires pour la fin de l'obligation de verser le salaire (salaire 100%). L'art. 7.2, al. 2, n'est pas applicable.

2 L'obligation de verser le salaire en cas de maladie ou d'accident est régie par l'art. 13.7, al. 2, CCT.

## **7.8 Retraite**

1 Les rapports de travail arrivent à échéance au plus tard à la fin du mois au cours duquel l'âge de la retraite AVS est atteint.

2 Les collaboratrices et les collaborateurs qui poursuivent leur occupation au-delà de l'âge de la retraite ne sont plus soumis à la CCT.

## **7.9 Retraite anticipée**

1 Dans les cas de retraites anticipées en raison de motifs structurels et économiques, il y a lieu de tenir compte des mesures mentionnées aux art. 22 ss. et 25.2 CCT.

2 Si, pour des raisons personnelles, la collaboratrice ou le collaborateur souhaite une retraite entière ou partielle avant d'atteindre l'âge de l'AVS, les dispositions de l'institution de prévoyance afférente (caisse de pensions) sont applicables

# **Art. 8 Obligations**

## **8.1 Obligation de prévoyance de la part de l'employeur**

L'employeur prend toutes les mesures nécessaires pour assurer les droits d'assurance et de prévoyance prévus par la loi en faveur des collaboratrices et des collaborateurs.

## **8.2 Obligation de travail de la part des travailleuses et des travailleurs**

La collaboratrice et le collaborateur ont l'obligation d'exécuter consciencieusement les travaux confiés, de respecter les directives des supérieurs et de sauvegarder les intérêts de l'employeur à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise moyennant un comportement personnel convenable.

## **8.3 Secret professionnel**

Les collaboratrices et les collaborateurs sont tenus de garder le secret professionnel envers des tiers sur des affaires qui, de par leur nature ou selon des prescriptions particulières, doivent rester se-

crètes. En particulier, ils ne doivent pas donner accès à des tiers à des dossiers n'étant pas destinés à la publication ou à des connaissances sur des maladies, des comportements ou la situation privée des patients et de leurs proches. Le secret professionnel subsiste au-delà du terme des rapports de travail. Les sanctions à la suite d'infraction au secret professionnel sont régies par les dispositions légales.

#### **8.4 Obligation de diligence**

La collaboratrice ou le collaborateur traitera avec soin le matériel et les installations qui lui sont confiés ou mis à sa disposition. L'employeur est en droit de demander des dommages-intérêts auprès de la collaboratrice ou du collaborateur pour les dégâts causés intentionnellement ou par négligence grave.

#### **8.5 Moyens de communication électroniques**

Chaque employeur édicte ses propres directives contre l'abus de moyens de communication électroniques.

#### **8.6 Respect des instructions de l'entreprise**

La collaboratrice ou le collaborateur doit tenir compte et respecter les instructions reçues oralement ou par écrit de la part de ses supérieurs ainsi que les dispositions et prescriptions des règlements internes à l'entreprise.

#### **8.7 Obligation d'information**

Les supérieurs ainsi que les collaboratrices et les collaborateurs ont l'obligation de s'informer mutuellement et sans tarder de toute affaire concernant directement la bonne marche de l'entreprise.

#### **8.8 Obligation d'annoncer**

1 La collaboratrice et le collaborateur doivent annoncer immédiatement tout changement concernant sa propre personne et revêtant une importance pour les rapports de travail.

2 Tout empêchement au travail doit être communiqué, le premier jour de l'absence, au supérieur, qui doit ensuite être tenu au courant de l'évolution.

#### **8.9 Activité accessoire**

1 Une activité lucrative, existant déjà au moment de l'entrée en fonction, auprès d'un autre employeur doit être annoncée.

2 Une activité lucrative, envisagée en cours d'emploi, auprès d'un autre employeur est sujette à autorisation.

3 Une autre activité lucrative ou accessoire ne doit porter atteinte ni aux procédures de l'entreprise, ni aux prestations de travail de la collaboratrice ou du collaborateur.

4 En cas de cumul d'activités, le temps de travail hebdomadaire maximal de 45 heures respectivement de 50 heures (total de tous les employeurs) ne doit pas être dépassé.

## **Art. 9 Droits**

### **9.1 Protection de la personnalité**

1 A son lieu de travail, la collaboratrice et le collaborateur ont droit à une protection complète de leur personnalité. Un traitement illégal ou inapproprié de la part de leurs supérieurs ou d'autres collaboratrices ou collaborateurs leur donne le droit de déposer une plainte selon art. 9.7 CCT.

2 Au lieu de travail, aucun harcèlement psychique ou sexuel n'est notamment toléré. Ils sont poursuivis en tant qu'infraction aux obligations générales au lieu de travail.

3 L'employeur fixe les détails et désigne les commissions ou services spécialisés nécessaires auxquels peuvent s'adresser les collaboratrices et collaborateurs concernés

### **9.2 Protection de la santé**

1 Dans l'intérêt d'une protection de la santé complète de ses collaboratrices et de ses collaborateurs ainsi que d'une prévention efficace des accidents de travail, l'employeur prend toutes les mesures:

- nécessaires selon l'expérience;
- possibles selon l'état de la technique;
- appropriées aux conditions de l'entreprise.

2 Il doit en outre prévoir les mesures requises pour la protection de l'intégrité personnelle des collaboratrices et des collaborateurs.

3 La protection de la santé ainsi que la prévention des accidents englobent notamment l'aménagement adéquat des lieux de travail, la mise à disposition des moyens de protection nécessaires, la définition du déroulement du travail et l'instruction appropriée du personnel.

4 Pour la protection de la santé, l'employeur doit faire appel au concours des commissions d'entreprise. Celles-ci ont l'obligation de soutenir l'employeur dans l'exécution des prescriptions relatives à la protection de la santé.

### **9.3 Protection des femmes enceintes et des mères qui allaitent**

Les dispositions de la loi sur le travail et des ordonnances afférentes s'appliquent à la protection des femmes enceintes et des mères qui allaitent.

### **9.4 Protection des données personnelles**

1 L'employeur a l'obligation:

- a de restreindre l'accès aux données personnelles, concernant les collaboratrices et les collaborateurs, aux seuls collaboratrices et collaborateurs ainsi qu'aux supérieurs ayant droit, de par leur fonction, à l'accès nécessaire à ces données;
- b de fournir des renseignements à des tiers uniquement aux organes administratifs autorisés d'office à recueillir des informations;
- c les collaboratrices ou collaborateurs qui, dans le cadre de leur fonction, relèvent, emploi ou conservent des données personnelles concernant les collaboratrices et les collaborateurs, répondent personnellement des mesures appropriées afin d'assurer une protection suffisante de ces données.

2 Les collaboratrices et les collaborateurs ont droit à être renseignés, à consulter et à rectifier leurs propres données personnelles.

3 Au terme des rapports de travail, seules peuvent être conservées les données qui continuent à être nécessaires à une exécution ordonnée. En règle générale, un délai de conservation de cinq ans est recommandé, lequel peut être prolongé, dans des cas exceptionnels, à dix ans.

### **9.5 Liberté de s'affilier à une association**

La liberté d'affiliation des collaboratrices et des collaborateurs à une association est garantie. Aucun désavantage ne peut s'ensuivre du fait de l'appartenance de la collaboratrice ou du collaborateur à une association, à un parti politique ou à toute autre organisation.

### **9.6 Fonctions publiques**

En principe, les collaboratrices et les collaborateurs ont le droit d'exercer des fonctions publiques, dans la mesure où l'exécution des devoirs de service ne s'en trouve pas entravée.

### **9.7 Droit de plainte**

Lorsque des litiges ne peuvent pas être réglés avec les supérieurs, la collaboratrice ou le collaborateur peut porter plainte. S'il fait valoir ce droit, aucune contrainte ne peut en résulter. La décision de la

première instance peut être portée en la forme écrite, dans les 30 jours, devant le niveau décisionnel supérieur. La collaboratrice ou le collaborateur peut demander l'assistance des associations du personnel. Les voies de droit demeurent ouvertes.

## **Art. 10 Attribution d'autres tâches et transfert des rapports de travail**

### **10.1 De durée déterminée**

1 Pour assurer la bonne marche du travail, la collaboratrice ou le collaborateur peut, après entente préalable, être appelé à s'occuper d'autres tâches acceptables allant au-delà du domaine d'attributions convenu ou être transféré temporairement dans d'autres départements.

2 Le salaire et les autres prestations n'en sont pas affectés. Les allocations selon l'art. 14.2 et 14.3 CCT ne sont versées que si la condition donnant droit est également remplie pendant la représentation.

3 Après entente préalable, le transfert dans un autre établissement de l'employeur est également possible.

4 Pour les médecins-assistants, il y a lieu de tenir compte des conséquences pour la formation continue.

5 La durée déterminée est de six mois au plus. L'employeur prend en charge les frais supplémentaires découlant du transfert.

### **10.2 De durée indéterminée**

Pendant le service de piquet à l'hôpital, d'autres travaux peuvent être confiés au-delà du domaine d'attributions convenu.

### **10.3 Transfert de durée indéterminée**

1 Tout transfert de durée indéterminée dans un autre département ou à l'intérieur de l'établissement doit être approuvé par l'instance décisionnelle compétente. La direction du département adresse ses requêtes à l'instance décisionnelle compétente après entente préalable avec la collaboratrice ou le collaborateur.

2 La collaboratrice ou le collaborateur peut demander son transfert pour une durée indéterminée.

3 En cas de transfert de durée indéterminée, le salaire et les autres prestations sont vérifiés et, si nécessaire, adaptés aux nouvelles conditions.

4 En cas de modifications du salaire ou de transfert dans un autre établissement, les délais de congé doivent être observés. Le temps d'essai ne s'applique pas. La modification du contrat ainsi que les conditions cadres doivent être consignées en la forme écrite.

5 Lors d'un transfert pour raisons structurelles ou économiques, le salaire reste inchangé pour une durée de six mois ou conformément aux dispositions d'un éventuel plan social.

#### **10.4 Acceptabilité et droit de plainte**

1 Un transfert exigé est acceptable s'il tient compte des capacités, de l'activité précédente, de l'âge ainsi que de la situation financière et sociale de la personne susceptible d'être transférée.

2 Lorsqu'un transfert de durée indéterminée est imposé, la collaboratrice ou le collaborateur concerné a un droit de plainte auprès de l'employeur. L'art. 9.7 CCT est applicable par analogie.

### **Art. 11 Horaire de travail, heures d'appoint, service de piquet, pauses**

#### **11.1 Horaire de travail hebdomadaire et modèles d'horaires de travail**

1 Pour un taux d'occupation de 100%, l'horaire de travail est de 42 heures par semaine. L'art. 11.2 et 11.3 CCT est applicable aux médecins-assistants et aux chefs de clinique.

2 Des dérogations, limitées dans le temps, au nombre d'heures de travail hebdomadaire convenu ne sont possibles que d'entente avec les intéressés. Elles doivent être motivées et les modalités consignées par écrit. Les dérogations ont une durée maximale de six mois. Les dispositions convenues peuvent être prolongées d'un commun accord.

3 Chaque employeur peut, avec le concours de la commission d'entreprise, fixer des formes d'horaire de travail individuel ou flexible. Les associations du personnel sont informées avant la mise en vigueur.

4 Pour les modèles d'horaires de travail appliqués, l'employeur est tenu d'élaborer des règlements écrits.

5 La structure de l'horaire de travail est adaptée aux besoins d'un établissement, assurant un service permanent de 24 heures sur 24.



6 Il est tenu compte des journées libres convenues ainsi que du travail à temps partiel et de la compatibilité entre famille et profession.

### **11.2 Horaire de travail des médecins en formation continue pour l'obtention du titre de médecin spécialiste**

1 Pour les médecins en formation continue pour l'obtention du titre de médecin spécialiste, il s'applique un horaire de travail théorique de 50 heures par semaine, dans la mesure où:

- 4 heures de formation continue explicite y sont contenues;
- une semaine de compensation supplémentaire est accordée, laquelle est traitée comme une semaine de vacances (sans déduction de 50 heures);
- d'éventuelles heures en négatif s'annulent au plus tard au moment du départ pour autant que le travail ait duré plus de 42 heures par semaine dans la moyenne annuelle.

2 Les hôpitaux et les cliniques doivent offrir une formation continue explicite dans cette étendue.

3 Les médecins en formation continue pour l'obtention du titre de médecin spécialiste doivent obtenir la possibilité de suivre, sur demande, également d'autres formations continues.

### **11.3 Horaire de travail pour médecins avec titre de médecin -spécialiste**

1 Pour les médecins avec titre de médecin spécialiste dans la spécialisation exercée et avec la fonction de chef de clinique, il s'applique un horaire de travail théorique de 46 heures par semaine.

2 A titre de dédommagement pour la différence entre 42 et 46 heures, deux semaines de compensation sont accordées, lesquelles sont traitées comme des semaines de vacances (sans déduction de 46 heures).

3 Si les jours de vacances ordinaires selon la CCT (2010: 4 semaines et 2 jours) sont augmentés, le droit à des jours de compensation se réduit dans la même étendue.

4 Il existe un droit à 5 jours de formation de perfectionnement. D'entente avec l'employeur, il peut être accordé jusqu'à 10 jours de formation de perfectionnement, compte tenu des conditions pour l'obtention du titre de médecin spécialiste.

5 Sont considérées comme heures d'appoint les heures de travail d'un nombre supérieur à 46 et inférieur à 50 dans la mesure où celles-ci sont nécessaires pour des motifs structurels et prescrites ou pourvues d'un visa.

6 Les médecins ayant un titre de médecin spécialiste qui obtiennent une participation de pool de CHF 24000.– au minimum par an ne reçoivent pas d'indemnités pour des heures d'appoint, mais uniquement pour des heures de travail supplémentaires selon la loi sur le travail.

7 Lorsque la qualification/l'expérience respectivement l'expérience ou la formation de conduite nécessaire à la fonction de chef de clinique fait défaut, les mêmes conditions d'engagement que celles applicables aux médecins en formation continue pour l'obtention du titre de médecin spécialiste peuvent être convenues pour une durée jusqu'à concurrence de 12 mois. D'éventuels modèles sont négociés entre l'association patronale et l'ASMAC.

#### **11.4 Heures d'appoint**

1 Pour les travaux urgents ou si un service l'exige de par sa nature, en cas de surcharge de travail ou de manque temporaire de main-d'œuvre limité dans le temps, les collaboratrices et les collaborateurs sont tenus d'effectuer des heures d'appoint dans la mesure où celles-ci peuvent être raisonnablement exigées (art. 321 c CO).

2 En principe, les heures d'appoint sont compensées par des congés de même durée. Lorsque la compensation par un congé n'est pas possible, une compensation est accordée au taux du salaire, 13e salaire mensuel au prorata inclus, mais sans allocations.

3 Les heures d'appoint sont répertoriées par les moyens prévus à cet effet et doivent être confirmées par les organes supérieurs.

4 Les heures d'appoint annoncées qui ne sont ni répertoriées, ni pourvues d'un visa, ne sont pas reconnues.

5 La collaboratrice et le collaborateur ont un droit de participation lors de la compensation des heures d'appoint.

6 L'accord de la collaboratrice ou du collaborateur est nécessaire pour les compensations à court terme (moins de 48 heures).

#### **11.5 Service de piquet, service de nuit, de fin de semaine et de jours fériés**

Ces services donnent droit à des bonifications de temps et de suppléments. L'étendue et les taux sont fixés dans les dispositions d'exécution.

#### **11.6 Service de piquet**

1 Dans le cadre du service de piquet, l'intervalle de temps entre l'appel d'intervention à la collaboratrice ou au collaborateur et son arrivée sur le lieu de travail (temps d'intervention) doit s'élever, en principe, à 30 minutes au moins.

2 Si, pour des raisons impératives, le temps d'intervention est inférieur à 30 minutes, les collaboratrices et les collaborateurs ont droit à une bonification de temps de 10% du temps de service de piquet inactif. Par temps de service de piquet inactif on entend le temps consacré à un service de piquet en dehors d'une intervention ainsi que le temps de trajet pour se rendre sur le lieu de travail et retour. Le temps effectivement sollicité pour l'intervention ainsi que le temps de trajet comptent comme temps de travail et sont ajoutés à la bonification de temps.

3 Si, en raison de la brièveté du temps d'intervention, le service de piquet doit être accompli dans l'établissement, la totalité du temps mis à disposition est considérée comme temps de travail.

4 Dans les cas selon les al. 2 et 3, la collaboratrice individuelle ou le collaborateur individuel doit accomplir sept jours de service de piquet au maximum dans une période de quatre semaines.

### **11.7 Pauses payées**

1 Le travail est à interrompre par des pauses comportant les durées minimales suivantes:

- a un quart d'heure lors d'un horaire de travail journalier de plus de 4 heures;
- b une demi-heure lors d'un horaire de travail journalier de plus de 7 heures; cette pause s'effectuant en 2 périodes de 15 minutes chacune;
- c une heure lors d'un horaire de travail journalier planifié de plus de 9 heures; cette pause comportant deux fois 15 minutes de courte pause et 30 minutes de pause repas.

2 Les pauses sont à planifier et à utiliser. Les pauses non effectuées ne donnent pas droit à une compensation.

3 Si, pour des raisons de service impératives, une préparation permanente à l'engagement est ordonnée, la collaboratrice ou le collaborateur a droit à une pause repas de 30 minutes, respectivement de 60 minutes pour un temps de travail de plus de 9 heures. Dans ce cas, cette pause est considérée comme temps de travail.

4 Durant la nuit, toutes les pauses sont considérées comme temps de travail.

### **11.8 Pauses non payées**

1 Sous réserve de l'art. 11.7, al. 1er, let. c, et 11.7, al. 3, la pause réservée aux repas principaux n'est pas considérée comme temps de travail.

### **11.9 Temps de repos**

1 En règle générale, le temps de repos quotidien doit comporter 11 heures consécutives au minimum.

2 Les dispositions d'exception selon la loi sur le travail restent réservées.

3 La planification des services doit tenir compte du bon équilibre des jours de congé accordés.

4 La collaboratrice ou le collaborateur a droit à deux jours de congé par semaine, si possible consécutifs.

5 La collaboratrice ou le collaborateur a droit au minimum à un, en règle générale à deux week-ends libres par mois.

6 La prise de jours de repos est neutre en termes de temps. Il n'en résulte donc aucun changement, ni en positif, ni en négatif, sur le solde d'heures.

## **Art. 12 Vacances, jours fériés et congés**

### **12.1 Droit aux vacances**

1 Le droit aux vacances du personnel, par année civile, est de:

- 5 semaines et 2 jours (27 jours ouvrables) jusqu'à l'âge de 20 ans révolus;
- 4 semaines et 3 jours (23 jours ouvrables) jusqu'à et y compris l'année civile où l'âge de 44 ans est révolu;
- 5 semaines et 2 jours (27 jours ouvrables) à partir de l'année civile où l'âge de 45 ans est révolu;
- 6 semaines et 2 jours (32 jours ouvrables) à partir de l'année civile où l'âge de 55 ans est révolu.

2 Les semaines de compensation pour les médecins sont à ajouter, conformément à l'art. 11.2 et 11.3.

3 La fixation des dates des vacances doit tenir compte du bon fonctionnement de l'établissement ainsi que des souhaits de la collaboratrice et du collaborateur. Les dates désirées des vacances doivent être signalées au plus tard jusqu'au 1er mars à l'organe supérieur. En cas de nécessité, le supérieur a le droit de statuer sur le début et la durée des vacances.

4 Dans l'intérêt du repos, un minimum de deux semaines de vacances consécutives par an est à prendre ou à ordonner.

5 Durant un congé non payé, il n'y a pas de droit aux vacances.

### **12.2 Report de vacances**

Les vacances sont à prendre au cours de l'année civile. Un report à l'année civile suivante n'est admissible que pour des raisons de service ou d'autres justes motifs et requiert l'autorisation de l'employeur.

### **12.3 Paiement des vacances en espèces**

1 Les vacances qui, pour des raisons propres à l'entreprise ou pour cause de maladie ou d'accident, ne peuvent être prises avant le départ sont rémunérées.

2 Si, pour les raisons précitées, il y a lieu de payer des jours de vacances restants en fin de contrat, on calcule le salaire journalier (salaire mensuel divisé par 21,75) et on le multiplie avec le nombre de jours de vacances à payer. Au demeurant, un dédommagement des vacances moyennant une indemnité en espèces est exclu.

### **12.4 Allocations dans le salaire de vacances**

Dès le 1er janvier 2012, les allocations de nuit, de fin de semaine et de piquet sont versées à tous les ayants droit également pour la période de vacances.

### **12.5 Compensation d'un surplus de vacances**

Un surplus de vacances est compensé avec le droit au salaire ou facturé à part.

### **12.6 Occupation rémunérée durant les vacances**

Les vacances sont destinées au repos. Au cas où la collaboratrice ou le collaborateur, durant les vacances, fournit un travail rémunéré pour un tiers et que par ce biais les intérêts justifiés de l'employeur sont entravés, le salaire de vacances peut être refusé ou réclamé en retour.

### **12.7 Réduction des vacances**

1 En cas d'absences par la propre faute de la collaboratrice ou du collaborateur, le droit aux vacances est réduit en vertu de l'art. 329 b, al. 1er, CO.

2 En cas d'absences pour service militaire, accident, maladie ou maladie pour cause de maternité, dépassant au total trois mois dans le courant de l'année civile, le droit aux vacances annuelles est réduit d'un douzième pour chaque mois d'absence complet en plus.

3 Le congé de maternité payé n'est pas pris en considération.

### **12.8 Maladie et accident durant les vacances**

1 Une maladie ou un accident empêchant le départ en vacances prévu et le perdurant donne droit à un déplacement des vacances.

2 Si le temps de repos pour cause de maladie ou d'accident est entravé pour plus de trois jours et qu'un médecin le certifie, ceci donne droit à un octroi ultérieur de vacances.

3 L'instance supérieure doit être informée immédiatement au début de l'incapacité de travail. L'employeur peut déplacer les vacances à prendre à une période ultérieure. Une prolongation des vacances du nombre de jours de repos perdus n'est possible qu'avec l'accord exprès de l'instance supérieure.

4 Les certificats médicaux établis à l'étranger doivent être rédigés de façon compréhensible pour l'employeur.

### **12.9 Jours fériés et jours de congé**

1 Les jours fériés suivants sont congés ou donnent droit à une compensation si la collaboratrice ou le collaborateur doit travailler et qu'aucune autre compensation n'est faite: 1er et 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, 1er août, 25 et 26 décembre ainsi que les après-midi du 24 et du 31 décembre.

2 Le droit des collaboratrices et des collaborateurs à temps partiel est accordé proportionnellement à leur taux d'occupation.

### **12.10 Octroi ultérieur de jours fériés**

1 Les jours cités à l'art. 12.9, al. 1er, tombant dans la période de vacances sont octroyés ultérieurement, dans la mesure où ils ne tombent pas sur un samedi ou un dimanche.

2 L'horaire de travail des jours fériés confessionnels suit les usages généraux du lieu de travail. Les collaboratrices et les collaborateurs, appartenant à une autre confession que celle d'usage au lieu de travail, peuvent suivre les cultes de jours fériés propres à leur confession. S'ils prennent congé au-delà du temps du culte, ce temps est compensé par d'éventuelles heures supplémentaires, imputé aux vacances ou compensé par du temps de travail supplémentaire.

### **12.11 Congés payés**

1 Par année civile, les congés suivants, requis auprès de l'organe supérieur, sont accordés au moment de l'événement, sans déduction de salaire, ni réduction de vacances:

4 jours pour maladie grave ou décès de la partenaire ou du partenaire, d'enfants ou des parents ou des beaux-parents;

2 jours pour le propre mariage;

1 jour pour le mariage d'un enfant ou de frères et sœurs, du père ou de la mère;

1 jour pour le décès de frères et sœurs ou de grands-parents;

1 jour en cas de déménagement sans famille;

2 jours en cas de déménagement avec famille;

1 jour pour l'inspection militaire de l'arme et de l'habillement;

1 jour pour diverses obligations personnelles ne pouvant être différées, telles que visites de médecin ou de dentiste et/ou accomplissement de formalités officielles, dans la mesure où celles-ci ne peuvent être réglées en dehors du temps de travail;

1 jour pour la participation aux assemblées des délégués des associations du personnel.

2 Le total des jours de congé payés selon l'al. 1er est limité à 5 jours par année civile. Des solutions divergentes peuvent être fixées dans les cas de rigueur (maladie grave, décès).

3 Un octroi ultérieur a lieu si des événements imprévisibles et non planifiables (maladie grave, décès et naissance) tombent sur la période des vacances.

4 Sont en outre accordés, sans imputation sur le nombre maximum selon l'al. 2:

– 5 jours de travail pour les pères lors de la naissance d'un propre enfant;

– jusqu'à 10 jours par année civile pour l'exercice d'une fonction publique, dans la mesure où le temps à y consacrer entre dans le cadre de l'horaire de travail habituel.

5 La prise de congés payés est neutre en termes de temps. Il n'en résulte donc aucun changement, ni en positif, ni en négatif, sur le solde d'heures.

### **12.12 Congés non payés**

1 Les congés non payés doivent être requis et accordés. Un droit absolu à un congé non payé n'existe pas.

2 En règle générale, un congé non payé jusqu'à une demi-année est accordé à la suite du congé de maternité selon l'art. 13.11 CCT.

3 La demande doit être déposée à temps (avant la planification des services).

4 Durant la première année de service, il n'est généralement pas accordé de congé non payé, excepté après le congé de maternité et le congé d'une semaine au maximum pour l'engagement non rémunéré de travail de jeunesse extra-scolaire ou pour l'introduction de nouveaux modèles d'horaires de travail.

5 L'accident et/ou la maladie, intervenant durant un congé non payé, ne donne pas droit à des bonifications de quelque nature que ce soit, ni à une interruption, un déplacement, un raccourcissement ou une prolongation du congé non payé.

### **12.13 Assurances**

1 Si la collaboratrice ou le collaborateur souhaite conserver la protection d'assurance intégrale (caisse de pensions, assurance-accidents) durant le congé non payé, les prestations suivantes sont à fournir:

- lors d'une durée du congé de 30 jours au maximum, les cotisations habituelles d'employé(e) à la caisse de pensions;
- lors d'une durée du congé dépassant 30 jours, les cotisations d'employeur et d'employé(e) à la caisse de pensions;
- la prime d'assurance accidents moyennant une assurance par convention ou une assurance-maladie privée.

2 Préalablement au congé non payé, la collaboratrice ou le collaborateur annonce le mode d'assurance souhaité auprès de l'organe compétent.

3 L'assurance d'indemnités journalières conclue par l'employeur est suspendue à compter du premier jour du congé non payé et doit faire l'objet d'un arrangement privé.

## **Art. 13 Salaire**

### **13.1 Généralités**

1 Dès le jour initial des rapports de travail, la collaboratrice ou le collaborateur a droit au salaire et aux allocations éventuelles. Ce droit vient à terme le jour de la fin des rapports de travail, mais dans tous les cas au plus tard au terme de l'obligation de poursuivre le paiement.



2 Hommes et femmes ont droit à un salaire égal pour un travail égal.

3 Les dispositions de l'«Ordonnance sur les rapports de travail des médecins-assistants et médecins-assistantes ainsi que des chefs et cheffes de clinique dans les institutions psychiatriques cantonales» (OTACP) s'appliquent aux médecins-assistants en ce qui concerne l'évolution des salaires.

4 Le salaire suit le régime des salaires convenu dans les dispositions d'exécution.

5 Chaque fonction est attribuée à une classe de traitement. Les échelons de traitement constituent la partie variable du système de salaire. Le salaire de base correspond au salaire minimum de chaque fonction.

6 En principe, le salaire est versé en salaire mensuel. Dans des cas justifiés, il peut être versé en salaire à l'heure.

7 Sauf dispositions contraires, le salaire et d'autres indemnités, telles que les allocations et les primes, sont versés en fonction du taux d'occupation.

### **13.2 Classification**

1 Les modalités pour la classification des salaires sont régies par les dispositions d'exécution de l'ordonnance sur les traitements.

2 Pour la classification des fonctions dans les classes de traitement, les descriptions de fonctions déterminées dans l'ordonnance sur les traitements ainsi que les classes de traitement font foi.

### **13.3 Fixation du salaire initial**

1 Pour la fixation du salaire initial, les années de pratique complètes – dans la mesure où elles ont une influence directe sur l'exercice de la fonction – sont prises en considération. Une année de pratique est portée en compte avec un jusqu'à quatre échelons de traitement au maximum, en prenant en considération la formation précédente, l'expérience, les capacités, le taux d'occupation dans les emplois antérieurs, la comparabilité des emplois précédents avec la nouvelle place, la comparaison interne ainsi que la situation sur le marché du travail.

2 D'autres activités professionnelles ou non professionnelles, en particulier l'éducation d'enfants, sont portées en compte avec un échelon de traitement pour deux années complètes, mais au maximum avec dix échelons de traitement.

3 Pour la classification des salaires des collaboratrices ou des collaborateurs à temps partiel, les mêmes critères que pour les collaboratrices ou les collaborateurs à temps complet sont appliqués.

4 Les collaboratrices ou les collaborateurs entrant en service après le 31 août et qui, à ce moment, entament ou reprennent une activité professionnelle, ou dont le salaire a été fixé en vue de l'année suivante, ne bénéficient d'aucun nouvel échelon de traitement au 1er janvier de la nouvelle année.

### **13.4 Evolution du salaire**

1 Les parties contractantes négocient une somme totale pour les mesures salariales.

2 Cette somme totale est régie par les moyens financiers disponibles, résultant des négociations tarifaires, ainsi que par les moyens mis à disposition par le canton.

3 Pour 2011 et 2012, le montant de la compensation du renchérissement est régi par les conditions posées par le canton.

4 La somme restante, telle que négociée dans l'al. 1er, est utilisée pour des mesures salariales. Les associations du personnel sont consultées et informées de l'utilisation au plus tard 30 jours après la décision relative aux salaires.

5 L'évolution du salaire individuel dépend des conditions cadres économiques ainsi que de l'expérience et des performances de la collaboratrice ou du collaborateur.

6 Annuellement, les performances de la collaboratrice ou du collaborateur font l'objet d'un entretien personnel avec elle ou avec lui. Les conditions cadres pour le déroulement de tels entretiens sont fixées dans les dispositions d'exécution.

### **13.5 Négociations concernant l'évolution des salaires**

1 Les modalités de l'évolution des salaires sont déterminées annuellement par les parties contractantes.

2 La décision s'applique, en principe, à tous les employés.

3 Si, pour des raisons économiques, un employeur ne peut mettre en œuvre la décision collective, il propose des négociations avec les associations du personnel. Si ces négociations particulières échouent, la décision collective s'applique ou l'employeur saisit la Pariko.

4 Si les négociations collectives échouent et que les parties contractantes ne peuvent parvenir à un accord, la Pariko est saisie.

### **13.6 Versement du salaire**

1 Le salaire est versé entre le 25<sup>e</sup> et le dernier jour du mois civil sur le compte-salaire personnel de la collaboratrice ou du collaborateur, auprès d'une banque ou de la poste.

2 Les allocations de nuit, de fin de semaine ou de piquet sont généralement calculées mensuellement et versées avec le salaire courant du mois suivant.

3 Le 13<sup>e</sup> salaire mensuel est versé généralement par moitié avec les salaires des mois de juin et décembre ou, prorata temporis, en fonction du début et de la fin des rapports de travail.

### **13.7 Paiement continu du salaire en cas de maladie ou d'accident**

1 En cas de maladie ou d'accident d'une collaboratrice ou d'un collaborateur, le salaire – y compris les allocations sociales et la part du 13<sup>e</sup> salaire mensuel, mais à l'exclusion des allocations d'inconvénient et/ou de fonction – continuera d'être versé par l'employeur pour une durée de temps limitée.

2 A compter du début d'une incapacité de travail, cette période de temps limitée est de:

	100% du salaire;
dans la première année de service	de 6 mois;
dans la deuxième année de service	de 8 mois;
dans la troisième année de service	de 10 mois;
dès la quatrième année de service	de 12 mois.

3 Pour chaque collaboratrice et chaque collaborateur, l'employeur doit assurer, au plus tard pour la date de l'expiration du temps d'essai, une couverture prévoyant, pour la durée de 730 jours, 80% du salaire brut au minimum.

4 L'obligation de continuer à verser le salaire sur une période de 730 jours s'applique également en cas de congé par l'employeur selon l'art. 7.7 CCT ou après l'expiration de l'emploi de durée limitée.

5 Une obligation de paiement continu du salaire n'existe que dans le cas d'une entrée en fonction effective et convenue pour une durée de plus de trois mois.

6 Les collaboratrices et les collaborateurs engagés pour une durée jusqu'à trois mois ont droit à un paiement du salaire continu de trois semaines.

7 Lors de plusieurs absences de service pour cause de maladie ou d'accident, un nouveau droit intégral prend naissance exclusivement en conformité avec les versements d'indemnités journalières prévues par l'assureur. Le minimum stipulé par le CO est garanti dans tous les cas.

8 En cas de réduction des prestations d'assurance, l'employeur est en droit de réduire le salaire dans la même mesure.

### **13.8 Cession et caducité du droit à la revendication**

1 Durant la période du paiement continu du salaire par l'employeur, la collaboratrice ou le collaborateur cède toute indemnité journalière ou autre prestation d'assurance (par exemple, caisse de pensions, AI, APG), en relation avec une maladie ou un accident, à l'employeur.

2 De même, d'éventuels droits de recours ou de responsabilité civile de la collaboratrice ou du collaborateur envers des tiers sont, durant cette période, cédés à l'employeur.

3 Les prestations résultant de paiements continus du salaire et/ou d'indemnités journalières d'assurance versées à la collaboratrice ou au collaborateur ne doivent pas dépasser 100 % du salaire touché avant l'événement. D'éventuels surplus reviennent à l'employeur.

### **13.9 Certificat médical**

1 Un certificat médical doit être présenté lorsque la durée d'absence pour cause de maladie ou d'accident dépasse 5 jours.

2 Pour compte de l'employeur, l'instance supérieure peut à tout moment exiger un certificat médical. Les absences répétées et, même sur demande, non attestées par certificat médical, ne sont pas rémunérées.

3 Dans les cas équivoques, l'employeur a en tout temps le droit de solliciter le concours d'un médecin-conseil désigné par lui.

### **13.10 Paiement continu du salaire en cas de grossesse**

Lorsque, durant la grossesse, une collaboratrice est empêchée de travailler pour cause de maladie, le paiement continu du salaire s'effectue selon l'art. 13.7 CCT, mais au maximum jusqu'au début de son congé de maternité payé.

### **13.11 Paiement continu du salaire en cas de maternité**

1 La collaboratrice a droit à un congé de maternité payé de 16 semaines, correspondant à son dernier salaire.

2 Les modalités relatives au congé de maternité sont régies par les explications données dans la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité.

3 L'employeur peut autoriser le début du congé de maternité au plus tôt 2 semaines avant la date présumée de la naissance.

4 Pour assurer la bonne marche continue de l'entreprise, la collaboratrice doit se prononcer, au plus tard au début du septième mois de grossesse, sur la variante applicable, pour elle, du congé de maternité payé, et d'en convenir avec l'autorité supérieure.

5 Lorsque la collaboratrice souhaite un congé non payé, les dispositions afférentes selon l'art. 12.12 CCT sont applicables.

### **13.12 Paiement continu du salaire en cas de service militaire, de service civil, de service dans la protection civile, de service auprès du SFA ou du SCR**

1 Les collaboratrices ou les collaborateurs, accomplissant, en temps de paix, un service militaire obligatoire ou d'autres services avec compensation de perte de gain, touchent leur salaire régulier durant:

- a l'école de recrues / le service civil: à 50 %;  
avec charge d'entretien: à 75 %;
- b des services obligatoires: à 100 %;
- c des services d'avancement: à 100 %;

à condition que les rapports de travail avec l'employeur se poursuivent après l'accomplissement du service d'avancement durant 12 mois de travail complet au moins.

Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur résilie le contrat de travail avant l'échéance de ce délai, il a l'obligation de restituer à l'employeur la différence entre la somme du salaire versé effectivement et la prestation minimale légale. La somme sujette à restitution se réduit d'un douzième pour chaque mois de travail accompli après l'accomplissement d'un service d'avancement.

- d L'employeur est libre d'accorder le salaire complet pour la durée des services volontaires en tant que dirigeant de cours J+S. Est accordée pour l'accomplissement de services volontaires au maximum 1 semaine de travail par année civile.

2 La compensation de la perte de gain (régime des APG) pour les services mentionnés de a) à d) revient à l'employeur, dans la mesure où elle ne dépasse pas le montant du salaire.

3 Les allocations sociales ne sont pas réduites.

4 En cas de maladie ou d'accident durant le service militaire, le salaire est versé selon a) à d) pour la période durant laquelle la patiente ou le patient militaire touche la solde. Lorsque la patiente ou le patient militaire reçoit une indemnité de l'assurance militaire en lieu et place de la solde, le salaire est réduit de la part de l'indemnité d'assurance.

5 Après chaque prestation de service soldée, la carte de solde doit être remise, remplie et signée, à l'organe compétent dans le courant d'un mois. Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur ne remet pas la carte de solde à temps, le salaire est réduit du montant de l'allocation pour perte de gain manquant à l'employeur.

### **13.13 Versement subséquent du salaire après le décès**

En cas de décès d'une collaboratrice ou d'un collaborateur, les membres de la famille ont droit, à partir du jour du décès, au versement du salaire pendant trois mois, dans la mesure où la personne défunte avait une obligation d'entretien.

## **Art. 14 Allocations**

### **14.1 Allocations familiales et allocations pour charge d'assistance**

1 Les dispositions relatives aux allocations familiales et aux allocations pour charge d'assistance sont réglées dans les dispositions d'exécution.

2 La légitimation doit être invoquée par la collaboratrice ou le collaborateur. Tout changement de l'état civil ou d'un fait touchant les allocations sociales doit être communiqué à l'organe compétent à cet effet dans un délai d'une semaine.

3 Lorsque la prétention juridique n'est pas claire, le versement d'une allocation familiale ou d'une allocation pour charge d'assistance peut être limité dans le temps.

4 Les allocations sociales touchées à tort sont sujettes à restitution.

### **14.2 Allocations de fonction et de remplacement**

1 En cas d'exercice d'une fonction particulière ou de remplacement d'un supérieur, une allocation de fonction correspon-

dante n'est versée que si cette tâche n'est pas déjà prise en considération dans la classification des traitements.

2 L'attribution, l'ampleur et le versement des allocations de fonction font partie des règlements particuliers de chaque employeur.

### **14.3 Allocations pour les services de nuit, de fin de semaine, de jours fériés et de piquet**

1 Les services de nuit, de fin de semaine, de jours fériés et de piquet accomplis donnent droit aux indemnités conformément aux dispositions d'exécution.

2 Un cumul d'allocations de nuit et de fin de semaine est exclu.

3 Demeurent réservées les allocations et les bonifications de temps selon la loi sur le travail.

## **Art. 15 Institutions de prévoyance et assurances**

### **15.1 Assurances sociales AVS/AI/AC/APG**

Les dispositions légales sont applicables en ce qui concerne les assurances sociales.

### **15.2 Prévoyance professionnelle**

1 Lorsque l'employeur ne dispose pas d'une propre caisse de pensions, il est affilié à une institution de prévoyance reconnue. Le personnel est assuré dans le cadre des règlements valables de cette institution de prévoyance. Par la signature du contrat de travail, la collaboratrice ou le collaborateur accepte l'affiliation automatique à cette institution de prévoyance.

2 Les médecins ont la possibilité de s'assurer auprès de l'ASMAG, avec répartition équivalente des cotisations d'employeur et d'employé(e).

### **15.3 Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie (indemnités journalières en cas de maladie)**

1 L'employeur peut assurer les collaboratrices et les collaborateurs collectivement pour une indemnité journalière en cas de maladie.

2 L'indemnité journalière s'élève à 80% du salaire.

3 Tant que durent les rapports de travail, les versements résultant des indemnités journalières sont effectués à l'employeur, lequel procède au décompte envers les collaboratrices et les colla-

borateurs. Les indemnités journalières de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie, dues après épuisement du délai de paiement continu du salaire réglementaire, sont versées directement à la collaboratrice ou au collaborateur.

4 Lorsque les prestations de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie sont réduites, la prestation supplémentaire de l'employeur est réduite dans la même mesure.

5 Les paiements de salaire déjà effectués sont portés en compte.

6 Le financement de l'assurance d'indemnités journalières a lieu par des pourcentages de salaire, l'employeur et la collaboratrice ou le collaborateur participant aux primes à parts égales.

#### **15.4 Assurance-accidents**

1 Les collaboratrices et les collaborateurs avec un taux d'occupation d'au moins 8 heures par semaine sont assurés par l'employeur contre les conséquences d'accidents professionnels et non professionnels en vertu de la loi sur l'assurance-accidents (LAA).

2 Les collaboratrices et les collaborateurs sont tenus d'annoncer tout accident intervenu immédiatement à l'organe compétent.

3 L'indemnité journalière s'élève à 80% du salaire.

4 Les collaboratrices et les collaborateurs avec un taux d'occupation inférieur à 8 heures par semaine ne sont assurés que contre les conséquences d'accidents professionnels.

5 Tant que durent les rapports de travail, les versements résultant des indemnités journalières sont effectués à l'employeur, lequel procède au décompte envers les collaboratrices et les collaborateurs.

6 Les indemnités journalières de l'assurance d'indemnités journalières en cas d'accident, dues après épuisement du délai de paiement continu du salaire réglementaire, sont versées directement à la collaboratrice ou au collaborateur.

7 Lorsque les prestations de l'assurance d'indemnités journalières en cas d'accident sont réduites, la prestation supplémentaire de l'employeur est réduite dans la même mesure.



8 Les paiements de salaire déjà effectués sont portés en compte.

9 La prime de l'assurance obligatoire contre les accidents professionnels est acquittée par l'employeur.

10 La collaboratrice ou le collaborateur peut être tenu de participer en tout ou en partie à la prime de l'assurance obligatoire contre les accidents non professionnels.

11 La participation aux primes à la charge de la collaboratrice ou du collaborateur est déduite du salaire.

12 Les collaboratrices et les collaborateurs sont informés périodiquement, au moins une fois par an, sur le montant des primes et leur répartition entre employeur et collaboratrice ou collaborateur.

13 La protection d'assurance devient effective avec l'entrée en service et dure au plus tard 30 jours à compter de la fin des rapports de travail avec l'hôpital.

### **15.5 Responsabilité civile**

1 Les collaboratrices et les collaborateurs sont assurés pour tout dommage causé envers des tiers, résultant de l'exécution des tâches qui leur sont confiées par l'employeur.

2 La collaboratrice ou le collaborateur peut être rendu responsable de dommages dus à une propre faute grave, notamment en raison d'actes commis intentionnellement.

3 Chaque sinistre doit être annoncé immédiatement à l'organe compétent.

4 Les primes d'assurance sont à la charge de l'employeur.

## **Art. 16 Reconnaissance des années de service accomplies**

1 Une prime de fidélité est versée pour la première fois après 20 ans de service et ensuite tous les 5 ans de service suivants.

2 Le calcul de la durée d'emploi déterminante tient compte de toutes les années de service accomplies auprès de l'employeur. Si, en raison d'une interruption, l'employeur ne possède plus de dossier personnel, la collaboratrice ou le collaborateur doit prouver les années de service antérieures au moyen d'un certificat de travail.

3 La prise en compte des années d'apprentissage s'applique au personnel entré après le 1er janvier 2004 au service d'un hôpital soumis à la CCT.

4 La prime de fidélité est calculée sur la base d'un salaire mensuel, sans allocations et sans la part du 13e mois de salaire.

5 La prime de fidélité est calculée d'après le taux d'occupation moyen des trois dernières années.

6 Le congé payé d'un mois peut être reporté, en tout ou en partie, sur les deux années suivant l'échéance de la prime de fidélité.

7 Une conversion intégrale ou partielle en la rémunération correspondante peut être autorisée.

## **Art. 17 Règlement des frais**

### **17.1 Principe**

L'employeur dédommage la collaboratrice ou le collaborateur de toutes les dépenses nécessaires encourues de par l'exécution du travail et, lors d'une activité à une place de travail extérieure, également de toutes les dépenses requises pour l'entretien.

### **17.2 Règlement**

L'octroi, l'ampleur et le paiement des frais font l'objet de réglementations individuelles de chaque employeur.

## **Art. 18 Formation de base, formation de perfectionnement et formation continue**

### **18.1 Principe**

1 L'employeur ainsi que la collaboratrice ou le collaborateur s'engagent pour une bonne qualification professionnelle permanente. Indépendamment du contexte économique, l'employeur attribue une haute priorité à cette qualification.

2 L'employeur encourage et soutient la formation professionnelle de base ainsi que le développement professionnel et personnel des collaboratrices et des collaborateurs. Il leur offre la possibilité de participer à des manifestations de formation de perfectionnement et de formation continue internes ou externes, telles que par exemple des séminaires, cours, congrès, conférences et examens.

3 L'employeur oriente les collaboratrices et collaborateurs, sous une forme adéquate, sur la palette d'offres.

4 A l'intérieur des institutions, l'employeur encourage la carrière professionnelle des collaboratrices et des collaborateurs; en d'autres termes, il soutient la préparation à la prise en charge de nouvelles fonctions

### **18.2 Prise en charge des coûts**

1 Lors de la participation ordonnée à une manifestation de formation de perfectionnement ou de formation continue, les coûts en résultant sont à la charge de l'employeur.

2 Lors de manifestations de formation de perfectionnement ou de formation continue qui ne sont pas ordonnées, les coûts en résultant pour le logement et les voyages, les frais d'écologie, de cours et de congrès peuvent être mis, en tenant compte de leur intérêt pour l'entreprise, en tout ou en partie à la charge de la collaboratrice ou du collaborateur. La participation à de telles manifestations est soumise à autorisation.

### **18.3 Temps imputable**

1 Lors de la participation ordonnée à une manifestation de formation de perfectionnement ou de formation continue, le temps investi à cet effet est considéré comme temps de travail.

2 Dans tous les autres cas, la prise en compte en tant que temps de travail peut être réduite au prorata ou entièrement, en tenant compte de l'intérêt pour l'entreprise et du taux d'occupation de la collaboratrice ou du collaborateur.

3 L'employeur accorde aux médecins en formation continue pour l'obtention du titre de médecin spécialiste le temps libre nécessaire, sans déduction de salaire, pour les formations continues à fréquenter en vue de l'acquisition du diplôme de médecin spécialiste.

4 L'art. 11.3 CCT est en outre applicable aux médecins disposant d'un titre de médecin spécialiste.

### **18.4 Convention sur le remboursement des coûts**

1 Lorsque l'employeur prend en charge des coûts dépassant le montant de CHF 5000.- (y compris les frais de salaire occasionnels), la collaboratrice ou le collaborateur peut être tenu, par accord écrit, de rembourser au prorata les prestations s'il quitte l'établissement ou en cas d'arrêt de la formation continue.

2 L'obligation de restitution se limite au cas où la collaboratrice ou le collaborateur a voulu le départ, respectivement où l'arrêt de la formation continue est imputable à la personne concernée.

3 Il n'existe pas d'obligation de remboursement en cas de formation de perfectionnement ou de formation continue ordonnée.

4 La période d'obligation débute au terme de la formation continue.

5 Pour des frais de formation continue jusqu'à CHF 20000.–, la période d'obligation peut durer deux ans au plus et, pour des frais de formation continue supérieurs à CHF 20000.–, trois ans au plus.

### **18.5 Règlement**

L'octroi, l'ampleur ainsi que le paiement des frais de formation de base et de formation continue font l'objet de réglementations de chaque employeur. Les collaboratrices et collaborateurs en sont informés.

## **IV. PARTICIPATION**

### **Art. 19 Droits de participation des collaboratrices et des collaborateurs**

#### **19.1 Principe**

1 Un droit de participation dans toutes les questions les concernant est accordé aux collaboratrices et aux collaborateurs des employeurs. Cela inclut également le droit personnel d'être entendu.

2 Les intérêts des collaboratrices et collaborateurs au sein de l'entreprise sont défendus par:

- la collaboratrice elle-même ou le collaborateur lui-même;
- la ou le supérieur;
- la représentation du personnel de l'entreprise, soit la commission d'entreprise (art. 4 et 19 ss. CCT).

3 Sauf convention contraire dans la CCT et les dispositions d'exécution, les dispositions légales (art. 333 a, art. 335 d à 335 g CO, loi sur la participation) font foi.

#### **19.2 Domaines de participation**

La participation concernant les conditions de travail et d'engagement s'étend en particulier:

- aux restructurations d'entreprise;
- à l'aménagement de la place de travail;
- à l'aménagement de l'horaire de travail;
- à l'appréciation de la place de travail;
- aux principes et aux concepts pour:
  - les entretiens personnels avec la collaboratrice ou le collaborateur;
  - la formation de perfectionnement ou la formation continue;
  - la protection de la santé;
  - la prévention des accidents;
- l'écologie et la politique de l'environnement au l'entreprise;
- aux suggestions concernant les questions d'égalité.

### **Art. 20 Commission d'entreprise**

#### **20.1 But du travail de la commission d'entreprise**

La commission d'entreprise représente les intérêts du personnel vis-à-vis du comité directeur. Cette collaboration vise le maintien et l'encouragement de relations d'entreprises modernes dans l'intérêt des patientes et des patients, du personnel et du comité directeur.

## **20.2 Tâches**

La commission d'entreprise s'occupe en particulier des domaines cités à l'art. 19.2 CCT concernant la participation ainsi que des propositions du personnel sur des questions générales d'organisation d'entreprise et des suggestions qui lui sont soumises par le comité directeur.

## **20.3 Information**

Le comité directeur informe la commission d'entreprise, en dû temps et de manière adéquate, sur des questions en rapport avec les domaines de participation cités ci-dessus et lui accorde un délai approprié pour prendre position. Le comité directeur répond à cette prise de position.

## **20.4 Composition**

1 La commission d'entreprise est composée de membres élus et de membres suppléants élus parmi les collaboratrices et collaborateurs.

2 Les sièges sont répartis sur les divers établissements, resorts, groupes de départements et/ou de professions, conformément à la structure de l'entreprise.

## **20.5 Election**

Les votations et élections sont organisées en commun par les employeurs ainsi que par les travailleuses et les travailleurs. La composition exacte et le mode de scrutin sont fixés par les règlements internes de l'établissement.

## **20.6 Modalités de travail**

1 La commission d'entreprise se réunit régulièrement pour traiter ses affaires. Elle se constitue elle-même et élit parmi ses membres les personnes de contact responsables pour les relations avec le comité directeur.

2 La commission d'entreprise siège:

- selon les nécessités en cas de questions en suspens, mais au minimum deux fois par an;
- à la demande du personnel;
- à la demande du comité directeur;
- à la demande des associations du personnel.

3 Les décisions de la commission d'entreprise sont consignées dans un procès-verbal, lequel est remis au comité directeur.

4 Lors de votations, la majorité simple des membres présents est décisive, le cas échéant la voix prépondérante de la présidente ou du président.

5 D'éventuelles propositions de la commission d'entreprise sont soumises au comité directeur. Elles peuvent être formulées verbalement auprès du comité directeur et, sur demande, défendues par une délégation à deux.

6 Sur proposition de la commission d'entreprise, une délégation d'association peut être associée aux séances avec le comité directeur.

7 Des membres du comité directeur peuvent être invités aux séances.

8 La commission d'entreprise peut, exception faite des séances avec le comité directeur, avoir recours à des experts. Un accord afférent avec le comité directeur doit être conclu si des frais s'ensuivent.

9 Les personnes non engagées auprès de l'employeur n'ont pas le droit de participer aux séances de la commission d'entreprise, à l'exception des personnes appelées en tant qu'experts ou des représentants d'une association du personnel.

10 Si des dépenses que l'entreprise ne prend pas en charge surviennent, une demande peut être adressée au fonds de solidarité. Si des tâches entraînant des coûts sont prises en charge à la demande des associations du personnel, ceux-ci sont assumés par le fonds de solidarité.

## **20.7 Prise en compte comme temps de travail**

1 Le temps nécessaire aux séances de la commission d'entreprise ainsi qu'à leur préparation (au maximum dans l'étendue de la durée de la séance) est considéré comme temps de travail. Les membres sont libérés du travail par leurs supérieurs, pour autant que ceux-ci soient informés sur l'emploi du temps.

2 Le temps cadre nécessaire à l'activité au sein de la commission d'entreprise pour la présidence, la vice-présidence ou la présidence de commission est fixé à 10 jours, respectivement à 84 heures de travail par an.

3 Le temps cadre nécessaire à l'activité au sein de la commission d'entreprise pour les membres de la commission est fixé à 5 jours, respectivement à 42 heures de travail par an.

4 Les associations du personnel constituent régulièrement un programme de formation pour les membres des commissions d'entreprise. Les commissions d'entreprise peuvent proposer des thèmes en vue de la formation. Les coûts pour la formation sont pris en charge par le fonds de solidarité. Dans un cadre de deux jours au maximum, la formation est considérée comme temps de travail.

## **20.8 Infrastructure**

1 Pour les objets administratifs officiels (procès-verbaux), la commission d'entreprise peut avoir recours à l'infrastructure de l'établissement. Un besoin éventuel doit être annoncé à temps.

2 Pour les négociations et délibérations officielles, l'employeur met des locaux à disposition. Ceux-ci doivent être réservés en priorité et à temps auprès de la personne responsable de la gestion des locaux.

## **20.9 Sondages et information**

1 D'entente avec le comité directeur, la commission d'entreprise peut organiser des sondages auprès du personnel sur des sujets relevant de la compétence de la commission d'entreprise.

2 La commission d'entreprise a le droit de diffuser ses informations de la façon suivante:

- aux tableaux d'affichage;
- par distribution directe aux collaboratrices et collaborateurs concernés, au besoin en ayant recours à la distribution par la poste interne;
- par des prises de position dans le cadre d'assemblées du personnel.

## **20.10 Droits et obligations des membres de la commission d'entreprise**

1 Aucun désavantage ne doit résulter pour les membres de la commission d'entreprise en relation avec l'exécution de leur mandat.

2 Les membres de la commission d'entreprise sont soumis aux principes de diligence et de fidélité, découlant du contrat de travail.

## **20.11 Confidentialité**

1 Les informations recueillies dans le cadre de la participation sont traitées confidentiellement par toutes les personnes intéressées. L'employeur et les représentants du personnel se mettent d'accord, dans le cas d'espèce, sur la manière dont les collaboratrices et les collaborateurs sont informés et dont l'information externe a lieu. La représentation consciencieuse des intérêts du personnel ne



doit pas être restreinte. L'annonce de dysfonctionnement à la place de travail demeure réservé.

2 L'obligation de garder le silence persiste au-delà de l'appartenance à la commission d'entreprise.

### **Art. 21 Plaintes pour violation des dispositions relatives à la participation**

Les plaintes pour violation des dispositions relatives à la participation doivent être adressées par écrit, dans les 30 jours suivant la découverte, à la Pariko. La qualité pour déposer une plainte revient aux commissions d'entreprise et aux associations du personnel d'une part, et aux employeurs d'autre part. La Pariko statue définitivement.

## **V. MESURES À PRENDRE LORS DE PROBLÈMES STRUCTURELS ET ÉCONOMIQUES**

### **Art. 22 Principe**

Lors de la suppression de places de travail ou de licenciements pour des raisons structurelles ou économiques, les rigueurs d'ordre humain et économique pour les collaboratrices et collaborateurs doivent être évitées dans une large mesure.

### **Art. 23 Information et droit d'être entendu**

1 Les mesures prévues dans l'entreprise doivent être soumises à la commission d'entreprise dès que la planification technique, financière et autre permet à l'employeur une vue d'ensemble de la situation.

2 L'employeur informe les associations du personnel contractantes. Celles-ci peuvent exiger des négociations concernant les suites pour les collaboratrices et collaborateurs concernés.

3 La commission d'entreprise et les associations du personnel obtiennent suffisamment de temps pour présenter leur point de vue avant la décision définitive et pour proposer des alternatives. L'employeur prend position à ce sujet.

4 Le personnel doit être informé dès que la décision définitive a été prise par les autorités de l'hôpital.

5 L'employeur informe l'autorité compétente selon les prescriptions légales en vigueur.

6 Les informations doivent être aussi complètes que possible. Ceci s'applique notamment aux raisons ayant mené à la décision, aux mesures à prendre, à leur organisation et à leur déroulement dans le temps.

7 Individuellement, les collaboratrices et collaborateurs concernés sont en droit de faire appel aux associations du personnel

pour l'assistance et la médiation dans l'examen des mesures proposées.

## **Art. 24 Mesures à prendre pour le maintien des places de travail**

L'employeur et la commission d'entreprise élaborent en commun un catalogue approprié de mesures en vue du maintien des places de travail. Les dispositions du chapitre concernant la participation doivent être respectées.

### **24.1 Maintien de l'emploi dans l'entreprise**

1 Lors de suppressions de places de travail, un autre emploi approprié au sein de l'entreprise doit être offert, en premier lieu et dans la mesure du possible, aux collaboratrices et collaborateurs concernés.

2 Lorsqu'un maintien de l'emploi se révèle impossible, l'employeur s'efforcera, d'entente avec la collaboratrice ou le collaborateur concerné, de lui trouver un emploi approprié dans un autre établissement dans le domaine de la santé publique.

3 Un organe de placement doit être mis en place.

### **24.2 Reconversion**

1 Une éventuelle activité différente au sein de l'entreprise peut supposer une reconversion. Le mode et la forme de cette reconversion sont consignés dans une convention entre la collaboratrice ou le collaborateur concerné et l'employeur et, le cas échéant, le nouvel employeur. Pour autant que les frais ne soient pas pris en charge par les pouvoirs publics (LACI), ils sont, en principe, à la charge de l'employeur. En cas d'exceptions justifiées, la collaboratrice ou le collaborateur peut être appelé à participer au financement.

2 L'ancien employeur participe aux frais lors d'un changement d'entreprise.

3 Dans le cadre de la reconversion au sein de l'entreprise, la collaboratrice ou le collaborateur a droit, durant six mois, à un salaire égal à celui touché précédemment.

4 Si les conditions à cet effet sont remplies, les collaboratrices et collaborateurs concernés requièrent des allocations d'initiation au travail auprès de l'autorité compétente.

## **Art. 25 Nouveaux modèles d'horaires de travail**

### **25.1 Réduction de l'horaire de travail**

1 Des places de travail peuvent être préservées, voire recréées, si l'ensemble ou une partie du personnel diminue son horaire de travail hebdomadaire.

2 La réduction de l'horaire de travail est élaborée en concours avec la commission d'entreprise et les collaboratrices et collaborateurs concernés.

3 Le financement de ces modèles fait l'objet de négociations entre les parties contractantes. Les cas de rigueur doivent être évités en toute circonstance.

### **25.2 Retraite anticipée**

En cas de retraites anticipées dans le cadre de mesures structurelles, l'employeur prend en charge les lacunes de cotisations et de rentes des collaboratrices et collaborateurs concernés jusqu'à l'âge régulier de la retraite AVS. Les modalités font l'objet de négociations entre les partenaires sociaux.

## **Art. 26 Mesures à prendre lors de licenciements**

### **26.1 Conclusion d'un plan social**

Le ou les employeurs et les associations du personnel négocient un plan social finançable. Celui-ci fixe, d'un commun accord, les mesures pour régler et atténuer les suites de licenciements.

### **26.2 Délais de congé**

1 Si la collaboratrice ou le collaborateur est menacé de chômage au terme du délai de congé ordinaire, ce délai peut être prolongé d'un commun accord.

2 Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur refuse d'accepter un emploi approprié, la prolongation du délai n'est pas accordée.

3 Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur trouve un autre emploi durant le délai de congé, il peut, d'un commun accord, quitter prématurément son emploi actuel.

### **26.3 Indemnité de départ**

Les modalités d'une indemnité de départ éventuelle se règlent entre les partenaires sociaux.

### **26.4 Mesures complémentaires**

Des mesures complémentaires sont possibles, telles que:

- facilités pour le déménagement / indemnités de déplacement;
- arrangements lors du départ d'un logement de l'entreprise;
- prestations supplémentaires en cas de rigueur individuelle;
- primes d'endurance pour les collaboratrices ou les collaborateurs s'engageant à poursuivre leurs rapports de travail au-delà du délai de résiliation;
- versement préalable de primes de fidélité.

### **26.5 Echec des négociations**

En cas de désaccord sur le contenu d'un plan social, la Pariko est appelée à régler les points litigieux.

## **VI. DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 27 Entrée en vigueur, validité et modalités de résiliation**

1 La CCT est entrée en vigueur pour la première fois au 1er janvier 2000. Elle a été révisée en 2003, en 2005 et en 2010.

2 La CCT, dans sa présente version, entre en vigueur le 1er janvier 2011 et s'applique pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée par chaque partie à la CCT moyennant observation d'un délai de six mois pour la fin d'une année civile, pour la première fois au 31 décembre 2012.

3 Lorsque la résiliation n'est prononcée que par une ou certaines associations du personnel, la CCT et les dispositions d'exécution restent en vigueur pour les parties contractantes n'ayant pas résilié.

4 Des compléments à la CCT ou des modifications de dispositions particulières peuvent être convenus par écrit entre les parties contractantes, pendant la durée de validité de la CCT et sans résiliation de celle-ci. Pour être valables, de tels compléments ou modifications requièrent l'approbation de toutes les parties contractantes.

### **Art. 28 Dispositions transitoires**

Les dispositions transitoires suivantes sont applicables à la CCT en vigueur à compter du 1er janvier 2011:

- Mise en œuvre allocations en période de vacances jusqu'au 31 décembre 2011
- Mise en œuvre modèles d'horaires de travail pour chefs de clinique avec titre de médecin spécialiste jusqu'au 31 décembre 2011
- Négociations salariales jusqu'au 31 décembre 2012
- Prime de fidélité: un nouveau modèle est négocié. Aucun délai n'est fixé. L'ancien modèle s'applique jusqu'à cette date.

### **Art. 29 Assujettissement d'autres employeurs membres de l'association patronale au champ d'application au niveau des entreprises**

1 Un délai de 12 mois s'applique à partir de la mise en vigueur pour l'élaboration et la mise en vigueur des dispositions d'exécution ainsi que pour l'adaptation des bases juridiques existantes. Les bases existantes dans le domaine du droit du personnel sont applicables durant le délai de transition.

2 Si, pour les collaboratrices et les collaborateurs, les bases applicables dans le domaine du droit du personnel offrent de meilleures conditions que celles prévues dans la CCT et ses dispositions d'exécution, les acquis restent préservés pour une durée de 12 mois à partir de l'entrée en vigueur. Des conventions plus étendues sont possibles au-delà de ce délai.

3 Sur la base des conditions fixées, les diverses entreprises élaborent, dans les 12 mois à partir de la mise en vigueur, les règlements internes suivants:

- règlement des frais;
- allocations de fonction;
- formation de base, formation de perfectionnement et formation continue;
- entretiens personnels avec la collaboratrice ou le collaborateur;
- élection et tâches de la commission d'entreprise;
- règlement sur l'horaire de travail.

4 Lors de l'élaboration des nouveaux règlements, le personnel a un droit de participation selon les art. 19 ss. CCT. Jusqu'à la mise en vigueur de ces règlements, les actuelles dispositions internes à l'entreprise restent valables.

5 Sans que soit signé un nouveau contrat individuel de travail en la forme écrite, les dispositions de la présente CCT et ses dispositions d'exécution s'appliquent également aux collaboratrices et aux collaborateurs sous contrat de travail avec l'employeur avant sa mise en vigueur.

6 L'employeur veille à ce que toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs soient informés à temps, avant la mise en vigueur de la CCT et de ses dispositions d'exécution, sur le contenu et les modifications dans les rapports de travail. Il en va de même pour les modifications ultérieures de la CCT et de ses dispositions d'exécution.

## **Art. 30 Affiliation d'autres employeurs à la CCT**

L'adhésion, à la présente CCT, d'employeurs qui ne sont pas membres de l'association patronale est possible (art. 356 b CO). Le contrat d'affiliation est conclu entre les parties à la CCT, d'une part, et

l'employeur concerné d'autre part. Il requiert la forme écrite. Le contrat d'affiliation règle les éventuelles spécificités et dispositions transitoires.

### **Art. 31 Langues, version déterminante**

La CCT est rédigée en langues allemande et française. En cas de litiges juridiques ou de difficultés d'interprétation, la version allemande fait foi.



Bern, 22. Oktober 2010

Die folgenden Vertragsparteien haben dem GAV, den Anhängen und dem Reglement der Paritätischen Kommission zugestimmt.

**Die Arbeitgeber**

diespitäler.be

Beat Straubhaar, Präsident

**Die Personalverbände**

VPOD Schweiz

Präsidentin Katharina Prelicz-Huber

Generalsekretär Stefan Giger

**VPOD Region Bern**

Präsidentin Margrit Stucki

Regionalsekretärin Bettina Dauwalder

**SBK Sektion Bern**

Präsidentin Barbara Dätwyler

Leiterin Sozialpartnerpolitik Sabine Weber

**VSAO Sektion Bern**

Präsident Lars Frauchiger

Geschäftsführerin Rosmarie Glauser

# VII. DISPOSITIONS D'EXÉCUTION (DE)

## RÉGIME DES SALAIRES

### Art. 1 Généralités

#### 1.1 Les éléments du régime des salaires

Les éléments essentiels des conditions cadres actuelles concernant la politique salariale figurent dans la CCT et comportent:

- le principe du salaire égal à travail égal;
- la pratique en matière de salaires;
- le versement du salaire;
- les principes de la classification dans une classe de traitement;
- la vérification du salaire;
- l'évolution du salaire.

#### 1.2 Champ d'application

1 Les fonctions décrites dans le régime des salaires, ainsi que les classes de traitement qui leur sont attribuées, rendent leur application obligatoire pour le personnel des entreprises soumises à la CCT. En sont exceptées les fonctions qui ne sont pas soumises à la CCT.

2 Les parties contractantes engagent des négociations au cas où la pratique judiciaire exige des changements essentiels lors de la classification des professions de la santé publique.

### Art. 2 Structure et contenu du tarif des traitements

Le tarif des traitements s'étend sur un total de 30 classes de traitement. Chaque classe de traitement est divisée en échelons préparatoires et échelons de traitement.

#### 2.1 La classe de traitement

Chaque groupe professionnel et chaque fonction individuelle sont attribués à une classe de traitement.

#### 2.2 Les échelons de traitement

1 Les échelons de traitement constituent la partie variable du système de traitement. Sous réserve de l'art. 2.3, le salaire de base (échelon de traitement 0) correspond en même temps au salaire minimum de chaque fonction.

2 Un échelon de traitement correspond à 0,75% du salaire de base.

### **2.3 Les échelons préparatoires**

1 Le salaire de base (échelon de traitement 0) est précédé de 4 échelons de départ. Les échelons de départ 1 à 4 servent à classer les collaboratrices et les collaborateurs qui ne remplissent pas encore le profil des exigences pour l'emploi au moment de l'engagement ou de la prise en charge d'une fonction.

2 Les règles dérogeant à l'art. 2.3, al. 1er, sont à négocier.

### **2.4 La description de fonction**

1 La description de fonction procède à une définition succincte des professions et des fonctions, lesquelles sont ensuite attribuées à une classe de traitement.

2 Dans la mesure où le présent régime ne fixe pas de propre description de fonction ou classe de traitement pour une fonction ou un groupe professionnel, il est possible d'avoir recours à la description des fonctions-types de l'ordonnance cantonale sur les traitements en tant que base décisionnelle pour la classification des salaires applicable.

## **Art. 3 Pratique en matière de classification des salaires**

1 La fonction confiée est déterminante pour la classification dans une classe de traitement.

2 Sous réserve de l'art. 2.3 du régime des salaires, la classification dans la classe de traitement attribuée à la fonction a lieu à l'échelon 0 (salaire de base) respectivement à l'un des échelons de traitement qui suit. L'attribution au sein d'une classe de traitement se fait dans le cadre des dispositions de l'art. 13.3 CCT.

### **3.1 Classification du personnel en formation**

Il n'est pas prévu de description de fonction pour les apprenants, les élèves, les stagiaires et les étudiants. Pour ces groupes de personnel, le montant de l'indemnité suit les recommandations de la Pariko, mais se situe au maximum dans le cadre des directives cantonales.

### **3.2 Fixation du salaire pour le personnel en formation complémentaire**

1 Durant la formation complémentaire, la classification du salaire a lieu sur la base du traitement touché avant le début de la formation, sous déduction de 15 %. Le versement du salaire se fait, en tant qu'indemnité maximale, en se fondant sur le salaire de base. Le salaire ainsi déterminé est valable, sans modification, pour toute la durée de la formation. La compensation du renchérissement selon

décision relative aux salaires est également accordée sur le salaire de formation.

2 Au terme de la formation complémentaire et avec la prise en charge d'une fonction correspondant à celle-ci, les personnes concernées font l'objet d'une nouvelle classification en tenant compte de la durée de formation. Dans la nouvelle classe de traitement, elles ont droit au minimum au même nombre d'échelons de traitement qu'avant le début de la formation complémentaire.

3 Lorsqu'au terme de la formation complémentaire aucune fonction correspondante n'est prise en charge, mais que les rapports de travail sont poursuivis, la classification du salaire se fait sur la base de la fonction prise en charge à ce moment, en portant en compte la durée de la formation complémentaire.

4 En principe, le salaire actuel peut être maintenu pendant la durée de la formation complémentaire. Dans ce cas, la collaboratrice ou le collaborateur doit signer une convention portant sur l'obligation de remboursement.

5 Est portée en compte pour le remboursement la somme de la différence de salaire entre le traitement réduit et celui versé sans changement pendant la durée de la formation complémentaire. Les modalités sont régies par les règlements internes à l'entreprise sur la formation de base, la formation de perfectionnement et la formation continue.

### **3.3 Fixation du salaire pour le personnel dépourvu de diplôme suisse reconnu**

Les diplômés étrangers sont placés dans la classe de traitement ou à l'échelon applicable à leurs groupes professionnels au plus tard au moment de l'enregistrement de leurs diplômes par l'instance spécialisée respective ou suite à l'achèvement d'une période de qualification de neuf mois au plus,

### **3.4 Fixation du salaire dans le domaine médical**

Les échelons de traitement accordés par le passé sont préservés lors de la prise en charge d'une fonction de chef de clinique après l'obtention du titre de médecin spécialiste.

## **Art. 4 Mise en vigueur et distribution**

1 Le régime des salaires et les dispositions d'exécution entrent en vigueur en même temps que la CCT.

2 Le régime des traitements peut être consulté par toute collaboratrice et tout collaborateur.

# RÈGLEMENT DES INCONVÉNIENTS

## Art. 1 Allocations pour le travail de nuit

### 1.1 Allocations pour le personnel jusqu'à la classe de traitement 18

1 Le travail effectué entre 20h00 et 06h00 est considéré comme travail de nuit.

2 Il est indemnisé par une allocation de CHF 5.– par heure.

3 Il est en outre accordé une bonification de temps de 20% sur les heures de travail accomplies.

### 1.2 Allocations pour le personnel à partir de la classe de traitement 19

1 Sont applicables les dispositions de la loi sur le travail. Le travail effectué entre 23h00 et 06h00 est considéré comme travail de nuit.

2 Ces heures donnent droit à une bonification de temps de 10%.

## Art. 2 Allocations pour le travail de fin de semaine et durant les jours fériés

### 2.1 Allocations pour le personnel jusqu'à la classe de traitement 18

1 Est considéré comme travail de fin de semaine le temps de travail accompli:

- le samedi entre 12h00 et 20h00 et
- le dimanche ainsi que les jours fériés légaux entre 06h00 et 20h00.

2 Le travail de fin de semaine est indemnisé par une allocation de CHF 5.– par heure.

3 Il n'y a pas de cumul de travail de nuit et de travail de fin de semaine. Les allocations selon la loi sur le travail demeurent réservées.

## Art. 3 Allocations pour le service de piquet avec temps d'intervention supérieur à 30 minutes

1 L'allocation pour le service de piquet est versée selon les unités de piquet. Une unité de piquet consiste en une durée de huit à douze heures consécutives.

2 L'allocation pour les services de piquet avec temps d'intervention supérieur à 30 minutes (art. 11.6 CCT) s'élève à CHF 30.– par unité de piquet.

#### **Art. 4 Mise en vigueur**

La présente réglementation des indemnités entre en vigueur au plus tard en même temps que la CCT.

# ALLOCATIONS FAMILIALES ET ALLOCATIONS POUR CHARGE D'ASSISTANCE

## Art. 1 Principe

En complément à l'art. 14.1 CCT, les dispositions d'exécution qui suivent font foi.

## Art. 2 Allocation familiale

Sur la base de la loi fédérale sur les allocations familiales (LAFam) ainsi que de l'ordonnance afférente (OAFam), le canton a édicté une loi cantonale sur les allocations familiales (LCAFam). La législation fait usage de la notion générique «allocation familiale», par quoi il faut entendre les allocations pour enfant ainsi que les allocations de formation professionnelle.

### 2.1 Droit

Des allocations familiales peuvent être sollicitées pour:

- a les propres enfants et les enfants adoptifs;
- b les enfants du conjoint de l'ayant droit qui vivent dans une mesure prépondérante dans le ménage du beau-parent;
- c les enfants recueillis aux fins de soins et d'éducation, sans frais et de manière permanente;
- d les enfants à l'entretien desquels subviennent des frères et sœurs ou des grands-parents;
- e pour les enfants domiciliés à l'étranger, les allocations familiales ne sont versées que si des conventions interétatiques afférentes le prescrivent.

### 2.2 Concours de droits

1 Une seule allocation peut être perçue pour chaque enfant. Lorsque plusieurs personnes peuvent faire valoir un droit à des allocations familiales pour le même enfant, l'ordre de priorité suivant s'applique:

1. la personne qui exerce une activité lucrative;
2. la personne qui détient l'autorité parentale ou qui la détenait jusqu'à la majorité de l'enfant;
3. la personne qui vit la plupart du temps avec l'enfant ou vivait avec lui jusqu'à sa majorité;
4. la personne qui travaille dans le canton de domicile de l'enfant;
5. la personne dont le revenu soumis à l'AVS est le plus élevé.

2 Dans le cas où les allocations familiales du premier et du second ayants droit sont régies par les dispositions de deux cantons différents, le second a droit au versement de la différence lorsque le taux minimal légal est plus élevé dans son propre canton que dans l'autre.

### **2.3 Genres et montants des allocations familiales**

Il n'existe que des allocations pour enfant et des allocations de formation professionnelle «entières», donc indépendamment du taux d'occupation. Y ont droit les personnes dont le revenu mensuel s'élève à au moins CHF 570.– par mois ou à CHF 6840.– par an (état 2009). Les montants mensuels déterminants sont communiqués chaque année au personnel.

### **2.4 Communication des données**

1 La collaboratrice ou le collaborateur qui prétend à une allocation familiale doit satisfaire, dans les délais, aux formalités nécessaires à cet effet.

2 Chaque modification qui influence le droit aux allocations doit être communiquée. Les allocations familiales perçues à tort sont réclamées en retour.

### **2.5 Décisions relatives aux allocations**

Le versement des allocations familiales par l'employeur a lieu après réception d'une décision d'allocation par la caisse de compensation pour allocations familiales.

## **Art. 3 Allocation pour charge d'assistance**

### **3.1 Droit**

1 Les collaboratrices et les collaborateurs qui, pour leurs enfants, ont droit, de par la loi, à des allocations pour enfant, reçoivent en complément une allocation pour charge d'assistance.

2 L'allocation est versée mensuellement et par famille. L'allocation pour les personnes employées à temps partiel est versée proportionnellement au taux d'occupation. Cependant, les deux parents ont, en commun, droit au maximum à une allocation entière pour charge d'assistance (selon le nombre d'enfants). Les allocations perçues à tort (par exemple, en raison de données incorrectes, omission d'annoncer la fin de la formation) sont réclamées en retour.

3 Le droit à une allocation pour charge d'assistance existe également pour les collaboratrices et les collaborateurs dont le droit aux allocations familiales n'intervient pas pour cause de concours de droits. Si les deux parents reçoivent simultanément des allocations



pour charge d'assistance selon l'art. 3 ou des allocations comparables versées par d'autres employeurs, le montant total des allocations perçues ne doit pas dépasser la limite supérieure d'après les art. 2 et 3.

### **3.2 Montant de l'allocation**

Le montant de l'allocation est fixé par les parties contractantes et communiqué chaque année au personnel.

## **Art. 4 Mise en vigueur**

La présente réglementation des indemnités entre en vigueur au plus tard en même temps que la CCT.

# **ENTRETIENS PERSONNELS AVEC LES COLLABORATRICES ET COLLABORATEURS (EPC)**

## **Art. 1 Principes**

1 Les entreprises affiliées à la CCT organisent régulièrement et systématiquement des entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs (EPC).

2 Le centre de gravité des entretiens doit être axé sur l'avenir et se concentrer sur la discussion des buts personnels et de ceux propres à l'entreprise, sur les questions relatives à la situation du travail, sur la collaboration future ainsi que sur le développement professionnel.

3 Le but des entretiens personnels consiste à qualifier et à promouvoir les collaboratrices et collaborateurs à l'occasion d'un bilan du travail accompli.

4 Sont jugées les compétences professionnelles, sociales et personnelles.

5 Les collaboratrices et collaborateurs expriment, en retour, leur point de vue sur la collaboration à leur supérieur.

6 L'entretien personnel permet à l'entreprise un engagement optimal des collaboratrices et collaborateurs.

7 La qualification des collaboratrices et collaborateurs par leurs supérieurs est décisive pour l'évolution du salaire.

8 Une réglementation distincte concernant l'évolution des salaires est élaborée pour les médecins-assistants et les chefs de clinique.

## **Art. 2 Conditions de base**

1 Un règlement concernant le déroulement des entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs est disponible dans chaque entreprise.

2 Il existe, pour chaque poste ou fonction, un cahier de charges sous forme écrite.

3 Pour chaque poste ou fonction, il existe un descriptif des critères (profil des exigences), définissant les exigences professionnelles, sociales (relatives à l'équipe) et personnelles (compétences propres).

4 Les critères de qualification relatifs au salaire sont déterminés au minimum en trois échelons (non remplis; remplis; au-dessus des exigences).

5 Si la collaboratrice ou le collaborateur ne remplit pas les exigences du poste, le salaire reste à l'état actuel. Si, pour une deuxième fois, les exigences ne sont pas satisfaisantes, un déclassement au salaire de base au maximum est possible. Une telle décision doit être communiquée à la collaboratrice ou au collaborateur concerné par oral ou en la forme écrite et consignée dans le dossier personnel.

6 Les critères figurent dans un glossaire qui les explique en détail et les définit.

7 La direction de l'entreprise fixe chaque année les buts de l'entreprise.

8 Des buts partiels spécifiques, concrets et vérifiables sont fixés pour chaque domaine.

9 Lors de l'accord déterminant les buts pour les collaboratrices et collaborateurs, ces buts sont pris en considération conjointement.

10 Le règlement, les buts de l'entreprise et des domaines particuliers, les cahiers de charges ainsi que les descriptifs des critères sont accessibles aux collaboratrices et collaborateurs.

11 Une formation des supérieurs est organisée pour diriger les entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs.

12 La préparation et le déroulement des entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs ont lieu dans le cadre de l'horaire de travail.

### **Art. 3 Déroulement**

1 L'entretien personnel avec les collaboratrices et collaborateurs a lieu une fois par année. Au besoin, des entretiens supplémentaires peuvent être demandés ou fixés.

2 Lors de cet entretien, il est vérifié si les buts convenus sont atteints. Les performances et le comportement font l'objet d'une appréciation. Des mesures d'encouragement sont fixées et de nouveaux buts convenus.

3 Le moment de l'entretien personnel avec la collaboratrice ou le collaborateur est à convenir en temps utile, en règle générale deux à trois semaines à l'avance. La documentation nécessaire à la préparation est remise en même temps.

4 Les supérieurs procèdent à l'appréciation des collaboratrices et collaborateurs. En retour, ceux-ci leur donnent leur point de vue.

5 Les résultats des entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs sont consignés par écrit. Avec leur signature, les deux parties confirment avoir pris connaissance du contenu de l'entretien.

6 La personne jugée peut commenter l'appréciation sur un formulaire joint, muni de sa signature.

7 Si la personne jugée estime sa qualification d'ensemble injuste ou incorrecte, elle peut demander une entrevue à son supérieur et l'apport de corrections.

8 Si aucune entente n'en résulte, une entrevue sous la direction de l'instance directement supérieure peut être demandée, dans laquelle les deux personnes ayant pris part à l'entretien personnel exposent leur point de vue. Le différend se règle, si possible, par un accord.

9 La personne jugée a le droit de joindre par écrit, en supplément au formulaire des résultats, une explication des points et des motifs pour lesquels elle estime une qualification injuste ou incorrecte. Cette déclaration est à joindre au dossier personnel.

#### **Art. 4 Dépôt des dossiers**

1 L'employeur fixe dans le règlement:  
– la personne désignée pour diriger les entretiens;  
– l'endroit où sont déposés les dossiers d'appréciation.

2 En règle générale, les dossiers d'appréciation sont déposés auprès de l'organe supérieur dirigeant les entretiens. Dans tous les cas, les dossiers sont conservés sous clé.

3 La collaboratrice ou le collaborateur obtient une copie de l'appréciation. Pour des raisons tenant à la protection des données, il n'est pas licite d'établir d'autres copies.

4 Au besoin, la direction ou un organe désigné par celle-ci peut consulter les dossiers, par exemple en cas de propositions d'avancement ou de recours. Dans ce cas, la collaboratrice ou le collaborateur doit être informé. Aucun organe autre que celui qui est désigné ne peut consulter les enregistrements.

## **Art. 5 Mise en vigueur**

La présente disposition d'exécution entre en vigueur en même temps que la CCT.

# RÈGLEMENT DE LA COMMISSION PARITAIRE (PARIKO)

## Art. 1 Principe

1 Le présent règlement fait partie des dispositions d'exécution de la CCT pour le personnel des hôpitaux bernois.

2 Sur la base de l'art. 2.3 ainsi que de l'art. 3.3 et 3.4 CCT, les parties à la CCT ont convenu les dispositions d'exécution qui suivent:

## Art. 2 Buts

1 Les parties contractantes instituent une commission paritaire (désignée ci-après par Pariko).

2 La Pariko veille à ce que la CCT soit appliquée et respectée. Elle prend notamment en charge les tâches que lui attribue la CCT.

3 La Pariko peut proposer aux parties contractantes des modifications de la CCT ou des dispositions d'exécution.

## Art. 3 Composition

1 La Pariko se compose de respectivement sept membres nommés, d'une part, par l'association patronale et, d'autre part, par les associations du personnel. Les deux parties désignent chacune sept membres suppléants.

2 Si d'autres membres soumis au champ d'application au niveau des entreprises de la CCT (art. 2.1, al. 7, CCT) adhèrent à l'association patronale, les parties contractantes peuvent, d'un commun accord, élargir la Pariko; dans ce cas, l'association patronale et les associations du personnel nomment, dans les deux mois, leur membre supplémentaire et leur membre suppléant. Si la Pariko n'est pas élargie, l'association patronale détermine le membre et le membre suppléant qui représente le nouvel employeur au sein de la Pariko.

## Art. 4 Présidence, convocation et secrétariat

1 D'un commun accord, les parties contractantes désignent un(e) président(e). Le (la) président(e) prend en charge toutes les tâches dirigeantes (invitations, direction de séances ou de procédures). La durée de fonction est de quatre ans. Une réélection est

possible. Si les parties contractantes ne peuvent s'entendre sur un(e) président(e), les deux parties (l'association patronale et l'ensemble des associations du personnel en commun) doivent obligatoirement présenter une nomination pour l'élection à la présidence. Ensuite, c'est le sort qui décide.

2 Sur invitation du (de la) président(e), la Pariko se réunit aussi souvent que le requiert l'accomplissement des tâches. En règle générale, l'invitation a lieu 30 jours à l'avance. En cas de conflit, elle peut aussi avoir lieu dans un délai plus court. Deux membres de la Pariko ou une des parties contractantes peuvent exiger sa convocation.

3 La Pariko désigne le secrétariat.

## **Art. 5 Compétence et attributions**

1 La Pariko a les tâches suivantes: Elle surveille:

- a l'application de la CCT et des dispositions d'exécution;
- b le respect des règles relatives aux entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs (art. 13.4 CCT et dispositions d'exécution sur les entretiens personnels avec les collaboratrices et collaborateurs), à la qualification des performances et à l'évolution du salaire (art. 13.4 CCT).

2 Elle arbitre les litiges contractuels entre l'association patronale et une ou plusieurs associations du personnel ou, lorsque la CCT prévoit des prétentions directes entre les associations du personnel et des employeurs individuels, les litiges entre lesdits partenaires, dans la mesure où ceux-ci n'ont pas pu être réglés par négociation directe.

3 Elle arbitre et tranche dans les litiges entre l'association patronale et une ou plusieurs associations du personnel ou, lorsque la CCT prévoit des prétentions directes entre les associations du personnel et des employeurs individuels, entre lesdits partenaires, dans la mesure où il est question des objets suivants:

- a les plaintes concernant des violations des dispositions relatives à la participation (art. 19 ss. CCT);
- b le contenu d'un plan social (art. 26.5 CCT).

4 En cas d'échec des négociations collectives d'ensemble, elle soumet une proposition concernant l'évolution du salaire (art. 13.5, al. 1er, 2 et 4, CCT). Il en va de même si les négociations menées entre des employeurs individuels et les associations du personnel ont échoué (art. 13.5, al. 3, CCT). Si la proposition n'est

pas acceptée par une partie, une négociation ultérieure peut être demandée par les deux parties dans les 10 jours. S'il est renoncé à une négociation ultérieure ou si les parties ne peuvent parvenir à un accord, la partie qui n'a pas accepté la proposition de la Pariko doit saisir le tribunal arbitral dans les 10 jours conformément à l'art. 3.4, al. 3, CCT.

5 La Pariko ou une délégation désignée par elle a le droit de procéder à des enquêtes sur les rapports de travail auprès des employeurs participants ou affiliés. La Pariko ou sa délégation annonce sa visite une semaine à l'avance auprès de la direction de l'employeur concerné, en indiquant les points à éclaircir.

6 Dans les cas visés par l'art. 5, al. 1er et 2, du présent règlement, la Pariko peut formuler des recommandations à l'intention des parties contractantes.

7 Si la Pariko constate une violation des dispositions de la CCT ou de ses dispositions d'exécution, elle somme la partie en défaut de respecter sans délai ses engagements. Si nécessaire, elle enjoint la partie contractante respective d'intervenir en conséquence auprès de son membre ou auprès de la personne responsable. La Pariko peut exiger un rapport en vue de vérifier la mise en œuvre de ses recommandations.

8 Dans les cas visés par l'art. 5, al. 3, des présentes dispositions d'exécution, la Pariko statue définitivement, sous réserve des moyens de recours selon les art. 389 ss. CPC (les parties peuvent convenir sous forme écrite que la sentence arbitrale puisse être attaquée en dernière instance devant la Cour suprême du canton de Berne en lieu et place du Tribunal fédéral, art. 390, al. 1er, CPC).

## **Art. 6 Procédure**

1 La procédure s'ouvre avec le dépôt d'une requête écrite auprès de la partie ou des parties défenderesses. La requête doit contenir les conclusions et les motifs. Une copie de la requête est à remettre en même temps à toutes les autres parties contractantes. La partie défenderesse transmet le dossier, dans les 15 jours, au (à la) président(e) de la Pariko.

2 La Pariko entend les parties avant de décider une recommandation, une proposition de conciliation ou une sentence arbitrale. Elle décide avec la majorité des voix. Le quorum exige la présence de tous les membres. Si un membre est empêché, son suppléant doit le remplacer. En cas d'absence d'un membre ainsi que du membre suppléant concerné, les membres de la Pariko de l'autre partie se prononcent, avant le vote en question, sur la question de



savoir quel membre/membre suppléant ne peut exprimer son vote de manière à établir la parité. Le (la) président(e) s'abstient de voter; il (elle) a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

3 La sentence doit être rendue, dans le cadre d'une procédure simple, dans les deux mois qui suivent le dépôt de la requête.

4 En règle générale, les recommandations aux parties contractantes sont remises sous forme écrite.

5 Lorsque, dans les cas visés par l'art. 5, al. 2, du présent règlement, aucune entente entre les parties ne peut être réalisée, la Pariko élabore une proposition de conciliation qui est communiquée aux parties, en fixant un délai approprié pour la remise d'une déclaration sur son rejet ou son acceptation. Une acceptation partielle est considérée comme un rejet. Les parties peuvent demander une soumission par écrit de la proposition de conciliation.

6 Dans les cas visés par l'art. 5, al. 3, du règlement, les parties ont droit à une soumission par écrit de la sentence arbitrale.

7 La Pariko peut fixer d'autres détails concernant la procédure dans un règlement, lequel est à soumettre aux parties contractantes pour approbation.

8 En dérogation à l'art. 6, al. 1er, les normes suivantes sont applicables à la procédure selon l'art. 5, al. 4, du présent règlement (évolution du salaire):

- a En cas d'impossibilité de parvenir à un accord dans les négociations collectives, les parties contractantes s'engagent à saisir ensemble la Pariko dans le délai d'une semaine après l'échec des négociations et à lui remettre sans délai l'ensemble des documents concernant les questions restant en litige.
- b En cas d'impossibilité de parvenir à un accord dans les négociations particulières selon l'art. 13.5, al. 3, CCT, l'employeur concerné a l'obligation de saisir la Pariko dans le délai d'une semaine après l'échec des négociations; lui et les associations du personnel devront remettre sans délai à la Pariko l'ensemble des documents concernant les questions restant en litige.

La Pariko soumet ses propositions aux parties contractantes dans un délai de dix jours. Après avoir entendu les parties, elle fixe un délai dans lequel les deux parties doivent déclarer l'acceptation ou le rejet des propositions.

9 Il est tenu un procès-verbal des débats, lequel sera notifié aux parties contractantes.

## **Art. 7 Obligation d'observer la paix**

1 Aucun débat public n'aura lieu pendant la durée d'une procédure devant la Pariko.

2 Pendant la durée d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage (art. 5, al. 2 et 4, des présentes dispositions d'exécution), les parties contractantes sont tenues de préserver la paix (art. 2.5 CCT).

## **Art. 8 Secret professionnel**

Les membres de la Pariko, du secrétariat ainsi que les éventuels spécialistes consultés sont soumis au secret professionnel pour les affaires traitées. La Pariko peut informer le public de façon appropriée sur les résultats d'une procédure de conciliation selon l'art. 5, al. 2 et 3, du règlement.

## **Art. 9 Consultation**

La Pariko peut constituer des groupes de travail et leur assigner des missions. Elle peut solliciter le concours de spécialistes internes ou externes; ceux-ci ont voix consultative.

## **Art. 10 Dédommagement, frais, prise en charge des coûts**

1 Les membres de la Pariko touchent, pour chaque séance, une indemnité journalière. Le montant est fixé par les parties contractantes pour une durée de quatre ans. Les frais de transport et de subsistance sont remboursés.

2 Les coûts de la Pariko (indemnités journalières, frais, secrétariat, etc.) sont pris en charge pour moitié par les employeurs et pour moitié par les associations du personnel. La part des associations du personnel est mise à la charge du fonds de solidarité. Pour le surplus, chaque partie supporte elle-même ses frais propres.

3 Dans le cadre du rapport annuel à l'intention des parties contractantes, la Pariko rend compte de sa comptabilité.

## **Art. 11 Dispositions finales**

1 Les parties contractantes peuvent en tout temps convenir et mettre en vigueur des modifications du présent règlement. La Pariko est entendue au préalable. Elle peut elle-même proposer aux parties contractantes des modifications du présent règlement.

2 Lors d'une période sans contrat, le présent règlement cesse automatiquement d'être en vigueur. Si seules certaines associations du personnel procèdent à une résiliation, le règlement reste en vigueur pour les autres parties contractantes. Les membres de la Pariko nommés par les parties contractantes ayant opéré une résiliation se retirent de la Pariko au terme de la validité de la CCT pour la partie concernée. Au cas où l'établissement de la composition de la parité le requiert, le même nombre de membres de l'autre partie (employeurs ou associations du personnel) quitte la Pariko, à moins que les nominations subséquentes requises ne soient effectuées à temps.

3 Les parties contractantes peuvent convenir au préalable que, même durant une période sans contrat, le (la) président(e) de la Pariko:

- a est consulté(e) en vue d'une conciliation concernant des points restés en litige dans des négociations contractuelles;
- b reste en fonction jusqu'à la conclusion d'une nouvelle CCT.

## **Art. 12 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que la CCT. Il contient les modifications du 22 octobre 2010 et entre en vigueur à compter du 1er janvier 2011.

## VIII. INDEX

	Article
A	
AC	2.2,2 / 15.1
Accident	7.7 / 12.7 / 12.8 / 13.7 / 15.4
Accident non professionnel	15.4
Accident professionnel	9.2 / 13.7 / 15.4
Accouchement	13.10 / 13.11
Activité accessoire	8.9
AI	2.2,2 / 13.8 / 15.1
Allocation de fin de semaine	14.3 / DE
Allocation de fonction	14.2
Allocation de nuit	11.5 / 14.3 / DE
Allocation de remplacement	14.2
Allocation de service de piquet	14.3 / DE
Allocation pour charge d'assistance	2.3 / DE
Allocation pour enfant	2.3 / DE
Allocations	11.5 / 14.2 / 14.3
Allocations d'inconvénients	2.3 / 11.5 / 11.6 / DE
Allocations sociales	14.1 / DE
Aménagement de la place de travail	19.2
Années de service	16
Anniversaire d'entrée en fonction	16
APG	13.12,2 / 15.1
Appréciation de la place de travail	19.2
Apprentis	2.1,4 / 2.1,5
Assurance	12.13 / 15
Assurance-accidents	15.5
Assurances sociales	15.1
Attribution d'un autre travail	10.1
Augmentation du salaire	13.4
Avis obligatoire	8.8
AVS	2.2,2 / 7.8 / 7.9 / 15.1
C	
Caisse de pensions	15.2
Caisse-maladie	15.3
Carte de solde	13.12,5
Cas de décès	13.13
CCT	2
Certificat de travail	9.4
Certificat médical	13.9
Champ d'application	2.1,1
Changement d'état civil	8.8
Classe de traitement	13.2,2 / DE
Classification	13.3 / DE

		Article
	Code des obligations / CO	2.2,1 / 3.1 / 6,3 / 7.1,6 / 7.4 / 7.5 / 11.3.1 / 12.1,1 / 13.13
	Commission d'entreprise	4.1 / 20
	Commission paritaire / Pariko	2.3 / 3.3 / 3.4,1 / 13.5,4 / 26.5 / DE
	Compensation du renchérissement	13.4
	Concours	19
	Congé	12.11 / 12.12
	Congé de maternité	13.11
	Congé immédiat	7.4
	Congé non payé	12.12
	Congé payé	12.11
	Contrat	5
	Contrat de travail	5
	Contrat individuel de travail	5
	Contribution de solidarité	3.2
	Convention de remboursement	18.3
D	Délais de résiliation	7.1
	Déménagement	12.11,1
	Différend	1 / 2.5,2 / 3.4 / DE
	Directives / instructions	8.6
	Discrimination	1
	Dispositions d'exécution (DE)	2.3 / 13.1,4 / 14
	Dispositions finales	27
	Dispositions transitoires	28
	Dossier personnel	9.4
	Droit de plainte	9.7 / 10.4 / 21
	Droits	9
	Droits généraux	9
	Durée de l'emploi	7.1,3 / 16
	Durée de validité	27
E	Echelon de traitement	13.2 / DE
	Egalité / Egalité des droits	1 / 13.1,2
	Empêchement de travailler	8.2
	Engagement	6
	Entrée en vigueur	27
	Entretien personnel avec la collaboratrice ou le collaborateur	2.3 / 13.4,2 / DE
	Evolution des salaires	13.4 / 13.5 / DE
F	FDA	13.12
	Fin de semaine	11.4

		Article
	Fixation du salaire	13.2
	Fonctions publiques	9.6 / 12.11,4
	Fonctions spéciales	2.1,1
	Fonds de solidarité	3.2
	Formalités d'entrée	6,4
	Formation	18
	Formation continue	18
	Formation de perfectionnement	18
	Frais de voyage	17
G	Grossesse	13.10
H	Harcèlement	9.1
	Harcèlement sexuel	1 / 9.1
	Heures d'appoint	11.5 / 11.6
	Horaire de travail	11
	Hygiène	9.2
I	Indemnité de départ	26.3
	Indemnité journalière	15.3 / 15.4
	Indemnité journalière en cas de maladie	15.3
	Information	8.7 / 19 / 23
	Institutions de prévoyance	15
J	Jeunesse et Sport / cours J+S	3.12,1d
	Jours de congés	12.11
	Jours fériés	12.9 / 12.10 / 14.3
L	LAA	15.5
	Liberté d'affiliation	2.4
	Liberté de s'affilier à une association	9.5
	Loi sur le travail	2.2,2
M	Maladie	7.7 / 13.7 / 13.8
	Mariage	12.11
	Maternité	13.11
	Modalités de résiliation	7.1
	Modèles d'horaires de travail	11.1 / 25
N	Naissance	13.10 / 13.11
O	Obligation d'informer	8.7
	Obligation de diligence	8.4
	Obligation de prévoyance	8.1
	Obligation de travailler	8.2

		Article
	Obligations	8
	Obligations générales	8
	Occupation à temps partiel	13.3,5
P	Paix du travail	1 / 2.5
	Participation	19
	Pauses	11.7 / 11.8
	Plan social	26.1
	Planification des services	11.9,3
	Prévention des accidents	9.2
	Prévoyance-vieillesse	15.2
	Protection civile	13.12
	Protection de la personnalité	9.1
	Protection de la santé	9.2
	Protection des données	9.4
Q	Qualification	13.4
R	Reconversion	24.2
	Réduction de l'horaire de travail	25.1
	Réduction des vacances	12.7
	Réengagement	24.1
	Régime des salaires	2.3
	Règlement d'entreprise	8.6
	Règlement de conflit	2.5,2 / 3.4 / DE
	Règlement des frais	17
	Résiliation / congé	7.2-7.7
	Résiliation des rapports de travail	7
	Responsabilité civile	15
	Restructuration	19.2 / V.
	Retraite	7.8 / 7.9
	Retraite anticipée	7.9
S	Salaire de base	13.1. / DE
	Salaire horaire	13.1,6
	SCR	13.12
	Secret professionnel	8.3
	Service civil	13.12
	Service de piquet	11.5 / 11.6
	Service militaire	13.12
T	Temps d'essai	6.1 / 7.1,1 / 7.1,2
	Temps de repos	11.9
	Traitement	13 / DE
	Traitement initial	13.3 / DE
	Transfert	10
	Travail de nuit	11.9

	Tribunal arbitral	Article 3.4 / DE
V	Vacances	12
	Versement continu du salaire	13.6 / 13.8 / 13.11–13.13
	Versement du salaire	13.6
	Versement subséquent du salaire après le décès	13.13
	Voie de service	9.7

## **IMPRESSUM**

### **Conception**

Hôpital STS AG, Thoune; Vetter Druck AG, Thoune

### **Photos**

Hôpital STS AG, Thoune

### **Impression**

Vetter Druck AG, Thoune

### **Adresses**

La CCT peut être obtenue en langues allemande et française auprès des parties contractantes.