

Convention collective de travail Swiss Post Solutions SA et SwissSign AG

Valable dès le 1^{er} avril 2017

LA POSTE 
Dynamique jaune.



syndicom

transfar 



a Swiss Post company

Swiss Post Solutions SA
Pfungstweidstrasse 60b
8005 Zurich

ainsi que



SwissSign AG
Sägereistrasse 25
8152 Glattbrugg

et les syndicats signataires



syndicom
Syndicat des médias et de la communication
Monbijoustrasse 33
Case postale
3001 Berne



transfair – Le syndicat
Hopfenweg 21
Case postale
3000 Berne 14

	Page
Table des abréviations	5
1 Champ d'application	6
1.1 Champ d'application personnel et lié à l'entreprise	6
1.2 Exceptions	6
2 Dispositions (normatives) relatives au contrat de travail	7
2.1 Généralités	7
2.2 Temps d'essai	8
2.3 Rapports de travail à durée déterminée	8
2.4 Lieu de travail	8
2.5 Remboursement des frais	8
2.6 Temps de travail	9
2.6.1 Enregistrement du temps de travail	9
2.6.2 Durée hebdomadaire de travail	9
2.6.3 Heures supplémentaires	9
2.6.4 Travail supplémentaire	9
2.7 Modèles d'horaires de travail	9
2.7.1 Généralités	9
2.7.2 Horaires de travail selon plan d'affectation	10
2.7.3 Temps de travail annualisé	10
2.7.4 Horaire variable (GLAZ)	11
2.7.5 Ajustement du taux d'occupation	12
2.7.6 Durée maximale du travail, temps de repos, tour de travail	12
2.8 Service de piquet	12
2.9 Vacances, jours fériés	13
2.9.1 Durée des vacances	13
2.9.2 Prise de vacances	13
2.9.3 Interruption des vacances	13
2.9.4 Réduction des vacances	13
2.9.5 Compensation et paiement des vacances	14
2.10 Jours fériés	14
2.11 Congés et absences	14
2.11.1 Congé de maternité	14
2.11.2 Congé de paternité	14
2.11.3 Congé d'adoption	14
2.11.4 Garantie du retour	15
2.11.5 Absences payées	15
2.11.6 Congé non payé	16

	Page
2.12 Formation continue	16
2.13 Évaluation personnelle	16
2.14 Salaire et allocations	17
2.14.1 Généralités	17
2.14.2 Salaire minimum	17
2.14.3 Cadeau de départ à la retraite	17
2.14.4 Allocations familiales	17
2.14.5 Contributions à l'accueil extrafamilial des enfants	17
2.14.6 Primes et allocations spéciales	18
2.14.7 Contribution aux frais d'exécution	18
2.14.8 Prime de fidélité	18
2.15 Empêchement de travailler	19
2.15.1 Obligation d'aviser, certificat médical	19
2.15.2 Médecin de confiance	19
2.15.3 Réintégration	19
2.15.4 Principes du maintien du versement du salaire	20
2.15.5 Prestations en cas de maladie	20
2.15.6 Prestations en cas d'accident	21
2.15.7 Maintien du versement du salaire en cas de service militaire, civil ou de protection civile	22
2.15.8 Paiement du salaire après le décès	23
2.16 Prévoyance professionnelle	23
2.17 Droits et obligations	23
2.17.1 Devoir de diligence et de fidélité	23
2.17.2 Obligation de confidentialité – secret professionnel	24
2.17.3 Don et acceptation de cadeaux	24
2.17.4 Activité lucrative accessoire	24
2.17.5 Activité de membre d'un conseil d'administration ou de fondation	25
2.17.6 Charges publiques, mandats politiques, engagements au sein d'organisations à but non lucratif et activités régulières d'enseignement	25
2.17.7 Activités lucratives irrégulières	25
2.17.8 Propriété intellectuelle	25
2.17.9 Médias électroniques	26
2.18 Égalité de traitement	26
2.19 Protection de la personnalité	27
2.20 Protection de la santé et sécurité au travail	27
2.21 Vêtements de travail	27
2.22 Participation au sein de l'entreprise	27

	Page	
2.23	Protection des données et surveillance électronique	28
2.24	Fin des rapports de travail	29
2.24.1	Cessation sans résiliation	29
2.24.2	Résiliation et délais de congé	29
2.24.3	Forme de la résiliation	29
2.24.4	Protection contre le licenciement	29
2.25	Différends entre l'employeur et les collaborateurs/ collaboratrices	30
2.26	Convention sociale	30
2.26.1	Applicabilité de la convention sociale	30
2.26.2	Principes	30
2.26.3	Fonds de soutien pour cas particuliers	31
2.26.4	Groupe de pilotage paritaire convention sociale	31
2.26.4.1	Constitution, membres, présidence	31
2.26.4.2	Compétences	32
2.27	Négociation d'un plan social	32
3	Dispositions obligationnelles	33
3.1	Négociations salariales	33
3.2	Collaboration entre les parties à la CCT	33
3.2.1	Droits de participation	33
3.2.2	Objets de la participation	34
3.3	Paix du travail et disposition à négocier	34
3.4	Conflits entre les parties à la CCT	34
4	Durée de validité	35

Table des abréviations

al.	alinéa
art.	article
let.	lettre
CHF	francs suisses
CIT	contrat individuel de travail
APG	allocations pour perte de gain
LAPG	Loi fédérale du 25 septembre 1952 sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité (Loi sur les allocations pour perte de gain) (RS 834.1)
CoSpé	commission spécialisée
s./ss	et suivant / et suivants
CCT	convention collective de travail
CO	Code des obligations
COPE	commission du personnel
ch.	chiffre

1 Champ d'application

1.1 Champ d'application personnel et lié à l'entreprise

¹La présente convention collective de travail (CCT) s'applique aux collaborateurs/collaboratrices de Swiss Post Solutions SA et de SwissSign AG (ci-après: «l'employeur») lié(e)s par un contrat de travail au sens des art. 319 ss CO.

²La CCT s'applique directement à tous les collaborateurs/collaboratrices membres d'un syndicat signataire. Les autres collaborateurs/collaboratrices sont soumis(e)s aux dispositions normatives de la présente CCT conformément à leur contrat individuel de travail (CIT).

1.2 Exceptions

Sont exclus du champ d'application:

- a. les membres de la direction et les cadres de haut niveau (cadres dirigeants et cadres supérieurs);
- b. les autres cadres (cadres moyens, niveaux 1–3);
- c. les apprentis et stagiaires;
- d. les collaborateurs/collaboratrices rémunéré(e)s à l'heure;
- e. les collaborateurs/collaboratrices sous contrat de travail à durée déterminée de trois mois au plus;
- f. les collaborateurs/collaboratrices dont le taux d'occupation est inférieur ou égal à 30 pour cent.

2 Dispositions (normatives) relatives au contrat de travail

2.1 Généralités

¹En l'absence de réglementation dans la présente CCT, les dispositions légales, en particulier celles du CO, s'appliquent.

²L'employeur conclut avec les collaborateurs/collaboratrices entrant dans le champ d'application de la présente CCT un CIT écrit. La présente CCT fait partie intégrante du CIT. Le CIT fixe au minimum:

- le début des rapports de travail;
- en cas de rapports de travail à durée déterminée: la durée;
- le taux d'occupation;
- l'activité (fonction);
- le salaire;
- la date d'engagement;
- le lieu de travail;
- le délai de congé, si supérieur à celui prévu au ch. 2.24.2.

³À la conclusion du CIT, les collaborateurs/collaboratrices se voient remettre un exemplaire de la présente CCT et en confirment la réception par leur signature. Toute modification de la présente CCT donne lieu, en principe, à une adaptation automatique du contrat de travail.

L'employeur informe les collaborateurs/collaboratrices le plus tôt possible des modifications apportées à la présente CCT.

⁴Les années de service au sein de sociétés intégralement consolidées du groupe de La Poste Suisse SA ou au sein de l'entreprise dont l'employeur a repris les collaborateurs/collaboratrices sont prises en compte, dès lors qu'il n'y a pas eu d'interruption de plus de six mois entre ladite période de service et l'engagement par l'employeur.

⁵L'engagement peut dépendre du contenu de l'extrait du casier judiciaire ainsi que d'une appréciation médicale de l'aptitude. Si nécessaire, l'employeur est en droit d'exiger des documents supplémentaires, par exemple un extrait du registre des poursuites, et de subordonner l'établissement des rapports de travail au résultat de ces clarifications.

⁶Le maintien des rapports de travail peut être subordonné au contenu de l'extrait du casier judiciaire ainsi qu'à une appréciation médicale de l'aptitude, lorsque des impératifs d'exploitation le justifient ou que la loi le prescrit.

⁷En cas de changement de fonction, l'al. 6 s'applique par analogie, pour autant que les clarifications soient liées à la nouvelle activité et justifiées par des impératifs d'exploitation ou prescrites par la loi.

2.2 Temps d'essai

¹Le temps d'essai dure trois mois. Le CIT peut prévoir un temps d'essai inférieur ou une renonciation au temps d'essai.

²Il n'est pas convenu de temps d'essai en cas de changement de fonctions au sein de Swiss Post Solutions SA ou de SwissSign AG.

2.3 Rapports de travail à durée déterminée

¹L'employeur et le collaborateur/la collaboratrice peuvent convenir dans le CIT une limitation de la durée des rapports de travail.

²Les rapports de travail à durée déterminée peuvent être établis pour une durée maximale de deux ans. Si les rapports de travail sont maintenus au-delà de cette limite, ils sont réputés de durée indéterminée.

³Les rapports de travail à durée déterminée peuvent être prolongés au maximum une fois pour une durée déterminée, mais la durée totale ne doit pas excéder deux ans.

⁴Si l'intervalle entre la fin du rapport de travail précédent et le début du rapport de travail suivant dépasse deux mois, une nouvelle durée maximale de deux ans peut être convenue pour le rapport de travail suivant. La succession de plusieurs rapports de travail de durée déterminée requiert en tous les cas un motif objectif.

⁵L'al. 3 n'est pas applicable, lorsque les fonctions confiées par les contrats de travail successifs diffèrent fortement les unes des autres.

⁶Un CIT dont la durée est limitée à moins de six mois est en règle générale conclu sans temps d'essai.

2.4 Lieu de travail

¹Un lieu de travail est fixé dans le CIT.

²Lorsque la prestation de travail est fournie hors du lieu de travail au sens de l'al. 1 et que le temps de trajet s'en trouve prolongé par rapport au temps habituel, la différence compte comme temps de travail.

2.5 Remboursement des frais

Le collaborateur ou la collaboratrice a droit au remboursement de ses frais et débours, contre présentation des justificatifs. Le détail est réglé dans le règlement sur les frais.

2.6 Temps de travail

2.6.1 Enregistrement du temps de travail

L'employeur veille à ce que les collaborateurs/collaboratrices enregistrent leurs temps de travail d'une manière appropriée, afin de permettre le contrôle du respect des règles légales et des prescriptions de la présente CCT.

2.6.2 Durée hebdomadaire de travail

¹La durée ordinaire moyenne d'une semaine de travail des collaborateurs/collaboratrices occupé(e)s à plein temps est de 41 heures. Les heures de travail sont fournies sur la base d'une semaine de cinq ou six jours.

²Lorsque des collaborateurs fournissent des prestations dans le cadre de contrats avec les clients, leurs horaires de travail sont fonction de ceux du client. Les périodes de service élargies sont de 04h00 à 20h00 sur la base d'une semaine de cinq ou six jours.

2.6.3 Heures supplémentaires

¹Les heures supplémentaires sont les heures fournies au-delà du temps de travail convenu contractuellement, jusqu'à la durée maximale légale du travail. Elles doivent être ordonnées par l'employeur ou être approuvées comme telles ultérieurement.

²Les heures supplémentaires doivent être compensées par un congé de même durée. S'il n'est pas possible de parvenir à un accord sur les dates de la compensation, celles-ci sont déterminées par l'employeur. Dans des cas exceptionnels, les heures supplémentaires sont payées, sans supplément.

2.6.4 Travail supplémentaire

¹Le travail supplémentaire se définit comme les heures fournies au-delà de la durée maximale légale du travail.

²Le travail supplémentaire peut, d'un commun accord, être compensé par des congés de même durée. Si aucune compensation n'est possible dans un délai raisonnable, le travail supplémentaire est payé avec un supplément de 25 pour cent.

2.7 Modèles d'horaires de travail

2.7.1 Généralités

¹L'employeur utilise les modèles d'horaires de travail prévus aux ch. 2.7.2, 2.7.3 et 2.7.4.

²Pour les collaborateurs/collaboratrices qui ne sont pas tenu(e)s de fournir leur prestation de travail sur la base d'une planification des affectations, l'employeur détermine le modèle d'horaires de travail applicable dans le cas concret.

³L'employeur peut permettre aux collaborateurs/collaboratrices des formes de travail mobile dans le cadre des modèles d'horaires de travail.

2.7.2 Horaires de travail selon plan d'affectation

¹Les collaborateurs/collaboratrices fournissent le temps de travail convenu conformément à la planification des affectations.

²Les collaborateurs/collaboratrices sont en règle générale informé(e)s par l'employeur deux semaines à l'avance de leurs affectations prévues. En présence de motifs impérieux et à la condition qu'elles soient raisonnablement exigibles, l'employeur est en droit d'ordonner unilatéralement et à brève échéance des modifications du plan d'affectation.

³Lorsqu'une annulation ou une réduction intervient moins de 24 heures avant l'affectation prévue et que les collaborateurs/collaboratrices persistent à vouloir fournir la prestation de travail conformément à la planification des affectations, celle-ci est réputée fournie si le motif de l'annulation ou de la réduction est imputable à l'employeur.

⁴La durée minimale journalière du travail doit en règle générale correspondre à 50 pour cent de la durée moyenne journalière du travail. Le calcul de la durée moyenne journalière du travail se fonde sur la durée de travail contractuellement convenue. Cette réglementation ne s'applique pas aux samedis.

⁵Le solde horaire des collaborateurs/collaboratrices ne doit à aucun moment dépasser dix heures négatives ni cinquante heures positives.

⁶Si le solde horaire est exceptionnellement supérieur au nombre maximum d'heures positives fixé à l'al. 5, l'employeur et les collaborateurs/collaboratrices prennent des mesures adéquates pour réduire le solde horaire.

⁷Dans des cas exceptionnels, l'employeur et les collaborateurs/collaboratrices peuvent convenir du paiement d'un solde horaire positif.

2.7.3 Temps de travail annualisé

¹Les collaborateurs/collaboratrices soumis(e)s au modèle du temps de travail annualisé sont tenu(e)s de fournir le temps de travail contractuel au cours d'une année en respectant une éventuelle planification des affectations.

²Les collaborateurs/collaboratrices tenu(e)s de fournir leur prestation de travail sur la base d'une planification des affectations sont en outre soumis aux règles énoncées aux let. a, b et c ci-après:

- a. les collaborateurs/collaboratrices sont en règle générale informé(e)s par l'employeur de leurs affectations prévues deux semaines à l'avance. En présence de motifs impérieux et à la condition qu'elles soient raisonnablement exigibles, l'employeur est en droit d'ordonner unilatéralement et à brève échéance des modifications du plan d'affectation;
- b. lorsqu'une annulation ou une réduction intervient moins de 24 heures avant l'affectation prévue, celle-ci est réputée fournie si le motif de l'annulation ou de la réduction est imputable à l'employeur;
- c. la durée minimale journalière du travail doit en règle générale correspondre à 50 pour cent de la durée moyenne journalière du travail. Le calcul de la durée moyenne journalière du travail se fonde sur la durée de travail contractuellement convenue. Cette réglementation ne s'applique pas aux samedis.

³Le solde horaire des collaborateurs/collaboratrices ne doit à aucun moment dépasser 60 heures négatives ni 120 heures positives.

⁴Le compte du travail fourni est remis à zéro une fois par an. À la date de la remise à zéro, le solde horaire ne doit pas dépasser 60 heures négatives ni 60 heures positives.

⁵Si le compte horaire dépasse exceptionnellement 60 heures positives à la date de la remise à zéro, l'employeur et le collaborateur/la collaboratrice prennent des mesures appropriées en vue de réduire le solde horaire pour l'année suivante. Un transfert d'heures à la période annuelle suivante est généralement possible jusqu'à concurrence de 60 heures. Le solde excédant ces 60 heures peut être payé ou transféré, selon le souhait de la collaboratrice ou du collaborateur.

⁶Si le solde horaire à la date de la remise à zéro dépasse le nombre maximal de 60 heures négatives, les heures négatives dépassant ce maximum sont échues, au détriment de l'employeur. Si le solde négatif est imputable à un souhait et/ou au comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, le solde horaire négatif est intégralement transféré à la période suivante d'une année.

⁷Swiss Post Solutions SA et SwissSign AG règlent le détail.

2.7.4 Horaire variable (GLAZ)

¹Les collaborateurs/collaboratrices sous le régime de l'horaire variable peuvent organiser leur temps de travail sous leur propre responsabilité durant les heures ouvrées de l'entreprise, sous réserve des besoins de cette dernière et des éventuelles heures de permanence.

²Le solde horaire des collaborateurs/collaboratrices ne doit à aucun moment dépasser 10 heures négatives ni 50 heures positives.

³Les collaborateurs/collaboratrices peuvent compenser un solde horaire positif, en heures ou en jours, en respectant les conditions énoncées à l'al. 1 et avec l'accord de leur supérieur/supérieure. Dix jours de compensation au maximum sont autorisés durant une année civile. Les demi-jours sont pris en compte dans le calcul du nombre de jours de compensation pris.

⁴Si le solde horaire présente plus de 50 heures positives, ces heures sont en principe échues sans indemnité. Exceptionnellement, ces heures ne sont pas échues et valent comme heures supplémentaires, si elles ont été ordonnées ou approuvées ultérieurement par l'employeur. Ces heures supplémentaires ne doivent pas excéder un total de 50 heures.

2.7.5 Ajustement du taux d'occupation

Si les horaires de travail d'un collaborateur ou d'une collaboratrice à temps partiel dépassent régulièrement pendant un semestre le taux d'occupation convenu, le collaborateur ou la collaboratrice peut demander à ce que le taux d'occupation contractuel soit augmenté en conséquence. Le cas échéant, l'employeur motive le rejet de cette demande par écrit.

2.7.6 Durée maximale du travail, temps de repos, tour de travail

¹La durée maximale du travail journalier dans un tour de travail est de 11 heures (sans suppléments de temps); elle peut être augmentée jusqu'à 12 heures certains jours.

²La durée maximale d'un tour de travail journalier (temps de travail, interruptions de travail, pauses) est de 12 heures; elle peut être augmentée à 13 heures certains jours. La période minimale de repos ininterrompu est donc de 12 heures ou, certains jours, 11 heures.

2.8 Service de piquet

¹Lorsqu'il/elle assure le service de piquet, le collaborateur/la collaboratrice se tient disponible pour d'éventuelles affectations, en dehors de son temps de travail, pour assurer des dépannages, prêter secours en cas d'urgence, effectuer des tournées de contrôle ou pour d'autres événements extraordinaires similaires.

²Lorsqu'un collaborateur/une collaboratrice doit, sur ordre de l'employeur, se tenir prêt(e) pour une éventuelle affectation, il/elle a droit à une indemnité de piquet à hauteur de 5 francs par heure.

³Swiss Post Solutions SA et SwissSign AG règlent le détail.

2.9 Vacances, jours fériés

2.9.1 Durée des vacances

¹Les collaborateurs/collaboratrices ont droit, chaque année civile, au nombre de jours de vacances suivant:

- jusqu'à et y compris l'année civile du 49^e anniversaire: cinq semaines;
- dès l'année civile du 50^e anniversaire: six semaines.

²En cas de début et/ou fin des rapports de travail en cours d'année civile, le droit aux vacances est réduit proportionnellement, au prorata.

2.9.2 Prise de vacances

¹Les vacances doivent en principe être prises durant l'année civile concernée. Elles doivent comprendre au moins une fois par an deux semaines consécutives.

²Le collaborateur/La collaboratrice est entendu(e) avant la fixation de la date des vacances. L'employeur tient compte des souhaits des collaborateurs/collaboratrices dans le cadre des possibilités de l'entreprise. S'il n'est pas possible d'aboutir à un accord, l'employeur définit la date de la prise de vacances.

2.9.3 Interruption des vacances

Si un collaborateur/une collaboratrice tombe malade ou subit un accident durant les vacances, les jours de vacances correspondants lui sont octroyés ultérieurement, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- la capacité de profiter des vacances n'est plus donnée, en raison de la maladie ou de l'accident, et
- la maladie ou l'accident sont signalés à l'employeur dès que possible et attestés médicalement.

2.9.4 Réduction des vacances

¹Une éventuelle réduction du droit aux vacances intervient sur la base de l'art. 329b CO, l'année civile constituant la base de calcul de la réduction des vacances.

²Le collaborateur ou la collaboratrice qui prend un congé non payé n'a pas droit à des vacances pour la durée de l'absence.

2.9.5 Compensation et paiement des vacances

¹Les vacances ne peuvent être compensées par des prestations en argent qu'à la cessation des rapports de travail, pour autant que la prise des vacances ait été impossible ou inexigible pendant la durée des rapports de travail.

²En cas de résiliation des rapports de travail par le collaborateur/la collaboratrice ou de résiliation par l'employeur en raison d'une faute du collaborateur/de la collaboratrice, les jours de vacances pris en trop peuvent être compensés avec le salaire, pour autant que la prise des vacances n'ait pas été ordonnée par l'employeur.

2.10 Jours fériés

L'employeur accorde aux collaborateurs/collaboratrices un maximum de 12 jours fériés payés (hors Fête nationale). Les jours fériés au lieu de travail sont déterminants. Les jours fériés qui tombent un dimanche ou un jour chômé pour le collaborateur/la collaboratrice sont réputés pris.

2.11 Congés et absences

Toutes les absences (telles que vacances, service militaire, etc.) doivent être communiquées au service supérieur en temps utile.

2.11.1 Congé de maternité

¹Les collaboratrices ont droit à un congé de maternité payé de 18 semaines. Le versement du salaire est maintenu à hauteur de 100 pour cent du salaire net pour la durée du congé de maternité.

²Les allocations APG sont acquises à l'employeur.

2.11.2 Congé de paternité

Les collaborateurs ont droit à un congé de paternité payé de deux semaines, ainsi qu'à un congé de paternité non payé de quatre semaines. Le congé doit être pris au cours des douze mois suivant la naissance de l'enfant.

2.11.3 Congé d'adoption

¹Après l'adoption d'un enfant, les collaborateurs/collaboratrices ont droit à un congé payé de deux semaines, ainsi qu'à un congé non payé de quatre semaines. Le congé doit être pris au cours des douze mois suivant l'adoption de l'enfant.

²Si le père et la mère entretiennent tous deux des rapports de travail avec l'employeur fondés sur la présente CCT, tous deux ont droit aux congés prévus à l'al. 1.

2.11.4 Garantie du retour

En cas de prise d'un congé au sens du ch. 2.11.1 (congé de maternité), du ch. 2.11.2 (congé de paternité) ou du ch. 2.11.3 (congé d'adoption), il existe une garantie de retour au poste de travail quitté, tel que défini dans le CIT.

2.11.5 Absences payées

Événement	Congé payé
a. Accomplissement de devoirs légaux	Temps nécessaire selon la convocation
b. Exercice d'une charge publique	À convenir, en règle générale jusqu'à 10 jours par année civile
c. Propre mariage	2 jours
d. Participation à la cérémonie de mariage des père, mère, enfants, frères ou sœurs	1 jour
e. Pour les parents faisant ménage commun avec leurs enfants, pour le règlement d'affaires ne souffrant aucun retard, directement liées à l'enfant/aux enfants et qui requièrent la présence des parents ou d'un parent	À convenir, jusqu'à 5 jours par année civile
f. Maladie grave et soudaine ou accident du partenaire, du père, de la mère ou d'un enfant	À convenir, jusqu'à 5 jours par année civile
g. Au décès du partenaire, du père, de la mère ou d'un enfant. Si le décès survient durant les vacances, les jours de vacances peuvent être rattrapés	4 jours
h. Pour la participation à une cérémonie funèbre dans d'autres cas que ceux visés à la let. g	Jusqu'à un jour, sur demande du collaborateur ou de la collaboratrice
i. Propre déménagement	Jusqu'à un jour
j. Pour les membres d'organes des syndicats signataires	5 jours par an, plus le temps nécessaire aux négociations avec l'employeur. Tout besoin supplémentaire fait l'objet d'une réglementation au cas par cas.
k. Cours de formation continue et de perfectionnement offerts par les syndicats signataires et financés par le fonds pour les frais d'exécution	Jusqu'à 3 jours sur une période de deux ans

2.11.6 Congé non payé

¹Le collaborateur ou la collaboratrice peut se voir octroyer un congé non payé sur demande écrite, pour autant que la situation de l'entreprise le permette.

²Pour un congé non payé ne dépassant pas 30 jours par année civile, l'employeur continue de verser sa part des cotisations à la caisse de pensions.

³Lorsqu'il accorde un congé non payé, l'employeur peut garantir le maintien au poste actuel. S'il lui est impossible de le garantir, l'employeur s'efforce de proposer, au terme du congé, un autre poste correspondant au CIT en vigueur jusqu'alors. À défaut de poste adéquat à proposer, le contrat de travail est résilié en respectant le délai de préavis.

⁴L'employeur peut octroyer aux collaborateurs/collaboratrices des congés non payés pour une durée maximale d'un an à chaque fois.

2.12 Formation continue

¹L'employeur soutient activement la formation continue des collaborateurs/collaboratrices. La responsabilité de la formation continue appartient conjointement aux collaborateurs/collaboratrices et aux supérieurs/supérieures.

²Les collaborateurs/collaboratrices ont le droit et le devoir de s'adapter, par le biais de la formation continue, à l'évolution de la situation et des exigences professionnelles.

³Les formations continues ordonnées par l'employeur comptent comme temps de travail et sont financées.

⁴Swiss Post Solutions SA et SwissSign AG règlent le détail.

2.13 Évaluation personnelle

La prestation des collaborateurs/collaboratrices est évaluée par l'employeur au moins une fois par an. L'évaluation sert aussi au développement personnel des collaborateurs/collaboratrices. Si des collaborateurs/collaboratrices contestent l'évaluation, ils/elles peuvent s'adresser à leur supérieur/supérieure immédiat(e).

2.14 Salaire et allocations

2.14.1 Généralités

¹Le salaire dépend de la fonction, de l'expérience et des performances. Demeurent réservés les engagements pris dans des conventions avec des clients dans des situations de «sourcing».

²Le salaire annuel est versé en 13 parties.

³Les salaires mensuels sont versés le 25 de chaque mois, par virement électronique. Si ce jour tombe un week-end ou un jour férié, le versement intervient le jour ouvré précédent. La 13^e tranche est payée en novembre et, en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année civile, au prorata.

⁴Les cotisations du travailleur aux assurances légales et aux autres assurances (sociales) sont déduites du salaire brut.

⁵Le collaborateur/La collaboratrice est tenu(e) de rembourser les prestations de l'employeur intervenues à tort ainsi que les déductions salariales qui n'ont, à tort, pas été effectuées. Cela s'applique en particulier aux prestations de l'employeur sans motif valable, pour un motif non réalisé ou pour un motif ultérieurement disparu.

2.14.2 Salaire minimum

¹Le salaire minimum s'élève à 50 000 CHF par an.

²Les dispositions relatives au salaire minimum sont inapplicables en cas d'intégration de collaborateurs/collaboratrices d'entreprises tierces.

2.14.3 Cadeau de départ à la retraite

L'employeur donne aux collaborateurs/collaboratrices, à l'occasion de leur départ à la retraite, un cadeau de leur choix d'une valeur de 1000 CHF.

2.14.4 Allocations familiales

Les allocations familiales sont versées conformément aux obligations légales fédérales et cantonales.

2.14.5 Contributions à l'accueil extrafamilial des enfants

Les collaborateurs/collaboratrices qui en remplissent les conditions ont droit à des contributions financières à l'accueil extrafamilial des enfants. L'employeur règle le détail.

2.14.6 Primes et allocations spéciales

¹L'employeur peut verser des primes assurées et non assurées basées sur des systèmes de primes.

²L'employeur peut verser des allocations spéciales, assurées et non assurées, à hauteur de 10 000 francs au maximum par année et par collaborateur.

³L'exécution et la remise de cadeaux en nature sont réglés par l'employeur.

2.14.7 Contribution aux frais d'exécution

¹L'employeur perçoit auprès des collaborateurs/collaboratrices entrant dans le champ d'application de la présente CCT une contribution aux frais d'exécution de montant suivant:

- 10 francs pour les collaborateurs/collaboratrices occupé(e)s à un taux supérieur ou égal à 50%,
- 5 francs pour les collaborateurs/collaboratrices occupé(e)s à moins de 50%.

²La contribution aux frais d'exécution n'est pas déduite du salaire, si celui-ci fait déjà l'objet d'une déduction pour la cotisation de membre d'un syndicat signataire.

³Les contributions aux frais d'exécution sont versées dans un fonds de contribution. Les parties à la CCT règlent ensemble le détail.

2.14.8 Prime de fidélité

¹Les collaborateurs/collaboratrices ont droit à une prime de fidélité après dix ans de service, puis tous les cinq ans. La fidélité à l'entreprise est récompensée comme suit:

Années d'engagement accomplies	Congé payé (sur la base d'une semaine de 5 jours) pour un poste à temps plein
10 ans	5 jours
15 ans	5 jours
20 ans	10 jours
25 ans	10 jours
30 ans	10 jours
35 ans	10 jours
40 ans	10 jours
45 ans	10 jours

²En cas d'emploi à temps partiel, la prime de fidélité est proportionnelle au taux d'occupation. Si le taux d'occupation a varié au cours du temps, le calcul se fonde sur le taux actuel.

³La décision finale sur la date de perception de la prime de fidélité appartient à l'employeur. Ceux-ci tiennent compte des souhaits des collaborateurs/collaboratrices dans le cadre des possibilités de l'entreprise.

2.15 Empêchement de travailler

2.15.1 Obligation d'aviser, certificat médical

¹Toute incapacité de travail doit être immédiatement communiquée au supérieur ou à la supérieure. Si l'absence dure plus de trois jours ouvrables, le collaborateur/la collaboratrice est tenu(e) de présenter spontanément un certificat médical. En cas de maladie survenue à l'étranger, l'absence n'est reconnue que sur présentation d'un certificat médical.

²Dans des situations particulières, notamment en cas de courtes absences réitérées, l'employeur peut exiger la présentation d'un certificat médical dès le premier jour d'absence.

³Si l'employeur n'est pas avisé de la maladie ou de l'accident en temps utile, de sorte que les notifications à l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie ou à l'assurance-accidents ne peuvent être faites dans les délais, le collaborateur/la collaboratrice supporte lui-même/elle-même les conséquences de cette omission.

2.15.2 Médecin de confiance

L'employeur a le droit de faire évaluer, à ses frais, l'incapacité de travail des collaborateurs/collaboratrices par un médecin de confiance. En cas de différences entre les évaluations des médecins, celle du médecin de confiance est déterminante pour l'employeur.

2.15.3 Réintégration

Les collaborateurs/collaboratrices dont la capacité de travail est diminuée pour des raisons de santé et qui, sans faute de leur part, ne peuvent plus fournir le travail précédent dans la même mesure sont maintenus au sein de l'entreprise, dans la mesure où les impératifs d'exploitation le permettent et où cela est supportable du point de vue médical.

2.15.4 Principes du maintien du versement du salaire

¹Les prestations salariales de l'employeur sont subsidiaires aux prestations courantes ou aux paiements ultérieurs des assurances légales ou contractées par l'entreprise. Les prestations et paiements ultérieurs, de toute nature et de toute destination, provenant d'assurances légales ou contractées par l'entreprise, suisses comme étrangères, sont acquis à l'employeur, ou sont imputés le cas échéant sur les prestations de l'employeur, pour la période concernée et à concurrence du total des prestations salariales volontaires ou dues en vertu du contrat que l'employeur verse ou a versées au collaborateur/à la collaboratrice malgré sa capacité de travail et de performance restreinte. Si des prestations ou paiements ultérieurs d'assurances légales ou contractées par l'entreprise sont versées directement aux collaborateurs, ceux-ci/celles-ci sont tenu(e) de les rembourser à l'employeur.

²L'employeur a une créance (en remboursement) directe vis-à-vis des assurances légales ou contractées par l'entreprise. L'employeur peut par conséquent exiger de l'entité tenue au paiement que les prestations en cours ou ultérieures lui soient versées, jusqu'à concurrence des prestations salariales et des avances de même nature et destination qu'il a fournies.

³L'employeur se réserve le droit de réduire ses prestations dans la même mesure que les assurances légales ou contractées par l'entreprise réduisent ou refusent leurs prestations.

2.15.5 Prestations en cas de maladie

¹L'employeur souscrit au profit des collaborateurs une assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie couvrant 80 pour cent du salaire brut pour une durée de prestation maximale de 730 jours (délai de carence compris).

²Le délai de carence minimal est de 60 jours. Pendant le délai de carence, l'employeur verse le salaire correspondant à la durée de l'incapacité de travail.

³Les primes d'assurance sont assumées à parts égales par l'employeur et les collaborateurs/collaboratrices. Les primes se fondent sur les contrats correspondants en vigueur avec les assureurs.

⁴En cas d'incapacité de travail non fautive, médicalement justifiée, pour cause de maladie, l'employeur reverse l'indemnité journalière en cas de maladie prévue à l'al. 1 au collaborateur/à la collaboratrice concerné(e).

L'employeur complète ces indemnités journalières durant les 365 premiers jours de l'incapacité de travail en versant une partie du salaire, calculée de manière à ce que le collaborateur/la collaboratrice empêché(e) reçoive pendant la durée de l'incapacité, en comptant l'indemnité journalière en cas de maladie, un montant correspondant au 100 pour cent du salaire net auquel il/elle aurait droit pendant la durée de l'incapacité de travail en cas de pleine capacité de travail. Ce versement du salaire à titre complémentaire est subordonné à une obligation de paiement de la part de l'assureur d'indemnités journalières en cas de maladie.

⁵Pendant les 365 jours restants et pour autant que les conditions soient remplies, il existe un droit au transfert de l'indemnité journalière en cas de maladie comme prévu à l'al. 1. Toutes les prestations sont régies par les conditions générales d'assurance (CGA) en vigueur de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie.

⁶Le droit au maintien du versement du salaire à titre complémentaire décrit à l'al. 4 n'existe que pendant la durée des rapports de travail. Après la fin de ceux-ci, il existe, pour autant que les conditions soient remplies, exclusivement un droit à l'indemnité journalière assurée vis-à-vis de l'assurance, fondé sur les conditions d'assurance applicables.

⁷Durant le temps d'essai, l'employeur ne verse le salaire correspondant à la durée de l'incapacité de travail que pendant huit semaines au plus. Le maintien du salaire tient compte de toutes les prestations à caractère salarial régulièrement versées jusqu'alors.

2.15.6 Prestations en cas d'accident

¹Les collaborateurs/collaboratrices sont assuré(e)s contre les conséquences des accidents (professionnels et non professionnels) et les maladies professionnelles conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA). Les travailleurs/travailleuses à temps partiel sont assuré(e)s contre les accidents non professionnels, dès lors que leur temps de travail hebdomadaire atteint le minimum requis selon la LAA.

²Les primes d'assurance-accidents non professionnels sont prises en charge par le collaborateurs/la collaboratrice et l'employeur à parts égales. Les primes se fondent sur les contrats correspondants en vigueur avec les assureurs.

³En cas d'incapacité de travail non fautive, médicalement justifiée, pour cause d'accident, l'employeur reverse l'indemnité en cas d'accident perçue au collaborateur/à la collaboratrice concerné(e).

⁴L'employeur complète les indemnités journalières mentionnées à l'al. 3, durant les 365 premiers jours de l'incapacité de travail, en versant une partie du salaire, calculée de manière à ce que le collaborateur/la collaboratrice empêché(e) reçoive pendant la durée de l'incapacité, en comptant l'indemnité en cas d'accident, un montant correspondant au 100 pour cent du salaire net auquel il/elle aurait droit pendant cette période en cas de pleine capacité de travail. Ce versement du salaire à titre complémentaire est subordonné à une obligation de paiement de la part de l'assureur-accidents.

⁵Le droit au maintien du versement du salaire à titre complémentaire décrit à l'al. 4 n'existe que pendant la durée des rapports de travail. Après la fin de ceux-ci, il existe, pour autant que les conditions soient remplies, exclusivement un droit à l'indemnité journalière assurée vis-à-vis de l'assurance.

2.15.7 Maintien du versement du salaire en cas de service militaire, civil ou de protection civile

¹Lorsque les collaborateurs masculins accomplissent le service militaire, civil ou de protection civile obligatoires suisses, ou lorsque les collaboratrices accomplissent un service militaire ou de la Croix-Rouge suisses, le versement du salaire est maintenu comme suit:

- pendant l'école de recrues et le périodes de service assimilées à celle-ci: 80 pour cent du salaire net qui serait perçu pendant la durée du service an cas d'activité normal. Les collaborateurs/collaboratrices qui ont droit à des allocations pour enfants en vertu de l'art. 6 LAPG perçoivent 100 pour cent du salaire;
- pendant les autres services obligatoires: 100 pour cent du salaire net perdu pendant la durée du service.

²Les périodes de service assimilées à l'école de recrues sont la formation de base des personnes qui accomplissent leurs obligations de servir sans interruption (service long), l'école de sous-officiers et d'officiers, les services d'avancement, ainsi que le service civil conformément à la loi sur le service civil, pour le nombre de jours correspondant à une école de recrues.

³Les allocations du régime des allocations APG sont en principe acquises à l'employeur.

⁴Dans les cas de services en dehors du service obligatoire ou sans imputation sur celui-ci, le salaire est réduit en conséquence. Le salaire dû correspond dans ce cas au montant des éventuelles prestations LAPG.

2.15.8 Paiement du salaire après le décès

Au décès d'un collaborateur/d'une collaboratrice, l'employeur verse aux survivants un montant total correspondant au sixième du salaire annuel (au moins 10 000 CHF, en proportion du taux d'occupation). Sont des survivants, dans l'ordre suivant:

- l'époux ou l'épouse, le partenaire enregistré ou la partenaire enregistrée;
- les enfants, à condition que le collaborateur/la collaboratrice décédé(e) ait eu droit, pour eux et jusqu'à son décès, à des allocations pour enfant;
- le concubin si le couple a vécu au moins cinq ans en ménage commun ou conclu une convention de partenariat écrite;
- les autres personnes envers lesquelles le collaborateur ou la collaboratrice décédé(e) a rempli jusqu'à son décès une obligation d'assistance.

2.16 Prévoyance professionnelle

Les collaborateurs/collaboratrices sont assuré(e)s selon l'un des plans de prestations de la Caisse de pensions Poste, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

2.17 Droits et obligations

2.17.1 Devoir de diligence et de fidélité

¹Le collaborateur ou la collaboratrice exécute son travail avec diligence et préserve de bonne foi les intérêts légitimes de l'employeur. Il ou elle manie soigneusement les outils de travail mis à sa disposition par l'employeur et gère consciencieusement les fonds qui lui sont confiés.

²Les collaborateurs/collaboratrices répondent des dommages qu'ils ont causés intentionnellement ou par négligence grave à l'employeur ou à ses clients. En cas de récidive, les dommages causés par négligence peuvent également être mis à leur charge. L'employeur est en droit de compenser ses prétentions avec ses obligations salariales, dans la mesure autorisée par la loi.

2.17.2 Obligation de confidentialité – Secret professionnel

¹Le collaborateurs/La collaboratrice a l'interdiction d'exploiter les faits confidentiels dont il/elle prend connaissance au service de l'employeur ou de les communiquer à des tiers. Ces faits confidentiels comprennent en particulier les informations non accessibles au public concernant l'entreprise, les stratégies de l'entreprise, l'organisation, les finances et la comptabilité, ainsi que le cercle de clients de Swiss Post Solutions SA, de SwissSign AG et de La Poste Suisse SA, des sociétés de son groupe et de ses sociétés en participation. Cette obligation persiste après la résiliation du contrat de travail, dans la mesure nécessaire à la préservation des intérêts légitimes de l'employeur.

²Les dispositions légales s'appliquent, en particulier celles relatives au secret postal et bancaire. Le service compétent octroie l'autorisation de déposer et de témoigner devant des tribunaux et autorités.

2.17.3 Don et acceptation de cadeaux

¹Les collaborateurs/collaboratrices ont l'interdiction d'exiger, d'accepter ou de se faire promettre des cadeaux ou autres avantages, pour eux-mêmes/elles-mêmes ou pour des tiers, en lien avec leur activité professionnelle. Il leur est également interdit d'offrir, de promettre ou d'octroyer des cadeaux ou autres avantages, si ceux-ci sont liés à leur activité professionnelle.

²Les libéralités sont autorisées, pour autant qu'elles aient le caractère de pourboires et attentions usuels dans le pays ou la branche. En cas de doute, il y a lieu de recueillir l'approbation de son supérieur/sa supérieure avant l'acceptation.

2.17.4 Activité lucrative accessoire

¹Lorsque les collaborateurs/collaboratrices veulent exercer, parallèlement à l'engagement auprès de l'employeur, une autre activité lucrative indépendante ou dépendante, ils/elles sont tenu(e)s de l'annoncer préalablement à l'employeur. L'employeur peut interdire aux collaborateurs/collaboratrices l'exercice d'activités lucratives accessoires dans des cas justifiés.

²Les activités lucratives accessoires qui violent le devoir de fidélité à l'égard de l'employeur ne sont pas autorisées. Toute activité pour une entreprise concurrente de l'employeur est exclue. Il y a lieu de respecter la durée maximale légale du travail.

³Les collaborateurs/collaboratrices nouvellement engagé(e)s doivent informer l'employeur de leurs autres activités lucratives avant la conclusion du contrat.

⁴L'employeur et le collaborateur/la collaboratrice adoptent une réglementation individuelle lorsque l'activité accessoire a une incidence sur la prestation de travail, la disponibilité sur le lieu de travail et/ou le temps de travail convenu.

2.17.5 Activité de membre d'un conseil d'administration ou de fondation

¹Une activité privée de membre d'un conseil d'administration doit être autorisée par le service supérieur ainsi que par le service du personnel compétent. Les dispositions relatives à l'activité lucrative accessoire s'appliquent par analogie. Les indemnités sont acquises aux collaborateurs/collaboratrices.

²Lorsque l'employeur attribue à des collaborateurs/collaboratrices un rôle au sein d'un conseil d'administration dans le cadre de leurs fonctions, cette activité est rémunérée par le salaire. Les éventuels honoraires de membre d'un conseil d'administration sont acquis à l'employeur. Les éventuelles indemnités pour frais professionnels sont acquises aux collaborateurs.

2.17.6 Charges publiques, mandats politiques, engagements au sein d'organisations à but non lucratif et activités régulières d'enseignement

¹Les activités sans but lucratif (fonctions officielles, mandats politiques et engagements importants dans des organisations sans but lucratif) doivent, avant l'élection ou l'acceptation, être déclarées au service supérieur ainsi qu'au service du personnel.

²Si l'activité accessoire a une incidence sur la prestation de travail, la disponibilité au lieu de travail et/ou le temps de travail convenu, une réglementation individuelle doit être convenue par écrit.

2.17.7 Activités lucratives irrégulières

Les indemnités pour un enseignement irrégulier, des conférences, exposés ou autres, ainsi que les indemnités pour frais professionnels peuvent en principe être conservées par le conférencier/la conférencière.

2.17.8 Propriété intellectuelle

¹Les droits ou expectatives sur des inventions, designs, marques, œuvres/prestations au sens de la loi sur le droit d'auteur et de la loi sur les topographies que les collaborateurs/collaboratrices créent dans le cadre de leurs activités au service de l'employeur, seuls ou avec l'aide de tiers, appar-

tiennent (par la loi ou par cession) automatiquement, intégralement et exclusivement à l'employeur, et ce, indépendamment du fait que les droits ou attentes aient été créés dans l'accomplissement des devoirs fondés sur le contrat de travail.

²Les collaborateurs/collaboratrices sont tenu(e)s d'informer l'employeur immédiatement, par écrit, de la naissance de tels droits ou de telles attentes. Le devoir d'information s'applique même lorsqu'il existe des doutes quant au fait que les droits ou attentes soient nés dans l'exercice des activités au service de l'employeur.

³Sauf disposition légale contraire, les collaborateurs/collaboratrices n'ont pas droit à une indemnité en sus du salaire convenu contractuellement. Le cas échéant, le droit à une indemnité ne peut être exercé qu'une fois que la valeur des droits ou attentes a pu être établie avec une certitude suffisante.

⁴Les collaborateurs/collaboratrices sont tenu(e)s, même après la fin des rapports de travail, de prendre toutes les dispositions et de fournir toute l'aide nécessaires à la création, la sauvegarde, l'exercice ou l'enregistrement des droits et attentes susmentionnés.

⁵Les collaborateurs/collaboratrices cèdent à l'employeur tous les droits de la personnalité liés auxdits droits et attentes (p. ex. le droit moral de l'auteur). Là où des restrictions légales s'opposent à cette cession, les collaborateurs renoncent à l'exercice des droits de la personnalité.

⁶Les dispositions ci-dessus s'appliquent par analogie au savoir-faire créé par des collaborateurs/collaboratrices, dans la mesure où celui-ci n'appartient pas déjà de plein droit à l'employeur.

2.17.9 Médias électroniques

L'employeur règle l'utilisation privée des médias et moyens de communication électroniques.

2.18 Égalité de traitement

¹L'employeur garantit l'égalité de traitement de tou(te)s les collaborateurs/collaboratrices.

²Il veille à ce que les collaborateurs/collaboratrices ne soient pas directement ou indirectement discriminé(e)s en raison de caractéristiques personnelles, telles que le sexe, l'origine, la langue, l'état de santé, l'état civil, la situation familiale ou une grossesse.

³L'interdiction de discrimination s'applique en particulier aux offres d'emploi, à l'engagement, à l'attribution des tâches, à la définition des

conditions de travail, au salaire, à la formation et au perfectionnement, ainsi qu'à la promotion et au licenciement.

⁴L'employeur prend des mesures pour garantir l'égalité de traitement et prévenir les discriminations. Les mesures appropriées visant à réaliser une égalité de traitement effective ne constituent pas une discrimination.

2.19 Protection de la personnalité

¹L'employeur protège la personnalité des collaborateurs/collaboratrices et manifeste en particulier les égards voulus pour leur santé physique et psychique.

²L'employeur protège les collaborateurs/collaboratrices contre le harcèlement moral et sexuel sur le lieu de travail.

2.20 Protection de la santé et sécurité au travail

L'employeur prend toutes les mesures techniques et organisationnelles dont l'expérience montre qu'elles sont à la fois indispensables, applicables en l'état de la technique et appropriées à la situation donnée afin de protéger la santé des collaborateurs et de prévenir les accidents et maladies professionnels. Il respecte les besoins de protection particuliers des collaboratrices enceintes. L'employeur invite les collaborateurs/collaboratrices ou les représentants/représentantes du personnel à donner leur point de vue sur les questions de protection de la santé et de sécurité au travail.

2.21 Vêtements de travail

Si l'employeur met des vêtements de travail à la disposition des collaborateurs/collaboratrices, ceux-ci doivent être portés et entretenus conformément aux directives des supérieurs ou au règlement spécial sur les vêtements.

2.22 Participation au sein de l'entreprise

¹Sur les sites comptant au moins 50 collaborateurs/collaboratrices, les collaborateurs/collaboratrices peuvent former dans leurs rangs une commission du personnel (COPE). La COPE se constitue elle-même. Elle se compose d'au minimum trois et d'au maximum sept membres. La COPE peut demander à l'employeur la tenue de discussions communes, en lui communiquant l'ordre du jour.

²Les représentants du personnel peuvent exercer leurs activités durant le temps de travail, si cela est nécessaire pour mener à bien leurs tâches et pour autant que leur activité professionnelle le permette. L'employeur fournit les infrastructures nécessaires sur le site.

2.23 Protection des données et surveillance électronique

¹Le collaborateur/La collaboratrice est tenu(e) de fournir à l'employeur toutes les données personnelles nécessaires aux rapports de travail et de lui communiquer les changements éventuels. Les données personnelles sont gérées dans le système électronique de gestion des données personnelles.

²L'employeur garantit la protection des données personnelles. Il restreint le traitement, la conservation et l'enregistrement des données personnelles à ce qui est nécessaire à l'entreprise et permis par la loi. En cas de doute sur la licéité d'un traitement de données, l'employeur s'adresse au Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence.

³L'employeur prend les mesures nécessaires pour protéger les données personnelles des collaborateurs/collaboratrices contre les accès non autorisés et la transmission sans droit. Il veille à ce que seules aient accès aux données personnelles les personnes qui en ont besoin pour mener à bien leurs tâches (cet accès se limitant aux seules données nécessaires à cette fin) ou auxquelles les collaborateurs/collaboratrices ont donné leur accord par écrit. Le droit d'accès et de consultation doit être limité à un cercle de personnes aussi restreint que possible.

⁴L'employeur peut faire appel à des tiers pour le traitement, la conservation et l'enregistrement des données personnelles, auquel cas l'employeur oblige le tiers à respecter lui-même toutes les dispositions de protection des données de la présente CCT et du règlement et en garantit le respect. Au surplus, les données personnelles ne peuvent être transmises à des tiers qu'en présence d'une base légale ou si la personne concernée a donné son accord écrit, après information.

⁵Le collaborateur/La collaboratrice, ou une personne habilitée à agir en son nom, a le droit de consulter ses données personnelles et peut exiger la rectification de données erronées.

⁶L'employeur peut, dans le respect des dispositions légales, utiliser des moyens électroniques (p. ex. systèmes vidéo) pour la surveillance à des fins de sécurité et, dans des cas exceptionnels, pour le contrôle des prestations et de la qualité ou à des fins de formation.

2.24 Fin des rapports de travail

2.24.1 Cessation sans résiliation

Les rapports de travail prennent fin sans résiliation:

- a. à l'âge ordinaire de la retraite AVS;
- b. au décès;
- c. à l'expiration de la durée du contrat;
- d. à la naissance du droit à une rente AI complète.

2.24.2 Résiliation et délais de congé

¹Les rapports de travail de durée indéterminée peuvent être résiliés par l'employeur ou le collaborateur.

²Les délais de congé suivants s'appliquent à l'employeur ainsi qu'aux collaborateurs/collaboratrices:

- pendant le temps d'essai: sept jours;
- la première année d'engagement: un mois, pour la fin d'un mois;
- dès la seconde année d'engagement: trois mois, pour la fin d'un mois;
- collaborateurs de plus de 50 ans et totalisant plus de 20 ans de service, si le licenciement intervient pour des motifs économiques ou organisationnels et à moins que le collaborateur ou la collaboratrice ne souhaite de délai inférieur: cinq mois.

³Des délais supérieurs peuvent être convenus d'un commun accord dans le CIT.

⁴L'employeur et le collaborateur/la collaboratrice peuvent mettre fin aux rapports de travail d'un commun accord à tout moment. La convention de résiliation requiert la forme écrite.

2.24.3 Forme de la résiliation

La résiliation s'effectue par écrit et comporte, à la demande de l'autre partie, une indication des motifs.

2.24.4 Protection contre le licenciement

¹Toute résiliation du contrat de travail par l'employeur pendant une incapacité de travail occasionnée par une maladie ou un accident doit respecter les délais d'interdiction prévus par la loi (art. 336c CO). La modification des rapports de travail à la survenance d'une invalidité partielle ou totale donnant droit aux prestations de rentes de l'AI et de la caisse de pensions demeure réservée.

²En complément à l'art. 336 al. 2 let. b CO, une résiliation du contrat de travail est également abusive si elle est motivée par l'adhésion à un organe syndical ou à un organe de participation en entreprise au sens des ch. 2.22 et 3.2.1. Dans ces cas, l'indemnité maximale équivaut à 12 mois de salaire.

2.25 Différends entre l'employeur et les collaborateurs/collaboratrices

¹En cas de divergences d'opinion et/ou de différends relevant des rapports de travail, les parties s'efforcent de s'entendre dans le cadre d'un entretien direct.

²En cas de différend, le collaborateur ou la collaboratrice peut à tout moment faire appel à une personne de confiance.

³Les différends entre l'employeur et un collaborateur/une collaboratrice relèvent de la compétence des tribunaux civils ordinaires.

2.26 Convention sociale

2.26.1 Applicabilité de la convention sociale

¹L'employeur ne prononce pas de licenciement non motivé par une faute du collaborateur/de la collaboratrice avant d'avoir épuisé toutes les possibilités raisonnables de maintien au sein de l'entreprise.

²Si l'employeur licencie sans motif organisationnel ou économique, la convention sociale de la présente CCT s'applique.

2.26.2 Principes

¹Les collaborateurs/collaboratrices touché(e)s par une mesure organisationnelle ou économique sont informé(e)s par l'employeur aussi tôt que possible. Si au moins 10 collaborateurs/collaboratrices du même employeur (Swiss Post Solutions SA ou SwissSign AG), ou au moins 5 collaborateurs/collaboratrices sur un même site sont visés par une telle mesure pour les mêmes motifs sur une période de trois mois, l'employeur informe aussi les syndicats signataires.

²L'employeur prend toutes les mesures utiles pour éviter les licenciements au sens du ch. 2.26.1 al. 2.

³L'employeur soutient les collaborateurs/collaboratrices concerné(e)s par des licenciements au sens du ch. 2.26.1 dans la recherche interne et externe d'un emploi, en particulier aussi dans la recherche d'un emploi auprès d'autres sociétés du groupe de La Poste Suisse SA.

⁴Les collaborateurs/collaboratrices concerné(e)s sont soutenu(e)s sur demande par le centre pour le marché du travail de Poste CH SA, pour

autant qu'il soit à prévoir que le soutien contribue à éviter le chômage du collaborateur/de la collaboratrice.

⁵L'employeur soutient les mesures de formation utiles pour augmenter les chances du collaborateur/de la collaboratrice sur le marché du travail.

⁶Si un collaborateur/une collaboratrice concerné(e) par un licenciement au sens du ch. 2.26.1 trouve un nouvel emploi interne ou externe avant ou durant le délai de congé, l'employeur renonce au respect du délai par le collaborateur/la collaboratrice, à moins que des impératifs d'exploitation s'opposent à une telle renonciation.

⁷Les collaborateurs/collaboratrices concerné(e)s par un licenciement au sens du ch. 2.26.1 ont le droit de mener des entretiens d'embauche pendant leur temps de travail payé. En cas d'utilisation de temps de travail pour des entretiens d'embauche, l'employeur peut exiger que le collaborateur/la collaboratrice apporte une preuve de la participation à un entretien d'embauche.

2.26.3 Fonds de soutien pour cas particuliers

¹Il existe un fonds de soutien pour les cas particuliers. Les ressources dont il est doté servent à financer l'assistance aux collaborateurs/collaboratrices particulièrement touché(e)s par un licenciement au sens du ch. 2.26.1. Les contributions issues du fonds de soutien pour les cas particuliers sont versées à titre discrétionnaire.

²Les collaborateurs/collaboratrices concerné(e)s peuvent adresser au groupe de pilotage paritaire Convention sociale décrit au ch. 2.26.4 une demande en vue de bénéficier du fonds de soutien pour les cas particuliers.

³Les décisions concernant les demandes d'assistance prévues à l'al. 2 relèvent de la compétence du groupe de pilotage paritaire Convention sociale mentionné au ch. 2.26.4.

2.26.4 Groupe de pilotage paritaire Convention sociale

2.26.4.1 Constitution, membres, présidence

¹Le Groupe de pilotage paritaire Convention sociale se constitue lui-même. Il est composé de deux représentants de l'employeur et d'au total deux représentants des syndicats signataires. Une partie peut, si nécessaire, nommer ses représentants.

²La présidence ainsi que le secrétariat du groupe de pilotage paritaire Convention sociale sont assurés par l'employeur.

2.26.4.2 Compétences

¹Le groupe de pilotage paritaire Convention sociale examine les demandes d'indemnisation par le fonds de soutien pour les cas particuliers prévu au chiffre 2.26.3 et statue à titre définitif.

²Le groupe de pilotage paritaire Convention sociale décide en outre définitivement de toute question liée au ch. 2.26 (Convention sociale) pour laquelle la procédure prévue au ch. 3.4 n'a permis d'aboutir à une solution.

³À défaut de solution trouvée au sein du groupe de pilotage paritaire, la CoSpé Groupe décide définitivement.

2.27 Négociation d'un plan social

Si plus de 20 personnes sont concernées par une mesure organisationnelle ou économique, il y a lieu de convenir d'un plan social sur la base de cette convention sociale.

3 Dispositions obligationnelles

3.1 Négociations salariales

¹La direction de l'employeur remet aux syndicats signataires, au plus tard le 30 novembre de chaque année, des informations concernant la marche des affaires ainsi que, sous la forme de statistiques anonymes, les salaires et les allocations.

²Au plus tard jusqu'au 15 décembre de chaque année, les parties à la CCT peuvent demander par écrit des négociations sur les mesures collectives en matière de rémunération.

³Les critères pour les négociations salariales sont en particulier la situation économique de Swiss Post Solutions SA et de SwissSign AG, l'évolution du marché et l'augmentation du coût de la vie (renchérissement). Le modèle commercial de Swiss Post Solutions SA et de SwissSign AG doit être respecté.

⁴Les parties à la CCT peuvent aussi fixer les salaires et allocations pour une période supérieure à une année.

⁵Si les parties à la CCT ne parviennent pas à un accord à l'issue des négociations salariales et qu'un tel accord n'est pas non plus trouvé au sein de la commission spécialisée du groupe (CoSpé), chaque partie peut saisir, jusqu'au 28 février au plus tard, la CPC. La CPC émet une recommandation à l'attention des parties à la CCT. À la demande de toutes les parties à la CCT, la CPC rend une décision définitive.

3.2 Collaboration entre les parties à la CCT

3.2.1 Droits de participation

Les syndicats signataires de la convention ont des droits de participation de degrés divers:

- codécision (niveau 3): Les parties à la CCT prennent une décision d'un commun accord;
- consultation (niveau 2): Les syndicats signataires de la convention sont entendus avant la prise d'une décision définitive. Si les propositions des syndicats signataires de la convention ne sont pas suivies, le rejet est motivé;
- information (niveau 1): Les syndicats signataires de la convention ont droit à une information complète en temps utile.

La nature des droits de participation dépend de l'objet sur lequel porte la participation, comme précisé au ch. 3.2.2.

3.2.2 Objets de la participation

Objets de la participation	Niveau de participation
Modifications et compléments à la CCT Swiss Post Solutions SA / SwissSign AG	3
Négociations salariales	3
Règlements de Swiss Post Solutions SA et SwissSign AG	2
Aspects internes (p. ex. restauration, espaces de convivialité)	–
Transfert de l'entreprise ou de parties de celle-ci à des tiers (au sens de l'art. 333a al. 1 CO)	1
Fusions et reprises	
Restructurations	
Externalisation	
Transfert de l'entreprise ou de parties de celle-ci à des tiers, lorsque des mesures concernant les collaborateurs/collaboratrices sont envisagées suite au transfert (au sens de l'art. 333a al. 2 CO)	1
Licenciement collectif au sens de l'art. 335d CO	1
Licenciement, sur une période de trois mois, d'au moins 10 collaborateurs/collaboratrices (dès 5 collaborateurs/collaboratrices sur le même site) pour le même motif	1

3.3 Paix du travail et disposition à négocier

¹Les parties à la CCT s'engagent à préserver une paix du travail absolue pendant la durée de validité de la présente CCT et à s'abstenir de toute mesure de lutte. L'obligation de paix du travail absolue inclut aussi les objets non réglés dans la présente CCT.

²Si, exceptionnellement, une question importante touchant aux rapports contractuels exige que la présente CCT soit modifiée ou complétée pendant sa durée de validité, les parties engageront des négociations à ce sujet. Les modifications ou compléments à la CCT requièrent la forme écrite.

³Lorsqu'un conflit risque d'éclater ou a éclaté, les parties à la CCT s'efforcent de régler la situation dans les plus brefs délais.

3.4 Conflits entre les parties à la CCT

¹En cas de conflits relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la CCT, les dispositions de la convention faîtière de la Poste Suisse SA s'appliquent.

²Les parties à la CCT règlent les détails.

4 Durée de validité

¹La présente CCT entre en vigueur le 1^{er} avril 2017 et prend fin le 31 décembre 2019.

²Les parties s'engagent à entamer des négociations en vue d'une nouvelle CCT au plus tard six mois avant l'expiration de la durée de validité.

La présente CCT est établie en langues allemande, française et italienne. Les négociations ayant eu lieu en allemand, la version allemande prévaut sur les traductions.

**Swiss Post Solutions SA /
SwissSign AG**

Directeur Swiss Post Solutions SA

Suisse:

Damian Bär

Responsable Human Resources

Suisse:

Hanspeter Klaus

Syndicat syndicom

Responsable secteur logistique:

Daniel Münger

Secrétaire central

secteur logistique:

Roland Lamprecht

Syndicat transfair

Responsable secteur

poste/logistique:

René Fürst

Responsable du

partenariat social SPS:

Susanna Meierhans

Swiss Post Solutions SA

Pfingstweidstrasse 60b
8005 Zurich

SwissSign AG

Sägereistrasse 25
8152 Glattbrugg



012.05 fr (238761) 11.2016 P