

CCT DE BRANCHE



KEP & MAIL



TABLE DES MATIÈRES

Remarques	4
Préambule	5
1. Champ d'application	6
Art. 1 Champ d'application territorial	6
Art. 2 Champ d'application relatif au genre d'entreprise	6
Art. 3 Champ d'application relatif au personnel	6
Art. 4 Contrats d'affiliation et contrats d'entreprise	7
2. Dispositions relatives au contrat de travail	8
Art. 5 Conclusion du contrat de travail	8
Art. 6 Relation CCT – CIT	8
Art. 7 Période d'essai	8
Art. 8 Contrats de travail à durée déterminée	9
Art. 9 Cessation des rapports de travail	9
3. Obligations générales des employés	11
Art. 10 Obligation de diligence, de fidélité et de secret professionnel	11
Art. 11 Activité accessoire	11
4. Réglementation de la durée du travail	12
Art. 12 Durée du travail	12
Art. 13 Saisie du temps de travail	13
Art. 14 Heures supplémentaires et travail supplémentaire	13
Art. 15 Pauses	14
Art. 16 Travail du dimanche et jours fériés	14
Art. 17 Travail de nuit	14
5. Salaire et suppléments	16
Art. 18 Salaire minimum	16
Art. 19 Principes de la rémunération	18
Art. 20 Versement du salaire	18
Art. 21 Allocations	18

6. Maladie, accident, maternité, décès	19
Art. 22 Principes de protection de la santé	19
Art. 23 Obligation d'annonce et certificat médical	19
Art. 24 Maintien du paiement du salaire en cas de maladie	19
Art. 25 Maintien du paiement du salaire en cas de maternité	20
Art. 26 Maintien du paiement du salaire en cas d'accident	20
7. Service militaire, protection civile et service civil	21
Art. 27 Maintien du paiement du salaire	21
8. Décès	22
Art. 28 Maintien du paiement du salaire en cas de décès	22
9. Vacances et congé	23
Art. 29 Durée et calcul des vacances	23
Art. 30 Réduction des vacances	23
Art. 31 Prise des vacances	23
Art. 32 Congé payé	24
Art. 33 Congé pour l'exercice de fonctions publiques	24
Art. 34 Congé pour l'exercice de fonctions syndicales	25
Art. 35 Congé maternité	25
Art. 36 Congé non payé	25
10. Autres obligations de l'employeuse	26
Art. 37 Egalité et protection de la personnalité	26
Art. 38 Protection des données	26
Art. 39 Systèmes d'information et de contrôle des processus	26
Art. 40 Prévoyance en faveur du personnel	27
Art. 41 Formation continue	27
11. Différends entre l'employeuse et l'employé	28
Art. 42 Marche à suivre en cas de différend	28
Art. 43 Mesures correctives en cas de violation d'obligations	28
12. Mesures en cas de problèmes économiques ou structurels	29
Art. 44 Principe	29
Art. 45 Plan social	29
Art. 46 Autres mesures	30

13. Partenariat social	31
Art. 47 Principes	31
Art. 48 Paix du travail	31
Art. 49 Représentation du personnel	31
Art. 50 Procédure de résolution de conflits	31
Art. 51 Commission paritaire de conciliation (CPC)	32
Art. 52 Procédure devant la commission paritaire de conciliation (CPC)	32
14. Contribution aux frais d'exécution	34
Art. 53 Contribution CCT	34
15. Rapport avec le reste du droit, domicile légal et for juridique	35
Art. 54 Rapport avec le reste du droit	35
Art. 55 Domicile légal et for juridique	35
16. Dispositions finales	36
Art. 56 Entrée en vigueur, durée de validité et résiliation	36
Art. 57 Situation de vide conventionnel	36
Annexe 1	38
Salaires minima bruts dérogeant à la durée normale du travail de l'Art 12 al. 1	38

REMARQUES

La version en langue allemande de la présente CCT de Branche KEP&Mail correspond à la langue des négociations. En cas de doute, celle-ci doit être considérée comme contraignante. Toutes les autres versions sont des traductions ayant pour base la version en allemand.

Le texte imprimé en couleur entend expliquer certaines notions et dispositions présentes dans la CCT KEP&Mail. Il n'est pas juridiquement contraignant mais peut contribuer à l'interprétation.

PRÉAMBULE

L'association des prestataires privés de services postaux de Suisse **KEP&Mail**
d'une part

et

le syndicat des médias et de la communication **syndicom**

ainsi que

l'association du personnel **transfair**

d'autre part

concluent dans le but

- de se conformer aux obligations imposées aux partenaires sociaux par la législation postale entrée en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2012,
- de définir ensemble, sur une base de partenariat social, des normes adaptées à notre époque en matière de conditions de travail dans la branche des prestataires privés de services postaux courrier, express, colis et mail,
- d'apporter leur contribution à une concurrence équitable au sein de la branche,
- de maintenir et de promouvoir la paix du travail et des relations partenariales entre employeurs/-euses et employés,
- de subordonner leur accord au principe de la bonne foi et de faire preuve de compréhension réciproque, dans l'intérêt des deux parties
- d'obtenir l'extension du champ d'application

la présente convention collective de travail de branche (appelée dans la suite CCT **KEP&Mail**):

CHAMP D'APPLICATION

Art.1 Champ d'application territorial

La CCT KEP&Mail est applicable sur tout le territoire suisse.

Art.2 Champ d'application relatif au genre d'entreprise

- ¹ La CCT KEP&Mail s'applique en principe à tous les prestataires privés de services postaux courrier, express, colis et mail soumis à l'obligation d'annonce ordinaire en vertu de l'Ordonnance sur la poste (OPO).
- ² Les prestataires privés de services postaux courrier, express, colis et mail assujettis à la CCT KEP&Mail conviennent par écrit, avec leurs sous-traitants qui réalisent plus de 50 % de leur chiffre d'affaires annuel avec des services postaux, d'observer les conditions de travail usuelles dans la branche.

Art.3 Champ d'application relatif au personnel

- ¹ La CCT KEP&Mail est applicable aux employés* assujettis à la CCT KEP&Mail et dont le taux d'occupation est de 30 % au moins, qu'ils soient, ou non, membres d'une association de travailleurs partie à la convention.
- ² Sauf spécification contraire dans le contrat individuel de travail, cette CCT n'est pas applicable:
 - a. aux membres de la direction, ni aux cadres supérieurs dotés de fonctions de direction;
 - b. aux spécialistes et aux responsables de projet;
 - c. aux auxiliaires jusqu'à une durée d'engagement de trois mois;
 - d. aux stagiaires;
 - e. aux travailleurs assujettis à l'ordonnance sur les chauffeurs (OTR 1, SR 822.221).
- ³ Les employeuses assujetties à la CCT KEP&Mail s'engagent à recourir à des entreprises de location de services uniquement lorsque le contrat de travail du personnel concerné satisfait au moins aux dispositions relatives au salaire et au temps de travail de la présente CCT.

Les partenaires sociaux de la CCT KEP&Mail s'efforcent d'obtenir l'inscription de la présente CCT dans l'annexe de la CCT Location de services, qui contient une liste des conventions collectives de travail non étendues dont les dispositions concernant les salaires et la durée du travail sont applicables selon le principe de primauté aux travailleurs dont les services sont loués.

* Dans un souci d'égalité de traitement, les femmes sont concernées au même titre que les hommes. Toutefois, à des fins de lisibilité, nous avons renoncé à mentionner systématiquement les deux sexes.

Art. 4 Contrats d'affiliation et contrats d'entreprise

Les employeuses et les employés de la branche peuvent s'affilier formellement à la CCT KEP&Mail uniquement avec le consentement des parties à la convention.

DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRAT DE TRAVAIL

Art.5 Conclusion du contrat de travail

- ¹ Les employeuses assujetties à la CCT KEP&Mail concluent un contrat individuel de travail écrit avec chaque employé assujetti à la CCT KEP&Mail. Ce faisant, elles doivent observer les dispositions de la CCT KEP&Mail.
- ² Au minimum, les informations suivantes doivent figurer dans le contrat individuel de travail:
 - a. le nom des parties au contrat;
 - b. la date du début des rapports de travail;
 - c. la fonction ou l'intitulé du poste;
 - d. le salaire et les suppléments de salaire le cas échéant;
 - e. le temps de travail hebdomadaire;
 - f. la durée de la période d'essai;
 - g. pour les contrats de travail à durée déterminée, la durée;
 - h. le taux d'occupation;
 - i. le lieu de travail.
- ³ Si, en cours de rapports de travail, le nom des parties au contrat, la fonction de l'employé, le salaire et les suppléments de salaire le cas échéant ou le temps de travail hebdomadaire changent, les modifications doivent être communiquées par écrit au salarié dans un délai maximum d'un mois après leur entrée en effet.

Art. 6 Relation CCT – CIT

- ¹ Toute modification des dispositions normatives de la CCT KEP&Mail entraîne automatiquement l'adaptation des contrats individuels de travail, pour autant que le changement survenu soit en faveur des employés. En revanche, si la modification est au détriment des employés, l'adaptation des contrats individuels de travail s'effectuera en conformité avec le délai de congé.
- ² Les employeuses informent leurs employés suffisamment tôt des modifications intervenues dans la CCT KEP&Mail.

Art. 7 Période d'essai

- ¹ En l'absence de stipulation contraire, la période d'essai correspond au premier mois des rapports de travail. Elle peut être prolongée par écrit à trois mois tout au plus. L'on peut renoncer à la période d'essai pour les contrats de travail à durée déterminée ou indéterminée.

- ² Lorsque la durée de la période d'essai est réduite pour cause de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale imposée à l'employé, la période d'essai est prolongée d'autant.

Art. 8 Contrats de travail à durée déterminée

- ¹ Les rapports de travail sont considérés comme étant d'une durée indéterminée lorsque le contrat individuel de travail ne prévoit aucune limitation dans le temps.
- ² Lorsque des rapports de travail à durée déterminée se poursuivent de manière tacite après la fin de la durée convenue, le contrat est réputé à durée indéterminée.
- ³ Les contrats de travail d'une durée déterminée peuvent être conclus pour trois ans au maximum. S'il porte sur une durée plus longue, le contrat est réputé à durée indéterminée.
- ⁴ Les contrats individuels de travail peuvent être prolongés deux fois tout au plus, la durée totale de trois ans ne pouvant pas être dépassée. Cette exclusion des contrats en chaîne s'applique également lorsque la durée de l'interruption entre la fin d'un contrat et le début du contrat suivant est inférieure à trois mois. Dans des cas individuels justifiables, il est possible de déroger à cette réglementation avec l'accord des syndicats signataires de la convention, à condition de respecter les prescriptions légales.
- ⁵ Les contrats de travail à durée déterminée sont pris en compte dans le calcul de la durée d'engagement pour autant qu'il n'y ait pas eu d'interruption supérieure à un an.

Art. 9 Cessation des rapports de travail

- ¹ Les rapports de travail d'une durée déterminée prennent fin sans résiliation.
- ² Les rapports de travail d'une durée indéterminée peuvent prendre fin suite à une résiliation. Celle-ci doit être formulée par écrit et munie d'une signature juridiquement valable. Sur demande, la personne qui met fin aux rapports de travail devra expliquer par écrit à l'autre partie les motifs de sa décision.
- ³ Les délais suivants sont applicables tant par l'employeuse que par l'employé pour résilier des rapports de travail :
- a. 7 jours pendant la période d'essai.
 - b. après la période d'essai, pour la fin d'un mois :
 - 1. un mois durant la première année de service ;
 - 2. deux mois de la deuxième à la cinquième année de service ;
 - 3. trois mois dès la sixième année de service.
- Il est possible de convenir par écrit de délais de résiliation plus longs.

- ⁴ L'employeuse et l'employé peuvent mettre fin aux rapports de travail à tout moment d'un commun accord en concluant un contrat d'annulation. Le contrat d'annulation doit être passé sous forme écrite.
- ⁵ Il peut y avoir résiliation immédiate à tout moment par l'employeuse ou par l'employé pour de justes motifs. Sur demande de l'autre partie, la résiliation immédiate doit être motivée par écrit. Il y a de justes motifs en toute circonstance lorsque les règles de la bonne foi ne permettent plus d'exiger de la partie qui donne le congé la continuation des rapports de travail.
- ⁶ La protection contre les congés obéit à l'art. 336 ss du Code des obligations (CO).
- ⁷ Pour les membres d'organes de participation du syndicat et de l'entreprise, le délai de congé individuel se prolonge de 2 mois, le délai de congé maximal étant de 6 mois.

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES EMPLOYÉS

Art. 10 Obligation de diligence, de fidélité et de secret professionnel

- ¹ L'employé a l'obligation d'effectuer les tâches qui lui sont confiées avec soin et de sauvegarder les intérêts légitimes de l'employeuse.
- ² Les employés s'engagent à garder le secret sur toutes les affaires de leur entreprise et de ses clients pendant et après la dissolution des rapports de travail. Demeure réservé le devoir d'information légal envers les autorités compétentes.
- ³ Les employés sont soumis au secret postal en vertu de l'art. 321 ter du Code pénal suisse du 21 décembre 1937 pendant les rapports de travail ainsi qu'après leur dissolution.

Art. 11 Activité accessoire

- ¹ Les employés qui exercent une activité accessoire rémunérée doivent le signaler à l'employeuse. La liberté syndicale est garantie.
- ² L'exercice d'une activité accessoire est interdit s'il affecte l'exercice de l'activité professionnelle. Celle-ci est affectée notamment s'il existe un conflit d'intérêts ou si la capacité de travail est entravée durablement ou gravement. En particulier, les activités accessoires ne doivent pas enfreindre les dispositions de la Loi sur le travail (LTr).

RÉGLEMENTATION DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Art. 12 Durée du travail

¹ La durée hebdomadaire normale du travail est de 44 heures pour les employés du domaine opérationnel, et de 43 heures pour les employés du domaine administratif.

Le domaine opérationnel comprend les employés chargés du transbordement, de l'entreposage et de la livraison des envois postaux (qui travaillent par ex. à l'entrepôt ou effectuent les tournées, etc.).

Le domaine administratif comprend les employés chargés de l'organisation et de la gestion de l'entreprise (qui travaillent par ex. au service de facturation, au service du personnel, ou qui conseillent la clientèle, etc.).

² Les dérogations à cette durée hebdomadaire normale du travail s'appliquent aux catégories suivantes:

- a. La durée normale du travail s'élève à 46 heures pour les chauffeurs longues distances de la Suisse vers l'étranger ou de l'étranger vers la Suisse.
- b. Une durée normale du travail de 50 heures s'applique aux chauffeurs pour lesquels le SECO a émis une autorisation de conduite de nuit entre 23h00 et 06h00 ou à ceux pouvant travailler de nuit sans autorisation conformément à OLT2 (SR 822.112).

³ La durée de travail maximale obéit à la Loi sur le travail (LTr) et aux ordonnances y relatives (OLT 1 – 5).

La durée maximale du travail hebdomadaire de 45 ou 50 heures ne peut être dépassée qu'en cas d'exception.

Cependant, pour chaque employé, le travail supplémentaire ne peut pas en principe dépasser deux heures par jour, ou 170 heures par année civile pour les employés dont la durée maximale du travail hebdomadaire est de 45 heures, et il ne peut pas dépasser 140 heures pour les employés dont la durée maximale du travail hebdomadaire est de 50 heures.

L'indemnisation (supplément de salaire ou temps libre) de travail supplémentaire ne peut pas être écartée par contrat.

⁴ Pour les employés à temps partiel et les employés rémunérés à l'heure ou selon un autre système de rémunération, la durée réglementaire du temps de travail se calcule sur la base de la durée ordinaire du travail.

Art. 13 Saisie du temps de travail

Le temps de travail effectué individuellement doit être saisi de manière à ce que l'on puisse vérifier si la législation et la CCT KEP&Mail ont été observées.

Art. 14 Heures supplémentaires et travail supplémentaire

- ¹ L'employé est tenu d'effectuer du travail supplémentaire dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander.
- ² Les heures supplémentaires et le travail supplémentaire doivent être ordonnés par l'autorité compétente ou être autorisés en tant que tels a posteriori. L'employeuse rétribue les heures de travail supplémentaires en versant le salaire normal majoré de 25 %. D'un commun accord, l'employeuse et l'employé peuvent convenir de compenser les heures de travail supplémentaires par du temps libre de même durée.

Les «heures supplémentaires» sont les heures de travail effectuées au-delà de la durée ordinaire du travail hebdomadaire ou de la durée réglementaire du travail.

Le «travail supplémentaire» correspond aux heures de travail effectuées en plus et qui dépassent la durée de travail hebdomadaire maximale de 45 ou 50 heures fixée par la loi.

Il est possible de conclure un accord supprimant l'indemnisation additionnelle (supplément de salaire ou temps libre supplémentaire) d'heures supplémentaires à effectuer par l'employé. Toutefois, l'employé peut renoncer uniquement au paiement d'heures supplémentaires futures, et non au paiement d'heures supplémentaires déjà réalisées. Par ailleurs, l'employé ne peut renoncer à toute compensation des heures supplémentaires que si une indemnisation forfaitaire des heures supplémentaires est contenue dans le salaire de base.

En revanche, l'indemnisation (supplément de salaire ou temps libre) de travail supplémentaire ne peut pas être exclue par contrat.

- ³ Les employés à temps partiel ne peuvent pas être poussés régulièrement et, sans accord préalable, à travailler sur une période prolongée pendant un nombre d'heures dépassant la durée réglementaire du temps de travail prévu par contrat.
- ⁴ Lors de dissolution des rapports de travail, les heures supplémentaires doivent, le cas échéant, être compensées par du temps libre avant la fin du délai de congé. Si cela s'avère impossible, ces heures seront payées.

Art. 15 Pauses

- ¹ Le travail doit être interrompu par des pauses de la durée minimum suivante:
 - a. 15 minutes pour une durée quotidienne de travail de plus de cinq heures et demie;
 - b. 30 minutes pour une durée quotidienne de travail de plus de sept heures;
 - c. 60 minutes pour une durée quotidienne de travail de plus de neuf heures.
- ² Si l'employé n'est pas autorisé à quitter son poste de travail, les pauses sont considérées comme du temps de travail.

Art. 16 Travail du dimanche et jours fériés

- ¹ Sous réserve de l'alinéa ci-dessous, il est interdit d'employer du personnel du samedi 23h00 au dimanche 23h00. Cette période de 24 heures peut être reculée ou avancée d'une heure à condition qu'une représentation des employés de l'entreprise ou, en l'absence d'une telle représentation, que la majorité des employés concernés l'approuve.
- ² Toute dérogation à l'interdiction du travail dominical requiert une autorisation. Le travail dominical de longue durée ou récurrent est autorisé à condition d'être indispensable pour des raisons techniques ou économiques. Le travail dominical passager est autorisé uniquement si un besoin urgent est attesté. En cas de travail dominical passager, l'employé touche un supplément de salaire de 50 %. Le travail dominical de longue durée ou récurrent doit être autorisé par le SECO, alors que le travail dominical passager doit être approuvé par les autorités cantonales. L'employeuse ne doit jamais imposer du travail dominical à un employé sans son consentement.

Art. 17 Travail de nuit

- ¹ De par la loi, le travail de nuit est celui accompli entre 23h00 et 06h00. En cas de besoin urgent et avec l'accord de la représentation des employés de l'entreprise ou, en l'absence d'une telle représentation, avec l'accord de la majorité des employés concernés ainsi qu'avec l'autorisation conforme à l'art. 17, al. 4 de la Loi sur le travail (LTr), le travail de nuit peut être déplacé d'une heure, vers l'avant ou vers l'arrière: de 22h00 à 05h00, ou de 24h00 à 07h00. En pareil cas non plus, la durée du travail de jour et du soir ne doit pas dépasser 17 heures.
- ² Aux employés qui effectuent du travail de nuit de façon passagère seulement, l'employeuse doit verser un supplément de salaire de 25 % au moins.

³ Les employés qui travaillent de nuit de manière durable ou récurrente ont droit à une compensation de 10% du temps pendant lequel ils effectuent du travail de nuit. La compensation du temps de repos doit être octroyée dans un délai d'une année. Pour les employés qui effectuent régulièrement une heure de travail de nuit le soir ou le matin, la compensation peut aussi être octroyée sous forme de supplément de salaire. Demeurent réservés les articles 16–17e de la Loi sur le travail (LTr).

SALAIRE ET SUPPLÉMENTS

Art. 18 Salaire minimum

¹ Le salaire minimum brut annuel pour un employé engagé à plein temps dépend de sa fonction et de sa formation. Les salaires minima applicables sont les suivants :

Salaire minimum brut par an			
	Employés du domaine administratif (planification et déclaration en douane incl.)	Employés qualifiés du domaine opérationnel (certificat féd. de capacité dans l'activité exercée)	Employés non qualifiés du domaine opérationnel
Salaire minimum brut par an (à plein temps)	CHF 46 000	CHF 44 000	CHF 42 000

² Les employés qui ne travaillent pas à plein temps touchent un salaire minimum réduit proportionnellement. Cette règle s'applique pareillement aux employés rémunérés à l'heure ou selon d'autres systèmes de rémunération.

³ Base de calcul du temps de travail annuel :

- pour les employés du domaine administratif : 52.14 semaines de 43 heures = 2242 heures ;
- pour les employés du domaine opérationnel : 52.14 semaines de 44 heures = 2294 heures.

⁴ Le salaire horaire minimum brut annuel dépend de la fonction et de la formation, mais aussi de l'âge de l'employé. Les salaires minima applicables sont les suivants :

Salaire minimum brut par heure pour les employés de 21 à 50 ans révolus

	Employés du domaine administratif (planification et déclaration en douane incl.)	Employés qualifiés du domaine opérationnel (certificat féd. de capacité dans l'activité exercée)	Employés non qualifiés du domaine opérationnel
Salaire de base	CHF 20.52	CHF 19.18	CHF 18.31
+ indemn. de jours férié (3.59%) *	+ CHF 0.74	+ CHF 0.69	+ CHF 0.66
= salaire	CHF 21.26	CHF 19.87	CHF 18.97
+ indemn. de vacances (8.33%)**	+ CHF 1.77	+ CHF 1.66	+ CHF 1.58
= Salaire brut horaire	CHF 23.03	CHF 21.53	CHF 20.55

Salaire minimum brut par heure pour les employés de moins de 20 et plus de 50 ans révolus

	Employés du domaine administratif (planification et déclaration en douane incl.)	Employés qualifiés du domaine opérationnel (certificat féd. de capacité dans l'activité exercée)	Employés non qualifiés du domaine opérationnel
Salaire de base	CHF 20.52	CHF 19.18	CHF 18.31
+ indemn. de jours férié (3.59%) *	+ CHF 0.74	+ CHF 0.69	+ CHF 0.66
= salaire	CHF 21.26	CHF 19.87	CHF 18.97
+ indemn. de vacances (10.64%)**	+ CHF 2.26	+ CHF 2.11	+ CHF 2.02
= Salaire brut horaire	CHF 23.52	CHF 21.98	CHF 20.99

* Si le salaire horaire versé est supérieur au salaire minimum horaire conformément à la CCT KEP&Mail, alors l'employeuse peut s'abstenir du paiement d'une indemnité de jours férié.

** Le décompte de salaire des employés rétribués à l'heure doit mentionner séparément l'indemnisation des vacances contenue dans le salaire horaire brut et payée en plus du salaire de base.

Art. 19 Principes de la rémunération

- ¹ De manière générale, les employés de la même entreprise ont droit à un salaire égal pour un travail équivalent. La conception et la mise en œuvre de systèmes de rémunération ne doivent jamais occasionner de discriminations.
- ² Le salaire est fixé individuellement entre l'employeuse et l'employé. Les éléments essentiels qui déterminent le salaire fixé sont la fonction, la performance, la responsabilité et l'expérience de l'employé.
- ³ Le salaire de départ est convenu individuellement avec l'employé compte tenu de la formation, de l'expérience utilisable et de la performance prévue.
- ⁴ Les cotisations des employés aux assurances sociales obligatoires et autres sont déduites des composantes du salaire brut.

Art. 20 Versement du salaire

- ¹ Le salaire est versé mensuellement, au plus tard à la fin du mois. Demeure réservée la retenue sur le salaire en vertu de l'art. 323a du Code des obligations (CO).
- ² Le personnel auxiliaire et les employés rétribués à l'heure ou soumis à d'autres systèmes de rémunération touchent leur salaire mensuellement.
- ³ Le décompte de salaire mentionne les déductions et les suppléments. L'employé s'assure immédiatement de la justesse du salaire versé. L'employé peut formuler des objections ou autres réserves dans un délai raisonnable.

Art. 21 Allocations

Les employeuses veillent à ce que soient versées à leurs employés des allocations pour enfant et de naissance pour un montant au moins équivalent aux dispositions légales applicables.

MALADIE, ACCIDENT, MATERNITÉ, DÉCÈS

Art. 22 Principes de protection de la santé

Les employeuses préservent la santé de leurs employés. Afin de protéger leur santé et de prévenir les accidents et maladies professionnels, elles prennent toutes les mesures techniques et organisationnelles dictées par l'expérience, applicables selon l'état de la technique et adaptées aux circonstances. Elles veillent aux besoins spécifiques des employées enceintes.

Art. 23 Obligation d'annonce et certificat médical

- ¹ En cas de maladie ou d'accident, les employés avertissent l'employeuse immédiatement.
- ² En règle générale, les employés fournissent un certificat médical à leur employeuse dès le troisième jour d'absence. Toutefois, l'employeuse peut exiger un certificat médical dès le premier jour où l'employé est empêché de travailler.

Art. 24 Maintien du paiement du salaire en cas de maladie

- ¹ Lorsque l'employé est empêché de travailler pour cause de maladie sans faute de sa part, l'employeuse doit lui verser son salaire pendant une durée limitée, y compris une indemnité équitable pour le salaire en nature perdu, dans la mesure où les rapports de travail ont duré plus de trois mois ou ont été conclus pour plus de trois mois.
- ² L'employeuse doit maintenir le paiement du salaire en fonction du nombre d'années de service :

Années de service	Paiement du salaire en semaines
1	3
2	4
3-4	9
5-9	13
10-14	17
15-19	22
20 +	26

- ³ Une dérogation à cette règle peut être définie par accord écrit si elle est au moins équivalente pour l'employé.
- ⁴ Si l'employé est assuré de manière obligatoire conformément à des prescriptions légales contre les conséquences économiques d'une incapacité de travail dont il n'est pas responsable, l'employeuse ne doit pas verser le salaire pour autant que les prestations d'assurance pour la durée couverte par l'assurance atteignent au moins quatre cinquièmes du salaire dû.
- ⁵ Si les prestations de l'assurance sont inférieures, l'employeuse doit verser la différence entre celles-ci et les quatre cinquièmes du salaire.
- ⁶ Si les prestations de l'assurance sont accordées après un temps d'attente, l'employeuse doit verser au moins quatre cinquièmes du salaire pour ce laps de temps.

Art. 25 Maintien du paiement du salaire en cas de maternité

- ¹ Le début et la fin de l'allocation de maternité obéit à la Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité (Loi sur les allocations pour perte de gain, LAPG). De ce fait, le droit à l'allocation naît le jour de l'accouchement et il s'éteint le 98^e jour plus tard. Il s'éteint plus tôt si la mère reprend son activité ou si elle décède.
- ² L'allocation de maternité est versée sous forme d'indemnité journalière. Elle est égale à 80% du revenu moyen de l'activité lucrative obtenu avant le début du droit à l'allocation. Le montant maximal de l'allocation de maternité s'élève à CHF 196 par jour.
- ³ Le maintien du paiement du salaire lors d'incapacité de travail pour cause de grossesse obéit aux prescriptions applicables en cas de maladie.

Art. 26 Maintien du paiement du salaire en cas d'accident

- ¹ Les employés sont assurés contre les conséquences des accidents et maladies professionnels en vertu des prescriptions de la Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).
- ² Les employés dont le temps de travail hebdomadaire est de 8 heures au moins sont aussi assurés contre les conséquences des accidents non professionnels.
- ³ Pour les employés non assurés contre les conséquences des accidents non professionnels, les accidents survenus sur le chemin du travail sont réputés accidents professionnels.
- ⁴ Le droit au paiement du salaire en cas d'accident obéit aux prescriptions applicables en cas de maladie.

SERVICE MILITAIRE, PROTECTION CIVILE ET SERVICE CIVIL

Art. 27 **Maintien du paiement du salaire**

- ¹ Les personnes astreintes et qui travaillent au service de leur employeuse depuis au moins trois mois touchent:
 - a. au moins 80 % de leur salaire pendant:
 1. les cours militaires suisses de répétition et les cours complémentaires;
 2. les inspections militaires suisses;
 3. les services de protection civile suisses;
 4. les services civils suisses;
 5. les services de sapeurs-pompiers.
 - b. au moins 50 % de leur salaire durant l'école de recrue suisse et le service civil pour les célibataires, et au moins 70 % pour les personnes ayant des charges familiales.
- ² En cas de service d'avancement, l'employeuse décide au cas par cas.
- ³ Les employés usant du droit au paiement du salaire durant l'école de recrue (ER) s'engagent à poursuivre leurs rapports de travail pendant 9 mois après la fin de l'ER. En cas de dissolution des rapports de travail avant la fin du délai, l'employeuse compense, pour chaque mois manquant, un neuvième du salaire versé pendant l'école de recrue avec le dernier salaire versé.
- ⁴ En cas de maintien total ou partiel du paiement du salaire, les prestations versées en compensation de la perte de gain reviennent en totalité à l'employeuse.

DÉCÈS

Art. 28 Maintien du paiement du salaire en cas de décès

- ¹ Au décès de l'employé, l'employeuse verse aux survivants un sixième du salaire annuel. Sont réputés survivants dans l'ordre suivant:
 - a. le conjoint ou le partenaire enregistré;
 - b. les enfants mineurs ou les enfants en formation;
 - c. le concubin s'il faisait ménage commun depuis au moins cinq ans avec la personne décédée ou avait conclu avec elle par écrit un contrat de partenariat enregistré;
 - d. d'autres personnes envers lesquelles l'employé remplissait une obligation d'assistance.
- ² En cas de nécessité, un versement supplémentaire pouvant équivaloir à quatre mois de salaire au maximum peut être versé aux survivants s'il est prouvé que l'employé contribuait à leur entretien.

VACANCES ET CONGÉ

Art. 29 Durée et calcul des vacances

- ¹ L'employé a droit, par année civile, aux vacances suivantes:
 - a. jusqu'à 20 ans révolus: 25 jours de travail;
 - b. de 20 ans à 50 ans révolus: au moins 20 jours de travail;
 - c. après 50 ans révolus: 25 jours de travail.
- ² Les jours fériés tombant durant les vacances ne comptent pas comme des jours de vacances pris.
- ³ Si l'employé prend ou quitte ses fonctions dans l'entreprise en cours d'année civile, les vacances lui sont accordées en proportion.

Art. 30 Réduction des vacances

- ¹ Lorsqu'au cours d'une année de service, l'employé est, par sa propre faute, empêché de travailler pendant plus d'un mois au total, l'employeuse peut réduire la durée des vacances d'un douzième par mois d'absence complet.
- ² Si la durée de l'incapacité de travail ne dépasse pas un mois au cours d'une année de service et si elle est due, sans qu'il y ait faute de sa part, à des causes inhérentes à la personne de l'employé telles que maladie, accident, accomplissement d'une obligation légale, exercice d'une fonction publique ou congé-jeunesse, l'employeuse n'a pas le droit de réduire le droit aux vacances.
- ³ L'employeuse n'a pas non plus le droit de réduire les vacances lorsqu'une employée est en incapacité de travail jusqu'à deux mois parce qu'elle est enceinte, ou parce qu'elle a touché l'allocation de maternité conformément à la loi sur les APG.

Art. 31 Prise des vacances

- ¹ En principe, les vacances doivent être accordées dans le courant de l'année civile concernée. Deux semaines de vacances au moins doivent être consécutives.
- ² L'employeuse fixe la période des vacances et tient compte des souhaits exprimés par l'employé dans le cadre des intérêts de l'entreprise.
- ³ Une maladie ou un accident interrompent les vacances seulement s'ils sont annoncés à l'employeuse dans les plus brefs délais, c.-à-d. en général sous 24 heures, et certifiés par un médecin dans des délais raisonnables.

Art. 32 Congé payé

Les employés bénéficient d'un congé payé pour les événements ci-dessous :

- a. accomplissement d'obligations légales: le temps nécessaire;
- b. propre mariage ou enregistrement de son propre partenariat: 2 jours;
- c. participation au mariage de parents au premier degré: 1 jour;
- d. naissance de son propre enfant: 2 jours pour le premier, 4 jours pour les suivants (pour le père);
- e. adoption d'un enfant: 2 jours;
- f. pour la mère (nourricière) et le père (nourricier) d'enfants faisant ménage commun avec eux afin de régler des affaires urgentes qui concernent directement les enfants et exigent la présence des parents: après accord avec l'employeuse, en général jusqu'à 5 jours par année civile;
- g. en cas de maladie grave subite ou d'accident du conjoint, du partenaire, d'un des parents ou d'un enfant: après accord avec l'employeuse, en général jusqu'à 5 jours par année civile;
- h. décès du conjoint, du partenaire, d'un des parents ou d'un enfant: 3 jours;
- i. décès des beaux-parents, parents adoptifs, grands-parents, frères et sœurs, petits-enfants: 1 jour;
- j. pour assister à des obsèques dans d'autres cas: sur accord de l'employeuse;
- k. pour le déménagement d'un employé en ménage: 1 jour;
- l. pour des cours de formation professionnelle continue: sur accord de l'employeuse.

Art. 33 Congé pour l'exercice de fonctions publiques

- ¹ En général, l'employeuse autorise l'employé à exercer des fonctions publiques. L'employé informe l'employeuse de sa candidature le cas échéant, et ils discutent des répercussions sur les rapports de travail.
- ² Si l'exercice de la fonction tombe pendant le temps de travail, l'employé demande assez tôt le congé requis à l'employeuse.
- ³ L'employeuse et l'employé trouvent un accord relatif à l'octroi d'un congé payé ou non payé compte tenu des intérêts de l'entreprise et de l'employé.

Art. 34 Congé pour l'exercice de fonctions syndicales

- ¹ Pour l'exercice d'activités syndicales, l'employeuse met à disposition de l'employé 5 jours de congé payés par année civile. Il s'agit d'une activité exercée au sein des instances nationales des syndicats signataires de la convention.
- ² Les employeuses mettent le temps nécessaire à disposition des employés qui participent avec elles aux négociations des partenaires sociaux. Le temps accordé l'est au titre de congé payé.

Le congé payé selon l'art. 34, al. 2, est octroyé pour les négociations des partenaires sociaux en rapport avec la CCT KEP&Mail.

Art. 35 Congé maternité

- ¹ Il est interdit d'employer une femme pendant les 8 semaines qui suivent l'accouchement. Ensuite jusqu'à la 16^e semaine, elle ne doit travailler que si elle est d'accord.
- ² Après l'accouchement, les employées ont droit à un congé maternité payé de 14 semaines au moins pour autant:
 - a. qu'elles aient été assurées de manière obligatoire pendant les neuf mois précédant immédiatement la naissance de l'enfant selon la Loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS), et
 - b. qu'elles aient travaillé pendant cette période durant au moins cinq mois.

Art. 36 Congé non payé

- ¹ Pour autant que la situation de l'entreprise le permette, l'employeuse peut octroyer un congé non payé sur demande écrite. Les employés peuvent soumettre une demande de congé non payé dès la troisième année de service.
- ² En cas de congé non payé, le montant et l'ampleur de la couverture d'assurance obéit aux dispositions légales et contractuelles. Dès que la couverture d'assurance prend fin et que s'ouvre la possibilité de conclure une police d'assurance facultative, les primes y relatives vont à la charge de l'employé.
- ³ Le congé non payé entraîne une réduction du droit aux vacances en vertu de l'art. 329b, al. 1 du Code des obligations (CO).

AUTRES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUSE

Art. 37 Egalité et protection de la personnalité

- ¹ Les employeuses veillent à ce que les employés ne soient pas lésés en raison de leur sexe, de leur origine, de leur langue, de leur religion, etc.
- ² L'interdiction de discrimination vaut en particulier pour le recrutement de personnel, la répartition des tâches, les conditions de travail, la rémunération, la formation initiale et continue, les promotions et le licenciement.

Art. 38 Protection des données

- ¹ Les employeuses veillent à la protection des données à caractère personnel de leurs employés. Elles prennent toutes les mesures requises selon l'état de la technique afin d'empêcher l'accès non autorisé à des données personnelles ou leur utilisation injustifiée.
- ² Pour le reste, les dispositions de la Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD) sont applicables.

Art. 39 Systèmes d'information et de contrôle des processus

- ¹ Les employés ont le droit d'être informés précocement en ce qui concerne l'existence de systèmes de saisie et de traitement de données personnelles au moyen d'outils électroniques, et en ce qui concerne la réglementation de l'accès aux données saisies.
- ² Il est interdit de mettre en place des systèmes d'information et de surveillance ayant pour but de surveiller le comportement des employés au travail.
- ³ Si des systèmes d'information et de surveillance sont mis en place pour d'autres motifs, ils doivent être conçus et disposés de façon à ne pas affecter avec excès l'intégrité personnelle ni la liberté de mouvement des employés.

Les systèmes d'information et de surveillance sont des systèmes permettant un contrôle des processus de l'entreprise et une assurance qualité optimales; ils sont mis en place afin de garantir la sécurité de chaque employé.

Art. 40 Prévoyance en faveur du personnel

- ¹ Les employeuses assurent leurs employés contre les conséquences de la vieillesse, de la mort et de l'invalidité pour autant que les critères de l'assurance obligatoire conformément à la Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP) soient remplis.
- ² Les droits se basent sur la Loi fédérale du 25 juin 1982 sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP), la Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur le libre passage dans la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LFLP) ainsi que sur les dispositions de l'institution de prévoyance.

Art. 41 Formation continue

Le développement professionnel a pour but de créer et de maintenir les conditions de l'activité professionnelle des employés. Cela implique la volonté d'apprendre et l'engagement personnel des employés compte tenu des exigences de l'entreprise.

DIFFÉRENDS ENTRE L'EMPLOYEUSE ET L'EMPLOYÉ

Art. 42 Marche à suivre en cas de différend

- ¹ Lors de divergence d'opinions entre l'employeuse et l'employé, ils essaient de s'entendre par le dialogue.
- ² Lors de divergence d'opinions avec l'employeuse, l'employé peut à tout instant se faire assister par une personne de confiance :
 - a. la représentation d'un syndicat signataire de la convention ;
 - b. un membre de la représentation du personnel.
- ³ En cas de litige entre l'employeuse et un employé, les tribunaux civils ordinaires sont compétents.

Art. 43 Mesures correctives en cas de violation d'obligations

En cas de violation d'obligations découlant du contrat de travail, notamment en cas de manquement au niveau des performances ou du comportement, l'employeuse peut convenir avec l'employé de mesures à appliquer pour améliorer les prestations ou modifier le comportement.

MESURES EN CAS DE PROBLÈMES ÉCONOMIQUES OU STRUCTURELS

Art. 44 Principe

- ¹ En cas de problèmes économiques ou structurels, les employeuses mettent en œuvre en temps opportun des mesures visant à sauvegarder l'emploi afin d'éviter des licenciements.
- ² Par mesures, l'on entend notamment:
 - a. maintien de l'emploi au sein de l'entreprise dans les limites de ce qui peut être exigé;
 - b. réduction concertée d'une partie ou de la totalité du temps de travail individuel avec incidence sur le salaire;
 - c. encouragement à prendre un congé non payé;
 - d. octroi d'un congé payé totalement ou partiellement pour des engagements à l'essai hors de l'entreprise;
 - e. examen d'un départ concerté à la retraite anticipée ou à la retraite partielle anticipée.

Art. 45 Plan social

- ¹ Le plan social est une convention par laquelle les employeuses et les employés fixent les moyens d'éviter les licenciements, d'en limiter le nombre ou d'en atténuer les conséquences. Il ne doit pas mettre en danger l'existence de l'entreprise.
- ² L'employeuse est tenue de mener des négociations avec les employés en vue d'établir un plan social lorsqu'elle remplit les critères suivants:
 - a. elle occupe habituellement au moins 250 employés
 - b. elle entend résilier le contrat d'au moins 30 employés dans un délai de 30 jours pour des motifs de gestion non inhérents à leur personne.Les licenciements qui sont étalés dans le temps mais dictés par les mêmes motifs sont additionnés.
- ³ L'employeuse négocie:
 - a. avec les associations de travailleurs liées à la convention collective de travail si elle est membre de l'association KEP & Mail;
 - b. avec la représentation du personnel; et
 - c. directement avec les employés à défaut de représentation du personnel.Les associations de travailleurs, la représentation du personnel ou les employés peuvent se faire assister par des experts lors des négociations. Les experts sont tenus de garder le secret envers les personnes étrangères à l'entreprise.

- ⁴ Si les parties ne parviennent pas à s'accorder sur un plan social, il y a lieu de saisir un tribunal arbitral. Le tribunal arbitral arrête un plan social obligatoire. Pour la constitution du tribunal arbitral, les articles 353 ss du Code suisse de procédure civil du 19 décembre 2008 (CPC) sont applicables.
- ⁵ Les dispositions relatives au plan social ne s'appliquent pas aux licenciements en masse, prononcés en cours de procédure de faillite ou de succession qui se conclut par un concordat.

Art. 46 Autres mesures

En cas d'autres mesures opérationnelles entraînant des changements notables dans les rapports de travail (et/ou à leur cessation) de 30 employés au moins, les employeuses informent les syndicats signataires de la convention ou la représentation des travailleurs suffisamment à l'avance.

PARTENARIAT SOCIAL

Art. 47 Principes

- ¹ Les parties contractantes encouragent leurs membres à observer la CCT KEP&Mail. Si nécessaire, elles recourent pour ce faire aux moyens statutaires dont elles disposent.
- ² Si, exceptionnellement, un point important des relations conventionnelles requiert une modification ou l'apport d'un complément à la CCT KEP&Mail pendant la durée de validité de la convention, les parties contractantes négocieront et s'efforceront de trouver une solution.

Art. 48 Paix du travail

Les parties contractantes s'engagent:

- a. à respecter scrupuleusement la CCT KEP&Mail et à favoriser la collaboration entre les employeuses et les employés;
- b. à tenter de résoudre les conflits dès qu'ils menacent ou viennent d'éclater;
- c. à sauvegarder la paix du travail pendant une procédure de résolution de conflit ainsi que pendant une procédure devant la commission paritaire de conciliation (CPC);
- d. à renoncer à toute mesure de lutte pendant la durée de validité de la CCT KEP&Mail.

Art. 49 Représentation du personnel

- ¹ Dans les entreprises occupant au moins 50 employés, ceux-ci peuvent élire parmi eux un ou plusieurs représentant(s).
- ² L'élection, les tâches et les attributions de la représentation du personnel obéissent à la Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises (Loi sur la participation).

Art. 50 Procédure de résolution de conflits

En cas de différend relatif à l'application ou à l'interprétation de la CCT KEP&Mail, l'on s'en tiendra à la procédure suivante pour l'arbitrage et la résolution:

- a. En premier lieu, il s'agit d'essayer de mettre fin aux désaccords par des négociations directes entre les parties.
- b. En cas d'échec de la tentative de régler les différends lors de négociations directes, chaque partie peut saisir la commission paritaire de conciliation (CPC) dans le cadre des dispositions de la présente CCT KEP&Mail.

Art. 51 Commission paritaire de conciliation (CPC)

- ¹ La CPC est une commission permanente. Elle a pour tâche d'entendre les parties et d'aboutir à un accord. Si elle ne parvient pas à obtenir un accord entre les parties, la CPC formule une recommandation.
- ² La CPC est chargée de régler les litiges entre les employeuses assujetties à la CCT KEP&Mail d'une part, et un ou plusieurs syndicats contractants d'autre part concernant l'interprétation et l'application de la CCT KEP&Mail.
- ³ La CPC se compose de six membres ordinaires et de six membres suppléants fournis pour moitié par l'association KEP&Mail et pour moitié par les syndicats contractants. Les membres ordinaires de la CPC désignent eux-mêmes le/la président(e) de la commission. La fonction de président(e) est exercée pendant une année en alternance par la partie de l'association et la partie syndicale.
- ⁴ Si les membres de la CPC ne parviennent pas à un accord sur la personne du/de la président(e), ils demandent au/à la président(e) du Tribunal fédéral d'en nommer une.
- ⁵ Le mandat des membres de la CPC dure en principe 4 ans, mais les membres de la CPC demeurent en fonction pendant 6 mois après l'échéance de la CCT. Une réélection est possible. Si la CCT KEP&Mail cesse d'être en vigueur et qu'aucune CCT n'est conclue pour lui succéder, la CPC mène les procédures en suspens à leur terme.

Art. 52 Procédure devant la commission paritaire de conciliation (CPC)

- ¹ La CPC tente d'obtenir un accord entre les parties lors d'une procédure simple et rapide. Les règles du Code de procédure civil suisse (CPC) du 19 décembre 2008 sur la procédure sommaire (art. 248 ss CPC) s'appliquent de manière subsidiaire.
- ² La procédure commence par la réception par la ou les défenderesse(s) d'une requête motivée par écrit. Un double de la requête doit être envoyé en même temps à toutes les parties contractantes. La ou les défenderesse(s) remettent le dossier et leurs conclusions, motivation incluse, à la présidence de la CPC.
- ³ La CPC peut inviter les parties au procès à une audience et les entendre. Les parties au procès devront présenter l'ensemble des preuves au plus tard à l'audience.

- ⁴ Si les parties au procès ne trouvent pas d'accord, la CPC leur propose une solution par écrit dans le sens d'une recommandation. La proposition requiert les voix de la majorité des membres de la CPC tant pour la partie de l'association que pour la partie syndicale. Pour qu'une décision puisse être prise, la présence de tous les membres de la CPC est requise. Un membre empêché peut être remplacé par son suppléant.
- ⁵ Pendant la durée de la procédure devant la CPC, il est interdit de porter le conflit à la connaissance du public.
- ⁶ La procédure devant la CPC est gratuite. Les employeuses ou KEP&Mail ainsi que les syndicats contractants prennent en charge les frais de la CPC pour moitié chacun.

CONTRIBUTION AUX FRAIS D'EXÉCUTION

Art. 53 Contribution CCT

- ¹ Il existe un fonds administré paritairement en vertu d'un accord séparé conclu entre les parties à la convention. Ce fonds vise à la mise en œuvre et à l'exécution de la CCT KEP&Mail ainsi qu'à la défense des intérêts collectifs.
- ² L'association KEP&Mail verse chaque mois au fonds CHF 2.50 au maximum pour chaque employé assujetti à la CCT KEP&Mail.

RAPPORT AVEC LE RESTE DU DROIT, DOMICILE LÉGAL ET FOR JURIDIQUE

Art. 54 Rapport avec le reste du droit

Lorsque le contrat individuel de travail ou la CCT KEP& Mail n'en disposent pas autrement, les dispositions légales pertinentes, notamment le Code des obligations et la Loi sur le travail, sont applicables.

Art. 55 Domicile légal et for juridique

Les parties contractantes reconnaissent Berne comme domicile légal et for juridique.

DISPOSITIONS FINALES

Art. 56 Entrée en vigueur, durée de validité et résiliation

- ¹ La CCT KEP&Mail entre en vigueur le 1^{er} juillet 2016 et est applicable pendant une durée indéterminée.
- ² Chacune des parties à la CCT KEP&Mail peut la résilier pour la fin d'une année civile moyennant un préavis de 12 mois, pour la première fois le 31 décembre 2020. La résiliation vaut pour toutes les parties à la CCT et doit être notifiée par écrit.

Art. 57 Situation de vide conventionnel

- ¹ Lors de vide conventionnel, les dispositions normatives de la CCT KEP&Mail résiliée sont considérées comme inhérentes aux contrats individuels de travail existants. Les résiliations pour modification de contrat peuvent être prononcées au plus tôt 6 mois après l'échéance de la CCT KEP&Mail. La paix du travail est respectée pendant ces 6 mois conformément à l'art. 48.
- ² Tant qu'aucune des parties à la CCT n'en demande la dissolution, les organes prévus par la CCT KEP&Mail sont maintenus pendant la période de vide conventionnel.

Berne, le 26 novembre 2015

Pour KEP& Mail

Peter Sutterlüti
Président

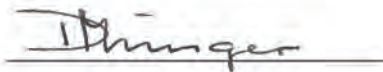


Marc Hasler
Membre du directoire



Pour le syndicat syndicom

Daniel Münger
Directeur du secteur Logistique



Fritz Gurtner
Secrétaire général



Pour l'association du personnel transfair

René Fürst
Responsable de la branche
Poste/Logistique



Stefan Müller-Altermatt
Président



ANNEXE 1

Salaires minima bruts dérogeant à la durée normale du travail de l'Art 12 al. 1

Durée normale du travail			
	Employés du domaine administratif (planification et déclaration en douane incl.)	Employés qualifiés du domaine opérationnel (certificat féd. de capacité dans l'activité exercée)	Employés non qualifiés du domaine opérationnel
Durée normale hebdomadaire du travail de 44 heures		Salaire brut/an: CHF 44 000 Heures de travail/an: 2294 Salaire de base/heure: CHF 19.18	Salaire brut/an: CHF 42 000 Heures de travail/an: 2294 Salaire de base/heure: CHF 18.31
Durée normale hebdomadaire du travail de 43 heures	Salaire brut/an: CHF 46 000 Heures de travail/an: 2242 Salaire de base/heure: CHF 20.52	Salaire brut/an: CHF 43 002 Heures de travail/an: 2242 Salaire de base/heure: CHF 19.18	Salaire brut/an: CHF 41 051 Heures de travail/an: 2242 Salaire de base/heure: CHF 18.31
Durée normale hebdomadaire du travail de 42 heures	Salaire brut/an: CHF 44 939 Heures de travail/an: 2190 Salaire de base/heure: CHF 20.52	Salaire brut/an: CHF 42 004 Heures de travail/an: 2190 Salaire de base/heure: CHF 19.18	Salaire brut/an: CHF 40 099 Heures de travail/an: 2190 Salaire de base/heure: CHF 18.31
Durée normale hebdomadaire du travail de 41 heures	Salaire brut/an: CHF 43 872 Heures de travail/an: 2138 Salaire de base/heure: CHF 20.52	Salaire brut/an: CHF 41 007 Heures de travail/an: 2138 Salaire de base/heure: CHF 19.18	Salaire brut/an: CHF 39 147 Heures de travail/an: 2138 Salaire de base/heure: CHF 18.31
Durée normale hebdomadaire du travail de 40 heures	Salaire brut/an: CHF 42 805 Heures de travail/an: 2086 Salaire de base/heure: CHF 20.52	Salaire brut/an: CHF 40 009 Heures de travail/an: 2086 Salaire de base/heure: CHF 19.18	Salaire brut/an: CHF 38 195 Heures de travail/an: 2086 Salaire de base/heure: CHF 18.31

Alors que le salaire (minimum) de base par heure (cf. également l'art 18 alinéa 4) demeure le même pour un temps de travail hebdomadaire normal de moins de 44 ou de 43 heures (cf. art. 12, al. 1), le salaire minimum brut par an diminue pour un temps de travail hebdomadaire normal plus court de manière analogue au nombre réduit d'heures de travail annuel.

Pour le calcul des salaires bruts minima horaires, les suppléments suivants doivent être appliqués aux salaires de base/heure (cf. également art 18, al. 4):

Employés de 21 à 50 ans révolus (4 semaines de vacances)	Employés de moins de 20 et plus de 50 ans révolus (5 semaines de vacances)
Salaire/heure + indemnité de jour férié* 3.59 % = Salaire de base + indemnité de vacances 8.33 % = salaire minimum brut/heure	Salaire/heure + indemnité de jour férié* 3.59 % = Salaire de base + indemnité de vacances 10.64 % = salaire minimum brut/heure

* Si le salaire horaire versé est supérieur au salaire minimum horaire conformément à la CCT KEP&Mail, alors l'employeuse peut s'abstenir du paiement d'une indemnité de jours fériés.



KEP&Mail

Thunstrasse 17 • case postale 343 • 3000 Berne 6 • www.kepmail.ch



syndicom – syndicat des médias et de la communication

Monbijoustrasse 33 • case postale • 3001 Berne • www.syndicom.ch



transfair – le syndicat du service public

Hopfenweg 21 • case postale • 3000 Berne 14 • www.transfair.ch