



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL

VERSION DROIT PRIVÉ 2008 - 2012

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL
DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL
VERSION DROIT PRIVÉ

EDITION 2008-2012

TABLE DES MATIÈRES

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

A	GÉNÉRALITÉS	8
1	BUT, PRINCIPES ET CHAMP D'APPLICATION	8
1.1	Parties à la Convention	8
1.2	But	8
1.3	Paix du travail	8
1.4	Liberté d'association	9
1.5	Champ d'application	9
B	RAPPORTS DE TRAVAIL.....	10
2	NATURE ET DÉBUT DES RAPPORTS DE TRAVAIL	10
2.1	Mise au concours	10
2.2	Engagement	10
2.3	Engagement de durée déterminée	11
2.4	Temps d'essai.....	11
2.5	Travail exceptionnel par l'intermédiaire d'une société de location de services	11
3	FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL.....	12
3.1	Généralités	
3.2	Résiliation ordinaire	12
3.2.1	Délais	12
3.2.2	Forme	12
3.3	Suppression de poste	13
3.4	Licenciement collectif	13
3.5	Protection contre les congés.....	13
3.6	Résiliation pour justes motifs	14
C	TEMPS DE TRAVAIL, VACANCES, CONGÉS	16
4	DURÉE DU TRAVAIL, VACANCES, CONGÉS	16
4.1	Durée du travail	16
4.2	Travail de nuit	16
4.3	Week-ends et jours fériés	16
4.4	Service de piquet.....	17
4.5	Service de garde.....	17

4.6	Heures supplémentaires / Travail supplémentaire	17
4.6.1	Heures supplémentaires	17
4.6.2	Compensation en cas de maladie ou d'accident	18
4.7	Pauses	18
4.8	Repos	18
4.9	Vacances.....	19
4.9.1	Droit	19
4.9.2	Calcul du droit aux vacances	19
4.9.3	Jours non comptés comme vacances	19
4.9.4	Réduction du droit aux vacances en cas d'absence	20
4.9.5	Planification des vacances	20
4.10	Congés payés.....	20
4.10.1	Jours fériés.....	20
4.10.2	Congés extraordinaires.....	21
4.10.3	Congés spéciaux	22
4.10.4	Congé maternité	22
4.10.5	Congé d'adoption	22
4.11	Congés non payés.....	22

D RÉMUNÉRATION, ASSURANCES.....24

5 RÉMUNÉRATION – SALAIRE.....24

5.1	Composition et droit à la rémunération.....	24
5.2	Garantie de salaire et d'indemnisation	24
5.2.1	En cas d'accident professionnel ou de maladie professionnelle	24
5.2.2	En cas d'accident non professionnel	24
5.2.3	En cas de maladie non professionnelle.....	25
5.2.4	Décompte des heures en cas de maladie ou accident	25
5.2.5	En cas de service militaire, civil ou de protection civile suisses.....	25
5.2.6	En cas de décès.....	26
5.3	Frais professionnels	26

6 ASSURANCES.....27

6.1	Assurances selon la Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).....	27
6.2	Assurance perte de gain en cas de maladie non professionnelle	27
6.3	Prévoyance professionnelle.....	27
6.4	Responsabilité civile	27

TABLE DES MATIÈRES

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

E	DROITS ET DEVOIRS	28
7	DROITS DE L'EMPLOYÉ-E	28
7.1	Protection de la personnalité	28
7.2	Protection de la vie, de la santé et de l'intégrité personnelle.....	28
7.3	Formation continue ou complémentaire	29
7.4	Protection de la maternité	29
7.5	Décompte des heures et des vacances	30
8	DEVOIRS DE L'EMPLOYÉ-E.....	31
8.1	Protection de la vie, de la santé et de l'intégrité personnelle.....	31
8.2	Examen médical	31
8.3	Climat de travail.....	31
8.4	Devoir de discrétion.....	31
8.5	Devoir d'information	32
8.6	Certificat médical	32
8.7	Port des habits de travail	32
8.8	Utilisation du matériel	32
8.9	Interdiction d'accepter des dons ou autres avantages.....	32
8.10	Développement des compétences.....	33
8.11	Interdiction de fumer, de consommer des boissons alcoolisées ainsi que des substances pouvant altérer la perception	33
F	INSTANCES	34
9	COMMISSIONS INSTAURÉES PAR LA CCT.....	34
9.1	Commission faïtière.....	34
9.2	Commission paritaire.....	34
9.3	Commission consultative du personnel	34
10	FONDS PARITAIRE DE SOLIDARITÉ.....	35
11	TRIBUNAL ARBITRAL	36
11.1	Constitution	36
11.2	Compétence.....	36
11.3	Procédure	36
11.4	Sentences arbitrales	36
11.5	Droit supplétif	36

G	MODALITÉS D'APPLICATION	38
12	VOIES DE DROIT	38
13	DISPOSITIONS FINALES	39
13.1	Entrée en vigueur et durée de la CCT	39
13.2	Modification de la CCT	39
13.3	Dénonciation de la CCT	39
13.4	Rapports avec la convention collective de travail de droit public du secteur de la santé du canton de Neuchâtel	39
13.5	Adhésion à la CCT	40
13.6	Approbation par le Conseil d'Etat	40
H	DOCUMENTS ANNEXÉS	42
14	ANNEXES	42-43
	Règlement sur la rémunération RRE	45
	a. annexe prime spéciale APS	55
	b. échelle salariale ESA	56
	c. tableau de majoration sur salaire horaire TMS	59
	d. grille des fonctions GFO	61
	Règlement des indemnités pour frais professionnels RIF	63
	Règlement de formation RFO	69
	Règlement sur les examens médicaux REM	75
	Règlement d'application du dispositif anti-harcèlement RAH	81
	Règlement applicable en cas de licenciement collectif RLC	91
	Règlement-type des commissions consultatives du personnel RCC	97
	Règlement de la Commission paritaire RCP	107
	Règlement de la Commission faïtière RCF	115
	Convention tripartite COT	121
	Avenant salarial 2007-2009 ASA	127
	Plan d'action 2008-2012 PLA	133

Masculin = féminin

Dans l'ensemble de ce document, le langage épïcène a été utilisé avec un maximum de discernement, de manière à souligner l'égalité des droits entre les sexes, sans toutefois rendre la lecture des textes trop fastidieuse. Toute notion exprimée uniquement au masculin ou au féminin, mais pouvant logiquement s'appliquer aux deux genres, doit naturellement être comprise dans ce sens égalitaire.

GÉNÉRALITÉS

RAPPORTS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL, VACANCES, CONGÉS

RÉMUNÉRATION, ASSURANCES

DROITS ET DEVOIRS

INSTANCES

MODALITÉS D'APPLICATION

DOCUMENTS ANNEXÉS

A

B

C

D

E

F

G

H

I But, principes et champ d'application

1.1 Parties à la Convention

La présente convention collective de travail de droit privé (ci-après: CCT) est passée entre les parties contractantes (ci-après: les parties) suivantes:

- partie employeurs
 - Association neuchâteloise des établissements et maisons pour personnes âgées (ANEMPA);
 - Hôpital de la Providence;
 - Maison de santé de Préfargier;
 - Fondation de la Rochelle.
- partie employés:
 - Syndicat Suisse des Services Publics (SSP-VPOD);
 - SYNA, Syndicat interprofessionnel;
 - Association suisse des infirmières et infirmiers, section Neuchâtel/Jura (ASI).

1.2 But

La CCT a pour but de fixer, d'harmoniser et d'améliorer le statut du personnel du domaine de la santé du canton de Neuchâtel dans le respect des missions confiées aux institutions. La CCT a également pour but d'encourager la collaboration entre les parties, de garantir au sein des institutions des rapports de travail fondés sur le respect mutuel et de promouvoir ainsi un encadrement optimal des personnes prises en charge par lesdites institutions.

1.3 Paix du travail

Chaque partie s'engage à préserver la paix du travail pour toutes les matières réglées par la présente CCT, pendant la durée de validité de celle-ci.

1.4 Liberté d'association

La liberté d'association est garantie. Les parties reconnaissent sans réserve la liberté d'opinion et le droit pour le personnel et les institutions d'adhérer librement et individuellement ainsi que d'œuvrer pour le syndicat ou l'association professionnelle de leur choix.

1.5 Champ d'application

- 1 La CCT s'applique à l'ensemble du personnel des institutions parties à la CCT, à l'exception:
 - des médecins lorsqu'ils font l'objet de dispositions particulières;
 - des militaires du service sanitaire et du personnel recruté dans le cadre du service civil;
 - des aumôniers-ères et du personnel désigné par les Églises.
- 2 En ce qui concerne les étudiants, élèves, stagiaires et apprenants relevant de réglementations particulières, de contrats d'apprentissage ou d'autres conventions, les dispositions de la CCT ne sont applicables qu'à titre supplétif.
- 3 Pour les membres de la direction et les cadres supérieur-e-s, les dispositions relatives aux heures et au travail supplémentaires ainsi qu'aux indemnités ne sont pas applicables et sont réglées, si nécessaire, dans le contrat de travail.

2 Nature et début des rapports de travail

2.1 Mise au concours

- ¹ Les postes vacants font l'objet d'une offre publique d'emploi. Toutefois, lorsque des postes de type semblable sont fréquemment à repourvoir ou lorsque les postulations spontanées sont nombreuses, une publication interne à l'établissement suffit.
- ² Dans le but de favoriser la mobilité et les promotions à l'intérieur du secteur de la santé, le recours à la bourse aux emplois de la CCT est privilégié.
- ³ Chaque poste de travail est ouvert aux candidat-e-s des deux sexes.
- ⁴ Les propositions de formations qualifiantes font en principe l'objet d'une mise au concours au même titre que les postes vacants.

2.2 Engagement

- ¹ Les institutions relevant du droit privé engagent leur personnel par contrat écrit de droit privé. Le contrat mentionne expressément la nature juridique du contrat.
- ² L'engagement précise les termes essentiels du contrat qui doivent être garantis, notamment:
 - la date d'engagement;
 - la durée de l'engagement (déterminée ou indéterminée);
 - la désignation de la fonction;
 - le taux d'activité;
 - le système d'horaire;
 - les conditions financières (collocation complète du salaire de base et son montant au taux d'activité prévu, salaire mensuel ou à l'heure) et matérielles régissant les rapports de service;
 - les conditions d'assurances et de prévoyance professionnelle;
 - éventuellement, le délai de résiliation pour les cadres supérieur-e-s.
- ³ Toute modification de l'une des clauses essentielles du contrat doit être annoncée dans les délais fixés à l'article 3.2.1.

Lorsque plusieurs employé-e-s sont concerné-e-s par une même mesure, le délai le plus long sera appliqué.

Un délai plus court peut être négocié en cas d'accord des deux parties.
- ⁴ L'employé-e reçoit un exemplaire de la présente CCT ainsi que son cahier des charges ou une description de fonction; ces documents font partie intégrante du contrat de travail.

- 5 En outre, l'employé-e est informé-e par écrit sur la mission et l'organigramme de l'institution.

2.3 Engagement de durée déterminée

- 1 L'engagement de durée déterminée ne peut porter au maximum que sur une durée de douze mois.
- 2 Si l'employé-e a été engagé-e pour une durée déterminée, les rapports de travail peuvent être prolongés une fois pour une durée maximale de six mois par un contrat de durée déterminée. Une nouvelle prolongation ne peut se faire que par un engagement de durée indéterminée.
- 3 Les dispositions légales concernant les permis de travail octroyés aux employé-e-s étrangers-ères sont réservées.

2.4 Temps d'essai

- 1 Les trois premiers mois de l'engagement sont considérés comme temps d'essai.
- 2 Pour les contrats de travail d'une durée déterminée de 6 mois et moins, il peut être prévu un temps d'essai d'un mois au maximum.
- 3 L'absence pour cause de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale durant le temps d'essai implique sa prolongation d'une durée équivalente à l'absence.

2.5 Travail exceptionnel par l'intermédiaire d'une société de location de services

- 1 Lorsque exceptionnellement un contrat est établi avec une société de location de services, l'institution veille à ce que les dispositions de la CCT relatives à la rémunération, à la durée du travail et aux droits liés à l'ancienneté s'appliquent aux employé-e-s concerné-e-s, sous réserve de l'article 6.3, «Prévoyance professionnelle» de la présente CCT.
- 2 Si, par la suite, l'employé-e est engagé-e directement par l'institution pour la même fonction, le temps d'essai compte depuis le début de cette activité sous contrat de la société de location de services.

3 Fin des rapports de travail

3.1 Généralités

- ¹ Les rapports de travail prennent fin dans les cas suivants:
 - résiliation du contrat de travail par l'employé-e ou l'employeur;
 - lorsque l'employé-e atteint l'âge de la retraite ordinaire au sens du règlement de l'institution de prévoyance à laquelle il-elle est lié-e;
 - lorsque l'employé-e fait valoir son droit à une retraite anticipée;
 - par le décès de l'employé-e.
- ² Dans des cas particuliers, le contrat peut être prolongé jusqu'à l'âge donnant droit aux prestations AVS.

3.2 Résiliation ordinaire

3.2.1 Délais

- ¹ L'employé-e ou l'employeur peut résilier le contrat de travail moyennant les délais suivants:

- pendant le temps d'essai:	7 jours
- pendant la première année:	1 mois pour la fin d'un mois
- dès la deuxième année:	2 mois pour la fin d'un mois
- dès la troisième année:	3 mois pour la fin d'un mois
- ² Pour les membres de la direction et les cadres supérieur-e-s, des délais de résiliation plus longs peuvent être fixés.

3.2.2 Forme

- ¹ La résiliation du contrat de travail se notifie par lettre recommandée; la date de réception fait foi. La lettre de résiliation peut également être remise en main propre avec signature d'un accusé de réception ou par devant témoin.
- ² Toute résiliation signifiée par l'employeur doit être précédée d'un entretien, sous réserve de la résiliation immédiate pour justes motifs.

- 3 Si l'employeur invoque une violation des obligations incombant à l'employé-e, la résiliation doit être précédée, en sus, d'un avertissement écrit.
- 4 L'employé-e peut saisir la commission consultative du personnel ou le-la délégué-e syndical-e.

3.3 Suppression de poste

- 1 En cas de suppression de poste, l'employé-e sera informé-e au moins trois mois avant l'annonce de son éventuel licenciement. Il-elle sera muté-e, dans la mesure du possible, à un poste de travail équivalant au poste supprimé, dans l'une des institutions parties à la CCT.
- 2 Si l'employé-e refuse un poste équivalent, son contrat de travail sera résilié sans indemnité de licenciement, moyennant le respect des délais ordinaires.
- 3 Si l'employeur ne peut pas proposer un poste de travail correspondant aux aptitudes de l'employé-e, une indemnité correspondant à trois mois de salaire, augmentée d'un salaire mensuel par cinq ans de service dans une des institutions parties à la CCT, mais au maximum neuf mois de salaire, sera octroyée à l'employé-e. Les délais de résiliation ordinaire doivent être respectés.
- 4 L'employé-e peut saisir la commission consultative du personnel ou le-la délégué-e syndical-e.

3.4 Licenciement collectif

En cas de licenciement collectif, le règlement spécifique (RLC) annexé à la CCT est applicable.

3.5 Protection contre les congés

- 1 En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le contrat de travail ne peut pas être résilié pendant une période de 12 mois.
- 2 En cas d'accident non professionnel, le contrat de travail ne peut pas être résilié pendant une période de 6 mois.
- 3 En cas de maladie non professionnelle, le contrat de travail peut être résilié après une période de 6 mois. Dans ce cas, l'article 6.2 doit être appliqué.

B RAPPORTS DE TRAVAIL

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

- 4 Les articles 336 à 336b (résiliation abusive) et les articles 336c et 336d du Code des obligations – CO (résiliation en temps inopportun) sont applicables à titre de droit supplétif.

3.6 Résiliation pour justes motifs

- 1 L'employeur et l'employé-e peuvent résilier en tout temps le contrat de travail avec effet immédiat pour de justes motifs. La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par lettre recommandée si l'autre partie le demande.
- 2 L'employé-e peut saisir la commission consultative du personnel ou le-la délégué-e syndical-e.



4 Durée du travail, vacances, congés

4.1 Durée du travail

- ¹ La durée du travail est calculée sur une base hebdomadaire de 40 heures pour un plein temps.
- ² Les services continus de plus de 6 jours consécutifs ne sont pas autorisés.
- ³ Les heures de travail sont fixées selon les besoins et les nécessités de chaque service, dans le respect des dispositions légales, et en tenant compte dans toute la mesure du possible des souhaits des employé-e-s concerné-e-s.
- ⁴ Le plan de travail mensuel doit être élaboré en tenant compte du taux d'activité et remis à l'employé-e au plus tard un mois avant sa mise en application.

4.2 Travail de nuit

- ¹ Le travail de nuit entre 20h00 et 7h00 donne droit à une majoration de salaire de 25% pour le personnel effectuant jusqu'à 24 nuits par année. Le personnel effectuant 25 nuits et plus a droit, sur ces heures, à une majoration de salaire de 15% et à une compensation en temps équivalant à 10% de la durée de ce travail.
- ² Les modalités d'application sont définies par l'art. 9.1 du règlement sur la rémunération annexé (RRE).
- ³ Le travail de nuit ne peut excéder 12 heures consécutives de présence, dont au maximum 10 heures de travail effectif.
- ⁴ Les jeunes de moins de 19 ans ne peuvent être occupés au service de nuit.
- ⁵ A leur demande et selon les possibilités de l'établissement, les personnes âgées de 50 ans ou plus peuvent être dispensées du travail de nuit.
- ⁶ L'article 7.4 concernant la protection de la maternité demeure réservé.

4.3 Week-ends et jours fériés

Les heures de travail effectuées un samedi, un dimanche ou pendant un jour férié donnent droit à une indemnité de Fr. 8.- par heure uniquement entre 7h00 et 20h00. Cette indemnité n'est pas cumulable avec les majorations prévues à l'article 4.2.

4.4 Service de piquet

- 1 Le service de piquet est le temps pendant lequel l'employé-e se tient prêt-e à intervenir dans un délai très bref, en sus du travail habituel, pour des situations particulières telles que les urgences.
- 2 Le service de piquet donne droit à une indemnité de Fr. 5.- par heure de piquet.
- 3 Le temps d'intervention, qui comprend un temps de déplacement compensé au maximum à 30 minutes par trajet, compte comme temps de travail normal majoré de 25%. Si ce temps majoré ne peut être compensé dans un délai de 3 mois, il sera payé.

4.5. Service de garde

- 1 L'employé-e effectuant un service de garde doit se trouver dans l'établissement même et être immédiatement à disposition sur simple appel. L'employeur est tenu de mettre à disposition une chambre.
- 2 La totalité du temps de présence dans l'établissement compte comme temps de travail.
- 3 Si le service de garde est effectué de nuit, pendant un jour férié ou un week-end, le temps d'intervention effectué pendant ces heures donne droit aux majorations et indemnités prévues aux articles 4.2 et 4.3.

4.6 Heures supplémentaires / Travail supplémentaire

4.6.1 Heures supplémentaires et travail supplémentaire

- 1 Les heures supplémentaires et le travail supplémentaire font l'objet du même traitement.
- 2 On entend par heures supplémentaires celles dépassant l'horaire planifié au sens de l'art. 4.1 de la présente CCT. Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande de l'employeur.
- 3 Les heures supplémentaires doivent être compensées par un congé de même durée. Si, exceptionnellement, cette compensation ne peut pas se faire dans un délai de 6 mois maximum, l'employeur rétribue les heures non compensées en versant le salaire de base majoré de 25%.
- 4 Les heures supplémentaires sont limitées à 100 heures par année civile.

4.6.2 Compensation en cas de maladie ou d'accident

- ¹ En cas de maladie ou d'accident pendant la période du congé compensatoire, sous réserve de la présentation d'un certificat médical, la compensation est reportée à une date ultérieure, pour autant que la bonne marche du service le permette.
- ² A défaut, ces heures sont rétribuées, majorées ou non, selon l'art. 4.6.1 de la présente CCT.

4.7 Pauses

- ¹ Deux pauses de 15 minutes par jour sont comprises dans le temps de travail. Elles ne doivent pas être prises en début ou en fin de période. La pause n'est pas compensée si elle n'est pas prise.
- ² En cas d'horaire continu d'une durée minimale de 5h30, le travail sera interrompu par une pause repas de 45 minutes au moins, si possible aux heures de repas habituelles. Si la journée de travail dure plus de 9 heures, cette pause sera d'une heure au moins. Ces pauses sont obligatoires.
- ³ La pause repas compte comme temps de travail si l'employé ne peut quitter l'institution pour des raisons de service.
- ⁴ La pause repas ne peut être fractionnée sauf pour le travail de nuit pour des raisons de service.

4.8 Repos

- ¹ Le repos quotidien doit durer au moins 11 heures consécutives et comprendre un intervalle de 23h00 à 6h00. L'employé-e occupé-e avant 6h00 ou au-delà de 23h00 a droit à un repos quotidien d'au moins 12 heures consécutives.
- ² L'employé-e bénéficie d'un repos hebdomadaire d'au moins 24 heures consécutives. La loi sur le travail fixe la durée du repos hebdomadaire à 35 heures (24 heures plus 11 heures).
- ³ L'employé-e a droit au moins à deux week-ends de congé par mois en moyenne, répartis de la manière la plus équilibrée possible.

4.9 Vacances

4.9.1 Droit

- 1 L'employé-e a droit aux vacances suivantes par année civile:
 - avant l'âge de 20 ans 30 jours
 - dès l'âge de 20 ans 25 jours
 - dès l'âge de 50 ans 30 jours
 - dès l'âge de 60 ans 35 jours
- 2 Les vacances sont payées au prorata du taux d'activité.
- 3 Par ailleurs, l'employé-e a droit à un jour de vacances supplémentaire pour chaque période de cinq ans de service effectuée, dès l'âge de 20 ans et dès le 1^{er} janvier 2004, année de l'entrée en vigueur de la CCT, dans une institution partie à la CCT, mais au maximum à cinq jours.

4.9.2 Calcul du droit aux vacances

- 1 Le droit aux vacances se calcule en fonction de l'âge et de la durée des rapports de travail. Lorsque se produit un événement qui modifie le droit aux vacances, le nouveau droit prend naissance le 1^{er} jour du mois au cours duquel il a lieu.
- 2 L'employé-e qui commence ou quitte son emploi en cours d'année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnel à la durée de ses rapports de travail.
- 3 Si l'employé-e quitte son emploi en ayant épuisé son droit aux vacances pour l'année civile en cours, les jours pris en trop sont déduits du salaire.

4.9.3 Jours non comptés comme vacances

Ne comptent pas comme vacances:

- les jours fériés;
- les jours ou fractions de jour pendant lesquels l'employé-e est atteint-e dans sa santé, dès le 4^e jour consécutif, si la maladie ou un accident s'est produit durant ses vacances. Dans ces derniers cas, l'atteinte à la santé doit être établie par la présentation d'un certificat médical.

4.9.4 Réduction du droit aux vacances en cas d'absence

- 1 Lorsque les absences de l'employé-e atteignent un total de 120 jours complets durant les 12 derniers mois, les jours d'absence supplémentaires ne génèrent plus de droit aux vacances.
- 2 Ne sont pas considérés comme absences, au sens de la présente disposition, les jours résultant de l'octroi de congés de courte durée, de maternité et d'adoption, les jours destinés à l'accomplissement d'un service militaire, d'un service civil ou d'un service de protection civile obligatoire, notamment au sens des articles 4.10.2, 4.10.4, 4.10.5 et 5.2.4 de la CCT, ainsi que les congés spéciaux fixés à l'article 4.10.3 de la présente CCT.

4.9.5 Planification des vacances

- 1 Les vacances sont fixées par l'employeur, selon les besoins et les nécessités de chaque service, en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des souhaits de l'employé-e concerné-e.
- 2 Les vacances sont en principe fractionnées, mais l'une des périodes doit être égale au moins à deux semaines consécutives. Sur demande de l'employé-e et si l'organisation du service le permet, les vacances peuvent comprendre trois semaines consécutives ou plus.
- 3 Ni l'employeur ni l'employé-e ne peuvent reporter le solde des vacances d'une année à l'autre sans un accord réciproque, confirmé par écrit.

4.10 Congés payés

4.10.1 Jours fériés

- 1 Sont considérés comme jours fériés donnant droit à un congé rémunéré:
 - 1^{er} janvier;
 - 2 janvier;
 - 1^{er} mars (Indépendance neuchâteloise);
 - Vendredi-Saint;
 - Lundi de Pâques;
 - 1^{er} mai;
 - Jeudi de l'Ascension;
 - Lundi de Pentecôte;
 - 1^{er} août;
 - Lundi du Jeûne fédéral;
 - 24 décembre (demi-journée);

- 25 décembre;
 - 26 décembre;
 - 31 décembre (demi-journée).
- 2 Si ces jours tombent sur un samedi ou un dimanche, des jours fériés de remplacement sont fixés de façon à garantir douze jours fériés.
- 3 La Commission paritaire fixe les jours fériés de remplacement et publie la liste complète des jours fériés chaque année.

4.10.2 Congés extraordinaires

- 1 Les jours d'absence suivants sont accordés à l'employé-e au moment de l'événement, à titre de congés extraordinaires:
 - a. Mariage de l'employé-e ou partenariat enregistré: 3 jours;
 - b. Naissance d'un premier enfant, pour le père: 2 jours;
 - c. Naissance d'un enfant, pour le père, s'il y a déjà un enfant vivant au foyer et s'il doit s'en occuper: 5 jours;
 - d. Décès du conjoint ou partenaire déclaré, d'un enfant, du père ou de la mère: 5 jours;
 - e. Décès du père ou de la mère du conjoint ou partenaire déclaré: 2 jours;
 - f. Décès d'un frère ou d'une sœur: 2 jours;
 - g. Décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur: 2 jours;
 - h. Décès d'un autre parent ou allié du deuxième degré: 1 jour;
 - i. Déménagement: 1 jour;
 - j. Garde de ses enfants malades: jusqu'à 3 jours par année civile;
 - k. Maladie grave, présentant des risques vitaux, du conjoint, du partenaire déclaré ou de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical: 10 jours au maximum par année civile.
- 2 Le ou la partenaire vivant en ménage commun doit être déclaré-e à l'employeur avant l'événement.
- 3 Les congés extraordinaires sont rémunérés.
- 4 Les congés extraordinaires ne peuvent pas être reportés ou compensés s'ils tombent en même temps qu'un autre motif d'absence.
- 5 Les congés prévisibles (déménagement et mariage) seront dans tous les cas comptabilisés selon le pourcentage d'activité, sur les jours ouvrables uniquement. Les congés non prévisibles sont comptabilisés selon l'horaire planifié, à compter du jour de l'événement.
- 6 Les partenaires enregistrés (PACS) sont assimilés à des personnes mariées.
- 7 Un jeune est considéré comme un enfant jusqu'à l'âge de 15 ans révolus.

4.10.3 Congés spéciaux

- ¹ L'employeur accorde un congé lorsque cela est justifié, notamment par un événement de famille important, la comparution devant une autorité, l'accomplissement d'un devoir civique, d'un mandat politique ou syndical.
- ² Les congés nécessaires à l'exercice d'une charge publique ou syndicale sont limités en principe à 10 jours. Si cette durée est dépassée, les jours de congé seront imputés sur les vacances, les heures supplémentaires ou sur le salaire.
- ³ L'employeur accorde un congé jeunesse aux conditions prévues par l'article 329e CO.
- ⁴ Les congés spéciaux sont rémunérés.

4.10.4 Congé maternité

- ¹ Les employées bénéficient d'un congé maternité de quatre mois. Celui-ci commence le jour de la naissance de l'enfant.
- ² Le congé maternité est rémunéré et ne réduit pas le droit aux vacances.

4.10.5 Congé d'adoption

- ¹ Un congé de 4 mois en cas d'adoption, avec maintien du salaire, est accordé à l'un des futurs parents en vue de l'accueil de l'enfant.
- ² Si les deux futurs parents adoptifs sont soumis à la présente CCT, le congé peut être partagé entre eux.

4.11 Congés non payés

- ¹ L'employeur peut accorder un congé non payé allant jusqu'à douze mois à l'employé-e qui désire suspendre son activité.
- ² Le congé non payé qui suit un congé maternité ne peut excéder huit mois.
- ³ L'employeur doit informer l'employé-e sur ses couvertures d'assurance. L'employé-e est tenu-e de s'assurer contre les risques inhérents à sa situation.
- ⁴ Le droit aux vacances est réduit proportionnellement à la durée du congé.
- ⁵ L'employeur doit accorder un congé aux employé-e-s pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade en sus des cas de maladie visés à l'article 4.10.2.



CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



5 Rémunération – salaire

5.1 Composition et droit à la rémunération

Les conditions de rémunération sont réglées en détail dans le règlement sur la rémunération (RRE) annexé.

5.2 Garantie de salaire et d'indemnisation

5.2.1 En cas d'accident professionnel ou de maladie professionnelle

- ¹ La perte de gain résultant d'un accident professionnel ou d'une maladie professionnelle est versée selon les règles fixées par la LAA.
- ² Pendant les douze premiers mois, l'employeur garantit l'équivalent du 100% du salaire.
- ³ Lorsque l'assureur LAA rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à charge de l'employé-e et n'est pas compensée par la garantie de salaire de l'employeur. Le salaire est réduit dans la même proportion.

5.2.2 En cas d'accident non professionnel

- ¹ La perte de gain résultant d'un accident non professionnel est versée selon les règles fixées par la LAA. Seul-e-s les employé-e-s travaillant au moins 8 heures par semaine sont couvert-e-s contre les conséquences d'un accident non professionnel.
- ² Pendant les six premiers mois, l'employeur garantit le 100% du salaire.
- ³ Lorsque l'assureur LAA rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à charge de l'employé-e et n'est pas compensée par la garantie de salaire de l'employeur. Le salaire est réduit dans la même proportion.

5.2.3 En cas de maladie non professionnelle

- 1 En cas d'absence pour cause de maladie non professionnelle attestée par un certificat médical, l'employeur garantit le 100% du salaire pendant 3 mois la 1^{ère} année de service et 6 mois dès la deuxième année de service, puis une indemnité équivalant au 80% du salaire jusqu'au 24^e mois.

5.2.4 Décompte des heures en cas de maladie ou accident

- 1 En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le solde d'heures supplémentaires de l'employé-e n'est pas modifié.
- 2 Jusqu'à la fin du mois civil en cours, le décompte des heures se fait en fonction du nombre d'heures prévues à l'horaire déjà établi.
- 3 Dès le 1^{er} jour du mois suivant, le décompte des heures pour maladie est établi en fonction du taux d'activité prévu dans le contrat.

5.2.5 En cas de service militaire, de service civil ou de service de protection civile suisses

- 1 L'employé-e qui accomplit un service militaire, civil ou de protection civile suisses a droit, par année, à la totalité de son salaire pendant les 45 premiers jours ouvrables d'absence.
- 2 Du 46^e au 90^e jour, le salaire subit une réduction de 25%, mais s'il est supérieur, le montant de l'APG au minimum doit être versé à l'employé-e.
- 3 Dès le 91^e jour, l'employé-e a droit au salaire correspondant au montant des allocations pour perte de gain.
- 4 L'employé-e qui assume une obligation légale d'entretien pour ses enfants a droit à la totalité de son salaire:
 - a. pendant la durée de son école de recrues;
 - b. pendant une durée équivalente s'il-elle effectue un service civil sans avoir fait son école de recrues;
 - c. pendant une durée correspondant à la part restante de la durée d'une école de recrues si une partie de celle-ci a été accomplie avant le service civil.
- 5 Les allocations pour perte de gain sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire et des allocations diverses versés à l'employé-e.

5.2.6 En cas de décès

- ¹ Pour l'employé-e décédé-e qui laisse un-e conjoint-e ou des enfants mineurs ou d'autres personnes en faveur desquelles il-elle remplissait une obligation d'entretien, l'employeur verse avec le dernier salaire une indemnité égale à trois fois le salaire mensuel de base moyen des douze derniers mois en sus de la rémunération du mois en cours.
- ² Le PACS est assimilé au mariage.
- ³ Est considéré-e comme conjoint-e, le-la partenaire déclaré-e à l'employeur du vivant de l'employé-e et ayant réalisé cinq ans de vie commune avant le décès.

5.3 Frais professionnels

Les frais professionnels sont visés par le Règlement des indemnités pour frais professionnels (RIF) figurant en annexe.

6 Assurances

6.1 Assurances selon la Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA)

- 1 L'employeur est tenu de conclure une assurance-accidents selon la LAA. Il prend à sa charge 100% des primes relatives aux maladies et accidents professionnels.
- 2 Les primes relatives aux accidents non professionnels sont à la charge de l'employé-e.

6.2 Assurance perte de gain en cas de maladie non professionnelle

- 1 L'employeur est tenu de conclure une assurance perte de gain en cas de maladie. Cette assurance doit garantir le versement d'indemnités équivalant au 80% du dernier salaire de l'employé-e jusqu'au 24^e mois de maladie après un délai de carence de 90 jours au maximum.
- 2 Les cotisations sont supportées à parts égales par l'employeur et l'employé-e.

6.3 Prévoyance professionnelle

- 1 L'employé-e est affilié-e à l'institution de prévoyance de son employeur. Les autres conditions d'affiliation sont celles du règlement de prévoyance de cette institution.
- 2 Lorsque la personne a plusieurs employeurs, elle peut demander son affiliation auprès de la caisse de pension de l'employeur principal ou de la caisse supplétive.

6.4 Responsabilité civile

Les employé-e-s sont assuré-e-s par l'employeur pour tout dommage causé envers des tiers dans l'exercice de leur activité professionnelle, sous réserve des dispositions concernant les actes causés intentionnellement ou résultant d'une faute grave. Les primes sont à la charge de l'employeur.

7 Droits de l'employé-e

7.1 Protection de la personnalité

- ¹ Chaque employé-e a droit à un traitement correct et respectueux de la part de ses supérieur-e-s, de ses collègues, des patient-e-s ou des résident-e-s et du public. L'employeur veille à la protection de la personnalité de l'employé-e par des mesures de prévention et d'information, ainsi que par une communication ouverte. Il respecte le droit d'être entendu et assisté.
- ² L'employeur examine avec diligence toutes plaintes relatives à l'atteinte à la personnalité de l'employé-e, notamment celles qui concernent le harcèlement sexuel ou psychologique, et prend les mesures qui s'imposent contre l'auteur-e de ces actes. Un dispositif, placé sous l'autorité de la Commission paritaire, prévoit la possibilité pour l'employé-e de faire appel à une personne de confiance externe pour examiner les plaintes en matière de harcèlement sexuel ou psychologique, notamment lorsque la voie de service n'est pas utilisable. Les personnes de confiance sont tenues au secret et ne peuvent révéler le nom de la victime de harcèlement sans son accord écrit. Le règlement en annexe (RAH) fixe les modalités d'application.
- ³ Lors d'un entretien avec la direction, l'employé-e qui le désire peut être accompagné-e ou d'un-e délégué-e syndical-e ou d'un-e représentant-e de la commission consultative du personnel.
- ⁴ L'employeur favorise l'intégration des employé-e-s.

7.2 Protection de la vie, de la santé et de l'intégrité personnelle

- ¹ L'employeur prend, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle de l'employé-e, les mesures applicables en l'état de la législation et de la technique, adaptées aux conditions de l'exploitation.
- ² L'employeur informe des risques et des précautions liés à l'activité professionnelle des employé-e-s.
- ³ L'employeur met en œuvre les mesures de soutien et d'accompagnement propres à instaurer et à maintenir un bon climat de travail.

7.3 Formation continue ou complémentaire

- 1 L'employeur encourage le développement des compétences professionnelles et personnelles de l'employé-e.
- 2 La formation fait l'objet d'un programme et d'un budget.
- 3 Dans le cadre de sa politique de formation, l'employeur soutient l'employé-e dans les efforts qu'il-elle entreprend pour compléter sa formation (cf. art. 8.10 «Développement des compétences») et poursuivre son perfectionnement professionnel. L'employeur peut rendre obligatoire certaines formations, notamment pour atteindre les prérequis à l'accomplissement de la fonction (langue, etc.).
- 4 En outre, l'employeur s'assure que le personnel d'encadrement bénéficie des formations requises pour l'accomplissement de cette tâche.
- 5 Les modalités de formation sont fixées dans le Règlement de formation (RFO) annexé.

7.4 Protection de la maternité

- 1 L'employeur doit occuper les femmes enceintes et les mères qui allaitent de telle sorte que leur santé et la santé de l'enfant ne soient pas compromises et aménager leur temps de travail en conséquence. A ce titre, l'employeur doit faire procéder à une analyse des risques pour chaque poste de travail, conformément aux dispositions de la législation sur le travail.
- 2 Lorsque l'employeur ne peut pas proposer un travail équivalent à l'employée durant la grossesse et l'allaitement, il doit verser le 80% du salaire, conformément à la législation sur le travail.
- 3 L'employée enceinte exerçant principalement son activité en station debout a droit, dès le 4^e mois de la grossesse, à un repos quotidien de 12 heures au moins et à des pauses supplémentaires de 10 minutes toutes les deux heures.
- 4 Durant toute la grossesse, l'employée doit pouvoir effectuer un travail de jour, sauf si elle préfère continuer à travailler de nuit.
- 5 Pendant les huit semaines qui précèdent la date présumée de l'accouchement, l'employée enceinte ne peut pas être affectée au service de nuit.
- 6 La mère a droit à un congé pour l'allaitement pendant la première année dès la naissance de l'enfant. La durée de l'allaitement compte à 100% dans le temps de travail s'il est effectué dans l'institution ou à 50% s'il est effectué hors de l'institution. Un temps maximum de 2 heures par allaitement, temps de déplacement compris, est pris en compte.

7.5 Décompte des heures et des vacances

A sa demande, l'employé-e reçoit régulièrement un décompte de son droit aux vacances et de son solde d'heures.

8 Devoirs de l'employé-e

8.1 Protection de la vie, de la santé et de l'intégrité personnelle

L'employé-e est tenu-e de respecter les normes professionnelles en vigueur et toutes les directives émises par l'employeur.

8.2 Examen médical

- 1 L'employé-e doit se soumettre aux recommandations découlant de la Loi fédérale sur les maladies transmissibles ainsi qu'aux examens préventifs prévus par les différentes ordonnances de la Loi sur le travail (LTr) et de la Loi sur l'assurance accidents (LAA).
- 2 Un règlement concernant les examens médicaux et les vaccinations du personnel (REM) est annexé à la présente CCT.
- 3 Au moment de quitter son emploi, l'employé-e peut demander un examen médical de sortie.
- 4 Les frais de ces examens sont à la charge de l'employeur.

8.3 Climat de travail

- 1 Chaque employé-e entretient avec l'ensemble de ses collègues et avec ses supérieurs-e-s un climat de respect et d'aide mutuelle. Il-elle favorise la transmission des informations nécessaires à la bonne marche du service.
- 2 Chacun-e s'acquitte consciencieusement de son travail et fait preuve de courtoisie et de respect à l'égard des patient-e-s ou des résident-e-s et du public.

8.4 Devoir de discrétion

- 1 L'employé-e qui, dans l'exercice de ses fonctions, prend connaissance de faits touchant à la personnalité de patient-e-s, résident-e-s ou client-e-s est tenu-e de garder le secret, même après cessation de son activité professionnelle.
- 2 L'employé-e peut être délié-e du secret de fonction ou du secret professionnel par l'instance compétente.

8.5 Devoir d'information

- ¹ L'employé-e est tenu-e d'informer immédiatement l'employeur de toute absence.
- ² L'employé-e informe son-sa supérieur-e de tout dommage ou problème survenu lors de l'exécution de son travail.
- ³ L'employé-e au bénéfice d'un autre contrat de travail est tenu-e d'en informer l'employeur dans un but de coordination et de respect des dispositions légales.

8.6 Certificat médical

- ¹ Dès le 4^e jour d'incapacité de travail, congés inclus, l'employé-e est tenu-e de fournir un certificat médical. Celui-ci doit être renouvelé mensuellement.
- ² Exceptionnellement, le certificat médical peut être exigé dès le premier jour d'incapacité de travail.
- ³ En cas de grossesse, l'employée fournit un certificat médical attestant de la date présumée de l'accouchement.

8.7 Port des habits de travail

Si le port de la tenue de travail et du badge d'identification est obligatoire, les habits de travail sont fournis et entretenus par l'institution.

8.8 Utilisation du matériel

L'employé-e utilise le matériel mis à sa disposition avec soin et économie. Sauf accord préalable de l'employeur, il lui est interdit d'utiliser ce matériel, y compris les aliments, à des fins personnelles.

8.9 Interdiction d'accepter des dons ou autres avantages

L'employé-e s'interdit de solliciter, d'accepter, de se faire promettre, de recevoir ou d'utiliser, pour lui-elle-même ou pour des tiers, des dons ou autres avantages, à l'exception des cadeaux usuels.

8.10 Développement des compétences

L'employé-e veille à actualiser ses connaissances, de manière à fournir des prestations de qualité.

8.11 Interdiction de fumer, de consommer des boissons alcoolisées ainsi que des substances pouvant altérer la perception

- ¹ L'employé-e n'est pas autorisé-e à fumer pendant les heures de service, sauf durant les pauses dans les endroits réservés à cet effet.
- ² L'employé-e doit également s'abstenir, durant les heures de service, de consommer des boissons alcoolisées, voire des substances pouvant altérer la perception, ou de se présenter au travail sous leur influence.

9 Commissions instaurées par la CCT

9.1 Commission faïtière

La Commission faïtière, composée de quatre représentant-e-s de la partie employeurs et quatre représentant-e-s de la partie employés, est l'organe décisionnel du système. Ses compétences et son mode de fonctionnement sont précisés dans le règlement spécifique (RCF) annexé.

9.2 Commission paritaire

- ¹ Une Commission paritaire unique, composée de quatre représentant-e-s de la partie employeurs et de quatre représentant-e-s de la partie employés est chargée de se prononcer sur les questions d'interprétation des CCT de droit public et de droit privé et de veiller à leur application. Elle est constituée selon le règlement spécifique (RCP) annexé.
- ² Les litiges qui ne peuvent pas être résolus par la Commission paritaire doivent être soumis au tribunal arbitral.

9.3 Commission consultative du personnel

- ¹ A la demande du personnel, une commission consultative est mise en place.
- ² La commission consultative du personnel est compétente pour toutes les questions relevant des rapports de travail dans l'institution. Elle est constituée selon le règlement-type spécifique (RCC) annexé.

10 Fonds paritaire de solidarité

Un fonds paritaire de solidarité est constitué par une contribution professionnelle paritaire. Cette dernière est perçue sur la rémunération soumise à l'AVS de tout le personnel assujetti à la présente CCT. Cette contribution professionnelle est gérée par la Commission paritaire qui établit un règlement ad hoc.



II Tribunal arbitral

11.1 Constitution

- ¹ Les parties contractantes constituent un tribunal arbitral qui est composé de trois arbitres et dont le siège est à Neuchâtel.
- ² Chaque partie contractante désigne son propre arbitre.
- ³ Le troisième arbitre, qui préside le tribunal arbitral, est nommé d'entente entre les deux parties contractantes. A défaut, ce surarbitre est nommé par la Chambre des affaires arbitrales du Tribunal cantonal, sur requête de l'une des parties contractantes.

11.2 Compétence

Le tribunal arbitral est compétent pour trancher en cas de divergence d'opinion ou de litige entre les parties contractantes lorsque la commission paritaire ne trouve pas d'entente.

11.3 Procédure

La procédure devant le tribunal arbitral est déterminée par accord entre les parties contractantes ou, à défaut, par une décision du tribunal arbitral.

11.4 Sentences arbitrales

Les sentences du tribunal arbitral sont définitives, sous réserve d'un recours en nullité ou d'une demande en révision.

11.5 Droit supplétif

Le concordat suisse sur l'arbitrage, du 27 mars 1969, est applicable à titre de droit supplétif.



CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

F

12 Voies de droit

Les litiges entre employeur et employé-e résultant du contrat de droit privé souscrit à l'engagement sont tranchés par les juridictions civiles ordinaires.

13 Dispositions finales

13.1 Entrée en vigueur et durée de la CCT

- 1 La présente CCT entre en vigueur le 1^{er} juillet 2008 et remplace celle du 12 décembre 2003. Elle arrive à échéance le 31 décembre 2012.
- 2 A l'issue de cette période et en l'absence de dénonciation par l'une des parties, la CCT est reconduite d'année en année.
- 3 La présente CCT et ses annexes doivent être distribuées à tout le personnel concerné.

13.2 Modification de la CCT

En cas d'accord entre les parties contractantes, la CCT peut être modifiée en tout temps sans être dénoncée. Les parties contractantes peuvent inviter le Conseil d'Etat à s'associer à leur démarche.

13.3 Dénonciation de la CCT

La CCT peut être dénoncée par la partie employeurs, à la majorité absolue de ses membres, ou la partie employés, à la majorité absolue de ses membres, pour son échéance, moyennant un préavis de six mois.

13.4 Rapports avec la convention collective de travail de droit public du secteur de la santé du canton de Neuchâtel

Une convention particulière (COT) annexée à la présente convention règle les rapports entre la présente CCT et la convention collective de travail de droit public du secteur de la santé du canton de Neuchâtel.

G MODALITÉS D'APPLICATION

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

13.5 Adhésion à la CCT

- ¹ Toute institution de santé non membre d'une des parties contractantes peut demander son adhésion à la CCT à titre individuel, sous réserve de son acceptation par les parties signataires.
- ² L'adhésion à la présente CCT implique l'application de l'ensemble de ses dispositions et de ses annexes.

13.6 Approbation par le Conseil d'Etat

La présente CCT ainsi que les éventuelles modifications ultérieures sont soumises au Conseil d'Etat pour approbation, afin qu'il garantisse les conséquences financières qui en découlent.



14 Annexes

Sont annexés à la présente convention:

Règlement sur la rémunération

a. annexe prime spéciale

b. échelle salariale (mise à jour sur le site de la Commission paritaire www.compasante21.ch)

c. tableau de majoration sur salaire horaire

d. grille des fonctions

Règlement des indemnités pour frais professionnels

Règlement de formation

Règlement sur les examens médicaux

Règlement d'application du dispositif anti-harcèlement

Règlement applicable en cas de licenciement collectif

Règlement-type des commissions consultatives du personnel

Règlement de la Commission paritaire

Règlement de la Commission faïtière

Convention tripartite

Avenant salarial 2007-2009

Plan d'action 2008-2012

RRE

APS

ESA

THM

GFO

RIF

RFO

REM

RAH

RLC

RCC

RCP

RCF

COT

ASA

PLA

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT SUR LA RÉMUNÉRATION **RRE**

+ ANNEXES:

- | | |
|--|------------|
| PRIME SPÉCIALE | APS |
| ÉCHELLE SALARIALE | ESA |
| TABLEAU DE MAJORATION
SUR SALAIRE HORAIRE | TMS |
| GRILLE DES FONCTIONS | GFO |

RÈGLEMENT SUR LA RÉMUNÉRATION

1 **But**

Le présent règlement a pour but de régler en détail les conditions de rémunération du personnel soumis à la CCT.

2 **Composition de la rémunération**

La rémunération brute comprend le salaire, les indemnités et les allocations. La rémunération nette correspond à la rémunération brute après déduction des charges sociales et de la contribution professionnelle paritaire.

SALAIRE

3 **Définitions**

- ¹ Le salaire brut comprend le salaire de base de l'échelle salariale CCT de janvier 2007, l'allocation de renchérissement (art.7), le supplément pour remplacement (art. 13) et les majorations de salaires (art. 9).
- ² Le montant du salaire annuel est fixé par une échelle comprenant 17 classes divisées chacune en 25 échelons. Le salaire mensuel correspond à un treizième du salaire annuel.
- ³ Le salaire payé à l'heure est calculé sur le salaire mensuel divisé par 173.33. Pour tenir compte des vacances et des 12 jours fériés, il est majoré conformément à l'annexe intitulée «Tableau de majoration sur salaire horaire» (TMS).
- ⁴ Le salaire net correspond au salaire brut diminué des charges sociales et de la contribution professionnelle paritaire. Les charges sociales sont composées des cotisations AVS/AI, AC, LAA, APG et LPP.
- ⁵ Pour les personnes affiliées aux caisses de pension de l'Etat, des villes de Neuchâtel et de La Chaux-de-Fonds, le salaire assuré est calculé sur la base du salaire défini au premier alinéa.
- ⁶ La contribution professionnelle paritaire est calculée sur la base du salaire AVS*.

* Selon réglementation de la Caisse de compensation - Site Internet: www.avs-ai.info

4 Échelle

- 1 L'échelle salariale est présentée sous la forme d'un tableau fixant les montants annuels, mensuels et horaires des salaires. Le tableau de référence correspond à la grille salariale de janvier 2007. Chaque année, un tableau à l'indice annuel de renchérissement est publié.
- 2 L'échelle salariale comprend 17 classes comptant chacune 25 échelons progressifs selon un taux décroissant, qui correspondent à des annuités.

5 Fixation du salaire

- 1 Chaque fonction est colloquée dans une chaîne et dans une classe de la grille des fonctions.
- 2 A l'engagement ou lors d'une promotion dans une fonction sans le titre requis, l'employé-e sera colloqué-e dans la classe prévue moins l'équivalent de 2 échelons. Dès l'obtention du titre requis, les deux échelons déduits lui seront octroyés, sans effet rétroactif.
- 3 Pour les employé-es de moins de 18 ans, engagé-es pour un remplacement durant deux mois au maximum, le salaire minimum fixé par la grille salariale en vigueur peut être réduit de 10%.

5.1 A l'entrée en service

- 1 Le salaire est fixé en tenant compte de l'expérience acquise et attestée.
- 2 Les années d'expérience professionnelle dans une fonction équivalente donnent droit chacune à un échelon.
- 3 Les années d'expérience professionnelle utile à la fonction donnent droit chacune à trois quarts d'échelon.
- 4 L'expérience professionnelle, selon les alinéas 2 et 3, est comptée pour moitié lorsque le taux de l'activité exercée a été inférieur à 40%.
- 5 Les années d'autres expériences professionnelles ou d'expérience de vie donnent droit à un quart d'échelon. Elles sont comptées dès la fin de la formation requise pour la fonction exercée ou dès l'âge légal de la majorité civile.
- 6 Le salaire est fixé à l'échelon supérieur lorsque le résultat aboutit à des parts d'échelons.
- 7 Lorsqu'un-e employé-e a deux ou plusieurs fonctions, un salaire sera fixé pour chaque fonction, une fonction étant considérée à partir de 20% du taux de travail total. Lorsque la fonction secondaire n'atteint pas les 20% du taux d'activité total, le salaire est colloqué d'après la fonction dont le taux d'activité est le plus élevé.

5.2 Changement de fonction

5.2.1 Promotion

- 1 Tout changement de fonction à un niveau supérieur est une promotion.
- 2 Lors d'une promotion à l'intérieur d'un même chaînage, le nombre d'échelons est acquis. Lorsqu'il y a promotion inter-chaînages ou inter-familles professionnelles, un calcul de l'expérience acquise est effectué selon l'art 5.1. Toutefois, le salaire attribué pour la nouvelle fonction devra, à pourcentage d'activité égal, être supérieur d'au moins 5% au salaire acquis dans la fonction précédente.
- 3 Pour les personnes assumant deux, voire plusieurs fonctions, le salaire attribué ne sera qu'au prorata du temps consacré à la fonction sujette à promotion, conformément à l'art. 5.1, al. 7.

5.2.2 Fonction équivalente ou fonction de niveau inférieur

- 1 Lorsque le changement de fonction amène à une fonction colloquée dans une classe équivalente ou à une fonction colloquée dans une classe inférieure dans la même famille professionnelle, le nombre d'échelons reste acquis.
- 2 En cas de changement d'institution dans le cadre de la CCT, la collocation et l'échelon acquis sont garantis à fonction identique.
- 3 Lorsqu'il y a changement inter-familles professionnelles, le salaire est fixé selon le même principe qu'à l'entrée en service.

6 Progression

- 1 La progression est d'un échelon supplémentaire annuel, accordé automatiquement au 1^{er} janvier, jusqu'au maximum de 25 échelons.
- 2 L'échelon supplémentaire est accordé pour autant que l'employé-e ait travaillé au moins six mois depuis l'octroi du dernier échelon dans une institution soumise à la CCT.
- 3 L'échelon supplémentaire n'est pas accordé pour toute absence de plus de 6 mois par année civile, à l'exception de la formation.
- 4 En cas d'absence à temps partiel, le droit à l'échelon supplémentaire est maintenu.
- 5 Le pourcentage d'activité n'influe pas sur l'attribution de l'échelon supplémentaire.

7 Indexation

L'IPC (indice des prix à la consommation selon l'OFS) est arrêté au mois d'août pour fixer la compensation du renchérissement au 1^{er} janvier de l'année suivante. Lorsque cette compensation ne peut être accordée intégralement, l'adaptation des salaires est décidée par la Commission faïtière, après négociation.

8 Salaire en cas de maladie et d'accident

- 1 En cas de maladie ou d'accident professionnel-le, le salaire est versé à 100% pendant 12 mois, puis selon les règles d'indemnisation de la LAA.
- 2 En cas d'accident non professionnel, le salaire est versé à 100% pendant 6 mois, puis selon les règles d'indemnisation de la LAA. Les accidents non professionnels des employé-e-s travaillant moins de 8h par semaine sont traités conformément aux dispositions sur la maladie non professionnelle.
- 3 En cas de maladie non professionnelle, l'employeur garantit les 100% du salaire pendant 3 mois la 1^{ère} année de service et 6 mois dès la deuxième année de service, puis une indemnité équivalant à 80% du salaire jusqu'au 24^e mois.
- 4 Pour le personnel payé à l'heure, le taux d'activité est calculé sur la moyenne des heures effectuées pendant une période de 2 ans si possible.

9 Majorations de salaire et indemnités *

9.1 Nuit

- 1 Le travail de nuit entre 20h00 et 7h00 donne droit à une majoration de salaire de 25% pour le personnel effectuant jusqu'à 24 nuits par année. Le personnel effectuant 25 nuits et plus par année a droit, sur ces heures, à une majoration de salaire de 15% et à une compensation en temps équivalant à 10% de la durée de ce travail.
- 2 Lorsque les circonstances modifient au cours d'une année civile la compensation de 10% du temps de travail de nuit en versement d'une majoration de salaire de 25%, ou vice versa, il n'y a pas d'effet rétroactif.

L'employé-e dont l'horaire s'étend au-delà de 20h00 ou débute avant 7h00, sans toutefois couvrir la nuit complète, a droit pour ces heures à la majoration de salaire de 25%. Si par ailleurs l'employé-e effectue 25 nuits complètes ou plus par année civile, ces heures donnent droit à la majoration de salaire de 15% et à la compensation en temps de 10%.

* Art. 4.2 à 4.5 CCT

- ³ Lorsqu'une personne change de service ou d'institution partenaire de la CCT en cours d'année, il est tenu compte du nombre de nuits effectuées dans l'emploi précédent.

9.2 Week-ends et jours fériés

Le travail entre 7h00 et 20h00 le week-end et les jours fériés donne droit à une indemnité de Fr. 8.– par heure.

9.3 Piquet

- ¹ Le service de piquet donne droit à une indemnité de Fr. 5.– par heure et, pour la durée de l'intervention, y compris le temps de déplacement, à une majoration de 25% en temps. Si le temps majoré ne peut être compensé dans un délai de trois mois, il sera payé.
- ² Cette majoration de 25% n'est pas cumulable avec les majorations, indemnités et compensations prévues par les art. 9.1 et 9.2 du présent règlement.

9.4 Garde

Lors d'interventions la nuit, le week-end et les jours fériés, les majorations et les indemnités prévues sont dues.

9.5 Versement des majorations et indemnités

Les majorations et les indemnités sont versées le mois suivant celui au cours duquel l'inconvénient s'est produit.

10 Allocations

10.1 Allocations familiales

Les allocations familiales sont versées selon la législation cantonale en vigueur, sur décision des caisses de compensation.

10.2 Allocation complémentaire pour enfant

L'allocation complémentaire pour enfant de Fr. 145.- est versée par mois et par enfant au prorata du temps de travail. Lorsque les deux parents sont susceptibles d'y avoir droit, elle n'est versée que jusqu'à un maximum équivalant à un 100% d'activité.

CAS PARTICULIERS

11 Engagement d'un-e employé-e atteint-e durablement dans sa santé

- ¹ L'employé-e atteint-e dans sa santé et dont la capacité de travail est diminuée a droit à un salaire réduit en conséquence. Celui-ci peut être calculé hors échelle ou bloqué. L'article 7 reste applicable.
- ² Le cas échéant, le salaire est complété par la rente AI ou d'autres prestations sociales.

VERSEMENT

12 Modalités de versement

- ¹ La rémunération est servie au plus tard le 25 du mois. En décembre, elle est servie au plus tard le 20. La rémunération est versée sur un compte bancaire ou postal.
- ² Le 13^e salaire est servi avec le salaire du mois de décembre ou avec le dernier salaire en cas de départ.
- ³ Le montant versé correspond à la rémunération nette, définie à l'art. 3, diminuée de la contribution paritaire au fonds de solidarité CCT et majorée, le cas échéant, des remboursements.
- ⁴ Lors d'une entrée ou d'un départ en cours de mois, le salaire du mois incomplet est calculé sur le nombre réel de jours du mois au prorata des jours décomptés selon la date d'entrée ou de départ, les dates du contrat faisant foi. Les vacances qui n'ont pu être prises seront payées avec le dernier salaire, à l'heure, selon le taux habituel pour les salaires à l'heure, sans le supplément pour vacances et jours fériés.

SUPPLÉMENT ET PRIME SPÉCIALE

13 Salaire en cas de remplacement dans une fonction supérieure

Lorsqu'un-e employé-e est appelé-e à assurer le remplacement d'un-e supérieur-e pendant plus d'un mois alors que cela ne figure pas dans son cahier des charges, il-elle reçoit un supplément de salaire fixé de cas en cas, mais ne pouvant dépasser un montant équivalant aux deux tiers de la différence entre la rémunération minimale prévue pour sa fonction et la rémunération minimale prévue pour la fonction de la personne remplacée. Ce supplément est versé dès le début du remplacement.

14 Prime spéciale

La direction peut accorder une prime spéciale pour un événement particulier ou une initiative personnelle impliquant un engagement exceptionnel et apportant un bénéfice extraordinaire à l'institution, selon l'annexe «Prime spéciale» (PSP) du présent règlement.

SITUATION EXCEPTIONNELLE

15 Dérogation

- 1 Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes portant sur des situations individuelles doit faire l'objet d'une décision de la Commission paritaire.
- 2 Toute dérogation au présent règlement et à ses annexes portant sur des situations collectives doit faire l'objet d'une décision de la Commission faitière.

DISPOSITIONS FINALES

16 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faitière.

17 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.



ANNEXES:

- | | |
|--|-----|
| a. Prime spéciale | APS |
| b. Échelle salariale | ESA |
| c. Tableau de majoration sur salaire horaire | TMS |
| d. Grille des fonctions | GFO |

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

PRIME SPÉCIALE

ANNEXE AU RÈGLEMENT SUR LA RÉMUNÉRATION

1 Définition

Montant forfaitaire qui peut être accordé une fois par événement particulier et exceptionnel.

2 Conditions (situation / événement)

Événement particulier ou initiative personnelle soumis à la direction, et impliquant un engagement exceptionnel qui apporte un bénéfice extraordinaire à l'institution ou à un service. Cette prime émerge à un compte «Prime spéciale» soumis aux charges sociales. Elle est gérée au niveau de la direction de chaque institution.

3 Bénéficiaires potentiels

Tout-e employé-e répondant aux conditions ci-dessus.

4 Demandeur

Supérieur-e hiérarchique.

5 Décision écrite

Direction, voire conseil d'administration ou conseil de fondation.

6 Montant de la prime

Maximum Fr. 4'000.- par personne.

7 Divers

Conversion possible en jours de congé.

8 Dispositions finales

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faîtière. Il entre en vigueur en même temps que les CCT.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

Echelle salariale de base (valeurs 2007 = indice 100)

Mise à jour: voir site www.compasante21.ch

Classe	Echelon												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Montant annuel	45981.00	46904.80	47518.60	48432.40	49346.20	50260.00	51173.80	51904.85	52635.90	53366.95	54098.00	54829.05
	Montant mensuel	3831.75	3908.73	3959.88	4036.03	4112.18	4188.33	4264.48	4340.63	4416.78	4492.93	4569.08	4645.23
	Montant horaire	20.30	20.70	21.10	21.50	21.90	22.30	22.70	23.05	23.35	23.70	24.00	24.35
2	Montant annuel	46936.80	47896.15	48759.30	49784.85	50834.20	51883.55	52932.90	53732.50	54611.80	55451.25	56290.70	57130.15
	Montant mensuel	3911.40	3983.01	4063.27	4148.74	4239.35	4335.29	4426.58	4513.54	4606.82	4696.77	4793.39	4886.68
	Montant horaire	20.75	21.15	21.65	22.10	22.65	23.20	23.80	24.35	24.80	25.20	25.50	25.90
3	Montant annuel	48957.80	49733.20	50698.60	52084.40	53230.00	54395.80	55561.20	56484.00	57406.80	58329.60	59252.40	60175.20
	Montant mensuel	4079.82	4144.43	4224.88	4340.37	4435.83	4532.98	4621.77	4702.00	4783.90	4866.60	4950.20	5034.60
	Montant horaire	21.55	22.05	22.60	23.10	23.60	24.15	24.65	25.05	25.35	25.65	25.95	26.30
4	Montant annuel	51563.95	52621.85	54056.85	55297.85	56535.95	57773.85	59011.85	59989.75	60971.85	61951.95	62932.05	63912.15
	Montant mensuel	3963.66	4051.82	4504.74	4608.15	4711.33	4814.99	4918.65	4998.31	5078.15	5158.00	5237.85	5317.70
	Montant horaire	22.90	23.45	24.00	24.55	25.10	25.65	26.20	26.80	27.05	27.50	27.95	28.35
5	Montant annuel	55569.78	56894.20	58227.65	59951.10	60884.55	62228.00	63561.45	64611.70	65672.70	66728.40	67784.05	68839.70
	Montant mensuel	4273.90	4376.50	4478.05	4581.00	4684.20	4786.75	4889.30	4970.55	5051.75	5132.95	5214.15	5295.35
	Montant horaire	24.65	25.25	25.85	26.45	27.00	27.60	28.10	28.70	29.15	29.60	30.10	30.65
6	Montant annuel	60476.75	61866.75	63318.75	64785.75	66216.75	67666.75	69116.75	70284.65	71423.50	72562.40	73701.30	74850.25
	Montant mensuel	4647.45	4759.00	4870.50	4982.05	5093.60	5205.15	5316.65	5404.95	5493.25	5581.55	5669.85	5758.15
	Montant horaire	26.80	27.45	28.10	28.75	29.40	30.05	30.65	31.20	31.70	32.20	32.70	33.20
7	Montant annuel	65957.18	67273.80	68850.85	70427.40	72004.15	73580.90	75157.65	76405.90	77584.15	78902.40	80150.85	81399.30
	Montant mensuel	5073.25	5171.82	5296.22	5417.95	5538.01	5658.15	5778.20	5877.40	5976.50	6075.60	6174.70	6273.80
	Montant horaire	29.15	29.65	30.25	31.25	31.95	32.65	33.35	33.90	34.45	35.00	35.55	36.10
8	Montant annuel	71439.10	73153.65	74968.20	76982.75	78297.30	80011.85	81726.40	83041.75	84441.10	85940.45	87539.80	89139.15
	Montant mensuel	5456.30	5627.20	5759.10	5891.00	6022.90	6154.75	6286.65	6396.65	6496.65	6596.65	6706.65	6806.65
	Montant horaire	31.70	32.45	33.25	34.00	34.75	35.50	36.25	36.85	37.45	38.10	38.70	39.30
9	Montant annuel	77882.95	79547.25	81411.55	83275.85	85140.15	87004.45	88868.75	90305.25	91821.75	93258.25	94773.75	96289.25
	Montant mensuel	5979.45	6119.02	6262.45	6405.85	6496.25	6586.65	6677.05	6746.95	6816.85	6886.75	6956.65	7026.55
	Montant horaire	34.50	35.30	36.15	36.95	37.80	38.60	39.45	40.10	40.75	41.40	42.05	42.75
10	Montant annuel	84472.35	86499.70	88527.05	90554.40	92581.75	94609.10	95636.45	96241.00	96846.35	101451.30	103526.25	104601.20
	Montant mensuel	6497.85	6653.82	6802.75	6954.40	7121.65	7277.60	7433.55	7524.05	7580.50	7980.35	8163.95	8347.55
	Montant horaire	37.50	38.40	39.30	40.20	41.10	42.00	42.80	43.60	44.30	45.00	45.75	46.45
11	Montant annuel	91855.25	94039.80	96394.35	98958.90	100713.45	102578.00	105052.55	106277.00	108731.05	110218.30	112605.55	113800.80
	Montant mensuel	7066.80	7233.35	7404.90	7574.95	7744.50	7913.70	8083.25	8217.75	8352.30	8486.80	8621.35	8754.50
	Montant horaire	40.75	41.75	42.70	43.70	44.70	45.65	46.65	47.40	48.20	48.95	49.75	50.50
12	Montant annuel	99885.40	102290.80	104677.80	107075.00	109472.20	111869.40	114266.60	116164.40	118302.20	119960.00	121857.80	123755.60
	Montant mensuel	7683.35	7867.75	8052.15	8236.55	8420.95	8605.35	8789.75	8930.70	9081.70	9222.70	9373.70	9519.65
	Montant horaire	44.35	45.40	46.45	47.50	48.60	49.65	50.70	51.65	52.40	53.25	54.10	54.90
13	Montant annuel	108813.20	112128.60	116282.60	116283.30	119400.00	124254.70	124255.40	126317.05	128368.70	130444.35	132500.00	134575.65
	Montant mensuel	8366.45	8661.40	8952.50	8952.50	9150.00	9558.05	9558.05	9716.30	9862.60	10038.00	10192.30	10346.65
	Montant horaire	48.20	49.35	50.50	51.65	52.85	54.00	55.15	56.05	56.95	57.90	58.80	59.70
14	Montant annuel	118355.80	121196.35	124036.90	126877.45	129718.00	132558.55	135399.10	137647.85	139896.60	142145.35	144394.10	146642.85
	Montant mensuel	9104.30	9357.86	9541.30	9769.80	9978.30	10196.80	10415.30	10598.30	10781.30	10924.25	11107.25	11290.25
	Montant horaire	52.55	53.80	55.05	56.30	57.55	58.85	60.10	61.10	62.10	63.10	64.10	65.10
15	Montant annuel	129232.70	132334.30	135435.90	138537.50	141639.10	144740.70	147842.30	150297.70	152753.10	156208.50	157663.90	160119.30
	Montant mensuel	9941.00	10179.55	10418.15	10656.75	10895.30	11133.80	11372.30	11569.75	11767.20	11939.10	12128.00	12316.85
	Montant horaire	57.35	58.75	60.10	61.50	62.85	64.25	65.60	66.70	67.80	68.80	69.95	71.05
16	Montant annuel	141380.55	144773.70	148166.85	151560.00	154953.15	158346.30	161739.45	164242.15	167119.80	169788.20	172464.45	175140.70
	Montant mensuel	10875.45	11136.45	11397.45	11658.45	11919.45	12180.45	12441.45	12646.15	12854.90	13063.75	13272.60	13481.45
	Montant horaire	62.75	64.25	65.75	67.25	68.75	70.25	71.80	72.95	74.15	75.35	76.55	77.75
17	Montant annuel	154681.35	158700.60	162420.45	166140.30	169860.15	173579.50	177298.85	180243.30	183187.95	186132.60	189077.25	192021.90
	Montant mensuel	11821.65	12207.75	12493.80	12780.00	13066.15	13352.25	13638.35	13894.85	14081.40	14317.90	14544.40	14770.90
	Montant horaire	68.80	70.45	72.10	73.75	75.40	77.05	78.70	80.00	81.30	82.60	83.90	85.20

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

Montants annuels (13 salaires) et mensuels équivalant à 100% de taux d'activité.
Montants horaires bruts sans majorations.

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
5560 10	56176 96	56753 80	57410 65	58027 50	58644 35	59175 30	59706 25	60237 20	60768 15	61225 00	61681 95	62138 80
4273 85	4321 30	4368 75	4416 20	4463 65	4511 10	4551 95	4592 80	4633 65	4674 45	4709 60	4744 75	4779 90
24 65	24 95	25 20	25 50	25 75	26 05	26 25	26 50	26 75	26 95	27 15	27 35	27 60
5769 80	5862 45	59415 30	60136 15	60861 00	61583 85	62161 20	62738 55	63315 90	63893 25	64359 90	64833 96	65302 30
4469 20	4514 80	4570 40	4626 00	4681 60	4737 20	4781 65	4826 05	4870 45	4914 80	4959 10	4999 60	5022 50
25 75	26 05	26 35	26 70	27 00	27 35	27 60	27 85	28 10	28 35	28 55	28 75	29 00
81088 00	81875 10	82852 20	83429 30	84206 40	84983 50	85614 90	86246 30	86877 70	87509 10	87994 80	88492 50	88962 60
4699 85	4759 60	4819 40	4879 20	4939 05	4998 75	5047 30	5095 85	5144 45	5193 00	5230 35	5267 75	5305 10
27 10	27 45	27 80	28 15	28 50	28 85	29 10	29 40	29 70	29 95	30 20	30 40	30 60
64862 25	65717 60	66642 95	67366 30	68193 65	69016 00	69895 60	70380 20	71030 80	71701 40	72217 25	72733 10	73248 85
4991 70	5056 20	5118 70	5182 20	5246 65	5309 15	5350 75	5412 30	5463 90	5515 60	5565 15	5604 85	5634 55
28 80	29 15	29 55	29 90	30 25	30 65	30 95	31 25	31 50	31 80	32 05	32 30	32 50
69895 35	70784 30	71873 25	72962 20	73951 15	74940 10	75929 40	76918 70	76927 00	77229 30	77784 90	78240 50	78896 10
5378 55	5444 35	5513 35	5581 70	5650 10	5718 45	5774 05	5829 80	5885 15	5940 70	5993 45	6038 20	6068 85
31 00	31 40	31 80	32 20	32 60	33 00	33 30	33 65	33 95	34 25	34 50	34 75	35 00
78004 15	79070 80	79737 45	79804 10	79870 75	80837 40	81822 80	82408 20	83193 60	83979 00	84633 15	85187 30	85791 45
6846 45	6920 85	6995 25	7069 65	7143 90	7218 25	7278 70	7339 10	7399 50	7459 90	7500 40	7552 85	7599 30
33 75	34 15	34 60	35 00	35 45	35 90	36 20	36 55	36 90	37 25	37 65	37 80	38 05
82647 15	83698 30	84749 45	85800 60	86851 75	87902 90	88756 95	89611 00	90465 05	91319 10	91978 05	92631 00	93239 85
8357 45	8438 35	8519 20	8600 05	8680 90	8761 75	8827 45	8893 15	8958 85	9024 55	9075 10	9125 60	9176 15
36 70	37 15	37 60	38 10	38 65	39 00	39 40	39 75	40 15	40 65	40 80	41 10	41 40
89870 50	91013 55	92156 60	93299 65	94442 70	95585 75	96514 45	97443 15	98371 85	99300 55	100014 65	100729 35	101443 75
6913 10	7001 30	7089 50	7176 90	7264 35	7352 75	7424 20	7495 65	7567 05	7638 50	7693 45	7748 40	7803 35
39 80	40 40	40 90	41 40	41 90	42 40	42 85	43 25	43 65	44 05	44 40	44 70	45 00
97724 56	98967 80	100210 80	101453 80	102696 75	103939 70	104948 60	105999 60	106999 60	107999 60	108756 15	109533 00	110309 85
7517 30	7612 90	7708 55	7804 15	7899 75	7995 35	8073 05	8150 75	8228 40	8306 10	8395 65	8425 80	8465 35
43 35	43 90	44 45	45 00	45 60	46 15	46 60	47 00	47 45	47 90	48 25	48 60	48 95
105296 15	107617 10	109969 25	110320 80	111972 35	113023 90	114122 00	115220 20	116318 35	117416 50	118261 20	119105 80	119950 60
8174 30	8278 30	8382 25	8486 20	8590 20	8694 15	8778 60	8863 10	8947 55	9032 00	9097 00	9162 00	9226 85
47 15	47 75	48 35	48 95	49 55	50 15	50 65	51 15	51 60	52 10	52 50	52 85	53 25
118564 09	117023 75	118469 45	119965 15	121432 85	122902 55	124096 05	125290 75	126484 45	127678 15	128697 80	129516 05	130434 60
8689 75	8601 85	8114 90	8227 95	8341 00	8454 05	8545 90	8637 75	8729 60	8821 45	8892 10	8962 75	10033 45
61 30	61 95	62 60	63 25	63 90	64 55	65 05	65 60	66 15	66 65	67 05	67 40	67 80
125663 40	127251 55	128849 70	130447 85	132046 00	133644 15	134942 65	136241 15	137539 65	138838 15	139837 15	140635 85	141634 70
9655 65	9788 60	9915 60	10034 45	10157 40	10280 30	10380 20	10480 10	10579 95	10679 85	10756 75	10833 65	10910 55
55 75	56 45	57 20	57 90	58 60	59 30	59 90	60 45	61 05	61 60	62 05	62 50	62 95
139593 30	138373 10	140110 90	141848 70	143596 50	144324 30	146736 25	148148 20	149560 15	150972 10	152098 25	153144 40	154230 50
156 10 40	156 44 10	157 77 75	159 11 45	160 45 10	161 78 80	162 80 10	163 80 40	164 80 70	165 81 00	166 81 30	167 81 60	168 81 90
60 05	61 40	62 20	62 95	63 70	64 50	65 10	65 75	66 30	67 00	67 60	67 95	68 40
148891 80	150785 30	152678 90	154572 70	156466 40	158360 10	159898 75	161437 40	162976 05	164514 70	165698 25	166681 80	168065 35
11463 20	11598 85	11744 55	11880 20	12036 90	12181 55	12299 90	12418 25	12536 60	12655 00	12746 00	12837 00	12928 10
66 10	66 50	67 75	68 60	69 45	70 30	70 95	71 65	72 35	73 00	73 55	74 05	74 60
163274 10	164642 40	166110 10	167787 80	169345 50	171232 20	174493 25	176773 30	177933 35	179633 40	180929 75	182218 10	183610 45
12505 75	12664 80	12823 85	12982 90	13141 95	13301 00	13430 25	13559 50	13688 70	13817 95	13917 35	14018 10	14118 20
72 15	73 05	74 00	74 90	75 80	76 75	77 60	78 25	78 95	79 70	80 30	80 85	81 40
177856 95	180119 05	182381 15	184643 25	186905 35	189167 45	191025 40	192843 35	194681 30	196519 25	197933 05	198946 85	200760 65
13861 30	13865 30	14029 30	14203 35	14377 35	14551 35	14692 70	14834 10	14975 50	15116 85	15225 60	15334 35	15443 15
78 65	79 65	80 95	81 95	82 95	83 95	84 75	85 60	86 40	87 20	87 65	88 45	89 10
194866 65	197446 25	199925 95	202405 65	204885 35	207365 05	209378 80	211384 65	213409 30	216424 00	216973 85	218623 65	220073 45
14697 45	15188 15	15378 90	15569 65	15760 40	15951 15	16106 15	16281 10	16416 10	16571 10	16699 90	16809 50	16928 75
80 55	81 65	82 75	83 85	84 95	85 05	82 00	83 80	84 70	85 60	86 30	87 00	87 60

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

Tableau de majoration sur salaire horaire (art. 3 du règlement sur la rémunération)

Personnel ayant droit à des vacances de :	Indemnité vacances	Majoration sur salaire horaire de base tenant compte des vacances et 12 jours fériés (sans 13ème salaire)	Indemnité 13ème salaire	Majoration sur salaire horaire de base tenant compte des vacances, 12 jours fériés et 13ème salaire
25 jours	10.64%	16.59% <small>(25 + 12) : (260 - 37) % = 16.59%</small>	8.33%	26.30%
26 jours *	11.11%	17.12% <small>(26 + 12) : (260 - 38) % = 17.12%</small>	8.33%	26.88%
27 jours *	11.59%	17.65% <small>(27 + 12) : (260 - 38) % = 17.65%</small>	8.33%	27.45%
28 jours *	12.07%	18.18% <small>(28 + 12) : (260 - 40) % = 18.18%</small>	8.33%	28.02%
29 jours *	12.55%	18.72% <small>(29 + 12) : (260 - 41) % = 18.72%</small>	8.33%	28.61%
30 jours	13.04%	19.27% <small>(30 + 12) : (260 - 42) % = 19.27%</small>	8.33%	29.21%
31 jours *	13.54%	19.82% <small>(31 + 12) : (260 - 43) % = 19.82%</small>	8.33%	29.80%
32 jours *	14.04%	20.37% <small>(32 + 12) : (260 - 44) % = 20.37%</small>	8.33%	30.40%
33 jours *	14.54%	20.93% <small>(33 + 12) : (260 - 45) % = 20.93%</small>	8.33%	31.00%
34 jours *	15.04%	21.49% <small>(34 + 12) : (260 - 46) % = 21.49%</small>	8.33%	31.61%
35 jours	15.56%	22.07% <small>(35 + 12) : (260 - 47) % = 22.07%</small>	8.33%	32.24%
36 jours *	16.07%	22.64% <small>(36 + 12) : (260 - 48) % = 22.64%</small>	8.33%	32.86%
37 jours *	16.59%	23.22% <small>(37 + 12) : (260 - 48) % = 23.22%</small>	8.33%	33.48%
38 jours *	17.12%	23.81% <small>(38 + 12) : (260 - 50) % = 23.81%</small>	8.33%	34.12%
39 jours *	17.65%	24.40% <small>(39 + 12) : (260 - 51) % = 24.40%</small>	8.33%	34.76%
40 jours *	18.18%	25.00% <small>(40 + 12) : (260 - 52) % = 25.00%</small>	8.33%	35.41%

*Taux de base selon art. 4.9.1 al. 1 CCT + jours supplémentaires accordés selon art. 4.9.1 al. 3 CCT.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

Grille des fonctions

Familles, chaînes et fonctions		Classe des fonctions																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10	Soins																	
101	Assistance en soins																	
102	Soins I																	
103	Soins II																	
104	Coordination en soins																	
105	Responsable d'unités																	
20	Thérapie																	
201	Assistance en thérapie																	
202	Thérapie																	
203	Responsable d'unités																	
204	Psychologie																	
30	México-techniques																	
301	Assistance méxico-techn.																	
302	Techniques méxicoales																	
303	Responsable d'unités																	
40	Socio-éducatifs																	
401	Assistance socio-éducat.-prof.																	
402	Socio-prof. et animation																	
403	Travail social																	
404	Responsable d'unités																	
50	Technique																	
501	Assistance technique																	
502	Techniques																	
503	Responsable d'unités																	
60	Administratif																	
601	Assistance administrative																	
602	Administratifs																	
603	Responsable d'unités																	
70	Hôtellerie/Intendance																	
701	Assistance en cuisine																	
702	Cuisine																	
703	Responsable d'unités																	
710	Assistance en entretien																	
711	Hôtellerie																	
712	Responsable opérationnel																	
713	Responsable d'unités																	
80	Spécialistes et conseil																	
801	Spécialiste I																	
802	Spécialiste II																	
803	Spécialiste III																	
90	Management																	
901	Management I																	
902	Management II																	
903	Management III																	

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT DES INDEMNITÉS POUR FRAIS PROFESSIONNELS RIF

RÈGLEMENT DES INDEMNITÉS POUR FRAIS PROFESSIONNELS

1 Base

Conformément à l'article 5.3. des CCT, le présent règlement fixe les différentes indemnités pour les frais professionnels.

2 Subsistance

- ¹ Les repas principaux pris hors du domicile et hors de l'institution par obligation professionnelle et consécutifs à un déplacement sont indemnisés par un montant maximum de Fr. 25.– sur présentation d'un justificatif.
- ² Lorsque les repas sont fournis ou pris en charge directement par l'employeur, aucune indemnité n'est due.

3 Logement

- ¹ Les coûts hôteliers par nuit passée hors du domicile par obligation professionnelle occasionnelle sont indemnisés à raison des frais effectifs d'hébergement s'ils ont été préalablement approuvés par l'employeur.
- ² Une indemnité de Fr. 50.– par nuit, petit-déjeuner compris, est en tous les cas versée à celui ou celle qui n'a pas de frais hôteliers mais qui passe occasionnellement la nuit hors du domicile par obligation professionnelle.
- ³ Lorsque l'employeur organise l'hébergement à ses frais ou en cas de travail de nuit régulier, l'indemnité n'est pas due.

4 Transport

4.1 Principe

- ¹ Les déplacements pour des raisons professionnelles sont remboursés.

- 2 Les déplacements du lieu de domicile au lieu habituel de travail ne sont pas remboursés.
- 3 Si l'employeur décide de modifier le lieu de travail durablement, une indemnisation pour les éventuels frais supplémentaires de déplacement est octroyée pour une durée d'une année. Cette indemnisation est calculée par rapport au dernier lieu de travail. Elle peut être versée sous forme de forfait.

4.2 Utilisation des véhicules privés

- 1 Les employé-e-s autorisé-e-s ou obligé-e-s contractuellement à utiliser pour des raisons professionnelles un véhicule à moteur privé reçoivent une indemnité équivalant au moins au barème supérieur de l'Etat.
- 2 L'employeur couvre les dommages matériels subis par les véhicules automobiles privés lors d'un sinistre survenu pendant une course professionnelle, subsidiairement à l'assurance casco partielle du véhicule en cause. Les clauses du contrat relatives à la franchise sont opposables au conducteur en cause, en cas de faute grave.
- 3 Une assurance-accidents occupants couvre également les éventuels passagers lors d'une course professionnelle, subsidiairement à toute assurance existante.

4.3 Utilisation des transports publics

- 1 Le remboursement des frais de transports publics correspond:
 - a) au prix d'un billet de 2^e classe délivré par une entreprise de transports publics;
 - b) pour les directeurs et les cadres supérieur-e-s, au prix d'un billet de 1^{ère} classe délivré par une entreprise de transports publics.
- 2 Dès que le montant total prévisible des frais de transports publics permet de couvrir le prix d'un abonnement demi-tarif, les employé-e-s doivent en faire l'acquisition aux frais de l'employeur.
- 3 Lorsque des abonnements ou arrangements forfaitaires sont mis à disposition par l'employeur, ceux-ci doivent être utilisés en priorité et ne donnent pas droit à un remboursement individuel.

5 Frais spéciaux

Selon les circonstances, l'employeur peut autoriser le remboursement d'autres frais justifiés.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

6 Forfait

Tous les frais visés par le présent règlement peuvent, s'ils sont durables et importants, faire l'objet d'un remboursement forfaitaire selon entente entre l'employeur et l'employé-e.

7 Adaptation des indemnités

Le montant des indemnités suit l'évolution des indemnités versées par l'Etat de Neuchâtel aux titulaires de fonctions publiques.

8 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faîtière.

9 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.



H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT DE LA FORMATION RFO

RFO

RÈGLEMENT DE LA FORMATION

1 Base

Le présent règlement, fondé sur l'article 7.3, «Formation continue ou complémentaire» des CCT, en fait partie intégrante et s'applique aux employé-e-s qui y sont soumis-e-s.

2 Généralités

- 1 L'employeur encourage le perfectionnement professionnel des employé-e-s dans le cadre de la mission de l'institution.
- 2 L'employeur peut aussi exiger la fréquentation de certains cours nécessaires à l'accomplissement de la fonction.
- 3 Par perfectionnement professionnel, on entend les cours, les congrès, les conférences, les séminaires et les stages utiles à un-e employé-e pour réaliser son cahier des charges, maintenir, actualiser et accroître ses connaissances et développer les méthodes liées à l'évolution de son travail, suivis en cours d'emploi à l'interne ou à l'externe de l'institution.
- 4 Le perfectionnement professionnel comprend:
 - a. La formation continue
La formation continue se poursuit tout au long de la vie professionnelle. Elle vise à actualiser et/ou améliorer la qualité des prestations et l'exercice du rôle professionnel.
 - b. La formation complémentaire
La formation complémentaire permet à chaque employé-e d'acquérir une compétence accrue; elle est sanctionnée par un diplôme ou un certificat. Elle peut donner lieu à un changement de fonction.

3 Modalités

Toute formation fait l'objet, au préalable, d'un accord écrit entre l'employé-e et l'employeur, portant sur les objectifs, les modalités et les conséquences.

4 Prise en charge du temps de formation

La prise en charge du temps de formation, sous réserve des modalités de l'art.3, est la suivante:

- 1 Toute formation exigée par l'employeur est prise en compte comme temps de travail selon les heures effectives.
- 2 Toute formation demandée par l'employé-e, utile à sa fonction, est prise en compte comme temps de travail jusqu'à un maximum de 5 jours par année, au prorata du taux d'activité.

5 Prise en charge des frais de formation

La prise en charge des frais, sous réserve des modalités de l'art. 3, est la suivante:

- 1 Par frais, on entend les frais d'inscription, de cours, de matériel, de déplacement, de repas et de logement.
- 2 Lorsque la formation est exigée par l'employeur, ce dernier prend l'ensemble des frais à sa charge.
- 3 Dans les autres cas, la prise en charge des frais fait l'objet d'une négociation entre l'employé-e et l'employeur en fonction du degré d'intérêt de l'une ou l'autre des parties.
- 4 Les modalités de remboursement relèvent du règlement sur les indemnités pour frais professionnels (RIF).

6 Financement

Les employeurs peuvent faire appel au Fonds cantonal pour la formation et le perfectionnement professionnel, selon les modalités de son règlement pour le financement partiel des frais de formation.

7 Contrat de formation

- 1 Un contrat de formation est établi par l'employeur lorsque les frais qu'il engage sont supérieurs à Fr. 5'000.- d'investissement au total, salaire au prorata des jours de formation compris. Celui-ci est signé par l'employeur et l'employé-e.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

- ² Il fixe les objectifs, les modalités, les conséquences, la prise en charge par l'employeur et la durée d'emploi compensatoire obligatoire demandée à l'employé-e, selon le tableau suivant:

Frais engagés par l'employeur / jusqu'à Fr. 5'000.-	Durée d'emploi compensatoire obligatoire néant
de Fr. 5'001.- à Fr. 10'000.-	6 mois
de Fr. 10'001.- à Fr. 15'000.-	12 mois
de Fr. 15'001.- à Fr. 20'000.-	18 mois
de Fr. 20'001.- à Fr. 25'000.-	24 mois
de Fr. 25'001.- à Fr. 30'000.-	30 mois
dès Fr. 30'001.-	36 mois

- ³ Les frais engagés par l'employeur comprennent ceux mentionnés à l'art. 5 ci-dessus et le salaire annuel, charges sociales incluses, mais calculé au prorata des jours de formation.
- ⁴ Le contrat est établi en fonction des coûts engendrés par les formations suivies par l'employé-e, calculés sur les deux dernières années civiles.
- ⁵ Dès la fin de sa formation, l'employé-e s'engage à rester au service de l'employeur proportionnellement aux dépenses investies selon l'échelle définie ci-dessus. La durée d'emploi compensatoire obligatoire est fixée indépendamment du taux d'activité.
- ⁶ Toute interruption de l'activité due à un congé maladie, accident, maternité ou d'adoption ou fixé selon l'art. 4.10.2 des CCT ne suspend pas la durée d'emploi compensatoire obligatoire. En revanche, un congé non payé prolonge d'autant cette durée.
- ⁷ En cas de résiliation des rapports de travail par l'employeur, aucun remboursement des frais engagés par l'employeur ne sera exigé de l'employé-e, à moins que la résiliation soit immédiate et donnée pour de justes motifs au sens des articles 337ss CO.
- ⁸ En cas de résiliation des rapports de travail par l'employé-e en cours de formation, l'employeur a droit au remboursement des frais engagés.
- ⁹ En cas de résiliation immédiate pour de justes motifs des rapports de travail par l'employé-e au sens des articles 337ss CO, d'invalidité ou de décès de l'employé-e, aucun remboursement des frais engagés par l'employeur ne sera exigé de l'employé-e.

8 Non-respect du contrat de formation

- 1 En cas de non-respect du contrat de formation par l'employé-e, que la formation soit réussie ou non, il-elle est contraint-e de rembourser les frais engagés par l'employeur proportionnellement au temps de redevance non accompli.
- 2 En cas d'abandon de la formation par convenance personnelle, l'employé-e est contraint-e de rembourser les frais engagés par l'employeur.
- 3 En cas de non-respect du contrat de formation par l'employeur, l'employé-e est libéré-e de ses obligations, sous réserve d'un nouvel accord écrit.

9 En cas d'échec de la formation

L'employé-e qui n'a pas satisfait aux exigences de la formation n'est redevable que de la durée d'emploi compensatoire prévue à l'art. 7.

10 Adaptations statutaires et salariales après la formation

Lorsque la formation donne lieu à un changement de fonction, la modification du salaire intervient le premier jour du mois qui suit la réussite des cours, pour autant que le nouveau poste soit effectivement occupé.

11 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faïtière.

12 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

RÈGLEMENT SUR LES EXAMENS MÉDICAUX ET LES VACCINATIONS DU PERSONNEL **REM**

REM

RÈGLEMENT SUR LES EXAMENS MÉDICAUX ET LES VACCINATIONS DU PERSONNEL

1 Bases légales

- ¹ Le présent règlement fait partie des CCT. Par analogie, il peut s'appliquer aux employé-e-s qui ne sont pas soumis-e-s aux CCT.
- ² Ce règlement s'appuie sur la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA) du 20 mars 1981 sur l'ordonnance sur la prévention des accidents et maladies professionnelles (OPA) du 19 décembre 1983, ainsi que sur l'ordonnance sur la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des microorganismes (OPTM) du 25 août 1999. Toute autre mesure prise par le Service de la santé publique devra être appliquée.

2 Généralités

- ¹ L'employeur prend les mesures applicables en l'état de la législation dans le but de protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle de l'employé-e.
- ² L'employé-e est tenu-e de se soumettre aux examens prescrits dans le but de protéger la santé des patient-e-s/client-e-s/résident-e-s et celle des autres employé-e-s.
- ³ L'employeur peut, s'il l'estime nécessaire, exiger des mesures complémentaires.

3 Concept

Chaque institution est tenue d'élaborer un concept de médecine du travail, d'analyser les risques et de prendre les mesures nécessaires en fonction du poste de travail.

4 Examen médical d'entrée

Un examen médical est obligatoire lors de l'entrée en fonction. Il est à la charge de l'employeur. Dans une optique préventive, un examen de médecine générale sera effectué.

5 **Certificat médical**

Le médecin consulté est responsable de l'anamnèse et du statut. Il complète le certificat médical en précisant l'aptitude ou la non-aptitude de la personne à exercer son activité professionnelle. Il peut également faire une déclaration d'aptitude avec certaines recommandations à visées préventives.

6 **Vaccinations**

La protection vaccinale est contrôlée lors de l'engagement de tout-e nouvel-le employé-e.

7 **Couverture vaccinale de base**

- 1 Les composantes de la couverture vaccinale de base sont énumérées sur la liste des recommandations de la SUVA.
- 2 Chaque employé-e est tenu-e de mettre à jour sa vaccination de base. Les vaccins sont à sa charge.

8 **Couverture complémentaire**

- 1 Toute personne ayant un contact direct avec un liquide biologique devrait être vaccinée contre l'hépatite B. Le suivi des vaccinations contre l'hépatite B et les dosages d'anticorps relèvent de la responsabilité de l'employeur.
- 2 Pour le personnel des services de pédiatrie, gynécologie-obstétrique, oncologie, maladies infectieuses et des laboratoires, la couverture vaccinale est élargie à la vaccination hépatite A.
- 3 Chaque automne, une campagne de vaccination contre la grippe est engagée dans chaque institution. L'infirmière avec mandat de médecine du travail procède aux vaccinations sur délégation du médecin responsable.
- 4 Ces examens et vaccins sont pris en charge par l'employeur.

9 **Décharge**

L'employeur peut demander à l'employé-e qui refuse une vaccination de signer une décharge.

10 Blessure accidentelle

Lors de blessure accidentelle avec un matériel potentiellement infecté, l'employeur active la procédure qu'il aura définie. Les examens sanguins sont à la charge de l'employeur.

11 Personnel travaillant de nuit

Le personnel effectuant 25 nuits et plus par année a droit à un examen médical tous les 2 ans s'il est âgé de moins de 45 ans et tous les ans s'il est âgé de 45 ans révolus.

12 Examen de sortie

A la demande de l'employé-e, un examen médical identique à celui de l'entrée est fait.

Cet examen est pris en charge par l'institution que l'employé-e va quitter.

13 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faïtière.

14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.



CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

REM

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT D'APPLICATION DU DISPOSITIF ANTI-HARCÈLEMENT RAH

RAH

RÈGLEMENT D'APPLICATION DU DISPOSITIF ANTI-HARCÈLEMENT

1 Base

Le présent règlement, fondé sur l'art. 7.1, al. 2 des CCT repose sur les bases légales suivantes: Loi fédérale sur le travail (LTi); Ordonnance sur la protection de la santé des travailleurs (OLT 3); art. 4 de la Loi fédérale sur l'égalité (LEg); art. 328 du Code des obligations (CO).

2 But

Le dispositif anti-harcèlement vise à prévenir le harcèlement sous toutes ses formes, à faire cesser un harcèlement avéré, à sensibiliser les cadres et les employé-e-s aux harcèlements psychologique et sexuel et à leur donner des outils pour le prévenir et le contrer.

3 Champ d'application

Le dispositif anti-harcèlement s'applique à l'ensemble des membres du personnel des institutions parties aux CCT (à l'exception des personnes mentionnées à l'art. 1.5 al. 1 des CCT), que le harcèlement ait été commis par un autre membre du personnel ou par une personne tierce. Il concerne aussi le harcèlement commis par un membre du personnel dans le cadre de son travail à l'endroit d'une personne tierce.

4 Définitions

Harcèlement moral (mobbing)

Par harcèlement moral (mobbing), on entend une souffrance infligée sur le lieu de travail de façon durable, répétitive et/ou systématique par une-des personnes à une-des autre-s personne-s, par tous moyens relatifs aux relations, à l'organisation, aux contenus ou aux conditions du travail, en les détournant de leur finalité, manifestant ainsi une intention consciente ou inconsciente de nuire voire de détruire.

Harcèlement sexuel

Art. 4 LEg, harcèlement sexuel, discrimination:

«Par comportement discriminatoire, on entend tout comportement importun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle, qui porte atteinte à la dignité de la personne sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une personne en vue d'obtenir d'elle des faveurs de nature sexuelle.»

5 Actions

Le dispositif anti-harcèlement prévoit les actions suivantes:

a. Prévention

- formation des cadres (prévention et traitement);
- sensibilisation des employé-e-s;
- recommandations suite à une situation de harcèlement.

b. Traitement des situations

- entretiens individuels confidentiels;
- médiations;
- enquêtes.

6 Organisation du dispositif anti-harcèlement

Le dispositif est un organe de la Commission paritaire, composé:

a. D'une personne experte déléguée

Cette personne porte la responsabilité générale du dispositif anti-harcèlement. Elle est spécialiste du domaine et est formée à la médiation.

b. D'un groupe de personnes de confiance

Les personnes de confiance sont formées à l'entretien d'écoute. Elles sont choisies parmi les employé-e-s soumis-e-s à la CCT. Le groupe est en principe constitué de représentant-e-s des deux sexes et est représentatif des secteurs d'activité.

7 Fonctions et responsabilités

a. La Commission paritaire

Garante du dispositif anti-harcèlement, elle est responsable:

- d'assumer la direction générale du dispositif anti-harcèlement;
- de veiller au respect du présent règlement;
- de contrôler l'application par les institutions des recommandations émises par la personne experte déléguée;
- de veiller à ce que les cadres des institutions suivent les formations organisées par la personne experte déléguée;
- d'engager la personne experte déléguée;
- d'appuyer la personne experte déléguée dans ses actions;
- de tenir à jour la liste des enquêteurs-trices externes;
- d'assurer le financement et de suivre le budget du dispositif anti-harcèlement;
- d'engager les personnes du groupe de confiance sur proposition de la personne experte déléguée;
- de rapporter à la Commission faïtière.

b. La personne experte déléguée

Elle est responsable:

- de superviser le fonctionnement du dispositif anti-harcèlement;
- de dispenser des formations à destination des employé-e-s et des cadres visant à la prévention et le traitement des situations de harcèlement;
- de sélectionner, former et encadrer les personnes de confiance;
- d'évaluer et de traiter les situations soumises au dispositif anti-harcèlement;
- de proposer des moyens de résolution des situations soumises au dispositif anti-harcèlement;
- d'assurer des médiations;
- de proposer des recommandations aux institutions;
- d'approuver les demandes d'enquêtes;
- d'établir les rapports de suivi des cas de harcèlement;
- d'assurer le suivi administratif du dispositif anti-harcèlement sur le plan comptable, la tenue des statistiques et la rédaction du rapport annuel;
- de faire des propositions de modifications du présent règlement.

c. Les personnes de confiance

Elles sont responsables:

- de recevoir les appels des plaignant-e-s;
- d'assurer l'entretien initial avec les plaignant-e-s, leur prodiguer les premiers conseils et les informer de la suite de la procédure;
- d'informer la personne experte déléguée après l'entretien initial avec les plaignant-e-s;
- de traiter des situations sous la responsabilité de la personne experte déléguée;
- de suivre les formations données ou recommandées par la personne experte déléguée.

d. Les directions des institutions

Elles sont responsables:

- de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé physique et psychique de leurs employé-e-s;
- de transmettre les informations concernant le dispositif anti-harcèlement à leurs employé-e-s dès leur engagement;
- de favoriser l'accès aux formations dispensées par la personne experte déléguée;
- de garantir la neutralité aux parties durant la procédure;
- de traiter les situations en fonction des recommandations de la personne experte déléguée ou des conclusions de l'enquête.

8 Procédure

- ¹ La procédure n'est ouverte ou poursuivie qu'avec l'accord explicite de la personne plaignante. Cette dernière peut à tout moment saisir la justice. Dans ce cas elle informe la personne de confiance et la direction de l'institution, ce qui met un terme immédiat à la procédure du dispositif anti-harcèlement.
- ² En cas de situations collectives, la procédure se poursuit avec les plaignant-e-s qui donnent leur accord. Si aucun-e plaignant-e ne donne son accord, la procédure s'arrête.
- ³ La personne plaignante et les éventuels témoins ne doivent subir aucun préjudice découlant de leur démarche auprès du dispositif anti-harcèlement.

8.1 **Prise de contact, entretien initial et évaluation de la situation**

- ¹ La personne ou le groupe de personnes qui se considère victime de harcèlement psychologique ou sexuel appelle la personne de confiance de son choix et expose brièvement sa situation.
- ² En cas de situation collective, chaque plaignant-e a droit à un entretien individuel.
- ³ La personne de confiance appelée fixe un rendez-vous pour un entretien au-à la plaignant-e. Le premier entretien doit avoir lieu dans un délai de 7 jours.
- ⁴ La personne de confiance appelée conduit l'entretien initial au cours duquel elle informe le-la plaignant-e de la procédure.
- ⁵ Une confidentialité absolue est garantie au-à la plaignant-e.
- ⁶ La personne de confiance rapporte à la personne experte déléguée sur la situation exposée par le-la plaignant-e. Lorsqu'une clarification de la situation est nécessaire, la personne experte déléguée convient d'un second entretien avec le-la plaignant-e et la personne de confiance.
- ⁷ la personne experte déléguée et la personne de confiance peuvent décider de ne pas entrer en matière.
- ⁸ Le-la plaignant-e décide, en connaissance de cause, de la poursuite ou non de la procédure (médiation, enquête ou clôture). Si le-la plaignant-e renonce à la procédure proposée, la situation est close pour le dispositif anti-harcèlement.

8.2 **Médiation**

- ¹ La médiation est un processus dans lequel des parties en conflit confèrent librement et en toute confidentialité à un tiers neutre et indépendant l'autorité nécessaire au rétablissement d'un dialogue respectueux entre elles-mêmes. La médiation vise l'autonomisation des parties et la recherche de solutions équitables, pérennes et négociées.
- ² La médiation est une démarche volontaire des parties. Elle est conduite par la personne experte déléguée et la personne de confiance, avec l'accord de la hiérarchie, laquelle est invitée à prévoir des solutions alternatives (plan B) en cas d'échec de la médiation.
- ³ En cas de conflit d'intérêts, la médiation est conduite par un tiers.
- ⁴ L'accord final écrit des parties est transmis à la hiérarchie.
- ⁵ Si la médiation aboutit, la procédure est close pour le dispositif anti-harcèlement.

8.3 Enquête

- 1 Une enquête peut être demandée. Elle tend à établir l'existence, ou non, de harcèlement.
- 2 L'enquête ne peut être menée sans l'accord préalable de la personne experte déléguée. Approuvée par cette dernière, l'enquête est obligatoire.
- 3 L'enquête est menée par une personne figurant sur la liste établie par la Commission paritaire. Le choix de la personne devant mener l'enquête doit faire l'objet d'un accord des parties. En cas de désaccord, la Commission paritaire peut imposer un-e enquêteur-trice. L'enquêteur-trice est mandaté-e par l'institution, qui en assume la rémunération.
- 4 L'enquêteur-trice a accès à tous les documents utiles. Il-elle procède aux auditions du-de la plaignant-e, de la personne mise en cause ainsi que des éventuels témoins.
- 5 Le délai maximum pour mener l'enquête et remettre les conclusions est fixé à trois mois.
- 6 Les conclusions de l'enquête sont remises aux parties, qui ont 10 jours pour se déterminer sur son contenu. Le rapport avec les déterminations des parties est transmis à la direction de l'institution, qui dispose de 10 jours pour prendre les mesures adéquates.
- 7 La personne experte déléguée reçoit une copie du rapport avec les déterminations des parties et une copie des décisions de la direction de l'institution.

8.4 Saisine de la justice

La médiation ou l'enquête externe doivent être abandonnées lorsque les faits font apparaître une violation du droit manifeste, en particulier lors d'actes se poursuivant d'office. L'institution doit dans ces cas saisir la justice. La personne experte déléguée peut émettre une recommandation en ce sens. Dans les cas graves et selon les circonstances, l'institution peut être amenée à suspendre le harceleur jusqu'à la décision de la justice, en fonction de laquelle la direction de l'institution prononcera la sanction adéquate.

8.5 Appel à la personne experte déléguée

Sur demande d'un-e employé-e ou d'un cadre ou sur ses propres constatations, la direction d'une institution peut faire appel à la personne experte déléguée pour résoudre une situation de harcèlement.

9 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faîtière de la CCT Santé 21.

10 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au 1er mars 2010, il annule et remplace le Règlement d'application du dispositif anti-harcèlement entré en vigueur le 1er juillet 2008.

ANNEXE AU RÈGLEMENT D'APPLICATION DU DISPOSITIF ANTI-HARCÈLEMENT

Glossaire

Prise de contact (art. 8.1)

La prise de contact est faite avec les personnes de confiance, elle est exclusivement téléphonique. Les numéros de téléphone des personnes de confiance sont largement diffusés dans les institutions soumises à la CCT. La prise de contact sert à la fixation d'un premier rendez-vous dans un délai maximum de 7 jours.

Tri initial (art. 8.1)

Lors du premier téléphone, la personne de confiance exclut d'emblée les situations qui ne relèvent manifestement pas du dispositif anti-harcèlement et oriente les personnes plaignantes.

Entretien initial (art. 8.1)

L'entretien initial (qui peut se dérouler sur plusieurs séances) est un entretien de clarification, d'écoute, de dépôt. L'entretien est cadré de manière précise par la personne de confiance. La confidentialité de l'entretien est garantie.

Coordination / Evaluation de situation (art. 8.1)

Après avoir effectué l'entretien initial, la personne de confiance fait rapidement rapport à la personne experte déléguée sur la situation. La suite à donner est discutée et décidée entre eux. Aucune démarche extérieure n'est entreprise sans l'accord de la personne experte déléguée.

Conflit (art. 8.2)

Le conflit oppose au minimum deux personnes et peut concerner des groupes. Il est souvent le résultat d'une construction lente et se manifeste par des comportements décrits par les protagonistes comme extraordinaires (débordements, agression physique ou verbale).

Gestion de conflits / Médiation (art. 8.2)

La médiation est une forme de gestion des conflits. Elle est un processus dans lequel des parties en conflit confèrent librement et en toute confidentialité à un tiers neutre et indépendant l'autorité nécessaire au rétablissement d'un dialogue respectueux entre elles-mêmes. La médiation vise l'autonomisation des parties et la recherche de solutions équitables, pérennes et négociées.

Plan B (art. 8.2)

Il est essentiel en cas d'échec de la médiation que la hiérarchie sache rapidement comment agir. A cette fin et avant le début de la médiation, le-la médiateur-trice l'invite à envisager des solutions alternatives.



RÈGLEMENT APPLICABLE EN CAS DE LICENCIEMENT COLLECTIF RLC

RLC

RÈGLEMENT APPLICABLE EN CAS DE LICENCIEMENT COLLECTIF

Préambule

Les parties contractantes ont pour préoccupation essentielle d'éviter au maximum les pertes d'emploi dans le secteur de la santé du canton de Neuchâtel. Tout est mis en œuvre pour éviter le recours aux licenciements collectifs.

1 But

Le but du présent règlement est, en cas de licenciement collectif:

- a. de tenter de maintenir les compétences au sein du secteur de la santé;
- b. d'atténuer les conséquences des licenciements pour les personnes concernées.

2 Champ d'application

Il y a licenciement collectif lorsque 10 employé-e-s au moins d'une institution sont concerné-e-s par une réorganisation ou une restructuration qui met en péril leur emploi.

3 Procédure

3.1 Information

L'employeur informe la commission consultative du personnel ou à défaut l'ensemble du personnel, la Commission paritaire, les représentants des salarié-e-s (GASS), le Service cantonal de l'emploi et le Service cantonal de la santé publique des licenciements envisagés, au plus tard 8 mois avant qu'ils ne soient effectifs.

3.2 Consultation du groupe de négociation

¹ La procédure de consultation est obligatoire. En cas de non-respect de cette disposition, les congés donnés sont considérés comme abusifs (conformément à l'art. 336 al. 2 lit. c CO).

- 2 Dès réception de l'information, le groupe de négociation est constitué et se réunit dans les 10 jours, afin d'être informé en détail de la situation et de définir un calendrier de négociation du plan social.

3.3 Négociation du plan social

- 1 Font partie du groupe de négociation la direction de l'établissement, deux mandataires du GASS, un représentant du Service cantonal de la santé publique et, le cas échéant, deux représentants de la commission consultative du personnel.
- 2 Le plan social s'inspire des mesures prévues par l'art. 4.2 al.2 du présent règlement.

3.4 Suivi des personnes licenciées

Une personne de référence est mise à disposition. Le Service cantonal de l'emploi est sollicité notamment pour:

- coordonner le recueil et la diffusion d'informations auprès de l'institution;
- soutenir et conseiller les employé-e-s à la recherche d'un emploi;
- orienter les employé-e-s dans leurs choix de formation;
- accompagner les personnes dans la mise en œuvre de mesures dans le cadre de l'assurance-chômage;
- conseiller l'employeur.

3.5 Information individuelle aux personnes concernées

Les employé-e-s licencié-e-s sont informé-e-s au moins 6 mois avant que le licenciement ne soit effectif lors d'un entretien individuel avec les représentants autorisés de l'établissement. L'entretien comporte les phases suivantes:

- a. information sur le motif du licenciement;
- b. date d'effet du licenciement;
- c. conditions générales individuelles du licenciement;
- d. procédure envisagée dans le délai;
- e. mesures prises pour atténuer le licenciement (aide à la formation, à la recherche d'emploi, etc.);
- f. coordonnées de la personne de référence et des autres instances utiles.

Le contenu de l'entretien est confirmé par écrit.

Les points a et b peuvent faire l'objet d'un entretien collectif.

3.6 Licenciements

Si depuis l'annonce du licenciement la situation n'a pas changé, le licenciement est prononcé dans le délai prévu à l'art. 3.3 de la CCT Santé 21, par lettre recommandée.

4 Modalités

4.1 Contenu de l'information au groupe de négociation

Lors de la réunion prévue par l'art. 3.2 du présent règlement, la direction présente et remet un document comprenant au moins:

- a. les motifs du licenciement collectif et les mesures déjà prises, le cas échéant, pour en atténuer les conséquences;
- b. le nombre de personnes auxquelles le congé doit être signifié et leur nombre par service;
- c. la date prévue des licenciements.

4.2 Mesures visant à atténuer les conséquences des licenciements

- ¹ Avec l'appui de la personne de référence, toutes les situations sont analysées dans le but premier de maintenir les employé-e-s concerné-e-s et les compétences au sein de l'établissement ou du secteur de la santé.
- ² Les solutions suivantes doivent être envisagées de manière prioritaire:
 - reclassement dans l'établissement;
 - transfert ou mutation dans une institution soumise à la CCT, y compris les droits acquis;
 - retraite anticipée;
 - modification du taux d'activité.Avec, en accompagnement, les mesures suivantes:
 - reconversion interne et externe;
 - aides à la formation;
 - toute autre mesure jugée utile.
- ³ Si aucune des solutions précédentes ne peut être appliquée, l'employeur est autorisé à résilier les contrats de travail en s'engageant à:
 - verser les indemnités de départ conformément à l'art. 3.3 al. 3 de la CCT;
 - accorder une réduction du délai de congé en cas de nouvel emploi;
 - offrir son concours ou un encadrement interne ou externe pour la recherche d'un nouvel emploi (bilan de compétences, coaching, etc.).

4.3 Devoirs des employé-e-s

Les personnes touchées par les licenciements doivent participer activement au processus d'accompagnement mis en place. Si elles ne le font pas ou refusent un poste jugé équivalent sans motif fondé, l'employeur peut, avec l'accord du groupe de négociation, refuser le versement de l'indemnité de départ.

4.4 Climat de négociation

Les discussions entre les différents partenaires sociaux s'effectuent dans le respect de la paix sociale. En cas de désaccord, la Commission paritaire intervient en tant qu'organe de conciliation.

5 Dispositions finales

5.1 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faïtière.

5.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT-TYPE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES DU PERSONNEL RCC

RCC

RÈGLEMENT TYPE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES DU PERSONNEL

1 Base

Conformément à l'article 9.3 des CCT et à la Loi fédérale du 17 décembre 1993 sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises, une commission du personnel (ci-après, la commission) est constitué-e-s, sur demande des employé-e-s à la direction de leur institution.

2 Buts

- 1 La commission œuvre à l'amélioration du climat et des conditions spécifiques de travail de l'institution dans un esprit de coopération avec la direction.
- 2 Elle renforce la collaboration entre la direction et le personnel. A ce titre, elle favorise le dialogue et l'information réciproque.
- 3 Elle représente et fait valoir les intérêts du personnel auprès de la direction.
- 4 Elle doit respecter la notion de proximité et représenter la diversité des institutions multisites.

3 Nombre

- 1 La commission compte entre cinq et neuf membres élus par les employé-e-s.
- 2 Dans les institutions multisites, elle peut compter plus de neuf membres.
- 3 Dans les institutions de moins de 50 employé-e-s, elle compte au minimum trois membres.

4 Composition

- 1 La Commission est représentative des secteurs d'activités de l'institution.
- 2 Dans la mesure du possible, elle est également représentative des fonctions et tient compte de la proportion entre femmes et hommes.

5 Election des membres

- 1 Les membres de la commission sont élus à la majorité relative, au bulletin secret, par l'ensemble du personnel. Dans les grandes institutions, l'élection peut se faire par secteur.
- 2 Chaque employé-e travaillant dans l'institution depuis trois mois consécutifs au moins a le droit de vote et est éligible, à l'exception des membres de la direction, des cadres supérieur-e-s et des employé-e-s démissionnaires.
- 3 Les élections sont organisées par la commission en place, sous réserve de la première élection. Celle-ci veille à ce que les listes et la répartition des sièges soient représentatives au sens de l'art. 4 du présent règlement. Les conditions matérielles sont réglées en accord avec la direction.

6 Durée du mandat et réélection

- 1 La durée du mandat est de quatre ans.
- 2 Chaque membre est rééligible.

7 Domaines d'activités

Les domaines d'activités de la commission sont les suivants:

- conditions de travail dans l'institution;
- sécurité et santé au travail;
- climat de travail;
- licenciements collectifs;
- type d'information et moyens de communication à l'interne de l'institution;
- information et conciliation pour un problème individuel, sur demande de l'employé-e;
- présence, sur demande de l'employé-e, lors d'entretiens;
- information et, éventuellement, consultation du personnel.

8 Droits de la Commission

8.1 Droit à l'information

La commission est informée par la direction sur:

- les budgets, comptes et statistiques de l'institution, dont la répartition des dotations en personnel;
- les mouvements du personnel et les questions ayant trait à la bourse aux emplois;
- les modifications législatives influençant les rapports de travail;
- les décisions des autorités cantonales et de la Commission paritaire;
- les décisions des autorités de l'institution.

8.2 Droit de consultation et de proposition

¹ La direction consulte la commission dans les domaines ayant trait:

- à l'application des conditions de travail et à l'organisation des activités qui en résultent;
- à la politique de formation;
- aux assurances sociales et à la prévoyance professionnelle, pour autant que ces domaines relèvent de la compétence de l'institution;
- à des licenciements collectifs;
- à une réorganisation des services de l'institution.

² La direction prend ses décisions après consultation de la commission.

³ La commission peut également faire des propositions dans ces domaines.

8.3 Droit de participation

La commission participe aux décisions avec la direction dans les domaines suivants:

- sécurité et santé au travail;
- aménagement des pauses;
- fête ou excursion du personnel;
- espaces d'échanges pour le personnel;
- journal d'entreprise;
- climat de travail.

8.4 Droit d'information et de consultation du personnel

- 1 La commission a le droit d'informer et de consulter le personnel, sauf pour les informations convenues confidentielles.
- 2 Après une séance conjointe avec la direction, il est décidé d'un commun accord sur quels points le personnel doit être informé (extrait du procès-verbal). Les membres des deux parties doivent garder confidentiels les objets traités et définis comme tels.

9 Devoirs des membres de la commission

9.1 Devoir de discrétion

- 1 Les membres doivent traiter de manière confidentielle:
 - les affaires relatives aux questions individuelles;
 - les objets définis comme tels par la direction ou la commission.
- 2 Le devoir de discrétion persiste au-delà de l'appartenance à la commission.

9.2 Respect de la bonne marche de l'institution

- 1 La commission planifie suffisamment tôt ses séances afin de respecter la bonne marche de l'institution, sous réserve de circonstances particulières, et en informe la direction.
- 2 Les membres de la commission informent leur supérieur-e hiérarchique de leur participation aux séances; ce-dette dernier-ère assure leur remplacement.

10 Obligations de la direction

10.1 Soutien des activités de la commission

- 1 La direction soutient la commission dans ses activités et crée les conditions favorables à l'exercice de son mandat.
- 2 La direction met à sa disposition les locaux et les moyens administratifs nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

10.2 Temps de travail

- ¹ Le temps dévolu aux activités de la commission est reconnu comme temps de travail, en principe jusqu'à concurrence de 24 heures par année et par membre. En cas de mandats exceptionnels attribués par la direction, ce temps peut être prolongé.
- ² En sus, les séances demandées par la direction comptent comme temps de travail.

10.3 Non-discrimination des membres de la commission

Aucune discrimination ne s'exerce envers les membres de la commission, pendant ou après leur mandat, en raison de l'accomplissement de ce dernier.

11 Consultation du personnel – Assemblée générale

- ¹ La commission est en contact avec le personnel et reflète ses préoccupations. Chaque membre du personnel peut s'approcher de la commission pour lui faire part de ses préoccupations.
- ² Au moins une fois par année, la commission convoque une assemblée générale pour faire rapport de son activité, en faire le bilan et définir les objectifs pour l'année suivante.

12 Lien avec les associations du personnel

- ¹ La commission est indépendante des associations du personnel. Elle peut toutefois leur demander des informations ou un soutien.
- ² Lorsqu'une disposition des CCT pose un problème d'interprétation ou n'est pas respectée par la direction, la commission peut proposer à une ou plusieurs associations de personnel ou syndicats signataires des CCT de saisir la Commission paritaire si aucune solution n'est trouvée entre parties.

13 Fonctionnement de la commission

13.1 Organisation

- ¹ La commission se constitue elle-même. Elle désigne parmi ses membres au moins un-e président-e et un-e secrétaire.
- ² Elle fixe ses règles de fonctionnement relatives à l'organisation.

13.2 Rythme des séances

- 1 La commission se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, en principe quatre fois par année. Des séances extraordinaires peuvent également être demandées par l'employeur.
- 2 Les séances sont dirigées par le-la président-e. Une liste des présences est remise à la direction pour la tenue du décompte des heures.

13.3 Prise de décisions

Toutes les décisions se prennent à la majorité des membres présent-e-s, sans quorum. En cas d'égalité des voix, celle du-de la président-e est déterminante.

13.4 Procès-verbal

Les décisions prises par la commission sont consignées dans un procès-verbal signé par le-la président-e et le-la secrétaire. Il est remis aux membres de la commission.

13.5 Séances communes avec la direction

- 1 Une séance commune entre la direction et la commission est organisée au minimum une fois par année.
- 2 Sur demande de la direction ou de la commission, d'autres séances communes peuvent être planifiées.
- 3 Chaque séance commune fait l'objet d'un procès-verbal.

13.6 Démission d'un-e membre

- 1 Tout-e membre de la commission peut démissionner, moyennant un préavis de trois mois.
- 2 A la fin des rapports de travail ou en cas de nomination à une fonction de cadre supérieur-e, l'employé-e est réputé-e démissionnaire d'office.
- 3 La commission pourvoit au remplacement des membres démissionnaires par une élection complémentaire. La personne nouvellement élue assume la fin du mandat de son prédécesseur.

13.7 Manquements d'un-e membre

- ¹ Lorsqu'un membre de la commission manque gravement à ses obligations, notamment à son devoir de discrétion, la commission peut procéder à son exclusion avec effet immédiat.
- ² Dans les cas de non-respect du devoir de discrétion, la direction peut saisir la commission d'une demande d'exclusion.

14 Information à la Commission paritaire

La Commission paritaire est informée de la constitution de la commission consultative du personnel et une copie de la liste de ses membres, régulièrement mise à jour, lui est adressée.

15 Dispositions transitoires et finales

15.1 Première élection

- ¹ La première élection est organisée par la direction.
- ² La direction veille à ce que les listes et la répartition des sièges soient représentatives au sens de l'art. 4 du présent règlement.
- ³ La mise en place de la commission consultative du personnel doit s'effectuer au plus tard dans le délai d'une année après la demande officielle déposée par le personnel auprès de la direction.

15.2 Dispositions antérieures

Toutes les dispositions antérieures sont caduques dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

15.3 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faïtière.

15.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.



H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT DE LA COMMISSION PARITAIRE RCP

RCP

RÈGLEMENT DE LA COMMISSION PARITAIRE

A GÉNÉRALITÉS

1 But

- ¹ Conformément à l'article 9.2 des CCT est constituée une Commission paritaire unique (ci-après, la Commission) qui a pour but de se prononcer sur les questions d'interprétation des CCT et de veiller à leur application.
- ² La Commission est indépendante des associations du personnel et des organisations faitières d'employeurs.

2 Procédure

- ¹ La Commission tente la conciliation sur les litiges collectifs et individuels relatifs à l'application des CCT et sur les différends qui surgissent entre les parties contractantes.
- ² Faute d'entente, elle renvoie, en cas de litiges collectifs, les parties contractantes au Tribunal arbitral. En cas de litiges individuels, elle renvoie aux instances ordinaires, selon les procédures habituelles, les employeurs et les employé-e-s affilié-e-s aux CCT.

3 Obligations des parties

- ¹ Pour ses activités, la Commission a accès à tous les documents et dossiers utiles au suivi des affaires de son ressort. Les employeurs et employé-e-s sont tenu-e-s de produire les documents demandés et de répondre aux questions posées.
- ² La Commission motive ses demandes.

B ORGANISATION

4 Composition, nominations, mandats

- 1 La Commission est composée de huit membres désigné-e-s par les parties contractantes, à raison de quatre membres représentant les employeurs et quatre membres représentant les employé-e-s. Un-e suppléant-e par membre est désigné-e.
- 2 Les membres sont désigné-e-s au sein des institutions soumises aux CCT. Les secrétaires syndicaux-ales des associations signataires peuvent également représenter les employé-e-s.
- 3 La durée d'un mandat à la Commission est de quatre ans, renouvelable.
- 4 La Commission s'organise elle-même. Elle désigne son-sa président-e et répartit les tâches nécessaires à son fonctionnement parmi ses membres. Elle désigne les personnes autorisées à la représenter et le mode de signature.
- 5 La Commission édicte un règlement fixant les modalités de son fonctionnement.

5 Perte de la qualité de membre

- 1 Perdent obligatoirement leur qualité de membre de la Commission:
 - les personnes qui ne font plus partie d'une institution soumise aux CCT;
 - les personnes qui accèdent à une fonction rendant incompatible leur présence au sein de la Commission;
 - les personnes qui manquent gravement à leurs obligations, notamment à leur devoir de discrétion;
 - les personnes démissionnaires de la Commission, moyennant un préavis de six mois.
- 2 Le-la suppléant-e remplace le-la titulaire jusqu'à la fin du mandat.

6 Présidence et secrétariat

- 1 Le-la président-e est choisi-e alternativement par période de 2 ans dans chacune des deux délégations.
- 2 Le secrétariat est assuré par le-la secrétaire général-e.
Le-la président-e et le-la secrétaire général-e coordonnent leurs activités.

7 Décision

- ¹ La Commission prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la décision est reportée à une séance ultérieure. Si l'égalité persiste, la voix du-de la président-e est prépondérante.
- ² La majorité des membres de la Commission doit être présente pour statuer valablement.
- ³ Les membres sont solidaires des décisions prises par la Commission.
- ⁴ Les membres doivent traiter de manière confidentielle les informations reçues dans le cadre de leur activité. Le devoir de discrétion persiste au-delà de l'appartenance à la Commission.

8 Experts, assistance et représentation des parties

La Commission peut consulter des experts. Les parties en litige peuvent se faire assister ou représenter par un tiers, notamment un représentant des parties contractantes, à l'exclusion d'un membre de la Commission.

9 Convocation

- ¹ La Commission est convoquée aussi souvent que les affaires le requièrent.
- ² Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, sont envoyées une semaine avant la séance de la Commission. En cas d'urgence, elle peut être immédiatement convoquée.

10 Requête, recours ou plainte: saisine de la Commission

Les employeurs et les employé-e-s ou leurs représentant-e-s parties aux CCT peuvent saisir la Commission en tout temps. La saisine se fait par écrit auprès du secrétariat de la Commission, à l'adresse indiquée par ce dernier.

11 Compétences

La Commission a les compétences suivantes:

- surveiller l'application des dispositions des CCT;

- prendre toutes les mesures nécessaires à la défense des intérêts communs des parties aux CCT;
- édicter les règles relatives à une interprétation uniforme des CCT;
- soutenir les efforts visant à encourager le perfectionnement professionnel;
- agir sur requête comme organe de conciliation en cas de différends collectifs ou individuels;
- intervenir comme organe de conciliation en cas de licenciement collectif;
- proposer des modifications des CCT et de leurs règlements aux parties contractantes;
- gérer le fonds paritaire de solidarité;
- désigner la personne experte déléguée à la prévention du harcèlement;
- assurer le suivi du dispositif anti-harcèlement;
- assurer le suivi du système salarial;
- engager et licencier ses propres employé-e-s.

C FINANCES, FRAIS, COMPTES, ADMINISTRATION

12 Fonds paritaire de solidarité

- ¹ Un fonds paritaire de solidarité est constitué dans le but de:
- financer les charges de fonctionnement de la CCT, en particulier salaires, charges sociales, loyers, matériel, frais administratifs;
 - couvrir les frais résultant de l'application de la CCT;
 - financer le suivi du système salarial et le contrôle de son application;
 - financer le dispositif anti-harcèlement;
 - financer la bourse aux emplois;
 - couvrir les frais des Commissions faitière et paritaire;
 - financer diverses actions d'intérêt général.

- ² Le fonds paritaire de solidarité est constitué par la contribution professionnelle paritaire d'un total de 0.30% des salaires AVS (0.15% employé-e et 0.15% employeur). Les employeurs sont chargés de verser au fonds paritaire cette contribution, et d'en justifier le montant (art. 10 CCT).
- ³ Le 50% de la contribution annuelle au fonds de solidarité est affecté aux frais de fonctionnement de la Commission paritaire, conformément au budget. Le 25% est rétrocédé au GASS, et le solde de 25% revenant aux employeurs reste acquis à la Commission paritaire, pour couvrir, en priorité, les frais du dispositif anti-harcèlement et de la bourse aux emplois.
- ⁴ La Commission répond seule de ses engagements, dans les limites de ses disponibilités financières, à l'exclusion de toute responsabilité des parties contractantes.
- ⁵ Un règlement définit les modalités d'utilisation du Fonds de solidarité.

13 Gratuité de la procédure

La procédure devant la Commission est gratuite.

14 Comptes et administration

- ¹ La Commission s'organise pour la tenue de ses comptes. Elle peut s'appuyer sur un organisme de gestion.
- ² Le budget et les comptes sont approuvés par la Commission faïtière. La vérification est confiée à un organe de contrôle externe.

15 Indemnités

- ¹ Les membres de la Commission ont droit à une indemnité de séance.
- ² La Commission faïtière fixe le montant des indemnités.



D DISPOSITIONS FINALES

16 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faîtière.

17 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION FAÎTIÈRE CCT SANTÉ 21 **RCF**

RCF

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION FAÎTIÈRE

1 But

Conformément à l'art. 9.1 des CCT, une Commission faîtière unique (ci-après la Commission) est constituée. Le présent règlement a pour but d'en définir les modalités de fonctionnement.

2 Organisation

2.1 Siège

Le siège de la Commission faîtière est au secrétariat de la Commission paritaire.

2.2 Présidence et vice-présidence

La Commission désigne parmi ses membres un-e président-e et un-e vice-président-e, choisi-e-s alternativement par période de deux ans dans chacune des deux délégations. Pour chacun de ces mandats, une description de fonction est établie.

2.3 Secrétariat

Les tâches administratives et le suivi des dossiers sont assurés par le-la secrétaire général-e de la Commission paritaire.

3 Composition, désignation, mandats

3.1 Composition

La Commission est composée de huit membres désignés par les partenaires signataires, à raison de quatre membres représentant les employeurs et quatre membres représentant les employé-e-s. Un-e suppléant-e par membre est désigné.

3.2 Mandat

La durée d'un mandat à la Commission est de quatre ans, renouvelable.

4 Séances

4.1 Planification et convocation

- 1 La Commission est convoquée aussi souvent que les affaires le requièrent, mais au minimum deux fois par année.
- 2 La Commission planifie ses séances semestriellement.
- 3 Le-la secrétaire général-e convoque les membres 10 jours avant la séance.
- 4 L'ordre du jour est préparé conjointement par le-la président-e et le-la vice-président-e, avec l'appui du-de la secrétaire général-e; il est envoyé aux membres et à leurs suppléant-e-s en même temps que la convocation et les documents utiles à la séance.

4.2 Quorum et décisions

- 1 Pour statuer valablement, la Commission doit être formée de six membres au minimum, soit trois représentant-e-s des employé-e-s et trois représentant-e-s des employeurs.
- 2 La Commission prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité, la voix du-de la président-e, ou en cas d'absence, du-de la vice-président-e, est prépondérante.

4.3 Représentation de la Commission paritaire

En principe, la Commission paritaire est représentée par deux de ses membres, avec voix consultative.

5 Suppléance

- 1 En cas d'empêchement, le-la titulaire se fait remplacer par un-e des suppléant-e-s désigné-e-s par sa délégation.
- 2 Si le-la titulaire perd sa qualité de membre, son-sa suppléant-e le-la remplace jusqu'à la fin de son mandat. Un nouveau ou une nouvelle suppléant-e doit être désigné-e.

6 Compétences

La Commission a les compétences principales suivantes:

- modifications des CCT
- modifications des règlements dont la compétence n'a pas été déléguée à la Commission paritaire
- adoption de nouveaux règlements
- modifications des systèmes d'évaluation des fonctions et de rémunération
- négociations salariales
- représentation auprès des pouvoirs publics
- désignation des représentations externes qui comprendront au minimum et de droit le-la président-e, le-la vice-président-e, et dont le mandat principal est de défendre la ligne établie par la Commission faïtière
- fixation du montant des indemnités
- fixation du taux de la contribution professionnelle paritaire
- adoption du budget et des comptes
- adoption du rapport d'activité de la Commission paritaire.

La Commission est garante du bon fonctionnement de la Commission paritaire.

7 Indemnités

Les membres de la Commission ont droit à une indemnité de séance, fixée par la Commission faïtière, et réglée par une directive.

8 Modification

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par la Commission faïtière.

9 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les CCT.



CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

RCF

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



CONVENTION TRIPARTITE COT

COT

CONVENTION TRIPARTITE

entre:

a) de première part:

1. Hôpital neuchâtelois (HNE)
2. Hôpital psychiatrique cantonal de Perreux
3. NOMAD (Neuchâtel organise le maintien à domicile)

dénommés ci-après: partie employeurs de droit public;

b) de deuxième part:

1. Association neuchâteloise des établissements et maisons pour personnes âgées (ANEMPA)
2. Hôpital de la Providence
3. Maison de santé de Préfargier
4. Fondation de la Rochelle

dénommés ci-après: partie employeurs de droit privé;

c) de troisième part:

1. Syndicat Suisse des Services Publics (SSP-VPOD)
2. SYNA, Syndicat interprofessionnel
3. Société des magistrats, fonctionnaires et employés de l'Etat de Neuchâtel (SMF)
4. Association suisse des infirmières et infirmiers, section Neuchâtel/Jura (ASI)

dénommés ci-après: partie employés.

Les parties contractantes exposent et conviennent ce qui suit:

A **EXPOSÉ**

1.

La partie employeurs de droit public a signé le 19 juin 2008 avec la partie employés une convention collective de travail de droit public dénommée ci-après CCT Santé 21 de droit public.

2.

La partie employeurs de droit privé a signé le 19 juin 2008 avec la partie employés une convention collective de travail de droit privé dénommée ci-après CCT Santé 21 de droit privé.

3.

Les deux conventions collectives de travail doivent impérativement évoluer de manière parfaitement similaire pour assurer l'homogénéité des conditions de travail dans le domaine de la santé du canton de Neuchâtel.

4.

Pour ce faire, les trois parties contractantes sont convenues de ce qui suit.

B **CONVENTION**

1 **Constatation**

Les parties contractantes constatent que le contenu, la durée et l'entrée en vigueur des deux CCT Santé 21 de droit public et de droit privé sont semblables, hormis les dispositions relatives aux procédures judiciaires ou administratives qui leur sont propres.

2 Modification

- ¹ Les parties contractantes s'engagent à ne pas modifier l'une des CCT Santé 21 de droit public ou de droit privé sans modifier l'autre de manière identique.
- ² Les modifications des procédures judiciaires ou administratives qui leur sont propres sont réservées.

3 Procédure

- ¹ Les parties contractantes doivent se réunir, en séance plénière, pour examiner toute demande de modification des CCT Santé 21 de droit public ou de droit privé proposée par la Commission paritaire chargée de l'application des deux CCT.
- ² Le-la secrétaire général-e organise les séances plénières des parties contractantes.

4 Principe de l'unanimité

Toute demande de modification des CCT Santé 21 de droit public ou de droit privé requiert, pour être acceptée, l'unanimité des parties contractantes, sous peine d'être écartée.

5 Modifications acceptées

Les modifications des CCT Santé 21 de droit public ou de droit privé ayant rencontré l'agrément des parties contractantes font l'objet d'avenants auxdites CCT, qui doivent être signés simultanément.

6 Dénonciation par la partie employés

- ¹ La partie employés ne peut que dénoncer, à leur échéance, les deux CCT Santé 21 de droit privé et de droit public et non l'une d'elles seulement.
- ² La décision de dénonciation doit être prise à la majorité absolue des membres composant la partie employés.

7 Dénonciation par les parties employeurs de droit public et de droit privé

- 1 Les parties employeurs de droit public et de droit privé ne peuvent dénoncer, à leur échéance, que les deux CCT Santé 21 de droit public et de droit privé et non seulement celle dont elles sont respectivement partie contractante.
- 2 La décision de dénonciation doit être prise à la majorité absolue des membres composant les deux parties employeurs.

8 Pourparlers

- 1 En cas de dénonciation, les parties contractantes s'engagent à initier sans délai des pourparlers en vue de l'élaboration de nouvelles conventions collectives de travail de droit public et de droit privé.
- 2 Les pourparlers sont menés par l'ensemble des parties contractantes et portent sur les deux conventions.
- 3 Le-la secrétaire général-e organise ces pourparlers.

9 Disposition finale

- 1 La présente convention peut en tout temps être modifiée par les parties contractantes.
- 2 Elle entre en vigueur en même temps que les CCT Santé 21 de droit public et de droit privé.

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012



**AVENANT
SALARIAL
2007 - 2009
ASA**

AVENANT SALARIAL À LA CCT SANTÉ 21 DÉCLARATION OFFICIELLE DE LA COMMISSION FAÏTIÈRE

1 **Préambule**

Afin de remédier aux problèmes salariaux consécutifs à la transposition des salaires dans la grille salariale CCT Santé 21, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2007, les partenaires sociaux et l'Etat ont convenu des mesures salariales suivantes, applicables pour la période 2007 à 2009.

2 **Mesures salariales**

- a. Correction des transpositions ayant entraîné des pertes salariales;
- b. Reconnaissance de l'ancienneté par l'attribution d'échelons supplémentaires (3 au maximum);
- c. Maintien du salaire 2006 pour les employé-e-s en situation surévaluée.

3 **Mise en œuvre**

Les mesures salariales sont mises en œuvre selon le calendrier suivant:

En 2007:

- a. Correction de la perte salariale;
- b. Attribution d'un échelon supplémentaire au titre de reconnaissance de l'ancienneté pour les personnes concernées;

Ces deux mesures sont appliquées avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2007.

En 2008:

- a. Attribution de l'échelon supplémentaire à tout le personnel, conformément au règlement sur la rémunération;
- b. Octroi du renchérissement selon l'IPC du mois d'août 2007, conformément au règlement sur la rémunération;
- c. Attribution d'un 2^e échelon au titre de reconnaissance de l'ancienneté pour les personnes concernées.

En 2009:

- a. Attribution de l'échelon supplémentaire à tout le personnel, conformément au règlement sur la rémunération;
- b. Octroi du renchérissement selon l'IPC du mois d'août 2008, conformément au règlement sur la rémunération;
- c. Attribution d'un 3^e échelon au titre de reconnaissance de l'ancienneté pour les personnes concernées.

4 Engagement des partenaires

Les partenaires reconnaissent que:

- les conditions de travail et de rémunération inscrites dans la CCT Santé 21 ont été déterminées par les représentant-e-s des employé-e-s et des employeurs des institutions concernées, l'Etat ayant donné ses conseils et sa caution, en l'occurrence financière, au processus et au résultat des négociations;
- les conditions de travail et de rémunération du personnel des institutions de santé subventionnées du canton de Neuchâtel ont été sensiblement améliorées depuis l'année 2000, dans un premier temps au travers des mesures urgentes puis grâce à l'introduction de la CCT Santé 21;
- la CCT Santé 21 représente une avancée pour l'ensemble des employé-e-s et des institutions concernés;
- la CCT Santé 21 offre des conditions de travail et de rémunération adéquates au personnel qui y est soumis, notamment en comparaison avec les autres secteurs para-étatiques ainsi que les institutions de santé des autres cantons.

Ils considèrent que:

- la CCT Santé 21 est le résultat d'un travail mené de bonne foi par les partenaires sociaux mais qu'elle comporte un certains nombre de défauts qu'il s'agit de corriger.

Ils s'engagent à:

- ne pas faire valoir de revendications salariales supplémentaires, et ne pas revenir sur des revendications salariales antérieures durant la période 2007 à 2009;
- communiquer les mesures salariales aux commissions du personnel;
- informer l'ensemble du personnel par l'intermédiaire d'un bulletin Info Santé 21.

5 Engagement de l'Etat

L'Etat s'engage à garantir les conséquences financières des mesures salariales susmentionnées. Pour ce faire, il trouvera des solutions équitables avec les institutions partenaires de la CCT Santé 21.

Neuchâtel, le 25 septembre 2007

Signatures des partenaires sociaux

Employeurs:

République et canton de Neuchâtel

Le conseiller d'Etat, chef du Département de la santé et des affaires sociales
Roland Debély

Hôpital Neuchâtelois

Le président du Conseil d'administration	Le directeur général
Jean-Pierre Authier	Pascal Rubin

Hôpital de La Providence

Le président du comité	Le directeur
Antoine Wildhaber	Roger Natali

Maison de santé de Préfargier

Le président de la Commission de surveillance	Le directeur
Gilbert de Meuron	Pascal Montfort

Fondation de la Rochelle

Le président	Le directeur
Jean-Frédéric de Montmollin	Adrien Laurent

Association neuchâteloise des établissements et maisons pour personnes âgées (ANEMPA)

Le président	Le secrétaire général
Francis Kneuss	Luc Dapples

NOMAD (Neuchâtel organise le maintien à domicile)

Le président du Conseil d'administration	La directrice générale
Daniel Vogel	Elizabeth Neuman

Employés:

Syndicat Suisse des Services Publics (SSP)

La présidente	La secrétaire régionale
Christine Goll	Yasmina Produit

SYNA, Syndicat interprofessionnel

La secrétaire centrale	Le secrétaire régional
Chantal Hayoz Clément	Georges Bragoni

Association suisse des infirmières et infirmiers, section Neuchâtel-Jura (ASI)

La présidente	La secrétaire générale
Danièle Racheter	Liliane Avondet Chennit

Société des magistrats, fonctionnaires et employés de l'Etat de Neuchâtel (SMF)

Le président	Membre du comité
Pierre de Marcellis	Jean-François Béranek

H DOCUMENTS ANNEXÉS

CCT DU SECTEUR DE LA SANTÉ DU CANTON DE NEUCHÂTEL – 2008-2012

PLAN D'ACTION DES CCT SANTÉ 21 POUR LA PÉRIODE 2008 À 2012

- Règles pour la conclusion d'une assurance perte de gain pour le personnel qui soient harmonisées pour toutes les institutions.
- Critères minimaux à respecter par les institutions pour les prestations assujetties à la Loi sur la prévoyance professionnelle (LPP) et à la Loi sur l'assurance accidents (LAA) .
- Modalités pratiques de mise à la retraite anticipée pour le personnel.
- Création de crèches et de garderies d'enfants ou de collaboration par convention avec des structures existantes.
- Reclassement du personnel ayant des problèmes de santé.
- Mise en réseau de la formation interne afin de mettre à disposition de l'ensemble des partenaires aux CCT une offre diversifiée.
- Introduction possible de normes conventionnelles concernant l'offre de travail à temps partiel.
- Règlement d'application relatif à la protection de la vie, de la santé et de l'intégrité professionnelle au sens de l'article 7.2 des CCT.
- Mise en place d'un système de contrôle de l'application des CCT.
- Mise à jour et suivi des évaluations de fonctions.

L'ordre de priorité du traitement des thèmes est fixé par la Commission paritaire.



**CONVENTION
COLLECTIVE
DE TRAVAIL**

DU SECTEUR
DE LA SANTÉ
DU CANTON DE
NEUCHÂTEL

**VERSION
DROIT PRIVÉ**

2008 - 2012

Association
neuchâteloise des
établissements et
maisons pour
personnes âgées
(ANEMPA)

Hôpital de la
Providence

Maison de santé
de Préfargier

Fondation de
la Rochelle

Syndicat Suisse des
Services Publics
(SSP-VPOD)

SYNA, Syndicat
interprofessionnel

Association suisse
des infirmières
et infirmiers (ASI),
section Neuchâtel/Jura