

Convention collective nationale de travail

Entre les

Ingénieurs-Géomètres Suisse (IGS),
association d'employeurs, ci-après «IGS»,

et les

Professionnels Géomatique Suisse (PGS),
association d'employés, ci-après «PGS»,

et le

Groupement professionnel des ingénieurs en géomatique Suisse (Geo+Ing),
association d'employeurs et d'employés, p.a. Swiss Engineering UTS, ci-après
«Geo+Ing»,

et les

geosuisse,
association d'employeurs et d'employés, Société suisse de géomatique et de gestion du
territoire, ci-après «geosuisse»

Préambule

Les parties désirent maintenir et favoriser les bonnes relations entre employeurs et employés, la paix et la concorde dans la profession.

Partie 1. Généralités

Article 1. Champ d'application et bases juridiques

La convention s'applique sur l'ensemble du territoire suisse. Elle a force obligatoire pour tous les employeurs et employés actifs dans la branche de la géomatique et de gestion du territoire, en cas de manque de contrats individuels de travail pour tous les employés d'un membre des associations signataires. De plus le canton de Vaud est exclu de la présente convention, pour autant qu'il y existe une convention collective de travail étendue pour la profession.

Les parties contractantes s'engagent à déclarer la présente convention obligatoire pour leurs membres, sous réserve de conventions collectives de travail, de contrats régionaux qui sont dans l'ensemble plus restrictifs que la présente convention.

Les employeurs s'interdisent de résilier les contrats individuels de travail existants à l'entrée en vigueur de la présente convention collective de travail et étant plus favorables aux employés que cette dernière.

Le Code des obligations (art. 319 ss), les législations fédérales sur le travail et les assurances sociales s'appliquent à titre subsidiaire.

Article 2. Commission paritaire

Les parties instituent une commission paritaire. Les membres sont nommés pour des mandats de trois ans renouvelables.

La commission doit être composée de manière paritaire entre les employeurs et les employés : IGS et PGS deux représentants chacun, et un représentant des employeurs et des employés pour chacune des autres parties.

La commission paritaire se constitue elle-même (président, secrétariat, finances, etc.)

Elle a les pouvoirs suivants :

- a) contrôler l'application et s'assurer du respect de la convention ;
- b) statuer sur les litiges qui lui sont soumis et qui concernent la convention (application, interprétation, etc.) ;
- c) après avoir tenté la conciliation/médiation, statuer sur les litiges qui lui sont soumis et qui concernent les relations entre les employeurs et les employés, ainsi qu'entre les parties ;
- d) si elle le juge nécessaire, dénoncer un employeur/employé à la partie dont il est membre, et proposer une sanction ;
- e) Elle édicte si nécessaire ses règlements de fonctionnement et de procédure.

Dans le cas de la litt. d ci-dessus, le droit impératif fédéral et/ou cantonal en matière de conflits en droit du travail l'emporte.

La commission est apte à délibérer si au moins 2 représentants des employeurs et 2 représentants des employés sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité des votes le président départage.

La commission paritaire est saisie par l'intermédiaire du secrétariat d'une partie. Elle est tenue à la plus stricte confidentialité.

Les parties se partagent les frais de fonctionnement à part égale de la commission paritaire.

Article 3. Contribution des employés en faveur de PGS

PGS prélève une contribution annuelle de CHF 75.—auprès de tous les géomaticiens et techniciens en géomatique avec un taux d'occupation de 30% au minimum employé par un bureau membre de l'IGS. Elle procède à la facturation et à l'encaissement.

La contribution annuelle vise à développer durablement la branche géomatique et en particulier de la formation continue. Elle est financée par la masse salariale des employés.

Partie 2: Conditions d'emploi

Article 4. Durée et temps d'essai

Sous réserve d'accord contraire écrit, le contrat individuel de travail est conclu pour une période indéterminée.

Les deux premiers mois de travail sont considérés comme temps d'essai.

Article 5. Résiliation

Pendant le temps d'essai, l'employeur et l'employé peuvent résilier le contrat individuel de travail à tout moment moyennant un délai de congé de sept jours.

Après le temps d'essai, l'employeur et l'employé peuvent résilier le contrat individuel de travail pour la fin d'un mois et moyennant un délai de congé d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième à la cinquième année de service, et de trois mois ultérieurement.

Article 6. Diligence et fidélité à observer par l'employé

L'employé exécute avec soin le travail qui lui est confié et sauvegarde fidèlement les intérêts légitimes de l'employeur.

Il est tenu d'utiliser selon les règles en la matière les machines, instruments de travail, appareils et installations techniques ainsi que les véhicules de l'employeur, et de les traiter avec soin, de même que le matériel mis à sa disposition pour l'exécution de son travail.

L'employé ne doit pas accomplir du travail pour son propre compte ou du travail rémunéré pour un tiers dans la mesure où il lèse son devoir de fidélité et, notamment, fait concurrence à l'employeur.

Avec l'accord préalable de l'employeur, il peut exercer des fonctions officielles, des fonctions au sein d'une association professionnelle et des occupations accessoires qui

empiètent sur le temps de travail ou portent préjudice à son rendement normal. L'employeur ne refuse son consentement que pour de justes motifs. L'employeur et l'employé règlent les problèmes liés aux conséquences financières et au temps investi.

Pendant la durée du contrat individuel de travail, l'employé ne doit pas utiliser ni révéler des faits destinés à rester confidentiels, tels que les secrets de fabrication et d'affaires dont il a pris connaissance au service de l'employeur. Il est tenu de garder le secret même après la fin du contrat en tant que l'exige la sauvegarde des intérêts légitimes de l'employeur.

Sans l'accord préalable de l'employeur, l'employé s'interdit d'utiliser au profit d'un tiers entre autres tous les écrits, dessins, logiciels, données informatiques, reproductions, documents de travail à l'usage interne, de les détenir et d'en disposer de quelque manière que ce soit.

Tous les droits portant sur les inventions et designs que les employés créent - ou à la création desquels ils participent - durant l'exécution de leurs obligations contractuelles reviennent exclusivement à l'employeur, que ces droits puissent faire l'objet d'une protection de la loi ou non. Les droits d'utilisation sur des oeuvres protégées par les droits d'auteur ainsi que les droits voisins reviennent, conformément au but des rapports de travail, exclusivement à l'employeur. S'agissant de programmes informatiques, seul l'employeur est habilité à l'exercice des droits d'utilisation conférés par le droit d'auteur. Une indemnité est comprise en tout cas dans le salaire, à l'exclusion de toute autre prétention à ce titre de la part du cadre.

L'employeur se réserve l'acquisition et l'utilisation des droits portant sur des inventions ou designs que les employés ont créés dans le cadre de leur contrat de travail mais non en exécution de leurs obligations contractuelles. Elle communique aux employés, dans le délai de 6 mois, s'il entend acquérir ou si elle libère tout ou partie de l'invention ou du design. S'il ne libère pas l'invention ou le design, il verse à l'employé une indemnité spéciale et appropriée; pour fixer cette indemnité, toutes les circonstances déterminantes sont prises en considération; ainsi, en particulier, la valeur économique de l'invention ou du design, la participation de l'employeur, la mise à contribution des auxiliaires et équipements de l'entreprise ainsi que les dépenses de l'employé et sa position dans l'entreprise.

L'employé qui fait une invention ou crée un design ou une oeuvre doit en avertir immédiatement l'employeur. Cette information au sujet des inventions ou designs doit être notifiée par écrit à l'employeur.

Article 7. Instruments de travail

L'employeur fournit à l'employé les instruments de travail et les matériaux dont celui-ci a besoin.

L'employé est responsable des instruments de travail. Il répond du dommage qu'il cause intentionnellement ou par négligence.

En particulier pour le travail à l'écran, l'employeur met une place de travail ergonomique à disposition de l'employé. Il applique les directives de la SUVA et le manuel de sécurité en vigueur.

Article 8. Temps de travail annuel

Le temps de travail que l'employé fournit pendant une semaine est en moyenne de 41 heures pour 5 jours de travail. Si l'emploi est à temps partiel, le temps de travail est réduit proportionnellement.

L'employeur fixe les modalités du temps de travail quotidien dans le respect de la loi sur le travail et ses ordonnances d'application.

Pour le calcul du temps de travail annuel, les jours fériés qui coïncident avec un jour ouvrable (samedi non compris) sont déduits (évaluation : 8.2 heures/jour).

L'employeur détermine le temps de travail annuel pour chaque employé. Il prend en considération le taux d'occupation, les dates d'entrée et de départ.

Pour un travail à temps plein, les absences payées telles que vacances, jours de congé personnels, perfectionnement professionnel, maladie, accident, service militaire, protection civile, etc. sont prises en considération à raison de 8.2 heures/jour.

Le temps consacré à l'accomplissement de l'activité professionnelle est considéré comme temps de travail. Pour les travaux sur le terrain, il est effectué dans chaque cas en tenant compte des conditions locales (conditions de transport et de logement défavorables, régions montagneuses, mise à profit de conditions atmosphériques favorables, etc.). Pour le surplus, la législation fédérale sur le travail s'applique.

Pour les fonctions officielles, les fonctions au sein d'une association professionnelle et les occupations accessoires (art. 6 al. 4 ci-dessus), ou pour d'autres raisons, l'employeur et l'employé peuvent convenir de modalités différentes. En tenant compte des besoins des clients et de leurs besoins propres, ils conviennent de la gestion du temps de travail.

En cas de fin du contrat individuel de travail en cours d'année, dans la mesure du possible, l'employé rattrape les heures manquantes pendant le délai de congé ; à défaut, l'employeur opère une déduction proportionnelle de salaire. Inversement, l'employé compense les heures supplémentaires durant le délai de congé ; à défaut, l'employeur les rétribue en versant le salaire normal (sans majoration).

Article 9. Ecart par rapport au temps de travail

La différence entre le temps de travail accompli effectivement et le temps de travail à accomplir durant l'année civile est considérée comme un écart par rapport au temps de travail.

L'employé gère lui-même les écarts par rapport au temps de travail d'au maximum 82 heures. D'entente préalable avec l'employeur, il rattrape le temps de travail insuffisant, respectivement compense en temps libre le temps de travail excessif, si possible avant la fin de l'année civile en cours ou exceptionnellement pendant le premier trimestre de l'année civile suivante.

Les écarts par rapport au temps de travail supérieurs à 82 heures requièrent le consentement de l'employeur (temps de travail insuffisant) respectivement de l'employé (temps de travail excessif).

Dans le cadre des limites légales, l'employeur effectue une déduction sur l'avoir éventuel en vacances ou sur le salaire de l'année civile suivante, lorsque le temps de travail insuffisant est supérieur à 82 heures à la fin de l'année civile.

Lorsque le temps de travail excessif est supérieur à 82 heures à la fin de l'année civile, au titre d'heures supplémentaires et sauf accord contraire, l'employeur verse à l'employé un supplément de salaire de 25 %.

Pour le travail effectué sur demande expresse la nuit, le dimanche ou un jour férié, l'employeur indemnise l'employé conformément à la législation fédérale et/ou cantonale.

Le salaire horaire se calcule ainsi :

salaire annuel

52 x nombre d'heures de travail hebdomadaires

L'employeur et l'employé occupant un poste de cadre peuvent conclure des accords spécifiques.

Article 10. Vacances

Chaque année civile, les employés ont droit aux vacances payées suivantes :

- a) jusqu'à l'âge de 20 ans révolus : 5 semaines
- b) à partir de l'âge de 21 ans : 4 semaines
- c) à partir de l'année du 50^{ème} anniversaire : 5 semaines

Lorsque le contrat individuel de travail commence ou se termine au cours de l'année civile, la durée des vacances est réduite proportionnellement.

Si l'employé est absent plus d'un mois par année civile pour service militaire, maladie ou accident, dès et y compris le deuxième mois, la durée des vacances est réduite de 1/12 par mois entier d'absence.

Les vacances d'une employée ne peuvent pas être réduites si elle est empêchée de travailler pendant deux mois au plus en raison d'une grossesse, ou si elle a bénéficié des allocations de maternité au sens de la LAPG.

En principe, l'employé prend ses vacances pendant l'année civile. Lorsque le contrat individuel de travail se termine avant la fin de l'année civile et si l'employé ne peut plus prendre ses vacances, l'employeur lui verse le salaire correspondant au solde des vacances à prendre. Inversement, si l'employé a pris trop de vacances, l'employeur procède à une retenue de salaire correspondante au trop pris.

En règle générale, les vacances sont à prendre pendant l'année de service. L'employeur fixe la date des vacances en tenant compte des désirs du travailleur dans la mesure compatible avec les intérêts de l'entreprise ou du ménage.

Article 11. Jours fériés et jours de congé

Les législations fédérales et/ou cantonales fixent les jours fériés.

Les jours fériés qui tombent pendant les vacances ne sont pas considérés comme vacances.

Les événements ci-dessous donnent droit aux jours de congé payés suivants :

a) mariage et partenariat enregistré :

- propre mariage ou partenariat enregistré : 3 jours
- parenté proche : 2 jours
- parenté éloignée : 1 jour

b) décès :

- parenté proche : 3 jours
- parenté éloignée : 1 jour

c) autres événements :

- naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours
- déménagement : 1 jour par année
- recrutement : max. 3 jours

Le temps nécessaire aux trajets aller-retour et diminuant les jours de congé est accordé.

Les événements suivants ne sont pas considérés comme jours fériés payés:

- examens professionnels : temps nécessaire aux examens
- experts aux examens de brevet ou d'apprentis géomaticiens et de techniciens en géomatique ou activité d'experts pour examen d'état : tous les jours d'examens selon convocation de la commission d'examen

Si l'activité d'expert est indemnisée, l'employeur et l'employé peuvent convenir que les journées d'examen durant lesquelles l'employé a été actifs en tant qu'experts sont considérée comme temps de travail est que par conséquent l'indemnité revient à l'employeur.

Les degrés de parenté se définissent ainsi :

- a) parents proches : parents, beaux-parents, époux(se), partenaire enregistré(e), enfants, frères et sœurs
- b) parents éloignés : grands-parents, oncles et tantes, neveux et nièces, petits-enfants, parenté par alliance

Article 12. Rémunération

La fixation du salaire se fait en principe par accord individuel soumis aux principes suivants :

- a) Le salaire se base sur la fonction exercée ; il constitue la part fixe du salaire et se détermine par rapport aux exigences et à l'occupation du poste (cf. annexes 1, fait apparaître les salaires fondés sur le temps de travail annuel à accomplir)
- b) En sus du salaire, l'employeur a la faculté de verser à l'employé une participation aux bénéfices ; il détermine ce salaire lié au résultat selon sa libre appréciation et en prenant en considération un critère de résultat s'appliquant à l'ensemble de son entreprise (bénéfices, produits, coûts, etc.).

Article 13. Fixation du salaire

Les salaires annuels minimaux figurant sur l'annexe 1 constituent une base pour la fixation du salaire. Ils représentent des valeurs moyennes pour l'ensemble du territoire suisse et sont à adapter aux conditions locales.

En cas de cumul de plusieurs fonctions (cf. annexe 1), sur un même employé, le salaire tient compte des parts correspondantes à chacune des fonctions exercées.

Article 14. Indemnisation des frais

Lorsque les employés effectuent des travaux hors du bureau, l'employeur les indemnise pour les frais de :

- a) déplacements et transports ;
- b) vêtements spéciaux pour le travail sur le terrain, à moins que des vêtements et souliers spéciaux ne soient mis à disposition gratuitement ;
- c) repas ;
- d) logement et repas en cas de déplacement de plusieurs jours.

Les indemnités se basent sur les valeurs indicatives moyennes suisses suivantes :

- | | |
|--|---|
| a) déplacements en véhicule privé : | Fr. 0.70/km |
| b) déplacements en transports publics : | frais effectifs |
| c) vêtements spéciaux pour le travail sur le terrain : | Fr. 8.00 par jour de terrain et/ou bien le paiement complet des vêtements par l'employeur |
| d) repas : | Fr. 18.00 |
| e) frais de repas supérieurs au forfait sous litt. d ci-dessus : | frais effectifs avec justificatifs et accord préalable de l'employeur |

Article 15. Paiement du salaire et des frais

L'employeur paie à l'employé un salaire mensuel. Il acquitte les indemnisations des frais durant le mois suivant. Il paie les heures supplémentaires ou l'employé les compense pendant le premier trimestre de l'année civile suivante.

Article 16. Salaire après le décès de l'employé

En cas de décès de l'employé, l'employeur verse en total aux survivants:

- a) si le contrat individuel de travail a duré moins d'un an : le salaire du mois en cours et le salaire du mois suivant ;
- b) si le contrat individuel de travail a duré plus d'un an : le salaire du mois en cours et le salaire des deux mois suivants.

Sont considérés comme survivants : veuf(ve), partenaire enregistré(e), enfant mineur, enfant en apprentissage ou en études jusqu'à l'âge de 25 ans révolus ou, à défaut, toute personne en faveur de laquelle l'employé décédé remplissait une obligation d'entretien.

Article 17. Evaluation des employés

Au moins une fois par année, aux fins d'évaluation, l'employeur s'entretient avec chaque employé.

Article 18. Formation continue

Proposée par l'employeur ou demandée par l'employé, la formation continue est encouragée. Si elle profite aussi à l'entreprise, l'employeur assume en principe les frais de cours et prend à sa charge le temps de formation continue dont l'horaire coïncide avec les heures normales de bureau.

L'employeur et l'employé conviennent des modalités de la formation continue, ainsi que de celles du perfectionnement professionnel et de la formation complémentaire.

Article 19. Maladie, accident, grossesse et maternité

L'employeur paie un salaire entier pendant les périodes ci-dessous aux employés qui sont empêchés de travailler sans faute de leur part pour cause de maladie ou accident :

- a) 1 mois pendant la première année de service ;
- b) 2 mois dès la deuxième année de service ;
- c) 3 mois dès la cinquième année de service ;
- d) 4 mois dès la onzième année de service ;
- e) 5 mois dès la seizième année de service ;
- f) 6 mois dès la vingt-et-unième année de service.

Le salaire payé pendant les périodes ci-dessus comprend les indemnités journalières (art. 20. al. 2 ci-dessous) ou les indemnités de l'assurance accidents (art. 21 ci-dessous).

En tenant compte de l'allocation de maternité selon la LAPG, l'employeur verse à l'employée le salaire entier (minimum légal 80 %) pendant les 16 semaines (minimum légal 14 semaines) du congé maternité après l'accouchement.

Article 20. Assurance indemnités journalières en cas de maladie

Tout employé doit être assuré pour une indemnité journalière en cas de maladie. L'employeur choisit la compagnie d'assurance.

L'assurance indemnités journalières doit prévoir une indemnité de l'ordre de 80 % du salaire journalier assurable. La durée des prestations est de 720 jours durant 900 jours consécutifs. Le délai d'attente n'excède pas trois mois.

L'employeur paie au moins la moitié des primes de l'assurance indemnités journalières.

Article 21. Assurance accidents. Prévoyance en faveur du personnel (2^{ème} pilier)

Les employeurs assurent tous les employés contre les conséquences économiques d'accidents, décès, invalidité et atteinte de l'âge de la retraite.

Article 22. Service militaire, service civil et protection civile

Les employeurs payent pour chaque jour de service aux employés ayant obligation de servir au sein de l'armée, du service civil ou à la protection civile une indemnisation conforme à l'allocation perte de gain (APG). Si celle-ci est inférieure à 80% du salaire effectif, l'employeur est tenu de payer la différence durant une période définie (échelle bernoise, zurichoise et bâloise).

Pour d'autres services, l'employeur et l'employé concluent un accord.

Partie 3: Dispositions finales

Article 23. Modifications de la convention

Par le biais des délégations de chacune des parties, celles-ci procèdent annuellement à un examen de la convention. Moyennant l'accord de leurs comités respectifs, elles peuvent apporter des modifications mineures.

En cas de modifications majeures ou sur demande d'un seul comité, les assemblées générales respectives se prononcent.

Si des divergences apparaissent sur la distinction entre modifications mineures et majeures, la commission paritaire statue.

Article 24. Résiliation de la convention

Moyennant avis donné par lettre recommandée au plus tard le 30 juin, chaque partie peut résilier la convention pour le 31 décembre de chaque année.

En cas de résiliation, au plus tard le 30 septembre, les parties entament des pourparlers en vue de la conclusion d'une nouvelle convention.

Article 25. Entrée en vigueur

La convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013. Elle annule et remplace la convention du 1^{er} janvier 2005. Elle ne porte pas atteinte aux droits acquis

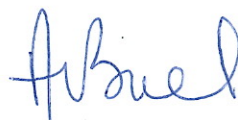
Article 26. Divergences

En cas de divergences entre la version originale en allemand et les traductions en français et en italien, la première fait foi.

Le 26 avril 2012, l'assemblée générale d'IGS a approuvé la convention.



Maurice Barbieri
Président



Anne van Buel
Responsable du domaine
d'entreprises et personnel

Le 27 avril 2012, l'assemblée générale de PGS a approuvé la convention.



Cathy Eugster
Présidente



Isabelle Rey
Responsable du domaine des employés

Le 27 avril 2012, l'assemblée générale de Geo+Ing a approuvé la convention.



Oliver Begré
Président



Jérôme Schaffner
Vice-Président

Le 27 avril 2012, l'assemblée générale de geosuisse a approuvé la convention.



Rudolf Küntzel
Président



Thomas Glatthard
Vice-Président

L'annexe suivante est partie intégrante de la convention :

Annexe 1: Salaires minimaux annuel valable dès le 1^{er} janvier 2013 avec descriptif des fonctions.