

Manuel du collaborateur

Conditions générales de travail (CGT)

Table des matières

1 Introduction	3	12 Vacances	7
		12.1 Droit aux vacances	7
		12.2 Réglementation des vacances	8
2 Champ d'application des conditions générales de travail	3		
		13 Salaire et prestations supplémentaires	8
3 Période d'essai et fin des rapports de travail	3	13.1 Fixation du salaire	8
3.1 Période d'essai	3	13.2 Paiement du salaire et déductions	8
3.2 Fin des rapports de travail	3	13.3 Allocation pour enfant/allocation de formation	8
3.3 Départ à la retraite	3	13.4 Salaire horaire	8
		13.5 Bonus de fidélité (cadeau d'ancienneté)	9
4 Devoirs de diligence et de loyauté	3	13.6 Réductions pour les collaborateurs	9
4.1 Exécution des travaux	3		
4.2 Observation des ordres et des instructions	3	14 Assurances	9
4.3 Communication et propositions	4	14.1 Prévoyance professionnelle (LPP)	9
4.4 Devoirs de diligence et de restitution	4	14.2 Assurance-accidents	9
4.5 Responsabilité	4	14.3 Assurance-accidents complémentaire	9
4.6 Alcool et drogues	4	14.4 Assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie	9
4.7 Respect à l'égard des non-fumeurs	4		
4.8 Protection de la santé, prescriptions sur la sécurité et l'habillement	4	15 Versement du salaire et de prestations en cas d'absences sans faute du collaborateur	9
4.9 Obligation de déclaration	4	15.1 Principe du salaire net	9
4.10 Produits du travail	5	15.2 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail pour cause d'accident	9
4.11 Pouvoirs de représentation, communications aux tiers et aux médias	5	15.3 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie	9
4.12 Cadeaux et avantages pécuniaires	5	15.4 Versement du salaire en cas de grossesse et de maternité	10
4.13 Utilisation des moyens de communication et du traitement électronique des données	5	15.5 Service militaire, protection civile et service civil	10
4.14 Occupations accessoires et fonctions officielles	5	15.6 Fin du versement du salaire en cas d'absences non fautives	10
		15.7 Paiement ultérieure du salaire en cas de décès	10
5 Devoir de discrétion, protection des données et sécurité des données	6		
		16 Obligation d'annoncer, certificat médical et médecin de confiance	10
6 Données des collaborateurs	6		
		17 Formation continue	11
7 Protection de la personnalité	6		
		18 Entrée en vigueur	11
8 Durée de travail annuelle	6		
		Annexe: dispositions les plus importantes de la Loi sur le travail (LTr) et de son ordonnance 1 (OLT 1) pour les travailleurs	12
9 Jours fériés	6		
10 Absences de courte durée	7		
11 Congé non payé	7		

1 Introduction

Le présent document régit les conditions générales de travail (CGT) en vigueur chez AMAG Group SA (ci-après dénommé AMAG) fin de mettre en place des conditions de travail aussi uniformes que possible pour tous les collaborateurs. La relation de travail avec le collaborateur est scellée par la signature réciproque du contrat individuel de travail. Dans certains cas exceptionnels, l'employeur peut adapter les conditions générales de travail pour des raisons opérationnelles.

Les CGT s'appliquent pour les entreprises d'AMAG Group SA suivantes: AMAG Automobil und Motoren SA, AMAG Import SA, AMAG Corporate Services SA, AMAG Leasing SA, AMAG First SA, Auto 1 SA.

La désignation «collaborateur» concerne aussi bien les collaborateurs que les collaboratrices. AMAG reconnaît expressément l'égalité de l'homme et de la femme dans la vie professionnelle. Par conséquent, les collaborateurs ne se trouvent en aucun cas lésés de manière directe ou indirecte par rapport à leur sexe.

2 Champ d'application des conditions générales de travail

Les conditions générales de travail font partie intégrante du contrat individuel de travail et s'appliquent – sous réserve de dispositions spéciales définies dans le contrat individuel de travail – à tous les collaborateurs d'AMAG, occupés sur la base de contrats de travail de durée indéterminée. Les réglementations spéciales figurant dans le contrat individuel de travail et les dispositions impératives des CCT sont prioritaires par rapport aux conditions générales de travail.

Le personnel auxiliaire engagé pour une période allant jusqu'à 12 mois, les travailleurs avec un taux d'occupation faible et irrégulier, rémunérés par un salaire horaire ainsi que les stagiaires sont assujettis aux contrats individuels de travail en vigueur alors que les collaborateurs temporaires sont soumis au contrat d'engagement de l'entreprise de location de services. Le règlement est applicable aux apprentis pour autant que le contrat d'apprentissage ou les dispositions légales spécifiques ne prévoient pas d'autres prescriptions.

3 Période d'essai et fin des rapports de travail

3.1 Période d'essai

Les trois premiers mois des rapports de travail sont considérés comme période d'essai. Dans des cas spéciaux, le contrat individuel de travail peut prévoir une durée plus courte.

Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant (art. 333b al. 3 CO).

3.2 Fin des rapports de travail

Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail à tout moment moyennant un délai de congé de sept jours.

Au terme de la période d'essai et si le contrat individuel de travail n'en dispose pas autrement, les rapports de travail peuvent être dénoncés – toujours pour la fin d'un mois – moyennant un délai de congé d'un mois pendant la première année de service et de trois mois dès la deuxième année de service. Pour les collaborateurs exerçant des fonctions spéciales, des délais de préavis de trois à six mois peuvent être convenus dans le contrat de travail individuel.

Les rapports de travail peuvent également prendre fin moyennant une résiliation convenue d'un commun accord.

Dans tous les cas, un contrat de travail de durée déterminée prend fin sans résiliation à l'échéance du contrat.

Une résiliation immédiate des rapports de travail pour de justes motifs est possible lorsque les circonstances ne permettent plus d'exiger, selon les règles de la bonne foi de celui qui a donné le congé, la continuation des rapports de travail (art. 337 CO).

3.3 Départ à la retraite

Les rapports de travail prennent fin sans résiliation le dernier jour du mois au cours duquel les collaborateurs ont atteint l'âge ordinaire de la retraite AVS. La retraite anticipée est régie par les règlements en vigueur de la prévoyance du personnel.

4 Devoirs de diligence et de loyauté

4.1 Exécution des travaux

Les collaborateurs doivent exécuter avec soin les travaux qui leur sont confiés et sauvegarder aux mieux les intérêts légitimes d'AMAG. En particulier, les collaborateurs doivent adopter une attitude aimable et correcte tant à l'égard de leurs collègues que de leurs supérieurs et des clients.

Dans l'intérêt d'une collaboration optimale, la direction et les collaborateurs sont tenus de se comporter selon les règles de la bonne foi. Les directives de comportement en vigueur au sein du groupe, telles qu'énoncées dans les lignes directrices concrètes d'AMAG, doivent être respectées par l'ensemble des collaborateurs.

4.2 Observation des ordres et des instructions

Les collaborateurs sont affectés en fonction de leurs aptitudes et de leur formation, et initiés aux tâches qui leur sont confiées. Lorsque les besoins de l'exploitation semblent l'exiger, des tâches différentes de celles qui sont mentionnées dans le contrat individuel de travail peuvent être attribuées aux collaborateurs dans une mesure raisonnablement exigible. Des tâches différen-

tes de celles qui sont mentionnées dans le contrat individuel de travail peuvent être attribuées aux collaborateurs dans une mesure raisonnablement exigible.

L'employeur accorde aux collaborateurs une responsabilité et une compétence décisionnelle appropriées dans leur domaine d'activité, mais le droit de l'employeur et des supérieurs de donner des instructions doit toujours être respecté.

4.3 Communication et prescriptions

Les collaborateurs doivent faire tout leur possible pour mettre en oeuvre les objectifs d'AMAG en respectant les directives de comportement en vigueur.

L'échange d'informations entre collaborateurs et supérieurs constitue la base d'une collaboration constructive dans l'intérêt de l'entreprise. Les éventuels problèmes en lien avec l'activité exercée doivent être communiqués sans délai aux supérieurs. Un entretien de qualification a lieu au moins une fois par année. Les propositions destinées à optimiser le résultat du travail doivent être directement communiquées; les supérieurs décident de leur mise en oeuvre.

4.4 Devoirs de diligence et de restitution

Tous les instruments de travail, les machines, les appareils et installations ainsi que les véhicules et le matériel doivent être utilisés selon les règles de l'art, consciencieusement et soigneusement. Toute défaillance doit être signalée sans délai aux supérieurs compétents.

En cas de dissolution des rapports de travail, le dernier jour de travail ou sur instructions d'AMAG, les collaborateurs ont l'obligation de restituer à AMAG tous les objets lui appartenant, tels que clés, badges, voitures de service ou véhicules mis à leur disposition (y compris carte d'essence et toutes les clés), ordinateurs ou téléphones portables, ainsi que tous les autres outils de travail. Il en est de même des documents écrits, programmes et données informatiques, etc. se rapportant aux activités professionnelles. Les collaborateurs ne doivent conserver aucune copie ou extraits quelconques. Dans ce contexte, nous rendons attentifs aux conséquences pénales.

4.5 Responsabilité

Conformément à l'art. 321e CO, le collaborateur répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence.

La mesure de la diligence incombant au collaborateur se détermine par les rapports de travail, compte tenu du risque professionnel, de l'instruction ou des connaissances techniques exigées du collaborateur pour l'exécution de son travail.

4.6 Alcool et drogues

Pendant le travail et les pauses, la consommation d'alcool et de

drogues n'est pas autorisée. Par ailleurs, l'entreprise ne saurait tolérer qu'un collaborateur se présente au travail sous l'influence de l'alcool ou de drogues. Toute dérogation à ce règlement peut entraîner le licenciement avec effet immédiat.

Lors de fêtes officielles ou d'événements particuliers, la consommation modérée de boissons alcoolisées dans l'entreprise, pendant ou après le travail, peut être autorisée par le supérieur hiérarchique concerné. Les collaborateurs sont expressément rendus attentifs au fait qu'ils agissent à leurs risques et périls, notamment s'ils prennent le volant après la consommation d'alcool, et que l'employeur décline toute responsabilité à cet égard.

4.7 Respect à l'égard des non-fumeurs

Les collaborateurs n'ont le droit de fumer que dans les zones fumeurs spécialement désignées. Ils doivent s'abstenir de fumer dans les autres zones, même en plein air. En particulier, il n'est pas permis de fumer à l'entrée des locaux et dans les espaces réservés à la clientèle. Dans les bâtiments logistiques et les ateliers, il est également interdit de fumer en raison du risque élevé d'incendie.

4.8 Protection de la santé, prescriptions sur la sécurité et l'habillement

En matière de prévention des accidents et des maladies, les directives généralement applicables de la CFST (Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail), la SAD (Solution de la branche automobile – safetyweb.ch) ainsi que les «prescriptions sur la sécurité et l'habillement» publiées par le groupe / l'entreprise sur my-amag.ch sont déterminantes. Prière de vous renseigner si vous n'avez pas été informé.

Tous les collaborateurs sont tenus d'apporter leur soutien à l'employeur dans l'application des prescriptions relatives à la sécurité au travail et à la protection de la santé et de respecter les instructions données par les responsables de la sécurité. En outre, chaque emplacement dispose d'un dispositif de sécurité et d'une notice en cas d'urgence. Les collaborateurs sont tenus d'avertir immédiatement leurs supérieurs de tout dysfonctionnement risquant d'avoir des conséquences préjudiciables sur la santé et la sécurité.

Les directives de l'employeur relatives aux mesures et aux installations de protection doivent être observées. Il est interdit de retirer ou de modifier les installations de protection sans autorisation..

4.9 Obligation de déclaration

Les collaborateurs sont tenus de communiquer au département des ressources humaines, spontanément, immédiatement et par écrit, toute modification de leur situation personnelle telle que changement d'état civil, de nom de famille ou de domicile, naissance d'un enfant, décès d'un enfant ou du partenaire ainsi que le début, la durée et la fin de la formation de leurs enfants, de

même que toute autre information importante pour les rapports de travail.

Les collaborateurs sont également tenus de remettre à temps au département des ressources humaines les formulaires APG dûment remplis et signés ainsi que les renseignements nécessaires concernant les conditions de prestations pour l'allocation de maternité respectivement le congé de maternité.

4.10 Produits du travail

En concluant le contrat individuel de travail, les collaborateurs cèdent intégralement à AMAG tous les droits relatifs aux produits de leur travail, en particulier tous les droits de propriété intellectuelle, de même que les droits sur les logiciels et les designs. Les droits relatifs aux produits du travail des collaborateurs de même que les marques, noms de domaine et autres qu'ils ont réalisés seuls ou en collaboration avec d'autres collègues appartiennent dans tous les cas à AMAG. Par conséquent, AMAG a le droit exclusif d'utiliser le produit des travaux réalisés par les collaborateurs dans l'accomplissement de leurs devoirs contractuels (art. 9, 10 et 11 de la Loi sur le droit d'auteur). Cette cession comprend non seulement l'ensemble des produits des travaux réalisés par les collaborateurs dans l'accomplissement de leurs devoirs contractuels, mais aussi les produits des travaux réalisés indépendamment du travail obligatoire, qui sont en lien avec l'activité professionnelle exercée chez AMAG. Cette cession des produits du travail est intégralement indemnisée par le salaire convenu.

4.11 Pouvoirs de représentation, communications aux tiers et aux médias

Les collaborateurs sont autorisés à représenter AMAG conformément aux directives en vigueur. Les collaborateurs prennent expressément note du fait que les pouvoirs de représentation dans les rapports externes ne leur confèrent le droit d'agir de manière générale et sur le plan juridique que dans la mesure où cela s'avère nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches dans l'intérêt d'AMAG.

Tous les signataires assument la responsabilité quant au contenu des documents écrits portant leur signature et sont tenus de respecter le règlement en vigueur sur les signatures. Les collaborateurs s'engagent également à ne proférer des promesses orales que dans le cadre de leurs pouvoirs de représentation.

Il est interdit aux collaborateurs de transmettre des informations au sujet de l'entreprise ou de donner des renseignements à la presse, aux médias (y compris les médias sociaux) et aux autres institutions. Toutes les demandes doivent être adressées directement à Corporate Communication. Au surplus, il convient de se référer à la notice AMAG «Pour un bon usage des médias sociaux».

4.12 Cadeaux et avantages pécuniaires

Il est interdit aux collaborateurs d'accepter des cadeaux pour

eux-mêmes ou pour un tiers, de se faire promettre ou de solliciter des avantages qui pourraient compromettre leur impartialité dans l'exercice de leur profession.

À ce propos, il convient de se référer aux notes sur les cadeaux, mentionnées dans les directives anti-corruption.

En cas de doute quant au droit d'accepter un cadeau, c'est l'employeur qui décide de l'acceptation éventuelle et de l'utilisation dans l'intérêt de tous les collaborateurs.

4.13 Utilisation des moyens de communication et du traitement électronique des données

Tous les moyens de communication tels que le téléphone, la messagerie électronique et l'internet sont en principe destinés à un usage professionnel. L'utilisation à titre privé doit être limitée au strict nécessaire. L'utilisation des moyens de communication à des fins privées ne doit cependant pas entraver l'activité professionnelle des collaborateurs. L'employeur est habilité à édicter des directives allant dans ce sens.

Les collaborateurs ne sont pas autorisés à installer des programmes informatiques privés ou extérieurs dans le système informatique de l'employeur, ni à copier des logiciels de l'employeur dans leur propre système informatique ou dans un système extérieur. L'accès à des pages d'accueil ou à des plates-formes internet à caractère immoral ou illicite est également interdit. Si l'employeur subit des dommages suite à une infraction à ces prescriptions, il peut avoir recours à une demande en dommages et intérêts à l'égard des collaborateurs. Au surplus, il est renvoyé aux prescriptions de la sécurité informatique «Directive pour le poste de travail de l'utilisateur», que les collaborateurs sont expressément appelés à respecter.

Les collaborateurs prennent connaissance du fait qu'en sa qualité d'employeur, AMAG peut, dans le cadre légalement admissible, en particulier pour des raisons de sécurité et à des fins de preuve, enregistrer, écouter ou contrôler les communications des collaborateurs effectuées via des équipements de l'entreprise, moyennant avertissement préalable, ou sans avertissement en cas de forts soupçons d'abus; dans ce contexte, les dispositions en vigueur relatives à la protection des données et de la personnalité sont toujours respectées.

4.14 Occupations accessoires et fonctions officielles

Les collaborateurs consacrent leur force de travail à accomplir les tâches qui leur sont confiées. Les activités accessoires rémunérées ou non rémunérées ne doivent pas affecter leur capacité de travail. Les occupations accessoires contraires aux intérêts d'AMAG en tant qu'employeur ne sont pas autorisées.

L'exercice de fonctions officielles empiétant sur le temps de travail ou d'activités accessoires requiert l'approbation du chef de division

ou du directeur concerné. Même en cas de travail à temps partiel, l'employeur doit être informé par écrit de l'exercice d'une activité annexe. L'activité accessoire conjointement au temps de travail devant être effectué chez AMAG selon les termes du contrat de travail ne doit pas dépasser le temps de travail maximal légalement autorisé. Par ailleurs, le plan de travail chez AMAG ne doit pas s'en trouver affecté, car les temps de travail et de pause légalement définis doivent être respectés.

Pendant le temps de travail, il est interdit d'exercer une activité professionnelle dans l'intérêt d'une autre entreprise, de même qu'une activité ne concernant pas le travail officiel.

En particulier, les collaborateurs ne doivent en aucun cas exercer une activité concurrentielle, que ce soit pour leur propre compte ou pour celui d'un tiers, ni participer aux affaires d'une entreprise concurrente, ni être présents dans les organes de telles sociétés. A défaut, les rapports de travail sont résiliés avec effet immédiat.

En ce qui concerne l'accomplissement d'obligations légales, l'exercice d'une fonction officielle ou d'activités en tant que rapporteur ou expert, les parties contractantes se mettent préalablement d'accord de manière individuelle, à travers une convention écrite sur les salaires versés par l'employeur, étant précisé que l'indemnisation provenant d'une telle activité doit être prise en compte.

5 Devoir de discrétion, protection des données et sécurité des données

De manière générale, les collaborateurs sont tenus d'observer la plus stricte discrétion à l'égard des tiers en ce qui concerne les données, les expériences, les faits et événements à caractère confidentiel dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité auprès d'AMAG et qui concernent AMAG, ses clients, ses mandataires ou ses fournisseurs.

Les informations ne doivent pas être utilisées pour son propre profit ou pour celui de tiers. Les collaborateurs ne doivent pas non plus permettre à des tiers d'avoir accès d'une autre manière aux connaissances ou aux documents obtenus (p.ex. listes de clients, structures organisationnelles, calculs de prix, statistiques, etc.) ni en tolérer un usage abusif.

Les collaborateurs ont notamment l'obligation d'observer la plus stricte discrétion en ce qui concerne toutes les informations relatives à l'entreprise, à l'organisation, aux finances et à la comptabilité, à la clientèle d'AMAG et de ses partenaires ainsi qu'en ce qui concerne le savoir-faire développé et les autres secrets particuliers de l'entreprise, ceci tant pendant la durée des rapports de travail que lorsque ceux-ci ont pris fin. Ces devoirs de discrétion ainsi que l'interdiction d'utilisation et d'exploitation continuent de rester en vigueur dans la même mesure après la fin de la relation de travail.

En traitant les données de tiers (en particulier des données des

clients), compte et respectés lorsque les collaborateurs traitent les données de tiers dans le cadre de leur activité. Tout traitement de données doit être effectué conformément à la loi et selon les règles de la bonne foi. En outre, les données doivent toujours être traitées avec soin, exclusivement en fonction du but fixé et dans l'intérêt d'AMAG. En outre, les collaborateurs doivent faire en sorte que la sécurité des données soit garantie. Des mesures adéquates doivent être prises afin d'empêcher aux personnes non autorisées ou aux tiers l'accès prohibé aux données personnelles ou aux autres données et documents de l'entreprise. À ce sujet, il est renvoyé aux prescriptions de la sécurité informatique ainsi qu'à la «Directive concernant l'Asset Management».

6 Données des collaborateurs

AMAG traite les données relatives aux collaborateurs uniquement dans la mesure où elles concernent les rapports de travail ou sont nécessaires à l'exécution du contrat de travail. Les collaborateurs sont informés et acceptent qu'AMAG transmette ces données au sein du groupe, aux sociétés concernées et aux partenaires commerciaux en Europe, à des fins statistiques. La protection des données et la sécurité des données y sont garanties dans la même mesure qu'en Suisse.

Sur demande, des renseignements sont donnés aux collaborateurs sur les données les concernant. Les données personnelles erronées sont corrigées. Les demandes de correction doivent être remises par écrit.

7 Protection de la personnalité

L'intégrité personnelle des collaborateurs doit être protégée. La direction, les supérieurs et les collaborateurs mettent leurs efforts en commun afin de créer, à travers une communication ouverte, un climat empreint de respect et de confiance, à même d'empêcher l'apparition d'abus, d'agressions, de harcèlements sexuels, de mobbing et de discriminations au travail. La non-observation de ces règles requiert l'application de mesures correspondantes et peut notamment entraîner une résiliation ordinaire ou un licenciement avec effet immédiat. Au surplus, il est renvoyé à la notice «Protection de la personnalité».

8 Durée de travail annuelle

Les collaborateurs d'AMAG sont assujettis à un temps de travail annuel. La réglementation annuelle du temps de travail régit tous les points concernant le temps de travail annuel.

9 Jours fériés

Selon la liste des jours fériés cantonaux (dans les cantons jusqu'à 8 jours fériés sont équivalents au dimanche) et les usages locaux (au minimum 9 jours fériés dont le 1er août), les entreprises d'AMAG fixent un nombre de jours pour lesquels il ne résulte aucune réduction de salaire pour les collaborateurs au bénéfice d'un salaire mensuel.

D'autres jours fériés locaux et fêtes religieuses peuvent être accordés ou doivent être pris selon la réglementation en vigueur relative aux jours fériés; ils ne sont toutefois pas rémunérés. Pour ces jours fériés non payés, les collaborateurs peuvent utiliser des heures en plus, des jours de congé ou des jours compensatoires.

Sont prises en compte, dans la durée de travail annuelle, 8,4 heures au maximum pour un jour férié complet (du lundi au vendredi) et 4,2 heures au maximum pour un demi-jour férié. Pour les jours fériés, le temps de travail rémunéré est pris en compte conformément au taux d'occupation convenu en moyenne et non pas selon le plan de travail. Par conséquent, en cas d'occupation à temps partiel, il faut toujours prendre en compte le temps de travail convenu en moyenne, indépendamment de la question de savoir si le collaborateur concerné a travaillé ou non lors de ce jour férié.

Si les jours fériés en vigueur dans l'entreprise tombent sur un samedi, un dimanche ou sur tout autre jour chômé (maladie, accident, service militaire, etc.), ils ne peuvent ni être récupérés, ni donner droit à une bonification en temps. En revanche, s'ils tombent sur un jour de semaine (du lundi au vendredi), ils ne sont pas considérés comme jours de congé.

Si l'entreprise ferme pendant des jours fériés ou pour d'autres dates d'usage pour l'entreprise (par exemple des jours de pont) alors qu'il s'agirait de jours ouvrables, les collaborateurs sont tenus de prendre des jours de congé ou des jours de compensation.

10 Absences de courte durée

Dans la mesure où le supérieur hiérarchique a été averti suffisamment à l'avance, les collaborateurs peuvent bénéficier des jours de congé suivants, sans entamer le solde de vacances ni entraîner de réduction de salaire:

a) Mariage du collaborateur	3 jours
b) Mariage des enfants (pour prendre part au mariage)	1 jour
c) Accouchement de l'épouse ou de la partenaire (congé paternité)	3 jours
d) Décès du conjoint, du partenaire, des enfants ou des parents	3 jours
e) Décès de frères et soeurs, de grands-parents, de beaux-parents, du beau-fils ou de la belle-fille	1 jour
f) Déménagement du propre ménage (pour autant qu'il ne soit pas dû à un changement d'employeur)	1 jour
g) En cas de maladie ou d'accident d'enfants ou de parents à charge vivant dans le même ménage, sur présentation d'un certificat médical pour l'enfant ou le parent concerné, l'employeur prend à sa charge 3 jours d'absence par semaine au collaborateur d'organiser les soins, dans la mesure où les soins ne peuvent pas être prodigués autrement. Les absences nécessaires dépassant cette durée doivent être prises en compte par l'intermédiaire des heures en plus ou en moins.	
h) Les collaborateurs devant chercher un nouvel emploi en raison d'un licenciement ont le droit de s'absenter dans ce but pendant le délai de préavis. Les absences sont payées par l'employeur à raison d'une demi-journée par semaine au maximum; les absences nécessaires dépassant cette durée doivent être prises en compte par l'intermédiaire des heures en plus ou en moins. Pour les heures en moins qui ne sont pas rattrapées jusqu'à la fin des rapports de travail, l'employeur peut procéder à une réduction de salaire correspondante.	

Si les absences mentionnées ci-dessus – à l'exception des lettres a, c et d – tombent sur un jour chômé ou pendant les vacances, elles

ne peuvent pas être récupérées et ne sont pas non plus rémunérées. Aucune des absences mentionnées ci-dessus ne donne droit à une compensation en espèces.

Dans la mesure du possible, les visites médicales sont organisées pendant le temps libre et les absences qui y sont liées ne sont pas rémunérées. Si des absences s'avèrent nécessaires pendant le temps de travail, elles ne sont autorisées qu'exceptionnellement, en accord avec le supérieur. En cas d'autorisation, il y a lieu de tenir compte des intérêts de l'entreprise et de régler les modalités de rattrapage des heures d'absence. De telles absences ne doivent pas entraîner de pertes de salaire. Les absences pour cause de thérapie liée à une maladie ou à un accident sont payées en tant que temps de travail conformément aux prescriptions en vigueur et dans une mesure raisonnable; les rendez-vous thérapeutiques doivent cependant être fixés aux heures creuses ou à des heures où l'exploitation le permet.

En cas d'examens professionnels supérieurs reconnus par la Confédération, d'examens professionnels publics ou subventionnés par l'Etat, d'activités en tant qu'expert ou rapporteur, de participation à des séminaires ou à des cours et d'exercice de fonctions officielles, AMAG peut accorder au collaborateur, sur demande de celui-ci et sur présentation d'une preuve correspondante, une absence payée pouvant aller jusqu'à 5 jours au maximum. Cependant, toute rémunération provenant de ces activités doit être imputée sur le salaire.

11 Congé non payé

L'employeur octroie à tous les collaborateurs, jusqu'à leur 30e année révolue, un maximum de 5 jours de travail de congé par année civile pour les activités de jeunesse extra-scolaires exercées à titre bénévole (J+S). Ces congés ne sont pas payés et doivent être enregistrés dans l'outil de saisie horaire comme congés non payés (UBU).

Aucun droit à un congé non payé n'est dû à l'exception du congé pour les activités de jeunesse extra-scolaires (voir Art. 329e du CO). Toutefois, les collaborateurs peuvent soumettre pour examen une demande de congé non payé pouvant atteindre 6 mois au maximum au supérieur hiérarchique concerné. Si le congé non payé est inférieur à 1 mois, le service HR doit en être informé. À partir d'un mois ou plus, il convient dans tous les cas de conclure un accord en collaboration avec le département des Ressources Humaines. Celui-ci règle notamment la couverture d'assurance, la prise en charge du paiement des primes pour la prévoyance professionnelle et la suspension des obligations réciproques. De même, il convient de définir une adresse qui soit juridiquement valable malgré l'absence. Les congés non payés doivent être enregistrés dans l'outil de saisie horaire.

12 Vacances

12.1 Droit aux vacances

Chaque année civile, AMAG accorde à ses collaborateurs les vacan-

ces payées suivantes:

jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle ils ont 20 ans révolus et pendant l'apprentissage, 27 jours

à partir de 21 ans	25 jours
à partir de 50 ans	28 jours
à partir de 60 ans	30 jours

Le droit aux vacances débute pour tous les collaborateurs à partir de l'année civile où la tranche d'âge correspondante est atteinte.

Lorsqu'au cours d'une année civile, un collaborateur est empêché de travailler sans qu'il y ait faute de sa part (p. ex. pour raison de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale) pour une durée totale supérieure à un mois, son droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence à partir du deuxième mois (art. 329b al. 2 CO).

Si une collaboratrice est empêchée de travailler en raison d'une grossesse, son droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence à partir du troisième mois. Les vacances ne peuvent pas être diminuées lorsqu'une collaboratrice bénéficie d'un congé maternité (art. 329b al. 3 CO).

Pour les absences dues à d'autres motifs, les vacances peuvent être réduites dès le premier mois (congé non payé, etc.).

12.2 Réglementation des vacances

Les supérieurs coordonnent les vacances en tenant compte des désirs des collaborateurs dans la mesure où ceux-ci sont compatibles avec les intérêts de l'entreprise. La situation au niveau du personnel dans les différents secteurs doit faire l'objet d'une attention toute particulière. Afin de garantir une planification optimale des vacances, les collaborateurs doivent communiquer suffisamment tôt leurs désirs de vacances. Les collaborateurs sont tenus de prendre au moins deux semaines de vacances consécutives chaque année.

Les vacances doivent être prises jusqu'à la fin de l'année civile. Si cela n'est exceptionnellement pas possible, le solde des jours de vacances doit alors être pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante au plus tard. Le supérieur peut accorder des exceptions par écrit.

Les vacances doivent contribuer au repos du collaborateur et ne peuvent pas être remplacées par des prestations en argent aussi longtemps que durent les rapports de travail. Si pendant ses vacances, le collaborateur effectue un travail rémunéré pour le compte d'un tiers, le salaire des vacances sera refusé et celui déjà versé devra être remboursé.

Le droit aux vacances est calculé en fonction de l'année civile. En cas d'engagement ou de résiliation intervenant en cours d'année, les vacances sont accordées proportionnellement au temps de travail effectué (les jours de congé commencés sont arrondis soit à

la demi-journée soit à la journée entière de vacances). Les vacances éventuellement prises en trop seront déduites du salaire.

Si, pour des raisons particulières (p.ex. défaillance des moyens de transport, événements politiques ou naturels, cas de force majeure, etc.), 15 les collaborateurs sont empêchés de reprendre le travail à temps au terme de leurs vacances, les journées de travail perdues ne sont pas indemnisées par l'employeur.

13 Salaire et prestations supplémentaires

13.1 Fixation du salaire

Le salaire est convenu entre l'employeur et le collaborateur compte tenu de la formation et de l'expérience professionnelle ainsi que de la fonction stipulée dans le contrat individuel de travail. Les éventuelles prescriptions de salaire minimum doivent être respectées.

13.2 Paiement du salaire et déductions

En général, le salaire est versé le 25 de chaque mois sur le compte bancaire ou le compte de chèques postaux des collaborateurs.

Outre les contributions légales telles qu'AVS/AI/APG/AC de même que l'éventuel impôt à la source, les cotisations des collaborateurs prévues par le contrat ou par le règlement sont déduites du salaire brut.

L'employeur ne peut compenser le salaire avec une créance contre le travailleur que dans la mesure où le salaire est saisissable. Toutefois, les créances dérivant d'un dommage causé intentionnellement peuvent être compensées sans restriction (art. 323b CO).

Les collaborateurs ne peuvent céder ou mettre en gage leur salaire futur pour garantir une obligation d'entretien découlant du droit de la famille que dans la mesure où il est saisissable. Sont nulles la cession et la mise en gage de salaires futurs en garantie d'autres obligations (cf. art. 325 CO).

13.3 Allocation pour enfant/allocation de formation

Les allocations pour enfants et les allocations de formation sont allouées conformément aux dispositions légales en vigueur.

13.4 Salaire horaire

Le tarif horaire (y compris la part du 13^e salaire) est fixé dans le contrat individuel de travail. Au tarif horaire de base s'ajoute la part correspondante des vacances et des jours fériés, éléments qui sont mentionnés en détail dans le contrat de travail et sur chaque décompte de salaire. Les collaborateurs percevant un salaire horaire sont eux aussi tenus de prendre cinq semaines de vacances par année et d'utiliser à cet effet l'indemnité vacances déjà payée et spécialement mentionnée dans le décompte de salaire.

Le montant du salaire dépend du nombre d'heures de travail

accomplies. Il est versé le mois suivant, en tenant compte des heures de travail annoncées jusqu'au 10 du mois. La nature et le montant de chaque déduction légale, réglementaire et contractuelle effectuée sur le salaire brut sont clairement indiqués sur le décompte de salaire mensuel.

13.5 Bonus de fidélité (cadeau d'ancienneté)

En reconnaissance de leur fidélité, les collaborateurs concernés reçoivent les bonus de fidélité suivants:

10 ans:	CHF 2'000.-
15 ans:	CHF 2'500.-
20 ans:	CHF 3'000.-
25 ans:	CHF 5'000.-
30 ans:	CHF 7'500.-
35 ans:	CHF 10'000.-
40 ans:	CHF 10'000.-
45 ans:	CHF 10'000.-

Seules sont prises en compte les années de service accomplies sans interruption chez AMAG (apprentissage inclus). En cas d'interruption de contrat de plus de 12 mois, il n'y a aucun droit à la prise en compte des années de service précédentes.

Le droit au bonus de fidélité n'existe que si les rapports de travail ne sont pas résiliés au moment du jubilé. En cas de résiliation par l'employeur, le collaborateur doit avoir atteint le jubilé durant l'existence du contrat de travail. Un versement au pro rata n'est en aucun cas octroyé.

13.6 Réductions pour les collaborateurs

Toutes les entreprises d'AMAG Group AG ont la liberté d'accorder spontanément des réductions aux collaborateurs.

14 Assurances

14.1 Prévoyance professionnelle (LPP)

Les collaborateurs sont assurés conformément aux dispositions légales (LPP) et au règlement de prévoyance en vigueur. La cotisation correspondante des collaborateurs est déduite du salaire brut.

14.2 Assurance-accidents

Tous les collaborateurs sont assurés contre les accidents professionnels et les accidents non professionnels conformément aux dispositions légales en vigueur (LAA).

Les collaborateurs occupés moins de 8 heures par semaine ne sont assurés que contre les accidents professionnels et sont eux-mêmes responsables de leur assurance contre les accidents non professionnels.

Les primes de l'assurance en cas d'accidents professionnels sont entièrement prises en charge par AMAG. Les primes de l'assurance en cas d'accidents non professionnels sont déduites du salaire du collaborateur. Pour le reste, les conditions d'assurance correspondantes sont applicables.

14.3 Assurance-accidents complémentaire

En complément à l'assurance-accidents obligatoire, AMAG a conclu, à ses propres frais, une assurance-accidents complémentaire à l'intention de ses collaborateurs. Les conditions d'assurance correspondantes sont applicables.

14.4 Assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie

AMAG a conclu une assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie à l'intention de ses collaborateurs.

La moitié de la prime est prise en charge par AMAG; l'autre moitié est directement déduite du salaire des collaborateurs. Pour le reste, les conditions d'assurance correspondantes sont applicables.

15 Versement du salaire et de prestations en cas d'absences sans faute du collaborateur

15.1 Principe du salaire net

En cas d'empêchement de travailler sans faute du collaborateur, le salaire versé, compte tenu des prestations d'assurance, ne doit jamais être supérieur au salaire net (soit le salaire sans les allocations, gratifications et bonus) octroyé en cas de travail normal.

15.2 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail pour cause d'accident

En cas d'absence sans faute du collaborateur pour cause d'accident, AMAG lui paie son salaire habituel pendant le délai d'attente. Ensuite, les prestations d'assurance sont transmises au collaborateur et complétées par l'employeur jusqu'à concurrence maximale du salaire net habituel (sans allocations).

Pour les prestations d'assurance, il est renvoyé aux conditions d'assurance correspondantes. Si les prestations d'assurance sont réduites, AMAG peut également réduire le salaire en conséquence. Si aucune prestation d'assurance n'est versée, AMAG continue à verser le salaire conformément à l'art. 324a CO (échelle zurichoise: 3 semaines durant la 1^{re} année de service, 8 semaines durant la 2^e année de service, chaque année de service supplémentaire donnant droit à 1 semaine supplémentaire).

15.3 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie

En cas d'absence sans faute du collaborateur pour cause de maladie, AMAG lui paie son salaire habituel pendant le délai d'attente. Ensuite, les prestations d'assurance sont transmises au collaborateur et complétées par l'employeur jusqu'à concurrence maximale du salaire net habituel (sans allocations).

Pour les prestations d'assurance, il est renvoyé aux conditions d'assurance correspondantes. Si les prestations d'assurance sont réduites, AMAG peut également réduire le salaire en conséquence. Si aucune prestation d'assurance n'est versée, AMAG continue à

verser le salaire conformément à l'art. 324a CO (échelle zurichoise: 3 semaines durant la 1^{re} année de service, 8 semaines durant la 2^e année de service, chaque année de service supplémentaire donnant droit à 1 semaine supplémentaire).

15.4 Versement du salaire en cas de grossesse et de maternité

Lorsqu'une collaboratrice est enceinte, elle doit en informer à temps le supérieur afin de pouvoir respecter les dispositions protectrices stipulées dans la Loi sur le travail et de régler l'avenir professionnel de l'intéressée. Il est renvoyé à la notice correspondante «Grossesse et congé maternité».

En cas d'incapacité de travail médicalement attestée en raison d'une grossesse, le salaire continue d'être versé comme en cas de maladie. Les conditions d'assurance correspondantes de l'assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie s'appliquent.

Le congé maternité se monte à 16 semaines au total, période durant laquelle le salaire habituel est versé par l'employeur. Toutes les obligations relatives au versement du salaire sont ainsi acquittées. Pendant le congé maternité, il n'est pas possible de faire valoir des jours supplémentaires en raison d'une maladie ou pour d'autres motifs. Les éventuelles prestations d'assurance et allocations de maternité au sens de la Loi sur les allocations pour perte de gain (LAPG) doivent être compensées, c'est-à-dire qu'elles reviennent à l'employeur.

Si l'assureur (assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie) ou la LPAG ne prévoient pas l'octroi de prestations, le salaire continue d'être versé conformément à l'art. 324a CO (échelle zurichoise: 3 semaines durant la 1^{re} année de service, 8 semaines durant la 2^e année de service, chaque année de service supplémentaire donnant droit à 1 semaine supplémentaire).

Pour les collaboratrices avec un taux d'occupation irrégulier et rémunérées à l'heure, le montant du salaire versé est calculé selon la moyenne du taux d'occupation des 12 derniers mois.

15.5 Service militaire, protection civile et service civil

Les personnes astreintes au service militaire ou civil obligatoire ou au service de protection civile obligatoire selon la législation fédérale suisse sont rémunérées comme suit par année civile:

- a. Pendant l'école de recrue en tant que recrue: salaire à 75 % aux célibataires sans obligation d'entretien, salaire à 80 % aux collaborateurs mariés ou célibataires avec obligation d'entretien.
- b. Pour les autres services rendus au cours d'une année civile: salaire à 100 % jusqu'à concurrence de 4 semaines. Pour les services excédant cette durée: salaire à 75 % aux célibataires sans obligation d'entretien, salaire à 80 % aux collaborateurs mariés ou célibataires avec obligation d'entretien.

Le versement du salaire à 75 % ou davantage pendant plus de 4 semaines (prestations APG incluses) peut être subordonné à la

condition que le collaborateur s'engage par écrit à ne pas résilier le contrat de travail dans les 6 mois (3 mois pour les recrues) suivant la fin du service.

Les services volontaires sont soumis à l'accord du chef de division ou du directeur concerné.

Les prestations résultant du régime sur les allocations pour perte de gain reviennent à AMAG pour la durée durant laquelle les salaires susmentionnés sont octroyés, mais seulement dans la mesure où les prestations allouées ne sont pas plus élevées que les salaires versés par l'employeur. Sous réserve d'une réglementation particulière à convenir en cas de service actif ou de service militaire long.

Cette réglementation n'est valable que pour les services obligatoires accomplis en Suisse. À défaut, les dispositions de l'art. 324a et b du CO sont applicables (échelle zurichoise).

15.6 Fin du versement du salaire en cas d'absences non fautives

Dans tous les cas d'absence sans faute du collaborateur selon les ch. 15.2 à 15.5 ci-dessus, l'obligation de verser le salaire incombant à l'employeur prend fin à la cessation des rapports de travail. Après écoulement du délai d'attente, AMAG, en principe, ne verse pas de salaire, mais se contente de transmettre les prestations d'assurance et le complément de salaire net perçus jusqu'alors. Seul le complément est soumis à l'AVS/AI/APG. Pour éviter les lacunes de cotisation, le collaborateur est prié de se référer à la notice AVS 2.03.

Lors de la cessation des rapports de travail, les collaborateurs sont informés par écrit des possibilités de conclure une assurance par convention et de leur devoir d'annoncer à leur caisse maladie la suppression de l'assurance-accidents par l'employeur (art. 9 LAMal et art. 1 OAMal). En outre, les collaborateurs doivent également être informés de la possibilité d'être couverts individuellement dans le cadre de l'assurance-accidents complémentaire et de l'assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie.

15.7 Paiement ultérieure du salaire en cas de décès

Le contrat de travail prend fin au décès du collaborateur. Si le collaborateur laisse un conjoint, des enfants mineurs ou d'autres personnes à l'égard desquelles il remplissait une obligation d'entretien, AMAG, en sa qualité d'employeur, paie le salaire habituel pour le mois suivant le décès et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore (art. 338 CO).

16 Obligation d'annoncer, certificat médical et médecin de confiance

Tout événement entraînant une incapacité de travail, en particulier une absence due à un accident, une maladie ou une grossesse, doit immédiatement être annoncé à l'employeur. Lors de la reprise du travail, le collaborateur veillera à toujours annoncer son retour au supérieur ou au département des ressources humaines. Les accidents bagatelles n'entraînant aucune incapacité de travail doivent aussi être immédiatement annoncés à l'employeur en raison des dispositions relatives à l'assurance.

Si l'absence pour cause d'incapacité non fautive de travailler excède une durée de trois jours (samedi et dimanche inclus), il convient, à partir du 4^e jour, de présenter spontanément un certificat médical au département des ressources humaines. Dans certains cas particuliers, l'employeur a cependant le droit d'exiger un certificat médical à partir du 1^{er} jour d'absence. Si l'incapacité de travail se prolonge, le collaborateur est tenu d'informer au moins une fois par mois le département des ressources humaines en présentant un nouveau certificat médical. Cette réglementation est également valable dans les cas d'absence en raison d'une grossesse lorsque la personne concernée peut faire valoir des prestations.

L'employeur ou l'assureur a le droit d'exiger que le collaborateur se soumette à un examen médical ou une appréciation par un médecin de confiance désigné par AMAG ou par l'assurance. Si le collaborateur ne satisfait pas à cette exigence, son droit au versement du salaire et aux éventuelles prestations d'assurance s'éteint et les prestations correspondantes ne lui sont pas versées en raison de son refus de collaborer.

17 Formation continue

AMAG encourage la formation professionnelle continue des collaborateurs. Les collaborateurs bien formés et motivés constituent la base du succès d'AMAG. Les personnes à engager devant déjà disposer d'un bon standard de formation, l'offre de formation d'AMAG se concentre sur le perfectionnement professionnel et non sur la formation de base, à l'exception des apprentis. Les cours de formation professionnelle continue permettent aussi de renforcer les chances de chaque collaborateur sur le marché de l'emploi et de promouvoir l'avancement professionnel individuel. Au demeurant, il est conseillé de se référer à la notice AMAG «Directives de formation».

18 Entrée en vigueur

Ce règlement du personnel «Conditions générales de travail» entre en vigueur le 1er janvier 2018 et remplace celui du 1er janvier 2013.

Annexe: Dispositions les plus importantes de la Loi sur le travail (LTr) et de son ordonnance 1 (OLT 1) pour les travailleurs

<p>Durée maximale de la semaine de travail pour les travailleurs (art. 9 al. 1 à 5* LTr / art. 22, 23, 24 OLT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pour tous les travailleurs: max. 50 h./semaine, y compris pour les employés de bureau et les autres employés, car collaboration dans la même entreprise* (p. ex. visites aux clients, service, vente et atelier) Le temps de travail hebdomadaire peut être réparti librement sur les jours de travail, à condition de respecter les limites maximales de travail.
<p>Limites pour le travail de jour et le travail du soir (art. 10 LTr)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Travail de jour: de 06h00 à 20h00 • Travail du soir: de 20h00 à 23h00 • Travail de nuit: de 23h00 à 06h00
<p>Travail de nuit (art. 16, 17, 17a à 17e LTr / art. 27 à 33 OLT 1)</p> <p>Ce n'est que dans les cas spéciaux clairement définis que les travaux effectués temporairement en cas d'urgences (p. ex. service de piquet en cas de dommages) sont admis sans autorisation spéciale comme travail supplémentaire également la nuit et le dimanche (art. 26 OLT 1).</p>	<p>Le travail de jour et le travail du soir ne nécessitent aucune autorisation. Le travail de nuit est interdit, mais il peut être autorisé. Les nouvelles dispositions et dérogations légales spéciales font foi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le laps de temps maximum de 17 heures du temps de travail de jour et du soir peut être fixé différemment entre 5 h et 24 h. • Le début et la fin du temps de travail des collaborateurs doivent se situer dans un espace de 14 heures (le total du temps de travail quotidien et des heures supplémentaires se monte, selon le moment de la pause, à 12,5 heures maximum).
<p>Temps de repos (art. 15a et 18 à 20 LTr / art. 19 et 21 OLT 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En principe, chaque collaborateur doit bénéficier d'une durée de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives (exceptions: piquet et urgences de même que, pour tous les collaborateurs, une fois par semaine 8 heures lorsqu'aucun travail supplémentaire n'est prévu le jour suivant et que, sur une moyenne de 2 semaines, 11 heures de repos sont garanties).
<p>Demi-journée de congé et jour de repos compensatoire pour le travail effectué le dimanche ou un jour férié (art. 21 LTr, art. 20 et 21 OLT 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de temps de travail hebdomadaire de plus de 5 jours, droit à une demi-journée de congé de 8 heures avant ou après le temps de repos, mais le regroupement des heures n'est possible que pour 4 semaines au maximum. Un jour de repos hebdomadaire et le temps de repos quotidien totalisent 35 heures au moins.
<p>Travail supplémentaire (art. 12 et 13 LTr / art. 25 et 26 OLT 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dépassement de la durée maximale de la semaine de travail lors de situations exceptionnelles et imprévisibles. Exceptionnellement, le travail supplémentaire doit être distingué des heures de travail supplémentaires (dépassement du nombre d'heures de travail défini par contrat selon l'art. 321c CO). • Au maximum 140 heures par année pour une semaine de 50 heures sont admises en tant que travail de jour et du soir effectué les jours ouvrables. • Compensation 1:1 ou supplément de 25%
<p>Pauses (art. 15 LTr / art. 18 OLT 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 15 minutes pour une journée de travail > 5,5 heures • 30 minutes pour une journée de travail > 7,0 heures • 60 minutes pour une journée de travail > 9,0 heures • Les pauses comptent comme travail lorsque le travailleur n'est pas autorisé à quitter sa place de travail (c'est-à-dire que la disponibilité au travail demeure). • En cas d'horaire variable, la durée moyenne de travail quotidien est déterminante.
<p>Travail de nuit (23h00 à 06h00) (art. 16 à 17e LTr / art. 27 à 33 OLT 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le travail de nuit est interdit et nécessite une autorisation ainsi que l'accord du travailleur. • Majoration de salaire de 25% au moins en cas de travail de nuit à titre temporaire.
<p>10% de temps de repos supplémentaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de travail de nuit régulier ou périodique, un temps de repos supplémentaire de 10% est accordé (6 minutes par h., 42 minutes par nuit au maximum). Ce temps de repos compensatoire doit être effectivement pris (pas de supplément salarial autorisé).
<p>Travail du dimanche (du samedi 23h00 au dimanche 23h00) (art. 18 à 21 LTr / art. 21 OLT 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le travail du dimanche est interdit et nécessite une autorisation ainsi que l'accord du travailleur. • Majoration de salaire de 50% au minimum en cas de travail dominical temporaire. • Pas d'obligation de majoration salariale en cas de travail dominical régulier ou périodique. • En cas de travail dominical, pas plus de 6 jours de travail, 35 heures de repos.
<p>Protection particulière pour les jeunes jusqu'à 18 ans (art. 29 à 32 LTr et OLT 5 en cas de travaux dangereux)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Age minimum pour une occupation: en principe 15 ans révolus. Les exceptions ne sont permises qu'à des conditions particulières. • Temps de travail et de repos spéciaux et dispositions particulières jusqu'à 18 ans.
<p>Femmes enceintes et mères qui allaitent (art. 35, 35a et 35b LTr, art. 60 à 66 OLT 1)</p> <p>Ordonnance spéciale sur les activités dangereuses et pénibles en cas de grossesse et de maternité: estimation des risques et information adéquates. Droit à un travail équivalent ou, en cas d'impossibilité à cet égard, à 80% du salaire calculé sans majorations éventuelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 leurs conditions de travail en conséquence. • Elles ne peuvent être occupées qu'avec leur accord et au plus 9 heures par jour. A partir du 4^e mois de grossesse: 12 heures de repos et courtes pauses de 10 minutes toutes les 2 heures. A partir du 6^e mois de grossesse: au maximum 4 heures de travail en station debout. • Durant les 8 semaines qui précèdent l'accouchement, les femmes enceintes ne peuvent pas effectuer de travail du soir ou de nuit.

