**Modèle de contrat de travail**

**Remarques préliminaires**

Le modèle de contrat de travail donne une vue d'ensemble des éléments essentiels d'un contrat de travail pour les collaborateurs/trices des bibliothèques publiques.

Le document a un caractère de recommandation et doit impérativement être validé par l'organisme responsable (ville / commune ; association / comité ; fondation / conseil de fondation), dans la mesure où celui-ci ne met pas de modèle à disposition. Dans le modèle, la commune est désignée comme organisme responsable ; si l'organisme responsable est différent, les indications doivent être adaptées en conséquence.

Pour les emplois rémunérés à l'heure, les déclarations en vigueur sont surlignées en jaune.

Si aucune mention d'exclusion n'est explicitement précisée, tous les autres éléments du modèle restent valables.

Les notes explicatives sont *en italique*.

Base juridique de ce modèle : art. 319 - 343 CO (contrat individuel de travail)

En principe, les directives Bibliothèques publiques 2020 s'appliquent également à ce document.

EN-TÊTE DE LA BIBLIOTHÈQUE

**Titre :** Contrat de travail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contrat de travail (emploi fixe / à temps partiel, payé à l'heure)**

entre

la Commune de [XXX], en tant qu'employeur

représentée par le Conseil communal

et [prénom nom], né·e le [date], en tant que salarié·e

[Adresse]

1. **Fonction et domaine de travail**

L'employé·e est engagé·e comme collaborateur/trice\* à la [bibliothèque de XXX].

Le domaine de travail et de responsabilité est déterminé par la description du poste du [date] et par l'organigramme en vigueur.

L'employé·e est engagé·e comme collaborateur/trice (payé·e à l'heure) à la [bibliothèque de XXX].

Le domaine de travail et de responsabilité est déterminé par la description du poste du [date] et par l'organigramme en vigueur.

1. **Début de la relation de travail**

L'engagement prend effet le [date].

1. **Période d'essai**

La période d'essai est fixée à [nombre] mois et se termine le [date].

Pendant la période d'essai, les rapports de travail peuvent être résiliés par les deux parties moyennant un préavis de [nombre] jours.

1. **Durée et délai de résiliation**

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée. Après la période d'essai, les parties peuvent résilier le contrat de travail par écrit pour la fin d'un mois civil, en respectant un délai de [nombre] mois.

*En cas de contrat de travail à durée déterminée :*

Le contrat est limité dans le temps et prend fin le [date].

*Si une résiliation anticipée doit être possible, cela doit être précisé dans le contrat :*

Il peut être résilié de manière anticipée par les deux parties moyennant un préavis de [nombre] mois.

1. **Taux d'occupation et temps de travail**

Le travail à effectuer est de 100 [50] %, soit 42 [21] heures par semaine et correspond à un temps de travail annuel de [nombre] d'heures (y compris les vacances et les jours fériés).

*Pour régler des cas particuliers comme un temps de travail fixe de ... à ..., l’annualisation du temps de travail ou la réglementation des heures supplémentaires :*

Par ailleurs, [texte].

Pour le travail à effectuer en cas d’emploi à temps partiel (rémunéré à l'heure), on applique

* Le temps de travail hebdomadaire est de [nombre] d'heures. *(variante 1)*
* Le travail à effectuer est en moyenne de [nombre] d'heures par semaine. *(variante 2)*
1. **Salaire**

Le salaire annuel brut s'élève à CHF [montant] et est versé en paiements mensuels (y compris le 13e salaire) de CHF [montant] brut.

Les cotisations aux assurances sociales sont déduites du salaire brut.

La compensation du renchérissement et les augmentations de salaire réel sont régies par les dispositions applicables au reste du personnel de l'institution responsable.

L'employé·e reçoit le salaire horaire suivant :

 Salaire de base 100 % CHF [montant]

 Part du 13e salaire\* (recommandé) [nombre] % CHF [montant]

Indemnité pour jours fériés\* (recommandée) [nombre] % CHF [montant]

Indemnité de vacances\* [nombre] % CHF [montant]

 Salaire horaire brut CHF [montant]

Les cotisations aux assurances sociales sont déduites du salaire brut.

La compensation du renchérissement et les augmentations de salaire réel sont régies par les dispositions applicables au reste du personnel de l'institution responsable.

\*Conformément *aux dispositions de l'organisme responsable concerné*

1. **Accords particuliers**

*Si l'employé·e a droit à d'autres prestations régulières (frais de déplacement et de repas, formation continue, garde d'enfants, rabais, appareils mobiles), celles-ci doivent être mentionnées ici. Les accords relatifs au télétravail ou aux activités le samedi et le dimanche doivent également être formulés ici.*

1. **Autres dispositions**

*Il peut être fait référence ici aux conditions générales de travail de l'organisme responsable (canton, ville, commune). De telles conditions doivent figurer en annexe au contrat de travail.*

*Il est également possible de se prononcer ici sur l'activité professionnelle secondaire, si nécessaire :*

L'employé·e est tenu·e d'informer son employeur de toute activité professionnelle accessoire, même non rémunérée. Une interdiction est justifiée dans la mesure où il existe des intérêts opérationnels fondés.

1. **Vacances**

Le droit aux vacances est régi par les dispositions applicables au personnel de l'institution responsable et s'élève à [nombre] de jours.

*L'employeur doit accorder à l’employé·e au moins quatre semaines de vacances par année et cinq semaines de vacances à l’employé·e jusqu'à l'âge de 20 ans révolus* (voir art. 329a CO).

Pour les vacances en cas d'engagement à l'heure, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le droit aux vacances est régi par les dispositions applicables au reste du personnel de l'institution responsable.

Le droit aux vacances est calculé au prorata de la durée de l'emploi.

1. **Accident**

L'employé·e est assuré·e dans le cadre de l'assurance-accidents obligatoire contre les accidents professionnels et non professionnels. La moitié de la prime de l'assurance contre les accidents non professionnels est à la charge de l'employé·e.

L'employé·e est assuré·e dans le cadre de l'assurance-accidents obligatoire contre les accidents professionnels. Les accidents non professionnels sont couverts si le temps de travail hebdomadaire est d'au moins 8 heures. La moitié de la prime de l'assurance contre les accidents non professionnels est à la charge de l'employé·e.

1. **Maladie**

Si l'employé·e est empêché·e de travailler pour cause de maladie sans qu'il y ait faute de sa part, il/elle a droit au salaire conformément aux dispositions applicables au reste du personnel de l'institution.

Si l'employé·e est empêché·e de travailler pour cause de maladie sans qu’il y ait faute de sa part, il/elle a droit au salaire conformément aux dispositions applicables au reste du personnel de l'institution.

1. **Prévoyance professionnelle**

L'employé·e est assuré·e auprès de la caisse de pension conformément aux dispositions applicables au reste du personnel de l'institution responsable.

Pour la prévoyance professionnelle en cas d'emploi rémunéré à l'heure, la règle est la suivante :

L'employé· est assuré·e auprès de la caisse de pension pour un revenu annuel brut d'au moins CHF [montant], conformément aux dispositions applicables au reste du personnel de l'institution responsable.

*Pour qu'une personne soit obligatoirement assurée selon la LPP, elle doit avoir touché un salaire annuel d'au moins 22 050 francs (nouveau à partir de 2023) auprès d'un employeur.*

1. **Dispositions finales**

Sauf disposition contraire dans le présent contrat, les dispositions du contrat de travail individuel s’appliquent conformément aux articles 319 et suivants du Code suisse des obligations (CO).

[lieu, date] [lieu, date]

L'employeur / l'employeuse L'employé·e

Commune de [XXX]

............................................ ...................................................

Annexes au contrat de travail :

* Description du poste
* Dispositions relatives au reste du personnel de l'organe responsable (facultatif)
* Instruction de service sur l'utilisation des moyens informatiques (facultatif)
* Déclaration de confidentialité