

# Contrat de travail de durée indéterminée

---

entre

M./Mme .....(prénom, nom), à .....(adresse) (ci-après: le collaborateur)

et

.....(raison sociale de l'employeur), à .....(adresse) (ci-après : l'employeur)

Il est convenu ce qui suit :

## 1. CHAMP ET LIEU D'ACTIVITE

Le collaborateur est engagé en qualité de .....(fonction).

*Variante a :*

Il est chargé des travaux suivants : .....

*Variante b :*

Les tâches qui lui sont confiées sont décrites dans le cahier des charges joint au présent contrat.

Le collaborateur est engagé pour travailler au siège de l'employeur, à ... .

En cas de nécessité, le collaborateur pourra également se voir confier d'autres tâches et être appelé à intervenir en d'autres lieux, dans la mesure où l'on peut raisonnablement l'exiger de lui.

Le taux d'occupation du collaborateur est de ..... %.

## 2. DEBUT ET DUREE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le collaborateur entre au service de l'employeur le .....(date).

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée.

## 3. FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL

### 3.1 Pendant le temps d'essai

Les trois premiers mois sont considérés comme temps d'essai.

Durant cette période, chaque partie peut résilier le présent contrat moyennant un préavis de 7 jours calendrier.

### 3.2 Après le temps d'essai

Après le temps d'essai, les délais de résiliation sont fixés comme suit :

- un mois pour la fin d'un mois au cours de la première année de service ;
- deux mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la neuvième année de service ;
- trois mois pour la fin d'un mois dès la dixième année de service.

Sont réservés les cas de résiliation avec effet immédiat, pour de justes motifs, au sens de l'article 337 du Code des obligations (CO).

Les rapports de travail prennent fin automatiquement à la fin du mois au cours duquel le collaborateur atteint l'âge de la retraite selon la Loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).

#### 4. SALAIRE

Le salaire mensuel brut est de CHF .....

*Variante a :*

Le salaire est versé douze fois l'an.

*Variante b :*

Un treizième salaire est versé. En cas d'entrée en fonction ou de départ en cours d'année, cette prétention est calculée prorata temporis.

#### 5. DEDUCTIONS SOCIALES ET VERSEMENT

- les cotisations légales AVS/AI/APG et AC ;
- la cotisation au fonds de prévoyance en faveur du personnel de l'employeur selon le règlement de ce fonds ;
- la (moitié de la) prime pour l'assurance des accidents non professionnels (actuellement ...%) ;
- (la moitié de la prime pour l'assurance perte de gain maladie, soit actuellement ...%) ;
- (pour les étrangers sans permis d'établissement : l'impôt à la source, selon les dispositions légales en vigueur) ;
- toute autre cotisation imposée par la loi.

Les pourcentages sont donnés à titre indicatif ; ils seront automatiquement adaptés aux nouvelles exigences légales ou aux changements de conditions d'assurance applicables au personnel.

L'employeur peut en outre retenir une partie du salaire conformément à l'article 323a CO.

Le droit au salaire prend fin au plus tard à l'échéance du présent contrat.

#### 6. GRATIFICATION

Toute somme versée en sus du salaire ou tout autre avantage accordé au collaborateur (jour de congé supplémentaire, etc.) sera considéré comme une prestation à bien plaisir de l'employeur ne donnant naissance à aucune prétention du collaborateur, ceci quand bien même cette prestation serait octroyée durant plusieurs années consécutives.

Le collaborateur ne peut bénéficier d'une gratification liée à une occasion particulière (prime de fin d'année, etc.) que si le présent contrat n'a pas été résilié lorsque cette occasion se présente.

#### 7. PREVOYANCE PROFESSIONNELLE

Les droits et obligations du Fonds de prévoyance de l'employeur et des assurés, les conditions d'admission, ainsi que le plan de prévoyance sont consignés dans le règlement dudit Fonds de prévoyance.

#### 8. FRAIS

Les frais professionnels ne seront remboursés au collaborateur que sur la base de justificatifs. Le remboursement des frais fait l'objet d'un règlement spécifique.

## 9. SALAIRE EN CAS D'INCAPACITE NON FAUTIVE

En cas d'incapacité de travailler pour cause de maladie, accident ou grossesse, le collaborateur avise l'employeur dès que possible et lui fournit d'office un certificat médical si l'incapacité dure plus de 3 jours calendrier. L'employeur peut toutefois exiger un certificat médical dès le 1<sup>er</sup> jour d'incapacité.

L'employeur se réserve le droit de recourir à un médecin-conseil pour une contre-expertise suite à la délivrance d'un certificat médical.

Toute incapacité de travail qui survient durant les trois premiers mois d'activité ne donne droit à aucun salaire, mais uniquement aux éventuelles prestations d'assurance.

### 9.1 Maladie

*Variante a :*

Le collaborateur touche son salaire, conformément à l'article 324a CO et à l'échelle bernoise, soit durant:

- 3 semaines pendant la 1<sup>ère</sup> année de service si les rapports de travail ont duré plus de 3 mois;
- 1 mois pendant la 2<sup>ème</sup> année de service;
- 2 mois pendant la 3<sup>ème</sup> et la 4<sup>ème</sup> années de service;
- 3 mois de la 5<sup>ème</sup> à la 9<sup>ème</sup> année de service;
- 4 mois de la 10<sup>ème</sup> à la 14<sup>ème</sup> année de service;
- 5 mois de la 15<sup>ème</sup> à la 19<sup>ème</sup> année de service;
- 6 mois de la 20<sup>ème</sup> à la 25<sup>ème</sup> année de service.

*Variante b :*

Le collaborateur a droit aux indemnités journalières accordées par l'assurance-maladie perte de gain (LAPG) de l'employeur. Le collaborateur prend connaissance des conditions générales de cette assurance, qui font foi.

Les primes sont à 50% à la charge du collaborateur et à 50% à la charge de l'employeur. Les indemnités journalières couvrent le 80% du salaire pendant 720 jours sur une période de 900 jours. Durant le délai d'attente de ... jours, l'employeur verse le salaire dans la même mesure que l'indemnité journalière de l'assurance perte de gain. Pour les cas qui ne seraient pas couverts par l'assurance, le collaborateur a droit au paiement de son salaire conformément aux règles légales applicables.

En cas de fin des rapports de travail avant l'échéance du droit aux indemnités journalières, le collaborateur peut continuer à bénéficier des indemnités aux conditions prévues par les CGA de l'assurance perte de gain. Les éventuelles primes d'assurance individuelle prélevées après la fin des rapports de travail sont à la charge du collaborateur.

### 9.2 Grossesse et maternité

Les absences inhérentes à la grossesse qui font l'objet d'un certificat médical d'incapacité de travail sont assimilées à la maladie.

La maternité donne droit aux indemnités prévues par la LAPG (14 semaines à 80% du salaire plafonné dès l'accouchement).

### 9.3 Accident

Le collaborateur est assuré contre les accidents professionnels et non-professionnels\*. En cas d'accident, le collaborateur bénéficie des indemnités prévues par la Loi sur l'assurance-accidents (LAA) (80% du salaire plafonné dès le troisième jour). L'employeur garantit le versement de 80% du salaire dès le début de l'incapacité conformément à l'article 324b CO et à l'échelle bernoise.

*\*obligation d'assurer les accidents non-professionnels à partir de 8 heures de travail par semaine*

#### **9.4 Service militaire, service civil ou de protection civile**

Le collaborateur doit communiquer à l'employeur son ordre de marche dès qu'il l'a reçu.

Le collaborateur a droit, pour le service accompli dans l'armée suisse, le service civil ou de protection civile, aux allocations pour perte de gain prévues par la LAPG. L'employeur garantit le versement de 80% du salaire conformément à l'article 324b CO et à l'échelle bernoise.

#### **10. HORAIRE DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLEMENTAIRES**

La durée du travail est de 8h30 par jour, du lundi au vendredi, soit 42h30 par semaine. L'horaire quotidien est précisé par l'employeur.

Une pause d'au moins 30 minutes par jour doit être prise, en cas de journée de travail de plus de 7 heures. Le temps de pause minimal est réduit à 15 minutes si la journée de travail dure entre 5½ heures et 7 heures; il est prolongé à 1 heure si la journée de travail dure plus de 9 heures.

Le collaborateur doit organiser son travail de façon à éviter de faire des heures supplémentaires. Il doit toutefois s'astreindre à effectuer des heures supplémentaires lorsque les circonstances l'exigent. Ne peuvent être comptabilisées comme heures supplémentaires que les heures effectuées sur demande expresse de l'employeur ou celles préalablement approuvées par l'employeur.

Les heures supplémentaires sont compensées par des congés d'égale durée. Exceptionnellement, elles peuvent être payées sans majoration (13ème salaire compris). Les dispositions impératives de la Loi sur le travail sont réservées.

*Variante cadres:*

Le collaborateur n'a pas droit à la compensation (ni en temps, ni en argent) de ses heures supplémentaires, qui sont inhérentes à sa fonction et comprises dans son salaire.

#### **11. VACANCES**

Le collaborateur a droit à 20 jours de vacances par année civile (25 jours pour les jeunes collaborateurs de moins de 20 ans).

Le droit aux vacances est calculé prorata temporis si le collaborateur arrive ou quitte l'entreprise de l'employeur en cours d'année.

Si, à la fin des rapports de travail, la durée des vacances prises par le collaborateur excède la part à laquelle il a droit, le trop-perçu sera retenu sur son salaire.

#### **12. JOURS FERIES ET CONGES USUELS PAYES**

Les jours fériés suivants sont payés au collaborateur :

1<sup>er</sup> janvier, 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 1<sup>er</sup> août, Lundi du Jeûne Fédéral, 25 décembre.

Le collaborateur bénéficie des jours de congé payés suivants :

- propre mariage : 3 jours
- naissance/adoption d'un propre enfant : 1 jour
- décès d'un parent proche : 1 à 3 jours selon les cas
- déménagement du propre ménage : 1 jour

#### **13. DEVOIR DE DILIGENCE ET DE FIDELITE**

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

Les directives établies par l'employeur doivent être respectées.

Le collaborateur est tenu d'utiliser le matériel professionnel mis à sa disposition conformément aux règles en la matière et avec soin.

#### 14. OCCUPATION ANNEXE

Le collaborateur n'est pas autorisé à travailler pour le compte d'un tiers tant que durent les rapports de travail, dans la mesure où cette occupation annexe entre en concurrence avec l'activité de l'employeur ou affecte sa capacité à accomplir le travail pour lequel il a été engagé.

Toute occupation professionnelle annexe à l'activité chez l'employeur doit être préalablement signalée à ce dernier, qui se réserve le droit de la refuser.

#### 15. SECRET PROFESSIONNEL

Pendant la durée du contrat, le collaborateur ne doit pas utiliser ni révéler des faits destinés à rester confidentiels, tels que des 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 tant que l'exige la sauvegarde des intérêts légitimes de l'employeur.

#### 16. PROHIBITION DE FAIRE CONCURRENCE

Le collaborateur s'engage à s'abstenir, après la fin du contrat, de faire concurrence à l'employeur de quelque manière que ce soit, notamment d'exploiter pour son propre compte une entreprise concurrente, d'y travailler ou de s'y intéresser.

La prohibition de faire concurrence s'applique au(x) domaine(s) suivant(s): ..... / au commerce des produits suivants: ..... et s'étend aux territoires suivants: .....

La prohibition de faire concurrence vaut pour une durée de (max 3) ..... ans, à compter de la fin du présent contrat.

Si le collaborateur contrevient à la prohibition de faire concurrence, l'employeur peut exiger le paiement d'une peine conventionnelle d'un montant de CHF ..... pour chaque cas de violation. Le collaborateur reste toutefois tenu de réparer le dommage qui excéderait ce montant.

En outre, l'employeur se réserve expressément le droit d'exiger la cessation de la contravention.

#### 17. INVENTIONS ET DESIGNS

Les inventions faites et les designs créés par le collaborateur dans le cadre de l'exercice de l'activité professionnelle, conformément à son cahier des charges, appartiennent à l'employeur.

Les autres inventions et designs doivent être annoncés par écrit à l'employeur. Le collaborateur s'engage à les céder à l'employeur, moyennant une rétribution spéciale équitable.

#### 18. UTILISATION D'INTERNET, DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE, DU TELEPHONE ET DU POSTE DE TRAVAIL

L'utilisation d'Internet, de la messagerie électronique et du téléphone (fixe ou mobile) est réservée aux besoins professionnels.

*Variante a :*

Une utilisation privée est admise à titre exceptionnel, en dehors des heures de travail, dans la mesure où elle ne constitue pas un abus, notamment qu'elle ne surcharge pas l'infrastructure informatique (stockage ou transfert de fichiers), ne crée pas de danger pour la sécurité de l'infrastructure informatique et ne vise aucun but lucratif. L'employeur peut bloquer l'accès à certaines catégories de sites Internet.

*Variante b :*

L'utilisation d'Internet, de la messagerie électronique, du téléphone et du poste de travail doit se faire en conformité avec le règlement édicté à cet effet.

## 19. HARCELEMENTS PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL

L'employeur ne tolère pas les harcèlements psychologique et sexuel. Tout harcèlement qui vise notamment à déstabiliser, humilier, marginaliser, offenser, intimider, blesser ou menacer est strictement interdit, tout comme des comportements importuns à caractère sexuel.

Si le collaborateur estime faire l'objet de harcèlement, il doit communiquer sans équivoque, à la (aux) personne(s) qui le harcèle(nt), qu'il ne tolère pas son (leur) comportement. Il doit également s'adresser aux Ressources humaines et/ou à son supérieur hiérarchique.

En cas de harcèlement, l'employeur se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires, qui peuvent aller jusqu'à la résiliation des rapports de travail avec effet immédiat.

## 20. RESPONSABILITE DU COLLABORATEUR

Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence.

## 21. DISPOSITIONS FINALES

Le droit suisse, en particulier le Code des obligations et la Loi sur le travail, s'appliquent pour le surplus.

Les règlements ..... font parties intégrantes du présent contrat de travail.

Fait à .....  
en double exemplaires

le .....

Le collaborateur :

L'employeur :

(signature)

(signature)