

Convention Collective de Travail

pour le personnel des organismes genevois d'éducation,
d'enseignement et de réinsertion

conclue entre

l'Association genevoise des organismes d'éducation, d'enseignement et de réinsertion
(AGOEER)

et

le Syndicat suisse des services publics (SSP/VPOD) et le Syndicat interprofessionnel de
travailleuses et travailleurs (SIT)

Convention entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2015

Editeur : AGOEER
Rue de la Maladière 4
1205 Genève

T 022 810 32 85
F 022 810 32 89
www.agoeer.ch

Table des matières

1	Dispositions générales	4
	<u>Article 1</u> – <i>Champ d'application</i>	4
	<u>Article 2</u> – <i>Entrée en vigueur, durée et modifications</i>	4
2	Dispositions sur les contrats individuels de travail	4
2.1	Droit applicable, catégories de personnel et contrat de travail	4
	<u>Article 3</u> – <i>Droit applicable</i>	4
	<u>Article 4</u> – <i>Catégories de personnel</i>	4
	<u>Article 5</u> – <i>Contrat de travail</i>	5
2.2	Durée et horaires de travail, congés et vacances	5
	<u>Article 6</u> – <i>Durée du travail (annexe 1)</i>	5
	<u>Article 7</u> – <i>Horaires de travail (annexe 1)</i>	5
	<u>Article 8</u> – <i>Travail de nuit</i>	6
	<u>Article 9</u> – <i>Service de piquet en dehors de l'institution</i>	6
	<u>Article 10</u> – <i>Solde d'heures positif ou négatif en fin d'année civile</i>	7
	<u>Article 11</u> – <i>Heures supplémentaires</i>	7
	<u>Article 12</u> – <i>Décompte d'heures</i>	7
	<u>Article 13</u> – <i>Congés hebdomadaires</i>	7
	<u>Article 14</u> – <i>Jours fériés</i>	7
	<u>Article 15</u> – <i>Congés spéciaux</i>	7
	<u>Article 16</u> – <i>Congé maternité et dispositions d'allaitement</i>	8
	<u>Article 17</u> – <i>Congé d'adoption</i>	8
	<u>Article 18</u> – <i>Congé paternité</i>	9
	<u>Article 19</u> – <i>Congé parental</i>	9
	<u>Article 20</u> – <i>Congé sabbatique</i>	9
	<u>Article 21</u> – <i>Vacances</i>	9
	<u>Article 22</u> – <i>Réduction des vacances (annexe 2)</i>	10
2.3	Salaire et prestations sociales	10
	<u>Article 23</u> – <i>Salaire</i>	10
	<u>Article 24</u> – <i>Indemnité pour travail hors horaire administratif</i>	11
	<u>Article 25</u> – <i>Logement de service</i>	11
	<u>Article 26</u> – <i>Frais</i>	11
	<u>Article 27</u> – <i>Droit au salaire en cas de maladie ou d'accident</i>	11
	<u>Article 28</u> – <i>Droit au salaire en cas de service militaire ou civil</i>	12
	<u>Articles 29</u> – <i>Absences en cas de soins à un proche</i>	12

2.4	Contrats de durée déterminée et indéterminée à durée maximale	13
	<u>Article 30</u> – Contrats de durée déterminée et indéterminée à durée maximale.....	13
2.5	Fin des rapports de travail	13
	<u>Article 31</u> – Résiliation pendant le temps d'essai.....	13
	<u>Article 32</u> – Résiliation après le temps d'essai.....	13
	<u>Article 33</u> – Entretien d'ajustement	13
	<u>Article 34</u> – Procédure de licenciement après le temps d'essai.....	14
	<u>Article 35</u> – Licenciement en cas de suppression de poste	14
3	Organisation des rapports de travail.....	14
	<u>Article 36</u> – Protection de la personnalité et de la santé.....	14
	<u>Article 37</u> – Personne ou organisme de confiance	15
	<u>Article 38</u> – Médecin-conseil	15
	<u>Article 39</u> – Formation continue (annexe 3).....	15
	<u>Article 40</u> – Information et consultation du personnel.....	15
	<u>Article 41</u> – Droits syndicaux.....	15
	<u>Article 42</u> – Mandat officiel	16
4	Exécution de la convention.....	16
	<u>Article 43</u> – Devoirs des parties contractantes.....	16
	<u>Article 44</u> – Commission paritaire – composition, organisation et financement (annexe 4)	16
	<u>Article 45</u> – Commission paritaire – Compétences.....	16
5	Annexes	18
	<u>Annexe 1</u> – Durée du travail et horaire du travail (articles 6 et 7)	18
	<u>Annexe 2</u> – Réduction du droit aux vacances (article 22)	19
	<u>Annexe 3</u> – Résolution concernant la formation continue (article 39).....	20
	<u>Annexe 4</u> – Règlement de la Commission paritaire (articles 44 et 45)	21

1 Dispositions générales

Article 1 – Champ d'application

1. La présente convention s'applique à tous les employeurs membres de l'AGOEER.
2. La présente convention s'applique à toutes les personnes employées par des membres de l'AGOEER, qu'elles soient ou non membres des organisations syndicales signataires.
3. Pour les employés qui ne sont pas membres des organisations syndicales signataires, la signature du contrat de travail vaut déclaration de soumission individuelle à la présente convention au sens de l'[article 356b al. 1 CO](#). Les parties à la convention collective déclarent donner leur consentement à cette soumission au sens de l'[article 356b al. 1 CO](#).
4. Dans son champ d'application, la présente convention est applicable que les rapports de travail relèvent du droit privé ou du droit public.
5. La forme masculine utilisée dans ce texte, par mesure de simplification, s'entend bien évidemment pour les deux genres.

Article 2 – Entrée en vigueur, durée et modifications

1. La présente convention entre en vigueur le 1er juillet 2015.
2. Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être dénoncée par chacune des parties moyennant un délai de six mois pour la fin d'une année civile, la première fois pour le 31 décembre 2017.
3. Elle peut être modifiée en tout temps en cas d'accord entre toutes les parties signataires.

2 Dispositions sur les contrats individuels de travail

2.1 Droit applicable, catégories de personnel et contrat de travail

Article 3 – Droit applicable

1. Pour toutes les questions qui ne sont pas réglées dans la présente convention, les [articles 319 ss CO](#) sur le contrat de travail sont applicables.
2. Lorsque les rapports de travail relèvent du droit public, les [articles 319 ss CO](#) sont applicables à titre de droit public supplétif.
3. Les accords contractuels particuliers sont applicables dans la mesure où ils sont plus favorables à l'employé que les règles de la présente convention collective.

Article 4 – Catégories de personnel

1. Sont employés fixes les employés engagés pour une durée déterminée, indéterminée ou indéterminée à durée maximale afin d'occuper une fonction permanente, à temps complet ou à temps partiel.
2. Sont employés occasionnels les employés pouvant être appelés afin de remplir des tâches temporaires ou occasionnelles, qu'ils sont libres à chaque fois d'accepter ou de refuser.
3. Sont apprentis les employés engagés pour acquérir une formation professionnelle au sens de la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 octobre 2002.

4. Sont stagiaires les employés engagés en cette qualité qui, selon les conditions fixées pour leur formation, doivent effectuer un stage obligatoire en entreprise ou qui souhaitent acquérir de l'expérience afin de confirmer une orientation professionnelle.
5. Sont cadres les employés fixes désignés ainsi par leur employeur respectif selon le cahier des charges établi.

Article 5 – Contrat de travail

1. Tout engagement fait l'objet d'un contrat de travail écrit.
2. Le contrat de travail mentionne notamment les éléments suivants :
 - a. La date du début des rapports de travail
 - b. Le temps d'essai
 - c. La fonction occupée par le travailleur
 - d. Le taux d'occupation
 - e. La classe de salaire et la position dans la classe (pour les employés fixes et occasionnels)
 - f. Le salaire initial
 - g. Durée du travail
 - h. Exercice-vacances
3. Le contrat de travail contient une déclaration de soumission à la présente convention collective au sens de l'[article 356b al. 1 CO](#).
4. Toute modification en cours de contrat des éléments figurant aux let. c à h de l'alinéa 2 est discutée entre l'employeur et l'employé et fait l'objet d'un avenant écrit. L'employé peut se faire assister par un tiers, notamment d'un délégué syndical.
5. En principe, la durée du temps d'essai est de trois mois. Le contrat de travail peut prévoir un temps d'essai plus court.
6. Cet article ne s'applique pas aux apprentis, le contrat d'apprentissage faisant foi.

2.2 Durée et horaires de travail, congés et vacances

Article 6 – Durée du travail ([Annexe 1](#))

1. Pour un plein temps, la durée effective du travail est, au total, de 1800 heures par année (1760 heures dès l'âge de 60 ans) et, en moyenne, de 40 heures par semaine.
2. Pendant les vacances, les jours fériés et les autres congés ainsi que les périodes d'empêchement de travailler, la durée journalière du travail est comptabilisée sur la base de la durée moyenne d'une journée de travail.

Article 7 – Horaires de travail ([Annexe 1](#))

1. Les horaires de travail sont établis par l'employeur.
2. Les horaires peuvent être différents selon les employés ou les groupes d'employés (LTr).
3. En principe, l'horaire de travail pour le personnel administratif, technique et de vente ne peut pas dépasser 45 heures par semaine.

4. Lorsque l'horaire de travail est variable, il est communiqué à l'employé au moins un mois à l'avance.
5. En principe, l'horaire de travail hebdomadaire du personnel éducatif, de soins ou d'accompagnement ne peut pas dépasser 50 heures, sauf pendant les camps ou les autres activités du même type. Demeurent réservées les situations particulières, dans certains foyers, où l'organisation de la charge de travail des éducateurs permet de dépasser cet horaire sans dommages pour le personnel, en particulier concernant sa santé et la qualité des prestations offertes. Ces situations doivent être évaluées à l'interne, en consultation avec les représentants du personnel et l'organisme concerné.
6. Lorsque l'employé doit effectuer régulièrement ou périodiquement des heures de travail en dehors de l'horaire administratif, l'horaire de travail est réparti sur 210 jours au maximum par année. Les heures dépassant la durée moyenne de travail sont récupérées par des congés d'une semaine repartis sur l'ensemble de l'année en accord avec le responsable.
7. Le travail doit être interrompu par des pauses d'au moins 15 minutes si la journée de travail dure plus de 5 heures 30, de 30 minutes si la journée de travail dure plus de 7 heures, d'une heure si la journée de travail dure plus de 9 heures. Les pauses comptent comme temps de travail si le collaborateur n'est pas autorisé à quitter sa place de travail, c'est-à-dire l'endroit où il doit se tenir pour effectuer l'activité qui lui est confiée, que ce soit dans l'institution ou en dehors de celle-ci. Si les pauses sont prises en dehors de la place de travail, elles sont décomptées de l'horaire.
8. Le présent article n'est pas applicable aux cadres.

Article 8 – Travail de nuit

1. Jusqu'à 8 heures par nuit, la permanence de nuit (veille dormante) assurée par le personnel d'accompagnement compte dans l'horaire pour 4 heures de travail.
2. Les éventuelles interventions durant la permanence de nuit comptent pour une heure entière, pour autant que l'importance de l'intervention le justifie. Dans les autres cas, c'est le temps effectif qui est compté.
3. La durée cumulée prise en compte en application des alinéas 1 et 2 du présent article ne peut pas excéder la durée de la permanence de nuit.
4. En cas de veille debout, toutes les heures de présence sont comptées comme heures de travail.
5. Pour les autres groupes d'employés, les dispositions de la Loi sur le Travail y relatives s'appliquent.

Article 9 – Service de piquet en dehors de l'institution

1. Le service de piquet effectué en dehors de l'institution est pris en compte à raison de 15% comme durée du travail, soit 9 minutes par heure de service de piquet.
2. En cas d'intervention pendant le service de piquet, la durée effective d'intervention, déplacement compris, est prise en compte dans la durée du travail. Chaque heure entamée compte comme une heure entière.
3. La durée cumulée prise en compte en application des alinéas 1 et 2 du présent article ne peut pas excéder la durée du service de piquet.
4. Un employé à plein temps peut assurer, au cours d'une année civile, un service de piquet de 180 heures au maximum, réparti en 15 périodes au maximum.

5. Le service de piquet ne doit en aucun cas être planifié pendant une période d'absence ou de congé (récupération, vacances, congés, congés spéciaux, empêchement de travailler, ...)
6. Les apprentis et stagiaires ne sont pas assujettis au piquet.

Article 10 – Solde d'heures positif ou négatif en fin d'année civile

1. A la fin de chaque année civile, le solde positif ou négatif d'heures est reporté sur l'année civile suivante.
2. Les employés occasionnels et cadres ne sont pas concernés par cet article.

Article 11 – Heures supplémentaires

1. Sauf cas d'urgence, les heures supplémentaires font l'objet d'un accord préalable entre l'employeur et l'employé.
2. Le décompte des heures supplémentaires est mis à jour trimestriellement et est à la disposition des employés.
3. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures, comptabilisées sur 12 mois au maximum, qui dépassent 50 heures et qui ne sont pas récupérées dans un délai de 6 mois. Elles sont compensées par un congé de durée équivalente, majorée de 50%. La date du congé est fixée entre l'employeur et l'employé.
4. En cas d'impossibilité de compensation par un congé, les heures supplémentaires peuvent exceptionnellement être payées, majorées de 50%.
5. Le présent article n'est pas applicable aux employés occasionnels et cadres.

Article 12 – Décompte d'heures

1. En principe, un décompte d'heures est établi mensuellement par l'employeur et mis à disposition de l'employé.

Article 13 – Congés hebdomadaires

1. L'employé a droit à deux jours de congé par semaine.
2. En principe, ces deux jours de congé sont accordés consécutivement.
3. Une fois toutes les quatre semaines au moins, l'employé doit avoir congé le samedi et le dimanche.

Article 14 – Jours fériés

1. Les jours fériés sont le 1er janvier, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, le 1er mai, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1er août, le Jeûne genevois, Noël, le 31 décembre ainsi qu'un autre jour en fin d'année.
2. Lorsque l'employé doit assurer un service un jour férié, il doit être mis au bénéfice d'un jour de congé compensatoire.

Article 15 – Congés spéciaux

1. Les employés ont droit aux congés spéciaux suivants, sans réduction de salaire :

- a) mariage ou partenariat enregistré : 5 jours
 - b) mariage ou partenariat enregistré d'un enfant ou d'un enfant du conjoint ou du partenaire enregistré : 1 jour
 - c) décès du conjoint, du partenaire enregistré, d'un ascendant ou descendant du 1er degré : 5 jours
 - d) décès d'un ascendant ou descendant du 2ème degré : 3 jours
 - e) décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un ascendant ou descendant du 1er degré du conjoint ou du partenaire enregistré : 2 jours
 - f) décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un ascendant ou descendant du 2ème degré du conjoint ou du partenaire enregistré : 1 jour
 - g) déménagement (une fois par année au maximum) : 2 jours
2. Si une cause de congé spécial survient pendant une absence, un congé prévu aux articles 16 à 20, les vacances ou une période d'empêchement de travailleur, le droit au congé spécial ne naît pas.
 3. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels.

Article 16 – Congé maternité et dispositions d'allaitement

1. En cas de maternité, l'employée a droit, dès le jour de son accouchement, à un congé maternité. La durée du congé maternité est de 20 semaines pour les employées fixes.
2. Le salaire complet est versé pendant toute la durée du congé maternité. Les prestations d'assurances sont acquises à l'employeur.
3. Si l'employée ne remplit pas les conditions la mettant au bénéfice des prestations prévues par loi fédérale sur les allocations en cas de service et de maternité et de la loi cantonale instituant une assurance en cas de maternité ou d'adoption, le salaire complet est versé pendant une durée de huit semaines seulement. Sur présentation d'un certificat médical, l'employée peut, dans ce cas, demander à reprendre son poste dès la 9ème semaine suivant l'accouchement.
4. En cas d'hospitalisation du nouveau-né durant trois semaines au moins, l'employée peut demander un report du début du congé maternité jusqu'au moment où l'enfant retourne à la maison. Dans ce cas, elle perçoit néanmoins son salaire complet jusqu'à ce moment.
5. Le temps pris pour allaiter son bébé ou tirer son lait sur son lieu de travail durant la première année de vie de l'enfant est comptabilisé comme temps de travail rémunéré dans les limites suivantes : pour une journée de travail jusqu'à 4 heures, 30 minutes au minimum. Pour une journée de travail de plus de 4 heures, 60 minutes au minimum. Pour une journée de travail de plus de 7 heures, 90 minutes au minimum. L'employeur met à disposition un lieu adéquat. Cette pause peut être prise dans l'institution ou à l'extérieur.

Article 17 – Congé d'adoption

1. En cas d'accueil en vue de l'adoption d'un enfant, l'employé ou l'employée a droit à un congé d'adoption, s'il ou elle remplit les conditions prévues par la loi cantonale instituant une assurance en cas de maternité ou d'adoption. La durée du congé d'adoption est de 20 semaines pour les employés fixes.
2. Le salaire complet est versé pendant toute la durée du congé d'adoption. Les prestations d'assurance sont acquises à l'employeur.

Article 18 – Congé paternité

1. En cas de naissance d'un enfant, l'employé a droit à un congé paternité de deux semaines.
2. Le congé paternité doit être pris durant l'année suivant la naissance de l'enfant.
3. Le salaire complet est versé pendant toute la durée du congé paternité
4. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels.

Article 19 – Congé parental

Un congé parental non payé de deux ans au maximum peut être accordé aux employés fixes. Il doit être pris avant que l'enfant ait atteint l'âge de cinq ans.

Un congé parental non payé de deux ans au maximum peut être accordé aux employés fixes. Il doit être pris avant que l'enfant ait atteint l'âge de cinq ans.

2. D'entente avec l'employeur, une activité à temps partiel peut être conservée.
3. Pendant la durée du congé parental, l'augmentation de salaire par le jeu des annuités est garantie de la même manière que pour les employés fixes en activité.
4. A l'expiration du congé parental, la réintégration dans la fonction occupée précédemment est garantie.
5. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels, apprentis et stagiaires.

Article 20 – Congé sabbatique

1. Si les impératifs de la bonne marche de l'institution le permettent et après cinq années d'activité dans des institutions liées à la présente convention, l'employé fixe peut solliciter un congé sabbatique non payé d'une année au maximum, avec l'assurance de retrouver sa fonction dans le même organisme.
2. Un employé peut bénéficier au cours d'une carrière professionnelle de trois congés sabbatiques au maximum. Un intervalle de quatre ans au minimum doit séparer les congés sabbatiques.
3. Pendant le congé sabbatique, l'octroi des annuités de salaire est interrompu. Il reprend l'année suivant la fin du congé sabbatique.
4. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels, apprentis et stagiaires.

Article 21 - Vacances

1. L'employé a droit, chaque exercice-vacances, à cinq semaines de vacances payées.
2. La durée annuelle des vacances est de six semaines :
 - jusqu'à l'âge de 20 ans révolus ;
 - dès l'année civile durant laquelle l'employé atteint l'âge de 60 ans révolus.
3. Lorsque l'employé entre en fonction ou quitte son poste en cours d'année ou lorsqu'il bénéficie d'un congé parental ou d'un congé sabbatique au cours d'une année civile, la durée des vacances est calculée pro rata temporis.

4. L'institution fixe les dates de vacances en tenant compte de ses besoins et, autant que possible, des vœux de l'employé. Elle veille notamment à ce que les vacances des employés ayant des enfants en âge scolaire coïncident à tour de rôle avec celles de leurs enfants.

Article 22 – Réduction des vacances ([Annexe 2](#))

1. Après 150 jours civils consécutifs ou non consécutifs d'absences justifiées dans l'année pour des obligations militaires / de service civil ou de service de protection civile ou encore en cas de maladie ou d'accident non-professionnel, indépendamment du taux d'incapacité de travail, le droit aux vacances est réduit. Les absences pour cause de maladie et/ou d'accident et les absences pour obligations militaires ne sont pas cumulées.
2. Dès le 151^{ème} jour d'absence, la réduction du droit aux vacances pour les collaborateurs qui reprennent leur activité avec une incapacité de travail partielle se calcule proportionnellement au taux d'incapacité prescrit. Lorsque ces taux varient, la réduction est opérée selon le taux moyen d'absence.
3. Le congé maternité, le congé d'adoption, le congé paternité, les congés spéciaux, les congés de formation, les congés syndicaux ainsi que le congé jeunesse prévu à l'[article 329e CO](#) n'entraînent aucune réduction de la durée des vacances.
4. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels dont le droit aux vacances est payé au prorata des heures travaillées.

2.3 Salaire et prestations sociales

Article 23 – Salaire

1. Le salaire des employés fixes ainsi que son augmentation annuelle sont déterminés d'après les règles de la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'Etat, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers ([LTrait, B 5 15](#) et son règlement), applicables par analogie.
2. Le salaire à l'engagement des éducateurs est défini conformément aux critères suivants :
 - Le porteur d'un diplôme d'une Ecole supérieure de travail social (ESTS) reconnu au 31 décembre 2003 par la Conférence des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) ou d'un diplôme d'une Haute école en travail social (HETS) est reconnu comme éducateur spécialisé/social (classe 15).
 - Le porteur d'un bachelor de l'Institut de pédagogie curative de l'Université de Fribourg entre directement dans la classe de fonction de l'éducateur spécialisé/social (classe 15).
 - Le porteur d'un bachelor universitaire ayant terminé une formation appropriée dans un domaine voisin du travail social, comme la pédagogie, les sciences de l'éducation, la psychologie ou la sociologie, entre dans la classe de fonction de l'éducateur spécialisé/social (classe 15) après une année de pratique professionnelle à plein temps ou l'équivalent à temps partiel.
 - Le porteur d'un diplôme étranger entre dans la classe de fonction de l'éducateur spécialisé/social (classe 15) dès le début du mois suivant la délivrance par le Secrétariat à la Formation, la Recherche et l'Innovation (SEFRI) d'une reconnaissance d'équivalence aux diplômes ESTS et HETS.
3. Le salaire des apprentis et stagiaires est déterminé selon les directives de l'Office pour l'Orientation, la Formation Professionnelle et Continue (OFPC), applicables par analogie.
4. Les salaires sont indexés au coût de la vie en fonction de l'indexation appliquée par le Conseil d'Etat pour le personnel de l'administration cantonale.

5. Le salaire est payé en 13 mensualités aux employés fixes. La 13ème mensualité est versée en deux parties, la première à la fin juin, la seconde à la fin décembre. Si l'employé n'a été en fonction qu'une partie de l'année ou s'il prend sa retraite en cours d'année, la 13ème mensualité est calculée pro rata temporis.
6. Pour les employés occasionnels payés à l'heure, la part du 13e salaire est versée pro rata temporis en même temps que le salaire horaire de base.

Article 24 – Indemnité pour travail hors horaire administratif

1. Les heures effectuées du lundi au vendredi entre 19 heures et 6 heures, le samedi, le dimanche et les jours fériés donnent droit à une indemnité, quel que soit le salaire.
2. Cette indemnité est déterminée d'après les règles de la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'Etat, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers ([L.Trait. B 5 15](#) et son règlement), applicables par analogie.
3. Lors d'une permanence de nuit, l'indemnité est due pour chaque heure passée dans l'institution.
4. Le présent article n'est pas applicable aux apprentis, stagiaires et cadres.

Article 25 – Logement de service

1. Lorsque pour des raisons de service l'employé est tenu de loger dans l'institution, celle-ci met à sa disposition :
 - Une chambre gratuite et des installations sanitaires auxquelles les pensionnaires n'ont pas accès ; ou
 - Un appartement dont le loyer est réduit dans une proportion équitable, mais au moins de 25%.
2. S'agissant d'un logement lié à un contrat de travail, le droit du travail prime sur le droit du bail.
3. En cas de résiliation du contrat de travail par l'employeur, ce dernier, dans la mesure de ses possibilités, fournit son aide à la recherche d'un nouveau logement et accorde un délai raisonnable pour la remise du logement de fonction.

Article 26 – Frais

1. Sur présentation des justificatifs, l'employeur rembourse à l'employé tous les frais imposés par l'exécution du travail.
2. Les déplacements professionnels doivent être effectués en principe en transports publics ou au moyen des véhicules de service de l'institution. L'utilisation à titre professionnel du véhicule privé nécessite l'accord de l'employeur.
3. Les frais liés à un déplacement (remboursement des frais de transports publics, indemnité pour usage du véhicule privé, frais de repas et d'hébergement) sont remboursés selon les règles applicables au sein de l'administration cantonale.

Article 27 – Droit au salaire en cas de maladie ou d'accident

1. En cas d'absence pour cause de maladie attestée par certificat médical
 - pendant la première année d'activité, le droit au salaire est de 80% du salaire net, en cas d'absence continue ou discontinue excédant :

3 semaines de travail durant les 3 premiers mois,

8 semaines de travail dès le 4ème mois sans imputation de la période prévue au point précédent;

- dès la deuxième année d'activité, moyennant une prime payée par l'employée, le droit au salaire est de 100% du salaire net, le tout dans une période de 720 jours consécutifs sur une période de 1086 jours civils (780 jours de travail). Si l'employé ne paye pas de prime, le droit au salaire est au minimum de 80% du salaire net.

2. Une éventuelle indemnité assurance versée lors d'une absence (maladie, accident, autre) ne doit pas être supérieure au salaire net.
3. En cas d'absence pour cause d'accident attestée par certificat médical, le salaire est fixé conformément à la loi fédérale sur l'assurance accidents ([RS 832.20](#)).
4. Demeurent réservés les cas non reconnus par les assurances et les cas non assurables.
5. Les employés sont informés des conséquences des indemnités perte de gain notamment concernant les suspensions éventuelles de cotisations AVS et LPP.

Article 28 – Droit au salaire en cas de service militaire ou civil

1. Les employés ont droit à leur salaire complet en cas de service militaire, de service civil ou de service dans la protection civile.
2. Les prestations des caisses de compensation et les indemnités pour civilistes sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé.
3. Si le renvoi ou la suppression d'une période de service est requis par l'institution pour assurer sa bonne marche, l'employeur prend en charge le paiement de la taxe militaire. En cas de remboursement de la taxe militaire, le montant pris en charge par l'employeur est restitué à ce dernier.
4. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels.

Articles 29 – Absences en cas de soins à un proche

1. L'employé a droit de s'absenter de son travail jusqu'à 15 jours par année pour des soins à son enfant, son conjoint, son partenaire enregistré, sa mère, son père ou toute autre personne en faveur laquelle l'employé remplit une obligation d'entretien faisant ménage commun avec lui et qui est malade ou accidentée, moyennant certificat médical dès le 1er jour sauf pour les enfants jusqu'à 6 ans.
2. Lorsque ces personnes ne font pas ménage commun avec l'employé, le droit est de 10 jours par année moyennant certificat médical dès le 1er jour sauf pour les enfants jusqu'à 6 ans.
3. Si, au cours d'une année civile, les absences pour soins à un proche excèdent 15 jours, ou 10 jours si les personnes concernées ne font pas ménage commun avec l'employé, le solde est imputé sur le droit annuel aux vacances.
4. Cet article n'est pas applicable aux employés occasionnels.

2.4 Contrats de durée déterminée et indéterminée à durée maximale

Article 30 – Contrats de durée déterminée et indéterminée à durée maximale

1. Le contrat conclu pour une durée déterminée ou indéterminée à durée maximale prend fin sans résiliation à l'échéance convenue.
2. Le contrat conclu pour une durée déterminée ou indéterminée à durée maximale peut prévoir un temps d'essai. Dans ce cas, l'[Article 31](#) est applicable.
3. Le contrat conclu pour une durée indéterminée à durée maximale peut prévoir la possibilité pour les parties de le résilier avant son échéance. Dans ce cas, les [Article 32](#), [Article 33](#) et [Article 34](#) sont applicables.
4. La résiliation avec effet immédiat pour justes motifs est réservée. Dans ce cas, l'[Article 34 al. 5](#) et [7](#) est applicable.
5. Le contrat conclu pour une durée déterminée ou indéterminée à durée maximale sert à assurer des travaux temporaires.

2.5 Fin des rapports de travail

Article 31 – Résiliation pendant le temps d'essai

1. Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail pour la fin d'une semaine moyennant un délai de congé de deux semaines.
2. La résiliation avec effet immédiat pour justes motifs est réservée.
3. La partie qui résilie le contrat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.
4. Lors d'un licenciement, ce dernier est notifié par écrit à l'employé, soit par remise en mains propres, soit par courrier recommandé. Lorsque les rapports de travail relèvent du droit public, la décision de licenciement indique les voies de recours.

Article 32 – Résiliation après le temps d'essai

1. Après le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé d'un mois durant la première année de service et de trois mois dès la deuxième année de service.
2. La résiliation avec effet immédiat pour justes motifs est réservée.
3. Sauf accord contraire, le contrat de travail prend fin d'office à la fin du mois au cours duquel l'employé atteint l'âge de l'AVS.

Article 33 – Entretien d'ajustement

1. En cas de prestations de l'employé jugées insatisfaisantes par l'employeur, ce dernier convoque l'employé à un entretien d'ajustement.
2. Lors de cet entretien, les observations de l'employeur ainsi que ses attentes sont communiquées à l'employé. L'employé a le droit d'être entendu quant aux observations communiquées par l'employeur.
3. Durant le même entretien, des objectifs et le délai pour les atteindre sont définis par l'employeur, en collaboration avec l'employé, et confirmés par écrit dans les jours suivants.

Article 34 – Procédure de licenciement après le temps d'essai

1. Toute procédure de licenciement est précédée par l'étape décrit à l'[Article 33](#).
2. En cas de non atteinte des objectifs à l'échéance du délai, l'employeur peut prononcer le licenciement. A cet effet, il convoque l'employé à un entretien en lui indiquant par écrit les motifs de la décision de licenciement envisagée. Durant l'entretien, les motifs du licenciement et les éventuelles possibilités de reclassement au sein de l'institution ou d'une autre institution de l'AGOEER sont présentés. L'employé a le droit de se faire assister par un tiers, notamment par un membre de la commission du personnel ou un délégué syndical, lors de l'entretien.
3. Si l'employé ne se présente pas à l'entretien ou n'est pas en mesure de s'y présenter, il dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à partir de la date fixée pour l'entretien pour adresser à l'employeur des observations écrites sur le licenciement envisagé.
4. Le licenciement est motivé et notifié par écrit à l'employé, soit par remise en mains propres, soit par courrier recommandé.
5. Si un licenciement immédiat pour justes motifs est envisagé, l'employé peut être convoqué sur le champ pour être entendu; une convocation écrite à l'entretien n'est pas nécessaire. En fonction des circonstances, le droit d'être entendu sur le licenciement immédiat envisagé peut également être exercé par écrit, par téléphone ou par voie électronique; le délai imparti pour se déterminer peut être réduit à 24 heures.
6. En cas de licenciement, l'employeur accorde à l'employé le temps nécessaire pour rechercher un emploi jusqu'à concurrence de 20 heures par mois de délai de résiliation pour un employé à plein temps.
7. Lorsque les rapports de travail relèvent du droit public, le licenciement constitue une décision administrative qui doit être conforme aux exigences de la loi sur la procédure administrative.

Article 35 – Licenciement en cas de suppression de poste

1. Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre pour éviter les suppressions de postes.
2. Si une suppression de poste doit intervenir dans une institution signataire, elle doit faire tout son possible pour que les personnes concernées puissent trouver un autre poste au sein des institutions de l'AGOEER.
3. Si un licenciement doit être prononcé, le délai de résiliation est de quatre mois pour la fin d'un mois.
4. Lorsqu'un licenciement collectif est envisagé, les [articles 335d ss CO](#) sont applicables. Les [Article 33](#) et [Article 34](#) de la présente convention ne sont pas applicables.

3 Organisation des rapports de travail

Article 36 – Protection de la personnalité et de la santé

1. L'employeur protège et respecte la personnalité des employés.
2. Il respecte les dispositions relatives à la protection de la santé prévues par la loi sur le travail et applique les directives fédérales concernant la sécurité au travail.
3. Il veille au respect de l'égalité entre hommes et femmes conformément à la loi fédérale sur l'égalité.

Article 37 – Personne ou organisme de confiance

1. Chaque employeur contractant désigne à ses frais une personne ou un organisme de confiance indépendant-e et externe aux institutions pour prévenir les conflits et les litiges en matière de protection de la personnalité.
2. Les employés peuvent s'adresser confidentiellement à cette personne ou organisme de confiance.
3. Ce dispositif n'exclut pas le recours à des tiers.

Article 38 – Médecin-conseil

1. L'employeur désigne un ou plusieurs médecins-conseils pour l'assister dans la gestion des questions relatives à la santé du personnel.
2. Un employé peut être astreint à se soumettre à un examen médical auprès d'un médecin-conseil, en particulier pour déterminer sa capacité à remplir les exigences de sa fonction ou pour vérifier la justification de son arrêt de travail.
3. Uniquement les frais des examens susmentionnés sont à la charge de l'employeur. Un éventuel traitement résultant de l'examen est à la charge de l'employé.

Article 39 – Formation continue ([Annexe 3](#))

1. Les parties contractantes et les employeurs encouragent la formation continue à l'interne des institutions et à l'externe ainsi que la formation par validation des acquis de l'expérience (parcours VAE).
2. Pour autant qu'il y ait accord entre l'employeur et l'employé, le parcours VAE se réalise pendant le temps de travail.
3. En règle générale, l'employé participe à raison d'un tiers aux coûts de la formation continue. Une répartition différente peut être convenue par écrit.
4. La formation individuelle relève de la compétence de l'employeur.

Article 40 – Information et consultation du personnel

1. L'employeur se conforme aux dispositions de la loi fédérale sur la participation et favorise la création d'une représentation du personnel.
2. L'employeur informe régulièrement le personnel sur les affaires importantes de l'institution et le consulte sur les questions ayant une incidence sur les rapports de travail.
3. Les employeurs mettent à disposition du personnel déjà en place les informations concernant des postes vacants ou la création de postes. Ils signalent aux parties signataires les postes vacants.
4. Les questions relatives à l'application de la présente convention font l'objet d'information et de consultation des employés.
5. Les remplacements nécessaires au fonctionnement de l'institution sont assurés.

Article 41 – Droits syndicaux

1. Les parties contractantes et les employeurs reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit de chaque employé d'adhérer au syndicat de son choix.

2. L'employeur ne doit pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat pour arrêter ses décisions concernant l'engagement, l'organisation du travail, les mesures disciplinaires et le licenciement.
3. L'employeur ne doit faire aucune pression sur l'employé en faveur de tel ou tel syndicat.
4. Si un employé est licencié en violation des principes rappelés aux alinéas 1 à 3, les parties contractantes s'emploieront à faire annuler cette mesure, sans préjudice du droit de l'employé à agir individuellement en justice.
5. L'employé affilié à un syndicat ou ayant un mandat syndical dispose de cinq jours au maximum de congé par année pris en compte dans la durée du travail pour l'exercice de ce mandat ou pour la fréquentation de cours ou de séminaire de formation syndicale. Les demandes de congés syndicaux doivent être adressées à l'employeur quatre semaines au moins à l'avance; en cas d'urgence et si le congé demandé n'entraîne aucune perturbation dans l'institution, ce délai peut être réduit.
6. Le temps passé par les délégués en commission paritaire, commission de négociation ou commissions officielles et reconnues par les partenaires sociaux et par les délégués syndicaux pour l'assistance des employés prévue aux [Article 5 al. 4](#) et [Article 34 al. 2](#) est pris en compte dans la durée du travail et n'est pas imputé sur les congés syndicaux prévus à l'[Article 34](#) (alinéa 5).

Article 42 – Mandat officiel

Les conditions de l'exercice d'un mandat officiel font l'objet d'un accord entre l'employé et l'employeur fixant notamment le temps de congé nécessaire et l'éventuelle réduction de salaire.

4 Exécution de la convention

Article 43 – Devoirs des parties contractantes

1. Les parties contractantes veillent à l'observation de la présente convention. Elles interviennent à cette fin auprès de leurs membres.
2. Chaque partie s'engage à privilégier le dialogue et s'efforce de trouver des solutions négociées conformément à l'esprit de la présente convention.
3. Les parties contractantes se rencontrent périodiquement ou à la demande de l'une d'elles, notamment pour examiner l'opportunité de prévoir des modifications de certaines dispositions de la convention.
4. Les parties contractantes s'engagent à mettre à disposition du personnel les informations nécessaires à la bonne compréhension de la présente convention.

Article 44 – Commission paritaire – composition, organisation et financement ([Annexe 4](#))

1. Il est constitué une commission paritaire, régie par le règlement figurant à l'[Annexe 4](#) .
2. La compétence des tribunaux demeure réservée.

Article 45 – Commission paritaire – Compétences

1. La Commission paritaire est chargée d'assurer le respect de la convention collective par les employeurs et les employés.

2. La Commission paritaire se prononce sur les questions d'interprétation que la convention collective soulève. Elle établit des modèles de contrats de travail et des directives pour l'application de la présente convention collective.
3. Lorsqu'un litige survient entre un employeur et un employé, la Commission paritaire peut être requise par l'un ou l'autre en vue d'une conciliation. En cas d'échec de la conciliation, elle peut émettre une recommandation.

5 Annexes

Annexe 1 – Durée du travail et horaire du travail ([Article 6](#) et [Article 7](#))

1. Durée du travail ([CTT Article 6.1](#))

La durée du travail est déterminée comme suit :

Année 365 jours

A déduire :

- congés hebdomadaires (CCT art. 13)	104
- jours fériés (CCT art. 14)	11
- vacances (CCT art. 21)	25

Solde 225 jours

225 jours / année : 5 jours / semaine = 45 semaines / année

45 semaines / année x 40 heures / semaine = **1800 heures / année**

2. Répartition de l'horaire ([CCT Article 7.6](#))

La répartition de l'horaire est de la compétence de chaque institution. Parmi les diverses possibilités de répartition de l'horaire, les exemples suivants sont notamment applicables :

a) Répartition sur 225 jours

1800 heures / année : 225 jours / année = 8 heures / jour

8 heures / jour x 5 jours / semaine = 40 heures / semaine

b) Répartition sur 210 jours

1800 heures / année : 210 jours / année = 8,6 heures / jour (- 6h / an)

8,6 heures / jour x 5 jours / semaine = 43 heures / semaine

Annexe 2 – Réduction du droit aux vacances ([Article 22](#))

a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d
151	25	29	30	187	21	24	25	223	16.5	19.5	20	259	12.5	14.5	15	295	8.5	9.5	10	331	4	4.5	5
152	25	29	30	188	20.5	24	25	224	16.5	19	20	260	12.5	14.5	15	296	8	9.5	10	332	4	4.5	4.5
153	25	28.5	29.5	189	20.5	24	24.5	225	16.5	19	19.5	261	12	14	14.5	297	8	9.5	9.5	333	4	4.5	4.5
154	24.5	28.5	29.5	190	20.5	23.5	24.5	226	16.5	19	19.5	262	12	14	14.5	298	8	9	9.5	334	3.5	4.5	4.5
155	24.5	28.5	29.5	191	20.5	23.5	24.5	227	16	18.5	19.5	263	12	14	14.5	299	8	9	9.5	335	3.5	4	4.5
156	24.5	28.5	29.5	192	20	23.5	24.5	228	16	18.5	19.5	264	12	14	14	300	7.5	9	9	336	3.5	4	4
157	24.5	28	29	193	20	23.5	24	229	16	18.5	19	265	11.5	13.5	14	301	7.5	9	9	337	3.5	4	4
158	24	28	29	194	20	23	24	230	16	18.5	19	266	11.5	13.5	14	302	7.5	8.5	9	338	3.5	4	4
159	24	28	29	195	20	23	24	231	15.5	18	19	267	11.5	13.5	14	303	7.5	8.5	9	339	3	3.5	4
160	24	28	28.5	196	20	23	23.5	232	15.5	18	18.5	268	11.5	13	13.5	304	7	8.5	8.5	340	3	3.5	3.5
161	24	27.5	28.5	197	19.5	23	23.5	233	15.5	18	18.5	269	11.5	13	13.5	305	7	8	8.5	341	3	3.5	3.5
162	23.5	27.5	28.5	198	19.5	22.5	23.5	234	15.5	18	18.5	270	11	13	13.5	306	7	8	8.5	342	3	3	3.5
163	23.5	27.5	28.5	199	19.5	22.5	23.5	235	15	17.5	18.5	271	11	13	13.5	307	7	8	8	343	2.5	3	3
164	23.5	27	28	200	19.5	22.5	23	236	15	17.5	18	272	11	12.5	13	308	6.5	8	8	344	2.5	3	3
165	23.5	27	28	201	19	22.5	23	237	15	17.5	18	273	11	12.5	13	309	6.5	7.5	8	345	2.5	3	3
166	23.5	27	28	202	19	22	23	238	15	17.5	18	274	10.5	12.5	13	310	6.5	7.5	8	346	2.5	2.5	3
167	23	27	28	203	19	22	22.5	239	15	17	17.5	275	10.5	12.5	12.5	311	6.5	7.5	7.5	347	2	2.5	2.5
168	23	26.5	27.5	204	19	22	22.5	240	14.5	17	17.5	276	10.5	12	12.5	312	6.5	7.5	7.5	348	2	2.5	2.5
169	23	26.5	27.5	205	18.5	21.5	22.5	241	14.5	17	17.5	277	10.5	12	12.5	313	6	7	7.5	349	2	2.5	2.5
170	23	26.5	27.5	206	18.5	21.5	22.5	242	14.5	16.5	17.5	278	10	12	12.5	314	6	7	7.5	350	2	2	2
171	22.5	26.5	27	207	18.5	21.5	22	243	14.5	16.5	17	279	10	11.5	12	315	6	7	7	351	1.5	2	2
172	22.5	26	27	208	18.5	21.5	22	244	14	16.5	17	280	10	11.5	12	316	6	6.5	7	352	1.5	2	2
173	22.5	26	27	209	18.5	21	22	245	14	16.5	17	281	10	11.5	12	317	5.5	6.5	7	353	1.5	2	2
174	22.5	26	27	210	18	21	22	246	14	16	16.5	282	10	11.5	11.5	318	5.5	6.5	6.5	354	1.5	1.5	1.5
175	22	26	26.5	211	18	21	21.5	247	14	16	16.5	283	9.5	11	11.5	319	5.5	6.5	6.5	355	1.5	1.5	1.5
176	22	25.5	26.5	212	18	21	21.5	248	13.5	16	16.5	284	9.5	11	11.5	320	5.5	6	6.5	356	1	1.5	1.5
177	22	25.5	26.5	213	18	20.5	21.5	249	13.5	16	16.5	285	9.5	11	11.5	321	5	6	6.5	357	1	1	1.5
178	22	25.5	26	214	17.5	20.5	21	250	13.5	15.5	16	286	9.5	11	11	322	5	6	6	358	1	1	1
179	21.5	25	26	215	17.5	20.5	21	251	13.5	15.5	16	287	9	10.5	11	323	5	6	6	359	1	1	1
180	21.5	25	26	216	17.5	20	21	252	13.5	15.5	16	288	9	10.5	11	324	5	5.5	6	360	0.5	1	1
181	21.5	25	26	217	17.5	20	21	253	13	15	16	289	9	10.5	10.5	325	5	5.5	5.5	361	0.5	0.5	0.5
182	21.5	25	25.5	218	17	20	20.5	254	13	15	15.5	290	9	10.5	10.5	326	4.5	5.5	5.5	362	0.5	0.5	0.5
183	21.5	24.5	25.5	219	17	20	20.5	255	13	15	15.5	291	8.5	10	10.5	327	4.5	5.5	5.5	363	0.5	0.5	0.5
184	21	24.5	25.5	220	17	19.5	20.5	256	13	15	15.5	292	8.5	10	10.5	328	4.5	5	5.5	364	0	0.5	0.5
185	21	24.5	25.5	221	17	19.5	20	257	12.5	14.5	15	293	8.5	10	10	329	4.5	5	5	365	0	0	0
186	21	24.5	25	222	16.5	19.5	20	258	12.5	14.5	15	294	8.5	9.5	10	330	4	5	5	366	0	0	0

Pour le personnel à temps partiel, le calcul est effectué au prorata du taux d'activité.

colonne a : jours d'absence(s) justifiée(s)

colonne b : jours de vacances accordés à la personne ayant normalement droit à 25 jours de vacances réglementaires

colonne c : jours de vacances accordés à la personne ayant normalement droit à 29 jours de vacances réglementaires (ne s'applique pas au personnel de l'AGOEEER)

colonne d : jours de vacances accordés à la personne ayant normalement droit à 30 jours de vacances réglementaires

Source : <http://ge.ch/dfmiope/030201-vacances>

Annexe 3 – Résolution concernant la formation continue ([Article 39](#))

1. L'AGOEER encourage la formation continue afin de donner des réponses adéquates aux nouveaux besoins.

Dans cette optique, les membres consacrent à la formation continue 2% de leur masse salariale et accordent à l'employé jusqu'à 5 jours de formation par année. L'AGOEER a pour devoir d'appuyer ses membres dans leur présentation de budget. Cette démarche s'inscrit dans la politique générale de l'Etat en matière de formation continue.

2. L'AGOEER favorise la formation continue offerte à l'intérieur et à l'extérieur de ses institutions par des spécialistes ou formateurs compétents. Elle favorise la diffusion de l'information relative aux possibilités de formation continue.

L'AGOEER se doit d'offrir des possibilités de formation continue à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur fonction.

L'AGOEER veille à une répartition adéquate des ressources entre les collaborateurs de ses différentes institutions.

3. Une plateforme paritaire relative à la formation continue est constituée au sein de l'AGOEER. Des délégués des employeurs et des employés en font partie.
4. La formation continue développée dans le cadre de l'AGOEER vise à favoriser les échanges entre les institutions de l'AGOEER. Elle a également pour objectif d'établir des passerelles avec les institutions publiques (écoles primaires, cycles d'orientation, enseignement post-obligatoire) et de partager des problématiques rencontrées dans ces différents lieux.
5. L'AGOEER privilégie la mise en place de projets de formation communs (par exemple sur des thèmes tels que : situations d'impuissance face aux violences, absentéisme scolaire, changement de concept au sein d'une institution, redéploiement des ressources, etc.). La formation de type individuel reste de la compétence de l'organisme.
6. L'AGOEER ne recrée pas un lieu de formation, mais s'appuie sur les structures existantes en développant des liens notamment avec le CEFOC, la HETS, l'ORTRA, le Centre de formation de l'Hospice Général et le Centre de formation de l'Etat.

La présente résolution a été adoptée par l'AGOEER lors des assemblées générales des 5 décembre 1996 et 5 février 2009

Annexe 4 – Règlement de la Commission paritaire ([Article 44](#) et [Article 45](#))

Article 1 Organisation

1. La CP est formée de quatre délégués de l'AGOEER et de quatre délégués des syndicats (2 SSP/VPOD, 2 SIT). Deux suppléants par délégation sont désignés; ils peuvent assister aux séances comme auditeurs.
2. La CP prend ses décisions à la majorité des délégués présents. Les deux parties doivent être représentées par un nombre égal de délégués.
3. Chaque année, la CP nomme son président et son secrétaire, choisis alternativement l'un dans la délégation de l'AGOEER et l'autre dans la délégation syndicale.
4. La CP peut consulter des experts ou des commissions techniques, notamment lors de discussions sur des questions de classification.

Article 2 Séances

1. La CP siège aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins une fois par an. Elle est convoquée par le président, de sa propre initiative ou à la requête de l'un des membres. La convocation, mentionnant l'ordre du jour, doit parvenir aux membres au moins dix jours à l'avance.
2. Les délégués à la CP sont tenus de garder le secret quant aux informations et constatations relatives à la sphère privée.
3. Les membres de la CP représentant un organisme impliqué dans un litige soumis à la CP ou en dépendant ne peuvent siéger durant toute la durée des séances consacrées à celui-ci.
4. Les publications de décisions et les procès-verbaux des séances de la CP sont transmis aux parties contractantes.

Article 3 Compétences

1. La CP se prononce sur les questions d'interprétation que la convention collective de travail pourrait soulever.
2. La CP peut en tout temps proposer des modifications de la convention aux parties contractantes.
3. Lorsqu'un litige survient entre un employeur et un employé, la CP peut être requise par l'un ou l'autre en vue d'une conciliation. La CP peut refuser de s'occuper de litiges dont les faits remontent à plus de six mois à compter de la découverte du litige ou de la cessation des rapports de travail.

Article 4 Frais

1. Les frais de la CP sont supportés à parts égales par l'AGOEER et les syndicats.
2. La procédure devant la CP est gratuite.

Pour l'AGOEER :



Hervé DURNAT



Evelyn GAZAGNE

Pour le SSP/VPOD :



Filippa CHINARRO



Stefan Giger Katharina Prelicz-Huber

Pour le SIT :



Françoise WEBER



Jean-Marc Schneider

Genève, le 23 juin 2015