

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL DU SECTEUR
DES ETABLISSEMENTS SPECIALISES
DU CANTON DE NEUCHÂTEL
CCT - ES**

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DU SECTEUR DES ETABLISSEMENTS SPECIALISES DU CANTON DE NEUCHATEL

CCT - ES

PRÉAMBULE

En vue:

- de fixer et d'harmoniser le statut du personnel des établissements spécialisés du canton de Neuchâtel exploitant des institutions pour enfants, adolescents et/ou adultes en difficultés (ci-après : les établissements), dans le respect des missions qui leur sont confiées ;
- de garantir la paix du travail ;
- d'encourager la collaboration entre les parties contractantes ;
- de promouvoir la qualité du travail et la formation professionnelle ;
- de garantir au sein des établissements des rapports de travail fondés sur le respect mutuel et de promouvoir ainsi un encadrement optimal des bénéficiaires des prestations desdits établissements.

L'Association Neuchâteloise des Maisons pour Enfants, Adolescents et Adultes (ANMEA)

d'une part,

1. L'Association Neuchâteloise des Travailleurs en Education sociale (ANTES)
2. Le Syndicat Suisse des Services Publics (SSP-VPOD)
3. L'Association Suisse des Infirmières et Infirmiers, section Neuchâtel/Jura (ASI)
4. L'Association Neuchâteloise des Cadres des Institutions Spécialisées (ANCIS)

d'autre part,

concluent la présente convention collective de travail.

CONVENTION

1. But et principes généraux

1.1. But

La CCT-ES a pour but :

- a) de régler les conditions de travail du personnel des établissements soumis à la CCT-ES ;
- b) de fixer un cadre général permettant aux établissements d'exercer leur rôle spécifique.

1.2. Paix du travail

Chaque partie s'engage à préserver la paix du travail pour toutes les matières réglées par la présente CCT-ES, pendant la durée de validité de celle-ci.

1.3. Liberté d'association

¹ La liberté d'association est garantie. Les parties reconnaissent sans réserve la liberté d'opinion et le droit, pour le personnel et les établissements, d'adhérer librement et individuellement ainsi que d'œuvrer pour le syndicat ou l'association professionnelle de leur choix.

² L'employeur ne prend pas en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat ou à une association professionnelle pour décider de l'organisation du travail, des engagements, des promotions, des sanctions et des résiliations.

1.4. Champ d'application

¹ La CCT-ES s'applique à l'ensemble du personnel des établissements qui lui sont soumis, à l'exception :

- a) des membres des collèges de direction reconnus comme tels par l'établissement ;
- b) des enseignants lorsque leurs rapports de travail sont régis par la loi sur le statut de la fonction publique et la loi sur l'organisation scolaire.

² Elle s'applique aux stagiaires et aux remplaçants dans la mesure où les annexes n^{os} 3 et 4 n'y dérogent pas.

³ En ce qui concerne les étudiants, élèves et apprentis relevant de réglementations particulières, de contrats d'apprentissage ou d'autres conventions, les dispositions de la CCT-ES ne sont applicables qu'à titre supplétif.

2. Nature et début du rapport de travail

2.1. Engagement

¹ L'engagement se fait en principe par un contrat de travail en la forme écrite.

² Le contrat de travail précise les conditions propres à la fonction de la personne, notamment :

- la date du début des rapports de travail (ou : de l'entrée en service) ;
- la durée de l'engagement (déterminée ou indéterminée) ;

- la désignation de la fonction ;
- le taux d'activité et l'horaire (régulier ou variable) ;
- le lieu de travail ;
- les conditions financières et matérielles régissant les rapports de travail ;
- les conditions d'assurance et de prévoyance professionnelle.

³ L'employé reçoit sa description de fonction et son cahier des charges ainsi qu'un exemplaire de la présente CCT-ES et de ses annexes ou les informations pour la consulter sur internet ; ces documents font partie intégrante du contrat de travail.

⁴ En outre, l'employé est informé par écrit sur la mission et l'organigramme de l'établissement.

2.2. Documents annexés au contrat de travail

¹ L'employé reçoit en outre en annexe à son contrat de travail :

- les règlements internes de l'établissement ;
- les informations liées aux assurances sociales.

² L'employeur tient à disposition de l'employé :

- le manuel de qualité de l'établissement, le cas échéant ;
- une présentation détaillée de la mission de l'établissement, comprenant le concept pédagogique, socio-éducatif, socio-professionnel et/ou thérapeutique de l'établissement.

2.3. Engagement de durée déterminée

¹ Si l'employé a été engagé pour une durée déterminée, les rapports de travail peuvent être prolongés une fois pour une durée maximale de six mois par un contrat de durée déterminée. Une nouvelle prolongation ne peut se faire que par un engagement de durée indéterminée.

² Un temps d'essai peut être prévu. Sa durée ne peut dépasser un mois.

³ Le contrat prend automatiquement fin à la date fixée par les parties, sans qu'il soit nécessaire de donner congé.

2.4. Temps d'essai pour les contrats de durée indéterminée

¹ Les trois premiers mois de l'engagement sont considérés comme temps d'essai.

² L'absence pour cause de maladie, d'accident, de congé maternité ou d'adoption ou d'accomplissement d'une obligation légale durant le temps d'essai implique sa prolongation d'une durée équivalant à l'absence.

3. Fin des rapports de travail

3.1. Généralités

¹ Les rapports de travail prennent fin dans les cas suivants :

- résiliation du contrat de travail par l'employé ou l'employeur ;

- lorsque l'employé atteint l'âge donnant droit aux prestations AVS ;
- lorsque l'employé fait valoir son droit à la retraite complète, tel que prévu par son institution de prévoyance ;
- lorsque l'employé fait valoir son droit à une retraite anticipée totale ;
- suite au décès de l'employé.

3.2. Résiliation ordinaire

3.2.1. Délais

L'employé ou l'employeur peut résilier le contrat de travail moyennant les délais suivants :

- pendant le temps d'essai : 7 jours ;
- pendant la première année : 1 mois pour la fin d'un mois ;
- dès la deuxième année : 2 mois pour la fin d'un mois ;
- dès la troisième année : 3 mois pour la fin d'un mois.

3.2.2. Forme

¹ La résiliation du contrat de travail se fait par lettre recommandée ; la date de réception fait foi. La résiliation peut également être effectuée par une remise en main propre de la lettre de résiliation avec signature d'un accusé de réception ou par devant témoin.

² Toute résiliation signifiée par l'employeur doit être précédée d'un entretien, sous réserve de la résiliation immédiate pour justes motifs.

³ Si l'employeur invoque une violation des obligations incombant à l'employé, la résiliation doit être précédée d'un avertissement écrit avec la fixation d'un délai raisonnable pour s'améliorer.

3.3. Suppression de poste

¹ En cas de suppression de poste, l'employé est informé au moins trois mois avant l'annonce de son éventuel licenciement.

² L'employeur prend toutes mesures utiles pour orienter l'intéressé vers un emploi de nature équivalente dans l'un des établissements soumis à la CCT-ES, au sein d'une administration publique ou dans une entreprise privée.

³ Si l'employé refuse un poste équivalent, il est mis fin au contrat de travail sans indemnité de licenciement, moyennant le respect des délais ordinaires.

⁴ Si l'employeur ne peut pas proposer un poste de travail de nature équivalente, que l'employé a une raison fondée de le refuser ou que son nouvel employeur résilie le contrat de travail durant le temps d'essai, une indemnité correspondant à trois mois de salaire est versée à l'employé par son ancien employeur, augmentée d'un salaire mensuel par cinq ans de service dans l'un des établissements soumis à la CCT-ES.

3.4. Licenciement collectif

¹ Lorsque l'employeur a l'intention de procéder à un licenciement collectif, il doit informer et consulter la commission du personnel, le cas échéant, les employés.

² La consultation doit porter sur les possibilités d'éviter le licenciement collectif ou d'en limiter l'ampleur et sur les moyens d'en alléger les conséquences.

³ Avant la décision de licencier collectivement, l'employeur doit :

- informer par écrit les représentants des travailleurs de son intention de procéder au licenciement collectif et du contexte dans lequel celui-ci aura lieu;
- organiser des mesures de reclassement professionnel dans des établissements similaires ou des cours de perfectionnement;
- permettre aux délégués de poser des questions et de formuler des arguments ou de faire des contre-propositions;
- examiner ces questions, arguments et contre-propositions, et y répondre.

⁴ Pour le surplus, les articles 335d et suivants du Code des obligations sont applicables à titre supplétif.

3.5. Protection contre les congés

Les articles 336 à 336b (résiliation abusive) et les articles 336c et 336d du Code des obligations (CO) (résiliation en temps inopportun) sont applicables à titre de droit supplétif.

3.6. Résiliation pour justes motifs

¹ L'employeur et l'employé peuvent résilier en tout temps le contrat de travail avec effet immédiat pour de justes motifs. La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par lettre recommandée si l'autre partie le demande.

² Les articles 337 et suivants du Code des obligations s'appliquent à titre de droit supplétif.

4. Durée du travail, vacances, congés

4.1. Durée du travail

¹ L'horaire est annualisé. Il correspond au décompte global des heures à effectuer sur une année.

Un règlement d'application de l'annualisation est disponible dans l'annexe no 10 (Règlement d'application de l'annualisation de l'horaire).

² L'horaire individuel est défini par le contrat de travail, en application de l'annexe no 10a (Les horaires de travail) qui est mise à jour chaque année avec l'accord de l'autorité cantonale compétente.

³ L'horaire ne doit en principe pas dépasser 50 heures par semaine. Pour le personnel d'accompagnement, il ne doit pas excéder 200 heures sur une période de 4 semaines, à l'exception des camps.

⁴ L'horaire est fixé par l'employeur selon les besoins et nécessités de l'établissement et en tenant compte dans toute la mesure du possible des souhaits exprimés par l'employé.

4.2. Veille active ou travail de nuit

Les heures de travail effectuées entre 23h et 5h du matin donnent droit à une majoration en temps de 25% (1 heure = 75 minutes).

4.3. Service de piquet

¹ Le service de piquet est un service de garde, soit la période durant laquelle l'employé n'est pas tenu de se rendre sur son lieu de travail à moins que la situation l'exige. Dans ce cas, il doit être atteignable et à même d'intervenir dans un délai défini par l'établissement.

² Le service de piquet est compensé en temps.

³ Au surplus, l'annexe no 7 de la présente CCT-ES est applicable.

4.4. Veille passive

¹ L'employé effectuant une veille passive de 23h à 5h doit se trouver dans l'établissement même et être immédiatement disponible sur simple appel. L'employeur est tenu de mettre à disposition une chambre.

² Chaque heure de veille passive entre 23h et 5h est comptée comme 0,5 heures (= 30 minutes).

³ Le reste du temps de veille passive dans l'établissement compte comme temps de travail plein (1 heure = 60 minutes).

4.5. Camps

Chaque journée complète (24h) de camp est comptée comme 18 heures de travail, veilles incluses, pour tout accompagnant.

4.6. Heures supplémentaires

Si pour des raisons exceptionnelles et à l'exclusion des camps, le personnel d'accompagnement effectue un horaire excédant 50 heures hebdomadaire ou 200 heures sur 4 semaines, chaque heure supplémentaire est compensée en temps avec une majoration de 25%.

4.7. Décompte horaire en cas de maladie ou d'accident

¹ En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le décompte horaire est établi sur la base de l'horaire journalier moyen (1/5^e de l'horaire hebdomadaire de la fonction).

² Toutefois, si l'horaire journalier pré-établi par l'employeur est supérieur ou inférieur à la moyenne, c'est cet horaire qui s'applique, mais au maximum pour un mois. Au-delà, c'est l'horaire moyen qui s'applique.

³ Au surplus, l'annexe no 10 de la présente CCT-ES est applicable.

4.8. Vacances

4.8.1. Droit

¹ Les vacances sont payées au pro rata du taux d'activité.

² Le droit aux vacances individuel est défini par le contrat de travail, en application de l'annexe no 10a (Les horaires de travail).

4.8.2. Calcul du droit aux vacances

¹ Le droit aux vacances se calcule en fonction de l'âge et de la durée des rapports de travail. Lorsque se produit un événement qui modifie le droit aux vacances, le nouveau droit prend effet le 1^{er} jour du mois au cours duquel il a lieu.

² L'employé qui commence ou quitte son emploi en cours d'année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnel à la durée de ses rapports de travail.

³ Si l'employé quitte son emploi en ayant épuisé son droit aux vacances pour l'année civile en cours, les jours pris en trop sont déduits du salaire.

4.8.3. Jours non comptés comme vacances

Ne comptent pas comme vacances:

- a) les jours fériés ;
- b) sur présentation d'un certificat médical, les jours ou fractions de jour pendant lesquels l'employé est atteint dans sa santé et ne peut jouir de ses vacances si la maladie ou un accident s'est produit durant celles-ci.

4.8.4. Réduction du droit aux vacances en cas d'absence

¹ Lorsque les absences de l'employé atteignent un total de 120 jours civils durant les douze derniers mois, les jours d'absence supplémentaires ne génèrent plus de droit aux vacances.

² Ne sont pas considérés comme absences au sens de la présente disposition, les jours résultant de l'octroi de congés de courte durée, de maternité et d'adoption, les jours destinés à l'accomplissement d'un service militaire, d'un service civil ou d'un service de protection civile obligatoire, ainsi que les congés spéciaux.

4.8.5. Planification des vacances

¹ Les vacances sont fixées par l'employeur, en tenant compte, dans la mesure du possible, des souhaits de l'employé.

² Les vacances sont en principe fractionnées, mais l'une des périodes doit être égale au moins à deux semaines consécutives.

³ L'employé ne peut pas reporter son droit aux vacances d'une année à l'autre sans autorisation de l'employeur.

4.9. Congés payés

4.9.1. Jours fériés

¹ Sont considérés comme jours fériés donnant droit à un congé rémunéré :

- le 1^{er} et le 2 janvier
- le 1^{er} mars
- le vendredi Saint

- le lundi de Pâques
- le 1^{er} mai
- le jeudi et le vendredi de l'Ascension
- le lundi de Pentecôte
- le 1^{er} août
- le lundi du Jeûne fédéral
- le 24 décembre, le jour de Noël et le 26 décembre
- le 31 décembre

² Lorsque certains jours de congé tombent sur un samedi ou sur un dimanche, la commission paritaire accorde des congés compensatoires dans la mesure où les jours de congé autres que le samedi et le dimanche représentent effectivement un total inférieur à dix jours par année.

4.9.2. Congés extraordinaires

¹ Les jours d'absence suivants sont rémunérés et accordés à l'employé au moment de l'événement, à titre de congés extraordinaires :

- Mariage de l'employé ou conclusion d'un partenariat enregistré : 3 jours ;
- Naissance d'un enfant, pour le père : 5 jours ;
- Décès du conjoint ou du partenaire enregistré, d'un enfant, du père ou de la mère : 3 jours ;
- Décès d'un parent ou d'un allié du deuxième degré : 1 à 3 jours ;
- Déménagement : 1 jour.

² L'employeur peut accorder en sus 1 à 5 jours de congé payés ou non payés, dans des cas justifiés, notamment lorsque la présence de l'employé est nécessaire auprès d'une personne à charge faisant ménage commun.

4.9.3. Congés spéciaux

¹ Lorsque l'exercice d'une charge publique ou syndicale entraîne une absence de plus de quinze jours par année, l'employeur détermine s'il y a lieu de réduire la rémunération de l'employé en conséquence ou d'accomplir des heures de travail compensatoires.

² L'employeur peut accorder jusqu'à 20 heures de décharge annuelle aux membres de la commission du personnel.

³ Les congés spéciaux sont rémunérés.

4.9.4. Congé maternité

¹ La durée totale du congé maternité est fixée à 4 mois dès la date de l'accouchement avec maintien du traitement.

² Le congé maternité ne réduit pas le droit aux vacances.

³ Les 98 premiers jours sont réservés à la mère, qui ne peut pas reprendre le travail (même partiellement) durant cette période.

⁴ Le solde du congé peut être pris avant ou après l'accouchement, le cas échéant partagé ou échelonné avec le père si ce dernier est également soumis à la CCT-ES, pour autant que les exigences de l'institution ne s'y opposent pas et que la mère y consente.

⁵ L'ensemble du congé doit dans tous les cas se répartir sur une période ininterrompue de 6 mois au maximum.

⁶ Les incapacités de travail liées à la grossesse et attestées par un certificat médical ne réduisent pas le droit au congé maternité.

⁷ En ce qui concerne le décompte horaire appliqué durant le congé maternité, l'article 4.7 de la CCT-ES s'applique.

4.9.5. Congé d'adoption

¹ Un congé de quatre mois en cas d'adoption, avec maintien du salaire, est accordé, en vue de l'accueil de l'enfant à l'un ou l'autre des futurs parents pour autant qu'ils soient soumis à la présente CCT-ES.

² S'il s'agit de deux employés soumis à la même CCT-ES, le congé peut, cas échéant, être partagé entre les parents adoptifs.

³ Le congé d'adoption est rémunéré et ne réduit pas le droit aux vacances.

4.10. Congés non payés

4.10.1 Congé post-naissance ou post-adoption

¹ Le congé non payé qui suit un congé maternité ou d'adoption ne peut excéder huit mois. Il est accordé à la mère ou au père pour autant qu'elle ou il soit soumis à la présente CCT-ES et que les contraintes de l'établissement le permettent.

² L'employeur doit informer l'employé de ses couvertures d'assurance. L'employé est tenu de s'assurer contre les risques inhérents à sa situation.

³ Le droit aux vacances est réduit proportionnellement à la durée du congé accordé.

4.10.2. Autres congés

¹ L'employeur peut accorder un congé non payé allant jusqu'à douze mois à l'employé qui désire suspendre son activité et qui comptabilise cinq ans au moins de travail consécutif dans l'établissement.

² L'employeur garantit à son employé de retrouver, à son retour, son poste de travail ou un poste similaire, aux conditions cumulatives suivantes:

a) la demande doit être présentée au moins six mois à l'avance;

b) l'accord définitif n'est donné que lorsqu'un remplaçant ayant les compétences requises par la fonction a été trouvé.

³ L'employeur doit informer l'employé de ses couvertures d'assurance. L'employé est tenu de s'assurer contre les risques inhérents à sa situation.

⁴ Une nouvelle demande ne peut être formulée qu'après un délai de cinq ans.

5. Rémunération – salaire

5.1. Composition et droit à la rémunération

5.1.1. Composition de la rémunération

¹ La rémunération se compose du salaire et d'éventuelles indemnités et allocations.

² Le salaire comprend le salaire de base, l'allocation de renchérissement et les suppléments prévus par la présente CCT-ES.

³ Au surplus, les annexes nos 6 et 6a de la présente CCT-ES sont applicables.

5.1.2. Droit à la rémunération

¹ Le droit à la rémunération s'ouvre à la date de début des rapports de travail et s'éteint à la date de fin de ces derniers.

² Le principe d'égalité de traitement entre femmes et hommes est garanti.

³ L'allocation de renchérissement est adaptée à l'évolution de l'indice des prix à la consommation ; elle correspond à celle que l'Etat fixe annuellement pour la fonction publique.

5.1.3. Paiement de la rémunération

La rémunération est servie mensuellement au plus tard le 25 du mois.

5.1.4. Paiement du 13^{ème} salaire

Le 13^{ème} salaire est versé en décembre ou avec le dernier salaire lors de la cessation des rapports de travail. Il correspond à 1/12^{ème} de la totalité des salaires de base et de l'allocation de renchérissement versés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

5.2. Garantie de salaire

5.2.1. En cas d'absence liée à la maladie et/ou aux suites d'accidents

¹En cas d'absence liée à la maladie et/ou aux suites d'accidents, les employés bénéficient de tout ou partie de leur traitement pendant :

- a) 180 jours durant la première année de service, auprès d'une ou de plusieurs institutions de l'ANMEA
- b) 720 jours dès la deuxième année de service, sans interruption, auprès d'une ou de plusieurs institutions de l'ANMEA

²Aussi longtemps que 180 jours d'absence totale ou partielle par période de 900 jours ne sont pas totalisés, le traitement est servi sans réduction. Dès le 181^e jour d'absence totale ou partielle, le traitement correspondant aux absences de l'employé est servi à 80%.

³Lorsque la maladie ou l'accident sont d'origine professionnelle au sens de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA), du 20 mars 1981, le traitement est servi à 100% durant 720 jours par période de 900 jours.

⁴Le droit naît avec le début des rapports de travail. La période d'observation mobile de 900 jours se calcule rétroactivement à partir de chaque jour d'absence pour cause de maladie ou d'accident.

⁵Le droit au traitement en cas d'absence cesse de produire ses effets dès la fin des rapports de travail.

⁶Si la maladie non-professionnelle subsiste après la fin des rapports de travail, l'employeur est tenu de verser une indemnité équivalente à celle décrite à l'alinéa 1.

⁷En cas de doute, l'employeur a le droit de recourir au service d'un médecin conseil désigné par la CPPC.

5.2.2 En cas de contrat à durée déterminée

En cas d'absence pour maladie ou accident non-professionnel, une personne engagée par contrat de durée déterminée a droit au versement de son salaire jusqu'à la fin de son contrat de travail, mais au plus durant 180 jours lors de la première année de service.

5.2.3 Réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire

Lorsque l'assureur LAA rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à charge de l'employé et n'est pas compensée par la garantie de salaire de l'employeur. Le salaire lui-même est réduit dans la même proportion.

5.2.4. Certificat médical

¹ L'employeur peut exiger un certificat médical dès trois jours consécutifs d'absence pour cause de maladie ou d'accident.

² Dans des circonstances particulières, le certificat médical peut être exigé dès le 1^{er} jour d'absence.

5.2.5. En cas de service militaire, de service civil ou de service dans la protection civile suisses

¹ L'employé qui accomplit du service militaire, du service civil ou du service dans la protection civile suisse a droit, par année, à la totalité de son salaire pendant les 45 premiers jours ouvrables d'absence.

² Du 46^{ème} au 90^{ème} jour, le salaire subit une réduction de 25 %.

³ Dès le 91^{ème} jour, l'employé a droit au salaire correspondant au montant des allocations pour perte de gain.

⁴ L'employé qui assume une obligation légale d'entretien pour ses enfants a droit à la totalité de son salaire:

a) pendant la durée de son école de recrues;

- b) pendant une durée équivalente s'il effectue un service civil sans avoir fait son école de recrues;
- c) pendant une durée correspondant à la part restante de son école de recrues s'il effectue un service civil après avoir accompli une partie de celle-ci.

⁵ Les allocations pour perte de gain sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire et des allocations diverses versés à l'employé.

⁶ L'art, 324b CO demeure réservé.

5.3. Frais professionnels

Les frais professionnels sont indemnisés conformément à l'annexe n° 5.

6. Droits et obligations

6.1. Généralités

¹ L'employeur et l'employé veillent à établir un climat de travail basé sur le respect mutuel.

² Ils s'engagent à s'informer mutuellement afin de maintenir à un niveau optimal les ressources et moyens nécessaires à la réalisation de la mission de l'établissement et de son concept.

³ Ils s'engagent à respecter les dispositions en matière de protection de la personnalité et de protection des données.

6.2. Employeur

L'employeur offre les conditions-cadres pour un travail d'équipe pluridisciplinaire, dans le respect des compétences et fonctions de chacun. A cet effet l'employeur s'engage notamment à :

- a) offrir, dans la mesure du possible, aux employés non soumis à la CCT-ES des conditions de travail équivalentes à celles des employés conventionnés ;
- b) prendre, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle des employés, les mesures applicables en l'état de la législation et de la technique, adaptées aux conditions de l'exploitation ;
- c) informer son employé de la mission globale de l'établissement, ainsi que du contexte économique et social dans lequel ce dernier évolue ;
- d) mettre en œuvre les mesures de soutien et d'accompagnement propres à instaurer et à maintenir un bon climat de travail ;
- e) favoriser un mode de fonctionnement participatif du personnel, afin de garantir la qualité de la prise en charge des bénéficiaires de prestations ;
- f) trouver, dans la mesure du possible, un remplaçant à l'employé empêché par suite de maladie ou d'accident ou du suivi d'une formation longue, lorsque l'accomplissement de la mission de l'établissement ou la prise en charge des bénéficiaires de prestations s'en trouvent entravés ;

- g) favoriser, dans la mesure du possible, la mobilité entre établissements, voire les échanges inter-cantonaux et internationaux ;
- h) offrir, en cohérence avec la mission et la bonne marche de l'établissement, la possibilité du travail à temps partiel ;
- i) instaurer, au moins une fois par an, un entretien avec chacun de ses employés ;
- j) privilégier le dialogue en cas de divergence ou de conflit avec ses employés.

6.3. Employé

6.3.1. Climat de travail

¹ L'employé établit et entretient avec l'ensemble de ses collègues ainsi que ses supérieurs un climat de respect et de dignité propice au travail en équipe pluridisciplinaire.

² L'employé respecte la personnalité des bénéficiaires de prestations, de leurs parents ou de leurs représentants légaux.

³ Il adhère au concept pédagogique, socioprofessionnel et/ou thérapeutique de l'établissement et agit en cohérence avec celui-ci. Il respecte les directives figurant sur les documents internes et externes.

6.3.2. Devoir de discrétion et secret professionnel

¹ L'employé est tenu de garder le secret sur toutes les affaires dont il prend connaissance dans le cadre de son activité professionnelle, notamment les faits ayant trait à la vie privée des bénéficiaires de prestations et des employés.

² Cette obligation subsiste même après la fin des rapports de travail.

6.3.3. Devoir d'information

¹ L'employé est tenu d'informer immédiatement l'employeur de toute absence.

² L'employé informe son supérieur de tout dommage et problème inhabituel survenus lors de l'exécution de son travail.

6.3.4. Utilisation du matériel

L'employé utilise les locaux, le mobilier et le matériel mis à sa disposition avec soin pour l'exécution de son travail.

6.3.5. Interdiction d'accepter des dons ou autres avantages

L'employé s'interdit de solliciter, d'accepter, de se faire promettre ou de recevoir pour lui ou pour des tiers, des dons ou autres avantages, à l'exception des cadeaux usuels.

6.3.6. Développement des compétences

L'employé veille à actualiser ses connaissances professionnelles, de manière à fournir des prestations de qualité.

6.3.7. Exercice d'une charge publique ou d'un mandat syndical

¹ L'employé qui désire exercer une charge publique ayant une incidence sur son temps de travail, doit en informer son employeur, en lui indiquant notamment l'organisme concerné, la charge visée et le temps approximatif nécessaire à l'exercice de cette dernière.

² Sont assimilées à l'exercice d'une charge publique, les activités à caractère syndical exercées à titre personnel au sein ou par mandat de l'organe exécutif d'une association ou d'une fédération du personnel.

³ L'exercice d'une telle charge doit être coordonnée avec les impératifs pratiques de la fonction de l'employé.

⁴ L'accomplissement d'un tel mandat ne doit engendrer ni discrimination ni avantage.

6.4. Formation

La formation est régie par les annexes 8 et 9 de la présente CCT-ES.

7. Assurances

7.1. Assurances selon la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA)

¹ L'employeur est tenu de conclure une assurance-accidents selon la LAA. Il supporte le 100% des primes relatives aux maladies et accidents professionnels.

² Les primes relatives aux accidents non professionnels sont supportées par l'employé.

7.2. Prévoyance professionnelle

L'employé est affilié à l'institution de prévoyance de son employeur. Les conditions d'affiliation sont celles décrites dans le règlement de prévoyance de cette institution.

7.3. Responsabilité civile

La responsabilité civile de l'employé pour tout dommage causé envers des tiers dans l'exercice de son activité professionnelle, est couverte par l'assurance RC de l'employeur, sous réserve des dispositions de l'assurance.

7.4. Participation aux frais de défense pénale

Dans le cas où un employé fait l'objet d'une procédure pénale en rapport avec l'exercice de sa fonction, l'employeur examine de cas en cas s'il prend en charge tout ou partie des frais liés à sa défense.

8. Commissions instaurées par la CCT-ES

8.1. Commission du personnel

¹ Le personnel de chaque établissement soumis à la CCT-ES peut constituer une commission du personnel permanente qui a pour but de privilégier le dialogue entre employés et employeurs.

³ La commission du personnel établit son propre règlement (annexe n° 2).

8.2. Niveau 1

Le Niveau 1, composé de 4 représentants de la partie employeurs et de 4 représentants de la partie employés, est l'organe décisionnel du système. Ses compétences et son mode de fonctionnement sont précisés dans le règlement spécifique annexé (annexe n° 1).

8.3 Commission paritaire professionnelle cantonale

¹ Une commission paritaire professionnelle cantonale (CPPC), composée de 5 représentants de la partie employeurs et de 5 représentants de la partie employés est chargée de se prononcer sur les questions d'interprétation de la CCT-ES et de veiller à son application.

² Elle est constituée selon le règlement figurant à l'annexe n° 1a.

³ La CPPC peut soumettre au Niveau 1 des propositions d'adaptation régulière de la CCT-ES.

9. Médiation

¹ Il peut être fait appel à un médiateur externe d'un commun accord entre l'employeur et son employé lorsqu'un conflit ne peut être résolu à l'interne de l'établissement, le cas échéant de la fondation dont il dépend.

² Les frais qui en découlent sont pris en charge par l'établissement.

10. Fonds paritaire de solidarité

Un fonds paritaire de solidarité est constitué par une contribution professionnelle paritaire. Cette dernière est perçue sur la rémunération soumise à l'AVS ou sous forme d'une contribution forfaitaire auprès de tout le personnel assujéti à la présente CCT-ES. Cette contribution professionnelle est gérée par la CPPC qui établit un règlement ad hoc (cf. art. 11 al. 2 de l'Annexe n° 1a).

11. Voies de droit

Les litiges entre employeur et employé résultant du contrat de travail souscrit à l'engagement sont tranchés par les juridictions civiles ordinaires.

12. Dispositions finales

12.1. Entrée en vigueur et durée de la CCT-ES

¹ La présente CCT-ES entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011 et remplace celle du 1^{er} janvier 2006. Sa durée est fixée à 4 ans. Elle arrive à échéance le 31 décembre 2014.

² A l'issue de cette période et en l'absence de dénonciation par l'une des parties contractantes, la CCT-ES est reconduite d'année en année.

12.2. Evolution de la CCT-ES

Les dispositions relatives notamment à la durée du travail, au droit aux vacances, aux congés payés et aux frais professionnels suivent par analogie l'évolution décidée par l'Etat de Neuchâtel pour la fonction publique.

12.3. Modification de la CCT-ES

En cas d'accord entre les parties contractantes, la CCT-ES peut être modifiée en tout temps sans être dénoncée.

12.4. Dénonciation de la CCT-ES

La CCT-ES peut être dénoncée par la partie employeurs ou par la partie employés, à la majorité absolue de ses membres, pour son échéance, moyennant un préavis de 4 mois.

12.5. Adhésion à la CCT-ES

¹ Tout établissement ou association non membre d'une des parties contractantes peut demander son adhésion à la CCT-ES à titre individuel, sous réserve de son acceptation par les parties contractantes.

² En cas de refus, reste réservée la saisine des tribunaux ordinaires.

³ L'adhésion à la présente CCT-ES implique l'application de l'ensemble de ses dispositions et de ses annexes.

⁴ Seuls les contrats individuels de travail font foi des droits et obligations entre employeurs et employés dans les domaines visés au premier alinéa.

12.6. Approbation par le Conseil d'Etat

La présente CCT-ES et ses annexes ainsi que leurs éventuelles modifications ultérieures sont soumises au Conseil d'Etat pour approbation, afin qu'il garantisse les conséquences financières qui en découlent.

13. Annexes

Sont annexées à la présente convention:

- le règlement de fonctionnement du Niveau 1 (annexe n° 1) ;
- le règlement de la Commission Paritaire Professionnelle Cantonale (CPPC) (annexe n° 1a) ;
- le règlement type de la commission du personnel (annexe n° 2) ;
- les conditions de travail des stagiaires (annexe n° 3) ;
- les conditions de travail des remplaçants (annexe n° 4) ;
- le règlement des indemnités pour frais professionnels (annexe n° 5) ;
- le règlement concernant les déplacements avec des véhicules privés (annexe n° 5a) ;
- le règlement concernant les traitements (annexe n° 6) ;
- l'échelle salariale (annexe n° 6a) ;
- les piquets (annexe n° 7) ;
- les modalités de la formation continue (annexe n° 8) ;
- les modalités de la formation en emploi (annexe n° 9) ;
- le règlement d'application de l'annualisation de l'horaire de travail (annexe n° 10) ;

- les horaires de travail (annexe n° 10a)

14 Dispositions antérieures

Toutes les dispositions antérieures sont caduques dès l'entrée en vigueur des présents amendements.