

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL DU SECTEUR
DES ETABLISSEMENTS SPECIALISES
DU CANTON DE NEUCHÂTEL
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 confiés;
- 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 personnes prises en charge par lesdits établissements.

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

d'une part,

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

d'autre part,

concluent la présente convention collective de travail.

CONVENTION

1. But, principes et champ d'application

1.1. Parties à la convention

La présente convention collective de travail (ci-après : CCT) est passée entre les parties contractantes (ci-après: les parties) suivantes :

partie employeurs:

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

parties employés:

- a) Association Neuchâteloise des Travailleurs de l'Education Spécialisée (ANTES);
- b) Syndicat Suisse des Services Publics (SSP-VPOD);
- c) Association Suisse des Infirmières et Infirmiers, section Neuchâtel/Jura (ASI);
- d) Association Neuchâteloise des Cadres des Institutions Spécialisées (ANCIS).

1.2. But

La CCT a pour but :

- a) de régler les conditions de travail du personnel des établissements soumis à la CCT;
- b) de garantir des rapports de travail basés sur le respect mutuel, dans des conditions optimales, afin de préserver au mieux les besoins et la personnalité des bénéficiaires des prestations des établissements;
- c) d'offrir un cadre favorable à l'exercice des différents métiers liés à l'accompagnement social, pédagogique et thérapeutique;
- d) de fixer un cadre général permettant aux établissements d'exercer leur rôle spécifique.

1.3. Paix du travail

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

1.4. Liberté d'association

¹La 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.

²L'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.

1.5. Champ d'application

¹La CCT s'applique à l'ensemble du personnel des établissements parties à la CCT, à l'exception :

- a) des membres des collèges de direction reconnus comme tels par l'établissement;
- b) des enseignants qui sont soumis à la législation cantonale régissant leur rapports de travail.

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

³En 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 ne sont applicables qu'à titre supplétif.

2. Nature et début du rapport de travail

2.1. Engagement

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

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

- la date d'engagement;
- 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;
- la couverture sociale.

³L'employé reçoit un exemplaire de la présente CCT et de ses annexes ainsi que son cahier des charges et/ou une description de fonction ; ces documents font partie intégrante du contrat de travail.

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

2.2. Documents annexés au contrat de travail

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

- un exemplaire des consignes internes de l'établissement;

- les règlements liés à la couverture sociale.

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

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

2.3. Engagement de durée déterminée

¹Si 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.

²Un temps d'essai peut être prévu. Il sera fixé au maximum pour une durée d'un mois.

³Le contrat prend fin automatiquement 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

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

²L'absence pour cause de maladie, d'accident 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

¹Les 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 de la retraite ordinaire au sens du règlement de l'établissement de prévoyance auquel il est lié;
- lorsque l'employé fait valoir son droit à la retraite ou à une retraite anticipée;
- suite au décès de l'employé.

²Dans des cas particuliers, le contrat peut être prolongé jusqu'à l'âge donnant droit aux prestations AVS.

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

¹La résiliation du contrat de travail se fait par lettre signature; 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.

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

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

3.3. Suppression de poste

¹En cas de suppression de poste, l'employé sera informé au moins trois mois avant l'annonce de son éventuel licenciement. L'employé sera muté, dans la mesure du possible, à un poste de travail équivalant au poste supprimé, dans l'un des établissements soumis à la CCT.

²Si l'employé refuse un poste équivalent, il sera mis fin au contrat de travail sans indemnité de licenciement, moyennant le respect des délais ordinaires.

³Si l'employeur ne peut pas proposer un poste de travail correspondant aux aptitudes de l'employé, une indemnité correspondant à trois mois de salaire, augmentée d'un salaire mensuel par cinq ans de service dans un des établissements soumis à la CCT, mais au maximum six mois de salaire, sera octroyée à l'employé. Les délais de résiliation ordinaire doivent être respectés.

3.4. Licenciement collectif

¹Lorsque 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.

²La 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.

³Avant 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.

⁴Pour le surplus, les articles 335 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

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 signature si l'autre partie le demande.

4. Durée du travail, vacances, congés

4.1. Durée du travail

¹L'horaire est annualisé.

²L'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.

³L'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.

⁴Au surplus, l'article 12.6. de la présente CCT est applicable.

4.2. Veille active ou travail de nuit

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

4.3. Service de piquet

¹Le service de piquet est le 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 le demande. Dans ce cas, il doit être joignable et à même d'intervenir après un préavis spécifique à l'établissement.

²Le service de piquet est compensé en temps.

²Au surplus, l'annexe no 7 de la présente CCT est applicable.

4.4. Veille passive

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

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

³Le 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, l'horaire excède 50 heures par semaine, 200 heures sur 4 semaines pour le personnel d'accompagnement, chaque heure supplémentaire est comptée avec une majoration de 25% en temps et non pas en argent.

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

¹En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le décompte horaire est établi sur la base de l'horaire journalier moyen.

²Toutefois, si l'horaire journalier pré-établi par l'employeur est supérieur ou inférieur à la moyenne, c'est cet horaire qui s'applique.

4.8. Vacances

4.8.1. Droit

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

²Au surplus, l'article 12.6. de la présente CCT est applicable.

4.8.2. Calcul du droit aux vacances

¹Le 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 naissance le 1^{er} jour du mois au cours duquel il a lieu.

²L'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.

³Si 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) les jours ou fractions de jour pendant lesquels l'employé est atteint dans sa santé, dès le 4^{ème} jour consécutif, si la maladie ou un accident s'est produit durant ses vacances. Dans ces derniers cas, l'atteinte à la santé doit être établie par la présentation d'un certificat médical.

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

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

²Ne 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

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

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

³L'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

¹Sont 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

²Lorsque 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

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

- Mariage de l'employé: 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:

²L'employeur peut accorder en sus de 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

¹Lorsque l'exercice d'une charge publique 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, de diminuer le nombre de jours de congé ou de vacances ou d'accomplir des heures de travail compensatoires

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

³Les congés spéciaux sont rémunérés.

4.9.4. Congé maternité

¹Les employées bénéficient d'un congé maternité de quatre mois.

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

4.9.5. Congé d'adoption

¹Un 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.

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

³Le 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

¹Le 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 et que les contraintes de l'établissement le permettent.

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

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

4.10.2. Autres congés

¹L'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 de travail consécutif dans l'établissement.

²L'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 ne sera donné que lorsqu'un remplaçant ayant les compétences requises par la fonction aura été trouvé.

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

⁴Une 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

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

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

³Au surplus, l'annexe no 6 de la présente CCT est applicable.

5.1.2. Droit à la rémunération

¹Le 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.

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

³L'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 de maladie ou d'accident professionnels

¹En cas de maladie ou d'accident professionnels au sens de la LAA, la perte de gain en résultant est indemnisée selon les règles fixées par la LAA.

²Cependant, l'employé a droit à 100% de son salaire durant 720 jours pendant une période de 720 jours, dès la première année de service.

5.2.2. En cas d'accident non professionnel

¹La perte de gain résultant d'un accident non professionnel est indemnisée selon les règles fixées par la LAA. Seuls les employés travaillant au moins 8 heures par semaine sont couverts contre les conséquences d'un accident non professionnel.

²Durant la première année de service, l'employeur garantit le versement du 100% du salaire versé pendant les 180 premiers jours.

³Dès la deuxième année de service, l'employeur garantit le versement du 100% du salaire versé pendant les 180 premiers jours, puis du 80% du salaire durant une période de 540 jours.

5.2.3. En cas de maladie non professionnelle

En cas d'absence pour cause de maladie non professionnelle, l'employeur garantit:

- durant la première année de service, le versement du 100% du salaire pendant les 180 premiers jours;
- dès la deuxième année de service, le versement du 100% du salaire pendant les 180 premiers jours, puis du 80% du salaire durant une période de 540 jours.

5.2.4. 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.

5.2.5. Certificat médical

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

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

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

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

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

⁴L'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.

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

5.3. Frais professionnels

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

6. Droits et obligations

6.1. Généralités

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

²Ils 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.

³Ils 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, et notamment, l'employeur s'engage à:

- a) offrir, dans la mesure du possible, aux employés non soumis à la présente CCT des conditions de travail équivalentes à celles des employés conventionnés;
- b) prendre, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle de l'employé 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 intercantonaux et internationaux;
- h) offrir, en cohérence avec le concept éducatif 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

¹L'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.

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

³Il 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

¹L'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.

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

6.3.3. Devoir d'information

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

²L'employé informe son supérieur de tout dommage et problème 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

¹L'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.

²Sont 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.

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

6.4. Formation

La formation est réglée par les annexes 8 et 9 de la présente CCT.

7. Assurances

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

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

²Les 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.

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

8.1. Commission du personnel

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

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

8.2. Commission paritaire professionnelle cantonale

¹Une 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 et de veiller à son application.

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

³La CPPC peut soumettre aux parties des propositions d'adaptation régulière de la CCT.

9. Médiation

¹Il 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.

²Les 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 assujetti à la présente CCT. Cette contribution professionnelle est gérée par la CPPC qui établit un règlement ad hoc.

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

¹La présente CCT entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006. Sa durée est fixée à 5 ans.

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

12.2. Evolution de la CCT

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

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

12.4. Dénonciation de la CCT

La CCT 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

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

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

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

12.6. Renvoi aux contrats individuels de travail

¹Les dispositions régissant les rapports de travail, relatives à

- la durée du travail;
- la durée des vacances;

demeurent soumises de plein droit au régime contractuel existant entre employeurs et employés au jour de l'entrée en vigueur de la présente CCT.

²Seuls les contrats individuels de travail font foi des droits et obligations entre employeurs et employés dans les domaines visés au premier alinéa.

12.7. Approbation par le Conseil d'Etat

La présente CCT, son avenant et ses annexes ainsi que leurs éventuelles modifications ultérieures doivent être soumis au Conseil d'Etat pour approbation, afin qu'il garantisse les conséquences financières qui en découlent.

13. Annexes

Sont annexées à la présente convention:

- l'avenant n° 1 à la convention;
- le règlement de la CPPC (annexe n° 1);
- 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 sur les traitements (annexe no 6)
- les piquets (annexe no 7)
- modalités de la formation continue (annexe no 8)
- modalités de la formation en emploi (annexe no 9).

14 Dispositions antérieures

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

15 Entrée en vigueur

Les présentes dispositions entrent en vigueur le 1^{er} juillet 2008.

Association Neuchâteloise des Maisons pour Enfants, Adolescents et Adultes (ANMEA)
Le Président
Jean-Philippe Schmid

Le Secrétaire
Yves Grandjean

Association Neuchâteloise des Travailleurs de l'Education Spécialisée (ANTES)
La Présidente
Françoise Jaquet

Un membre
Jean Poget

Syndicat Suisse des Services Publics (SSP-VPOD)
La Présidente du groupe SSP
des institutions sociales
Anne Favre-Bulle

Le président du SP-RN
Daniel Ziegler

La Présidente nationale
Christine Goll

Le Secrétaire général
Stefan Giger

Association Suisse des Infirmières et Infirmiers, section Neuchâtel/Jura (ASI)

La Présidente section Neuchâtel et Jura
Danièle Racheter

La Secrétaire générale section Neuchâtel et Jura
Liliane Avondet Chennit

Association Neuchâteloise des Cadres des Institutions Spécialisées (ANCIS)

Le Président
Michel Fortin

Le Vice-Président
Daniel Dénéreaz