

Convention collective de travail

entre

Sunrise Sàrl
Thurgauerstrasse 101b
8152 Glattpark
(«Sunrise»)

et

syndicom - syndicat des médias et de la communication
Monbijoustrasse 33
3001 Berne
(«syndicom»)

Table des matières

Ensemble	6
Préambule	6
1 Champ d'application	6
1.1 Personnel	6
1.2 Exceptions	6
2 Durée de validité	6
Dispositions contractuelles	6
3 Liberté syndicale	6
4 Egalité, égalité des chances et protection de la personnalité	7
5 Collaboration entre les parties à la CCT et droit d'information de syndicom	7
6 Obligation de respecter la paix du travail	7
7 Participation dans l'entreprise	7
8 Représentation du personnel	7
9 Négociations salariales	8
10 Contribution CCT et fonds de contribution CCT	8
10.1 Contribution CCT	8
10.2 Fonds de contribution CCT	8
11 Plan social	8
12 Volonté de négocier	9
13 Commission de conciliation paritaire	9
13.1 Compétence	9
13.2 Election et constitution	9
13.3 Procédure	9
14 Tribunal arbitral	10
14.1 Compétence	10

14.2	Nomination, constitution et siège	10
14.3	Procédure	10
14.4	Dispositions subsidiaires applicables	11
	Dispositions relatives au contrat de travail (normatives)	11
	Flexible and new Way of Working	11
15	Conclusion des rapports de travail	11
16	Autorisations au regard du droit des étrangers, extrait du registre des poursuites et du casier judiciaire, examens médicaux d'aptitude	11
17	Période d'essai	11
18	Fin des rapports de travail sans résiliation	12
19	Résiliation	12
20	Résiliation de membres du comité d'entreprise et de la représentation du personnel	12
21	Annualisation du temps de travail	12
21.1	But	12
21.2	Temps de travail annuel dû	13
21.3	Conditions-cadres	13
21.3.1	Prescriptions en matière de temps de travail et de repos	13
21.3.2	Cadre horaire	13
21.3.3	Pauses	13
21.3.4	Suppléments de salaire et de temps pour des périodes particulières de travail	14
21.3.5	Service de piquet	14
21.3.5.1	Disponibilité et intervention de piquet	14
21.3.5.2	Planification de l'affectation des services de piquet	14
21.3.5.3	Supplément de salaire pour la disponibilité de piquet	14
21.3.5.4	Intervention de piquet	14
21.3.5.5	Interventions en cas de situations d'urgence	15
21.3.6	Voyages d'affaires	15
21.3.7	Perfectionnements	15
21.3.8	Prise en compte des absences payées	15
21.3.9	Définition du solde de temps et règles générales de compensation	15
21.3.10	Enregistrement du temps de travail	16
21.4	Modèles de temps de travail	16
21.4.1	Modèle de temps de travail avec horaires de travail fixes	16
21.4.2	Modèle de temps de travail avec horaires de travail flexibles	16
21.5	Solde de temps	17
21.5.1	Solde de temps au 31 décembre	17

21.5.2	Solde de temps à la fin des rapports de travail	17
21.6	Réglementations spéciales concernant les soldes de temps des employé-e-s au bénéfice d'un revenu annuel supérieur à CHF 120 000	17
21.6.1	Solde de temps au 31 décembre	17
21.6.2	Solde de temps à la fin des rapports de travail	17
22	Lieu de travail et tâches	18
22.1	Principe	18
22.2	FlexWork	18
23	Vacances	18
23.1	Droit aux vacances	18
23.2	Prise de vacances	19
23.3	Réduction de vacances	19
23.4	Jours fériés	19
23.5	Absences de courte durée	19
23.6	Congés non payés	20
23.6.1	Principe	20
23.6.2	Couverture d'assurance	20
23.6.3	Cotisations à la caisse de pension	20
	Engagement et prestation	21
24	Salaire	21
24.1	Principes et modalités de la rémunération	21
24.2	Salaire minimum	21
25	Maintien du salaire	21
25.1	Annonces obligatoires, certificat médical, médecin-conseil	21
25.2	Maladie	21
25.3	Accident	22
25.4	Congé paternité	22
25.5	Congé maternité	22
25.6	Congé pour la garde d'enfants gravement atteints par un accident ou une maladie	23
25.7	Service militaire, service de protection civile ou service civil	23
25.8	Versement de prestations d'assurance	23
25.9	Maintien du salaire sans couverture d'assurance	23
26	Versements en cas d'invalidité et de décès à la suite d'un accident et jouissance posthume du salaire	24
26.1	Versements en cas d'invalidité ou de décès à la suite d'un accident	24
26.2	Jouissance posthume du salaire	24

27	Frais	24
28	Formation continue et perfectionnement	24
	Confidentialité	24
29	Interdiction de discrimination	24
30	Protection des données	25
31	Obligation de diligence et de fidélité	25
32	Secret professionnel	25
32.1	Généralités	25
32.2	Données de clients	26
33	Matériel de travail et obligation de restitution	26
33.1	Généralités	26
33.2	Badge	26
34	Activités accessoires et fonctions publiques	26
35	Obligation d'annonce	27
36	Avantages / Anti-corruption	27
37	Propriété intellectuelle	27
38	Utilisation d'œuvres de tiers	28
39	Violation d'obligations	28
	Annexes 29	

Ensemble

Préambule

Par la présente convention collective de travail (CCT), les parties contractantes veulent apporter une contribution commune au développement des collaboratrices et collaborateurs et de Sunrise, régler leur collaboration sur la base de la bonne foi, mener un dialogue constructif et maintenir la paix du travail. Les parties contractantes concluent cette CCT en signe de véritable partenariat social et reconnaissent leur responsabilité conjointe dans l'élaboration des conditions de travail contractuelles des collaborateurs et collaboratrices de Sunrise. Elles s'efforcent de consolider conjointement le partenariat social et de résoudre d'éventuelles divergences par la voie du dialogue. Les parties à la convention s'entendent pour promouvoir l'égalité des chances et s'engagent à protéger la personnalité des collaboratrices et collaborateurs, à instaurer l'égalité de traitement et à prendre toutes les mesures nécessaires pour empêcher la discrimination fondée sur l'origine, l'orientation sexuelle, la religion, les handicaps ou le sexe, ainsi que le harcèlement sexuel et le mobbing. Elles s'efforcent également d'assurer une représentation équilibrée des sexes, des communautés linguistiques et des différentes cultures dans les organes et dans les équipes de projet et de travail.

1 Champ d'application

1.1 Personnel

La présente CCT s'applique à tous les employé-e-s de Sunrise.

Pour les représentants commerciaux (employé-e-s du service externe de vente; rôle jusqu'au Level 4), les réglementations sur le temps de travail ([ch. 21](#)) ne s'appliquent pas.

1.2 Exceptions

Cette CCT ne s'applique pas pour :

- les membres de la direction (Executive Committee)
- les employé-e-s dans un rôle à partir du Level 5
- les employé-e-s qui travaillent en moyenne moins de huit heures par semaine
- les employé-e-s au bénéfice de contrats de travail à durée déterminée de trois mois au maximum
- les employé-e-s qui travaillent à la rédaction ou en tant que journalistes dans le domaine mySports.

2 Durée de validité

Cette CCT entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022 et dure jusqu'au 31 décembre 2024.

Si aucune des parties contractantes ne résilie la CCT par écrit avant le 30 juin d'une année civile donnée (pour la première fois le 31 décembre 2024), la présente CCT est automatiquement prolongée d'une année.

Dispositions contractuelles

3 Liberté syndicale

La liberté syndicale est garantie. Tous les employé-e-s ont le droit de s'affilier ou non à un syndicat. Personne ne peut être discriminé en raison de l'exercice d'une activité syndicale ou de ses droits syndicaux.

4 Egalité, égalité des chances et protection de la personnalité

Les parties à la convention veulent promouvoir l'égalité des chances. Sunrise s'engage:

- à protéger la personnalité des employé-e-s;
- à concrétiser l'égalité;
- à prendre des mesures visant à empêcher le harcèlement sexuel et le mobbing ainsi qu'à y remédier si nécessaire;
- à veiller à une représentation équilibrée des sexes, des communautés linguistiques et des différentes cultures;
- à engager des mesures appropriées pour la mise en œuvre de l'égalité des chances.

Sunrise désigne des personnes de contact internes pour les employé-e-s qui se sentent exclus ou discriminés sexuellement.

A la demande d'une partie à la convention, des séances peuvent être convoquées sur ces thèmes pour discuter des intérêts et objectifs communs dans ce domaine.

La représentation du personnel et syndicom sont informés lors de l'analyse sur l'égalité salariale resp. lors de la vérification de l'analyse de l'égalité salariale conformément à la loi sur l'égalité.

5 Collaboration entre les parties à la CCT et droit d'information de syndicom

syndicom exerce ses droits de participation face à Sunrise (cf. aussi [matrice de participation selon annexe 1](#)). Il est l'interlocuteur direct de la direction pour toutes les affaires importantes concernant le partenariat social.

Sunrise soutient syndicom dans son droit d'information. L'accès à l'entreprise et aux locaux de l'entreprise ainsi que l'accès aux employé-e-s via l'Intranet est accordé à syndicom après entente préalable avec Sunrise.

syndicom dispose de 4 heures au maximum par année pour organiser des assemblées d'information pendant le temps de travail des employé-e-s. Dans le cadre de ces assemblées, la direction de Sunrise est habilitée à exprimer son opinion et à présenter la position de Sunrise.

6 Obligation de respecter la paix du travail

Les parties à la convention s'engagent à respecter la paix du travail absolue. Toutes mesures de lutte telles que la grève et le lock-out sont interdites pendant la durée de la CTT, y compris concernant des thèmes qui ne sont pas réglés par la CCT et les annexes.

7 Participation dans l'entreprise

Les parties à la CCT encouragent la participation des employé-e-s et favorisent ainsi un bon climat d'entreprise. Elles appliquent les dispositions conventionnelles.

8 Représentation du personnel

Sunrise dispose d'une représentation du personnel au sens de la loi sur la participation. Celle-ci exerce ses droits de participation conformément à la matrice de participation réglée dans l'annexe 1.

9 Négociations salariales

Chaque partie à la CCT peut demander jusqu'au 31 décembre de chaque année l'ouverture de négociations consacrées aux ajustements salariaux au 1^{er} avril de l'année suivante. Les critères déterminants pour le calcul des salaires sont notamment le résultat d'entreprise, l'évolution de l'économie globale et de la branche ainsi que celle du coût de la vie.

Les salaires des apprenti-e-s ne sont pas couverts par les négociations salariales. D'éventuels ajustements salariaux pour les apprenti-e-s sont définis par Sunrise.

Si les parties ne parviennent pas à un accord sur les ajustements salariaux, chacune d'entre elles peut saisir le tribunal arbitral jusqu'au 31 janvier, conformément au [ch. 14.1](#).

10 Contribution CCT et fonds de contribution CCT

10.1 Contribution CCT

Les employé-e-s assujettis à la CCT versent une contribution CCT mensuelle en proportion de leur taux d'occupation:

- dès 70%: CHF 20
- 50-70%: CHF 16
- moins de 50%: CHF 11

Les apprenti-e-s sont exonérés de la contribution CCT.

Sunrise déduit chaque mois la contribution CCT du salaire des employé-e-s et l'indique sur la fiche de salaire.

Les employé-e-s qui sont membres de syndicom se voient rembourser la contribution CCT par syndicom.

10.2 Fonds de contribution CCT

Les contributions CCT sont versées dans un fonds géré par syndicom.

syndicom veille à ce que l'argent du fonds revienne aux employé-e-s inclus dans le champ d'application de la présente CCT.

Ce fonds permet de financer des dépenses directement liées à l'exécution et l'application de la CCT et à la représentation collective des intérêts des employé-e-s. Les coûts énumérés ci-après peuvent être intégralement ou partiellement financés par le fonds:

- le maintien des relations entre les partenaires sociaux;
- le matériel d'information et les coûts d'autres mesures d'information;
- l'administration du fonds;
- les coûts occasionnés par les négociations sur la CCT et ses développements;
- les coûts des cours de perfectionnement syndicaux et les frais de formation des membres de la représentation du personnel;
- les coûts résultant des congés accordés aux membres du syndicat participant à des assemblées syndicales ou à des cours de perfectionnement syndicaux, ainsi qu'aux employé-e-s membres d'un comité d'entreprise/de branche au sein de syndicom.

11 Plan social

Les parties à la CCT mènent à temps des négociations sur un plan social si Sunrise entend résilier le contrat d'au moins 30 employé-e-s dans un délai de 30 jours pour des motifs non inhérents à leur personne (art. 335i CO). Le plan social doit contenir des mesures visant à éviter et atténuer les effets négatifs sur les employé-e-s.

Le plan social définit l'affectation des ressources financières (p. ex. placement, reconversion, indemnités de départ) et détermine la constitution, la composition et les attributions des organes paritaires chargés de décider de l'affectation des fonds et de l'application du plan social.

Au moment de la signature de cette CCT, le plan social conclu en janvier 2021 entre les partenaires sociaux est en vigueur.

12 Volonté de négocier

Si pendant la durée de la convention une partie à la CCT estime qu'une question importante doit être tirée au clair ou si elle demande une modification des dispositions contractuelles (CCT et annexes), les deux parties à la CCT s'engagent à discuter de ces questions et à s'efforcer de trouver de bonne foi une solution. Tant qu'aucun accord n'est obtenu et qu'aucune solution n'est trouvée ni n'est entrée en vigueur, les dispositions existantes continuent à s'appliquer.

13 Commission de conciliation paritaire

13.1 Compétence

La commission de conciliation paritaire soumet des propositions d'entente en cas de litiges entre les parties à la CCT concernant l'interprétation et l'application de la CCT et de ses annexes.

En revanche, les litiges entre les parties à la CCT sur l'interprétation et l'application du plan social ainsi que les litiges concernant les salaires des employé-e-s n'entrent pas dans les compétences de la commission de conciliation paritaire.

Des différends concernant les négociations salariales selon [ch. 9](#) CCT ne peuvent pas être soumis à la commission de conciliation paritaire. Seul le tribunal arbitral est compétent en la matière, conformément au [ch. 14](#) CCT.

13.2 Election et constitution

La commission de conciliation paritaire se compose de trois membres. Sunrise et syndicom désignent chacun un membre et nomment conjointement le troisième membre comme président-e. Cette personne ne peut appartenir à aucune des parties à la CCT ni être économiquement dépendante d'une de ces parties. En cas de différend concernant la désignation de la présidence, le tribunal arbitral tranche conformément au [ch. 14.1](#) CCT. Les membres de la commission de conciliation paritaire sont nommés pour la durée de validité de la CCT. Leur période d'activité se prolonge automatiquement avec la prolongation de la CCT.

13.3 Procédure

La procédure est engagée à la réception d'une demande écrite et dûment motivée du requérant auprès de la commission de conciliation paritaire. Cette dernière transmet la demande à la partie adverse et l'invite à déposer une prise de position écrite dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la demande. La commission de conciliation paritaire invite les parties à la CCT à une négociation.

La commission de conciliation paritaire soumet aux parties à la CCT une proposition écrite de règlement au plus tard dans un délai d'un mois après la négociation.

Si les deux parties à la CCT n'acceptent pas la proposition de règlement dans un délai de 15 jours après la notification, elle est réputée refusée.

Faute d'entente, les parties à la CCT peuvent saisir le tribunal arbitral dans un délai de trois mois après la notification de la proposition de règlement.

Chaque partie à la CCT supporte ses propres frais. L'indemnisation des membres de la commission de conciliation paritaire est supportée à parts égales par les parties à la CCT.

Il est interdit aux parties d'évoquer le litige en public pendant la procédure devant la commission paritaire.

14 Tribunal arbitral

14.1 Compétence

En cas de litiges entre les parties à la CCT sur l'interprétation et l'application de la CCT et de ses annexes, un tribunal arbitral indépendant et impartial tranche à l'exclusion des tribunaux ordinaires si les parties à la CCT ne parviennent pas à s'entendre dans la procédure devant la commission de conciliation paritaire.

Le tribunal arbitral tranche en cas de désaccord entre les parties à la CCT sur la nomination de la présidence de la commission de conciliation paritaire selon [ch.13.2](#) CCT.

Le tribunal arbitral tranche en outre sur les ajustements salariaux lorsque les parties à la CCT ne parviennent pas à un accord au cours des négociations salariales.

Lorsque les parties à la CCT ne parviennent pas à se mettre d'accord sur un plan social, le tribunal arbitral doit être saisi. Il établit un plan social par sentence arbitrale contraignante.

14.2 Nomination, constitution et siège

Le tribunal arbitral se compose de la présidence et des deux juges arbitraux. Les parties à la CCT nomment chacune un-e juge arbitral-e.

Lorsqu'une partie à la CCT entend saisir le tribunal arbitral, elle en informe par écrit l'autre partie à la CCT en indiquant à la fois le motif du litige et le/la juge arbitral-e désigné-e. L'autre partie à la CCT désigne elle aussi son juge arbitral-e dans un délai de maximum 20 jours ouvrables à compter de la réception de cette notification et en informe par écrit l'autre partie. Les parties à la CCT doivent accepter les juges arbitraux nommés, à moins qu'il n'existe un doute fondé sur leur indépendance ou leur impartialité. Ensuite, les deux juges arbitraux désignent en commun dans un maximum de 30 jours ouvrables un-e président-e qui départage les voix. Si les deux juges arbitraux ne parviennent pas à s'entendre ou s'ils accusent du retard dans la nomination du/de la président-e, la Cour suprême du canton de Zurich procède à la nomination d'un-e président-e à la demande d'une partie à la CCT.

Le siège du tribunal arbitral se trouve à Zurich.

14.3 Procédure

Le tribunal arbitral détermine la procédure à suivre de sa propre compétence. La procédure doit être simple et rapide. En principe, un simple échange d'écritures, suivi d'une négociation orale, doit avoir lieu. Les convocations et notifications du tribunal arbitral sont adressées par courrier électronique.

Les délibérations du tribunal arbitral ont lieu en l'absence des parties à la CCT. La communication du jugement motivé a lieu par courrier électronique.

En cas de différends concernant les négociations salariales collectives, le tribunal arbitral doit rendre sa décision dans les 30 jours à compter de la date de sa constitution, après avoir entendu oralement les parties à la CCT et sans échanges d'écritures. La décision du tribunal arbitral est définitive.

Les coûts et les indemnités sont fixés par le tribunal arbitral. Les coûts pour l'activité du/de la juge arbitral-e et du/de la secrétaire sont calculés en fonction du travail occasionné; le taux horaire maximum pour les juges arbitraux étant de CHF 350 et le taux horaire maximum pour le/la secrétaire étant de CHF 200.

Le tribunal arbitral peut à tout moment engager une tentative de conciliation.

La décision du tribunal arbitral est définitive sous réserve de recours au Tribunal arbitral selon l'art. 389 ss. CPC.

Il est interdit aux parties à la CCT d'évoquer le litige en public pendant la procédure d'arbitrage.

14.4 Dispositions subsidiaires applicables

Sauf disposition contraire de la CCT, les art. 353 ss. CPC sont applicables.

Dispositions relatives au contrat de travail (normatives)

Flexible and new Way of Working

15 Conclusion des rapports de travail

Les rapports de travail sont réputés conclus une fois que les deux parties ont signé le contrat de travail. La signature numérique simple ou la reproduction mécanique de la signature est équivalente à la signature manuscrite.

Le contrat individuel de travail (CIT) règle au moins le début des rapports de travail; s'ils sont limités dans le temps, leur durée. Il précise également, le taux d'occupation, la durée de la période d'essai, l'échelon de fonction (level), le salaire, la fonction et le lieu de travail.

Par la signature du CIT, les employé-e-s se déclarent d'accord avec les dispositions normatives de la présente CCT et la déduction de la contribution CCT ([ch. 10](#)).

Les apprentis-e-s sont engagés sur la base d'un contrat d'apprentissage écrit conforme aux dispositions légales. Les conditions d'engagement générales pour les apprenti-e-s s'appliquent également.

16 Autorisations au regard du droit des étrangers, extrait du registre des poursuites et du casier judiciaire, examens médicaux d'aptitude

Pour les employé-e-s étrangers/-ères, le caractère mutuellement contraignant du contrat de travail est soumis à l'octroi ou à la prolongation des autorisations au regard du droit des étrangers.

A l'embauche, Sunrise peut exiger un extrait du casier judiciaire et/ou un extrait du registre des poursuites si la fonction le requiert. L'engagement peut dépendre de leur contenu et un contrat de travail déjà conclu n'est valable qu'à condition que l'extrait du registre des poursuites et du casier judiciaire soient à la satisfaction de Sunrise. Pendant les rapports de travail, Sunrise peut également demander périodiquement aux employé-e-s de présenter un extrait du casier judiciaire et/ou un extrait du registre des poursuites.

Dans le cas de fonctions comportant des exigences physiques particulières, l'embauche peut être subordonnée à un examen médical d'aptitude.

17 Période d'essai

Sauf accord contraire, les trois premiers mois d'engagement valent comme période d'essai pour les employé-e-s au bénéfice d'un contrat de travail à durée indéterminée. Pour les employé-e-s ayant un contrat de travail à durée déterminée, les deux premiers tiers valent comme période d'essai, mais jusqu'à un maximum de trois mois.

Les parties peuvent aussi convenir d'une période d'essai plus courte ou renoncer à la période d'essai.

En cas de réduction effective de la période d'essai en raison de maladie, d'accident ou de l'exécution d'une obligation légale non assumée volontairement, la période d'essai est prolongée.

18 Fin des rapports de travail sans résiliation

Les rapports de travail sans résiliation se terminent à la fin du mois suivant l'atteinte de l'âge ordinaire de la retraite, en cas de décès ou à l'expiration de la durée contractuelle convenue dans le cas d'un rapport de travail à durée déterminée.

19 Résiliation

Pendant la période d'essai, chaque partie peut résilier chaque jour civil les rapports de travail avec un délai de résiliation de sept jours.

A l'issue de la période d'essai, les deux parties peuvent résilier les rapports de travail durant la première année de service avec un délai de résiliation de 2 mois, puis avec un délai de résiliation de 3 mois dès la deuxième année de service, dans chaque cas pour la fin d'un mois. Dès la 10^{ème} année de service et à partir de 50 ans révolus (conditions cumulées), le délai de résiliation est de 5 mois.

Dans des cas exceptionnels, les parties peuvent aussi convenir d'autres délais de résiliation dans le contrat de travail.

Dans des cas exceptionnels, les parties peuvent également prévoir dans le contrat de travail à durée déterminée que celui-ci puisse être terminé prématurément avant l'échéance de la durée contractuelle fixe, avec un délai de résiliation convenu.

20 Résiliation de membres du comité d'entreprise et de la représentation du personnel

Un délai de résiliation de 5 mois s'applique aux employé-e-s qui sont membres d'un comité d'entreprise Sunrise de syndicom et qui ont annoncé cette fonction à Sunrise par écrit ou qui siègent au sein de la représentation du personnel. Le contrat de travail de ces employé-e-s peut être résilié uniquement:

- a) pour des motifs dus aux prestations et au comportement;
- b) pour des motifs économiques après que Sunrise a cherché de possibles alternatives d'occupation à l'interne.

En cas de résiliations prononcées pour les motifs énumérés ci-dessus, Sunrise autorise la direction du secteur TIC de syndicom à consulter les documents pertinents (dans le respect de la protection des données et de la protection de la personnalité). La résiliation est discutée au préalable entre la direction du secteur TIC de syndicom, le CEO et le CHRO de Sunrise.

Une résiliation pour de justes motifs au sens de l'art. 337 CO est possible en tout temps et sans discussion préalable avec syndicom.

21 Annualisation du temps de travail

21.1 But

Les employé-e-s travaillent selon un modèle d'annualisation du temps de travail. Il permet une meilleure adaptation du temps de travail aux volumes de travail variables et une organisation et une planification plus flexibles du travail. Les réglementations concernant le temps de travail s'appliquent aussi à FlexWork (cf. [ch. 22.2](#)).

Les employé-e-s ont le droit de se déconnecter et de n'être pas joignables, ainsi que le droit de ne pas réagir en dehors de la réglementation établie en matière de temps de travail.

21.2 Temps de travail annuel dû

La période de calcul du temps de travail annuel dû s'étale sur 12 mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre. L'annualisation du temps de travail se base sur un temps de travail hebdomadaire à accomplir de 40 heures, à savoir sur une durée moyenne de travail quotidienne de 8 heures. Le temps de travail annuel déterminant, incluant les vacances et les jours fériés, comprend 2'080 heures (40 heures x 52 semaines).

Pour les employé-e-s à temps partiel, le temps de travail annuel dû est réduit en fonction du taux d'occupation convenu. En cas d'entrées et de sorties durant la période de calcul, le temps de travail annuel dû est calculé proportionnellement. Les employé-e-s à temps partiel ne peuvent toutefois être tenus de travailler régulièrement ou sans accord préalable pendant une longue période (plus d'un mois) au-delà du taux d'occupation convenu contractuellement.

En vertu de l'annualisation du temps de travail, des variations d'horaire peuvent être compensées à l'intérieur de la période de calcul. Les salaires mensuels des employé-e-s sont versés de manière régulière et indépendamment des fluctuations des heures de travail.

21.3 Conditions-cadres

21.3.1 Prescriptions en matière de temps de travail et de repos

Les prescriptions applicables en matière de temps de travail et de repos de la loi sur le travail doivent être respectées de manière contraignante.

21.3.2 Cadre horaire

La période comprise entre 22 heures et 6 heures vaut comme travail de nuit. Le travail dominical ou le travail effectué les dimanches assimilés à des jours fériés compte comme du travail du dimanche entre 23 heures la veille et 23 heures le dimanche ou le jour férié.

Le travail de nuit ainsi que le travail effectué les dimanches et les jours fériés assimilés à des dimanches n'est autorisé que s'il existe une autorisation officielle ou une exception légale à l'obligation d'autorisation et si les employé-e-s donnent leur consentement.

Le travail quotidien, y compris les pauses et le travail supplémentaire, ne doit pas dépasser 14 heures. Les employé-e-s peuvent travailler au maximum 12,5 heures (pauses non comprises) par jour (temps supplémentaire inclus). Le temps de repos quotidien est en principe d'au moins 11 heures consécutives.

La durée maximale du travail hebdomadaire est de 45 heures et ne peut en principe être dépassée. Si, dans des cas exceptionnels, les employé-e-s travaillent au-delà de la durée maximale du travail, du temps supplémentaire en résulte.

21.3.3 Pauses

Le travail doit être interrompu par des pauses de la durée minimale suivante:

Pour des périodes de travail de

- plus de 5,5 heures/jour Pause minimale: 15 minutes
- plus de 7 heures/jour Pause minimale: 30 minutes
- plus de 9 heures/jour Pause minimale: 60 minutes

Les pauses doivent être prises vers le milieu du temps de travail. Les pauses de plus d'une demi-heure peuvent être fractionnées. Si une période de travail partielle de plus de 5,5 heures intervient avant ou après une pause, une pause supplémentaire doit être prise pour cette période conformément au paragraphe ci-dessus. Les pauses minimales doivent impérativement être respectées et sont dans chaque cas déduites du temps de travail dans la mesure requise par la loi. En cas d'horaires de travail flexibles, le temps de travail quotidien moyen est déterminant pour le calcul de la pause.

Les pauses ne valent pas comme temps de travail rémunéré. Sunrise accorde toutefois aux employé-e-s des pauses courtes appropriées pendant le temps de travail. Elles sont réglées au sein des Business Units.

Les employé-e-s des centres d'appel, qui travaillent selon un plan de rotation fixe, se voient compter un total de 30 minutes de pause par jour comme temps de travail.

21.3.4 Suppléments de salaire et de temps pour des périodes particulières de travail

Les suppléments de salaire et de temps ne sont versés que pour des périodes de travail planifiées et ordonnées au préalable. Les suppléments de salaire suivants sont payés pendant les périodes de travail définies ci-après:

- | | |
|---|-----|
| ■ Supplément de nuit (22 heures à 6 heures) | 50% |
| ■ Supplément pour dimanches et jours fériés (23 heures à 23 heures) | 50% |
| ■ Supplément pour le travail du samedi dans le cadre d'un service de piquet | 50% |

Les suppléments de salaire sont versés en fonction du temps de travail effectivement accompli sur la base du salaire (brut) convenu.

Si des suppléments de salaire sont applicables pour la même période de temps de travail, ils ne sont pas cumulés; seul un supplément est dû. Un cumul avec un supplément de salaire pour le travail supplémentaire selon ch. 21.5.1 et 21.5.2 est exclu.

A partir de 25 nuits de travail (de 22 heures à 6 heures), les employé-e-s ont droit à un supplément de temps de 10 % en plus du supplément de salaire.

21.3.5 Service de piquet

21.3.5.1 Disponibilité et intervention de piquet

Le service de piquet comprend la disponibilité à l'exécuter et l'intervention de piquet. Dans le premier cas, les employé-e-s se mettent à disposition à tout moment pendant leur temps libre en dehors de leurs heures de travail normales pour d'éventuelles interventions de piquet. Ils sont disponibles pour dépanner, porter assistance dans des situations d'urgences, effectuer des rondes de surveillance ou parer à des événements spéciaux similaires. La disponibilité à exécuter du service de piquet est assumée en dehors des locaux de Sunrise.

21.3.5.2 Planification de l'affectation des services de piquet

Le service de piquet s'aligne sur les planifications d'affectation des piquets, qui doivent être communiquées aux employé-e-s le plus tôt possible, en général au plus tard 14 jours à l'avance.

21.3.5.3 Supplément de salaire pour la disponibilité de piquet

La disponibilité de piquet est rémunérée avec les suppléments salariaux (bruts) suivants:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| ■ Lundi à vendredi: | CHF 5,00 par heure |
| ■ Samedi, dimanche et jour férié: | CHF 175 par jour |

21.3.5.4 Intervention de piquet

Le temps mis à disposition dans le cadre du service de piquet est pris en compte comme du temps de travail rémunéré dans la mesure où les employés sont effectivement appelés à travailler et à effectuer un service de piquet. Un éventuel déplacement au travail aller et retour doit être comptabilisé dans ce cas comme du temps de travail rémunéré.

Les suppléments de salaire et de temps pour les interventions de piquet effectuées la nuit, les samedis, dimanches ou jours fériés se fondent sur le ch. 21.3.4. et sont rémunérés en sus du supplément de salaire versé

pour la disponibilité de piquet selon le ch. 21.3.5.3. Les interventions de piquet doivent être enregistrées avec l'outil de saisie du temps de travail mis à disposition par Sunrise selon ses directives.

21.3.5.5 Interventions en cas de situations d'urgence

Si les employé-e-s sont appelés à intervenir dans une situation d'urgence en dehors du service de piquet, ils obtiennent la même indemnisation que les employé-e-s qui accomplissent du service de piquet, à savoir le supplément pour la disponibilité de piquet conformément au ch. 21.3.5.3 ainsi que les suppléments de salaire et de temps selon ch. 21.3.4.

21.3.6 Voyages d'affaires

En cas de voyages d'affaires à l'intérieur de la Suisse, le temps de déplacement est considéré comme du temps de travail rémunéré. Dans le cas d'un déplacement du lieu de domicile de l'employé-e au lieu d'affectation (ou de celui-ci au lieu de domicile), seule la partie du voyage qui dépasse le trajet usuel de travail est considérée comme du temps de travail rémunéré. Le temps dont les employés disposent librement pendant un voyage d'affaires (par exemple, les pauses ou le séjour à l'hôtel) ne compte pas comme temps de travail rémunéré.

Si les employé-e-s voyagent à l'étranger dans le cadre de leur travail, le temps consacré au voyage aller et retour à l'étranger et au travail exécuté à l'étranger est compté comme temps de travail à raison du temps effectivement consacré à celui-ci, en sus du temps de voyage à compter comme du temps de travail en Suisse. Le temps comptabilisé ne peut toutefois dépasser 10 heures par jour, indépendamment du taux d'occupation.

21.3.7 Perfectionnements

La participation à des perfectionnements obligatoires ordonnés par Sunrise est comptabilisée comme temps de travail à raison du temps effectivement utilisé (y compris le temps de déplacement), déduction faite du temps libre disponible (p. ex. pauses).

La participation à des perfectionnements volontaires approuvés par Sunrise est comptabilisée comme temps de travail à raison du temps effectivement utilisé (y compris le temps de déplacement), déduction faite du temps libre disponible (p. ex. pauses). Le temps comptabilisé ne peut toutefois dépasser 8 heures par jour, indépendamment du taux d'occupation.

Plus de détails sur la formation continue et le perfectionnement se trouvent au [ch. 28](#) ci-après.

21.3.8 Prise en compte des absences payées

Les absences rémunérées (p. ex. les absences pour cause de maladie ou d'accident et les vacances) sont comptées comme du temps de travail avec le temps de travail dû conformément au taux d'occupation convenu contractuellement.

21.3.9 Définition du solde de temps et règles générales de compensation

Le solde de temps correspond à la différence positive (heures supplémentaires) ou négative (heures négatives) entre le temps de travail dû et le temps de travail effectivement accompli.

Au 31 décembre resp. à la fin des rapports de travail, le solde de temps des employé-e-s doit être si possible équilibré. Au maximum 170 heures de travail supplémentaire peuvent être accomplies par année civile. Par ailleurs, le solde de temps doit en principe se situer entre 20 heures supplémentaires (sans travail supplémentaire) et 20 heures négatives.

Les employé-e-s consentent à compenser des heures supplémentaires par du temps libre de durée égale et à rattraper les heures négatives. Ils sont aussi d'accord, lors de la compensation des heures supplémentaires, de compenser toujours en premier lieu le travail supplémentaire. Dans la mesure du possible, la compensation doit avoir lieu dans les six mois. La compensation des heures supplémentaires restantes ne peut être effectuée que lorsque le travail supplémentaire a été entièrement compensé.

Sunrise a implémenté un système de contrôle interne pour informer chaque mois les supérieurs hiérarchiques et les ressources humaines de l'état du solde horaire des employé-e-s. En particulier, afin d'assurer le respect de la loi sur le travail et de protéger la santé des employé-e-s, Sunrise resp. les supérieurs hiérarchiques vérifient une fois par mois les enregistrements du temps de travail des employé-e-s et leurs soldes horaires respectifs. Si les heures supplémentaires dépassent un seuil de 100 heures et si les heures négatives excèdent 40 heures, des mesures sont prises immédiatement pour réduire ces soldes horaires. Sunrise est toutefois habilitée en tout temps – aussi à court terme (avec un délai d'annonce d'au moins 3 jours) – à ordonner la compensation d'heures supplémentaires. Sunrise est en droit d'ordonner à tout moment - même à court terme - des heures négatives et le rattrapage des heures négatives.

21.3.10 Enregistrement du temps de travail

Les employé-e-s enregistrent leur temps de travail au moyen de l'outil mis à disposition à cet effet par Sunrise selon ses instructions, dans la mesure où ils n'ont pas renoncé à enregistrer leur temps de travail conformément à la «convention de renonciation à l'enregistrement du temps de travail entre syndicom et Sunrise».

21.4 Modèles de temps de travail

Dans les différents domaines ou fonctions, divers modèles de temps de travail s'appliquent dans le cadre de l'annualisation du temps de travail, compte tenu des conditions générales et des intérêts de l'entreprise.

Une distinction est établie entre les modèles de temps de travail suivants:

- Modèle de temps de travail avec horaires de travail fixes
- Modèle de temps de travail avec horaires de travail flexibles.

21.4.1 Modèle de temps de travail avec horaires de travail fixes

Les employé-e-s dont les horaires de travail sont basés sur un plan d'affectation prédéterminé par Sunrise (p. ex. centres d'appels, shops) travaillent selon un modèle de temps de travail fixe.

Le temps de travail quotidien est adapté au volume de travail par le biais du plan d'affectation. Les horaires de travail des employé-e-s correspondent en conséquence aux plans d'affectation, qui leur sont remis si possible 14 jours avant l'intervention de travail.

L'accumulation ou la compensation d'heures supplémentaires resp. l'accumulation ou le rattrapage d'heures négatives s'effectuent par le biais du plan d'affectation ou selon les instructions de Sunrise.

21.4.2 Modèle de temps de travail avec horaires de travail flexibles

Les employés qui ont la possibilité de répartir en principe librement leur temps de travail travaillent selon le modèle de temps de travail avec des horaires de travail flexibles.

En principe, le travail doit être effectué chaque jour du lundi au vendredi entre 6 heures et 20 heures. A titre exceptionnel, Sunrise peut également ordonner des interventions de travail en dehors de ces heures de travail.

Le/la supérieur-e hiérarchique peut ordonner des heures de permanence, pendant lesquelles l'accessibilité doit être garantie pour la clientèle interne et externe.

En principe, les employé-e-s sont libres d'organiser leur temps de travail annuel en respectant les heures de permanence ordonnées, les conditions-cadres et les intérêts de Sunrise. Ils organisent leur travail de manière autonome d'entente avec leur supérieur hiérarchique.

Les employé-e-s accumulent ou compensent leurs heures supplémentaires resp. accumulent ou rattrapent leurs heures négatives d'entente avec leur supérieur hiérarchique.

21.5 Solde de temps

21.5.1 Solde de temps au 31 décembre

Au 31 décembre, le solde de temps des employé-e-s doit être si possible équilibré. Le travail supplémentaire non compensé au 31 décembre est rémunéré sur la base du salaire convenu avec un supplément de 25%. Les heures supplémentaires restantes non compensées au 31 décembre sont reportées sur l'année suivante et doivent être compensées par du temps libre de durée équivalente. Les employé-e-s peuvent demander jusqu'au 31 mars de l'année suivante le paiement des heures supplémentaires non compensées. Une éventuelle rémunération intervient sans supplément sur la base du salaire fixe. Les heures supplémentaires non rémunérées au 31 mars doivent être compensées aussi rapidement que possible par du temps libre de durée équivalente.

Si les employé-e-s sont responsables du solde d'heures négatives au 31 décembre, celles-ci peuvent être déduites du salaire sur ordre de Sunrise ou reportées sur l'année suivante. Les heures négatives reportées sur l'année suivante doivent être rattrapées aussi rapidement que possible. Si les employé-e-s ne sont pas responsables du solde d'heures négatives au 31 décembre, elles se perdent au détriment de Sunrise.

21.5.2 Solde de temps à la fin des rapports de travail

A la fin des rapports de travail, le solde de temps des employé-e-s doit être si possible équilibré. Les heures de travail supplémentaire non compensées à l'issue des rapports de travail sont rémunérées sur la base du salaire convenu avec un supplément de 25 %. Les heures supplémentaires restantes non compensées sont rémunérées selon le salaire fixe sans supplément.

Les heures négatives comptabilisées à la fin des rapports de travail sont déduites du salaire si les employé-e-s en sont responsables. S'ils n'en sont pas responsables, elles se perdent au détriment de Sunrise.

21.6 Réglementations spéciales concernant les soldes de temps des employé-e-s au bénéfice d'un revenu annuel supérieur à CHF 120 000

Les réglementations spéciales concernant les soldes de temps s'appliquent aux employé-e-s au bénéfice d'un revenu annuel (brut) supérieur à CHF 120 000 (y c. rémunérations variables), indépendamment du modèle de temps de travail (modèle avec des horaires de travail fixes ou variables) selon lequel ils travaillent. Le [ch. 21.5](#) n'est pas applicable.

21.6.1 Solde de temps au 31 décembre

Le travail supplémentaire non compensé jusqu'au 31 décembre est rémunéré sur la base du salaire convenu avec un supplément de 25 %. Les heures supplémentaires restantes non compensées au 31 décembre (heures supplémentaires et les 60 premières heures de travail supplémentaire) se perdent sans dédommagement au détriment des employé-e-s; elles sont comprises dans le salaire.

Les heures négatives comptabilisées au 31 décembre sont reportées sur l'année suivante et doivent être rattrapées aussi rapidement que possible.

21.6.2 Solde de temps à la fin des rapports de travail

Les heures supplémentaires non compensées jusqu'à la fin des rapports de travail se perdent sans compensation au détriment des employé-e-s; elles sont comprises dans le salaire. Les heures de travail supplémentaires non compensées sont rémunérées sur la base du salaire convenu avec un supplément de 25 %.

Les heures négatives comptabilisées à la fin des rapports de travail sont déduites du salaire si les employé-e-s en sont responsables. Si les employé-e-s n'en sont pas responsables, elles se perdent au détriment de Sunrise.

22 Lieu de travail et tâches

22.1 Principe

Le lieu de travail et les tâches relèvent du contrat de travail.

Les employé-e-s peuvent également être transférés vers un autre lieu de travail si des raisons opérationnelles le justifient et qu'un tel transfert soit raisonnable pour les employé-e-s en dépit du trajet plus long. Un trajet plus long de jusqu'à 60 minutes (par trajet, depuis le lieu de domicile au lieu de travail, par les transports en commun) est considéré comme raisonnable.

Pour des raisons opérationnelles, les employés-e-s peuvent se voir affectés temporairement à un travail réputé raisonnable qui ne fait pas partie des tâches habituelles relevant du contrat de travail.

22.2 FlexWork

Le FlexWork implique l'exercice volontaire de l'activité professionnelle en dehors des bureaux de Sunrise. En permettant cette forme complémentaire de travail aux employé-e-s, Sunrise veut contribuer à augmenter la productivité et à améliorer la conciliation des exigences professionnelles et des besoins privés. Pour autant que l'activité individuelle le permette et qu'aucun motif opérationnel ne s'oppose au FlexWork, les employé-e-s peuvent en faire usage d'entente avec leur supérieur hiérarchique. Un-e supérieur-e hiérarchique ne peut restreindre le FlexWork que dans des cas justifiés et d'entente avec le HR Business Partner. Le poste de travail chez Sunrise demeure. Le FlexWork constitue un complément au travail effectué dans les bureaux. Il est possible de recourir au FlexWork partout où les employés-e-s peuvent garantir le respect de tous les règlements de Sunrise. Le FlexWork n'est en principe possible qu'en Suisse en vertu d'accords individuels avec les clients commerciaux (BCCH), de la protection des données ainsi que des réglementations du droit du travail et du droit fiscal. Dans des cas exceptionnels, le FlexWork accompli à court terme à l'étranger peut être autorisé d'entente avec le/la supérieur-e hiérarchique et le HR Business Partner responsable.

Les prescriptions relatives au temps de travail et de repos de la loi sur le travail s'appliquent sans restriction au FlexWork, ainsi que les conditions-cadres selon [ch. 21.3](#).

Dans le cadre du FlexWork, des heures supplémentaires ne peuvent être effectuées que sur instruction expresse (par écrit ou par e-mail) du/de la supérieur-e hiérarchique direct-e. La joignabilité pendant le FlexWork est fondamentalement la même qu'au bureau, ou est à déterminer avec le/la supérieur-e hiérarchique.

En accomplissant du FlexWork, les employé-e-s confirment disposer d'un poste de travail approprié, sans dérangements et aménagé de manière ergonomique (bureau, éclairage, chaise) ainsi que de l'équipement minimum (téléphone, connexion Internet) nécessaire à l'accomplissement du travail. Les outils de travail mis à disposition par Sunrise restent sa propriété, pour autant que rien d'autre n'ait été convenu. Ils doivent être restitués sans tarder à Sunrise à l'issue des rapports de travail. L'installation du matériel (hardware) et des logiciels mis à disposition par Sunrise pour le FlexWork incombe aux employé-e-s. Aucun support sur place n'est assuré par Sunrise. Cependant, Sunrise fournit le soutien habituel pendant les heures de bureau, y compris la réparation et la maintenance ainsi que l'assistance personnelle pour l'utilisation du matériel (hardware) et des logiciels.

23 Vacances

23.1 Droit aux vacances

Les employé-e-s ont droit par année civile aux vacances suivantes:

- 30 jours de travail: apprenti-e-s, employé-e-s jusqu'au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils/elles atteignent leurs 20 ans révolus, et employé-e-s à partir du 1^{er} janvier de l'année civile au cours de laquelle ils/elles atteignent leurs 50 ans révolus..
- 25 jours de travail: tous les autres employé-e-s.

Concernant les employés-e-s qui rejoignent ou quittent l'entreprise au cours de l'année civile, le droit aux vacances est accordé proportionnellement. Le droit aux vacances est calculé sur la base de demi-journées.

23.2 Prise de vacances

Sunrise détermine le moment de la prise des vacances, mais s'efforce de répondre dans la mesure du possible aux souhaits des employé-e-s, en particulier de ceux ayant des obligations familiales. Toutefois, il n'existe aucun droit à prendre les vacances à un moment précis.

Au moins deux semaines consécutives de vacances doivent être prises par année civile.

Les vacances doivent en principe être prises dans leur intégralité jusqu'à la fin de l'année civile. Les supérieurs hiérarchiques y veillent.

Les avoirs de vacances ne peuvent être payés qu'à l'issue des rapports de travail. En principe, il convient toutefois de prendre les jours de vacances restants avant la fin des rapports de travail.

Si, à l'issue des rapports de travail, les employé-e-s ont pris plus de vacances payées que celles auxquelles ils ont droit, Sunrise peut réclamer le remboursement de vacances payées en trop.

Si un jour férié payé coïncide avec les vacances, il n'est pas assimilé à un jour de vacances.

23.3 Réduction de vacances

Si les employés-e-s sont empêchés de fournir leur prestation de travail pendant plus d'un mois au cours d'une année civile sans faute de leur part (par exemple pour cause de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'obligations légales), les vacances peuvent être réduites de 1/12 pour chaque mois complet d'empêchement à partir du deuxième mois inclus.

En cas d'empêchement de travailler pour cause de grossesse, les vacances peuvent être réduites de 1/12 pour chaque mois complet d'empêchement à partir du troisième mois inclus. En cas de prise d'un congé paternité (cf. [ch. 25.4](#)), d'un congé maternité (cf. [ch. 25.5](#)) et d'un congé de garde (cf. [ch. 25.6](#)), les vacances ne sont pas réduites.

Si l'empêchement de travailler est à mettre sur le compte de la faute de l'employé-e, les vacances peuvent être réduites à partir du premier mois complet inclus.

En cas de jours d'absence non excusés ou de congé non payé, il n'existe pas de droit aux vacances et la réduction des vacances intervient dès le premier jour de l'absence.

Si les vacances ont déjà été prises pour l'année civile concernée, une réduction de salaire peut intervenir.

23.4 Jours fériés

Les employé-e-s ont droit à des jours fériés payés. Les jours fériés fédéraux et cantonaux légalement reconnus sur le lieu de travail font foi.

Les 24 et 31 décembre sont accordés en plus aux employé-e-s à titre de jours fériés payés.

23.5 Absences de courte durée

Les employé-e-s ont droit à des absences payées de courte durée si l'événement tombe sur un jour ouvrable:

- Mariage propre ou enregistrement du partenariat: 2 jours ouvrables
- Mariage ou enregistrement du partenariat de ses propres enfants, parents et frères et sœurs: 1 jour ouvrable
- Décès du partenaire de vie, des enfants propres, des parents, des frères et sœurs: jusqu'aux obsèques (max. 10 jours ouvrables)
- Décès dans la famille proche (grands-parents, beaux-parents): 2 jours ouvrables

- Soins nécessaires en cas d'atteinte à la santé de proches: jusqu'à 3 jours ouvrables par événement et un maximum de 10 jours par année civile. Dans le cas d'enfants, le congé de garde peut également être supérieur à 10 jours par année civile; le maintien du salaire est régi par l'art. 324a CO (cf. ch. 25.9). Sunrise peut demander un certificat médical à cet effet.
- Recherche d'emploi après résiliation du contrat: temps nécessaire selon entente.
- Recrutement et remise d'équipements militaires: en fonction de la convocation
- Convocation officielle: temps nécessaire selon entente
- Déménagement du propre ménage (pas d'absences payées de courte durée pour les déménagements après le départ de Sunrise): 1 jour ouvrable par année civile
- Travail bénévole: jusqu'à 2 jours ouvrables par année civile
- Activité d'expert-e lors d'examens fédéraux: jusqu'à 3 jours par année civile.

Congé-jeunesse: jusqu'à l'âge de 30 ans, les employés-e-s bénéficient d'un congé-jeunesse non rémunéré d'une semaine au maximum par année civile pour des activités bénévoles de conduite, d'encadrement ou de conseil dans le cadre d'activités de jeunesse extrascolaires, ainsi que pour la formation et le perfectionnement nécessaires.

Les visites médicales, thérapeutiques, les démarches administratives, etc. doivent être effectuées en dehors des heures de travail et ne comptent pas comme du temps de travail rémunéré. Si, dans des cas exceptionnels, cela n'est pas possible, la visite médicale ou les démarches administratives nécessaires doivent être annoncées au/à la supérieur-e hiérarchique et approuvées par celui-ci/celle-ci. Sous réserve de l'art. 324a CO, le temps passé chez le médecin ou auprès des autorités pendant les heures de travail n'est pas rémunéré.

Les membres de la représentation du personnel et du comité d'entreprise de syndicom obtiennent le temps nécessaire pour exercer la représentation des intérêts des employé-e-s au sein de l'entreprise conformément au règlement ou aux statuts.

23.6 Congés non payés

23.6.1 Principe

Les employé-e-s peuvent prendre des congés non payés à condition de bénéficier d'un contrat de travail à durée indéterminée et d'avoir achevé la première année de service et pour autant que les conditions d'exploitation le permettent.

Le congé non payé dure un mois au minimum et jusqu'à six mois au maximum. Il est comptabilisé dans les années de service. D'éventuels avois de vacances entamés et/ou les heures supplémentaires accumulées doivent être entièrement compensés avant le début du congé non payé.

23.6.2 Couverture d'assurance

La couverture d'assurance pendant la durée du congé non payé est régie par les conditions d'assurance en vigueur. La prime d'assurance est prise en charge par Sunrise.

23.6.3 Cotisations à la caisse de pension

Le règlement de la caisse de pension s'applique.

Engagement et prestation

24 Salaire

24.1 Principes et modalités de la rémunération

Le salaire dépend notamment de la fonction, de la prestation individuelle, du succès de Sunrise et s'oriente sur le marché. A travail égal, les employé-e-s ont droit au même salaire.

Le salaire annuel fixe est payé en 12 tranches mensuelles sans espèces.

Une part de rémunération variable peut être versée en plus du salaire fixe. Cette part comporte au maximum la proportion suivante du salaire convenu:

- Employé-e-s dans une fonction du domaine Sales: 40 %
- Employé-e-s dans une fonction du domaine Non-Sales: 15 %

Les cotisations des employé-e-s à l'AVS/AI/APG/AC et à la prévoyance professionnelle de Sunrise ainsi que les primes de l'assurance accidents non professionnels (AANP) et de l'assurance indemnités journalières en cas de maladie sont déduites du salaire.

24.2 Salaire minimum

Le salaire minimum annuel convenu s'élève à CHF 57 000 brut. Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, le seuil du salaire minimum peut être abaissé. Cette réglementation ne s'applique pas aux apprenti-e-s.

Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, le seuil du salaire minimum peut être abaissé après entente préalable avec syndicom.

25 Maintien du salaire

25.1 Annonces obligatoires, certificat médical, médecin-conseil

Toute incapacité de travailler doit être annoncée personnellement par téléphone au/à la supérieur-e hiérarchique sans tarder (au plus tard jusqu'à 9 heures du premier jour d'absence resp. avant le début du travail). Une notification électronique par SMS ou courriel n'est pas suffisante. Un certificat médical doit être présenté spontanément à partir du 3^e jour d'absence pour cause de maladie et, en cas d'accident, à partir du 1^{er} jour d'absence. En cas de maladie, Sunrise peut aussi exiger un certificat médical à partir du premier jour d'absence. En cas de maladie pendant le délai de résiliation après résiliation effective par Sunrise, un certificat médical doit être présenté spontanément dès le premier jour d'absence.

Sunrise a le droit de faire examiner les employé-e-s par un médecin-conseil en ce qui concerne leur capacité de travail. Les coûts sont supportés par Sunrise.

25.2 Maladie

Les employé-e-s sont assurés auprès d'une assurance privée d'indemnités journalières contre la perte de salaire résultant d'une incapacité de travail médicalement justifiée pour cause de maladie, sans faute de leur part (au moins 80% du salaire assuré, pendant au maximum 730 jours y c. délai de carence). Sunrise et les employé-e-s cotisent à parts égales aux primes. Cette assurance d'indemnités journalières en cas de maladie remplace l'obligation de Sunrise de maintenir le salaire. Les conditions d'assurance en vigueur s'appliquent.

Pendant le délai de carence de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie, Sunrise verse 100 % du salaire fixe.

A l'échéance du délai de carence, Sunrise transfère l'indemnité journalière maladie aux employé-e-s. Sunrise complète pendant 730 jours au maximum ces prestations en maintenant le salaire, de sorte qu'avec l'indemnité journalière, les employés-e-s reçoivent un montant total correspondant à 100 % du salaire net dû en cas de pleine capacité de travail, imputable à la période d'incapacité de travail (paiement de la différence du salaire net).

Le maintien complémentaire du salaire par Sunrise implique que l'assureur d'indemnités journalières en cas de maladie garantisse sa prestation. Sunrise peut réduire le maintien du salaire dans la même mesure que l'assurance réduit ses prestations d'indemnités journalières.

Le droit au maintien du salaire pendant le délai de carence et le maintien complémentaire du salaire se terminent au plus tard à la fin des rapports de travail. A leur issue, il n'existe qu'un droit éventuel à l'indemnité journalière assurée auprès de l'assurance indemnités journalières, conformément aux conditions d'assurance applicables.

Dans la mesure où l'assurance indemnités journalières ne fournit pas de prestations, Sunrise remédie au maintien du salaire au maximum dans le cadre inscrit à l'art. 324a CO si les conditions y relatives sont remplies.

25.3 Accident

Les employé-e-s sont assurés contre les conséquences des accidents professionnels et non professionnels et des maladies professionnelles selon les dispositions légales en vigueur.

Le droit légal à l'indemnité journalière commence le troisième jour après le jour de l'accident. Pendant le délai de carence de l'assurance-accidents, Sunrise verse 100 % du salaire fixe. A l'échéance du délai de carence, Sunrise transfère l'indemnité journalière accident perçue aux employé-e-s. Sunrise complète pendant 730 jours au maximum ces prestations d'indemnité journalière en maintenant le salaire, de sorte qu'avec l'indemnité journalière, les employés-e-s reçoivent un montant total correspondant à 100 % du salaire net dû en cas de pleine capacité de travail, imputable à la période d'incapacité de travail (paiement de la différence du salaire net).

Le maintien complémentaire du salaire par Sunrise implique que l'assureur accidents garantisse sa prestation. Sunrise peut réduire le maintien du salaire dans la même mesure que l'assurance réduit ses prestations d'indemnités journalières.

Les primes de l'assurance obligatoire contre les accidents professionnels et de l'assurance complémentaire contre les accidents sont payées par Sunrise, tandis que celles de l'assurance obligatoire contre les accidents non professionnels (AANP) sont payées par les employé-e-s.

Le droit au maintien du salaire pendant le délai de carence et le maintien complémentaire du salaire se terminent au plus tard à la fin des rapports de travail. A leur issue, il n'existe qu'un droit éventuel à l'indemnité journalière assurée auprès de l'assurance-accidents, conformément aux conditions d'assurance applicables.

25.4 Congé paternité

L'employé, qui est le père légal d'un enfant au moment de sa naissance, ou qui le devient dans les six mois qui suivent, a droit à un congé de paternité d'une durée maximale de 25 jours ouvrables avec le versement du salaire intégral.

Le congé paternité doit être pris dans l'année qui suit la naissance de l'enfant. Au moins 10 jours ouvrables du congé paternité doivent être pris dans les premiers six mois après la naissance; les prestations prévues par la loi sur les allocations pour perte de gain sont acquises à Sunrise. Le congé de paternité peut être pris sur une base hebdomadaire ou journalière.

Les vacances ne sont pas réduites en cas de prise d'un congé paternité (cf. [ch. 23.3](#)).

25.5 Congé maternité

Après l'accouchement, Sunrise accorde à ses employées un congé payé de maternité de 18 semaines avec versement intégral du salaire. En vertu de la loi sur les allocations pour perte de gain, l'allocation de maternité

est acquise à Sunrise. Si l'employée ne reçoit pas d'allocation de maternité conformément à cette loi, son droit au maintien du salaire est régi par l'art. 324a CO.

A la demande de l'employée, le retour au travail à un taux d'occupation réduit par rapport au taux d'occupation contractuel précédent, est examiné. L'employée doit toutefois en faire la demande au moins 60 jours avant la naissance. Il n'existe aucun droit à une réduction du taux d'occupation. Si la demande de réduction du taux d'occupation ne peut être satisfaite, l'employée en est informée par écrit (également par e-mail).

Le congé maternité n'entraîne pas de réduction des vacances (cf. [ch. 23.3](#)).

25.6 Congé pour la garde d'enfants gravement atteints par un accident ou une maladie

Le congé pour la garde d'enfants gravement atteints dans leur santé à la suite d'un accident ou d'une maladie est régi par l'art. 329i CO.

Le maintien du salaire pendant le congé de garde est de 100 % pendant les 10 premiers jours. Ensuite, le maintien du salaire est régi par la loi sur les allocations pour perte de gain.

25.7 Service militaire, service de protection civile ou service civil

Les absences prévues doivent être signalées au/à la supérieur-e hiérarchique dès qu'elles sont connues.

A la demande de Sunrise, les employés-e-s sont tenus de mettre tout en œuvre pour reporter leur service si le service militaire affecte particulièrement le bon fonctionnement de l'exploitation. Pour ces services, Sunrise est tenu de maintenir le salaire, par année civile, dans la mesure suivante:

- Pendant 30 jours 100 %

Ensuite

- 80 % pour les employé-e-s célibataires sans obligation d'entretien
- 100 % pour les employé-e-s mariés ou célibataires avec obligation d'entretien

Les prestations de l'assurance perte de gain sont acquises à Sunrise, pour autant qu'elles n'excèdent pas le salaire versé.

En cas de prestation d'un service actif, une réglementation spéciale reste réservée.

25.8 Versement de prestations d'assurance

Sunrise verse en principe toutes les prestations d'assurance pendant la durée des rapports de travail. Les créances des employé-e-s envers les assurances sont cédées à Sunrise. Les employé-e-s signent une déclaration correspondante dès la première demande.

25.9 Maintien du salaire sans couverture d'assurance

Si les employé-e-s sont empêchés de travailler sans faute de leur part, Sunrise est tenu de maintenir le salaire tout au plus dans la mesure fixée à l'art. 324a CO, à condition que les exigences y relatives soient remplies.

Si plusieurs motifs d'empêchement surviennent durant la même année de service, y compris des délais de carence indemnisés par Sunrise avant le début d'assurance, ils sont additionnés.

Toutes les prestations non couvertes par l'assurance, devant être fournies par Sunrise elle-même, ne sont dues que lorsque les rapports de travail ont duré plus de trois mois.

Sunrise maintient le versement du salaire tout au plus jusqu'à la fin des rapports de travail.

26 Versements en cas d'invalidité et de décès à la suite d'un accident et jouissance posthume du salaire

26.1 Versements en cas d'invalidité ou de décès à la suite d'un accident

Les dispositions du contrat d'assurance conclu ou du règlement de la caisse de pension s'appliquent.

26.2 Jouissance posthume du salaire

En cas de décès d'un-e employé-e, Sunrise verse, en plus du salaire du mois en cours, le salaire d'un mois supplémentaire et, après cinq années de service révolues, en plus du salaire du mois en cours, deux mois de salaire, calculés à partir de la date du décès, pour autant que l'employé-e décédé-e laisse un-e conjoint-e, un-e partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes envers lesquelles il/elle remplissait une obligation d'entretien.

27 Frais

Sunrise rembourse aux employé-e-s toutes les dépenses nécessairement engagées dans l'accomplissement du travail.

Le dédommagement des frais de voyage, d'hébergement et d'autres frais se base sur le règlement des frais en vigueur.

28 Formation continue et perfectionnement

Sunrise endosse ses responsabilités d'employeur moderne et social et s'est fixé pour objectif de soutenir et de promouvoir ses employé-e-s dans leur développement professionnel et personnel.

Les employé-e-s de Sunrise peuvent prétendre à une évolution professionnelle appropriée (en particulier en matière de formation continue et de perfectionnement) en vue de renforcer et de préserver leur employabilité sur le marché du travail. Grâce à leur engagement et à leur volonté d'apprendre, ils ont la possibilité de progresser dans leur propre développement professionnel tout en tenant compte des exigences de l'entreprise. A cet égard, Sunrise promeut et soutient le développement professionnel de ses employé-e-s sur le plan méthodologique, financier et/ou par l'octroi de temps. Ce développement peut se concrétiser en interne, à l'externe via des perfectionnements, ou en cours d'emploi.

Dans le cadre des entretiens de développement, les mesures de développement et de soutien sont discutées et déterminées conjointement entre les supérieur-e-s hiérarchiques et les employé-e-s. En cas d'accord, les ressources nécessaires à cet effet sont convenues individuellement. Les mesures de développement et de promotion doivent être en adéquation avec les exigences de Sunrise. Elles reposent sur la stratégie d'entreprise et les objectifs convenus au niveau de l'entreprise, des domaines, des équipes et des employé-e-s. Dans des cas exceptionnels justifiés, les mesures de développement et de promotion peuvent être refusées. Dans ce cas, elles doivent être justifiées et consignées par écrit par le/la supérieur-e hiérarchique.

Confidentialité

29 Interdiction de discrimination

Sunrise protège la personnalité de ses employé-e-s. Tous les employé-e-s ont droit à la protection de leur intégrité personnelle et de leur sphère privée au travail.

Sunrise ne tolère en aucun cas le mobbing ni la discrimination de ses employé-e-s sur la base de l'âge, du sexe, de l'ethnie, de la religion, de l'état civil, des opinions politiques ou de l'orientation sexuelle. Les activités syndicales et l'affiliation sont également protégées. Les règlements applicables en matière de discrimination de Sunrise font foi.

30 Protection des données

Les employé-e-s ont droit à ce que leurs données personnelles enregistrées chez Sunrise soient traitées de manière confidentielle. Sunrise prend des mesures proportionnées pour protéger leurs données contre l'accès et la transmission non autorisée.

Sunrise s'assure de l'exactitude des données personnelles et vérifie à intervalles réguliers qu'elles soient actualisées. Les employé-e-s peuvent en tout temps consulter leur dossier personnel. Si leurs données sont inexactes, les employé-e-s peuvent exiger qu'elles soient corrigées. Sunrise veille à ne pas consigner des informations personnelles et privées sur les employé-e-s qui ne sont pas nécessaires à l'exécution de leur activité et à la gestion des rapports de travail.

L'analyse systématique de données agrégées dans le seul but de les explorer («data mining») doit être notifiée à syndicom au préalable.

En cas d'externalisation de services RH, Sunrise est habilité à transmettre des données en Suisse et à l'étranger, à les gérer sur des systèmes globaux, à autoriser leur gestion par des tiers, et à récupérer des données en Suisse et à l'étranger. Sunrise s'assure que les partenaires contractuels concernés traitent les données de manière licite et confidentielle et ne les utilisent que dans le but prévu et de manière proportionnée. La sécurité et la protection des données sont conformes à la loi suisse sur la protection des données.

La surveillance sur le lieu de travail doit être proportionnelle et poursuivre des objectifs légitimes. Les objectifs sont notamment les contrôles de prestations et de sécurité et la formation. Le principe de proportionnalité est respecté.

La surveillance du comportement n'est pas admise.

La santé et la protection personnelle des employé-e-s sont préservées.

31 Obligation de diligence et de fidélité

Dans le cadre de leur domaine d'activité et de leur taux d'occupation, les employé-e-s sont tenus – dans la mesure où cela est nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches – de mettre à disposition de Sunrise leur force de travail, leurs compétences et leur savoir-faire. Ils doivent exécuter avec soin le travail qui leur est confié et préserver les intérêts de Sunrise à tous égards.

Les employé-e-s traitent les instruments de travail (p. ex. badge, téléphone portable, ordinateur portable, etc.), les équipements et installations techniques, les véhicules et autres matériels mis à leur disposition par Sunrise pour l'exécution de leur travail avec soin et professionnalisme.

32 Secret professionnel

32.1 Généralités

Les employé-e-s sont tenus de garder les secrets d'entreprise et d'affaires de Sunrise, de garder le silence sur toutes les autres affaires et tous les processus confidentiels dont ils ont connaissance dans le cadre de leur activité et de conserver tous les documents, données et supports de données de sorte qu'ils restent inaccessibles à des tiers.

Cette obligation de confidentialité concerne tous les documents, données et supports de données susceptibles de fournir des renseignements sur les enjeux commerciaux de Sunrise, en particulier les répertoires de clients.

L'obligation de garder le secret s'applique aussi expressément aux documents (p. ex. plans commerciaux, procédures techniques, chiffres du bilan, etc.), copies et logiciels élaborés par les employé-e-s, dont ils ont eu connaissance ou auxquels ils ont eu accès dans leurs rapports de travail. Sans autorisation de Sunrise, les employé-e-s ne peuvent pas exploiter ces documents, ni révéler leur contenu à des tiers, ni les leur transmettre.

Aussi bien l'obligation de garder le secret que l'interdiction d'exploiter des informations confidentielles restent valables au-delà de la durée des rapports de travail et ne sont pas limitées dans le temps.

32.2 Données de clients

Il est essentiel pour Sunrise, notamment en raison de l'art. 43 LTC et de l'art. 35 PPD, que toute forme de communication avec les clients – qu'elle soit verbale, électronique ou basée sur des images – soit traitée de manière confidentielle. Cela signifie:

- Sans raison commerciale valable, les employé-e-s ne peuvent accéder à des informations provenant de fichiers, de rapports et de répertoires clients. Ils n'ont pas non plus accès à des informations personnelles protégées sur les clients, ni à d'autres informations personnelles protégées. En outre, ils ne peuvent utiliser, ni transmettre ces informations.
- Les employé-e-s ne sont pas autorisés à traiter leurs propres fichiers et rapports clients ou des données concernant leurs proches et amis.
- Les employé-e-s ne peuvent pas divulguer des informations provenant de communications ou de transmissions d'informations ou d'accords de traitement d'informations sur les clients, sauf s'ils y sont contraints par la loi ou si des raisons liées à la sécurité des clients, des employé-e-s ou de la propriété de Sunrise l'exigent.

33 Matériel de travail et obligation de restitution

33.1 Généralités

A l'issue des rapports de travail, les employé-e-s sont tenus de restituer spontanément à Sunrise – au plus tard le dernier jour de travail – tous les instruments de travail (p. ex. badge, téléphone mobile, ordinateur portable, etc.), documents, données et supports de données qui leur ont été mis à disposition et qu'ils ont reçus dans le cadre des rapports de travail. Il s'agit notamment de fichiers, de rapports et de répertoires clients ainsi que de matériel éventuel de démonstration. Les employé-e-s s'engagent en outre à ne faire aucune copie, photocopie, photographie ou film des répertoires de clients ou d'autres données ou documents classés confidentiels et à remettre également spontanément toutes les copies des données et documents restants à Sunrise.

33.2 Badge

Sunrise remet à ses employé-e-s un badge personnel. Le badge permet d'accéder au lieu de travail ainsi qu'à toutes les zones communes (profil d'accès standard). Le badge est personnel et ne peut en aucun cas être remis à des tiers.

Les autorisations d'accès élargi doivent être obtenues par voie électronique.

La perte d'un badge doit immédiatement être annoncée par voie électronique au Security Office. L'émission du premier et deuxième badge personnel est gratuite. A partir du troisième badge personnel, un montant de 50 francs par badge peut être perçu. Ces montants sont déduits du salaire.

34 Activités accessoires et fonctions publiques

Pendant la durée des rapports de travail, les employés-e-s ne peuvent pas exercer une activité accessoire, rémunérée ou non, qui violerait leur devoir de loyauté. Toute activité concurrentielle est interdite.

Des activités accessoires non rémunérées ne nécessitent pas d'autorisation, pour autant qu'elles n'entravent pas la prestation de travail et que les employé-e-s ne violent pas ainsi leur devoir de loyauté.

Sunrise salue la participation de ses employé-e-s à la vie politique, sociale et culturelle. Ces activités doivent en principe être exercées pendant le temps libre. De même, des tâches en lien avec une fonction militaire ou une activité privée dans des associations et organisations spécialisées doivent être exercées en dehors du temps de travail.

Par principe, Sunrise soutient ses employé-e-s dans l'exercice d'une fonction publique. Les employé-e-s doivent informer Sunrise en temps utile avant d'exercer une fonction publique. Les tâches relevant d'une fonction publique doivent si possible être assumées pendant le temps libre. En cas d'absences de longue durée et/ou de mandats chronophages, le maintien du salaire et/ou l'adaptation du taux d'occupation doivent être convenus individuellement.

Les employé-e-s doivent obtenir l'accord de Sunrise avant d'exercer une activité accessoire rémunérée ou d'accepter d'autres fonctions (rémunérées) au sein d'organes, d'organismes ou d'organisations professionnelles.

L'autorisation est attribuée si

- L'exercice de la fonction ne nuit pas aux intérêts de Sunrise,
- La prestation de travail n'est pas entravée, et
- Les prescriptions obligatoires relatives au temps de travail et de repos de la loi sur le travail sont respectées.

35 Obligation d'annonce

Les employé-e-s sont tenus de saisir dans l'outil ad hoc les changements de domicile (en particulier les déménagements à l'étranger), l'état civil, la naissance et le décès de leurs propres enfants ainsi que d'autres informations essentielles pour les rapports de travail (p. ex. diplômes, certificats de cours, etc.) ou de les annoncer aux ressources humaines via le processus approprié.

Les absences imprévues et de courte durée doivent être annoncées au/à la responsable hiérarchique par téléphone au plus tard à 9 heures le premier jour d'absence ou avant le début du travail, faute de quoi l'absence sera considérée comme une absence non excusée (cf. obligation d'annonce des maladies et accidents. [ch. 25.1](#)).

Les employé-e-s informent à temps le/la responsable hiérarchique de futures absences de travail prolongée (p. ex. séjours hospitaliers, service militaire, etc.).

36 Avantages / Anti-corruption

Il est interdit aux employés-e-s de réclamer, d'accepter ou de se faire promettre des avantages (p. ex. cadeaux, rabais, invitations, etc.) de la part de tiers (p. ex. fournisseurs, clients) pour eux-mêmes ou pour autrui.

Si le refus n'est pas possible, les employés-e-s doivent immédiatement déclarer l'avantage perçu au département Compliance de Sunrise et le lui remettre.

Des avantages modiques conformes aux usages sociaux peuvent être acceptés pour autant qu'ils ne soient pas susceptibles de porter préjudice aux intérêts de Sunrise.

Les dispositions de la réglementation anti-corruption en vigueur sont applicables.

37 Propriété intellectuelle

Dans la mesure où Sunrise n'a pas déjà acquis les droits sur les résultats des travaux des employé-e-s par la loi, ces derniers cèdent tous les droits sur leurs résultats à Sunrise dans le sens d'une disposition anticipée globale.

Uniquement pour usage interne

Titre Convention collective de travail
Date 01.01.2023

Sunrise

Cette cession a lieu sans réserve à la conclusion du contrat de travail, au plus tard toutefois au moment de la naissance des droits et est illimitée d'un point de vue temporel, matériel et géographique. Elle comprend notamment aussi tous les droits partiels relatifs aux possibilités d'utilisation existantes et futures. Sont notamment réputés cédés tous les droits selon l'art. 332, al. 1 et 2 CO, l'art. 8 LBI, l'art. 9 LDes et les art. 9 à 11 LDA.

Si le transfert de droits individuels est considéré par la loi comme nul ou si des droits individuels partiels sont réservés aux employé-e-s pour d'autres raisons, ceux-ci renoncent à faire valoir ces droits face à Sunrise. Si une telle renonciation est considérée comme nulle par la loi, les employé-e-s s'engagent à n'exercer leurs droits qu'en conformité avec les intérêts de Sunrise.

Le transfert de tous les résultats de travail ainsi que d'autres obligations des employé-e-s en vertu de cette disposition sont entièrement compensés par le paiement du salaire fixe convenu dans le contrat de travail. Dans la mesure où la loi stipule impérativement une obligation d'indemnisation dans les cas exceptionnels prévus à l'art. 332, al. 4, CO, les employés-e-s doivent informer Sunrise par écrit immédiatement après la création de l'invention ou du design. Sunrise décide ensuite, dans un délai de six mois, de retransférer ou non les droits sur l'invention ou le design aux employé-e-s. Si aucune décision contraire n'est prise dans ce délai, Sunrise reste titulaire de ces droits et verse une indemnité conformément à l'art. 332, al. 4, CO.

Si les droits ne sont pas automatiquement transférés à Sunrise, les employé-e-s sont tenus de les céder. Les employé-e-s doivent aussi satisfaire à l'obligation de transfert après la fin de leurs rapports de travail.

Ces réglementations ne portent pas préjudice aux dispositions relatives au secret d'affaires.

38 Utilisation d'œuvres de tiers

Les employé-e-s s'engagent à ne pas utiliser d'œuvres de tiers sans informer Sunrise de ces œuvres et de leurs sources.

39 Violation d'obligations

En cas de violation d'obligations découlant du rapport de travail, les mesures suivantes peuvent notamment être prises, en fonction de la gravité de la violation:

- Mise en garde écrite
- Avertissement avec menace de licenciement
- Résiliation ordinaire
- Résiliation avec effet immédiat

D'autres démarches juridiques restent réservées.

Les avertissements accompagnés d'une menace de licenciement qui ne sont pas mis en œuvre dans les 24 mois s'éteignent.

En cas de litige, la version allemande de la présente convention collective de travail fait foi.

Uniquement pour usage interne

Titre Convention collective de travail
Date 01.01.2023

Version	Date	Auteur	Modification
1.0	22.07/26.08.2022	Myriam Büchi	Première version négociée en juillet 2022 entre Sunrise UPC Sarl et syndicom
1.1	01.01.2023	Sven Burri	Adaptations formelles en raison du rebranding et du changement d'entreprise (de Sunrise UPC à Sunrise)

Annexes

Annexe 1: matrice de participation

Domaines et degrés de participation	syndicom	Représentation du personnel
Ensemble & confidentialité		
Ergonomie: aménagement des postes et de l'environnement de travail	1	2
Protection et prévention de la santé Prévention des accidents et maladies professionnelles, sécurité au travail	1	2
Concept pour la garde externe des enfants	1	2
Espaces sociaux (vestiaires, douches, salles communes)	1	2
Concept pour les repas des employé-e-s	1	2
Règlements anti-discrimination	1	1
Changements fondamentaux dans la structure entrepreneuriale Joint ventures; création de filiales; participations; ventes d'entreprise; désinvestissements	1	1
Marche des affaires, développements et défis actuels Effectifs en personnel, questions stratégiques (sites, produits, etc.)	1	1
Événements pour l'ensemble du personnel	n/a	2
Flexible & new Way of Working		
Déplacement des limites pour le travail de jour et du soir	2	3
Dérogations aux prescriptions sur la durée du travail	1	3
Réduction de l'horaire de travail selon art. 33 LACI	2	2
Engagement & prestation		
Augmentation de salaire	3	1
Principes Fringe Benefits	1	2
Assurance maladie et assurance-accidents / assurance indemnités journalières (éventuels aide-mémoires)	1	1
Concept d'évaluation du personnel	1	2
Généralités		

Uniquement pour usage interneTitre Convention collective de travail
Date 01.01.2023

Sunrise

CCT, annexes	3	1
Modèle-type CIT dans le domaine d'application de la CCT	1	1
Licenciement collectif	2	2
Plan social légal	3	2
Transfert de l'entreprise/d'une partie de celle-ci à des tiers, fusions, scissions, transferts de patrimoine selon art. 333a al. 1 CO	1	1
Transfert de l'entreprise/d'une partie de celle-ci à des tiers, fusions, scissions, transferts de patrimoine selon art. 333a al. 2 CO	2	2
Conditions d'embauche pour apprenti-e-s	2	2
Règlement de la représentation du personnel / règlement électoral de la représentation du personnel	2	3

De-gré	Degrés de participation	Explication dans le texte
1	Information	Signifie le droit d'être informé à temps; des informations écrites importantes sont expliquées plus en détail sur demande.
2	Participation	Signifie le droit de consulter et de présenter des propositions avant que l'employeur prenne une décision définitive.
3	Codécision	Signifie la décision paritaire.