



Règlement du personnel

En vigueur dès le 1.1.2021

Table des matières

Table des matières.....	2
1 Dispositions générales.....	4
1.1 But.....	4
1.2 Champ d'application	4
1.3 Catégories de fonctions	4
2 Début et fin du contrat de travail.....	5
2.1 Début des rapports de travail	5
2.2 Temps d'essai	5
2.3 Résiliation du contrat pendant le temps d'essai	5
2.4 Prise en compte des années de service	5
2.5 Fin des rapports de travail	5
2.5.1. Résiliation ordinaire du contrat après la durée du temps d'essai	5
2.5.1.1. Pour les Collaborateurs entrés jusqu'au 31.12.2020	5
2.5.1.2. Pour les Collaborateurs entrant à partir du 1.1.2021	5
2.5.2. Résiliation immédiate du contrat	6
2.5.3. Forme requise pour la résiliation du contrat	6
2.6 Retraite.....	6
3 Principaux droits et devoirs des Collaborateurs	6
3.1 Devoir de diligence et de fidélité	6
3.2 Activité accessoire.....	6
3.3 Charges publiques et mandats politiques	7
3.4 Cadeaux et autres avantages, corruption, concurrence déloyale.....	7
3.5 Obligation de garder le secret professionnel.....	7
3.6 Restitution	7
3.7 Protection et sécurité des données.....	8
3.8 Technologies de l'information et de la communication (ICT) – Sécurité informatique et utilisation des ICT	8
3.9 Droits de propriété intellectuelle.....	8
3.10 Obligation d'information concernant les modifications des données personnelles.....	9
4 Autres droits et obligations des Collaborateurs.....	9
4.1 Intégrité du Collaborateur / Interdiction de discrimination et de harcèlement	9
4.2 Formation professionnelle et formation continue	9
4.3 Tenue vestimentaire	9
4.4 Tabac, alcool et drogues	10
4.5 Sécurité au travail et protection de la santé au travail / comportement en cas d'alerte et d'urgence.....	10
5 Durée de travail	10
5.1 Principe	10
5.2 Temps de travail annualisé et hebdomadaire	10
5.3 Heures excédentaires.....	10
5.4 Pauses	11
5.5 Enregistrement du temps de travail	11
5.6 Solde d'heures à la fin du rapport de travail.....	11
5.7 Temps libre usuel	11
5.8 Congés payés	12
6 Vacances et autres absences	12

6.1	Droit aux vacances	12
6.2	Paie ment des vacances	12
6.3	Réduction du droit aux vacances.....	12
6.4	Maladies et accidents pendant les vacances.....	13
6.5	Prise de vacances et fermeture annuelle.....	13
6.6	Jours fériés.....	13
6.7	Notification d'absence, certificat médical, inspection	13
7	Salaire et assurances sociales	14
7.1	Salaire de base	14
7.2	Salaire variable.....	14
7.3	Déductions du salaire.....	14
7.4	Cession et mise en gage des salaires	14
7.5	Frais	14
7.6	Allocations familiales et de formation.....	15
7.7	Prévoyance professionnelle.....	15
7.8	Assurance accidents	15
7.9	Paie ment du salaire en cas d'accident.....	15
7.9.1.	Paie ment du salaire en cas d'accident professionnel.....	15
7.9.2.	Paie ment du salaire en cas d'accident non professionnel.....	15
7.10	Paie ment du salaire en cas de maladie et de maladie pendant la grossesse	16
7.11	Paie ment du salaire pendant la maternité.....	16
7.12	Paie ment du salaire pendant le congé paternité	16
7.13	Paie ment du salaire pendant le service militaire, le service civil et le service de protection civile.....	16
7.14	Paie ment du salaire en cas de décès	17
8	Jubilaires	17
8.1	Primes uniques d'ancienneté pour années de service	17
9	Dispositions finales.....	17
9.1	Modification du règlement du personnel	17
9.2	Entrée en vigueur	17

1 Dispositions générales

1.1 But

En complément des contrats de travail, le présent règlement régit les rapports de travail au sein de BMS Building Materials Suisse (ci-après « **le Groupe** ») ainsi que les rapports de travail au sein des différentes sociétés du Groupe (ci-après séparément « **la Société** », ensemble « **les Sociétés** ») avec les membres de leur personnel (ci-après séparément « **le Collaborateur** » et ensemble « **les Collaborateurs** »).

1.2 Champ d'application

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail et s'applique à tous les Collaborateurs ayant un contrat de travail à durée indéterminée ainsi qu'à tous les Collaborateurs ayant un contrat de travail à durée déterminée de plus de 3 mois (temps plein et temps partiel).

Le présent règlement ne s'applique pas aux Collaborateurs temporaires ayant un contrat de travail d'une durée de 3 mois maximum (en particulier le personnel auxiliaire, les conseillers techniques) et pour tout ce qui n'est pas prévu au contrat de travail, il est renvoyé aux dispositions du Code suisse des obligations.

Les dispositions du chapitre 5 « Temps de travail » ne s'appliquent pas aux Collaborateurs ayant la qualité de voyageurs de commerce au sens du Code suisse des obligations.

Toute dérogation figurant dans le contrat individuel de travail d'un Collaborateur prévaut sur le Règlement du personnel.

En général, les accords qui dérogent au règlement du personnel doivent être stipulés par écrit pour être valables. D'autres dispositions sont contenues dans des directives et des spécifications qui font également partie intégrante du contrat de travail conformément au contrat individuel de travail et au présent règlement du personnel. Toutes les directives sont accessibles via les canaux de communication actuels du Groupe et peuvent être obtenues auprès du département des ressources humaines ou du supérieur hiérarchique.

Pour tout ce qui n'est prévu ni par le présent règlement, ni par les directives qui en découlent, ni par le contrat de travail, il est renvoyé aux dispositions du Code suisse des obligations. Les dispositions pertinentes du droit public fédéral et cantonal ainsi que de toute convention collective étendue restent réservées.

1.3 Catégories de fonctions

Le Groupe prévoit les catégories de fonctions suivantes :

- Employee (Collaborateur)
- Coordinator/Specialist (Coordinateur / Spécialiste)
- Manager
- Director (Directeur)
- Vice President (VP)
- Senior Vice President (SVP)

Pour les apprenants, il existe une catégorie distincte « Apprentice ».

Les Collaborateurs sont répartis dans ces catégories selon leurs fonctions, conformément à la Directive sur le système salarial en vigueur.

2 Début et fin du contrat de travail

2.1 Début des rapports de travail

Les droits et obligations réciproques découlant du contrat de travail prennent naissance lorsque les Collaborateurs entrent au service des Sociétés.

2.2 Temps d'essai

Le temps d'essai est généralement de 3 mois, sauf stipulation contractuelle particulière.

2.3 Résiliation du contrat pendant le temps d'essai

Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail moyennant le respect d'un délai de 7 jours calendrier.

2.4 Prise en compte des années de service

Lorsque le droit d'un Collaborateur à des prestations du Groupe dépend du nombre d'années de service, l'année de service désigne une période d'un an, calculée à partir de la date d'entrée. Les années d'apprentissage et d'engagement effectuées au sein du Groupe BME sont prises en compte. S'il y a plus de 24 mois entre deux engagements, aucune prise en compte ne sera effectuée.

2.5 Fin des rapports de travail

Le contrat de travail prend fin par sa résiliation, l'arrivée de son terme, le départ en retraite ou le décès du Collaborateur.

2.5.1. Résiliation ordinaire du contrat après la durée du temps d'essai

Sauf convention contraire figurant dans le contrat de travail, chacune des parties peut mettre un terme au rapport de travail pour la fin d'un mois, moyennant le respect des délais de congé ci-après.

2.5.1.1. Pour les Collaborateurs entrés jusqu'au 31.12.2020

- 1 mois, au cours de la 1^{ère} année de service
- 2 mois, dès la 2^{ème} année de service
- 3 mois, dès la 10^{ème} année de service
- 4 mois, ancien échelon de fonction Cepec 4 (Middle Management)
- 5 mois, ancien échelon de fonction Cepec 5 (Senior Management)
- 6 mois, ancien échelon de fonction Cepec 6 (Executive Management)

2.5.1.2. Pour les Collaborateurs entrant à partir du 1.1.2021

- 3 mois pour les catégories Employee, Coordinator/Specialist, Manager
- 6 mois pour les catégories Director, VP et SVP

Demeurent réservées des dispositions contraires spécifiées dans le contrat de travail et la résiliation des rapports de travail par consentement mutuel attestée par une convention de résiliation.

En cas de changement interne à partir du 1.1.2021 (changement de fonction, changement de Société, etc.) ou de réengagement, les délais de congé à partir du 1.1.2021 prévus au point 2.5.1.2 s'appliquent automatiquement.

2.5.2. Résiliation immédiate du contrat

La résiliation immédiate du contrat de travail demeure possible pour justes motifs, conformément à l'art. 337 CO. Sont considérées comme de justes motifs toutes circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger d'une partie la continuation des rapports de travail, telles que :

- non-respect délibéré ou par négligence grave du devoir de diligence et de fidélité et, plus généralement, des obligations découlant du contrat de travail;
- usage de la violence/propos injurieux contre des clients, des fournisseurs, d'autres Collaborateurs;
- fraude, vol, détournement de fonds au détriment des Sociétés ;
- délit, comportement criminel;
- non-respect répété des instructions;
- méconnaissance répétée d'un avertissement.

2.5.3. Forme requise pour la résiliation du contrat

La résiliation du contrat de travail s'effectue dans tous les cas par écrit.

2.6 Retraite

Sauf convention contraire, le contrat de travail prend fin le dernier jour du mois au cours duquel les Collaborateurs atteignent l'âge normal de la retraite (conformément aux dispositions légales en vigueur).

3 Principaux droits et devoirs des Collaborateurs

3.1 Devoir de diligence et de fidélité

Les dispositions des articles 321 et suivants CO s'appliquent. En particulier, les Collaborateurs exécutent avec soin les tâches qui leur sont confiées et sauvegardent fidèlement les intérêts légitimes du Groupe. Les règlements, directives, orientations et instructions émanant des supérieurs hiérarchiques doivent être observés et les déclarations de principe du Groupe doivent être respectées. Les Collaborateurs signalent à leurs supérieurs toute difficulté et tout manquement dont ils ont connaissance et contribuent à y remédier. Les machines, outils, équipements, installations et véhicules doivent être manipulés avec précaution. Ils ne peuvent être utilisés à des fins privées qu'avec l'autorisation écrite du supérieur hiérarchique. Les dommages causés au matériel confié doivent être immédiatement signalés au supérieur hiérarchique.

Les Sociétés se réservent le droit d'exercer un recours contre les Collaborateurs en cas de dommages, notamment dans le cas d'un dommage causé délibérément ou par négligence grave ou dans le cas d'un dommage résultant d'une utilisation privée.

Sont applicables également toutes les directives en la matière du Groupe BMS, des Sociétés et de la Société de Groupe BME en vigueur.

3.2 Activité accessoire

Les Collaborateurs consacrent leur activité professionnelle à la Société. Toute autre activité professionnelle pendant la durée des rapports de travail est interdite si elle ne fait pas l'objet d'un accord préalable écrit de la direction de la Société. Demeurent réservés les cas des Collaborateurs à temps partiel, qui sont autorisés à exercer une activité accessoire jusqu'à ce qu'ils atteignent 100 % de leur temps de travail total. Les Collaborateurs à temps partiel doivent informer la Société au préalable de toute activité accessoire de ce type. Ils sont toutefois interdits d'exercer toute activité concurrente. En outre, l'activité accessoire ne saurait enfreindre les dispositions du droit du travail.

3.3 Charges publiques et mandats politiques

L'acceptation de charges publiques et de tâches non rémunérées nécessite l'accord écrit préalable de la direction du Groupe si ces activités s'exercent pendant les heures de travail ou si elles risquent de mettre en péril les intérêts de la Société. L'approbation par le Groupe ne peut être refusée que pour de justes motifs.

3.4 Cadeaux et autres avantages, corruption, concurrence déloyale

Il est interdit aux Collaborateurs d'accepter des cadeaux ou des avantages, ou d'obtenir ou de se faire promettre, directement ou indirectement, tout autre avantage financier de quelque nature que ce soit de la part de clients, de fournisseurs ou de tiers étant en relation d'affaires avec le Groupe. Sont exclus des cadeaux de courtoisie habituels de faible valeur, dans la mesure où ils ne sont pas susceptibles de compromettre l'indépendance des Collaborateurs. Il est également interdit aux Collaborateurs de commettre des actes de corruption active ou passive et ils doivent s'abstenir de toute pratique de concurrence déloyale à l'égard de tiers. Si un tel comportement d'un Collaborateur venait à être découvert, la direction doit en être informée immédiatement.

Sont applicables également toutes les directives en la matière du Groupe BMS, des Sociétés et de la Société de Groupe BME en vigueur.

3.5 Obligation de garder le secret professionnel

Il est interdit aux Collaborateurs, pendant toute la durée de leur contrat de travail, d'exploiter ou rendre accessibles à des tiers des faits et circonstances concernant la Société ou le Groupe devant être tenus secrets, qui leur ont été confiés ou dont ils ont eu connaissance du fait de leur travail pour une Société et dont ils savaient ou auraient dû savoir qu'ils étaient de nature confidentielle. Cette disposition inclut les autres Collaborateurs d'une Société ou du Groupe, sauf si ces Collaborateurs doivent être informés dans le cadre de leur travail pour la Société.

Cette obligation de secret et de confidentialité s'applique en particulier à toutes les relations d'affaires, aux adresses de clients, aux conditions, aux prix et aux calculs, aux procédés de fabrication, aux développements, aux tests et au savoir-faire de toute nature, aux documents relatifs à l'organisation et aux programmes informatiques, aux applications, aux documents, aux dessins, aux photographies, aux fichiers, à la correspondance, etc. qui doivent être considérés comme la propriété exclusive de la Société, indépendamment du fait qu'un tel matériel ait été réalisé par le Collaborateur lui-même ou non. Toute copie et photographie à usage externe est interdite sans l'accord de la Société. La violation de cette disposition entraîne les conséquences habituelles en matière de dommages et intérêts. Le droit de déposer une plainte pénale et de prononcer un licenciement avec effet immédiat demeure réservé.

Après la dissolution du rapport de travail, les Collaborateurs restent tenus à observer le secret professionnel et la confidentialité dans la mesure où cela est nécessaire pour sauvegarder les intérêts légitimes de la Société et du Groupe.

3.6 Restitution

À la demande de la Société et dans tous les cas lors de la cessation du rapport de travail ou lors de la cessation avec libération de l'obligation de travailler d'un Collaborateur (pour quelque motif que ce soit), le Collaborateur doit restituer sans délai tous les biens de la Société, en particulier les documents, la correspondance, les supports de données et leurs copies appartenant à la Société ou au Groupe ainsi que les voitures de société qui ne peuvent pas être utilisées à des fins privées.

3.7 Protection et sécurité des données

Le Groupe s'engage à traiter les données à caractère personnel de ses Collaborateurs avec diligence et dans le respect de la loi. Dans le même temps, les Collaborateurs sont également tenus de respecter les principes de la protection des données, de tenir les documents et informations confidentiels à l'écart des personnes non autorisées et, en particulier, de n'obtenir des données à caractère personnel que par des moyens légaux. Ils veillent à ce que les données à caractère personnel ne soient traitées qu'aux fins spécifiées lors de leur collecte. Tous les Collaborateurs assurent également la sécurité des données dans leur secteur. En particulier, toutes les mesures doivent être prises pour empêcher des tiers non autorisés d'accéder à des données à caractère personnel.

De plus amples détails sur le traitement des données peuvent être trouvés dans la version en vigueur de la *Directive sur la protection des données* du Groupe et de BME.

3.8 Technologies de l'information et de la communication (ICT) – Sécurité informatique et utilisation des ICT

Les Collaborateurs doivent limiter au maximum l'utilisation de l'internet et du téléphone à des fins privées. Si possible, elle doit avoir lieu en dehors des heures de travail. L'utilisation de la boîte de courrier électronique de la Société à des fins privées n'est pas autorisée.

Il est interdit de télécharger des programmes et de surfer sur des sites web illégaux ou à contenu sexiste, pornographique ou raciste.

Les Collaborateurs ne sont pas autorisés à installer des logiciels leur appartenant ou appartenant à des tiers sur des ordinateurs appartenant aux Sociétés ou à transférer des logiciels appartenant aux Sociétés sur leurs propres ordinateurs ou sur ceux de tiers.

Les Sociétés sont autorisées à contrôler l'utilisation du téléphone, du fax et notamment de l'accès à Internet et du système de courrier électronique dans le respect des dispositions légales applicables. S'il existe un soupçon justifié d'abus, la Société peut ordonner un contrôle des employés. Les sanctions pour violation de cette réglementation d'usage vont de l'avertissement à la résiliation sans préavis, selon la gravité de l'abus.

En ce qui concerne le traitement correct des documents et l'utilisation de l'Internet et des technologies de communication, il convient de consulter et de suivre la version en vigueur des instructions d'utilisation des ICT du Groupe et de la Société de Groupe BME.

3.9 Droits de propriété intellectuelle

Les résultats professionnels obtenus par le travail des Collaborateurs, seuls ou en collaboration, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et dans l'exécution de leurs obligations contractuelles, comme par exemple des logiciels et documents connexes, sont la propriété exclusive du Groupe et/ou des Sociétés. En particulier reviennent au Groupe et/ou aux Sociétés tous les droits de brevet, de propriété intellectuelle et de protection de dessins et modèles y compris tous les droits d'utilisation, notamment le droit de traitement et de développement ultérieur. Dans la mesure où une cession est nécessaire pour le transfert de ces droits, les Collaborateurs déclarent cette cession comme ayant été faite à l'avance pour tous les types d'utilisation possibles, présents et futurs. Les Collaborateurs renoncent à leur droit d'être qualifiés d'auteur ou d'inventeur de l'œuvre.

Cette cession comprend également les droits découlant de résultats de travail (par exemple inventions et design) réalisés par les Collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, mais pas dans l'exécution de leurs obligations contractuelles. Les inventions et dessins réalisés par les Collaborateurs dans l'exercice de leurs activités professionnelles mais non pas dans l'exécution de leurs obligations contractuelles, restent donc dans la Société ou le Groupe moyennant une rémunération appropriée.

3.10 Obligation d'information concernant les modifications des données personnelles

Les Collaborateurs sont tenus d'informer leur supérieur et le service du personnel par e-mail ou par téléphone, dans les 5 jours ouvrables ou dès réception des documents respectifs, en cas de :

- changement d'état civil (mariage, divorce, partenariat enregistré) ;
- naissance de ses propres enfants, adoption ;
- entrée dans la vie active des enfants pour lesquels le Collaborateur perçoit des allocations familiales ou de formation ;
- décès d'un membre de la famille ;
- changement d'adresse ;
- attribution d'une autorisation d'établissement, de travail et de séjour (sur présentation d'une copie) ;
- changement de compte salaire ;
- changement de nationalité.

4 Autres droits et obligations des Collaborateurs

4.1 Intégrité du Collaborateur / Interdiction de discrimination et de harcèlement

Le Groupe est tenu de protéger et de respecter la personnalité de ses Collaborateurs, de protéger leur santé et de veiller à la sauvegarde de la moralité.

Le Groupe ne tolère aucune discrimination à l'égard de ses Collaborateurs. En particulier, ils ne doivent pas subir de discrimination en raison de leur appartenance ethnique, leur nationalité, leur genre, leur orientation sexuelle, leur religion ou leur âge de la part des autres Collaborateurs, de supérieurs ou de tiers tels que des clients.

Les vexations d'une personne par une ou plusieurs personnes ou tout autre harcèlement (mobbing) y compris le harcèlement sexuel ne sont pas tolérés par le Groupe.

Le Groupe attend de ses Collaborateurs qu'ils s'engagent à favoriser une atmosphère de travail positive dans le respect des règles et des valeurs de l'entreprise.

Des informations plus détaillées sur les définitions de la discrimination, du harcèlement sexuel et du mobbing, sur les modalités de signalement de cas de discrimination, de harcèlement à caractère sexuel ou de mobbing, sur la procédure interne et les conséquences en cas de situations avérées de discrimination, de harcèlement sexuel ou de mobbing sont consignées dans la Directive sur la protection contre la discrimination, le harcèlement sexuel et le mobbing.

4.2 Formation professionnelle et formation continue

La Société soutient et encourage l'initiative personnelle et l'engagement des Collaborateurs à poursuivre leur formation par des cours ciblés conformes à l'intérêt de la Société. Les détails sur les conditions de financement et de remboursement sont stipulés dans la Directive interne sur la formation continue.

4.3 Tenue vestimentaire

Les Collaborateurs sont tenus d'adopter une tenue propre et soignée qui ne donne prise à aucune critique et n'est pas excentrique mais en accord avec les principes de décence et de bon sens, et qui soit adaptée à leur fonction et à l'image du Groupe. Les Collaborateurs s'engagent en outre à se conformer aux éventuelles règles qui peuvent s'appliquer dans leur service.

4.4 Tabac, alcool et drogues

En général, il est interdit de fumer dans les locaux des Sociétés. Si un règlement spécial l'autorise expressément, il est permis de fumer dans les zones prévues à cet effet (par exemple les zones fumeurs). La loi fédérale sur la protection contre le tabagisme passif doit être respectée.

La consommation d'alcool et de drogues est interdite pendant les heures de travail. Toute infraction peut donner lieu à un avertissement et, en cas de récidive, à la résiliation (le cas échéant immédiate) du rapport de travail.

Pour les chauffeurs professionnels, un taux d'alcoolémie de 0,0 pour mille s'applique. Le taux d'alcoolémie autorisé pour les Collaborateurs qui ont besoin de leur véhicule à des fins professionnelles (représentants, etc.) est régi par le droit suisse.

4.5 Sécurité au travail et protection de la santé au travail / comportement en cas d'alerte et d'urgence

La santé des Collaborateurs est d'une importance fondamentale pour le Groupe. Pour protéger leur vie et leur santé et pour prévenir les accidents, il prend toutes les mesures qui sont nécessaires selon l'expérience, possibles techniquement et appropriées aux normes du Groupe. Toutes les directives du Groupe, des Sociétés et de la Société de groupe BME en vigueur sont également pleinement applicables.

Le Collaborateur s'informe sur le comportement correct à adopter en cas d'urgence ou d'alerte et assiste aux séances d'information qui s'y rapportent. Il connaît les plans d'urgence et d'évacuation.

5 Durée de travail

5.1 Principe

En l'absence de dispositions spécifiques dans les dispositions suivantes du règlement du personnel, il est renvoyé à la Directive sur les heures de travail et en plus à la Loi sur du travail en ce qui concerne les principes sur la durée du travail et du repos.

5.2 Temps de travail annualisé et hebdomadaire

L'annualisation du travail s'applique à tous les collaborateurs, indépendamment du taux d'occupation, en fonction des intérêts particuliers de la Société et en accord avec le supérieur hiérarchique.

Le temps de travail annuel est défini dans la Directive sur les heures de travail. Il est calculé sur une durée de travail hebdomadaire de 42,5 heures pour les Collaborateurs à temps plein, réparti en principe sur 5 jours ouvrables, et varie en fonction du site du travail et/ou du département, avec une durée moyenne journalière de 8,5 heures. Pour les Collaborateurs à temps partiel s'applique la durée de travail contractuellement convenue.

De manière générale, les dispositions de la Directive sur les heures de travail s'appliquent sous réserve de toute autre stipulation contractuelle.

5.3 Heures excédentaires

Le Groupe est en droit d'exiger que les Collaborateurs effectuent des heures excédentaires dans la mesure où cela est acceptable et nécessaire à la bonne marche des affaires. En principe, seules les heures ordonnées par le supérieur hiérarchique sont reconnues comme des heures excédentaires.

Les heures excédentaires ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires. Si les heures travaillées dépassent la durée annuelle de travail fixée (conformément à l'article 5.2 ci-dessus), le solde positif doit être compensé par un congé de durée égale et ne donne pas droit à une rémunération correspondante. Dans les cas où, à titre exceptionnel, un paiement serait décidé, il sera basé sur le salaire de base brut correspondant et sans aucune majoration de salaire.

À l'exception des Collaborateurs des catégories Manager, Director, VP et SVP, les Collaborateurs peuvent reporter un solde d'heures maximale de +/- 120 heures sur l'année suivante sur une base à temps plein ou au prorata pour les Collaborateurs à temps partiel.

Le solde de +/- 120 heures/an ne peut être dépassé que dans des cas exceptionnels et après approbation conformément à la procédure d'approbation définie par le Groupe. Dans ce cas, il est impératif de mettre en place un plan de compensation selon la procédure définie par le Groupe dans la Directive sur les heures de travail.

5.4 Pauses

Les pauses de travail de durée minimale suivantes sont à observer :

- 15 minutes pour un temps de travail quotidien supérieur à 5 h 30 ;
- 30 minutes pour un temps de travail quotidien supérieur à 7 h ;
- 60 minutes pour un temps de travail quotidien supérieur à 9 h.

Les pauses ne sont pas considérées comme du temps de travail et ne sont pas rémunérées.

Le respect de ces pauses prescrites par la loi est du ressort du Collaborateur et de son supérieur.

5.5 Enregistrement du temps de travail

Le Groupe met à disposition un outil informatique pour la saisie électronique des heures de travail. En principe, tous les Collaborateurs sont tenus de saisir leurs heures de travail exclusivement par le biais du système prévu à cet effet. La Directive sur les heures de travail fournit des détails sur la saisie du temps.

5.6 Solde d'heures à la fin du rapport de travail

S'il existe un solde d'heures négatif à la fin du rapport de travail, la Société se réserve le droit de déduire ce solde du dernier salaire à verser.

En principe, un solde d'heures positif doit être compensé par un congé de même durée. Aucun paiement en espèces n'est prévu en principe. Si dans des cas exceptionnels un paiement en espèces doit avoir lieu, il est effectué sans supplément de salaire.

5.7 Temps libre usuel

Les absences d'ordre privé au sens de l'art. 324a/324b CO sans faute du Collaborateur (convocation du tribunal, exécution d'obligations légales, autres absences obligatoires telles qu'une visite d'urgence chez le médecin, etc.) doivent être signalées au supérieur hiérarchique et sont excusées sans compensation.

Des absences privées nécessitant une absence qui n'est pas considérée comme une absence au sens de l'art. 324a/324b CO, par exemple des rendez-vous médicaux et paramédicaux prévus à l'avance, sont à prévoir dans la mesure du possible en dehors des heures de travail. Si elles ne peuvent être organisées qu'en début ou à la fin de la journée ou durant d'autres heures de travail, elles requièrent l'approbation du supérieur hiérarchique direct et doivent être compensées. Dans sa prise de décision, le supérieur hiérarchique tient compte des intérêts tant de la Société que du Collaborateur. En cas de rendez-vous répétés justifiés, leur compensation fera l'objet d'un accord convenu avec le supérieur hiérarchique.

5.8 Congés payés

Les Collaborateurs ont droit à un congé payé dans les cas suivants :

- Mariage :	2 jours max.
- Naissance ou adoption d'un enfant :	1 jour max.
- Décès du partenaire, du père, de la mère, d'un enfant, de frères et sœurs :	3 jours max.
- Décès d'un proche parent :	½ à 1 jour
- Inspection militaire ou exemption du service militaire :	1 jour
- Déménagement (sauf en cas de résiliation du contrat) :	1 jour/an

Ce congé n'est généralement accordé qu'au moment de l'événement qui le justifie. Les cas particuliers sont réglés en accord avec le supérieur direct et le service du personnel.

Pour les Collaborateurs travaillant à temps partiel, les jours mentionnés ci-dessus s'appliquent au prorata.

6 Vacances et autres absences

6.1 Droit aux vacances

Tous les Collaborateurs ont droit aux vacances par année civile comme suit :

▪ Jusqu'à l'âge de 20 ans révolus (le droit s'applique à toute l'année civile)	30 jours
▪ À partir de l'âge de 21 ans	25 jours
▪ À partir de l'âge de 50 ans	30 jours
▪ Catégories Manager/Director/VP/SVP	30 jours

Le droit s'applique respectivement pour l'année civile complète au cours de laquelle l'âge de 20 ans est atteint ou, à partir de l'âge de 21 ans, pour l'année civile complète au cours de laquelle débute l'âge suivant.

En cas d'entrée ou de départ en cours d'année civile, le droit aux vacances est calculé au prorata.

Sur demande, la Société peut accorder un congé non payé conformément au processus interne en vigueur sur l'acquisition de vacances supplémentaires et le congé non payé.

6.2 Paiement des vacances

Les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou autres avantages sauf en cas de résiliation du rapport de travail.

6.3 Réduction du droit aux vacances

Si un Collaborateur est empêché de travailler sans faute de sa part pendant un mois ou plus au cours d'une année civile pour cause de maladie, d'accident, de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, la Société réduira la durée des vacances d'un douzième du droit aux vacances annuelles pour chaque mois complet à partir du deuxième mois complet d'absence.

Si une collaboratrice est empêchée de travailler en raison d'une grossesse, la réduction de la durée des vacances n'est effectuée qu'après une absence de 60 jours calendrier pour chaque mois complet à partir du troisième mois complet d'absence. La durée des vacances n'est pas réduite pour la période comprise entre le jour de l'accouchement et la fin du congé de maternité légal ou cantonal.

6.4 Maladies et accidents pendant les vacances

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant les vacances, la Société se réserve le droit de décider si le degré de la maladie ou de l'accident justifie la compensation de ces jours perdus par un nouveau droit aux vacances.

Les Collaborateurs sont tenus de signaler toute incapacité de travail survenue pendant les vacances (au sens de l'article 6.7) et, s'ils souhaitent exercer leur droit à compensation, ils doivent justifier de leur incapacité de travail au moyen d'un certificat médical.

6.5 Prise de vacances et fermeture annuelle

Les Collaborateurs et les supérieurs hiérarchiques fixent le plus tôt possible et d'un commun accord les dates des vacances. La décision finale sur ces dates appartient à la Société, les souhaits des Collaborateurs et les intérêts de la Société étant pris en compte de manière égale.

Les Collaborateurs ont l'obligation et le droit de prendre au moins deux semaines de vacances consécutives par année civile.

Le principe de l'égalité de traitement s'applique aux Collaborateurs, avec les mêmes droits et obligations. Les préférences concernant une même période peuvent changer d'un Collaborateur à l'autre d'une année à l'autre.

Les vacances doivent être planifiées et organisées de manière à ce que les Collaborateurs puissent se remplacer mutuellement.

La prise de jours de vacances au cours et au-delà de l'année civile est réglementée dans la version en vigueur de la Directive sur les heures de travail.

Le Groupe se réserve le droit de fermer des Sociétés pour des fermetures annuelles. Les jours ouvrables sont déduits de l'avoir de vacances.

Les Collaborateurs n'ont pas le droit de travailler pour des tiers contre rémunération pendant leurs vacances si cela va à l'encontre de l'objectif du congé (repos). En aucun cas, une activité concurrente ou contraire à l'intérêt de la Société d'une quelconque manière n'est autorisée.

En principe, aucun congé n'est accordé pendant une incapacité de travail partielle. Toutefois, si le Collaborateur insiste pour prendre des vacances, le droit aux vacances n'est pas prolongé de la durée d'incapacité partielle de travail.

6.6 Jours fériés

Les Collaborateurs ont droit à dix jours fériés ou jours de repos par année civile y compris les jours fériés officiellement reconnus par la commune et le canton.

Les jours fériés valables pour chaque site sont définis et publiés annuellement.

Un jour férié qui tombe pendant la période de vacances n'est pas considéré comme un jour férié et n'est pas déduit de l'avoir de vacances.

Si un jour férié tombe sur un dimanche ou pendant un jour de congé du Collaborateur, il ne peut pas être compensé.

Les jours fériés sont les jours officiellement reconnus dans le canton du lieu de travail.

6.7 Notification d'absence, certificat médical, inspection

Si un Collaborateur est empêché de travailler (absence), notamment en raison d'une maladie ou d'un accident, il doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique et suivre les directives du processus interne de gestion des absences. En principe, un certificat médical doit être demandé à partir du 4^{ème} jour d'absence et transmis au service responsable conformément à la procédure interne.

En cas d'absences fréquentes, la Société peut exiger un certificat médical dès le premier jour d'absence.

En cas d'absences prolongées, les Collaborateurs sont tenus de rendre régulièrement compte de leur état de santé. En outre, le Groupe se réserve le droit de diriger les Collaborateurs chez un médecin de confiance, voire de transmettre les données relatives aux absences à un service externe de Case Management afin de faciliter toute mesure de réintégration ou d'assistance supplémentaire.

En cas d'absences en raison du service militaire, de l'école de recrues, du service de protection civile ou de Jeunesse et Sport, une copie des ordres de marche doit être présentée au supérieur direct et au service du personnel.

7 Salaire et assurances sociales

7.1 Salaire de base

Le salaire annuel brut garanti est appelé salaire de base. Le montant correspondant est précisé dans le contrat de travail.

Le salaire de base est versé en 13 mensualités, à la fin de chaque mois, sur un compte bancaire ou postal en Suisse désigné par le Collaborateur. Le 13^{ème} salaire mensuel est versé chaque année avec le salaire de décembre. Si un Collaborateur quitte ou rejoint la Société au cours d'une année civile, le versement est effectué au prorata temporis. Les allocations ou suppléments éventuels ainsi que les allocations familiales et les allocations de formation ne sont pas pris en compte dans le calcul du 13^{ème} mois de salaire.

En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service civil, de maladie, d'accident ou de maternité, le 13^{ème} mois de salaire ne sera pas réduit. En cas d'absence pour d'autres motifs et de congés non payés, le 13^{ème} mois de salaire sera réduit en conséquence dans la mesure où la Société est libérée de son obligation de payer le salaire entièrement ou partiellement.

Il n'existe aucun droit formel ou tacite à une augmentation périodique du salaire de base.

7.2 Salaire variable

Tout droit à un salaire variable et le montant de celui-ci seront convenus dans le contrat de travail. Les détails sont réglés dans la Directive sur la rémunération variable. La version actuelle de la Directive sur la rémunération variable fait foi.

7.3 Déductions du salaire

Les primes des assurances sociales obligatoires et de toute assurance complémentaire ainsi que les taxes et redevances éventuelles (par exemple l'impôt à la source) sont déduites du paiement du salaire conformément à la législation applicable.

7.4 Cession et mise en gage des salaires

Les Collaborateurs ne peuvent ni céder ni mettre en gage leur futur salaire à des tiers. De telles cessions sont nulles et non avenues, et la Société n'y donnera pas suite, sous réserve des obligations légales et des décisions administratives à l'encontre des Collaborateurs concernés.

7.5 Frais

Les Collaborateurs ont droit au remboursement des frais engagés dans le cadre de leur activité professionnelle. Le remboursement des frais est régi exclusivement par les dispositions de la version en vigueur du Règlement sur le remboursement des frais et du Règlement complémentaire sur le remboursement des frais.

7.6 Allocations familiales et de formation

Le droit aux allocations familiales et aux allocations de formation est régi par les dispositions du canton concerné.

7.7 Prévoyance professionnelle

Les Collaborateurs sont affiliés à l'institut de prévoyance du Groupe sous réserve des exigences légales. Les cotisations et les prestations se conforment au règlement de prévoyance dans sa forme actuelle. Les Collaborateurs reçoivent une copie des dispositions applicables.

7.8 Assurance accidents

Les Collaborateurs sont assurés contre les accidents professionnels dans le cadre de la LAA (loi fédérale sur l'assurance accidents) et, dans la mesure où les conditions relatives au taux d'occupation minimal hebdomadaire soient remplies, contre les accidents non professionnels.

Les primes de l'assurance accidents professionnels obligatoire sont prises en charge par le Groupe.

Selon la loi, les primes de l'assurance accidents non professionnels obligatoire sont en principe à la charge des Collaborateurs, sous réserve d'autres dispositions en leur faveur. Le régime des primes figure à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité en vigueur.

Les conséquences d'un accident sont en outre couvertes par une assurance complémentaire (assurance accidents complémentaire). Le régime des primes de cette assurance complémentaire figure à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents et perte de gain maladie et congé paternité en vigueur.

La liste des prestations en vigueur figure également à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité.

7.9 Paiement du salaire en cas d'accident

7.9.1. Paiement du salaire en cas d'accident professionnel

En cas d'incapacité de travail en raison d'un accident professionnel attesté par un certificat médical, la Société verse 100 % du salaire net comme si le Collaborateur avait travaillé. Les indemnités journalières sont versées à la Société.

Si l'assurance accidents réduit ou refuse ses prestations, la Société peut réduire ses propres prestations dans la même mesure.

7.9.2. Paiement du salaire en cas d'accident non professionnel

En cas d'incapacité de travail en raison d'un accident non professionnel attesté par un certificat médical, la Société continue à verser la totalité du salaire net pendant les 60 premiers jours comme si le Collaborateur avait travaillé. À partir du 61^{ème} jour d'absence, une réduction de salaire de 20 % maximum est appliquée, correspondant à la partie du salaire non couverte par l'assurance d'indemnités journalières accidents non professionnels. Les conditions d'assurance et la répartition des primes figurent à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité en vigueur. Les indemnités journalières sont versées à la Société.

Si l'assurance accidents non professionnels réduit ou refuse ses prestations, la Société peut réduire ses propres prestations dans la même mesure.

7.10 Paiement du salaire en cas de maladie et de maladie pendant la grossesse

Le Groupe a souscrit une assurance collective d'indemnités journalières maladie au profit des Collaborateurs, qui garantit le paiement d'au moins 80 % du salaire pendant 730 jours au maximum en cas de maladie. Les conditions d'assurance et la répartition des primes figurent à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité en vigueur.

En cas d'incapacité de travail en raison d'une maladie ou d'une maladie pendant la grossesse attestée par un certificat médical, la Société continue à verser la totalité du salaire net pendant les 60 premiers jours comme si le Collaborateur avait travaillé. À partir du 61^{ème} jour d'absence, une réduction de salaire de 20 % au maximum est appliquée, correspondant à la partie du salaire non couverte par l'assurance d'indemnités journalières maladie, conformément aux conditions d'assurance en vigueur. Les indemnités journalières sont versées à la Société.

Les primes d'assurance sont à la charge du Groupe pour au moins la moitié et à la charge du Collaborateur pour au maximum la moitié. Les conditions d'assurance en vigueur et la ventilation des primes figurent à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité en vigueur.

En cas de réduction ou de refus des prestations par l'assurance d'indemnités journalières maladie, la Société peut réduire ses propres prestations dans la même mesure.

7.11 Paiement du salaire pendant la maternité

Le maintien du paiement du salaire pendant la maternité se conforme au moins aux dispositions légales ou cantonales applicables.

Les conditions d'assurance et les primes en vigueur figurent à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité.

En cas d'incapacité de travail pendant la grossesse, la réglementation sur le paiement du salaire en cas de maladie s'applique.

7.12 Paiement du salaire pendant le congé paternité

Le paiement du salaire pendant le congé paternité se conforme au moins aux dispositions légales applicables. Les conditions de paiement du salaire en vigueur figurent à l'Annexe I - Assurance maternité, accidents, perte de gain maladie et congé paternité.

7.13 Paiement du salaire pendant le service militaire, le service civil et le service de protection civile

En cas d'empêchement de travail pour cause de service militaire, de service civil et de service de protection civile obligatoire, le maintien du salaire est accordé comme suit :

- Pendant l'école de recrues et les périodes assimilées ainsi que pendant les cours à titre volontaire, le Groupe verse 80 % du salaire brut correspondant à la période de service pour la durée de maintien obligatoire de versement du salaire établie par la loi. Par la suite, le Collaborateur est payé conformément à la loi sur les allocations pour perte de gain.
- Pendant les autres cours obligatoires, le Groupe paie 100 % du salaire net perdu.

Sont réputées périodes de service assimilées à l'école de recrues la formation de base de personnes remplissant leur obligation de service sans interruption (militaires en service long), le service d'avancement et le service civil pour le nombre de jours correspondant à une école de recrues.

Les allocations pour perte de gain sont versées au Groupe. Il revient aux militaires de présenter la carte APG signée auprès du service du personnel immédiatement après la fin du service.

Pour les missions effectuées le week-end ou les jours fériés, les allocations pour perte de gain ne sont pas versées aux Collaborateurs.

7.14 Paiement du salaire en cas de décès

En cas de décès d'un Collaborateur, la Société verse le salaire pendant trois mois supplémentaires, calculés à partir de la date du décès, pour autant qu'il y existe des personnes nécessiteuses au sens de l'art. 338, al. 2 du Code des obligations. Le paiement de la jouissance posthume est effectué sur le compte salaire existant du Collaborateur.

8 Jubilaires

8.1 Primes uniques d'ancienneté pour années de service

Les primes uniques d'ancienneté suivantes sont versées pour les années de service accomplies :

- 10 années de service	CHF 1'000
- 15 années de service	CHF 1'500
- 20 années de service	CHF 2'000
- 25 années de service	CHF 2'500
- 30 années de service	CHF 3'000
- 35 années de service	CHF 3'500
- 40 années de service	CHF 4'000
- 45 années de service	CHF 4'500

Les années de service antérieures sont prises en compte dans le calcul du nombre d'années de service conformément à l'article 2.4 du présent règlement.

9 Dispositions finales

9.1 Modification du règlement du personnel

Le Groupe est en droit de compléter et de modifier le présent règlement en tout temps. Un tel projet est communiqué aux Collaborateurs par écrit. Les Collaborateurs ont le devoir de s'informer des changements notifiés. La version en vigueur du règlement du personnel peut être consultée via les canaux de communication en vigueur auprès du Groupe ou obtenue auprès du service du personnel ou du supérieur hiérarchique.

Les Collaborateurs sont réputés avoir accepté les modifications du règlement, sauf déclaration contraire adressée par écrit à la Société dans les 20 jours suivant la notification.

9.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et remplace toutes les versions précédentes du règlement du personnel.

Unsere Marken • Nos marques • I nostri marchi

 **BAUBEDARF**  **RICHNER**  **GETAZ**  **MIRAUTON**  **REGUSCI RECO**

[REGUSCI](#)

BMS Building Materials Suisse
BR Bauhandel AG
Laupenstrasse 18
3008 Bern