

**ONG - Organisations  
Non Gouvernementales  
basées à Genève  
- Milieu associatif**

**Quels sont  
vos droits ?**



**Syndicat interprofessionnel  
de travailleuses et travailleurs**

16, Chaudronniers - case postale 3287 - 1211 Genève 3 - tél. 022 818 03 00  
fax. 022 818 03 99 - [www.sit-syndicat.ch](http://www.sit-syndicat.ch) - e-mail : [sit@sit-syndicat.ch](mailto:sit@sit-syndicat.ch)

# Table des matières

---

<b><i>Introduction</i></b>	<b>1</b>
<b><i>L'engagement</i></b>	<b>2</b>
- le contrat de travail individuel	2
- consultant et faux indépendants	2
- stagiaires	2
- la durée de la semaine de travail	3
- le droit aux vacances et jours fériés	3
- le salaire	3
- les assurances sociales obligatoires	4
- les assurances sociales facultatives	5
- les permis de travail	5
<b><i>En emploi</i></b>	<b>6</b>
- modification des conditions de travail	6
- arrêt maladie	6
- grossesse et congé maternité	6
- surmenage	6
- les atteintes à la personnalité (mobbing, harcèlement sexuel, racisme, etc)	7
- discriminations homme - femme	8
- problèmes de liquidités ou de financement de l'ONG	8
- confusion des rôles et responsabilités employeur/employé	8
<b><i>Fin du contrat de travail</i></b>	<b>9</b>
- contrat à durée déterminée	9
- résiliation d'entente entre l'employé-e et l'employeur	9
- démission	9
- licenciement	10
- licenciement en temps inopportun	10
- licenciement abusif	10
- résiliation immédiate	10
- droit au chômage	11
<b><i>Les litiges avec l'employeur</i></b>	<b>11</b>
- litiges individuels	11
- litiges collectifs	11
<b><i>Les droits collectifs</i></b>	<b>12</b>
- conventions collectives	12
- représentation des travailleuses et travailleurs	12
<b><i>Informations pratiques</i></b>	
- adresses utiles	

---

# Introduction

Les conditions de travail dans les organisations non gouvernementales (ONG) et dans les milieux associatifs répondent à des caractéristiques particulières que l'on ne retrouve pas toujours dans d'autres milieux professionnels. La plupart des personnes qui choisissent de travailler dans ce type de structure le font pour promouvoir et défendre une cause ou des valeurs qui leur sont chères. L'identification à l'organisation et à ses buts, de même que l'intensité de l'engagement de ces personnes, y sont donc souvent significatifs.

Ceci signifie en pratique que le fonctionnement des ONG est souvent basé sur un mode participatif qui suppose une implication particulière des employé-e-s. A rémunération égale, leurs responsabilités sont souvent plus élevées que dans d'autres secteurs. Par ailleurs, les salarié-e-s y côtoient souvent des collègues qui ne sont pas rémunérés par l'organisation (bénévoles, stagiaires, civilistes ou personnes placées par l'Office Cantonal de l'Emploi). A défaut d'une rémunération, ces personnes reçoivent en principe un accompagnement formateur, l'accès à des informations, et/ou une certaine reconnaissance. Enfin, l'ensemble des personnes travaillant dans une ONG attendent de cette dernière qu'elle respecte les valeurs qu'elle promeut (ex. non-discrimination, liberté d'expression, humanisme, etc.).

Ces quelques caractéristiques, qui font en principe la force des ONG, peuvent en illustrer les faiblesses dans certains cas. Les idéaux partagés n'excluent pas forcément les rivalités personnelles, les divergences d'opinion ou la malhonnêteté. La bonne volonté de chacun-e n'empêche pas que certaines limites soient parfois franchies ou que l'abnégation confine à l'exploitation.

C'est pour mettre en lumière les risques de conflits professionnels au sein des ONG que cette brochure a été élaborée. Elle s'adresse tant aux personnes qui travaillent dans ce type d'organisation qu'aux membres de la direction et des organes statutaires. Elle vise à proposer un aperçu global du droit du travail en Suisse tout en donnant quelques conseils pratiques en vue de prévenir, voire de résoudre des tensions au sein des ONG. Diverses thématiques, telles que le début et la fin du contrat de travail, la gestion des litiges, ou la négociation de conventions collectives y sont abordées. Une attention particulière y est aussi portée à la situation spécifique des étrangers-ères.

Bien entendu, cette brochure ne propose pas un exposé exhaustif. Pour en savoir plus, notamment en cas de litige, les personnes intéressées travaillant à Genève sont cordialement invitées à contacter directement le syndicat SIT.

# L'engagement

## Le contrat individuel de travail

En Suisse, la forme du contrat de travail est relativement libre (oral ou écrit). Seuls les éléments suivants doivent figurer par écrit: le nom des parties, la date du début des rapports de travail, la fonction du travailleur, le salaire, la durée hebdomadaire du travail.

**Conseil pratique** *Afin d'établir dès l'engagement des rapports de travail clairs pour l'employé-e et l'employeur, nous vous conseillons vivement de demander un contrat écrit contenant toutes les indications pertinentes et notamment: date d'entrée en fonction, durée de l'engagement (durée déterminée ou indéterminée) et du temps d'essai, lieu de travail, montant du salaire annuel, durée hebdomadaire du travail, règlement des heures supplémentaires, vacances, conditions de résiliation, protections sociales (assurances vieillesse, chômage, accident, maladie, maternité ...), titre, profil de poste, cahier des charges (rôle et responsabilité de l'employé), for juridique. Demandez également un exemplaire du règlement du personnel ou de la convention collective dont votre organisation est signataire.*

### **Attention**

- *Un contrat écrit n'est valablement conclu que lorsque les deux parties l'ont signé.*
- *Un contrat à durée déterminée peut se transformer en contrat à durée indéterminée s'il est reconduit tacitement. Après 3 contrats d'affilée à durée déterminée, le contrat est réputé de durée indéterminée.*

## Consultant-e-s et faux indépendants

Les ONG ont de plus en plus tendance à engager des consultant-e-s. Un-e consultant-e n'est pas forcément lié à l'ONG par un contrat de travail mais plutôt par un contrat de mandat. C'est notamment le cas s'il/elle est libre d'organiser son travail comme bon lui semble. Dans ce cas, le/la consultant-e est indépendant-e et ne peut se prévaloir du droit de travail explicité dans cette brochure et ce notamment en ce qui concerne les assurances sociales, les permis de travail et les prud'hommes.

**Attention** *Il arrive souvent qu'un contrat de mandat soit un contrat de travail déguisé. Ceci notamment si vous êtes clairement subordonné à votre mandataire. La subordination se manifeste notamment sous trois aspects: a) temporel – devoir de respecter un horaire; b) spatial – devoir de travailler dans les locaux désignés par l'employeur; c) hiérarchique – devoir d'obéissance aux instructions données par l'employeur. Dans ce cas, vous êtes de fait lié-e par un contrat de travail et tous les droits qui s'y rattachent sont applicables.*

## Stagiaires

Nombreuses sont les organisations à employer des stagiaires. Il s'agit de personnes venues en formation qui doivent être suivies par un maître de stage. Attention, d'un point de vue légal, un stage non-rémunéré n'est envisageable que s'il est effectué dans l'intérêt exclusif du/ de la stagiaire. Par contre si l'employeur a un intérêt objectif à la prestation du/ de la stagiaire, ce dernier/ cette dernière a droit à une

rémunération et est soumis aux mêmes obligations qu'un autre employé-e en ce qui concerne: les assurances sociales et les permis de travail.

**Conseil pratique** *Afin d'établir dès l'engagement des rapports clairs entre le/la stagiaire et son employeur, nous conseillons vivement de mettre le contrat de stage par écrit. Ce dernier peut notamment évoquer les points suivants: date d'entrée en fonction, durée de l'engagement, durée hebdomadaire du travail, vacances, conditions de résiliation, rémunération et protections sociales (assurance vieillesse, chômage, accident, maladie, maternité ...), objectif de stage et cahier des charges.*

*Si, comme la majorité d'entre elles, l'ONG dans laquelle vous faites un stage ne paie pas les stagiaires, demandez au moins à ce qu'on vous aide à trouver des fonds ou une bourse pour financer votre stage.*

### La durée de la semaine de travail (et heures supplémentaires)

La loi sur le travail fixe la durée maximale de la semaine de travail à 45h pour le personnel d'ONG. Cependant, en règle générale, les contrats individuels et collectifs fixent des horaires plus bas (entre 40 et 42 h par semaine).

Tout dépassement de l'horaire contractuel, nécessaire à l'accomplissement de l'activité, demandé par l'employeur ou effectué sans que l'employeur ne s'y oppose est considéré comme heure supplémentaire. Les heures supplémentaires accomplies au-delà de l'horaire contractuel mais en deçà de la limite fixée par la loi (45h) sont en principe compensées en temps libre de même durée ou rétribuées avec un supplément de 25%. Par accord écrit, une autre règle de compensation peut cependant être appliquée.

Au-delà de 45h de travail par semaine, le travail supplémentaire doit être rétribué avec un supplément de 25%. Cette règle est obligatoire.

**Conseil pratique** *Décomptez régulièrement vos heures supplémentaires, récupérez-les ou faites-les reconnaître par votre employeur. Lors de la négociation de votre contrat, veillez à ce qu'aucune clause ne mentionne le fait que les heures supplémentaires ne sont pas compensées. Veillez également à négocier une compensation pour le temps – même non-travaillé – passé en mission à l'étranger.*

### Droit aux vacances et jours fériés

Dès l'âge de 20 ans, chacun-e a au moins droit à 4 semaines de vacances par année de service. Les vacances sont destinées à la détente et au repos et ne peuvent être remplacées par de l'argent à moins bien sûr qu'une personne soit licenciée ou résilie son contrat sans avoir pris toutes ses vacances.

Genève compte 9 jours fériés : 1er janvier, vendredi Saint, lundi de Pâques, Ascension, lundi de Pentecôte, 1er août, Jeûne genevois, Noël et 31 décembre. Ils sont payés mais ne sont par contre pas forcément rattrapables s'ils tombent sur un jour de congé usuel.

Si vous êtes payé-e à l'heure, votre salaire horaire doit comprendre un supplément de 8,33% correspondant aux 4 semaines de vacances (ou 10.56% pour 5 semaines).

### Le salaire

En Suisse, il n'existe pas de salaire minimum légal. En l'absence de convention collective dans l'organisation ou dans la profession, ce sont donc l'employé-e et l'employeur qui négocient le montant du salaire annuel. En principe, le salaire se paie par mois et

doit être versé au plus tard le dernier jour ouvrable du mois. Il est fréquent que les salarié-e-s reçoivent un 13<sup>e</sup> salaire.

L'employeur est obligé de fournir un décompte pour chaque salaire versé. Ce dernier doit être compréhensible et mentionner: le salaire brut, les allocations (heures supplémentaires, déplacement, allocations familiales, gratifications, primes, etc.) et les déductions (assurances sociales, impôt à la source, etc.).

A titre indicatif : d'une ONG à l'autre, les salaires varient pratiquement du simple au double. Selon les qualifications, ils se situent dans une fourchette allant de 4'500 CHF à 15'000 brut par mois pour un 100%. Le calculateur de salaire de l'Union Syndicale Suisse ([www.salaire-uss.ch](http://www.salaire-uss.ch)) vous donne une fourchette des salaires en vigueur.

**Conseil pratique** *Lors de la négociation de votre contrat, demandez à connaître la grille salariale en vigueur dans votre organisation. Demandez également à ce que votre salaire soit indexé chaque année en fonction notamment du renchérissement du coût de la vie et de vos années d'expérience. (Ceci peut être stipulé contractuellement tant au niveau des contrats individuels que du règlement du personnel ou d'une convention collective de l'organisation). N'hésitez pas à négocier votre salaire!*

**Attention** *Dans les ONG comme dans les autres secteurs économiques, les femmes ont tendance à être moins bien rémunérées que les hommes. Et les étrangers moins bien que les Suisses. Afin d'éviter toute discrimination, plaidez pour que la grille de salaire de votre organisation soit disponible aux employé-e-s. Pour mieux vous défendre, vous avez intérêt à connaître le salaire de vos collègues!*

## Assurances sociales obligatoires

Votre employeur est tenu de vous assurer et de payer les assurances sociales obligatoires listées ci-dessous. Il peut déduire une partie de ces cotisations de votre salaire. (Le prélèvement maximum pour les cotisations AVS/AI/APG/AC/Lamat revient à plus de 6 % de votre salaire brut).

- L'assurance vieillesse (AVS) donne droit à une rente lors de la retraite ainsi qu'à une rente aux survivants.
- L'assurance invalidité (AI) donne droit à une rente en cas d'invalidité.
- L'assurance perte de gain (APG) donne droit à des indemnités en cas de service civil, de service militaire et de maternité (14 semaines).
- L'assurance chômage (AC) donne droit à des indemnités en cas de chômage.
- L'assurance maternité (Lamat) prolonge le congé maternité de 14 à 16 semaines (seulement à Genève).
- L'assurance contre les accidents professionnels et non professionnels (LAA) couvre les frais médicaux et d'hospitalisation en cas d'accident et donne également droit à des indemnités journalières en cas d'incapacité de travail.
- La prévoyance professionnelle (LPP) donne droit à des prestations complémentaires lors de votre retraite, ou en cas d'invalidité. Les cotisations varient selon le règlement de l'institution de prévoyance et sont payées en partie par le salarié et en partie par l'employeur (qui paie en général au moins 50% des cotisations).

## Assurances sociales facultatives

Votre employeur n'est pas obligé de vous assurer une perte de gain maladie. S'il ne le fait pas, il est tenu de payer votre salaire en cas de maladie durant une période limitée uniquement (3 semaines en 1<sup>re</sup> année de service, 1 mois de la 1<sup>re</sup> à la 2<sup>e</sup> année de service, 2 mois de la 2<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> année, 3 mois de la 5<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année.).

**Conseil pratique** Lors de la négociation de votre contrat, veillez à demander à être assuré pour les pertes de gain maladie (sinon vous pouvez aussi conclure une assurance perte de gain maladie privée qui malheureusement est très onéreuse); si vous devez voyager pour votre employeur assurez-vous également que vous êtes couvert-e-s contre les accidents survenant à l'étranger.

## Les permis de travail

Pour travailler en Suisse, un-e étranger-ère non-résident-e doit obtenir une autorisation de séjour liée automatiquement à une autorisation de travail. C'est le futur employeur qui doit faire les démarches nécessaires auprès de l'Office cantonal de la population. La Suisse applique des critères d'octroi de permis discriminatoires. En effet, tout ressortissant de l'Union européenne et de l'AELE qui trouve un travail en Suisse obtient un permis alors que pour les personnes provenant de pays tiers, le permis n'est octroyé que si les contingents le permettent et si l'office

cantonal de l'emploi considère que la situation économique et le marché de l'emploi le permettent.

### **Attention**

- Travailler sans permis est illégal et pose de nombreux problèmes légaux et pratiques (pas de couverture aux assurances sociales, difficultés d'accès à un logement etc.).
- D'autre part, c'est à l'employeur de faire les démarches nécessaires au renouvellement de permis. Ce dernier peut tarder ou utiliser ce pouvoir pour faire pression sur un-e employé-e !

	Ressortissant-e-s de l'UE-AELE	Ressortissant-e-s des autres pays
<i>Livret C</i> : autorisation d'établissement et de travail	S'obtient après 60 mois de séjour en Suisse. A renouveler tous les 5 ans.	S'obtient après 10 ans en Suisse (sauf USA : 5 ans). A renouveler tous les 3 ans. Possibilité de changer de place et de profession sans autorisation de la police des étrangers.
<i>Livret B</i> : autorisation de séjour et de travail	Valable 5 ans sur présentation d'un contrat de travail à durée indéterminée ou de plus de 12 mois. Devient permis C après 60 mois. (Impôts prélevés à la source).	Soumis à contingent et valable 12 mois. A renouveler chaque année puis tous les 2 ans dès le 5 <sup>e</sup> renouvellement. Vous risquez de perdre votre autorisation de séjour et de travail si vous quittez votre emploi. (Impôts à la source).
<i>Livret L</i> : autorisation de séjour et de travail de moins d'un an	(maximum 364 jours) Valable pour la durée du contrat de travail. Renouvelable sans restriction. Transformé en livret B après 30 mois de séjour. (Impôts à la source).	Soumis à contingent, valable pour la durée du contrat qui ne peut être supérieur à 12 mois. Ce livret peut exceptionnellement être renouvelable une fois mais n'est pas transformable. (Impôts à la source).
<i>Livret G</i> : permis frontalier	Valable 5 ans. Destiné aux personnes ayant un contrat de travail de durée indéterminée ou de plus d'un an et habitant dans la zone frontalière. (Impôts à la source).	Valable un an. Destiné aux personnes ayant un titre de séjour permanent dans la zone frontalière. Une autorisation est nécessaire pour changer d'emploi ou de profession.

# En emploi

## Modification des conditions de travail

En cours d'emploi, il peut arriver que vos conditions de travail changent : modification de la grille salariale, du règlement du personnel, du cahier des charges, etc. Ceci équivaut à une modification du contrat de travail et n'est possible qu'avec votre accord. Si les changements vous agrément, demandez à ce qu'ils soient notifiés comme avenant au contrat de travail. Si vous n'êtes pas d'accord avec les modifications du contrat proposées par votre employeur, faites le lui savoir par écrit.

Au cas où les changements toucheraient plusieurs employé-e-s, n'oubliez pas qu'il est préférable de négocier collectivement. N'hésitez pas à faire appel au SIT pour vous accompagner dans une démarche collective qui pourra par exemple déboucher sur l'élection d'une représentation du personnel ou sur la signature d'une convention collective de travail.

## Arrêt maladie

Lorsque vous ne pouvez pas travailler pour cause de maladie, allez chez un médecin et demandez-lui un certificat maladie attestant de votre incapacité de travail. Ce certificat doit être remis à votre employeur. En cas de longue maladie, il faut au moins envoyer un certificat maladie par mois à votre employeur. Ceci permet en général à l'employeur de faire les démarches nécessaires auprès de son assurance pour récupérer tout ou partie du salaire qu'il vous verse en incapacité de travail.

Mais attention, si en général, les employeurs concluent une assurance

perte de gain maladie, il peut arriver que l'employeur n'en ait pas ! En effet, cette assurance n'est pas encore obligatoire en Suisse ! Un-e employé-e malade dont l'employeur n'a pas conclu d'assurance perte de gain ne reçoit son salaire que pour une période limitée à condition que les rapports de travail aient duré plus de trois mois ou aient été conclus pour plus de trois mois. Avant de signer un contrat, veuillez toujours à ce que ce dernier mentionne le fait que vous êtes au bénéfice d'une assurance perte de gain maladie.

## Grossesse et congé maternité

La loi suisse prévoit une série de mesures protégeant particulièrement la santé des femmes enceintes et des mères qui allaitent, ceci concerne notamment l'horaire de travail et les pauses.

D'autre part, après le temps d'essai, il est interdit de licencier une femme enceinte. Ceci durant toute la grossesse et les 16 semaines qui suivent l'accouchement.

Si vous avez cotisé à l'AVS durant votre grossesse et que vous avez travaillé ou été au chômage à Genève durant 5 mois pendant cette période, vous bénéficiez d'un congé maternité payé de 16 semaines à partir de votre accouchement.

## Surmenage

Le travail en ONG est souvent très exigeant. On y rencontre fréquemment des employés très engagés, poussés par l'employeur à cumuler un engagement professionnel et militant dans l'ONG pour laquelle ils travaillent. Ceci a souvent pour conséquence que le personnel (généralement en sous-ef-

fectif) prend en charge plus de travail et de responsabilités qu'il n'en a réellement les moyens. Il cumule donc de nombreuses heures supplémentaires qui ne sont pas compensées.

**Conseil** *Veillez à ce que le règlement ou votre contrat de travail fixe l'horaire régulier de travail et les compensations pour les heures supplémentaires. Décomptez régulièrement vos heures de travail, et faites-les également reconnaître par votre employeur. D'autre part, établissez par écrit votre cahier des charges, votre rôle et vos responsabilités et faites-les reconnaître par votre employeur qui doit le contresigner. Surtout : n'attendez pas de craquer pour réclamer vos droits, votre employeur a le devoir de protéger votre santé et d'éviter le surmenage de ses employés.*

### Les atteintes à la personnalité

Par "atteinte à la personnalité" on entend toute forme de violation de la sphère personnelle d'un-e salarié-e : son intégrité physique, sa santé psychique, sa dignité... Une atteinte à la personnalité peut se présenter sous différentes formes :

- Le **mobbing** se caractérise par un enchaînement de propos et/ou d'agissements hostiles fréquemment répétés pendant une période assez longue par lesquels une ou plusieurs personnes cherchent à marginaliser voire à exclure une personne sur son lieu de travail. Une situation de mobbing est très souvent la conséquence d'un conflit de travail qui n'a pas été résolu (changement de l'organisation du travail sans participation des salarié-e-s concerné-e-s, changement de supérieur-e ou de direction, mise en concurrence de salarié-e-s entre eux/elles). Dans des périodes de restructuration, le mobbing peut égale-

ment être utilisé par la hiérarchie pour tester les capacités de résistance de salarié-e-s et faire partir les personnes les plus vulnérables.

- Le **harcèlement sexuel** est une atteinte à la dignité et au respect de la sphère intime de la personne. Sa caractéristique particulière est qu'il est non désiré et ressenti comme humiliant et offensant. Il peut prendre diverses formes : chantage, remarques sexistes, remarques sur les qualités physiques d'une personne ou sur sa vie sexuelle, commentaires homophobes, affichage d'images pornographiques, gestes déplacés.
- Le **racisme** est une discrimination fondée sur l'origine, la couleur de la peau ou la religion d'un-e salarié-e. Il peut se caractériser par des remarques et des comportements déplacés, mais également par le fait d'attribuer systématiquement les tâches les plus dégradantes ou dangereuses à un-e salarié-e étranger-ère.

**Conseil** *Toute forme d'atteinte à la personnalité est interdite. L'employeur a l'obligation de s'en abstenir. Il est également tenu de tout mettre en œuvre afin d'éviter qu'un-e salarié-e en subisse une. Dans les petites structures, il arrive souvent que l'employeur n'ait pas désigné d'instance responsable pour traiter de ces problèmes. En cas de conflit impliquant un-e employé-e et la direction de l'organisation, c'est à l'instance hiérarchique la plus élevée (conseil de direction, comité directeur, conseil de fondation) d'assumer son rôle d'employeur et donc d'arbitre impartial dans la résolution du conflit.*

*Si vous vivez une atteinte à la personnalité, ne vous laissez surtout pas isoler. Discutez avec vos collègues de ce que vous vivez sur votre lieu de travail. Est-ce qu'ils/elles partagent votre analyse ? Ont-ils/elles été témoin d'une at-*

*teinte que vous avez subie? Ont-ils/elles vécu des expériences semblables ?*

*Notez ce qui se passe sur votre lieu de travail. Inscrivez surtout des faits concrets. Gardez toute forme de "preuve" (e-mail, lettre, image, etc.) Ne laissez pas "pourrir" la situation, mais prenez immédiatement contact avec le SIT afin de pouvoir analyser avec vous votre situation.*

### Discriminations (homme/femme)

La loi sur l'égalité interdit toute discrimination entre homme et femme. Elle permet à toute personne de se défendre si elle est victime de discrimination dans les domaines suivants notamment : embauche et licenciement, attribution des tâches, rémunération, promotion etc. Malgré cette interdiction, on retrouve en Suisse de nombreuses discriminations, notamment salariales, entre homme et femme et entre Suisse-esse et étranger-ère. Si vous pensez être victime de discrimination, adressez-vous au SIT afin d'obtenir conseils et soutien dans les démarches à faire.

### Problèmes de liquidités ou de financement de l'ONG

De nombreux emplois en ONG dépendent directement de la recherche de fonds. Les employé-e-s sont appelé-e-s à rechercher des fonds pour financer leur propre emploi et une partie de la structure de l'ONG dans laquelle ils travaillent. Ceci peut poser des problèmes lorsque les employé-e-s doivent signer et assumer des rapports financiers liés à leur demande de fonds sans pour autant maîtriser l'entier de sa comptabilité.

Ceci survient en général lorsque la comptabilité de l'ONG n'est pas transparente et que les employé-e-s n'ont pas les moyens de connaître la struc-

ture des frais généraux (ex. salaire de la direction; frais fixes etc.).

D'autre part, il peut arriver que l'employeur, invoquant des problèmes financiers, pousse ses employés à accepter de diminuer leur salaire, de réduire leur temps de travail voire de démissionner. Ceci peut poser de graves frustrations lorsque la comptabilité n'est pas transparente.

**Conseil** *avant d'assumer des responsabilités financières, veillez à ce que les règles du jeu soient clairement posées. Quel est votre rôle, quelles sont vos responsabilités, avez-vous en main les informations suffisantes pour les assumer ? Ne prenez pas de responsabilité qui ne soit pas mentionnée dans votre contrat ou que vous ne pouvez pas assumer. Veillez toujours à ce que les rôles et les responsabilités de chacun-e soient clairement définis et praticables. Au cas où ces problèmes toucheraient plusieurs employé-e-s, n'oubliez pas qu'il est préférable de négocier collectivement. N'hésitez pas à faire appel au SIT pour vous accompagner dans une démarche collective qui pourra par exemple déboucher sur l'élection d'une représentation du personnel ou sur la signature d'une convention collective de travail.*

### Confusion des rôles et responsabilité employeur/employé

Comme en attestent les exemples cités ci-dessus, nombre de conflits en ONG surviennent de l'absence de définition des rôles et responsabilités de chacun-e. Les statuts sont imprécis, les règlements du personnel inexistantes et les contrats de travail flous. Les différents organes n'assument pas leur rôle et on retrouve fréquemment des conseils de fondation, comité directeur ou autre organe décisionnel qui se refusent à assumer leur rôle d'employeur. De même, la direction du

secrétariat demande aux employé-e-s d'assumer des responsabilités managériales qui sont les siennes, et qui ne leur ont pas été formellement déléguées. Ceci pose de graves problèmes en cas de conflit.

**Conseil** *Veillez à ce que votre cahier des charges et les statuts et règlement de votre organisation soient clairs et défi-*

*nissent les procédures en cas de conflit. Au cas où ces problèmes toucheraient plusieurs employé-e-s, n'oubliez pas qu'il est préférable de négocier collectivement. N'hésitez pas à faire appel au SIT pour vous accompagner dans une démarche collective qui pourra par exemple déboucher sur l'élection d'une représentation du personnel ou sur la signature d'une convention collective de travail.*

## La fin du contrat de travail

Le contrat de travail peut prendre fin de différentes manières et pour différentes raisons.

### Contrat à durée déterminée

Si vous êtes lié-e par un contrat à durée déterminée, celui-ci prend fin automatiquement au terme mentionné dans le contrat. A moins d'un juste motif (cf. résiliation immédiate) vous ne pouvez donner votre démission avant ce terme et votre employeur ne peut pas non plus vous licencier. S'il vous licencierait, il devrait alors payer les salaires dûs jusqu'au terme du contrat.

Si le contrat de travail continue après la fin du terme mentionné dans le contrat, alors ce dernier se transforme en contrat à durée indéterminée.

### Résiliation d'entente entre l'employé-e et l'employeur

L'employé-e et l'employeur peuvent évidemment toujours se mettre d'accord entre eux pour mettre fin au contrat qui les lie.

**Attention** *Avant de signer un tel accord l'employé-e doit se renseigner sur les éventuelles pénalités qu'il encourt au chômage. D'autre part, il arrive qu'un employeur mal intentionné propose cette*

*solution pour échapper à l'obligation de payer le salarié durant le délai de congé.*

### Démission (contrat à durée indéterminée)

L'employé-e peut mettre fin unilatéralement au contrat de travail pour autant qu'il/elle exprime clairement sa volonté et qu'il/elle le fasse dans les délais. A moins qu'un contrat de travail ou une convention collective (CCT) stipule autre chose, la résiliation peut se faire par oral ou par écrit. Cependant, il est plus prudent pour des questions de preuves de le faire par écrit. Quant aux délais de congé, à moins que le contrat de travail ou une CCT ne stipule autre chose, les délais à respecter sont les suivants:

- durant le temps d'essai : 7 jours
- durant la 1<sup>re</sup> année de service : un mois pour la fin d'un mois
- de la 2<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année de service : deux mois pour la fin d'un mois
- dès la 10<sup>e</sup> année : 3 mois pour la fin d'un mois.

**Attention** *La résiliation est sujette à réception. Elle ne prend donc effet qu'au moment où elle parvient au destinataire. Si un-e employé-e doit deux mois de délai*

de congé à son employeur et souhaite le quitter pour le 30 juin, il faut donc que sa lettre de démission parvienne au destinataire le 30 avril ou avant.

### Licenciement (contrat à durée indéterminée)

Comme l'employé-e, l'employeur peut mettre fin unilatéralement au contrat de travail. Il n'est donc malheureusement pas tenu d'invoquer de motif particulier pour licencier quelqu'un. La loi ne fait aucune différence entre l'employé-e et l'employeur et ne tient donc pas compte de la dépendance économique de l'employé-e vis-à-vis de l'employeur. Ceci étant, les règles à respecter par l'employeur en cas de licenciement sont les mêmes que celles de l'employé en cas de démission :

- clarté de la communication;
- respect du délai de congé;
- licenciement sujet à réception.

Il arrive souvent qu'en cas de licenciement, l'employeur libère l'employé-e licencié-e de son obligation de travailler durant le délai de congé. Dans ce cas, l'employé-e est tenu de quitter son poste, mais son salaire reste dû durant le délai de congé.

#### Attention

- En cas de licenciement, n'oubliez pas d'exiger de récupérer vos vacances et heures supplémentaires encore dues.
- Si votre organisation licencie plus de 10 personnes le même mois, il s'agit d'un licenciement collectif. Votre employeur doit alors suivre une procédure particulière. Informez rapidement le SIT si vous vous trouvez dans une telle situation.

### Licenciement en temps inopportun (contrat à durée indéterminée)

Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas licencier un-e employé-e si

ce-tte dernier-ère est en incapacité de travail pour cause de maladie ou accident et cela durant 30 jours en 1<sup>re</sup> année de service, 90 jours de la 2<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année et durant 180 jours dès la 6<sup>e</sup> année de service.

D'autre part, l'employeur ne peut pas licencier une femme durant sa grossesse et pendant les 16 semaines qui suivent l'accouchement.

### Licenciement abusif

En Suisse, très peu de motifs de licenciement sont considérés comme abusifs. Un licenciement peut être considéré comme abusif si la personne licenciée peut prouver qu'elle a été licenciée pour un des motifs suivants:

- raisons inhérentes à sa personnalité (âge, sexe, nationalité, couleur, statut familial);
- en raison de l'exercice de droits constitutionnels (convictions politiques et religieuses, liberté d'opinion et d'expression, droit de réunion, de manifestation...);
- en raison de l'appartenance à une organisation syndicale ou en raison de l'exercice d'une activité syndicale;
- parce qu'il/elle fait valoir des prétentions résultant du contrat de travail.

Si le tribunal reconnaît le caractère abusif d'un licenciement, il ne peut pas ordonner la réinsertion de l'employé-e, mais ordonnera le versement d'une indemnité.

### Résiliation immédiate

L'employeur et l'employé-e peuvent résilier immédiatement le contrat pour "justes motifs". Est considéré comme juste motif un fait qui est propre à détruire la confiance nécessaire aux rapports de travail. Ceci peut par exemple

être le cas lors de vol, de refus de payer tout ou partie du salaire, d'atteinte grave à la personnalité (harcèlement sexuel) etc. Si l'employeur résilie le contrat avec effet immédiat pour juste motif, alors l'employé-e perd immédiatement son droit au salaire. En cas de contestation de la validité d'une résiliation immédiate, c'est à celui qui invoque le juste motif d'apporter la preuve des faits qu'il allègue.

**Attention** *Si vous entendez contester un licenciement avec effet immédiat, faites-le rapidement. N'hésitez pas à contacter le SIT!*

## Droit au chômage

En cas de perte d'emploi, et pour autant qu'il/elle ait cotisé à l'AVS/AC durant 12 mois dans les 24 derniers mois, l'employé-e a droit au chômage. Cependant, dans certains cas, l'assuré peut se voir infliger une suspension temporaire de son droit au chômage. Ceci est notamment le cas si l'employé-e a démissionné ou a été licencié-e avec effet immédiat.

**Attention** *Ces règles sont valables pour la Suisse. Si vous résidez en France, vous n'avez pas droit au chômage en cas de démission ou de licenciement avec effet immédiat.*

# Les litiges avec l'employeur

## Litiges individuels

Si vous êtes en litige avec votre employeur, la première chose à faire est de lui expliquer, de préférence par écrit, quel est l'objet de votre désaccord. Si cela est possible, tentez ensuite de négocier. À la fin de chaque séance, notez ce qui s'est dit. Si vous parvenez à un règlement amiable du litige, il est prudent et recommandé de confirmer par écrit ce qui a été décidé.

Si un tel règlement n'est pas possible, renseignez-vous auprès du SIT. Nous pourrions ensemble vérifier quels sont vos droits et vos possibilités d'agir. Ceci peut passer par l'intervention du syndicat, par une médiation extérieure, par une dénonciation à l'OCIRT (Office cantonal de l'inspection et des relations de travail), à la commission paritaire en charge de votre Convention collective de travail ou par une action en justice (prud'hommes).

## Litiges collectifs

Lorsque le litige avec votre employeur dépasse votre propre cas, la première chose à faire est de vous réunir avec vos collègues afin de discuter et de décider de la marche à suivre afin de régler ce conflit. Etablissez un cahier commun de revendications et demandez au travers d'une lettre signée par tous les intéressés une rencontre en vue de régler le litige.

**Attention** *Une action collective est généralement une opération très délicate. Nous vous invitons vivement à faire appel au SIT qui pourra vous offrir un lieu de réunion et vous accompagner dans tout le processus, soit en intervenant directement soit en agissant en tant que conseil. Nous pourrions également ensemble discuter des différentes options à disposition.*

# Les droits collectifs

## Conventions collectives

Une convention collective de travail (CCT) est un accord que négocient et signent un ou des syndicats avec un ou des employeurs dans le but de fixer des normes minimales, pour tous/toutes les salarié-e-s de l'organisation ou du secteur. Sans pouvoir déroger au droit impératif, les CCT peuvent définir des droits plus favorables pour les employé-e-s et fixer de nouvelles normes là où le droit est silencieux. Par exemple, limiter l'horaire hebdomadaire à 40h, fixer un salaire minimum ou une échelle salariale valable pour tous/toutes les employé-e-s, un congé paternité ou encore le droit à un congé annuel de formation syndicale...

Une CCT prévoit habituellement un mode de résolution des conflits individuels ou collectifs. Les parties créent des organes juridictionnels, comme les commissions paritaires habilités à trancher un litige afférent à une CCT et à renégocier périodiquement la convention. Dans le milieu associatif genevois ainsi que dans certaines ONG à caractère international, il existe déjà des CCT. Il reste cependant encore beaucoup à faire. N'hésitez pas à contacter le syndicat SIT en vue de négocier une CCT sur votre lieu de travail.

## Représentation des travailleuses et travailleurs

La loi fédérale sur l'information et la consultation dans les entreprises établit des droits fondamentaux pour les travailleuses et travailleurs :

- le droit d'élire des représentants du personnel;
- le droit, pour la représentation du personnel, d'être informée en temps opportun et de manière complète sur toutes les affaires dont la connaissance lui est nécessaire pour défendre les intérêts communs des travailleuses et travailleurs;
- le droit de participer dans les domaines suivants : sécurité au travail et protection de la santé ; transfert d'entreprise et licenciements collectif.

La représentation des travailleuses et travailleurs représente tous les travailleurs : syndiqués et non-syndiqués. Les personnes syndiquées sont bien sûr invitées à se faire assister par leur syndicat.

**Attention** *Si un tel organe peut réellement être utile, il peut également arriver que les représentant-e-s soient « instrumentalisés » par la direction et n'exercent que partiellement leur mandat de représentation. Il s'agit donc avant tout de veiller à ce que le mandat donné soit assumé démocratiquement (retour d'information, mandat précis etc.).*

# Pour en savoir plus

---

Consultez le syndicat SIT et référez vous aux textes législatifs suivants :

- Loi sur le travail,

- Code des obligations,  
- Convention Collective de travail de votre secteur.

## Adresses utiles

---

### Assurances sociales :

#### **Caisse cantonale genevoise de compensation AVS-AI-APG**

54, rte de Chêne  
1211 Genève  
Tél. 022 718 67 67  
[www.ccgcavs.ch](http://www.ccgcavs.ch)

#### **Office cantonal de l'emploi (chômage)**

6, Glacis de Rive  
case 3938  
1211 Genève 3  
Tél. 022 546 36 66  
[www.geneve.ch/emploi](http://www.geneve.ch/emploi)

#### **SUVA caisse nationale accident**

12 Ami-Lullin  
1207 Genève  
Tél. 022 707 84 04  
[www.suva.ch](http://www.suva.ch)

### Permis de séjour et de travail :

#### **Office de la main d'oeuvre étrangère**

35, rue des Noirettes  
case 1255  
1211 Genève 26  
Tél. 022 388 74 00  
[www.geneve.ch/permis/](http://www.geneve.ch/permis/)

#### **Office cantonal de la population**

Route de Chancy 88  
1213 Onex  
Tél. 022 546 48 88  
[www.geneve.ch/ocp/](http://www.geneve.ch/ocp/)

#### **Centre d'accueil de la Genève Internationale**

Villa "La Pastorale"  
106, Route de Ferney  
1211 Genève 20  
Tél. 022 546 14 00  
[www.cagi.ch](http://www.cagi.ch)

# Pour connaître, défendre et étendre l'application de vos droits, rejoignez le syndicat SIT!

Le syndicat SIT est une association de travailleuses et travailleurs uni-e-s pour défendre leurs droits et leurs intérêts sur le canton de Genève principalement.

## Quels sont les objectifs du SIT?

- défendre et faire respecter les droits des travailleuses et travailleurs;
- garantir des conditions de salaire, de travail et de vie décentes;
- agir contre les injustices;
- renforcer l'unité et la solidarité.

## Que fait le SIT?

- le SIT mène des actions collectives de défense des droits des travailleuses;
- le SIT négocie et signe des conventions collectives de travail;
- le SIT défend les droits des travailleuses au tribunal des prud'hommes de Genève;
- le SIT gère une caisse de chômage à Genève;
- le SIT intervient auprès de l'Etat pour améliorer la législation sociale;

- le SIT informe, renseigne, conseille les travailleurs-euses;
- ... et bien d'autres choses!

## Qui sont ses membres?

Des femmes et des hommes de toutes les professions, de tous les secteurs économiques, de toutes les nationalités, quel que soit leur statut et leur âge. Ce sont uniquement les syndiqués, qui financent le SIT.

## **Rejoignez-nous!**

*Une question, un problème ?  
Une solution !*

Nous répondons aux questions des personnes travaillant dans le milieu associatif destiné à un public genevois les mardi et mercredi de 14h à 18h et aux personnes travaillant dans les ONG à caractère international les lundi et jeudi de 14h à 17h lors de nos permanences syndicales.

**Si vous êtes syndiqué-e, vous pouvez aussi prendre rendez-vous par téléphone au 022 818 03 00 et consulter notre site internet : [www.sit-syndicat.ch](http://www.sit-syndicat.ch).**