

# Keep & Mail

---

Remarques: cette CCT est signée par Syndicom.

## Durée du travail

La durée de travail hebdomadaire est de 44 heures selon un calcul basé sur l'annualisation du temps de travail pour le personnel opérationnel et de 43 heures pour le personnel administratif .

## Salaires minimaux

1. Personnel administratif CHF 46'000
2. Employés qualifiés du domaine opérationnel CHF 44'000
3. Employés non qualifiés du domaine opérationnel CHF 42'000

## 13e salaire

Il n'y a pas de 13<sup>ème</sup> salaire.

## Vacances

Jusqu'à 20 ans révolus	25 jours de travail
De 20 révolus à 50 ans révolus	20 jours de travail
Dès 50 ans révolus	20 jours de travail
Personnel en apprentissage	25 jours de travail

## Absences payées

Voir page informations complémentaires.

## Maladie : droit au salaire

En fonction de l'ancienneté de service

## Accident: droit au salaire

Selon la LAA

## Maternité: droit au salaire à 80%

14 semaines avec un montant maximum du Fr. 196.-- par jour. pour autant que la travailleuse ait été assurée pendant les 9 mois précédant la naissance au sens de l'AVS et qu'elle ait assuré pendant cette période une activité rémunérée pendant au moins 5 mois.

### **Délais de congé**

Les rapports de travail d'une durée déterminée prennent fin sans résiliation.

Les rapports de travail d'une durée indéterminée peuvent prendre fin suite à une résiliation. Celle-ci doit être formulée par écrit et munie d'une signature juridiquement valable. Sur demande, la personne qui met fin aux rapports de travail devra expliquer par écrit à l'autre partie les motifs de sa décision.

Les délais suivants sont applicables tant par l'employeuse que par l'employé pour résilier des rapports de travail:

- 7 jours pendant la période d'essai
- après la période d'essai, pour la fin d'un mois:
  - un mois durant la première année de service;
  - deux mois de la deuxième à la cinquième année de service;
  - trois mois dès la sixième année de service.