# Contrat-type de travail

**Parties contractantes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mandant (Commune/association)représentée parService d’informationChemin-type 1, 9999 Village-type*(Mandant)* | et | Hermine H.née le 6 février 1972Rue-type 28888 Ville-type*(Mandataire/Auteur)* |

**1. Engagement, temps d’essai, interlocuteur et activité**

1 Hermine H. est engagée en prévision des festivités du 150e anniversaire de la société [xy] du [mois/année] comme auteur pour l’élaboration d’une histoire de la société intitulée «150 ans de la société [xy]» (titre provisoire). Cette histoire de la société doit correspondre aux dernières connaissances scientifiques et être destinée à un large public.

2 Durant le premier mois de travail, l’auteur élabore une vue d’ensemble des sources disponibles et établit un concept écrit de 5 pages au maximum pour l’histoire de la société telle qu’elle est projetée.[[1]](#footnote-1)\* Le premiers mois de travail vaut également comme temps d’essai. Son interlocuteur sera le chef du service d’information, M. Hermann H. Le concept mis au point conjointement par ce dernier et par l’auteur fait partie intégrante du présent contrat de travail.

3 Après six mois, l’auteur présente au mandant un concept détaillé pour l’histoire de la société projetée d’un volume de 10 pages au maximum.[[2]](#footnote-2)\*\* Si, au cours du processus de recherche, de nouvelles connaissances exigent des adaptations fondamentales, l’auteur en informe le mandant.

4 Le but de cette activité de recherche est l’élaboration d’un manuscrit prêt à être publié d’un volume de 250 pages à 500 mots, y compris les tableaux, annotations, répertoire des sources et annexe. L’auteur met à la disposition du mandant un manuscrit aussi bien sur papier que sous forme électronique et soumet des propositions d’illustration.[[3]](#footnote-3)\*

5 L’étendue des tâches à accomplir comprend l’analyse des sources significatives pour l’histoire de la société dans les archives de la société, ainsi que d’éventuels documents correspondants dans des archives publiques accessibles. Il faut en outre inclure les sources et descriptions imprimées significatives et interroger au moins dix témoins de l’époque.

**2. Début et durée des rapports de travail, degré d’occupation, horaire de travail, salaire**

1 Les rapports de travail commencent le [jour, mois, année] et se poursuivent jusqu’au [jour, mois, année] (Variante: pour une durée indéterminée[[4]](#footnote-4)\*[[5]](#footnote-5)\*).

2 Le taux d’occupation est de 100%.

3 La durée du travail hebdomadaire est de 42 heures, le droit aux vacances est de 4 semaines de vacances payées par an. L’auteur est libre d’aménager son temps de travail à sa guise. Il établit un journal à cet effet. Il n’y a pas de droit de rémunération des heures supplémentaires (pas cette condition pour autant que la loi le permette); les heures de travail dépassant le nombre d’heures contractuel seront compensées en temps dans le rapport 1:1. Si le mandataire /auteur doit accomplir un nombre supplémentaire d’heures non prévisible lors de la signature du contrat (p.ex. par suite de difficultés non prévisibles ou d’exigences supplémentaires de l’employeur), le mandataire/auteur peut adresser au mandant une demande fondée de rétribution adéquate de ce travail supplémentaire.

4 Le salaire correspond à celui de la classe de traitement 18 (assistent/e) de l’Université de Berne, échelon de salaire 12. Le salaire (sans allocations d’enfants et d’entretien) Fr. 88’516.35 (état au 01.01.2021). Ce montant annuel est versé en 13 salaires mensuels.

**3. Dépenses, perfectionnement professionnel**

1 Les dépenses nécessaires à l’exécution de ce travail (photocopies, mandats de numérisation, etc.) sont remboursées sous présentation de justificatifs. Lors d’un travail sur des lieux extérieurs (recherches dans des archives, etc.) seront remboursés les frais de déplacement (billet de chemin de fer 2e classe ou Fr. –.70 par kilomètre parcouru en automobile), ainsi qu’un forfait pour les repas principaux de Fr. 25.– et de Fr. 100.– pour chambre avec petit-déjeuner, ou selon justificatif des frais.

2 Un crédit de Fr. 3’000 est à disposition pour la littérature spécialisée et le perfectionnement professionnel. Les dépenses effectives doivent être justifiées. Cinq jours payés par année sont accordés pour assister à des séminaires et des cours.

**4. Congé**

1 Le contrat peut être résilié par écrit en tout temps par les deux parties contractantes sous respect d’un délai de licenciement de trois mois, toujours pour la fin d’un mois. Restent réservés l’art. 336 et suiv. CO sur le licenciement abusif, et le licenciement en temps inopportun (grossesse/accouchement, maladie, accident, service militaire, etc.), ainsi que la résiliation immédiate pour justes motifs (art. 337 et suiv. CO).

2 Chaque partie contractante qui résilie le contrat prématurément perd tout droit aux résultats de la recherche déjà élaborés. Ces droits sont acquis à l’autre partie contractante.

3 Par accord réciproque, le délai de congé peut aussi être raccourci. Si le contrat est résilié par accord réciproque, la question des droits sur les résultats de la recherche déjà élaborés devra être réglée par écrit.

**5. Assurances sociales**

1 Les déductions légales concernant l’AVS/AI, AC, LAA et LPP. Il y a un droit aux allocations sociales selon les bases juridiques en vigueur.

2 L’auteur est affilié à la caisse de retraite XY. Les cotisations sont pour moitié à la charge de l’employeur et pour moitié à la charge de l’auteur.

3 L’employeur conclut pour l’auteur une assurance d’indemnité journalière de maladie. L’assuré touche une indemnité journalière de Fr. 400.– à partir du 7e jour de maladie.

4 L’employeur conclut pour l’auteur une assurance pour le maintien du salaire en cas de grossesse.

**6. Lieu de travail, dédommagement pour poste de travail**

1 L’auteur se préoccupe lui-même du loyer et de l’installation d’un poste de travail. L’auteur informe son employeur du lieu de son travail. Actuellement, le lieu de travail est identique avec l’adresse du domicile de l’auteur.

2 L’employeur dédommage l’auteur pour les coûts de poste de travail (loyer du bureau, informatique, mobilier) sur la base des coûts effectifs. Les appareils informatiques sont amortis en l’espace de 3 ans, le mobilier en l’espace de 15 ans.

3 Pour le travail dans les archives de l’entreprise, l’employeur met à la disposition de l’auteur un poste de travail à proximité immédiate des archives de l’entreprise et met un scanner à disposition.

**7. Accès aux dossiers, confidentialité et publication**

1 L’employeur garantit à l’auteur un libre accès à toutes les archives existantes nécessaires à l’élaboration du rapport historique et veille à la mise en valeur (établissement d’un inventaire) des archives de l’entreprise.

2 L’auteur respecte la confidentialité de l’ensemble des documents internes de l’entreprise.

3 La publication ou une conférence publique sur les résultats intermédiaires des travaux de recherche reposant sur des documents internes de l’entreprise auxquels l’auteur n’a accès qu’en vertu du contrat de travail sont soumis à l’accord de l’employeur.

4 Après publication de l’histoire de l’entreprise évoquée au paragraphe 1.1, l’auteur est libre de faire un autre usage des connaissances acquises sur la base du contrat de travail. Cependant, le secret de l’entreprise XY reste réservé.

5 Si l’employeur renonce à la publication envisagée, tous les droits sur les résultats de recherche provisoires sont acquis à l’auteur. Si le manuscrit de ce dernier n’est pas publié en l’espace d’une année après sa remise à l’employeur, l’auteur est libre de l’offrir à un autre éditeur pour publication ou de le publier à son compte. Dans ce cas, le devoir de confidentialité aux termes du paragraphe 7.2 est caduc et le paragraphe 7.4. est applicable par analogie.

**8. Droit d’auteur, redevance d’éditeur**

1 Par ce contrat, l’employeur acquiert le droit d’exploitation des ouvrages créés par l’auteur sur la base de ce contrat de travail selon les termes du paragraphe 1.4. Il acquiert notamment le droit de mise en valeur du manuscrit produit.

2 Les droits relevant de l’alinéa 1 se limitent au but cité sous chiffre 1.1.

3 Si l’histoire de l’entreprise est publiée comme le prévoit le chiffre 1.1, l’auteur en reçoit 25 exemplaires gratuits. Pour la deuxième édition et les suivantes, l’auteur reçoit 10% de prix de vente net pour chaque exemplaire vendu à titre de prime de succès. Le prix de vente net au magasin est le prix déduction faite de la taxe à la valeur ajoutée ou d’autres redevances similaires.

4 Si l’employeur désire faire usage de l’ouvrage pour d’autres buts, d’autres utilisations doivent être convenues par écrit et rémunérées raisonnablement.

5 Lors de chaque nouvelle utilisation, les droits de la personnalité de l’auteur sont réservés notamment le droit que son nom soit cité. Si les autres utilisations demandent des modifications ou des raccourcissements qui dépassent le traitement rédactionnel de l’ouvrage, celles-ci sont soumises à l’accord de l’auteur. Ce dernier peut refuser de nouvelles utilisations s’il peut valablement faire valoir qu’elles portent préjudice aux intérêts de son éthique professionnelle.

**9. Délais, accomplissement du mandat, travaux de clôture**

1 L’auteur remet à l’employeur un concept du travail un mois après entrée en service. (voir ch. 1.2) et un concept détaillé six mois après l’entrée en service (voir ch. 1.3). L’employeur donne son avis en l’espace de deux semaines.[[6]](#footnote-6)\* Le silence de l’employeur signifie approbation. Si une prise de position parvient à l’auteur après ce délai, l’auteur peut en prendre connaissance, mais n’est pas obligé d’en tenir compte dans la poursuite de ses travaux.

2 Trois mois avant la fin des rapports de travail, l’auteur remet à l’employeur un manuscrit prêt à la publication. L’employeur prend position au plus tard en l’espace d’un mois, de sorte qu’il reste assez de temps à l’auteur pour procéder aux travaux de finition[[7]](#footnote-7)\*\* avant la fin des rapports de travail.

3 Si l’employeur demande des recherches complémentaires ou des travaux rédactionnels importants, le temps nécessaire à ces travaux doit être notifié dans un contrat additionnel et rémunéré selon les tarifs du contrat de travail.

4 L’accompagnement et la collaboration de l’auteur lors de la mise sous presse de son manuscrit (Contrôle des épreuves d’impression, bon à tirer, etc.), le temps employé pour ces prestations sera rémunéré séparément selon les tarifs de ce contrat de travail.[[8]](#footnote-8)\*\*\*

5 Si l’auteur ne respecte pas l’un des délais fixés, l’employeur lui fixe, lors d’un entretien, un délai supplémentaire raisonnable. Si ce dernier n’est également pas respecté, l’employeur peut
a) fixer un nouveau délai supplémentaire;
b) confier à un autre auteur le remaniement ou l’achèvement du manuscrit; dans ce cas, l’auteur est tenu de remettre le travail déjà accomplis à l’employeur;
c) se retirer du contrat.

**10. Règlement des litiges**

1 L’auteur est responsable du contenu matériel et linguistique de l’histoire de l’entreprise et décide en dernier ressort sur celui-ci. La liberté de la recherche scientifique reste garantie.

2 L’auteur prend connaissance de toutes les suggestions de l’employeur et tient compte de celles qui sont défendables sous les aspects de la science et de l’éthique professionnelle et qui correspondent au concept convenu (Ch. 1.2 et 1.3).

3 Si lors d’un litige, les parties contractantes ne parviennent pas à tomber d’accord, elles sont tenues de désigner conjointement un médiateur comme arbitre, qui devra les concilier. Les parties contractantes s’entendent sur la personne du médiateur, et cela en dehors du contrat. Ce médiateur sera autant que possible issu du milieu universitaire, qui exerce des activités de recherche dans le domaine qui fait l’objet du litige et que l’on peut charger de donner un avis par écrit au sujet du litige en question. S’il s’agit d’un problème juridique, les parties contractantes choisiront un juriste comme médiateur.

4 Les coûts de l’intervention du médiateur iront à la charge de la partie contractante perdante. Si le verdict est ambigu, les coûts seront partagés entre les deux parties.

5 Si les parties contractantes ne peuvent pas s’accorder sur la personne du médiateur ou si elles ne peuvent pas tomber d’accord sur une solution malgré la tentative de médiation, les deux parties pourront emprunter la voie judiciaire normale.

**11. Fondements du droit du personnel**

Au reste, les droits et devoirs s’orientent sur le règlement du personnel de la société XY en vigueur le [jour/mois/année]. L’employé confirme en avoir reçu un exemplaire.

**12. Dispositions finales**

Ce contrat est établi en deux exemplaires. Un exemplaire est destiné à l’auteur. Le double est destiné au service du personnel de l’employeur pour le dossier du personnel.

|  |  |
| --- | --- |
| [Lieu, date]Pour l’employeur:[Signature] | [Lieu, date]Pour l’employé/auteur:[Signature] |

1. Ce contrat-type peut être téléchargé en version Word sur <http://www.sgg-ssh.ch>

\* Ce concept devra répondre aux questions suivantes:
▪ A qui s’adresse cet ouvrage (destinataire)? Quel est le niveau scientifique requis?
▪ Quel est le cadre graphique et financier prévu? Qui sera responsable de la présentation graphique?
▪ Quelles connaissances du contexte historique doivent être contenues dans l’ouvrage?
▪ Quelles sont les sources historiques disponibles? Les sources sont-elles accessibles sous forme d’inventaires?

 Les droits de consultation sont-ils éclaircis?
§ Articulation provisoire de la table des matières [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* On peut renoncer à cette phase intermédiaire. Elle contribue éventuellement à faire le point sur le but et les priorités de l’ouvrage, à un moment où des orientations sont encore possibles. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* A ce point, on part du principe que la société XY s’occupera elle-même de la présentation graphique et de l’impression de l’ouvrage et éventuellement donne les ordres au bureau d’arts graphiques. Dans ce cas, il est judicieux que l’auteur et le bureau graphique prennent dès que possible contact, c’est-à-dire au plus tard après l’élaboration d’un concept détaillé, établissent un concept de présentation graphique et fixent avec le mandant les grandes lignes d’un budget correspondant. Au cas où la responsabilité de la présentation graphique et de l’impression jusqu’au produit fini sont confiés à l’auteur, cela devra être réglé en conséquence dans le contrat. Il faut impérativement prévoir suffisamment de temps (plusieurs mois) pour la présentation graphique et les opérations d’impression. Après l’achèvement du manuscrit, les phases de travail suivantes seront nécessaires:
§ Lecture des épreuves; vérification de celles-ci; insertion de remarques éventuelles;
§ Elaboration de répertoires et de renvois aux sources
§ Choix et recherche des illustrations, obtention des droits de reproduction, originaux graphiques, légendes des
 illustrations
§ Surveillance de la production (relations avec le mandant, le graphiste, l’imprimeur, contrôle de la mise en page, etc.) [↑](#footnote-ref-3)
4. \*\* Les contrats de travail à durée limitée ne sont en principe pas résiliables. Une limitation enplus du paragraphe 4 al.1 n’est de ce fait pas possible. Cela peut être différent tout au plus en cas de contrats de longue durée limitée (p.ex. plus qu’une demi-année). Dans ce cas, une possibilité de résiliation selon le ch. 4 al.1 est possible et sans doute aussi judicieuse. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Il est d’une grande importance pour la réussite de l’ouvrage que l’employeur examine à temps à l’intérieur de son entreprise, qui assume la responsabilité, qui est disponible pour la lecture de l’ouvrage et qui prendra la décision définitive. [↑](#footnote-ref-6)
7. \*\* Insertion des remarques reçues, des recherches complémentaires, du perfectionnement matériel et linguistique, homogénéisation formelle, légendes des illustrations, premiers contacts avec les services graphiques, mise au net des tableaux chronologiques, etc. [↑](#footnote-ref-7)
8. \*\*\* Beaucoup de temps peut s’écouler entre l’achèvement du manuscrit et le début des travaux de mise sous presse, notamment lorsqu’une présentation graphique luxueuse est prévue. L’effort pour l’accompagnement de la mise sous presse (corrections des épreuves d’impression, adaptation des renvois, bon à tirer etc.) ne doit pas être sous-estimé. [↑](#footnote-ref-8)