



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

Office cantonal de l'inspection et des relations du travail

U S A G E S

PETITE ENFANCE

(UPE 2020)

Ce document reflète les conditions de travail et prestations sociales en usage dans le secteur ; il annule et remplace les documents précédents.

L'employeur doit remettre une copie du document à tous les employés concernés.

Les documents usages sont publiés sur le site Internet de l'Etat de Genève; ils peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.ge.ch/conditions-travail-usage/documents-refletant-usages-vigueur>

Les dispositions légales et réglementaires citées dans le document peuvent être consultées sur le site genevois du Service de la législation <http://www.ge.ch/legislation>

L'office cantonal de l'inspection et des relations du travail,
vu l'article 23 de la loi du 12 mars 2004 sur l'inspection et les relations
du travail (RSG J 1 05),
vu la convention collective de travail du personnel des structures
d'accueil de la petite enfance, Ville de Genève, du 1^{er} janvier 2007
modifiée le 22 juin 2015, le 24 novembre 2016, le 31 octobre 2018 et
le 1^{er} septembre 2019,
vu la décision du Conseil de surveillance du marché de l'emploi du
19 janvier 2018,
établit ce qui suit :

TITRE 1 – Objet et champ d'application

Article I – Objet

¹ Le présent document reflète les conditions minimales de travail et de prestations sociales en usage sur le canton de Genève (usages).

² Les usages concernent les entreprises visées à l'article 25 de la loi du 12 mars 2004 sur l'inspection et les relations du travail (LIRT).

³ Les dispositions spécifiques au secteur mentionnées au Titre 3 des présents usages sont tirées des dispositions de la convention collective de la Ville de Genève mentionnée en préambule.

Article II – Champ d'application

¹ Les usages s'appliquent à tout employeur, toute entreprise et secteur d'entreprise, suisse ou étranger, qui effectue ou fait effectuer dans le canton de Genève, à titre principal ou accessoire, de l'accueil dans les structures de la petite enfance.

² Les usages sont applicables à tous les travailleurs exerçant leur activité au sein des entreprises concernées.

³ Les usages ne sont pas applicables aux structures de coordination pour l'accueil familial de jour.

TITRE 2 – Dispositions générales

Article III – Rappel du droit impératif

¹ Les dispositions impératives applicables à l'entreprise font partie intégrante des usages. L'employeur est tenu de respecter le droit fédéral, cantonal, les conventions collectives de travail déclarées de force obligatoire ainsi que les contrats-types de travail au sens de l'article 360a du Code des obligations.

Loi sur le travail

² L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail.

^{2bis} Il tient notamment le registre des heures prévu à l'article 46 de ladite loi.

^{2ter} L'employeur doit prendre toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise, pour protéger la santé physique et psychique des travailleurs notamment pour prévenir les actes de harcèlement moral, professionnel ou sexuel.

Loi sur l'assurance-accidents

³ L'employeur prend de plus toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des travailleurs. Il est tenu de respecter les mesures de prévention ordonnées par les autorités.

^{3bis} Il veille à ce que tous les travailleurs occupés dans son entreprise, y compris ceux provenant d'une entreprise tierce, soient informés des risques auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leur activité et instruits des mesures à prendre pour les prévenir. Cette information et cette instruction doivent être dispensées lors de l'entrée en service ainsi qu'à chaque modification importante des conditions de travail ; elles doivent être répétées si nécessaire.

^{3ter} L'information et l'instruction doivent se dérouler pendant les heures de travail et ne peuvent être mises à la charge des travailleurs.

Egalité entre femmes et hommes

⁴ L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes.

Lutte contre le travail au noir

⁵ L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale du 17 juin 2005 sur le travail au noir.

Droit des étrangers

⁶ L'employeur est tenu de respecter le droit des étrangers, en particulier la loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers ainsi que la loi fédérale du 8 octobre 1999 sur les travailleurs détachés.

Article IV – Relation avec le contrat individuel de travail

¹ Les usages tiennent lieu de complément au contrat individuel de travail. L'employeur est tenu de remettre spontanément, à tout travailleur concerné, une copie du document usages ainsi que des modifications ultérieures.

² Les dispositions du contrat individuel de travail continuent d'être applicables dans tous les cas et sur tous les points où elles sont plus favorables au travailleur que les conditions minimales prévues par les usages.

³ Conformément à l'article 330b al. 1 et 2 du Code des obligations, l'employeur doit informer le travailleur par écrit, au plus tard un mois après le début du rapport de travail, sur les éléments suivants : le nom des parties, la date du début du rapport de travail, la fonction occupée par le travailleur au sein de l'entreprise, la durée hebdomadaire du travail, le salaire ainsi que les éventuels suppléments salariaux.

^{3bis} L'employeur est également tenu de communiquer par écrit au travailleur toute modification des éléments mentionnés ci-dessus, au plus tard un mois après leur entrée en vigueur.

Article V – Contrôles

¹ L'office est compétent pour effectuer le contrôle du respect des usages, même en cas de délégation.

² L'employeur est tenu de collaborer ; il donne accès aux locaux de l'entreprise et tient à la disposition de l'office les documents utiles au contrôle, conformément à l'article 42 du règlement d'application du 23 février 2005 de la loi sur l'inspection et les relations du travail (RIRT).

³ Lorsque, par la faute de l'employeur, des contrôles complémentaires sont nécessaires l'office peut percevoir des frais de contrôles conformément à l'article 66B RIRT.

Article VI – Sanctions

En cas d'infractions aux usages, l'office est compétent pour infliger les sanctions prévues à l'article 45 LIRT¹. Celles-ci sont assorties d'un émoulement.

Article VII – Voie de recours

¹ Les décisions de l'office ou du département peuvent faire l'objet d'un recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans les 30 jours dès leur notification.

² La procédure est régie par la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985.

¹ Art. 45 Mesures et sanctions pour non-respect des usages

¹ Lorsqu'une entreprise visée par l'article 25 de la loi ne respecte pas les conditions minimales de travail et de prestations sociales en usage, l'office peut prononcer :

- a) une décision de refus de délivrance de l'attestation visée à l'article 25 de la loi pour une durée de trois mois à cinq ans. La décision est immédiatement exécutoire ;
- b) une amende administrative de 60 000 F au plus ;
- c) l'exclusion de tous marchés publics pour une période de 5 ans au plus.

² Les sanctions visées à l'alinéa 1 sont infligées en tenant compte de la gravité et de la fréquence de l'infraction ainsi que des circonstances dans lesquelles elle a été commise. Elles peuvent être cumulées.

³ L'office établit et met à jour une liste des entreprises faisant l'objet d'une décision exécutoire. Cette liste est accessible au public.

TITRE 3 – Dispositions spécifiques au secteur¹

Le secteur de la petite enfance est composé de deux structures :

- SPE – structures à prestations élargies. Sont des SPE, (communément appelées Espace de vie enfantine - EVE ou crèche) les structures ouvertes au moins 45 heures par semaine, avec repas de midi et une ouverture annuelle sur au moins 45 semaines.
- SPR – structures à prestations restreintes. Sont des SPR, (communément appelées jardin d'enfants, garderie) celles qui ne remplissent pas les 3 conditions cumulatives précitées.

Les structures sont composées notamment des catégories professionnelles suivantes :

- le personnel éducatif : responsable de secteur, directeur-trice, adjoint-e pédagogique, éducateur-trice de l'enfance, assistant-e socio-éducatif-ve, auxiliaire I et auxiliaire II, psychomotricien-ne et aide ;
- le personnel administratif et technique : secrétaire comptable, secrétaire, cuisinier-ière diplômé-e et non diplômé-e, aide de cuisine, jardinier-ière diplômé-e et non diplômé-e, lingère et personnel de maison.

1 Engagement – Réalisation

Articles 2-11 [...]

2 Fin des rapports de service

Articles 12-14 bis [...]

3 Durée du travail, vacances et congés

Article 15 – Durée hebdomadaire du travail

Selon le choix de l'institution, la durée hebdomadaire du travail est de 39 et/ou 40 heures par semaine. Le calcul du salaire s'effectue au prorata temporis.

La semaine de travail est de 5 jours, en principe du lundi au vendredi, le samedi étant considéré cependant comme un jour ouvrable.

¹ Rappel: les dispositions spécifiques au secteur sont établies conformément à la décision du CSME du 19 janvier 2018.

Dans le respect des normes d'encadrement pédagogique prévues par la législation, la répartition des heures de travail est établie d'un commun accord entre l'employeur et le personnel.

Le personnel éducatif à plein temps a droit à un temps de préparation de 4 heures par semaine de temps de travail hors de la présence des enfants.

Pour le personnel travaillant à temps partiel, la répartition du temps de préparation se fait proportionnellement aux heures de travail effectuées.

Article 16 – Heures supplémentaires

Si la compensation des heures supplémentaires en congés ne peut se faire sans compromettre la bonne marche du service, chaque heure supplémentaire donne droit à une rétribution d'un salaire horaire majoré de 50 %.

En tout état, la compensation des heures supplémentaires par des congés ne doit pas porter atteinte au respect des normes d'encadrement pédagogique prévues par la législation.

Pour les heures supplémentaires effectuées de 22h00 à 06h00, ainsi que les dimanches et jours fériés, une indemnité supplémentaire de 100 % du prix de l'heure est versée à l'employé-e.

Les heures effectuées par le personnel travaillant à temps partiel, en plus de l'horaire normal, jusqu'à concurrence de 40 heures, sont considérées comme des heures complémentaires compensées ou rémunérées au tarif horaire.

Article 17 – Vacances annuelles

Dans les SPE, le personnel éducatif a droit à 7 semaines de vacances par année de service.

Le personnel administratif et technique a droit à 5 semaines de vacances par année de service.

Une 6^e semaine de vacances est accordée au personnel administratif et technique dès que l'employé-e a atteint l'âge de 57 ans et pour autant qu'il-elle soit dans sa 6^e année d'activité dans les structures d'accueil de la petite enfance.

Lorsque le personnel administratif et technique bénéficie, en sus de la 5^e, voire de la 6^e semaine de vacances, de 6.5 jours de vacances supplémentaires, le calcul du salaire s'effectue au prorata temporis.

Dans les SPR qui ferment pendant les vacances scolaires, les grilles salariales sont adaptées proportionnellement à la durée effective du travail. Le droit aux vacances fluctue selon les dates de vacances scolaires fixées par le Conseil d'Etat.

Pour le personnel éducatif, administratif et technique, à l'exception du personnel de maison, le droit aux vacances s'élève de 59 à 63 jours selon les années.

Le droit aux vacances du personnel de maison s'élève de 39 à 43 jours selon les années.

Le calcul du salaire s'effectue au prorata temporis.

Lorsque les vacances annuelles tombent pendant un congé de maternité ou d'allaitement, elles sont suspendues et sont reprises à l'échéance de celui-ci dans un délai de 12 mois.

Le droit aux vacances est fixé sur la base de l'année scolaire, soit du 1^{er} septembre au 31 août, en proportion de la durée effective de l'emploi pendant cette période.

Article 18 – Jours fériés légaux et 1er mai

Sont considérés comme jours fériés :

1^{er} janvier – Vendredi saint – lundi de Pâques – Ascension – lundi de Pentecôte – 1^{er} Août – Jeûne genevois – Noël – 31 décembre.

Les membres du personnel ont congé le 1^{er} mai.

Le 1^{er} mai et les jours fériés qui tombent pendant les vacances annuelles ou les congés compensatoires sont remplacés.

Article 19 [...]

Article 20 – Congé maternité et adoption

En cas de maternité, l'intéressée a droit, dès le jour de son accouchement, à un congé maternité de 20 semaines avec traitement plein.

Pour l'intéressée qui ne remplit pas les conditions la mettant au bénéfice des allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité, du 25 septembre 1952, et la loi cantonale instituant une assurance en cas de maternité et d'adoption, du 21 avril 2005, pendant les six premiers mois de service, le droit au congé est de 14 semaines, dont 8 avec traitement plein. Au-delà du 6^e mois, l'alinéa 1 est applicable.

En cas d'hospitalisation prolongée du nouveau-né, la mère peut demander un report du congé visé à l'alinéa 1 jusqu'au moment où l'enfant retourne à la maison. Dans ce cas, elle perçoit néanmoins son traitement jusqu'à ce moment.

L'accueil d'un enfant en vue d'une adoption est traité par analogie, pour autant qu'il s'agisse d'un enfant de moins de 10 ans.

Articles 21-25 [...]

4 Salaires, indemnités, prestations diverses

Article 26 – Classes de fonction et de salaire²

Les classes de fonction et les montants des salaires sont fixés selon les échelles des traitements en vigueur, conformément à l'Annexe 2 – Echelles des traitements.

L'échelle des traitements est remise à l'employé-e lors de son engagement. Chaque année les employé-e-s sont informés des modifications apportées à l'Annexe 2.

Article 27 [...]

Article 28 – Salaire à l'engagement

Dans le calcul du salaire à l'engagement seront prises en considération toutes les années accomplies dans la profession, y compris hors du canton de Genève.

De cas en cas, il peut être tenu compte d'autres types d'expériences professionnelles acquises, jugées utiles au poste.

² Règles de coulissement:

1. Progression pour les fonctions non-cadres

Lors d'un changement de fonction, on prend le salaire perçu par l'employé-e dans sa fonction actuelle, puis on cherche dans la nouvelle fonction le salaire immédiatement supérieur. Le résultat correspond à l'échelon de l'employé-e dans sa nouvelle fonction.

2. Progression pour les fonctions de cadres (un/e éducateur/trice qui devient un/e adjoint/e pédagogique ou un/e adjoint/e pédagogique qui devient directeur/trice)

Lors d'un changement de fonction, on prend le salaire perçu par l'employé-e dans sa fonction actuelle, puis on cherche dans la nouvelle fonction le salaire immédiatement supérieur et on ajoute deux échelons. Le résultat correspond à l'échelon de l'employé-e dans sa nouvelle fonction.

Article 29 – Augmentation annuelle

L'employé-e a droit à une annuité, dans les limites de sa classe de salaire, chaque année au mois de janvier, la première fois après un minimum de 6 mois de travail dans une structure d'accueil de la petite enfance.

L'année de l'engagement compte pour une année si l'entrée en fonction survient au plus tard le 1^{er} juillet.

Article 30 – 13^e salaire progressif

Un 13^e salaire progressif est accordé au personnel travaillant dans les structures d'accueil de la petite enfance.

L'employé-e reçoit dès la première année de son engagement un 13^e salaire progressif égal à 50 % de son traitement mensuel moyen, versé au mois de décembre. Ce taux augmente chaque année de 5 % pour atteindre 100 % dès la 11^e année.

Le 13^e salaire progressif ne peut être inférieur à 500 francs pour l'employé exerçant une activité à plein temps.

Pour l'employé-e exerçant une activité à temps partiel, le 13^e salaire progressif est calculé proportionnellement à son taux d'activité.

Le 13^e salaire progressif continue d'augmenter pour autant qu'il n'y ait pas d'interruption entre les emplois, supérieure à six mois. Le cas échéant, l'employé-e verra son 13^e salaire repartir à zéro.

L'employé-e doit être au bénéfice d'un contrat de durée indéterminée. Toutefois, un contrat de durée déterminée suivi d'un contrat de durée indéterminée dans la même structure d'accueil de la petite enfance est pris en compte pour autant qu'il n'y ait pas de rupture de plus de deux mois entre les différents contrats.

Articles 30bis-30ter [...]**Article 31 – Droit au salaire en cas de maladie ou d'accident**

Pour les contrats de durée déterminée et indéterminée :

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, attestée par un certificat médical, le salaire est remplacé par une indemnité pour incapacité temporaire de travail.

En cas de maladie, l'assurance paritaire perte de gain couvrira la totalité du salaire jusqu'à concurrence de 720 jours, le tout dans une période de 900 jours consécutifs.

En cas d'accident, les conditions prévues par la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA) sont applicables. Néanmoins, le salaire brut est versé à 100 % dès le premier jour d'absence.

Article 32 – Droit au salaire en cas de service militaire, de protection civile ou de service civil

L'employé-e a droit à son salaire pendant les périodes de service militaire, de service civil ou de protection civile ordonnées par l'autorité fédérale, sauf en ce qui concerne l'école de recrues ou une période d'avancement pendant la première année de fonction.

Les allocations pour perte de gain des caisses de compensation sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé.

Si le renvoi ou la suppression d'une période de service militaire est nécessaire à la bonne marche de la structure d'accueil de la petite enfance, l'employeur prend en charge le paiement de la taxe. En cas de remboursement, cette taxe est restituée à l'employeur.

Articles 33-34 [...]

5 Prestations sociales

Articles 35-36 [...]

Article 37 – Assurance perte de gain maladie

L'employeur contracte une assurance perte de gain maladie pour son employé-e auprès d'une compagnie d'assurance.

L'employé-e participe à l'assurance perte de gain contractée par l'employeur à raison de 2/3 à la charge de l'employeur et de 1/3 à la charge de l'employé-e.

Article 38 – Assurance accidents non professionnels

Le personnel engagé sous contrat de durée indéterminée participe au paiement de la prime de l'assurance accidents non professionnels à concurrence de 1 pour mille de son traitement (0.1%), le reste étant à la charge de l'employeur. Pour le personnel engagé sous contrat de durée déterminée, la participation s'élève à 6 pour mille (0.6%).

Articles 39-40 [...]

6 Formation, perfectionnement

Articles 41-42 [...]

7 Obligations des employeurs et employé-e-s

Articles 43-53 [...]

Annexe 1**Prérequis pour les catégories professionnelles suivantes :****RESPONSABLE SECTEUR**

- Diplôme supérieur ou universitaire dans le domaine de la prime éducation ou de la psychopédagogie, ou de la santé publique/communautaire ou du travail social ou formation jugée équivalente.
- Expérience professionnelle de 3 ans au minimum en qualité de directeur-trice ou de 5 ans au minimum en qualité d'adjoint-e pédagogique dans une structure d'accueil préscolaire ou une expérience jugée équivalente dans un autre domaine socio-éducatif.

DIRECTEUR-TRICE / SPE

- Diplôme supérieur ou universitaire dans le domaine de la prime éducation ou de la psychopédagogie, ou de la santé publique/communautaire ou du travail social ou formation jugée équivalente.
- Expérience professionnelle de 5 ans au minimum dont 2 ans dans une structure d'accueil préscolaire.

ADJOINT-E PEDAGOGIQUE / DIRECTEUR-TRICE SPR

- Diplôme de l'école supérieur d'éducateur de l'enfance de Genève (ESEDE) ou titre jugé équivalent par le SEFRI ou figurant dans la liste des diplômes, certificats ou attestations établie par le SASAJ.
- Expérience professionnelle de 2 ans au minimum en qualité d'éducateur-trice dans une structure d'accueil de la petite enfance ou une expérience jugée équivalente dans un autre domaine socio-éducatif.

EDUCATEUR-TRICE

- Diplôme de l'école supérieur d'éducateur de l'enfance de Genève (ESEDE) ou titre jugé équivalent par le SEFRI ou figurant dans la liste des diplômes, certificats ou attestations établie par le SASAJ.

ASSISTANT-E SOCIO EDUCATIF-VE

- CFC d'assistant socio-éducatif ou formation jugée équivalente.

AUXILIAIRE

- Expérience dans le domaine de la petite enfance ou sociale ou utile au poste, formation achevée niveau secondaire II.

PSYCHOMOTRICIEN-NE

- Diplôme de psychomotricien de l'école de Genève ou d'une école jugée équivalente.

AIDE

- Etre âgé de 18 ans révolus, lors de l'engagement;.
- Formation achevée niveau secondaire II.

SECRETAIRE COMPTABLE QUALIFIE-E

- Diplôme de comptable ou d'une école de commerce ou formation jugée équivalente.

SECRETAIRE QUALIFIE-E

- CFC d'employé de commerce ou de bureau ou formation jugée équivalente.

CUISINIER-E DIPLOME-E

- Pouvoir justifier d'une formation acquise dans une école reconnue, CFC, formation ou expérience jugée équivalente.

Annexe 2
PETITE ENFANCE – ECHELLES DES TRAITEMENTS
figure dans un document séparé