



CONFÉDÉRATION DES ÉCOLES GENEVOISES DE  
MUSIQUE, RYTHMIQUE JAQUES-DALCROZE,  
DANSE ET THÉÂTRE

# **Convention Collective de Travail**

## **CEGM**

**20 Avril 2012/31 août 2016**

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DANS LA CEGM  
TABLE DES MATIERES**

<b>TITRE 1 – BUTS ET CHAMP D’APPLICATION .....</b>	<b>1</b>
Art. 1 - Buts et champ d’application .....	1
Art. 2 - Missions et organisation des écoles .....	1
<b>TITRE 2 – ENGAGEMENT, RESILIATION, LICENCIEMENT.....</b>	<b>1</b>
Art. 3 - Conditions d’engagement .....	1
Art. 4 - Période d’essai .....	2
Art. 5 - Période probatoire.....	2
Art. 6 - Contrat à durée déterminée – CDD .....	2
Art. 7 - Postes vacants - Mise au concours.....	2
Art. 8 - Visite médicale (santé) .....	2
Art. 9 - Évaluation de l’employé .....	2
Art. 10 - Délais de résiliation .....	3
Art. 11 - Motif fondé de résiliation .....	3
Art. 12 - Résiliation pour justes motifs .....	3
Art. 13 - Licenciement et recherche d’un nouvel emploi .....	3
Art. 14 - Retraite.....	3
Art. 15 - Certificat de travail .....	3
Art. 16 - Suppression de fonction .....	4
<b>TITRE 3 – DUREE DU TRAVAIL .....</b>	<b>4</b>
Art. 17 - Durée du travail .....	4
Art. 18 - Congé hebdomadaire .....	4
Art. 19 - Heures complémentaires .....	4
Art. 20 - Heures supplémentaires .....	4
Art. 21 - Vacances annuelles.....	5
Art. 22 - Congés fériés et vacances.....	5
Art. 23 - Congés particuliers .....	5
Art. 24 - Congés maternité – adoption .....	6
Art. 25 - Congé paternité supplémentaire .....	6
Art. 26 - Congé parental .....	6
Art. 27 - Congé sans salaire.....	6
Art. 28 - Congés syndicaux.....	7
<b>TITRE 4 – SALAIRE .....</b>	<b>7</b>
Art. 29 - Salaire .....	7
Art. 30 - Prestations spéciales.....	7
Art. 31 - Retenues sur les salaires .....	7
Art. 32 - Service militaire et Protection civile.....	7
<b>TITRE 5 – ASSURANCES SOCIALES .....</b>	<b>8</b>
Art. 33 - LPP Prévoyance .....	8
Art. 34 - Accidents, maladie.....	8
Art. 35 - Couverture salariale en cas d’accident et de maladie .....	8
Art. 36 - Certificat médical .....	8
<b>TITRE 6 – DROITS ET OBLIGATIONS .....</b>	<b>8</b>
Art. 37 - Obligations de l’employeur.....	8
Art. 38 - Obligations du personnel .....	9
<b>TITRE 7 – SANCTIONS ET PROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
Art. 39a) - Sanctions .....	10
Art. 39b) - Contentieux et recours .....	10
Art. 40 - Règlement des litiges, conciliation .....	10
<b>TITRE 8 – FORMATION CONTINUE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL ..</b>	<b>10</b>
Art. 41 - Principes généraux .....	10
Art. 42 - Encouragement à la formation .....	11
Art. 43 - Prise en charge des frais de formation.....	11
Art. 44 - Validation de l’expérience .....	11
Art. 45 - Apprentissage.....	11

<b>TITRE 9 - DROITS SYNDICAUX.....</b>	<b>11</b>
Art. 46 - Liberté syndicale .....	11
Art. 47 - Information syndicale .....	12
<b>TITRE 10 – DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES PROFESSEURS ET EMPLOYES DU DOMAINE ARTISTIQUE</b>	<b>12</b>
Art. 48 – Définitions .....	12
Art. 49 - Obligations de l'employeur.....	12
Art. 50 - Obligations des professeurs .....	13
Art. 51 - Conditions d'engagement .....	13
Art. 52 - Poste occupé par un suppléant .....	13
Art. 53 - Période probatoire .....	13
Art. 54 - Nomination.....	13
Art. 55 - Garanties .....	14
Art. 56 - Fin des rapports de travail .....	14
Art. 57 - Élèves et lieu de travail .....	14
Art. 58 - Vœux d'enseignement.....	14
Art. 59 - Forme écrite .....	14
Art. 60 - Évaluation du professeur .....	14
Art. 61 - Durée du travail et temps d'enseignement .....	14
Art. 62 - Postes de travail.....	15
Art. 63 – Vacances et jours fériés .....	15
Art. 64 – <i>Abrogé le 9 mai 2016</i> .....	15
Art. 65 - Congés pour raisons personnelles .....	15
Art. 66 - Congés pour pratique professionnelle ou artistique.....	15
Art. 67 - Retenues de salaire .....	15
Art. 68 - Fixation des salaires .....	16
Art. 69 - Décharge pour ancienneté .....	16
Art. 70 - Retraite - Fin des rapports de service .....	16
Art. 71 - Doyen.....	16
<b>TITRE 11 – COMMISSION PARITAIRE .....</b>	<b>17</b>
Art. 72 - Rôle et compétences.....	17
Art. 73 - Composition .....	17
Art. 74 - Fonctionnement .....	17
Art. 75 - Frais de fonctionnement.....	17
<b>TITRE 12 – RESPECT DE LA CONVENTION .....</b>	<b>18</b>
Art. 76 - Devoirs des parties contractantes .....	18
Art. 77 - Organe d'information, de consultation, de négociation .....	18
Art. 78 - Information, consultation et négociation .....	18
Art. 79 - Droits acquis.....	18
Art. 80 - Entrée en vigueur.....	18
Art. 81 - Durée de la CCT .....	18
Art. 82 - Amendements et compléments, révision.....	18
Art. 83 - Mise en œuvre et mesures transitoires .....	19
Art. 84 - Reconduction de la CCT.....	19
Art. 85 – Signatures .....	20

## Annexes

- Annexe 1 : Liste des signataires
- Annexe 2 : Dispositions transitoires
- Annexe 3 : Doyen
- Annexe 4 : Cahiers des charges
- Annexe 5 : Liste des fonctions avec classe de salaire – Echelle des traitements
- Annexe 6 : Contrat de travail type pour employés occasionnels
- Annexe 7 : Harcèlement psychologique et sexuel
- Annexe 8 : Lexique des abréviations

## **Titre 1 – Buts et champ d’application**

### **Art. 1 - Buts et champ d’application**

1. La présente CCT régit les rapports de travail entre :
  - les employeurs membres de la CEGM (ci-après désignés comme écoles ou employeurs) ainsi que la CEGM elle-même
  - et
  - le personnel travaillant dans les écoles membres de la CEGM et dans la CEGM, désigné ci-après par « personnel » ou « employé », membre ou non aux organisations syndicales, signataires de la présente convention.
 La liste des signataires figure à l’annexe n°1.
2. A défaut de dispositions particulières contenues dans la CCT, les réglementations et directives de l’État (LPAC B 5 05, RPAC B 5 05.01 et B 5 10.04, MIOPE) font références. Lorsque ces dispositions ne sont pas adaptées à la réalité institutionnelle des écoles, la commission paritaire peut être saisie au sens de l’article 72 chiffre 2 CCT.
3. Les dispositions du titre dixième du CO (art. 319ss CO) sont applicables dans la mesure où la présente convention n’y déroge pas.
4. Les dispositions applicables aux employés occasionnels figurent à l’annexe 6.
5. Les dispositions particulières aux professeurs et aux employés du domaine artistique mensualisés sont visées au titre 10.
6. Les termes concernant les personnes citées dans la présente convention s’entendent aussi bien au féminin qu’au masculin.
7. La CCT s’applique exclusivement aux tâches déléguées par l’Etat selon les contrats de prestations.

### **Art. 2 - Missions et organisation des écoles**

1. La mission des écoles, ainsi que la nature des liens entre celles-ci et l’Etat de Genève et la CEGM, découlent de l’article 106 de la loi sur l’instruction publique, C 1 10 (et de toute réglementation y relative).
2. Conformément au contrat de prestations les liant à l’Etat de Genève, les écoles sont responsables de leurs grandes orientations pédagogiques qui sont établies avec la participation des professeurs.
3. Chaque école est responsable de la gestion de son personnel et de sa propre organisation.
4. Le personnel s’organise de manière autonome et délègue une représentation dans chaque école. Ces représentations sont regroupées dans la Fédération des Associations du Personnel de la CEGM et de la HEM (FAPCEGM-HEM).

## **Titre 2 – Engagement, résiliation, licenciement**

### **Art. 3 - Conditions d’engagement**

1. L’engagement des employés relève du droit privé.
2. Tout engagement fait l’objet d’un contrat individuel de travail mentionnant notamment l’obligation pour les parties intéressées de se conformer aux termes de la présente CCT, annexes, avenants, protocoles particuliers, cahiers des charges et directives. L’ensemble de ces documents est remis à l’employé à son engagement avec son contrat de travail.
3. Le contrat de travail mentionne également :
  - a. l’employeur ;
  - b. le lieu de travail principal ;
  - c. la date d’engagement et, cas échéant, sa durée ;



- d. la période d'essai ;
  - e. le titre de la fonction ;
  - f. la classe de fonction et la position d'annuités selon l'échelle des traitements de l'État ;
  - g. le taux d'activité et la durée hebdomadaire de travail ;
  - h. les charges sociales applicables.
4. Toute modification ultérieure du contrat de travail fait l'objet d'un avenant. En cas de désaccord, l'employé peut se faire assister par un tiers, notamment un délégué syndical. Les modifications doivent satisfaire, au minimum, aux normes de la présente CCT.

#### **Art. 4 - Période d'essai**

1. Les trois premiers mois constituent la période d'essai.

#### **Art. 5 - Période probatoire**

1. Les deux premières années d'engagement constituent la période dite probatoire.
2. Au terme de chacune des années probatoires, l'activité de l'employé fait l'objet d'une évaluation et d'un entretien avec la direction.

#### **Art. 6 - Contrat à durée déterminée – CDD**

1. Des CDD ne peuvent être conclus que pour des tâches ou missions temporaires. La durée de ces contrats est limitée à un maximum de deux ans.
2. Le personnel au bénéfice des CDD est soumis, au minimum, au régime de la présente CCT, à l'exception des articles 5-10-16-54-55-58-60-65-69.

#### **Art. 7 - Postes vacants - Mise au concours**

1. Tous les postes, vacants ou créés, à temps complet ou partiel font l'objet d'une mise au concours. Les employeurs informent en priorité le personnel déjà en place ainsi que les partenaires de la CCT. Une offre publique est diffusée.

#### **Art. 8 - Visite médicale (santé)**

1. L'employé doit jouir d'un état de santé lui permettant de remplir les devoirs de sa fonction. Il peut être soumis en tout temps à un examen médical aux frais de l'école.
2. Les obligations découlant de l'affiliation à l'assurance accidents obligatoire et au fonds de prévoyance demeurent réservées.

#### **Art. 9 - Évaluation de l'employé**

1. Dans le but d'être en phase avec les objectifs et le bon fonctionnement de l'école ainsi qu'avec les besoins de développement et de formation de l'employé, chaque collaborateur est soumis à une évaluation dont la périodicité et les modalités sont définies par chaque école.
2. L'évaluation tient compte des différents aspects du cahier des charges et de l'ensemble des prestations de l'employé. L'évaluation des professeurs est réglée à l'art. 60.
3. Des manquements significatifs donnent lieu à une évaluation aboutissant à une mise en garde, des fixations d'objectifs précis, voire à une fin ou non reconduction du contrat pour motif fondé au sens de l'art. 11. Dans tous les cas, des mesures de développement doivent avoir été proposées.
4. Toute évaluation prend la forme à un protocole d'entretien signé par les deux parties (formulaire d'évaluation).
5. En cas de désaccord et après épuisement des voies de recours internes, la commission paritaire peut être saisie en qualité d'organe de médiation.
6. Les parties s'engagent à harmoniser les pratiques dans le cadre du mandat qui sera donné par la CEGM à la commission paritaire, en lien avec la convention d'objectifs, et les moyens à disposition.

**Art. 10 - Délais de résiliation**

1. Durant le temps d'essai, le délai de résiliation est de 15 jours pour la fin d'une semaine.
2. Après le temps d'essai et pendant la 1<sup>ère</sup> année de service, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.
3. Après la première année de service, le délai de résiliation est de 3 mois pour la fin d'un mois.
4. Les délais de résiliation prévus au présent article ne sont pas applicables aux CDD, qui prennent fin automatiquement à l'expiration de la période convenue.
5. Pour les professeurs, se référer à l'art. 56.
6. La résiliation est communiquée par courrier recommandé. En dehors de la période d'essai, la partie qui résilie le contrat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

**Art. 11 - Motif fondé de résiliation**

1. Après 2 ans de service de l'employé, les rapports de travail ne peuvent être résiliés que pour un motif fondé. L'employeur qui résilie doit motiver sa décision. Il informe l'employé si d'autres postes au sein de l'institution sont disponibles, et dans la mesure du possible, il propose des mesures de réorientation au sein de l'institution.
2. Est un motif fondé notamment :
  - l'insuffisance de prestations ;
  - l'inaptitude à remplir les exigences du poste ;
  - la disparition durable d'un motif d'engagement ;
  - le manquement aux obligations.
3. Préalablement à la décision de résiliation pour motif fondé, un entretien avec l'employé qui peut se faire accompagner, est organisé.
4. L'employeur peut mettre fin aux rapports de service lorsqu'un employé n'est plus en mesure, pour des raisons de santé ou d'invalidité, de remplir les devoirs de sa fonction et que cette incapacité se prolonge au-delà de 720 jours. Le préavis est de trois mois nets. La fin des rapports de travail peut intervenir au plus tôt pour l'échéance de la période de 720 jours. L'incapacité doit être attestée par le médecin traitant de l'employé. Toutefois, le médecin conseil de l'école ou celui du conseil de la fondation de prévoyance peut demander une expertise par un autre médecin qui suffira à l'application de la présente clause.

**Art. 12 - Résiliation pour justes motifs**

1. Demeure réservée la résiliation avec effet immédiat pour justes motifs au sens de l'article 337 CO.

**Art. 13 - Licenciement et recherche d'un nouvel emploi**

1. En cas de licenciement, l'employé a le droit de quitter son travail pour se rendre à des entretiens d'embauche ou pour effectuer des recherches d'emploi. Il dispose pour cela de 20 heures par mois au maximum au prorata de son temps de travail.

**Art. 14 - Retraite**

1. Retraite : le membre du personnel prend d'office sa retraite à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge légal de la retraite. Exceptionnellement, avec l'accord de l'intéressé et pour la bonne marche de l'école une dérogation peut être accordée jusqu'à la fin de l'année scolaire. Pour les professeurs se référer à l'art. 70.
2. Retraite anticipée : s'il désire prendre sa retraite avant l'âge terme, l'employé doit le faire savoir 6 mois avant son départ souhaité. Pour le surplus, il s'en réfère à sa caisse de prévoyance.

**Art. 15 - Certificat de travail**

1. En tout temps, l'employé peut demander à son employeur un certificat intermédiaire de travail mentionnant la nature et la durée des rapports de travail et des appréciations concernant ses compétences.

2. À la fin de son engagement, l'employé reçoit un certificat de travail émis par la direction de son école.

**Art. 16 - Suppression de fonction**

1. L'école peut résilier les rapports de travail si un poste/fonction est supprimé pour cause économique ou de réorganisation.
2. Un tel licenciement ne peut intervenir que s'il est impossible de confier à l'employé des tâches dans une école de la CEGM pour une fonction correspondant à ses capacités.
3. Le délai de résiliation est de 6 mois. Une indemnité de licenciement, pouvant s'élever de 1 à 6 mois du dernier salaire, est fixée par l'établissement en tenant compte notamment des années de service.
4. L'école informe, par écrit, dans les trois ans qui suivent, l'employé licencié si un nouveau poste est ouvert dans son domaine de compétence.

## **Titre 3 – Durée du travail**

**Art. 17 - Durée du travail**

1. La durée du travail est fixée à 40 heures hebdomadaires pour un plein temps.
2. La répartition de cet horaire relève de l'organisation de chaque école.
3. Pour les professeurs et les employés artistiques, se référer aux dispositions de l'article 61.

**Art. 18 - Congé hebdomadaire**

1. Sauf impératif d'organisation des établissements, un congé hebdomadaire de deux jours consécutifs est octroyé à l'employé.

**Art. 19 - Heures complémentaires**

1. L'organisation du travail du personnel administratif et technique peut comporter des heures complémentaires qui seront récupérées sans majoration par des congés compensatoires d'entente avec l'employeur.

**Art. 20 - Heures supplémentaires**

1. Lorsqu'en dépit d'une organisation rationnelle du travail et de l'exécution ponctuelle de leur cahier des charges, les besoins d'un service l'exigent, les membres du personnel peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires.
2. Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande de l'employeur. Elles sont autorisées préalablement par le responsable du service, à défaut par la direction de l'école.
3. Le décompte des heures supplémentaires est mis à jour trimestriellement et est à la disposition des employés. Le présent article n'est pas applicable aux cadres.
4. Les heures supplémentaires ne peuvent, en règle générale, excéder de 2 heures l'horaire journalier réglementaire, ni de 220 heures l'horaire annuel.
5. Tant que ces heures supplémentaires ne sont qu'occasionnelles et ne touchent qu'une minorité des membres du personnel du service en cause, elles peuvent être décidées par le responsable du service. A défaut, elles doivent être décidées par la direction de l'école. En aucun cas, elles ne peuvent être décidées spontanément par les membres du personnel eux-mêmes.
6. Les heures supplémentaires sont rétribuées : en priorité par compensation avec un congé d'une durée équivalente, majorée de 25% au minimum et de 100% au maximum; à titre exceptionnel, sur décision du responsable du service intéressé, en espèces, avec une majoration du salaire brut de 25% au minimum et de 100% au maximum.
7. La date du congé de compensation est fixée d'entente entre l'intéressé et la direction.

**Art. 21 - Vacances annuelles**

1. Les vacances sont de 5 semaines pour les membres du personnel âgés de plus de 20 ans révolus.
  2. Elles sont de 6 semaines pour les membres du personnel jusqu'à l'âge de 20 ans révolus et dès l'âge de 60 ans, ainsi que pour les cadres supérieurs.
  3. Pour les employés de 60 ans, ce droit prend naissance au début de l'année au cours de laquelle la condition d'âge est remplie.
  4. Si l'organisation horaire permet d'autres semaines de congé, il s'agit de congé compensatoire.
  5. Le nombre de semaines de vacances est fixé dans le contrat de travail.
- Pour les professeurs et les employés du domaine artistique, voir les articles 63-64-65-66-67.

**Art. 22 - Congés fériés et vacances**

1. Les jours fériés correspondent aux dates fixées par arrêté du Conseil d'État, à savoir :
  - a) le 1<sup>er</sup> janvier ou le 2 janvier si le 1<sup>er</sup> janvier tombe un dimanche ;
  - b) le vendredi saint ;
  - c) les lundis de Pâques et de Pentecôte ;
  - d) l'Ascension ;
  - e) le 1<sup>er</sup> août ou le 2 août si le 1<sup>er</sup> août tombe un dimanche ;
  - f) le Jeûne genevois ;
  - g) le 25 décembre ou le 26 décembre, si le 25 décembre tombe un dimanche ;
  - h) le 31 décembre.
2. Les membres du personnel qui assurent, ces jours-là, un service permanent ou de nécessité sont mis au bénéfice d'un congé de remplacement sans majoration.
3. Les membres du personnel ont droit, en règle générale entre Noël et Nouvel an, à un jour de congé dont le Conseil d'État arrête la date.
4. Les membres du personnel ont congé le 1<sup>er</sup> mai. Le cas échéant l'alinéa 2 est applicable.
5. En cas de maladie ou d'accident survenant pendant les vacances et les jours fériés, ces jours, attestés par un certificat médical, ne sont pas considérés comme jours de vacances. Toutefois, pour les professeurs, l'art. 63 s'applique.
6. Le pont de fin d'année est attribué au PAT selon les décisions du Conseil d'Etat.

**Art. 23 - Congés particuliers**

1. Le personnel des écoles a droit à un congé particulier (exprimé en jours ouvrables et consécutifs) dans les cas cités ci-après sans réduction de salaire, dans les circonstances suivantes :
  - mariage, partenariat enregistré, 5 jours ;
  - mariage d'un enfant ou d'un enfant du conjoint, 1 jour ;
  - naissance ou adoption d'un enfant, durant l'année qui suit la naissance ou l'accueil de l'enfant, 10 jours ;
  - décès du conjoint, 5 jours ;
  - décès d'un ascendant ou descendant au 1er degré, 5 jours ;
  - décès d'un ascendant ou descendant au 2ème degré, 2 jours ;
  - décès d'un ascendant ou descendant au 1er degré du conjoint, 2 jours ;
  - décès d'un ascendant ou descendant au 2ème degré du conjoint, 1 jour ;
  - décès d'un frère ou d'une sœur, 2 jours ;
  - décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, 1 jour ;
  - décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, 1 jour ;
  - décès d'une bru ou d'un gendre, 1 jour ;
  - déménagement, 2 jours une seule fois par an ;

- maladie grave de père, mère, conjoint, enfant ou d'une personne en faveur de laquelle l'intéressé, remplit une obligation d'entretien, et qui fait ménage commun avec lui, 15 jours par année, moyennant certificat médical dès le 1<sup>er</sup> jour, sauf pour les enfants jusqu'à l'âge de 6 ans pour lesquels un certificat est requis dès le 3<sup>ème</sup> jour;
- lorsque ces personnes ne font pas ménage commun avec l'intéressé, 10 jours par année, avec retenue d'un quart du salaire.

**Art. 24 - Congés maternité – adoption**

1. En cas de maternité, l'intéressée a droit à un congé sans réduction de salaire dès l'accouchement, pour autant qu'elle exerce une activité régulière faisant l'objet d'une rétribution mensuelle.
2. La durée de ce congé est fixée à 20 semaines.
3. Le salaire est payé comme suit :
  - si l'accouchement intervient pendant les 6 premiers mois de l'engagement le salaire est payé pendant 8 semaines. Si l'employée a cotisé à la LAMAT les neuf mois avant l'accouchement, elle touchera pour le surplus les prestations de la LAMAT ;
  - si l'accouchement intervient dès le 7<sup>ème</sup> mois, il est payé pendant 20 semaines à compter du jour de l'accouchement.
4. Si, pour des raisons médicales attestées par un certificat médical, l'absence doit durer plus de 20 semaines, les dispositions relatives à la maladie sont applicables.
5. L'adoption est traitée par analogie avec la maternité, pour autant qu'il s'agisse de l'adoption d'enfants de moins de 10 ans révolus.

**Art. 25 - Congé paternité supplémentaire**

1. Les membres du personnel ont droit à un congé paternité de 10 jours, supplémentaire à celui prévu à l'article 23 mais sans salaire.

**Art. 26 - Congé parental**

1. Un congé parental sans salaire de 2 ans peut être accordé à la mère ou au père à partir de la fin du congé maternité. D'entente avec la hiérarchie, une activité à temps partiel peut être conservée.
2. A l'expiration du congé, la réintégration dans un poste équivalent à celui occupé précédemment est garantie ; l'augmentation ordinaire du salaire par le jeu des annuités est garantie de la même manière que pour les personnes en activité.

**Art. 27 - Congé sans salaire**

1. Un congé extraordinaire, sans salaire n'excédant pas 3 mois peut être accordé.
2. Un congé sans salaire supérieur à 3 mois et jusqu'à 12 mois peut être accordé, pour autant que la bonne marche de l'école le permette :
  - a) un congé sans salaire d'une année, renouvelable trois fois au cours d'une carrière et à des intervalles de 3 à 4 ans minima peut être accordé par l'école ;
  - b) la demande de congé doit être présentée à l'avance (6 mois) sauf cas d'urgence ;
  - c) pendant la durée du congé, l'augmentation ordinaire du salaire par le jeu des annuités et la progression donnant droit aux vacances sont interrompues ;
  - d) les bénéficiaires ne peuvent pas exercer une activité rémunérée de nature concurrentielle sans l'accord de l'école ;
  - e) à l'expiration du congé le droit au travail est garanti. Il ne comprend pas la réintégration dans le poste occupé précédemment ;
  - f) les membres du personnel qui obtiennent ce congé sont réputés démissionnaires à la fin de celui-ci s'ils ne reprennent pas leur fonction ;
  - g) la direction statue dans un délai d'un mois sur toute demande.
3. Lors d'un congé, l'employé est informé par écrit sur les réductions de son salaire, des primes d'assurances, cotisations au fonds de prévoyance et autres effets.

**Art. 28 - Congés syndicaux**

1. Un congé sans retenue de salaire, équivalent au maximum à une semaine de travail par année, pour un équivalent plein temps, est accordé aux membres du personnel mandatés par les organisations syndicales et professionnelles pour représenter ces dernières ou participer à des réunions et commissions constituées par ces organisations.
2. Les membres du personnel qui entendent bénéficier de ces droits doivent transmettre leur demande à l'avance (4 semaines sauf cas d'urgence).
3. Le temps passé dans des séances avec les employeurs n'est pas compris dans les congés syndicaux mais est pris sur le temps de travail de l'employé.

**Titre 4 – Salaire**

**Art. 29 - Salaire**

1. Le salaire correspond à la fonction évaluée par le Service d'Évaluation des Fonctions (SEF) selon l'échelle des traitements officielle de l'Etat de Genève.
2. Les salaires sont versés mensuellement au personnel avant la fin du mois et sont calculés sur la base de l'échelle des traitements B 5 15 et B 5 15.01.
3. L'échelle des traitements officielle de l'Etat de Genève est indexée selon les dispositions du règlement B 5 15.01.
4. Les années d'expérience au sein de l'une des écoles CEGM restent acquises.
5. Lors de l'engagement, les expériences utiles au poste acquises hors de la CEGM peuvent être prises en compte pour autant qu'il s'agisse du même domaine.

**Art. 30 - Prestations spéciales**

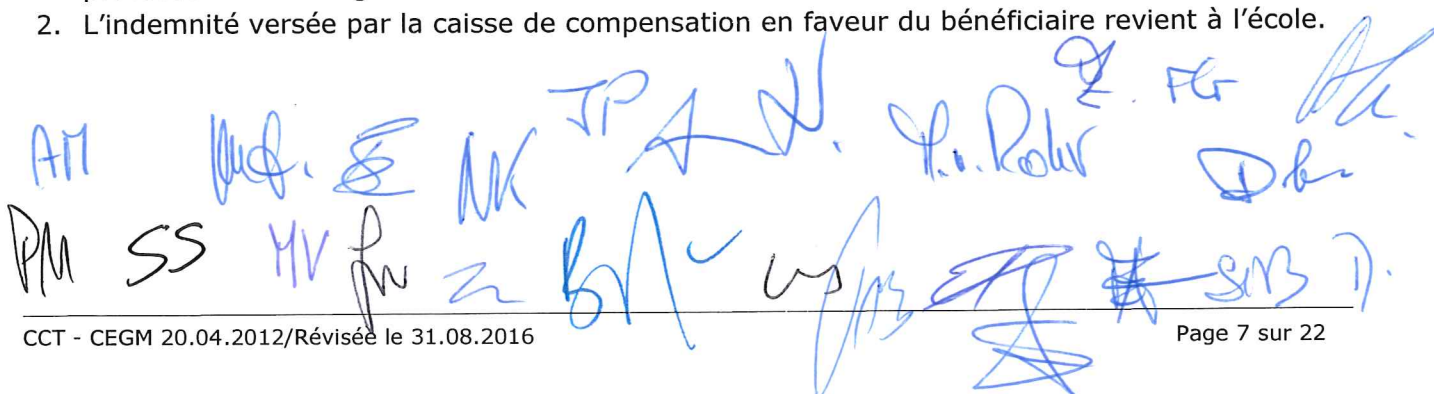
1. Les employés reçoivent après vingt-cinq ans de service une gratification de Fr. 2'000.- pour un plein temps au moment de l'événement (prorata). Il en est de même après 30 ans de service.
2. A l'occasion de la naissance d'un enfant, les employés reçoivent une allocation unique de Fr. 500.-, indépendamment des prestations prévues par la Loi sur les allocations familiales.
3. Lors du décès d'un employé, le conjoint survivant, le partenaire enregistré, ses enfants mineurs ou, à défaut, toute personne qui constituait pour lui une charge de famille, reçoivent une allocation globale égale à trois mois du dernier salaire du défunt, en sus de celui du mois courant.
4. Lors du départ à la retraite, après au moins dix ans d'activité au sein des écoles, les employés reçoivent leur dernier salaire mensuel doublé.

**Art. 31 - Retenues sur les salaires**

1. Les écoles effectuent les retenues légales à la charge de l'employé, sur la base de son salaire brut, (AVS/AI, LACI, assurance perte de gain, LPP, LAMAT, etc.). Les montants retenus figurent sur les bulletins de salaire.

**Art. 32 - Service militaire et Protection civile**

1. Les salaires sont maintenus intégralement pendant toute la période de service militaire ou de protection civile obligatoire en Suisse.
2. L'indemnité versée par la caisse de compensation en faveur du bénéficiaire revient à l'école.





## **Titre 5 - Assurances sociales**

### **Art. 33 - LPP Prévoyance**

1. Tous les employés de la CEGM sont affiliés à la fondation de prévoyance commune selon le règlement de l'institution.
2. Le salaire déterminant pour les cotisations LPP est le cumul des salaires à l'intérieur de la CEGM.

### **Art. 34 - Accidents, maladie**

1. Tous les employés sont assurés contre les accidents professionnels. A partir de huit heures hebdomadaires d'activité, les employés sont, en outre, assurés contre les accidents non professionnels. Les prestations de l'assurance accidents doivent être communiquées à l'employé.
2. Tous les employés, quel que soit leur taux d'activité, sont assurés pour « perte de gain maladie » par l'assurance conclue par leur école. Les primes sont réglées paritairement. Les prestations de l'assurance perte de gain maladie doivent être communiquées à l'employé.

### **Art. 35 - Couverture salariale en cas d'accident et de maladie**

1. En cas d'incapacité de travail pour accident, l'employé perçoit un montant équivalent à son salaire dès le premier jour et pendant 720 jours.
2. En cas d'incapacité de travail pour maladie, l'employé perçoit un montant équivalent à son salaire dès le premier jour et pendant 720 jours.

### **Art. 36 - Certificat médical**

1. Dès le troisième jour d'absence due à une maladie ou à un accident, les employés sont tenus d'adresser un certificat médical à la direction de leur école.

## **Titre 6 - Droits et obligations**

### **Art. 37 - Obligations de l'employeur**

1. L'employeur veille à ce que le personnel bénéficie d'un cadre de travail dont l'organisation et l'équipement lui permettent d'exercer ses fonctions et de faire valoir sa personnalité, ses aptitudes professionnelles et ses facultés d'initiative.
2. L'employeur veille à assurer les remplacements nécessaires au fonctionnement de l'école.
3. Les questions relatives à l'application de la présente convention font l'objet d'information et de consultation des employés.
4. L'employeur veille au respect de l'égalité entre hommes et femmes conformément à la LEG.
5. Les membres du personnel ne doivent subir aucune discrimination conformément à l'art. 8 al. 2 de la Constitution fédérale.
6. L'employeur applique les dispositions relatives à la protection de la santé et les directives fédérales concernant la sécurité au travail.
7. L'employeur veille au respect effectif du droit à la protection de la personnalité des employés, notamment en matière de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel. Il met en place des mesures de prévention, d'information et de soutien. Cf. annexe 7.
8. L'employeur se conforme aux dispositions de la loi fédérale sur la participation et veille à favoriser les rencontres avec la représentation du personnel et syndicale.
9. L'employeur garantit que les membres du personnel peuvent prendre connaissance de leur dossier administratif à tout moment dès leur entrée en fonction. L'employeur ne peut utiliser, à l'encontre d'un membre du personnel, un document sans que celui-ci n'en ait eu connaissance préalablement.

10. L'employeur organise des entretiens de bilan réguliers, afin de faire le point sur les différents aspects de l'activité professionnelle de l'employé, ses perspectives d'évolution et ses besoins en formation. Toutefois, pour les professeurs, l'art. 60 s'applique.
11. L'employeur garantit l'exercice d'un mandat officiel ou électif (les conditions de cet exercice font l'objet d'un accord).
12. L'employeur contracte une assurance responsabilité civile pour ses employés dans l'exercice de leur fonction.
13. L'employeur assiste l'employé en cas de litige dans le cadre de son activité professionnelle.

**Art. 38 - Obligations du personnel**

1. L'employé est tenu de garder le secret relatif à sa fonction quant aux informations et constatations relatives aux usagers, et cela, même après la fin des rapports de service.
2. Il est interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, des dons ou des avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de sa fonction.
3. L'employé est tenu de respecter les convictions religieuses et politiques des usagers dans le cadre de la législation en vigueur.
4. L'employé engagé à plein temps doit obtenir l'accord de son employeur s'il exerce d'autres activités professionnelles régulières.
5. Les droits de propriété intellectuelle acquis pour des travaux accomplis au sein de l'école appartiennent à cette dernière à l'exception :
  - des œuvres musicales, chorégraphiques, mises en scène et autres œuvres acoustiques soumises à la loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) du 9 octobre 1992 ;
  - de dispositions contractuelles contraires.
6. Les devoirs de l'employé sont définis dans un cahier des charges qui lui est remis avec son contrat.
7. L'employé veille au bon usage des locaux, du matériel et des instruments qu'il utilise dans le cadre de ses activités.
8. L'employé ne peut adopter une attitude qui porte préjudice à l'accomplissement de sa charge de professeur ou à l'école qui l'emploie.
9. Toute propagande religieuse et/ou politique est interdite.
10. L'employé empêché de se présenter à son travail doit en informer sa hiérarchie immédiatement.
11. Courtoisie, tact et discrétion sont de règle dans les écoles. L'employé ne peut donner de renseignements personnels concernant un élève mineur qu'à ses parents, au tuteur, au représentant légal, ainsi qu'à la direction. Toute autre demande de renseignements doit être soumise à l'approbation de la direction.
12. En plus des dispositions du présent article, les obligations spécifiques du professeur sont réglées dans son contrat de travail et son cahier des charges.
13. Pour le respect de ses obligations, l'employé est soumis à l'autorité de la direction. Celle-ci peut désigner un représentant à qui elle délègue tout ou partie de son autorité.
14. L'employé se conforme à la charte de l'école.



## **Titre 7 – Sanctions et procédure**

### **Art. 39a) - Sanctions**

1. L'employé qui enfreint ses devoirs, intentionnellement, par négligence ou imprudence peut, après avoir été convoqué par écrit (ou par courriel) puis entendu par la direction, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Lors de cette première convocation, et à tout moment de la procédure, il peut se faire accompagner par une personne de son choix.
2. L'ouverture de la procédure disciplinaire est notifiée par écrit à l'intéressé. Elle déclenche une enquête.
3. Les sanctions sont les suivantes (elles sont ici mentionnées par ordre croissant de gravité) :
  - avertissement ;
  - blâme.
4. Ces sanctions sont prononcées par écrit par la direction.
5. Chacune des sanctions prévues peut être prise, s'il le faut, en tant que telle, sans qu'il faille pour cela qu'elle ait été précédée par les sanctions mentionnées comme étant de moindre gravité.

### **Art. 39b) - Contentieux et recours**

1. L'avertissement et le blâme peuvent être contestés, dans un délai de 10 jours, auprès du comité ou conseil de fondation de l'école.
2. Le comité ou conseil de fondation de l'école, ou une délégation de celui-ci entend l'employé qui peut se faire accompagner par une personne de son choix.
3. Le comité ou le conseil rend sa décision dans un délai de 6 semaines.

### **Art. 40 - Règlement des litiges, conciliation**

1. Avant tout recours aux Tribunaux et après épuisement des voies de recours internes, les parties contractantes soumettent leurs différends relatifs à la présente CCT à la Commission paritaire. Cette disposition n'est pas applicable aux litiges opposant un employeur à un employé, pour lesquels la Commission paritaire peut cependant être requise en vue d'une conciliation.
2. Après avoir entendu les parties et recueilli tout renseignement utile, cette commission émet une recommandation de règlement du conflit.
3. Cette recommandation est communiquée aux parties dans les trente jours dès la saisie de la commission.
4. En cas de non-conciliation, les parties agissent par les voies de droit ordinaires.

## **Titre 8 – Formation continue et perfectionnement professionnel**

### **Art. 41 - Principes généraux**

1. L'employeur encourage la formation professionnelle et la formation continue du personnel dans le but d'assurer en particulier l'adéquation de ses compétences à sa fonction, à sa place dans l'équipe, ainsi qu'aux projets de l'école, en conformité avec les dispositions légales.
2. Par «formation professionnelle» et «formation continue», il faut entendre les cours, les séminaires, les stages, les groupes d'analyse de la pratique, les démarches telles qu'un bilan de compétences ou la validation d'acquis, auxquels peut participer un employé, toute action de formation qui contribue à réaliser son cahier des charges, maintenir, actualiser et accroître ses connaissances, développer les méthodes liées à l'évolution de son travail, collaborer à un projet d'école, accéder à une qualification professionnelle ou faire face à une évolution ou un changement.

3. Au travers de son engagement pour la formation des employés, l'employeur manifeste ainsi le souci de leur employabilité et contribue à la qualité des prestations.
4. Dans ces buts, chaque employeur dispose d'un budget de formation porté à la connaissance du personnel, utilisable pour toutes les fonctions.

**Art. 42 - Encouragement à la formation**

1. Tout membre du personnel peut demander ou être appelé à suivre une formation et dispose ainsi d'une opportunité de formation professionnelle.
2. Tout membre du personnel a la possibilité de se former 5 jours par an, soit 40h administratives pour un plein temps. Demeurent réservés les droits et obligations des professeurs liés à leur cahier des charges.
3. Toute action de formation fait l'objet d'un accord écrit entre l'employé et l'employeur.

**Art. 43 - Prise en charge des frais de formation**

1. Lorsque l'employeur demande à l'employé une activité de perfectionnement professionnel, il prend à sa charge les frais qui en découlent (frais d'inscription, de transports, séjours et, le cas échéant de remplacement) et le salaire est maintenu.
2. Lorsque, sur proposition de l'employé, l'employeur accepte un stage ou une activité de perfectionnement professionnel, après en avoir examiné la valeur et l'opportunité, l'école prend à sa charge une partie des frais qui en découlent et le salaire est maintenu.
3. Lorsque l'employeur autorise un employé à entreprendre une activité de perfectionnement n'ayant qu'un rapport indirect avec son enseignement, elle peut assumer une partie des frais d'inscription et maintenir partiellement le salaire.
4. Lorsque l'employé suit un cours dans l'une des écoles de la CEGM, il n'est astreint à payer que la moitié de l'écolage. Il doit en faire la demande préalable à l'employeur.

**Art. 44 - Validation de l'expérience**

1. L'employeur encourage la validation des acquis ou de l'expérience pouvant donner lieu à un diplôme reconnu. Il met à disposition du temps pour les démarches, le bilan de compétences, les formations complémentaires éventuelles donnant accès à la validation de l'expérience.

**Art. 45 - Apprentissage**

1. L'employeur encourage la formation de jeunes personnes ou adultes en particulier pour acquérir une formation de base par CFC dual. Pour cela, il remplit les obligations fixées pour les parties contractantes. Les grilles salariales des apprenti-e-s sont celles utilisées à l'État. Le droit aux vacances est fixé à 6 semaines jusqu'à l'âge de 20 ans révolus, 5 semaines dès l'année civile suivante. Les vacances sont prises pendant les vacances scolaires. En cas d'apprentissage pour des adultes, les salaires sont supérieurs.

**Titre 9 - Droits syndicaux**

**Art. 46 - Liberté syndicale**

1. La liberté syndicale ainsi que la liberté d'opinion et d'expression des membres du personnel sont garanties et reconnues par les parties contractantes.
2. L'employeur s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat pour arrêter sa décision en ce qui concerne l'engagement, les mesures disciplinaires, le licenciement et l'organisation du travail
3. L'appartenance à une organisation syndicale ne peut constituer un motif de sanction ou de licenciement. Si un employé est congédié en violation des libertés et droits ainsi rappelés, les signataires de la présente CCT s'emploieront à faire annuler cette mesure, ce qui ne fera pas obstacle à l'exercice du droit que garde l'employé d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

4. L'employeur s'engage à ne faire aucune pression sur l'employé en faveur de tel ou tel syndicat.
5. Chaque école règle les conditions dans lesquelles des décharges horaires et des congés pour activités syndicales sont accordés (selon art. 28).

**Art. 47 - Information syndicale**

1. Les directions d'école mettent à disposition un lieu d'affichage pour les communications destinées à l'information syndicale.
2. Les affiches, tracts, convocations à des assemblées syndicales sont signés par les responsables (ou l'organisation responsable). Les textes expriment clairement l'information à transmettre et touchent aux conditions de travail. Les tracts ou affiches sont transmis uniquement aux membres du personnel et à titre d'information à la direction de l'école.
3. Les membres du personnel peuvent se réunir en dehors de leurs heures de travail et d'enseignement dans un local mis à disposition par la direction de l'école dans la mesure des disponibilités.

## **Titre 10 – Dispositions particulières pour les professeurs et les employés du domaine artistique**

**Art. 48 – Définitions**

1. Un professeur est un employé ayant une charge d'enseignement.
2. Un employé du domaine artistique est un professionnel de la branche concernée: pianiste accompagnateur, chorégraphe, etc.  
Sa fonction et sa classe de salaire sont définies dans un cahier des charges spécifique.  
Il est employé sous un contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée d'une année.  
Les accompagnateurs ou autres employés du domaine artistique occasionnels sont rémunérés au cachet.

**Art. 49 - Obligations de l'employeur**

1. L'école encourage une participation active et responsable, tant des professeurs que des élèves et de leurs parents, au cours des études.
2. **Soutien pédagogique** : l'école assiste le professeur dans les difficultés qu'il peut rencontrer avec l'un de ses élèves ou ses représentants légaux.
3. **Évaluation des élèves** : l'école associe étroitement les professeurs à l'élaboration des modalités d'évaluation du travail des élèves. L'évaluation vise, par sa nature et sa forme, un but formatif et éducatif.
4. **Formation pédagogique complémentaire** :
  - Lorsqu'un professeur est engagé, l'école évalue la formation pédagogique complémentaire qui doit être accomplie par lui au cours de sa période probatoire.
  - Les écoles encouragent les efforts personnels de perfectionnement des professeurs. En outre, elles organisent périodiquement des séminaires de formation continue.
5. **Soutien à l'activité artistique liée à la fonction** : lorsqu'elle est dans l'intérêt de l'enseignement, l'école encourage l'activité personnelle du professeur (mise à jour du répertoire, activité de concert, de spectacle, mise à disposition de locaux, sous réserve de disponibilité, etc.). Dans certains cas, la direction peut accorder un congé ou une aide particulière pour une activité dont l'intérêt pédagogique pour l'école est évident.
6. **Auditions/Spectacles** : l'école assiste le professeur dans l'organisation d'auditions, de démonstrations, de présentations, de spectacles ou de concerts par et pour ses élèves. La direction s'efforce d'y manifester, de manière adéquate, la présence de l'école.
7. **Communications** : au cours de la carrière du professeur, l'école lui adresse les informations dont elle a connaissance et qui pourraient être utiles à son orientation, à sa documentation ou à celle de ses élèves.

8. **Absence d'un élève** : la direction règle avec le professeur, conformément au règlement des études, les cas d'absences répétées ou injustifiées d'un élève.
9. **Organisation de la rentrée** : la liste des élèves et la disponibilité des locaux sont communiqués aux professeurs dès que possible, mais en principe au plus tard le premier jour de la semaine qui précède le début des cours.
10. **Remplacements** :
  - La direction pourvoit au remplacement du professeur dans tous les cas d'absences prévisibles.
  - A l'exception des cas de maladie ou d'accident, elle peut charger le professeur de prendre contact directement avec le ou les remplaçant(s) concerné(s).
11. **Discrétion**
  - L'école ne peut donner des renseignements personnels concernant un élève mineur qu'à ses parents, au tuteur, au représentant légal et au professeur.
  - Toute autre communication de renseignements est traitée par la direction conformément à la Loi fédérale sur la protection des données (LPD du 19 juin 1992).

#### **Art. 50 - Obligations des professeurs**

1. Les professeurs sont soumis à un cahier des charges édicté par l'école (se référer aux exemples de cahiers des charges figurant en annexe 4).

#### **Art. 51 - Conditions d'engagement**

1. Pour être engagé dans le corps professoral des établissements, il faut :
  - a) justifier d'une culture générale d'un niveau équivalent à la maturité gymnasiale ou professionnelle;
  - b) avoir obtenu un master d'études professionnelles de pédagogie générale ou instrumentale dans une HES du domaine concerné ou un titre jugé équivalent ;
  - c) être prêt à enseigner, tout au long de sa carrière, à tous les degrés d'enseignement de son domaine au sein des écoles de la CEGM.
2. En l'absence de master ou de titre équivalent existant pour le poste, l'école peut engager un candidat si les compétences de celui-ci répondent aux besoins du poste. Ces besoins sont déterminés par l'école.
3. Les équivalences sont à soumettre au préalable à l'employeur concerné.

#### **Art. 52 - Poste occupé par un suppléant**

1. Lorsque les circonstances l'y obligent, la direction d'une école peut engager, par appel, un suppléant pour une année scolaire, exceptionnellement pour une seconde année au maximum.
2. Si le poste occupé par un suppléant est maintenu, il fait l'objet d'une mise au concours au printemps suivant.
3. Pour un poste très spécifique (par ex. enseignement complémentaire) la direction peut engager un « professeur invité » pour autant que le taux d'activité ne dépasse pas 10%.

#### **Art. 53 - Période probatoire**

1. Les deux premières années d'engagement constituent la période dite probatoire.
2. **Durant la période probatoire, les cours et prestations** font l'objet d'une évaluation régulière. Au terme de chaque année, un entretien et une évaluation sont organisés avec la direction.

#### **Art. 54 - Nomination**

1. La nomination est du ressort du conseil de fondation ou du comité de chaque école. Elle ne peut intervenir que pour un taux moyen d'activité de 33% pour les cours individuels et collectifs.
2. La nomination intervient au terme de la période probatoire de deux ans, et pour autant que l'évaluation débouche sur des conclusions positives.
3. En cas d'évaluation négative durant la période dite probatoire de 2 ans, il est mis un terme au contrat de travail. Exceptionnellement, l'employeur peut prolonger la période probatoire



d'une année pour des motifs d'absence ou de nécessité de remédiation. Dans ce cas de figure, la décision fait l'objet d'un document écrit et d'éventuels objectifs fixés.

4. La nomination prend effet au 1<sup>er</sup> septembre.

**Art. 55 - Garanties**

1. La nomination implique la garantie de rémunération de la fraction de poste occupée moins une période de 50 minutes d'enseignement.
2. Une garantie ne peut être accordée que pour un taux d'occupation d'au moins 33 % de l'équivalent plein temps.
3. En cours d'année, si la dotation réelle est inférieure à la garantie, des tâches compensatoires liées au domaine pédagogique peuvent être demandées.
4. Tous les deux ans, le nombre d'heures garanties est recalculé à la hausse ou à la baisse d'après la moyenne de la dotation de la période des deux dernières années moins une période de 50 minutes d'enseignement.
5. Lorsqu'un professeur enseigne dans plusieurs écoles de la CEGM, il bénéficie d'une garantie commune. Celle-ci est établie et réexaminée en concertation avec les établissements concernés.
6. Le professeur est tenu d'accepter au moins le poste qui lui est garanti, sous peine de perdre la garantie correspondante.

**Art. 56 - Fin des rapports de travail**

1. La fin des rapports de travail, moyennant le respect du délai de résiliation prévu à l'art. 10, prend effet au 31 août de l'année en cours.
2. Sont réservés les contrats à durée déterminée.

**Art. 57 - Élèves et lieu de travail**

1. Chaque année, les élèves et le lieu de travail du professeur sont attribués par la direction de l'établissement.
2. Le professeur doit être consulté avant toute décision.

**Art. 58 - Vœux d'enseignement**

1. Avant fin février les professeurs adressent à la direction leurs vœux pour l'année suivante : nombre d'élèves, taux d'activité, lieux d'enseignement, ... .
2. La Direction attribue les heures en tenant compte de l'ancienneté du professeur.
3. Le nombre d'heures d'enseignement, la garantie et le lieu de travail sont communiqués par écrit aux professeurs à fin juin.
4. Le taux d'activité final est fixé un mois après la rentrée scolaire et est garanti sur l'année scolaire en cours.

**Art. 59 - Forme écrite**

1. Les décisions d'engagement et de nomination, ainsi que l'octroi et les modifications des garanties sont communiqués à l'intéressé par écrit de l'école mentionnant la nature de l'enseignement, le taux d'activité concerné ainsi que le salaire annuel.

**Art. 60 - Évaluation du professeur**

1. Au cours de son activité, chaque professeur est soumis à une évaluation formative dont la périodicité et les modalités sont définies par l'école concernée.
2. Les parties s'engagent à harmoniser les pratiques dans le cadre du mandat qui sera donné par la CEGM à la commission paritaire, en lien avec la convention d'objectifs, et les moyens à disposition.

**Art. 61 - Durée du travail et temps d'enseignement**

1. La durée du travail pour un plein temps est de 1'800 heures par année, ce qui correspond à une moyenne de 40 heures par semaine.

NK  
AN

PM

SS

MV

WV

z

bl

✓

U

U

U

U

U

U

U

U

U

U

U

- Compte tenu de la nature spécifique de l'enseignement, le temps de travail du professeur implique, outre le temps de présence aux élèves, diverses tâches énoncées dans les cahiers des charges. A cet égard, l'équivalent plein temps pour un professeur est de 1'450 minutes hebdomadaires de temps de cours aux élèves pour l'enseignement individuel et de 1'200 minutes pour l'enseignement collectif.
- La période d'enseignement est de 38,5 semaines par an.

#### **Art. 62 - Postes de travail**

- Un dépassement de 10 % du poste complet peut être autorisé exceptionnellement par la Direction, que ce soit dans l'école ou dans une autre école. L'accord des employeurs est nécessaire.

#### **Congés**

##### **Art. 63 – Vacances et jours fériés**

- L'enseignement est dispensé sur 38.5 semaines (cf art 61, alinéa.3). Les vacances des membres du corps enseignant ont une durée de 5 semaines. Le corps enseignant prend librement ses vacances durant les vacances scolaires. Pendant le reste des périodes de vacances scolaires, il organise librement son travail et réalise la compensation des heures effectuées.
- Les vacances et jours fériés correspondent aux dates fixées par arrêté du Conseil d'État.
- Les cours débutent une semaine après la rentrée scolaire du DIP.
- Durant la semaine qui précède la rentrée scolaire, soit deux semaines avant le début des cours CEGM, les professeurs sont à disposition de l'école pour préparer la rentrée.
- Compensations : Si le professeur ne peut jouir de 4 semaines de vacances consécutives pour raison de maladie ou d'accident, maternité ou service militaire, les jours perdus sont compensés pour autant qu'ils dépassent deux semaines consécutives. Un justificatif ou certificat médical devra être fourni.

##### **Art. 64 – Abrogé le 9 mai 2016**

##### **Art. 65 - Congés pour raisons personnelles**

- Un professeur nommé peut demander à être mis au bénéfice d'une réduction temporaire, partielle ou totale de son temps de travail.
- Si le congé accordé n'excède pas une année, le professeur est assuré de retrouver son taux d'activité antérieur.
- Une telle demande de congé est renouvelable (cf. MIOPE) au cours de la carrière du professeur.
- Le salaire et les diverses primes d'assurance, cotisations au Fonds de prévoyance et indemnités, sont réduits proportionnellement.
- Dans le cas d'une réduction totale, la prime de risque accident et invalidité, calculée sur le salaire au moment du congé, est à la charge du professeur, pour autant qu'il décide de la maintenir. S'il y renonce, l'école ne peut être tenue pour responsable en cas d'accident.
- La direction de l'école statue sur la demande dans un délai d'un mois et en informe par écrit le professeur concerné.

##### **Art. 66 - Congés pour pratique professionnelle ou artistique**

- Un professeur peut demander à être libéré de son enseignement pour raisons professionnelles ou artistiques en lien avec son activité de professeur .
- Une retenue sur salaire peut être opérée. En principe ce genre de congé ne peut excéder l'équivalent d'un mois de travail par année au prorata de son taux d'activité.

##### **Art. 67 - Retenues de salaire**

- Quand un congé est accordé pour un motif professionnel, la retenue de salaire est calculée

Handwritten notes and signatures in blue ink are present at the bottom of the page. On the left, there are initials 'PM', 'SS', 'MV', and 'AV'. In the center and right, there are several large, stylized signatures and initials, including 'N. G.', 'S. B.', 'D. G.', and 'P. Pour'.



sur la base du salaire annuel réparti sur 52 semaines.

2. Quand un congé est accordé pour raisons personnelles, la base de calcul est le salaire annuel réparti sur 39 semaines.

## **Salaires**

### **Art. 68 - Fixation des salaires**

#### **Principes**

1. Les salaires versés mensuellement aux professeurs et employés du domaine artistique sont calculés sur la base de l'échelle des traitements officielle de l'Etat de Genève.
2. La période annuelle de salaire s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.
3. Dès son engagement, le professeur entre dans un système salarial progressif dont les modalités sont les mêmes que celles pratiquées par l'Etat de Genève.
4. Les années d'expérience utiles au poste au sein de l'une des écoles de la CEGM sont acquises, dès l'engagement.
5. Pour les professeurs engagés au vu de l'expérience acquise antérieurement (hors de la CEGM), deux années d'enseignement passées dans une école similaire sont comptées comme une année dans une école de la CEGM, ceci dès l'engagement. Le plafond est toutefois fixé au degré 5 de l'échelle des annuités. L'expérience s'entend à dater de l'obtention des titres requis.

### **Art. 69 - Décharge pour ancienneté**

1. Le professeur au bénéfice d'une garantie et ayant atteint le 1<sup>er</sup> septembre 57 ans, respectivement 55 ans pour la danse, et s'il a accompli au moins vingt ans de service, a droit à une décharge pour ancienneté de trois heures hebdomadaires pour un emploi égal ou supérieur à un trois-quarts de poste, deux heures hebdomadaires pour un emploi égal ou supérieur à un demi-poste, une heure hebdomadaire pour un emploi égal ou supérieur à un quart de poste.
2. Le calcul du taux d'occupation s'effectue sur la moyenne des trois dernières années d'activité (en cas de doute, le chiffre en millièmes fait foi). Ces heures de décharge ne peuvent être ajoutées, mais au contraire doivent être défalquées de la charge d'enseignement ordinaire du professeur.

### **Art. 70 - Retraite - Fin des rapports de service**

1. Le contrat de travail prend fin au terme de l'année scolaire au cours de laquelle le professeur a atteint l'âge légal de la retraite.

### **Art. 71 - Doyen**

1. Le doyen est un professeur.
2. Il est élu par ses pairs. La direction peut exercer un droit de veto sur l'une ou l'autre des candidatures.
3. Pour le surplus, le cahier des charges, la procédure d'élection, le mode de rétribution et les principes réglant les décharges horaires sont fixés à l'annexe 3.

## **Titre 11 – Commission paritaire**

### **Art. 72 - Rôle et compétences**

1. La commission paritaire peut proposer en tout temps des modifications de la convention aux parties contractantes.
2. La commission paritaire de la CEGM étudie les problèmes que pourrait poser l'application de la présente CCT et se prononce sur les questions d'interprétation qu'elle pourrait soulever.
3. Lorsqu'un litige survient entre un employeur et un employé, la commission paritaire peut être requise par l'un ou l'autre en vue d'une conciliation.
4. La commission paritaire peut refuser de s'occuper de litiges auquel cas, elle doit justifier sa décision.
5. La commission paritaire fonctionne comme organe de recours dans tous les cas prévus par la présente CCT.
6. Les parties à la CCT appliquent les décisions prises par la commission paritaire.
7. La compétence des tribunaux est réservée.

### **Art. 73 - Composition**

1. Dans le cadre de la CCT, la commission paritaire est composée de 4 représentants des employeurs de la CEGM désignés par leurs pairs et de 4 représentants des employés désignés par le syndicat SIT et la FAPCEGM-HEM (2+2). Le SIT peut désigner un secrétaire syndical.
2. Deux suppléants par délégation sont désignés.
3. Chaque délégation est composée de 2 représentants des écoles de l'ex-Fegm et deux représentants des autres écoles.

### **Art. 74 - Fonctionnement**

1. Les membres de la commission paritaire sont désignés pour deux ans, renouvelables.
2. La commission paritaire se réunit périodiquement ou à la demande de l'une des parties mais au moins une fois par an. Elle est convoquée par le président, de sa propre initiative ou à la requête de l'un des membres. La convocation, mentionnant l'ordre du jour, doit parvenir aux membres au moins dix jours à l'avance.
3. Les membres de la commission, sous réserve des moyens disponibles, sont rétribués par des jetons de présence dont le montant est fixé par la CEGM conformément à son règlement sur les jetons de présence.
4. Chaque année, la commission paritaire nomme son président, choisi alternativement dans la délégation employeur de la CEGM et dans la délégation du personnel.
5. Le secrétariat de la commission paritaire est assuré par le secrétariat de la CEGM.
6. La commission paritaire prend ses décisions à la majorité des délégués présents. Lors des votes, les deux parties doivent être représentées par un nombre égal de délégués.
7. Les délégués à la commission paritaire sont tenus de garder le secret quant aux informations et constatations relatives à la sphère privée.
8. Les membres de la commission paritaire représentant un organisme impliqué dans un litige qui lui est soumis ou en dépendant, ne peuvent siéger durant toute la durée des séances consacrées à celui-ci.
9. Les publications de décisions et les procès-verbaux des séances de la commission paritaire sont transmis aux parties contractantes.

### **Art. 75 - Frais de fonctionnement**

1. Les frais de fonctionnement de la commission paritaire sont supportés par la CEGM.
2. La procédure devant la commission paritaire est gratuite.



## Titre 12 – Respect de la Convention

### Art. 76 - Devoirs des parties contractantes

1. Les parties contractantes veillent à l'observation de la présente convention.
2. Chaque partie s'efforce de trouver des solutions négociées conformément à l'esprit de la présente CCT.
3. L'engagement des Écoles est subordonné, chaque année, à l'approbation de la subvention par le Grand Conseil.
4. Au cas où l'Etat décide de modifier son engagement financier durant la période des contrats de prestations les mesures transitoires sont prises conjointement par les parties.

### Art. 77 - Organe d'information, de consultation, de négociation

1. Les signataires de la présente CCT s'informent réciproquement de toute proposition de modifications qui seront soumises à négociation.

### Art. 78 - Information, consultation et négociation

1. Les membres du personnel et les écoles peuvent en tout temps prendre connaissance de l'ensemble des dispositions portant sur l'application de la présente CCT, y compris les directives et les décisions de portée générale de ses instances.
2. Les parties signataires de la présente CCT sont informées et consultées en temps utile sur toutes les questions importantes en matière de conditions de travail et d'application de la présente CCT.
3. Les signataires de la présente CCT s'informent réciproquement de toute proposition de modifications qui seront soumises à négociation.

### Art. 79 - Droits acquis

1. Pour le personnel du CPMT, CMG et IJD, les conditions de travail plus favorables sont réservées conformément à l'annexe 2 "Dispositions transitoires".

### Art. 80 - Entrée en vigueur

1. La présente CCT entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2012 et s'applique à l'ensemble du personnel concerné par les tâches déléguées selon l'art. 106 de la LIP. Les modifications du 31 août 2016 entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

### Art. 81 - Durée de la CCT

1. La convention est conclue pour une durée de quatre ans.
2. Elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf dénonciation par l'une des parties, six mois au minimum avant l'échéance.
3. La dénonciation de cette convention vaut également pour ses annexes et fiches d'interprétation. Elle doit être signifiée par courrier recommandé à toutes les parties.

### Art. 82 - Amendements et compléments, révision

1. D'un commun accord, les parties contractantes peuvent en tout temps amender ou compléter la convention ou l'un ou l'autre de ses articles ou annexes sans entraîner sa résiliation.
2. Toute disposition nouvelle ou complémentaire sera ajoutée à la présente convention.
3. Toute demande de révision totale ou partielle fera l'objet d'une notification par lettre recommandée. Elle sera accompagnée des motifs invoqués à l'appui des propositions de modification, elle sera obligatoirement examinée par les parties dans un délai maximum de 4 mois.
4. Toute modification qui interviendra dans le statut de la fonction publique fera l'objet d'une rencontre entre les signataires, convoqués par la présidence sur demande d'une ou des parties, dans un délai maximum de trois mois, afin d'examiner les modalités d'intégration dans la CCT.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including 'MI', 'AN', 'PM', 'SS', 'MV', 'D.G.', 'SAB', 'JP', and 'D. G.'.


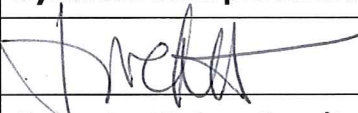






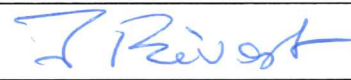
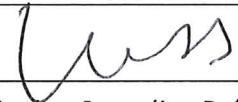
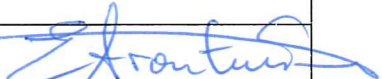
**Art. 83 - Mise en œuvre et mesures transitoires****À déterminer après concertation avec l'autorité subventionnante**

1. Les dispositions de la CCT entraînant des coûts liés à l'harmonisation des conditions salariales au sein de la CEGM sont mises en place progressivement, en fonction des subventions mises à disposition par l'Etat selon l'annexe 2 « Dispositions transitoires » – Al. 4.
2. Les étapes de l'harmonisation seront évaluées par les parties et un suivi périodique des étapes d'application sera mis en place par la commission paritaire.
3. Chaque année, avant la rentrée scolaire, un point de situation sera établi et communiqué au personnel.

**Art. 84 - Reconduction de la CCT**

1. Six mois avant échéance, les parties se rencontrent et font connaître leurs intentions.
2. Si les négociations n'ont pas abouti avant les échéances, la CCT est reconduite jusqu'à accord entre les parties.

**Art. 85 – Signatures**

Pour les employeurs :	Pour les employés :
<b>Accademia d'Archi</b>	<b>Syndicat interprofessionnel SIT</b>
	
Jean Villard, Président	Françoise Weber, Secrétaire syndicale
	
Jean-Louis Collart, Vice-Président	
<b>Cadets de Genève</b>	<b>FAPCEGM-HEM</b>
	
Claude Bard, Président	David Gassmann, Trésorier
	
Pierre-Alain Bidaud, Directeur	Mathieu Varnerin, Membre du bureau
<b>CEGM</b>	
	
Gérard Deshusses, Président	
	
Jean Prévost, Administrateur	
<b>Conservatoire de Musique de Genève</b>	
	avec reprise de la réserve émise le 30 avril 2012 quant aux décharges
Nicolas Jeandin, Président	
	
Eva Aroutunian, Directrice	

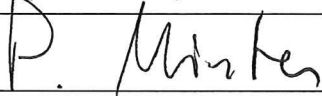
**Art. 85 – Signatures (suite)**

**Pour les employeurs :**

**Conservatoire populaire de musique, danse  
et théâtre**



*Delphine Zarb, Présidente*



*Peter Minten, Directeur*

**Ecole de Danse de Genève**



*Patrice Delay, Co-Directeur*



*Sean Wood, Co-Directeur*

**ETM - Ecole des musiques actuelles  
et des technologies musicales**



*Bénédic Fontanet, Président*



*Stefano Saccon, Directeur*

**Espace Musical**



*Nicole Kettiger, Responsable pédagogique*



*Alexa Montani, Responsable administrative*



**Art. 85 – Signatures (suite)**

**Pour les employeurs :**

**Institut Jaques-Dalcroze**

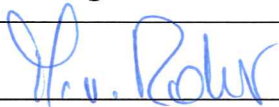


*Eric Jaques-Dalcroze, Président*



*Silvia del Bianco, Directrice*

**Ondine genevoise**



*Monique Von Rohr, Vice-Présidente*



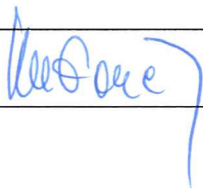
*Francesco Grassini, Directeur*

**Studio Kodály**



*Krisztina Krasznai, Secrétaire*

*Klara Gouël, Directrice*



**Genève, le 31.08.2016**

## **Annexe 1**

### **Liste des signataires :**

#### **Accademia d'Archi**

Route de Chêne 153 - 1224 Chênes-Bougeries

#### **Cadets de Genève**

Rue Schaub 45 - 1202 Genève

#### **CEGM**

Boulevard James-Fazy 2 - 1201 Genève

#### **Conservatoire de Musique de Genève**

Boulevard du Théâtre 5 - 1205 Genève

#### **Conservatoire populaire de musique, danse et théâtre**

Rue François-d'Ivernois 7 - 1206 Genève

#### **Ecole de Danse de Genève**

Pré-Jérôme 6 - 1205 Genève

#### **ETM - Ecole des musiques actuelles et des technologies musicales**

Route des Acacias 8 - 1227 Acacias

#### **Espace Musical**

Avenue Pictet-de-Rochemont 33bis - 1207 Genève

#### **FAPCEGM-HEM Fédération des associations du personnel enseignant, administratif et technique de la Confédération des Ecoles genevoises de musique, rythmique Jaques-Dalcroze, danse et théâtre et de la Haute Ecole de musique**

1200 Genève

#### **Institut Jaques-Dalcroze**

Avenue de la Terrassière 44 - 1207 Genève

#### **Ondine genevoise**

Rue Gourgas 20 - 1205 Genève

#### **SIT Syndicat Interprofessionnel de travailleuses et travailleurs**

Rue des Chaudronniers 16 - Case postale 3287 - 1211 Genève 3

#### **Studio Kodály**

Rue des Vollandes 64 - 1207 Genève

## Annexe 2

### Dispositions transitoires

#### Préambule aux dispositions transitoires

Deux raisons motivent les dispositions transitoires :

- 1) L'attente des moyens financiers octroyés par la République et Canton de Genève pour la pleine harmonisation des conditions de travail prévues dans la CCT.
- 2) La Mise en œuvre progressive de certaines dispositions de la CCT.

#### Dispositions transitoires

- 1) Sauf disposition contraire dans la présente annexe, les dispositions de la CCT sont applicables dès son entrée en vigueur.
- 2) La CCT s'applique, dès son entrée en vigueur, au CPMDT, au CMG et à l'IJD.
- 3) En l'absence de nouvelles annexes, les actuelles prévalent.
- 4) Pour les autres écoles, l'entrée en vigueur des dispositions suivantes est différée comme suit :

##### Art. 29 (Salaire)

- L'article 29 s'applique sous réserve du montant des salaires.
- Le salaire minimum est équivalent à la classe 8 annuité zéro pour toutes les catégories d'employés, sauf dans le cas où, pour une catégorie d'employé donné, l'application de l'article 29 prévoit un salaire de classe inférieure.
- En accord avec l'autorité subventionnante, le montant des salaires sera harmonisé progressivement en vue d'atteindre l'objectif fixé par l'article 29.

##### Art. 55 (Garanties)

- les parties examinent en tout temps la possibilité d'élargir la garantie par des garanties transversales entre les écoles de la CEGM.
- Al. 5 : ne s'applique pas aux écoles comptant moins de 1000 élèves jusqu'à ce que le financement soit assuré.

##### Art. 61 (Durée du travail et temps d'enseignement)

- Al. 3 dans sa version révisée le *[date de signature]* entre en vigueur à la rentrée 2017. Toutefois, les écoles auxquelles l'article 29 CCT ne s'applique pas en plein peuvent reporter l'entrée en vigueur de cette disposition jusqu'au jour de la pleine application de l'article 29 CCT.

##### Art. 63 (Vacances et jours fériés)

- Al. 3 et 4 dans la version révisée le *[date de signature]* entre en vigueur à la rentrée 2017. Toutefois, les écoles auxquelles l'article 29 CCT ne s'applique pas en plein peuvent reporter l'entrée en vigueur de cette disposition jusqu'au jour de la pleine application de l'article 29 CCT.

../..

## **Annexe 2 – Dispositions transitoires (suite)**

### Art. 68 (Fixation des salaires)

- les parties se rencontrent deux fois l'an pour ajuster les salaires minimaux en vue de permettre l'harmonisation.
- Le salaire minimum pour le corps enseignants et du domaine artistique est équivalent à la classe 8, annuité zéro, pour toutes les catégories d'employés.

### Art. 69 (Décharge d'âge)

Application progressive jusqu'en août 2018.

### Art. 71 (Doyen)

- le cahier des charges sera établi d'entente entre les parties et annexé, dès son approbation, à la présente convention.




## PROTOCOLE D'ACCORD

**Concernant l'application de l'article 69 CCT de la CEGM du 31 août 2016.**

L'article 69 sera négocié d'ici au 31.12.2016.

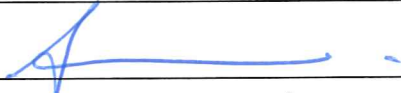
Les parties signataires de la CCT CEGM conviennent, pour l'année scolaire 2016-2017, des dispositions suivantes :

1. Les personnes actuellement au bénéfice de la décharge pour ancienneté en conservent le bénéfice moyennant le retrait d'une période de décharge pour celles qui avaient 2 et 3 périodes de décharge en 2015-2016 ;
2. Les personnes ayant 60 ans au 1er septembre 2016 - sans condition d'ancienneté - obtiennent une période de décharge ;
3. Suivant le nouvel article 69 qui s'appliquera au 1<sup>er</sup> septembre 2017, les personnes qui auraient été lésées lors de l'année scolaire 2016-2017 verront leur situation compensée en 2017-2018.

<u>Pour les employeurs :</u>	<u>Pour les employés :</u>
<b>Accademia d'Archi</b>	<b>Syndicat interprofessionnel SIT</b>
	
<i>Jean Villard, Président</i>	<i>Françoise Weber, Secrétaire syndicale</i>
	
<i>Jean-Louis Collart, Vice-président</i>	
<b>Cadets de Genève</b>	<b>FAPCEGM-HEM</b>
	
<i>Claude Bard, Président</i>	<i>David Gassmann, Trésorier</i>
	
<i>Pierre-Alain Bidaud, Directeur</i>	<i>Mathieu Varnerin, Membre du bureau</i>

Pour les employeurs :

**CEGM**



Gérard Deshusses, Président



Jean Prévost, Administrateur

**Conservatoire de Musique de Genève**

*avec reprise de la réserve  
émise le 30 avril 2012 quant aux  
décharges, concernant le ch. 3*

Nicolas Jeandin, Président

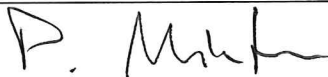


Eva Aroutunian, Directrice

**Conservatoire populaire de musique, danse  
et théâtre**



Delphine Zarb, Présidente

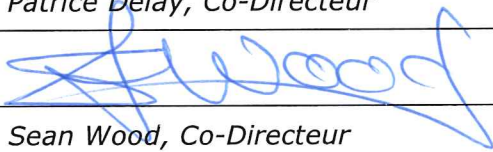


Peter Minten, Directeur

**Ecole de Danse de Genève**



Patrice Delay, Co-Directeur



Sean Wood, Co-Directeur

Pour les employeurs :

**ETM - Ecole des musiques actuelles  
et des technologies musicales**

*Bénédicte Fontanet, Président*

*Stefano Saccon, Directeur*

**Espace Musical**

*Nicole Kettiger, Responsable pédagogique*

*Alexa Montani, Responsable administrative*

**Institut Jaques-Dalcroze**

*Eric Jaques-Dalcroze, Président*

*Silvia del Bianco, Directrice*

**Ondine genevoise**

*Monique Von Rohr, Vice-Présidente*

*Francesco Grassini, Directeur*



Pour les employeurs :

**Studio Kodály**

  
*Krisztina Krasznai, Secrétaire*

  
*Klara Gouël, Directrice*

Genève, le 31.08.2016