REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
**Office cantonal de l'inspection et des relations du travail**

# U S A G E S

# PUBLICITE

# (UPub 2023)

---

Ce document reflète les conditions de travail et prestations sociales en usage dans le secteur.

L'employeur doit remettre une copie des documents 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 : https://silgeneve.ch/legis/

Le rapport de synthèse de l'OGMT sur l'enquête menée auprès des entreprises peut être consulté sur le site Internet de l'Observatoire genevois du marché du travail à l'adresse suivante :
https://www.ge.ch/observation-du-marche-du-travail/resultats-enquetes-terrain

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 (LIRT ; RS/GE J 1 05),

vu le rapport de synthèse de l'OGMT sur l'enquête de terrain dans le secteur de la publicité, du graphisme et de la communication du 10 août 2022,

vu la décision du Conseil de surveillance du marché de l'emploi du 3 mai 2022, respectivement la décision de la CMA du 15 septembre 2022,

vu l'arrêté du Conseil d'Etat du 11 octobre 2023 relatif au salaire minimum cantonal pour l'année 2024,

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 à Genève (ci-après : usages).

[2] Les usages concernent les entreprises visées à l'article 25 LIRT.

[3] Les dispositions spécifiques au secteur, mentionnées au Titre 3 des présents usages, sont établies sur la base d'une enquête menée auprès des entreprises actives dans le secteur et sur décision du Conseil de surveillance du marché de l'emploi.

### Article II – Champ d'application

[1] Les usages s'appliquent à tout employeur, toute entreprise et partie d'entreprise, suisse ou étranger, qui effectuent à Genève tout type de travaux, à titre principal ou accessoire, dans les branches d'activités suivantes :

- Activités des agences de publicité
- Régie publicitaire des médias
- Design graphique et communication visuelle
- Conseil en relations publiques et communication.

[2] Les dispositions générales des usages (Titre 2) sont applicables à toutes les catégories de travailleurs[1] exerçant leur activité au sein des entreprises concernées.

[3] Les dispositions spécifiques au secteur (Titre 3*)* sont applicables :

- au personnel de service,
- au personnel d'exploitation (production et création),
- au personnel commercial,

exerçant son activité au sein des entreprises concernées.

[4] Les dispositions spécifiques au secteur (Titre 3 ainsi que l'annexe) ne s'appliquent pas aux administrateurs, aux associés et titulaires des entreprises, au personnel administratif, aux apprentis, aux stagiaires ainsi qu'au personnel d'entretien.

Par personnel administratif, on entend le personnel effectuant uniquement des tâches administratives. Celles-ci comprennent les secteurs d'activités suivants : secrétariat, réception, comptabilité, assistance administrative et ressources humaines.

[1] Le genre masculin a été adopté afin de faciliter la lecture et désigne tant les femmes que les hommes.

## 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 du 30 mars 1911 (CO ; RS 220).

**Loi sur le travail**

[2] L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail (LTr ; RS 822.11).

[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 la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA ; RS 832.20) et l'ordonnance sur la prévention des accidents (OPA ; RS 832.30).

[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 (LEg ; RS 151.1).

**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 (LTN ; RS 822.41).

**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 et l'intégration (LEI ; RS 142.20) ainsi que la loi fédérale du 8 octobre 1999 sur les travailleurs détachés (LDét ; RS 823.20).

### Article IIIbis – Salaire minimum

[1] Les usages ne peuvent en aucun cas prévoir un salaire minimum inférieur à celui fixé à l'article 39K LIRT, lequel doit être respecté.

[2] Lors de l'entrée en vigueur de la modification de la LIRT, soit au 1er novembre 2020, le salaire minimum était de 23 francs par heure. Chaque année, le salaire minimum est indexé sur la base de l'indice genevois des prix à la consommation du mois d'août, par rapport à l'indice en vigueur le 1er janvier 2018. Le salaire minimum n'est indexé qu'en cas d'augmentation de l'indice des prix à la consommation[2].

[3] Le salaire minimum est calculé sur la base du salaire déterminant au sens de la législation en matière d'assurance-vieillesse et survivants, à l'exclusion d'éventuelles indemnités payées pour jours de vacances et pour jours fériés.

[4] Les exceptions à l'application du salaire minimum sont prévues à l'article 39J LIRT et 56E du règlement d'application du 23 février 2005 de la loi sur l'inspection et les relations du travail (RIRT ; RS/GE J 1 05.01).

[5] Tout employeur doit pouvoir fournir en tout temps à l'office un état détaillé des salaires versés à chaque travailleur et du nombre correspondant d'heures de travail effectuées.

---

[2] Le salaire minimum est de 24.32 francs par heure dès le 1er janvier 2024.

**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 CO, 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, conformément à l'article 40A al. 1 et 2 RIRT.

[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 40A al. 4 et 5 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'infraction aux usages, l'office est compétent pour infliger les sanctions prévues à l'article 45 LIRT[3]. Celles-ci sont assorties d'un émolument.

**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 (LPA ; RS/GE E 5 10).

**Article VIII – Résiliation**

[1] L'office peut résilier l'engagement à respecter les usages d'une entreprise, notamment lorsque celle-ci n'est plus tenue de les respecter.

[2] Sur requête motivée, l'entreprise peut requérir la résiliation de son engagement à respecter les usages. Dans ce cas, elle devra notamment établir que :

a. elle n'est pas tenue de respecter les usages en vertu d'une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle spéciale (article 25 LIRT); et

b. elle s'est conformée aux usages durant toute la période de son engagement; et

c. la dernière attestation délivrée par l'office date d'une année au moins.

---

[3] **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 ou le salaire minimum prévu à l'article 39K, 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 francs au plus ;

c) l'exclusion de tous marchés publics pour une période de 5 ans au plus.

[2] Les mesures et 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 secteur

### CHAPITRE I – Durée du travail

#### Article 1 – Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire du travail pour le personnel occupé à plein temps est de 42.5 heures réparties sur 5 jours.

### CHAPITRE II – Salaires

#### Article 2 – Salaires

Les salaires annuels minimaux sont les suivants. Ils peuvent être divisés en 12 ou 13 mensualités.

1. Non-cadres

Cette catégorie comprend les collaborateurs sans fonction de cadre, ainsi que les responsables de l'exécution ou de la supervision de travaux sans fonction hiérarchique.

| Ancienneté | Salaire annuel | Salaire mensuel (x12) |
|---|---|---|
| 0 an | 60 403 fr. | 5 033.58 fr. |
| 2 ans | 61 136 fr. | 5 094.67 fr. |
| 5 ans | 62 254 fr. | 5 187.83 fr. |
| 10 ans | 64 161 fr. | 5 346.75 fr. |

2. Cadres

Cette catégorie comprend les collaborateurs exerçant des activités de direction d'un secteur de l'entreprise, de direction de l'exécution des tâches ou d'encadrement de personnel.

| Ancienneté | Salaire annuel | Salaire mensuel (x12) |
|---|---|---|
| 0 an | 74 498 fr. | 6 208.17 fr. |
| 2 ans | 75 403 fr. | 6 283.58 fr. |
| 5 ans | 76 781 fr. | 6 398.42 fr. |
| 10 ans | 79 134 fr. | 6 594.50 fr. |

Les différents niveaux hiérarchiques sont détaillés en annexe.

### CHAPITRE III – Vacances et jours fériés

#### Article 3 – Vacances

Les employés ont droit à 5 semaines de vacances par an.

#### Article 4 – Jours fériés rémunérés

1. L'employeur est tenu de compenser à hauteur de 100 % la perte de salaire résultant de l'arrêt de travail pendant les jours fériés légaux.
2. A Genève, les jours fériés légaux sont les suivants :
   - 1er janvier
   - Vendredi saint
   - Lundi de Pâques
   - Ascension
   - Lundi de Pentecôte
   - 1er août
   - Jeûne genevois (jeudi suivant le 1er dimanche de septembre)
   - Noël
   - 31 décembre

### CHAPITRE III – Prestations sociales

#### Article 5 – Assurance indemnités perte de gain en cas de maladie

L'employeur est tenu de contracter une assurance perte de gain en cas de maladie aux conditions suivantes:

a. prestations couvrant 80 % du salaire brut pendant 730 jours ;
b. délai d'attente maximum de 30 jours;
c. répartition paritaire de la prime d'assurance (50 % par l'employeur et 50 % par le travailleur);

Indépendamment du délai d'attente retenu, le salaire est payé à 100 % par l'employeur pendant les 30 premiers jours de maladie.

## *Annexe*

**Position hiérarchique**

Niveau 1 Sans fonction de cadre.

Niveau 2 Responsable de l'exécution de travaux: supervision de l'exécution de travaux selon des instructions précises (surveillance des travaux en cours; de cas en cas, participation à la planification et à l'organisation).

Niveau 3 Cadre inférieur: direction axée sur l'exécution de tâches dans un segment d'activité, fonctions d'état-major qualifiées (responsabilité de l'exécution de mandats dans son propre domaine d'activité, participation à la planification et à l'organisation).

Niveau 4 Cadre moyen: direction d'un secteur de l'entreprise, fonctions d'état-major d'un niveau élevé (responsabilité de la planification et de l'organisation dans un domaine déterminé, collaboration au développement de plans de mesures applicables à long terme).

Niveau 5 Cadre supérieur: direction ou collaboration au sein de la direction générale de l'entreprise (définition ou participation à la définition de la politique de l'entreprise dans son ensemble, responsabilité ou coresponsabilité en matière de réalisation des objectifs de l'entreprise, coordination des diverses fonctions de direction, responsabilité de la politique et de la réalisation des objectifs dans un secteur donné).

Un employé non cadre est de niveau 1 ou 2.

Un employé cadre est de niveau 3 à 5.

Màj/30.07.2026