

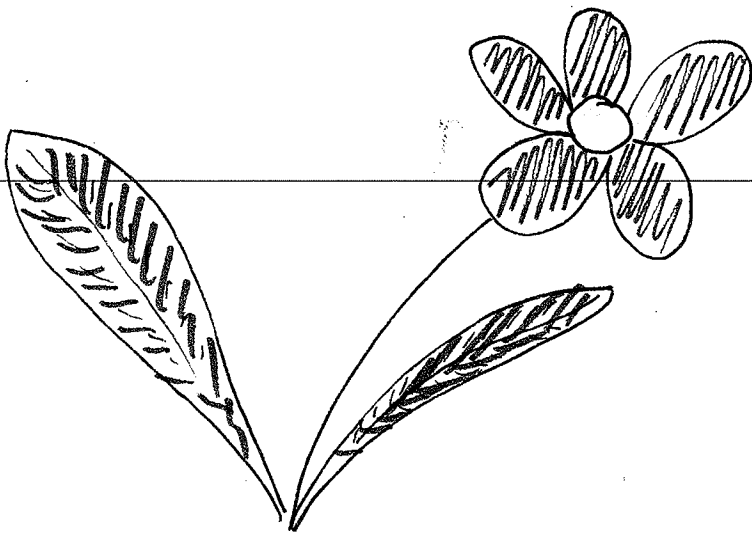
N. Stettler

LABORATOIRE SUISSE DE RECHERCHES HORLOGERES

NEUCHATEL

COMMISSION DU PERSONNEL

Honneur les



Neuchâtel, le 2 décembre 1976

Rapport de la Commission du Personnel
du L S R H

Lors de sa démission en juin 1974, la première commission du personnel pouvait se prévaloir de l'acquisition de nombreux avantages après presque 4 ans d'activité.

Notre bilan, après deux ans et demi d'exercice, n'est pas aussi positif, et peut décevoir bon nombre d'entre vous. Le moment est donc venu de faire le point, de façon à rappeler quelques faits importants et du même coup informer les nouveaux venus,

Nous étions bien conscients, en reprenant les travaux de la commission sortante, que les problèmes non résolus seraient d'une négociation plus ardue ainsi que les nouvelles propositions que nous envisagions de faire.

Mais, nous ne pouvions pas prévoir alors qu'une dégradation générale de la situation économique ^{à court terme} apporterait des modifications si importantes dans l'industrie horlogère.

Nous n'avons pas eu la chance d'oeuvrer dans une conjoncture aussi souriante que nos prédécesseurs !

Nous avions espéré que l'entrée en vigueur, le 1er janvier 1976, de "l'accord sur les Commissions du Personnel", conclu entre la convention patronale de l'industrie horlogère et la FTMH, serait prise en considération et viendrait améliorer notre situation. Cet accord est resté lettre morte. †

Plusieurs modifications de régime concernant les assurances, les salaires ou les horaires etc..., sont survenues depuis notre entrée en fonction.

Or, dans aucun des cas les décisions prises alors n'étaient conformes aux propositions que nous avons formulées. Elles ont été arrêtées par la direction sans consultation préalable de la C.P. et sans possibilité de remise en question ultérieure.
(voir annexe)

Nous en sommes arrivés à la conclusion qu'une commission du personnel telle qu'elle est conçue actuellement est inefficace et même inutile.

C'est pourquoi nous avons décidé de démissionner collectivement dès fin 1976, non sans regrets.

Toutefois, il est possible, dans le cadre des nouvelles structures annoncées, ^{des 7073} qu'une place soit faite à une C.P. dotée de statuts conformes aux dispositions en vigueur. Dans ce cas, quelques membres acceptent d'assurer l'intérim jusqu'à sa mise en place (organisation de nouvelles élections, mise au courant des nouveaux membres, etc.).

En attendant, nous tenons à remercier encore une fois toutes celles et tous ceux qui ont bien voulu nous faire confiance jusque là. Nous restons à l'entière disposition de chacun pour lui fournir les informations qu'il pourrait souhaiter sur tel ou tel aspect.

A N N E X E

I. Rappel des améliorations obtenues par la 1ère C.P.

- versement des traitements sur compte salaire
- informations générales des problèmes du LSRH et parution du journal interne "La Grande Oreille"
- nouveau règlement de vacances, accès à la 4ème semaine accéléré
- demande de garantie des salaires en cas de maladie (résolu provisoirement)
- assurance accidents, demande d'augmentation des prestations et du salaire assuré
- information en fin d'année sur le futur traitement avec détails de la répartition etc.
- remboursements des frais de blouses de travail (actuellement 30 francs par année, pour certains seulement)

Resté en suspens :

- accès au 13ème salaire
- réajustement automatique des traitements

II. Dans le cadre de notre mandat, voici les propositions qui ont été faites et leurs résultats :

1. Introduction d'un horaire libre

But : tout en respectant des "heures blocs" durant lesquelles tous les collaborateurs doivent être présents et en observant une durée journalière de 8 h 40, avoir la possibilité de choisir chaque jour le début et la fin du travail.

Résultat : solution intermédiaire fixée par la Direction, laissant à chacun le choix d'un horaire fixe pour une période de 6 mois.

2. Réajustement périodique des salaires en fonction du coût de la vie :

gauchiste

But : introduction d'un réajustement périodique des salaires sur la base des directives des Associations Horlogères ou sur la base de l'indice du coût de la vie.

Résultat : Le LSRH applique désormais strictement la réglementation de l'industrie horlogère concernant la compensation du renchérissement de la vie.

3. Revalorisation des augmentations personnelles des traitements :

But : une revalorisation annuelle des salaires qui tienne mieux compte des compétences réelles de chacun sur la base de critères fixés et d'entente avec le chef de département.

Résultat : tentative de faire "noter" les collaborateurs par les chefs de département à l'insu des intéressés. (appliqué fin 1974 seulement)

4. Accès au 13ème salaire :

But : remplacement de l'actuelle prime de fin d'année par un barème d'accès à une prime de fidélité égale au 13e salaire, selon une progression échelonnée sur plusieurs années. *64 ans par ex.*

Résultat : refusé

5. Garantie des salaires en cas de maladie

But : confirmer le régime provisoirement en vigueur depuis janvier 1971 (100 % pendant 90 jours puis 80 % pendant 2 ans, soit les mêmes prestations que le salaire couvert en cas d'accident).

Résultat : règlement en date du 1.7.75 marquant un net recul par rapport au précédent.
(En cas d'accident c'est la CNA qui couvre les risques)

6. Assurance collective des salaires en cas de maladie

But : pour tenter d'améliorer le règlement cité plus haut, création d'un contrat collectif d'assurance des salaires au-delà des limites fixées par le LSRH.

Résultat : en attente depuis janvier 1976

7. Elaboration de statuts régissant la C.P.

But : obtenir l'application de l'accord du 29.11.75 déjà cité.

Résultat : en suspens depuis cette date.

8. Divers points restant à soumettre à la Direction :

- modification de l'emplacement et des dimensions du tableau d'affichage interne.
- aménagement d'un local à usage de Cafétéria et pouvant recevoir les collaborateurs qui prennent leurs repas sur place.

Commission du Personnel

Mlle M. Ducommun
MM. R. Bonetti
W. Hänni
M.A. Lehmann
R. Rocchi

Distribution : Direction et tous les collaborateurs du LSRH

RR/gr

LABORATOIRE SUISSE DE
RECHERCHES HORLOGERES
COMMISSION DU PERSONNEL

S T A T U T S

1. PREAMBULE

En vue de développer des relations harmonieuses entre le personnel et la Direction du LSRH, relations fondées sur les règles de la bonne foi et le dialogue, il est créé une Commission permanente du personnel (ci-après: la Commission), qui agit selon le présent règlement.

2. REGLEMENT ET COMPETENCES DE LA COMMISSION DU PERSONNEL

2.1. Mission

- 2.1.1. La Commission est un organe interne de l'entreprise et représente les intérêts du personnel auprès de la Direction.
- 2.1.2. A l'exclusion des problèmes et litiges relevant des conventions collectives de travail, elle coopère avec la Direction dans l'étude des questions concernant le travail dans l'entreprise et dans la recherche de solutions.
- 2.1.3. La Commission doit examiner les suggestions, voeux et propositions portant sur la vie interne de l'entreprise et émis tant par le personnel que la Direction.
- 2.1.4. Elle assume une responsabilité d'information entre la Direction et le personnel, dans les deux sens.

2.2. Compétences

2.2.1. Information

- 2.2.1.1. La Commission doit recevoir toute information de la Direction sur la situation et la politique de l'industrie et de l'entreprise.
- 2.2.1.2. Elle peut, au besoin, requérir des informations sur un point particulier.
- 2.2.1.3. Elle doit être informée, avant leur mise en application, des décisions importantes de la Direction qui peuvent toucher le personnel, telles que:
 - application de nouveaux systèmes de rémunération, qualification des emplois et notation personnelle.
 - application d'un accord entre partenaires sociaux modifiant les salaires;
 - conséquences pour le personnel d'un accord de collaboration ou de fusion avec une autre entreprise;
 - engagement important de personnel;
 - licenciement de personnel.

2.2.2. Consultation

2.2.2.1. La Commission est consultée au sujet des conditions de travail de l'entreprise et de ses problèmes d'ordre social.

2.2.2.2. Elle sera consultée notamment dans les domaines suivants:

- organisation du travail, en particulier dispositions de la LT lorsque l'avis du personnel est exigé;
- application pratique dans l'entreprise des dispositions du droit du travail;
- hygiène, sécurité, confort de la place de travail et de l'atelier;
- horaire de travail;
- nécessité d'effectuer des heures supplémentaires (mode de règlement);
- déplacement du personnel;
- formation et perfectionnement professionnels au sein de l'entreprise;
- prévoyance et oeuvres sociales de l'entreprise;
- accueil dans l'entreprise;
- système de suggestions;
- manifestations sportives et loisirs.

2.2.3. Propositions

2.2.3.1. La Commission jouit du droit de proposition pour toutes les questions qui touchent directement le personnel.

2.2.3.2. La Direction doit une réponse aux propositions de la Commission. Le délai de réponse est fixé d'entente avec la Direction.

2.2.4. Consultation du personnel

2.2.4.1. Lorsqu'un objet est à débattre et que l'avis des collaborateurs est nécessaire, la Commission procédera à une enquête auprès du personnel.

2.2.4.2. Lorsque l'objet à débattre n'a pas abouti à un accord entre la Direction et la Commission, il peut être organisé une votation. La formulation de la (des) question(s) soumise(s) sera rédigée par la Direction et la Commission.

2.3. Voie de service

La Commission ne remplace pas la voie de service, mais peut intervenir si cette dernière ne fonctionne pas.

3. COMPOSITION

3.1. Electeurs

Sont électeurs tous les collaborateurs réguliers de l'entreprise et rémunérés par elle.

3.2. Eligibilité

Sont éligibles les électeurs, à l'exception des membres de la Direction (à définir par les parties).

3.3. Représentation

La Commission se compose de 5 membres élus au bulletin secret, par collèges électoraux représentant les 5 qualifications du personnel, soit:

- scientifiques
- ing. techniciens
- monteurs et horlogers
- mécaniciens et laborantins
- administration

3.4. Durée du mandat

3.4.1. La Commission est nommée pour une période de 2 ans.

3.4.2. Les membres de la Commission sont immédiatement rééligibles.

3.4.3. Si un membre démissionne ou quitte l'entreprise, son mandat au sein de la Commission expire le jour de sa démission ou de la résiliation de son contrat de travail. Il sera procédé à l'élection de son successeur

4. ELECTION

4.1. Affichage

La Direction affiche 1 mois auparavant la date et l'heure du scrutin.

4.2. Candidats

4.2.1. Les collaborateurs délibèrent en dehors des heures de travail pour désigner les candidats. Un minimum de 2 candidats par collège électoral est exigé.

4.2.2. Le nom des candidats choisis est porté à la connaissance de la Direction 5 jours avant la date des élections, afin que l'affichage puisse être fait 3 jours au moins avant ces dernières.

4.2.3. Sont considérés comme candidats ceux qui se sont manifestés dans les délais auprès de la Commission en exercice.

4.3. Bureau électoral

4.3.1. Le bureau électoral est formé d'un représentant de la Direction qui fonctionne comme président, et de deux membres choisis parmi les collaborateurs.

4.3.2. Il assure la régularité et le dépouillement du scrutin.

4.3.3. Il établit un procès verbal de ses opérations en 3 exemplaires destinés à la Direction, au président de la Commission en charge et au doyen de la nouvelle Commission.

4.4. Bulletin

Toute inscription supplémentaire sur un bulletin officiel entraîne l'annulation de celui-ci.

4.5. Majorité

4.5.1. Sont élus les candidats qui obtiennent, dans leur cercle électoral, le plus grand nombre de voix.

4.5.2. En cas d'égalité des voix, le bureau électoral procède à un tirage au sort.

4.6. Affichage

Aussitôt après le scrutin, la Direction fait afficher les résultats des élections, en indiquant le nombre de voix obtenues par chacun des candidats.

5. CONSTITUTION

5.1. Aussitôt le résultat des élections connu, les délégués élus se réunissent, sous la présidence du doyen d'âge, pour constituer leur bureau.

6. SEANCES ET ENTREVUES

6.1. Séances de la Commission

6.1.1. Les séances ordinaires de la Commission sont tenues à des heures ~~fixées d'entente entre le bureau de la Commission et la Direction.~~

6.1.2. Les heures sont rémunérées à concurrence de 4 heures par mois au maximum, pour autant que les séances tombent sur l'horaire normal de l'entreprise.
Les heures non utilisées ne sont pas mises en compte pour le mois suivant.

6.1.3. Un local approprié est mis à la disposition de la Commission pour ses séances.

6.2. Entrevues Direction - Commission

6.2.1. La Commission est reçue par la Direction chaque fois que les circonstances l'exigent, à la demande de son président ou de la Direction elle-même.

6.2.2. Pour les entrevues durant les heures de travail, le temps est compte et rémunéré.

7. STATUT DES MEMBRES DE LA COMMISSION

7.1. Principes

7.1.1. Pour assurer le succès des débats, les membres de la Commission disposeront de la liberté d'expression la plus totale et leur situation dans l'entreprise ne sera pas influencée par leurs prises de position.

7.1.2. Le fait de siéger à la Commission ne donne droit à aucun privilège particulier.

7.2. Secret de fonction

7.2.1. Les membres de la Commission s'engagent à respecter le secret le plus absolu sur ce qui concerne la sphère confidentielle et le secret des affaires de l'entreprise. Cet engagement est aussi valable pour celui qui quitte la Commission ou qui n'en fait plus partie.

7.3. Sanctions

L'inobservation dûment constatée des devoirs stipulés par les présents statuts peut entraîner, selon la gravité, l'avertissement, le blâme ou même l'exclusion d'un membre de la Commission. Une telle décision nécessite l'accord de la Direction et de la Commission.

Lu et approuvé à Neuchâtel le 21 *Novembre* 1998

Direction du LSRH

Commission du Personnel LSRH

Le Président

Le secrétaire

L. L. L.

T. Hal *L. L.*

PROJET DE STATUTS POUR UNE COMMISSION DU PERSONNEL AU LSRH

1. PREAMBULE

En vue de développer des relations harmonieuses entre le personnel et la direction du LSRH, relations fondées sur les règles de la bonne foi et le dialogue, il est créé une Commission permanente du personnel (ci-après : La Commission), qui agit selon le présent règlement.

2. REGLEMENT ET COMPETENCES DE LA COMMISSION DU PERSONNEL

2.1. Missions

- 2.1.1. La Commission est un organe interne de l'entreprise et représente les intérêts du personnel auprès de la direction.
- 2.1.2. A l'exclusion des problèmes et litiges relevant des conventions collectives de travail, elle coopère avec la direction dans l'étude des questions concernant le travail dans l'entreprise et dans la recherche de solutions.
- 2.1.3. La Commission, qui a un caractère consultatif, examine les suggestions, voeux et propositions portant sur la vie interne de l'entreprise et émis tant par le personnel que par la direction.
- 2.1.4. Elle assume une responsabilité d'information entre la direction et le personnel, dans les deux sens.

2.2. Compétences

2.2.1. Information

- 2.2.1.1. La Commission reçoit périodiquement des informations de la direction sur la situation et la politique de l'industrie et de l'entreprise.
- 2.2.1.2. Elle peut, au besoin, requérir des informations sur un point particulier.
- 2.2.1.3. Elle est informée en temps utile des décisions importantes de la direction qui peuvent toucher le personnel, telles que :
 - application de nouveaux systèmes de rémuné-

ration, qualification des emplois et notation personnelle ;

- application d'un accord entre partenaires sociaux modifiant les salaires ;
- conséquences pour le personnel d'un accord de collaboration ou de fusion avec une autre entreprise ;
- engagement ou licenciement important de personnel.

2.2.1.4. L'information est limitée par la sphère confidentielle et le secret des affaires.

2.2.2. Consultation, soit codécision selon résultat des négociations avec la direction

2.2.2.1. La Commission a le droit d'être consultée au sujet des conditions de travail de l'entreprise et de ses problèmes d'ordre social.

2.2.2.2. Elle sera consultée notamment dans les domaines suivants :

- organisation du travail, en particulier dispositions de la LT lorsque l'avis du personnel est exigé ;
- application pratique dans l'entreprise des dispositions du droit du travail ;
- hygiène, sécurité, confort de la place de travail et de l'atelier ;
- horaire de travail ;
- nécessité de faire effectuer, de façon suivie, des heures supplémentaires ;
- transport du personnel ;
- formation et perfectionnement professionnels au sein de l'entreprise ;
- prévoyance et oeuvres sociales de l'entreprise ;
- accueil dans l'entreprise ;
- système de suggestions ;

- manifestations sportives et loisirs ;
- voie de service ;

2.2.3. Propositions

- 2.2.3.1. La Commission jouit du droit de proposition pour toutes les questions qui touchent directement le personnel.
- 2.2.3.2. La direction doit une réponse aux propositions de la Commission.

2.3. Voie de service

La Commission ne remplace pas la voie de service, mais peut intervenir si cette dernière ne fonctionne pas.

3. COMPOSITION

3.1. Electeurs

Sont électeurs tous les travailleurs de l'entreprise, y compris les apprentis, âgés de 18 ans révolus et ayant une année au moins d'activité ininterrompue dans l'entreprise, mais à l'exclusion du personnel exerçant des fonctions dirigeantes (à définir par les parties).

3.2. Eligibilité

Sont éligibles les électeurs âgés de 20 ans révolus.

3.3. Représentation

La Commission se compose de 5 membres nommés au bulletin secret par cercles électoraux représentant les principaux genres d'activité dans le cadre du laboratoire, soit :

- scientifiques
- mécaniciens - laborantins (es)
- administration

Les deux postes restant vacants sont pris par les candidats ayant obtenu la majorité des voix lors du scrutin.

3.4. Durée du mandat

- 3.4.1. La Commission est nommée pour une période de 2 ans, le début du mandat étant fixé au 1er janvier 1979.

- 3.4.2. Les membres de la Commission sont immédiatement rééligibles, mais pour périodes consécutives au maximum.
- 3.4.3. Le mandat d'un membre de la Commission qui quitte l'entreprise, expire le jour de la résiliation de son contrat de travail.
- 3.4.4. Si un membre de la Commission démissionne de celle-ci sans quitter l'entreprise, le vient ensuite prend sa place.

3.5. Age et années de service

Les conditions d'âge et d'années de service doivent être remplies au dernier jour du mois qui précède l'entrée en fonction de la Commission.

4. ELECTION

4.1. Affichage

La direction affiche 1 mois auparavant la date et l'heure du scrutin.

4.2. Candidats

- 4.2.1. Les collaborateurs délibèrent en dehors des heures de travail pour désigner les candidats.
- 4.2.2. Le nom des candidats choisis est porté à la connaissance de la direction 5 jours avant la date des élections, afin que l'affichage puisse être fait 3 jours au moins avant ces dernières.
- 4.2.3. Sont considérés comme candidats ceux qui, avec leur accord écrit, sont présentés sur une liste contre-signée par x électeurs de leur cercle électoral.

4.3. Bureau électoral

- 4.3.1. Le bureau électoral est formé d'un représentant de la direction, qui fonctionne comme président, et de 2 membres choisis parmi les travailleurs électeurs, mais non candidats.
- 4.3.2. Il assure la régularité et le dépouillement du scrutin
- 4.3.3. Il établit un procès-verbal de ses opérations en trois exemplaires destinés à la direction, au président de

la Commission en charge et au président de la nouvelle Commission.

4.4. Bulletin

4.4.1. Pour éviter toute manoeuvre pouvant fausser l'élection, le bulletin est estampillé dans le local de vote.

4.4.2. Toute inscription supplémentaire sur un bulletin officiel entraîne l'annulation de celui-ci.

4.5. Majorité

4.5.1. Sont élus les candidats qui obtiennent, dans leur cercle électoral, le plus grand nombre de voix.

4.5.2. En cas d'égalité des voix, le bureau électoral procède à un tirage au sort.

4.6. Affichage

Aussitôt après le scrutin, la direction fait afficher les résultats des élections, en indiquant le nombre de voix obtenues par chacun des candidats.

5. CONSTITUTION

5.1. Aussitôt le résultat des élections connu, les délégués élus se réunissent sous la présidence du doyen d'âge, pour constituer leur bureau (président, vice-président, secrétaire, etc.).

5.2. Ces élections ont lieu au bulletin secret et à la majorité absolue au premier tour et relative si un deuxième tour est nécessaire.

6. SEANCES ET ENTREVUES

6.1. Séances de la Commission

6.1.1. Les séances ordinaires de la Commission sont tenues à des heures fixées d'entente entre le bureau de la Commission et la direction.

6.1.2. Les heures sont rémunérées à concurrence de 4 h. par mois au maximum, pour autant que les séances prévues par l'art. 5.6.1.1 tombent sur l'horaire normal de l'entreprise.

Les heures non utilisées ne sont pas mises en compte pour le mois suivant.

6.1.3. Un local approprié est mis à la disposition de la Commission pour ses séances.

6.2. Entrevues direction : Commission

6.2.1. La Commission est reçue par la direction chaque fois que les circonstances l'exigent, à la demande de son président ou de la direction elle-même.

6.2.2. Pour les entrevues durant les heures de travail, le temps est compté et rémunéré.

7. STATUT DES MEMBRES DE LA COMMISSION

7.1. Principes

7.1.1. Pour assurer le succès des débats, les membres de la Commission disposeront de la liberté d'expression la plus totale et leur situation dans l'entreprise ne sera pas influencée par leurs prises de position.

7.1.2. Le fait de siéger à la Commission ne donne droit à aucun privilège particulier.

7.2. Secret de fonction

7.2.1. Les membres de la Commission s'engagent à respecter le secret le plus absolu sur ce qui concerne la sphère confidentielle et le secret des affaires de l'entreprise.

7.3. Sanctions

L'inobservation dûment constatée des devoirs stipulés par le Règlement peut entraîner, selon la gravité, l'avertissement, le blâme ou même l'exclusion d'un membre de la Commission. Une telle décision nécessite l'accord de la direction et de la Commission.