



Circulaire 2024/1 de fonctionnement interne

Conditions de travail & règlement du personnel 2024

À l'intention des personnes employées par le Collectif Nocturne (Terreau & Groove)

Version du 19 mars 2024, adoptée par le comité du Collectif Nocturne

Le présent règlement présente les conditions de travail et les règles de fonctionnement du Collectif Nocturne qui sont applicables au personnel salarié de l'association. Il complète et précise certaines dispositions du contrat de travail. Les bases légales du droit du travail suisse contenues dans le Code des obligations (CO) ainsi que dans la Loi sur le travail (LTr) s'appliquent en outre. Ce règlement peut être actualisé ou modifié sur décision du Comité, qui est tenu d'en informer le personnel salarié et les différentes structures de l'association en cas de modification substantielle. Il est remis à la personne salariée lors de la signature de son contrat et est à sa disposition en tout temps sur le site internet du Collectif Nocturne.

Partie 1 : Cadre de travail & fonctionnement associatif

1. Projet associatif

Le Collectif pour une vie nocturne riche, vivante et diversifiée (aussi appelé Collectif Nocturne) est une association de jeunes reconnue d'utilité publique qui défend une vie nocturne de qualité, qui permet l'épanouissement social et culturel des jeunes dès 16 ans à Genève. Parallèlement à son action de plaidoyer politique, le Collectif Nocturne conduit une action événementielle allant dans le sens de ses buts et revendications. Il exploite deux lieux nocturnes festifs et culturels, Le Terreau depuis mai 2016 et Le Groove en consortium avec l'association Corner 25 depuis novembre 2021.

2. Fonctionnement associatif & participation aux décisions

Conformément aux valeurs associatives, les décisions de l'association sont prises de manière collective par les membres de l'association, qu'ils s'agissent d'associations membres ou de personnes membres à titre individuel. L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'association. Le Comité est l'organe directeur de l'association. La commission événementielle, la coordination Terreau et la coordination Groove portent une partie spécifique de l'action de l'association. La coordination Groove est composée à parité de membres du Corner 25 et du Collectif Nocturne comme Le Groove est cogéré en consortium par ces deux associations. La participation aux organes, au fonctionnement et aux prises de décision de l'association est bénévole.

Conformément à l'article 10.1 des statuts, les personnes salariées par l'association peuvent devenir membres et ainsi participer, si elles le souhaitent, au fonctionnement et aux décisions de l'association.

3. Buts et principes du travail salarié

Le travail salarié a pour but de soutenir et servir le projet associatif décidé par les membres bénévoles. Il est donc lié aux tâches et non aux personnes. Le bénévolat caché, c'est-à-dire une attente implicite que les personnes salariées exécutent une partie de leur cahier des charges de manière bénévole, n'est pas souhaité au Collectif Nocturne. Les tâches et responsabilités bénévoles sont distinguées de celles qui sont salariées. En principe, les tâches et responsabilités opérationnelles, pénibles ou qui requièrent des compétences professionnelles spécifiques sont salariées tandis que les tâches et responsabilités décisionnelles, attractives, formatrices ou ponctuelles sont bénévoles.

4. Valorisation du bénévolat

Les tâches et responsabilités bénévoles méritent une valorisation particulière comme elles ne sont pas rémunérées. Les avantages en nature sont octroyés en priorité aux personnes bénévoles.

Partie 2 : gestion d'équipe & administration du personnel

5. Employeur

L'employeur du personnel est le Collectif Nocturne, association dont le siège est au 9 rue des Gazomètres, 1205 Genève.

6. Personnel fixe et personnel sur appel

Il y a deux types de salarié·e·x : le personnel sur appel et le personnel fixe. Le personnel hybride ayant un taux fixe mais pouvant travailler à l'heure est en principe considéré comme du personnel fixe au niveau des cotisations à partir d'un taux fixe de 20%.

7. Supervision et personne de référence

Le personnel fixe a une personne de référence et un organe de supervision. Le personnel sur appel a une personne de référence et de supervision qui est la personne responsable d'équipe.

La supervision est l'organe de référence et de supervision hiérarchique chargé des décisions de recrutement et de gestion du personnel dont il est responsable. La personne de référence est la personne de contact prioritaire pour toute question, demande ou transmission d'information.

Personnel fixe	Organe de supervision	Personne de référence
Secrétaire général·e	Comité	À définir

Administratrice du personnel (Diana)	Comité	Sylvain Leutwyler, membre du comité
Chargée de communication du CN et du Terreau (Naomie)	Comité	Thibault Carlucci, membre du comité
Chargée de production (Aïda)	Coprésidences de la commission événementielle et de la coordination Groove	Parik Simsar, coprésidente coordination Groove
Personnel fixe du Terreau (co-gestionnaires, ...)	Coprésidence de la coordination Terreau	
Personnel fixe du Groove	Coordination Groove	Nesrine Ghulam, coordinatrice du Groove / binôme de référence de la coordination Groove
Personnel sur appel	Personne de référence et supervision (responsable d'équipe)	
Bar Groove	Ilo Werlen, gestionnaire de bar	
Accueil public Groove	Léa Thévoz, responsable de l'accueil des publics	
Intendance Groove	Léa Thévoz, responsable de l'intendance	
Technique Groove	Victor Rousselot, responsable technique	
Médiation Terreau	Advan Curri, responsable de la médiation	
Prestations événementielles	Aïda Hamouda, chargée de production	

8. Administration du personnel

L'administration du personnel est assurée par la personne chargée de l'administration du personnel. Elle est la personne de contact direct pour les questions administratives du personnel fixe.

Les responsables d'équipe des différents pôles (médiation, accueil public, bar, intendance, technique, prestations événementielles) sont responsables de l'administration du personnel de leur équipe sur appel, c'est-à-dire de la signature du contrat, de la collecte des documents et informations nécessaires pour l'emploi et du relevé et de la transmission des heures. En cas de question, le personnel sur appel ne contacte pas l'administratrice du personnel mais son/sa responsable de pôle qui se charge alors de faire remonter l'information vers la personne ou l'organe compétent.

En cas de démission ou de changement de situation (déménagement, mariage, enfants, etc.) ou de modification d'IBAN, la personne salariée est priée d'envoyer un mail à sa/son

responsable de pôle avec copie à la personne chargée de l'administration du personnel (rh@collectif-nocturne.ch).

9. Paiement des salaires

Pour le personnel sur appel, la période pour le décompte des heures commence du 16 du mois d'avant au 15 du mois en cours. Pour le personnel fixe, il s'agit du mois en cours.

Le paiement des salaires s'effectue entre le 25 et le 30 du mois.

Partie 3 : conditions de travail

10. Grille salariale 2024

Personnel fixe	Base salariale à 100% : 5'250 CHF brut / mois sur 12 mois
Personnel sur appel	26,50 CHF brut / heure (indemnité vacances de 8,33% incluse)
Responsables sur appel (responsable accueil public, responsable médiation, responsable bar, intendance, permanence de soirée)	30 CHF brut / heure (indemnité vacances de 8,33% incluse)
Technicien.ne.s avec formation professionnelle	Forfait (par tranche de 2 heures) sur une base de 30 CHF brut / heure (indemnité vacances de 8,33% incluse)*
Prestations événementielles d'accueil & technicien.ne.s sans formation professionnelle	Forfait en fonction de la longueur de la prestation et de l'expérience

*Détail des forfaits pour les technicien.ne.s avec formation professionnelle

Nombre d'heures	4h15 - 6h	6h15 - 8h	8h15- 10h	10h15 -12h	12h15 -14h	14h15- 16h	16h15- 18h	18h15- 20h
Forfait brut	180	240	300	360	420	480	540	600

11. Cotisations sociales

L'association est affiliée à l'Office cantonal des assurances sociales (OCAS) pour l'AVS et les autres assurances sociales du premier pilier et à Artes & Comoedia pour la LPP (2^{ème} pilier), l'assurance maladie perte de gain (AMPG) et l'assurance accident (LAA).

Les cotisations sociales retenues sont les suivantes en fonction du type de personnel :

	AVS, AI, APG, AC, ... (premier pilier)	LAA	LPP	AMPG
Personnel fixe	X	X	X	(X)
Personnel sur appel	X	X		

12. Vacances

Le personnel fixe a le droit à 5 semaines de vacances. Les vacances doivent être annoncées à la personne de référence dans un délai raisonnable et validées par l'organe de supervision.

Pour le personnel sur appel, une indemnité vacances de 8.33% est ajoutée au salaire horaire.

13. Gestion & enregistrement du temps de travail

Le personnel fixe gère son temps de travail de manière autonome. Il est tenu d'enregistrer ses heures de travail sur le document mis en place par la personne chargée de l'administration du personnel.

Les heures de travail du personnel sur appel sont arrondies au quart d'heure.

14. Heures supplémentaires

Il n'y a en principe pas d'heures supplémentaires payées pour le personnel fixe, sauf si elles sont validées en amont par la supervision.

15. Téléphone professionnel & défraiement

Le personnel salarié de manière fixe peut demander à avoir un téléphone et un numéro professionnels. Le budget disponible pour l'achat d'un téléphone, si possible reconditionné, et sa carte SIM est de 100 CHF si la personne salariée s'occupe de l'achat et en est propriétaire ; si le téléphone et la carte SIM appartiennent au Collectif Nocturne, le budget disponible est de 200 CHF. En cas d'utilisation de son numéro privé, le personnel salarié fixe touche un défraiement de 20 CHF par mois pour contribuer au paiement de son abonnement.

16. Disponibilité, gestion des urgences & droit à la déconnexion

Le personnel fixe indique des plages de travail hebdomadaires indicatives. Hors urgences, le personnel fixe est contacté par les canaux de communication interne définis (email et slack) et répond durant ses plages de travail. Les personnes salariées de manière fixe peuvent demander à avoir un téléphone et un numéro professionnel.

Il n'y a pas d'astreinte. Pour la gestion des urgences et en cas d'absence, le personnel fixe s'assure qu'une personne est disponible (sur appel ou en remplacement) ou qu'une procédure est à disposition pour gérer les situations d'urgence.

Le droit à la déconnexion est aussi valable et pris en compte pour les personnes bénévoles.

17. Lutte contre le harcèlement et les atteintes à la personnalité

Toute personne investie au Collectif Nocturne, de manière salariée ou bénévole, a droit à la protection de son intégrité personnelle. Aucune forme de harcèlement ou d'atteinte à la personnalité n'est tolérée au sein des espaces de travail et d'engagement de l'association. Les atteintes à la personnalité comprennent toute violation illicite d'un droit de la personnalité, telles que notamment la santé physique et psychique, l'intégrité morale, la considération sociale, la jouissance des libertés individuelles ou de la sphère privée.

Toute personne victime ou témoin d'un comportement de harcèlement ou d'atteinte à la personnalité est encouragée à utiliser l'une ou plusieurs des voies d'action suivantes de manière anonyme ou non.

- a. Annoncer le comportement dont on a été victime ou témoin, en requérant ou non l'anonymat, à une personne ou un organe de référence ou de supervision lié aux faits. L'organe ou la personne doit transmettre l'information plus haut, en préservant l'anonymat si cela est demandé (organigramme consultable sur le site internet : collectif-nocturne.ch > association > documents).
- b. Annonce au comité : écrire au comité de l'association (info@collectif-nocturne.ch) pour faire état de comportements qui pourraient être assimilables à du harcèlement ou à des atteintes à la personnalité sans demander d'activer la procédure interne expliquée ci-dessous.
- c. Saisir le comité de l'association (info@collectif-nocturne.ch) pour faire état de comportements qui pourraient être assimilables à du harcèlement ou à des atteintes à la personnalité en demandant d'activer la procédure interne. Lorsqu'il est saisi de cette manière, le comité est tenu d'activer la procédure interne régie par le règlement de lutte contre le harcèlement et les atteintes à la personnalité (règlement consultable sur le site internet : collectif-nocturne.ch > association > documents).
- d. Contacter anonymement une personne de confiance externe de la Clinique du Travail - Safe Spaces Culture (<https://safespacesculture.ch/>) : personne-confiance@cliniquedutravail.ch / 026 321 55 55. La personne de confiance

externe offre d'abord de l'écoute puis des pistes de solutions comme du coaching, une démarche de médiation ou une intervention. Les discussions avec cette personne sont confidentielles et les éléments de la discussion ne sont remontés au comité qu'en cas de demande ou de nécessité légale.

- e. En fonction de la gravité du ressenti de la personne victime, il ne faut pas hésiter à saisir une autorité pour activer les voies légales et pénales à disposition en dehors du cadre de l'association.

18. Demandes de dérogation ou d'exception

Les demandes de dérogation ou d'exception concernant les dispositions exposées dans le présent règlement du personnel doivent être adressées par écrit et dûment justifiées à la personne chargée de l'administration du personnel. En cas de préavis positif, elle peut transmettre la demande pour validation au Comité.