

Circulaire 2026/2 de fonctionnement interne

Conditions de travail & règlement du personnel 2026

À l'intention des personnes employées par le 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.....	2
1. Projet associatif.....	2
2. Fonctionnement associatif & participation aux décisions.....	2
3. Buts et principes du travail salarié.....	2
4. Valorisation du bénévolat.....	2
Partie 2 : gestion d'équipe & administration du personnel.....	3
5. Employeur.....	3
6. Personnel fixe et personnel sur appel.....	3
7. Supervision et personne de référence.....	3
8. Administration du personnel.....	4
9. Paiement des salaires.....	4
Partie 3 : conditions de travail.....	5
11. Bases salariales du personnel fixe.....	5
13. Cotisations sociales.....	6
14. Vacances.....	7
15. Gestion & enregistrement du temps de travail.....	7
16. Heures supplémentaires.....	7
17. Téléphone professionnel & matériel informatique.....	7
18. Disponibilité, gestion des urgences & droit à la déconnexion.....	8
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.....	8
19. Lutte contre le harcèlement et les atteintes à la personnalité.....	8
20. Demandes de dérogation ou d'exception.....	9

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'il s'agisse 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 (CE), la Coordination Terreau (CT) et la Coordination Groove (CG) portent une partie spécifique de l'action de l'association. Le Groove étant cogéré en consortium par le Corner 25 et le Collectif Nocturne, la coordination Groove est composée à parité de membres de ces deux associations. La participation aux organes, au fonctionnement et aux prises de décision de l'association est bénévole.

3. Buts et principes du travail salarié

Le travail salarié a pour but de soutenir et servir le projet associatif décidé par l'Assemblée Générale et piloté par les membres bénévoles. Il est défini par les cahiers des charges et non par les personnes qui les exécutent. Par exemple: *la programmation des événements n'est pas une tâche rémunérée au Collectif Nocturne ; en conséquence une personne salariée qui programme une soirée ne sera pas rémunérée pour cela*. 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 comme les invitations à des événements ou des rencontres de réseau professionnel 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%. Les heures travaillées sur des postes habituellement sur appel sont payées au salaire sur appel mais cotisées sous le statut de personnel fixe.

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.

Personnel fixe	Organe de supervision	Personne de référence
Secrétaire général·e	Comité	Présidence
Administratrice du personnel	Comité	Secrétaire général·e
Coordinateurice de la CE	Commission Événementielle	Présidence CE
Coordinateurice du Terreau	Coordination Terreau	Présidence CT
Cogestionnaires du Terreau	Coordination Terreau	Coordinateurice du Terreau
Coordinateurice du Groove	Coordination Groove	Présidence CG
Autres salarié·e·x-s fixes du Groove	Coordination Groove	Coordinateurice du Groove
Personnel sur appel	Personne de référence et supervision (responsable d'équipe)	
Bar Groove	Responsable logistique et coordination d'équipe Groove	
Accueil public Groove	Responsable logistique et coordination d'équipe Groove	
Intendance Groove	Responsable logistique et coordination d'équipe Groove	
Technique Groove	Responsable technique et bâtiment	
Médiation Terreau	Coordinateurice du Terreau	

Bar Terreau	Coordinateurice du Terreau
Technique Terreau	Coordinateurice du Terreau
Permanent-e-x-s de soirée et autre staff sur appel CE	Coordinateurice de la CE

8. Administration du personnel

La personne chargée de l'administration du personnel est le 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

Les salaires d'un mois sont mis en paiement entre le 2 et le 5 du mois suivant.

10. Salaires en cas d'annulation d'événements

Si un événement vient à être annulé et que du personnel sur appel avait été planifié, une rémunération peut être assurée en fonction des délais. Les montants et les délais d'indemnisation sont les suivants:

1. **Si l'événement est annulé entre 14 et 7 jours avant l'heure d'ouverture des portes :**
Si un planning avait été établi et accepté, **un dédommagement de 20 % des heures prévues** est accordé pour compenser la perte de gain.
2. **Si l'événement est annulé entre 7 jours et 24 heures avant l'heure d'ouverture des portes :**
Rémunération de 50 % des heures prévues, conformément à l'obligation de bonne foi de l'employeur (art. 321 CO).

3. Si l'événement est annulé moins de 24 heures avant l'heure d'ouverture des portes :
Rémunération de 100 % des heures prévues, sauf en cas de force majeure avérée (fermeture administrative, catastrophe naturelle, menace pour la sécurité).

Partie 3 : conditions de travail

11. Bases salariales du personnel fixe

GRILLE SALARIALE DU PERSONNEL FIXE		
<i>Classe</i>	<i>Maximum de points</i>	<i>Salaire brut à 100%</i>
1	230	5'000
2	280	5'750
3	470	6'000
Répartition des postes dans la grille salariale		
<i>Intitulé du poste</i>	<i>Classe</i>	
Cogestionnaire du Terreau	1	
Chargé-e-x de Communication	1	
Responsable logistique et équipes sur appel du Groove	2	
Coordinateurice du Groove	2	
Coordinateurice du Terreau	2	
Coordinateurice de la Commission Événementielle	2	
Administrateurice RH	2	
Responsable technique et bâtiment du Groove	3	
Secrétaire Général-e-x	3	

La grille salariale du personnel fixe du Collectif Nocturne indique le salaire pour chaque poste lors de la prise de fonction. Conformément à la volonté que les postes salariés au sein du CN doivent servir de tremplin de début de carrière dans la culture et le social, il n'existe pas de système d'annuité au Collectif Nocturne. Toutefois, la base salariale d'une personne peut être augmentée avec le temps par le Comité afin de compenser une augmentation de l'Indice des Prix à la Consommation (IPC) sous réserve des possibilités budgétaires de l'association. En conséquence, deux personnes étant en classe 2 mais n'ayant pas été engagées la même année peuvent avoir une base salariale différente.

12. Bases salariales du personnel sur appel

Personnel sur appel (médiation, accueil, caisse, vestiaire, bar, accueil artistes)	24.59 CHF brut / heure + indemnité vacances
Responsables sur appel (responsable accueil public, responsable médiation, responsable bar, intendance, permanence de soirée)	27.7CHF brut / heure + indemnité vacances
Indemnité vacances	10.64% pour le personnel ayant moins de 20 ans, 8.33% à partir de 20 ans
Travail de nuit	Les heures réalisées entre 23h et 6h sont majorées de 10% (1h = 66 minutes)
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)

<i>Détail des forfaits pour les technicien.ne.s avec formation professionnelle</i>								
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

13. 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	X*	X*

*sauf en cas de renonciation explicite de la personne salariée

14. 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. En plus des 9 jours fériés officiels du Canton de Genève, le Collectif Nocturne offre le 1er mai comme jour férié.

Au 31 mai d'une année, le personnel fixe est tenu d'avoir planifié 4 de ses 5 semaines de vacances. Au 30 novembre, l'ensemble des congés de l'année en cours doivent avoir été planifiés. Il n'est en principe pas autorisé de cumuler des jours de vacances d'une année à l'autre. Une exception peut toutefois être demandée au comité pour un projet de congé particulier. La demande n'est pas automatiquement acceptée mais fait l'objet d'une pesée d'intérêts par le Comité du Collectif Nocturne.

Pour le personnel sur appel, une indemnité vacances de 8.33% est ajoutée au salaire horaire. L'indemnité est de 10.64% pour les personnes ayant moins de 20 ans.

15. 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 système 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.

16. 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. En conséquence, les surplus d'heures d'un mois doivent être récupérés sur l'année en cours.

Les heures supplémentaires au 31.12 doivent être récupérées avant le 1er mars de l'année suivante.

17. Téléphone professionnel & matériel informatique

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.

A l'exception des cogestionnaires du Terreau dont l'outil de travail est d'ores et déjà couvert par le téléphone professionnel, le personnel salarié de manière fixe a également droit à une indemnité pour frais de matériel informatique. Celle-ci est versée une seule fois et s'élève à 500 CHF. Le Collectif Nocturne peut demander un remboursement partiel si la personne salariée quitte son poste. Ce remboursement se fait au prorata des années de contrat écoulées tel que défini dans le tableau ci-dessous:

REMBOURSEMENT DE L'INDEMNITÉ POUR FRAIS INFORMATIQUES				
Depuis le début du contrat	Moins de 12 mois	1 année révolue	2 ans révolus	3 ans révolus
Montant de remboursement	450 CHF	300 CHF	100 CHF	0 CHF

Le matériel informatique couvert par cette indemnité reste dans tous les cas propriété de la personne salariée.

18. 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.

A l'exception des postes de cogestionnaire du Terreau et sous-réserve du calendrier de travail établi, il n'y pas d'astreinte. La période d'astreinte des cogestionnaires débute 1h avant le début d'un événement et se termine 1h après la fin de celui-ci. Les heures sans mobilisation sont comptées à 20% et à 100% pour le temps pendant lequel la personne a été mobilisée. Les heures sont considérées comme mobilisées à partir du moment où la personne cogestionnaire est appelée jusqu'au retour à son occupation précédente. La durée maximale pour arriver sur site est de 30 minutes. 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.

19. 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.
- f. Dans le cas où le comité resterait totalement inactif, la personne concernée a la possibilité de réunir cinq membres afin de convoquer une assemblée générale extraordinaire (cf. Article 13, al. 3 des Statuts), dans le but d'examiner la situation et de permettre à l'assemblée générale de se prononcer, soit à l'encontre du comité ou sur la situation elle-même.

20. 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.