

Règlement de piquet pour les collaborateurs d'Allianz Suisse

valable à compter du 1^{er} novembre 2014

Sommaire

1. Dispositions générales	3
1.1. Définition	3
1.2. Champ d'application.....	3
1.3. Règle linguistique.....	3
1.4. Objet	3
2. Organisation.....	3
2.1. Injonction de service de piquet.....	3
2.2. Horaires de piquet.....	3
2.3. Fréquence des services de piquet.....	3
3. Rémunération.....	4
3.1. Service de piquet pendant les horaires de service	4
3.2. Service de piquet en dehors des horaires de service (rémunération forfaitaire)	4
3.3. Indemnité de piquet pour collaborateurs (à l'exclusion de la centrale d'alarme)	4
3.4. Compensation des frais d'Internet pour les collaborateurs fournissant un service de piquet (hors centrale d'alarme)	4
3.5. Indemnité de piquet pour la centrale d'alarme	4
3.6. Imputation sur le temps de travail.....	4
3.7. Décompte des forfaits et des interventions de piquet	4
3.8. Compensation	5
3.9. Frais de transport	5
3.10. Frais de raccordement Internet nécessaire au service de piquet régulier ou occasionnel...	5
4. Dispositions particulières: poste de travail à domicile	5
5. Joignabilité et disponibilité.....	5
6. Entrée en vigueur	6

1. Dispositions générales

1.1. Définition

Durant le service de piquet, le collaborateur doit être disponible, en dehors des horaires normaux de travail, pour pouvoir procéder à une intervention en cas de besoin telle que la suppression d'une panne.

1.2. Champ d'application

Les dispositions ci-après s'appliquent à tous les collaborateurs d'Allianz Suisse Société d'Assurances SA, d'Allianz Suisse Société d'Assurances sur la Vie SA et de toutes les filiales, à moins que d'autres textes n'en disposent autrement.

Le présent règlement ne s'applique pas aux collaborateurs engagés pour une durée déterminée et aux apprenants, ni aux agences générales et à leurs collaborateurs.

Les présentes dispositions valent sous réserve des accords particuliers conclus dans le contrat individuel de travail du collaborateur. Les dispositions du code suisse des obligations (CO) s'appliquent à titre subsidiaire. Le règlement d'emploi fait partie intégrante du contrat individuel de travail.

1.3. Règle linguistique

La forme masculine utilisée dans le présent document est un masculin générique désignant indifféremment les personnes des deux sexes.

1.4. Objet

Le présent règlement régit de manière uniforme le service de piquet à l'intérieur et à l'extérieur d'Allianz Suisse.

2. Organisation

2.1. Injonction de service de piquet

Le service de piquet doit être ordonné par le supérieur.

2.2. Horaires de piquet

Le service de piquet se rapporte exclusivement au temps de travail qui doit être fourni en dehors des horaires de service d'Allianz Suisse, à savoir, du lundi au vendredi: de 00 h à 7 h 30 / de 18 h à 24 h

Les samedis, dimanches et jours fériés: de 00 h à 24 h.

Pendant les horaires de service, le service est assuré par la section compétente.

2.3. Fréquence des services de piquet

Le service de piquet doit être planifié de telle sorte qu'un collaborateur ne soit pas obligé d'assurer le piquet ou des interventions de piquet plus de sept jours sur une période de quatre semaines. Après

avoir effectué un service de piquet, le collaborateur ne doit pas en effectuer pendant au moins deux semaines. Toute exception doit être approuvée par le responsable de service.

3. Rémunération

3.1. Service de piquet pendant les horaires de service

Les heures de piquet assurées pendant les horaires de service sont considérées comme heures de travail normales et ne font pas l'objet d'une rémunération supplémentaire.

3.2. Service de piquet en dehors des horaires de service (rémunération forfaitaire)

Ces heures de piquet sont rémunérées au forfait de 12 ou 24 heures, selon le cas. Il n'y a pas de rémunération à l'heure.

3.3. Indemnité de piquet pour collaborateurs (à l'exclusion de la centrale d'alarme)

Du lundi au vendredi, par nuit **CHF 35.–**

Samedis, dimanches, jours de fête et jours fériés, par journée **CHF 70.–**

3.4. Compensation des frais d'Internet pour les collaborateurs fournissant un service de piquet (hors centrale d'alarme)

Du lundi au vendredi, par nuit **CHF 5.–**

Les samedis, dimanches, jours de fête et jour fériés, par journée **CHF 5.–**

Pour les conditions d'indemnisation des frais d'Internet, cf. point 3.10.

3.5. Indemnité de piquet pour la centrale d'alarme

Forfait hebdomadaire **CHF 680.–**

Indemnité spéciale supplémentaire pour les jours de fête et jours fériés, par jour **CHF 86.–**

3.6. Imputation sur le temps de travail

Les interventions de piquet sont comptabilisées comme temps de travail (avec majoration correspondante pour travail de nuit, de jour férié ou de week-end) dans la mesure où le collaborateur a effectivement pris son travail pendant l'intervention. La durée des déplacements entre le domicile et le lieu de travail est ajoutée au temps de travail et peut être décomptée ou compensée selon les règles ci-après.

3.7. Décompte des forfaits et des interventions de piquet

Les indemnités forfaitaires et les interventions de piquet effectives doivent être saisies chaque mois sur le formulaire séparé Heures supplémentaires/service de piquet et être signées par le supérieur hiérarchique direct. Le formulaire signé par le collaborateur et le supérieur hiérarchique direct doit

être remis à HR Services. Les indemnités forfaitaires et les rémunérations d'heures supplémentaires sont versées par HR Services le mois suivant, en même temps que le salaire.

3.8. Compensation

Les interventions de piquet visées à l'art. 3.6 peuvent également être compensées par du temps libre. Le règlement relatif au temps de travail s'applique dans ce cas. Les heures supplémentaires se compensent dans un délai d'une année civile.

3.9. Frais de transport

Les frais de transport (transports privés et publics, taxi) engagés lors d'une intervention de piquet effective sont décomptés chaque mois selon les dispositions du règlement sur les frais en vigueur.

3.10. Frais de raccordement Internet nécessaire au service de piquet régulier ou occasionnel

Si les interventions de piquet exigent impérativement l'utilisation d'un raccordement domestique à Internet, les frais de ce raccordement sont remboursés conformément au point 3.4.

4. Dispositions particulières: poste de travail à domicile

Un ordinateur portable avec l'ensemble des logiciels nécessaires pour l'accès à distance depuis la maison est fourni aux responsables du service de piquet.

Le collaborateur a l'obligation d'emporter cet ordinateur portable à son domicile à chaque fois qu'il assure le service de piquet.

La connexion au réseau informatique de l'entreprise s'effectue soit par une liaison commutée, au moyen d'un modem analogique ou numérique, soit par un raccordement Internet à haut débit. La location du modem ou du routeur incombe au collaborateur.

Un téléphone portable est mis à la disposition de toute section qui assure le service de piquet.

Ce téléphone est exclusivement réservé au piquet. Lorsqu'il est à son domicile, le collaborateur veille à rester joignable. Lorsque la puissance du signal est insuffisante, le téléphone portable doit être dévié sur un téléphone fixe.

5. Joignabilité et disponibilité

Le collaborateur est tenu de veiller à rester joignable sans interruption pendant toute la durée du service de piquet au numéro d'urgence déterminé. L'intervention depuis le domicile doit s'effectuer aussi rapidement que possible, en règle générale, dans les 30 minutes.

Si une intervention sur site est requise, il faut, en règle générale, que le collaborateur puisse rejoindre son poste de travail dans un délai d'une heure.

6. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} novembre 2014 et remplace la version du 1^{er} janvier 2007.