

# CONTRAT DE TRAVAIL

entre

## L'employeur

Nom de la société, raison sociale : .....

Adresse : .....

et

## L'employé(e)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

NPA/Lieu : .....

Date de naissance : ..... Etat civil : .....

N° AVS : .....

---

Le présent contrat est conclu conformément à la Convention Collective de Travail (CCT) des bureaux d'architectes et ingénieurs vaudois. Cette CCT fait partie intégrante du présent contrat. La CCT fixe les conditions d'emploi de l'employeur et du travailleur. Ces derniers s'engagent à s'y conformer.

**Ce contrat annule et remplace toute convention orale ou écrite antérieure entre les deux parties.**

### 1. Entrée en fonction (art. 10 CCT)

Contrat à durée indéterminée : date d'entrée en fonction : .....  
(date du 1<sup>er</sup> jour de travail)

Contrat à durée déterminée : date d'entrée en fonction : .....  
date de fin des rapports de travail : .....

### 2. Fonction / qualification (art. 9 CCT)

Le collaborateur/trice est engagé en qualité de :

- Architecte Bachelor professionnel ou titres équivalents
- Architecte Master professionnel ou titres équivalents
- Ingénieur Bachelor professionnel ou titres équivalents
- Ingénieur Master professionnel ou titres équivalents équivalents
- Dessinateur, dessinatrice
- Technicien, technicienne ES ou titres équivalents
- Personnel administratif
- Autres .....

### 3. Salaire – Taux d'activité (art. 10 CCT)

A ce jour, le salaire s'élève à CHF ..... / Heure (Brut).

Salaire mensuel brut : CHF ...../mois X 12 = salaire annuel : .....

(Le salaire mensuel brut comprend les vacances et les jours fériés)

Pour un taux d'activité à : .....100%

### 4. Durée hebdomadaire de travail (art. 10 CCT)

Le temps de travail hebdomadaire normal est de ..... heures.

Selon l'horaire suivant (préciser de .....h à ..... h)

## 5. Temps d'essai (art. 10 CCT)

La période du temps d'essai est de 3 mois au cours de laquelle les rapports de travail peuvent être résiliés par les deux parties moyennant le respect d'un délai de congé de 7 jours.

## 6. Heures supplémentaires (art. 14 CCT)

L'employeur peut, avec l'accord du collaborateur ou de la collaboratrice, compenser les heures supplémentaires par un congé d'une durée au moins égale, qui doit être accordé au cours d'une période appropriée mais au plus tard au 31 mars de l'année suivante. Si cette compensation n'est pas possible, l'employeur est tenu de rétribuer les heures supplémentaires en versant 125% du salaire.

L'employeur peut, avec l'accord du collaborateur/trice, compenser les heures supplémentaires par un congé d'une durée au moins égale, qui doit être accordé au cours d'une période appropriée. La compensation doit être planifiée au plus tard au 31 mars de l'année suivante et être effective au 31 octobre de cette même année.

L'employeur est tenu de rétribuer les heures supplémentaires qui ne sont pas compensées par un congé en versant 125% du salaire.

## 7. Vacances (art. 24 CCT)

Le collaborateur/trice a droit à .....semaines de vacances par années

## 8. Jours fériés (art. 16 CCT)

Les jours fériés payés sont les suivants :

1<sup>er</sup> janvier, 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, 1<sup>er</sup> août, Lundi du Jeûne Fédéral et Noël (25 décembre).

## 9. Couvertures sociales (art. 30 - 32 CCT)

Le collaborateur/trice est assuré-e :

- contre les risques « accidents » conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA) auprès de l'assureur : .....
- contre les risques « perte de gain maladie » auprès de l'assureur :.....
- en prévoyance professionnelle (LPP) auprès de l'institution de prévoyance:.....

## 10. Fin des rapports de travail (art. 10 CCT)

Les rapports de travail peuvent être résiliés par les deux parties moyennant le respect du délai de congé fixé en fonction des années de service.

Le contrat de travail à durée déterminée prend fin à l'échéance convenue.

Un exemplaire de la CCT 2018 – 2021 est remis à l'employé(e) et peut être téléchargé sur le site internet <https://cppaivd.ch/cct/convention-collective-de-travail>

Fait en double exemplaire à ....., le .....

L'employeur

L'employé(e)  
Lu et approuvé

Signature

Signature