

A large, white, stylized graphic element, possibly a logo or decorative element, is positioned on the left side of the page. It consists of several thick, rounded lines that curve and intersect, creating a complex, abstract shape. The background is a solid, medium-green color.

**Convention collective de travail  
Technique dentaire**

**en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> avril 2010**

# Convention collective de travail

des

**Laboratoires de prothèse dentaire de Suisse**

conclue entre l'

**Association des laboratoires de  
prothèse dentaire de Suisse (ALPDS)**



d'une part

et la

**Fédération Suisse des techniciens  
dentistes (FSTD)**



d'autre part

## **SOMMAIRE**

1. Introduction	5
2. Dispositions relatives aux rapports de travail (dispositions normatives)	5
3. Droits et obligations mutuels	6
4. Salaire	7
5. Paiement du salaire en cas d'empêchement au travail	8
6. Durée du travail	9
7. Dispositions finales	11
Annexe I	14
Annexe II	15
Notes personnelles	18

**Préambule**

Les parties contractantes fixent dans la présente convention collective de travail (CCT) leurs droits et obligations mutuels ainsi que les dispositions qui règlent les relations de travail entre employeurs et employé(e)s. En outre, elles se garantissent mutuellement de respecter fidèlement les dispositions de la présente CCT.

## 1. Introduction

### 1.1: Champ d'application et droit applicable

#### *1.1.1: Champ d'application quant aux entreprises*

Les dispositions de la présente CCT sont applicables à toutes les entreprises qui exécutent des travaux de laboratoires de technique dentaire.

#### *1.1.2: Champ d'application quant aux personnes*

Les dispositions de la présente CCT sont applicables à tous les techniciens et à toutes les techniciennes dentistes qualifiés (ci-après «les employé(e)s») en possession du certificat de capacité ou d'un diplôme équivalent, ainsi qu'aux employé(e)s qui effectuent des travaux auxiliaires de prothèse dentaire, qui ont 20 ans révolus et qui sont employé(e)s dans une entreprise au sens de l'article 1.1.1.

#### *1.1.3: Champ d'application géographique*

La présente CCT est applicable à l'ensemble de la Suisse.

#### *1.1.4: Droit applicable*

Les dispositions légales applicables aux rapports entre les parties contractantes sont applicables dans la mesure où cela n'est pas réglé différemment par la présente CCT.

## 2. Dispositions relatives aux rapports de travail (dispositions normatives)

### 2.1: Engagement, période d'essai et résiliation

#### *2.1.1: Engagement*

Avec chaque employé(e) soumis(e) au champ d'application de la CCT, l'employeur stipule un contrat individuel de travail (CIT) par écrit.

Lors de la stipulation du CIT, l'employé(e) reçoit un exemplaire de la CCT et les annexes respectives et confirme leur réception par sa signature.

#### *2.1.2: Période d'essai*

La période d'essai dure 2 mois. Dans le contrat individuel de travail, il est possible de stipuler une période d'essai plus longue (3 mois au maximum) ou le renoncement à la période d'essai.

#### *2.1.3: Cessation des rapports de travail par résiliation*

<sup>1</sup> La résiliation des rapports de travail doit être faite par écrit.

<sup>2</sup> Les délais de résiliation suivants sont applicables :

- *pendant la période d'essai* :  
en tout temps avec un délai de 7 jours
- *pendant la première année de service dans la même entreprise* :  
1 mois pour la fin d'un mois
- *de la 2<sup>e</sup> à la 9<sup>e</sup> année de service dans la même entreprise* :  
2 mois pour la fin d'un mois
- *dès la 10<sup>e</sup> année de service dans la même entreprise* :  
3 mois pour la fin d'un mois

<sup>3</sup> Le congé sans préavis au sens de l'article 337 CO est réservé. En cas de fautes légères répétées, il doit être précédé d'un avertissement écrit.

#### *2.1.4: Résiliation en temps inopportun*

<sup>1</sup> Après la période d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat

- a) pendant que l'employé(e) accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, en vertu de la législation fédérale, sert dans un service féminin de l'armée ou dans un service de la Croix Rouge, ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de douze jours ;
- b) pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputables à la faute de l'employé(e), et cela durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service ;
- c) pendant la grossesse et au cours des seize semaines qui suivent l'accouchement ;
- d) pendant que l'employé(e) participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.

<sup>2</sup> Après la période d'essai, l'employé(e) ne peut pas résilier le contrat si un supérieur dont il est en mesure d'assumer les fonctions ou l'employeur lui-même se trouve empêché pour les motifs indiqués à l'article 2.1.4, 1<sup>er</sup> alinéa, lettre a, et s'il incombe audit employé / à ladite employée d'assurer le remplacement.

<sup>3</sup> Le congé donné pendant une des périodes prévues aux alinéas 1 et 2 est nul ; si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et si le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.

<sup>4</sup> Lorsque les rapports de travail doivent cesser à un terme, tel que la fin d'un mois ou d'une semaine de travail, et que ce terme ne coïncide pas avec la fin du délai de congé qui a recommencé à courir, ce délai est prolongé jusqu'au prochain terme.

### **3. Droits et obligations mutuels**

#### **3.1: Obligations générales**

Les rapports de travail doivent se dérouler dans le respect et la tolérance. Il est interdit de discriminer les employé(e)s en raison de signes distinctifs personnels tels que le sexe, l'âge, l'origine, la langue, la culture, etc., soit directement, soit indirectement. Tout le monde contribue à une bonne ambiance de travail, les supérieurs ainsi que les collaborateurs et les collaboratrices.

#### **3.2: Protection de la personnalité**

L'employeur respecte et protège la personnalité des employé(e)s.

- 3.3: Protection de la santé
- L'employeur prend toutes les mesures nécessaires par expérience, techniquement réalisables et adaptées aux conditions de l'entreprise afin de protéger la santé de ses employé(e)s et de prévenir efficacement les accidents du travail.
- Les prescriptions concernant la manipulation de produits toxiques, la prévention d'incendies et d'accidents doivent être strictement observées et les mesures de protection existantes appliquées.
- En particulier, l'employeur doit respecter la directive CFST n° 6508 relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail et s'assurer que les procédures de travail soient conformes aux exigences de qualité de l'Ordonnance sur les dispositifs médicaux (ODim).
- 3.4: Devoir de diligence
- L'employé(e) est obligé(e) d'exécuter avec soin les travaux qui lui sont confiés et de sauvegarder fidèlement les intérêts légitimes de l'employeur. Il/elle est tenu de ménager les machines, les instruments, l'outillage et les installations techniques ainsi que le matériel qui lui sont confiés pour l'exécution de son travail. L'employé(e) répond des dommages causés à l'employeur soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence (CO).
- 3.5: Activités accessoires
- L'employé(e) doit informer l'employeur sur l'exercice d'autres activités professionnelles. L'employé(e) s'abstiendra de tout travail professionnel pour un tiers.
- 3.6: Secret professionnel
- L'employé(e) gardera rigoureusement le secret sur toutes les affaires professionnelles de son employeur.

## 4. Salaire

- 4.1: Paiement du salaire
- <sup>1</sup> Le salaire est versé sous forme de salaire mensuel, pour la fin de chaque mois civil.
- En principe, le montant du salaire est déterminé d'après le rendement, le niveau de formation et l'expérience professionnelle. Il est convenu entre l'employeur et l'employé(e) comme salaire annuel ou salaire mensuel.
- <sup>2</sup> L'annexe I à la présente CCT contient les salaires minimums pour les employé(e)s ayant un emploi stable à temps complet conformément à l'article 6.1 ci-après. En cas de temps de travail réduit, les taux minimums sont à réduire de manière proportionnelle.
- <sup>3</sup> Lorsque le rendement s'accroît, le salaire de l'employé(e) sera relevé en conséquence.
- <sup>4</sup> Lorsque l'employé(e) a suivi les cours de l'école de maîtrise de technique dentaire ou réussi l'examen de maîtrise, le salaire est à relever de manière équitable.
- 4.2: 13<sup>ème</sup> salaire
- <sup>1</sup> Si un salaire annuel est convenu, l'employeur est tenu de signaler à l'employé(e) que celui-ci inclut le 13<sup>ème</sup> salaire.
- <sup>2</sup> Si un salaire mensuel est convenu, celui-ci devra être versé 13 fois.

#### 4.3: Allocations pour enfants

Les prescriptions de la législation cantonale sont déterminantes pour le montant des allocations pour enfants et d'une éventuelle allocation de naissance.

### 5. Paiement du salaire en cas d'empêchement au travail

#### 5.1: Paiement du salaire pendant le service militaire

<sup>1</sup> Durant le service obligatoire dans l'armée suisse ou dans la protection civile, sauf pendant l'école de recrue ainsi que la formation comme sous-officier ou officier l'employeur paie :

- 100% du salaire mensuel brut pour l'employé(e) marié(e) ou ayant une obligation légale d'entretien ;
- 80% du salaire mensuel brut pour l'employé(e) célibataire et n'ayant pas d'obligation légale d'entretien.

<sup>2</sup> Pendant l'école de recrue et pendant la formation comme sous-officier ou officier (instruction et paiement du grade) l'employeur verse :

- 50% du salaire aux célibataires (sans obligation d'entretien)
- 80% du salaire aux personnes mariées ou avec obligation d'entretien.

Si l'employé(e) résilie son contrat dans les six mois qui suivent la fin de l'école de recrue, de sous-officier ou d'officier (date de la déclaration de résiliation), il est tenu de restituer le montant que l'employeur a versé pour lui et qui dépasse les prestations prévues par les articles 324a et 324b, CO.

#### 5.2: Paiement du salaire en cas d'accident

<sup>1</sup> L'obligation de payer le salaire en cas d'accident se détermine selon les dispositions de la Loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA).

<sup>2</sup> Les primes d'assurance contre les accidents professionnels sont à la charge de l'employeur, tandis que celles de l'assurance contre les accidents extra-professionnels sont à la charge de l'employé(e) et sont retenues sur son salaire.

#### 5.3: Paiement du salaire en cas de maladie

<sup>1</sup> L'employeur doit assurer l'employé(e) qui remplit les conditions nécessaires à cet effet pour une indemnité journalière en cas de maladie.

<sup>2</sup> L'assurance doit prévoir les prestations minima et les conditions suivantes :

- a) une indemnité journalière d'au moins 80% du salaire ; la durée d'un éventuel délai d'attente est à la charge de l'employeur dès le 1<sup>er</sup> jour de maladie ;
- b) le versement des prestations pendant 730 jours pour chaque cas de maladie.

<sup>3</sup> Les primes de l'assurance maladie sont payées pour moitié par l'employeur et l'autre moitié par l'employé(e).

<sup>4</sup> Si l'employé(e) n'est pas assurable, le salaire est versé en vertu de la loi (art. 324a CO).



5.4: Paiement du salaire en cas d'accouchement	Les dispositions légales concernant les allocations pour perte de gain s'appliquent aux indemnités journalières en cas de maternité.
5.5: Attestation médicale en cas d'empêchement au travail	En cas d'absence de plus de trois jours pour cause d'une maladie ou d'un accident, l'employé(e) fera parvenir à l'employeur le plus rapidement possible un certificat médical, indiquant le début et la durée probable de l'incapacité de travail.
5.6: Prévoyance professionnelle	<p><sup>1</sup> Pour ce qui est de la prévoyance professionnelle, sont applicables les dispositions de la Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP).</p> <p><sup>2</sup> Les parties contractantes vérifient auprès de leurs instituts de prévoyance pour le personnel la promotion ou l'introduction de la retraite anticipée.</p>
5.7: Paiement du salaire en cas de décès	Lors du décès d'un(e) employé(e), l'employeur verse un sixième du salaire annuel si l'employé(e) laisse un conjoint, un(e) concubin(e) ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il/elle remplissait une obligation d'entretien.

## **6. Durée du travail**

6.1: Durée du travail normale	<p><sup>1</sup> La durée du travail annuelle est de 2184 heures au maximum pour les employé(e)s à plein temps (52 x 42 heures), sans les éventuelles rattrapages.</p> <p><sup>2</sup> La période de calcul de 12 mois peut différer de l'année civile.</p> <p><sup>3</sup> Pour réaliser la durée de travail annuelle, avec l'accord de l'employé(e) seront fixés des conditions-cadre et les règlements respectifs. Sans accord spécifique, la durée normale du travail hebdomadaire est automatiquement de 42 heures.</p> <p><sup>4</sup> La durée normale du travail hebdomadaire est de 42 heures réparties, si possible, sur 5 jours. La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 9 heures.</p> <p><sup>5</sup> En cas de vacances, pour les jours fériés tombant un jour ouvrable ainsi que les absences payées sont comptés 8,4 heures pour chaque jour de travail, plus les éventuelles rattrapages.</p> <p><sup>6</sup> La veille des jours fériés légaux, le travail doit cesser à 17 h au plus tard.</p>
6.2: Heures supplémentaires / Travail supplémentaire	En cas de travaux urgents, d'accumulation du travail ou de manque passager et temporaire de main-d'œuvre, l'employeur peut demander à l'employé(e) d'effectuer des heures supplémentaires en plus du temps de travail ordinaire. Dans ces cas, l'employé(e) est tenu(e) d'exécuter le travail supplémentaire dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander.

L'employeur peut, avec l'accord de l'employé(e), compenser les heures supplémentaires ainsi que les heures de travail supplémentaires par un congé d'une durée égale, qui doit être accordé dans un laps de temps de 2 mois. Si les heures de travail supplémentaires ne sont pas compensées par un congé, le salaire normal sera versé avec un supplément de 25%.

#### 6.3: Travail de nuit et du dimanche

<sup>1</sup> Est considéré comme travail de nuit toute prestation professionnelle effectuée entre 22.00 h et 06.00 h.

<sup>2</sup> Le travail de nuit n'est pas autorisé pour les employé(e)s au-dessous de 20 ans.

<sup>3</sup> Pour le travail de nuit est versé un supplément de 50% du salaire effectif.

<sup>4</sup> Pour le travail du dimanche est versé un supplément de 100% du salaire effectif.

#### 6.4: Jours fériés et jours de repos payés

<sup>1</sup> Dans chaque année civile sont payés 8 jours fériés cantonaux plus le 1<sup>er</sup> août.

<sup>2</sup> Les éventuels autres jours fériés ou congés cantonaux ou locaux sont à régler dans le contrat individuel de travail.

<sup>3</sup> Si le contrat individuel de travail ne prévoit pas de dispositions particulières, les jours fériés suivants sont valables :

1<sup>er</sup> janvier, 2 janvier, vendredi saint, lundi de Pâques, Ascension, lundi de Pentecôte, 1<sup>er</sup> août, 25 décembre, 26 décembre.

<sup>4</sup> Les jours fériés coïncidant avec les vacances ne sont pas considérés comme jours de vacances. Si des jours fériés coïncident avec d'autres absences, ils ne peuvent pas être rattrapés.

#### 6.5: Congés payés

Les employés ayant un emploi stable ont droit aux congés payés suivants pour autant que ceux-ci ne coïncident pas avec un jour congé :

- *décès du conjoint, d'un propre enfant, d'un parent* :  
3 jours
- *décès d'un parent proche ayant vécu dans le même ménage, selon entente* :  
2 à 3 jours
- *décès d'un autre parent proche, selon entente* :  
1 à 2 jours
- *naissance d'un propre enfant* :  
2 jours
- *propre mariage* :  
2 jours
- *changement de domicile* :  
1 jour
- *recrutement ou inspection militaire* :  
conf. à la convocation

## 6.6: Congés formatifs

<sup>1</sup> En accord avec l'employé(e), l'employeur lui octroie au moins 3 jours de congé payé par année pour sa formation professionnelle ou son perfectionnement. Si l'employé(e) met fin aux rapports de travail, l'employeur peut retenir sur son salaire les jours de cours accordés dans les 6 mois précédant la résiliation (date de la déclaration de résiliation) et exiger le remboursement des éventuels frais d'inscription aux cours payés.

<sup>2</sup> En accord avec l'employeur, un congé payé doit être accordé aux employé(e)s pour leur activité au sein de commissions (par ex. pour la direction de cours introductifs ou l'accompagnement d'examens en tant qu'expert).

## 6.7: Vacances

<sup>1</sup> L'employé(e) a droit à des vacances payées, à savoir :

- jusqu'à l'âge de 20 ans révolus :  
5 semaines par année
- à partir de 20 ans :  
4 semaines par année
- à partir de 50 ans :  
5 semaines par année

*à partir de la 20<sup>e</sup> année révolue, au bout de 5 ans de service dans la même entreprise l'employé(e) a droit à une semaine de vacances supplémentaire dans l'année civile respective.*

<sup>2</sup> En cas d'absence de plus de deux mois, les vacances sont raccourcies d'un douzième pour chaque mois complet d'absence supplémentaire.

En cas de sortie, le droit pro rata à la semaine de vacances supplémentaire (gratification pour ancienneté de service) est payé si la résiliation a été donnée par l'employeur.

<sup>3</sup> Les vacances sont destinées au repos et ne doivent pas être utilisées pour exécuter du travail rémunéré pour des tiers. L'employeur fixe la date des vacances en tenant compte équitablement des vœux de l'employé(e). Les vacances doivent être convenues suffisamment à l'avance et seront si possible ininterrompues.

## 7. Dispositions finales

### 7.1: Sauvegarde des droits acquis

Les conditions meilleures que

celles prévues par la présente CCT restent garanties.

<sup>1</sup> Les parties contractantes de la CCT peuvent exiger en commun,

### 7.2: Contributions aux frais d'exécution

selon l'art. 357b du Code des obligations, que les employeurs et les employé(e)s observent les dispositions de la présente convention.

<sup>2</sup> Des contributions aux frais d'exécution sont prélevées pour l'exécution des accords stipulés dans la convention collective de travail.

<sup>3</sup> Les employé(e)s soumis à la CCT qui travaillent plus de 21 heures par semaine s'engagent à contribuer aux frais d'exécution en versant une cotisation de CHF 9.– par mois. Les employé(e)s qui travaillent 21 heures par semaine ou moins paient une

contribution de CHF 4.50. Les employeurs soumis à la CCT versent de leur côté CHF 9.– par mois pour chaque collaborateur/ collaboratrice qui travaille plus de 21 heures par semaine, respectivement CHF 4.50 pour ceux/celles qui travaillent 21 heures par semaine ou moins. La cotisation des employé(e)s est prélevée directement par l'employeur sur leur salaire mensuel.

<sup>4</sup> Les détails concernant les frais d'exécution sont réglés dans l'annexe II de la présente CCT.

<sup>5</sup> Les parties contractantes instituent une commission paritaire (CP) ayant pour but de surveiller l'exécution de la convention.

<sup>6</sup> La CP veille à faire respecter les dispositions de la CCT dans les entreprises.

<sup>7</sup> La CP peut infliger une peine conventionnelle aux employeurs et aux employé(e)s qui violent les obligations prévues par la convention collective de travail ; le montant de la peine devra être versé dans le mois qui suit la remise de la décision. La peine conventionnelle doit être calculée de sorte à empêcher l'employeur ou l'employé(e) fautif(ve) de violer à nouveau les dispositions de la CCT.

<sup>8</sup> En cas de violation des dispositions normatives de la CCT, une peine conventionnelle maximale de CHF 10 000.– pourra être prononcée.

### 7.3: Disponibilité à négocier

Si exceptionnellement une question importante relative aux rapports contractuels requérait une modification ou un complément des annexes correspondants ou d'autres accords pendant la durée de validité de la CCT, les parties contractantes négocieront sur cette question.

### 7.4: Médiation

Les parties contractantes conviennent sur la possibilité de recourir à un médiateur en cas de litige sur l'interprétation de la CCT.

### 7.5: Durée de la CCT

<sup>1</sup> La présente convention entre en vigueur en même temps que l'attribution de la déclaration de force obligatoire et est valable jusqu'au 31 décembre 2012.

<sup>2</sup> À terme, si la convention n'est pas dénoncée par l'une des parties contractantes, elle sera tacitement renouvelée d'une année supplémentaire.

<sup>3</sup> Le délai de résiliation est de 6 mois pour la fin d'une année civile.

<sup>4</sup> La résiliation doit être donnée par lettre recommandée.

<sup>5</sup> En dénonçant la convention collective, l'organisation concernée doit faire connaître ses désirs de modification et les justifier.

7.6: Langue

En cas de divergence entre les versions allemande, française et italienne de la présente convention, le texte allemand fait foi.

7.7: Annexes

*Annexe I :*

Salaires minimums selon l'art. 4.2 de la CCT

*Annexe II :*

Règlement sur les contributions aux frais d'exécution / Commission paritaire (CP) selon l'art. 7.2.4

Berne / Zurich, le 21 août 2009

## ANNEXE I

### Salaires minimums

<sup>1</sup> Le salaire annuel brut minimum pour les technicien(ne)s dentistes employé(e)s durablement, avec une pleine capacité de travail et ayant réussi l'examen de fin d'apprentissage (certificat de capacité) ou en possession d'un diplôme équivalent, s'élève à CHF 46 800.- (13 fois CHF 3 600.-).

<sup>2</sup> Pour les employé(e)s ayant 20 ans révolus qui effectuent des travaux auxiliaires dans des laboratoires de prothèse dentaire, dès la deuxième année de service, le salaire minimum s'élèvera au moins à 80% du salaire des techniciens dentistes diplômés dont au chiffre 1. En cas de bonnes prestations, le salaire sera élevé progressivement jusqu'au montant annuel minimum selon chiffre 1.

<sup>3</sup> Les parties contractantes négocient annuellement sur le réajustement des salaires minimums.

Berne / Zurich, le 21 août 2009

Association des laboratoires de prothèse dentaires de Suisse (ALPDS)

La présidente centrale  
Marlies Lorenzon

La secrétaire générale  
Anna Eichenberger

Fédération suisse des techniciens dentistes (FSTD)

Le président central  
Bernhard Breunig

Le secrétaire central  
Guido Bechtiger

## ANNEXE II

Règlement  
Contributions aux frais  
d'exécution/Commission  
paritaire (CP)

### 1. Champ d'application

1.1 Le présent règlement est applicable à toutes les personnes auxquelles s'applique la Convention collective des laboratoires de prothèse dentaire de Suisse (ci-après «CCT») (art. 1, CCT).

1.2 Les contributions aux frais d'exécution sont prélevées dans le but d'obtenir les moyens nécessaires pour l'exécution des dispositions de la CCT et pour la promotion de l'ordre de la profession.

### 2. Contribution et procédure d'encaissement

2.1 Les employé(e)s soumis à la CCT qui travaillent plus de 21 heures par semaine s'engagent à contribuer aux frais d'exécution en versant une cotisation de CHF 9.– par mois. Les employé(e)s qui travaillent 21 heures par semaine ou moins paient une cotisation de CHF 4.50. Les employeurs soumis à la CCT versent de leur côté CHF 9.– par mois pour chaque collaborateur/collaboratrice qui travaille plus de 21 heures par semaine, respectivement CHF 4.50 pour ceux/celles qui travaillent 21 heures par semaine ou moins.

2.2 La cotisation des employé(e)s est prélevée directement par l'employeur sur leur salaire mensuel. Jusqu'au 31 janvier de chaque année au plus tard, l'employeur fait parvenir au secrétariat, selon l'article 4 ci-dessous, un décompte écrit des cotisations encaissées pendant l'année précédente. En même temps, il verse au secrétariat le montant correspondant.

2.3 L'employeur peut envoyer au secrétariat une copie signée du décompte AVS de l'année civile en question ou remplir le formulaire de décompte mis à sa disposition par le secrétariat. En tout cas, le décompte doit contenir les noms complets des employé(e)s soumis à contribution, leur durée d'engagement pendant l'année en question ainsi que l'indication si l'employé(e) était à plein temps ou à temps partiel.

2.4 Au cas où un employeur, après sommation écrite, n'aura pas fourni le décompte ou en cas de doutes quant à son exactitude, la CP peut décider de contrôler le livre des salaires ou de faire appel aux décomptes respectifs de l'AVS et/ou de la SUVA pour examiner le décompte en question ou pour prendre des mesures juridiques.

2.5 Sur demande des parties contractantes, la CP peut charger un service externe d'effectuer le contrôle des livres des salaires.

### 3. Utilisation des contributions aux frais d'exécution

3.1 Les contributions encaissées doivent être versées sur un compte réservé exclusivement aux fins du Fonds Paritaire, à savoir :

- a) paiement des **frais d'exécution de la CCT (y compris secrétariat, encaissement, etc.)** ;
- b) promotion du perfectionnement professionnel ;
- c) soutien des mesures de prévention des accidents et des maladies professionnelles ;
- d) remboursement aux contribuables membres des syndicats d'employés signataires de la CCT ;
- e) si la clôture annuelle le permet, la CP peut céder les excédents aux parties contractantes, à parts égales, qui les utiliseront au sens de l'art. 3.1, lettres a et b.

3.2 La CP décide exclusivement d'une utilisation différente des fonds encaissés.

### 4. Commission paritaire (CP) et secrétariat

4.1 Pour l'exécution est formée une Commission paritaire (CP) de six membres. Les organisations patronales voire d'employés signataires de la CCT ont droit à trois représentants chacune. Les organisations choisissent leurs représentants au sein de la CP lors des assemblées des délégués respectives. La présidence des séances de la CP revient en alternance tous les deux ans à un représentant des employés ou des employeurs. En cas d'égalité des voix, le président n'a pas faculté de décider.

4.2 La CP se réunit au moins deux fois par année sur invitation du secrétariat. Des séances supplémentaires sont à convoquer si nécessaire ou lorsqu'au moins deux membres de la CP l'exigent par écrit auprès du secrétariat.

4.3 La CP est seule compétente pour tous les devoirs et problèmes liés au prélèvement des cotisations professionnelles. En particulier, en tant qu'instance chargée de l'exécution, elle est habilitée à donner des instructions au secrétariat.

4.4 Les parties contractantes chargent un secrétariat des travaux administratifs et de coordination. Avec l'accord des parties contractantes, on pourra charger un service indépendant pour l'encaissement. Essentiellement, au secrétariat incombent les tâches suivantes :

- convocation des séances de la CP et tenue des procès-verbaux ;
- contrôle des décomptes (déductions des contributions aux frais d'exécution) et des versements respectifs ;
- rappels en cas de décomptes manquants, incomplets ou manifestement faux ;
- introduction de démarches juridiques (contrôle des livres des salaires, encaissement, enquêtes auprès des caisses de compensation / de la SUVA, etc.) sur mandat de la CP ;
- exécution des distributions décidées par la CP (requêtes, etc.) ;
- élaboration des comptes annuels et des rapports de gestion annuels à l'intention de la CP.



En accord avec les parties contractantes, des droits et obligations ultérieurs peuvent être réglés par le biais d'un accord spécifique.

5. Obligation de garder le secret

Les membres de la commission d'experts et le personnel du secrétariat sont tenus de garder le secret sur les faits et les informations concernant les employé(e)s ou les employeurs qui parviennent à leur connaissance durant leur activité liée à l'administration des frais d'exécution.

Les comptes annuels et le rapport de gestion annuel ne doivent pas contenir d'indications personnelles concernant des employé(e)s ou employeurs soumis à la CCT (noms, chiffres etc.).

6. Entrée en vigueur

Le présent règlement est partie intégrante de la CCT et entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2004. Les parties contractantes peuvent modifier le règlement.

Le présent règlement est applicable pendant toute la durée de validité de la CCT. En cas de résiliation de la CCT, la CP peut poursuivre ses activités. Dans ce cas, les parties signataires en conviendront sur les modalités.

Berne / Zurich, le 2 octobre 2003





## Association des laboratoires de prothèse dentaire de Suisse (ALPDS)

Monbijoustrasse 14  
Postfach 5236  
3001 Bern

Tel.: +41 31 390 99 10  
Fax: +41 31 390 99 03

Email: [info@vzls.ch](mailto:info@vzls.ch)  
Homepage: [www.vzls.ch/www.alpds.ch](http://www.vzls.ch/www.alpds.ch)



## Fédération Suisse des techniciens dentistes (FSTD)

Bahnhofstrasse 23  
8956 Killwangen

Tel.: +41 56 500 20 60  
Fax: +41 56 401 11 42

Email: [info@szv.ch](mailto:info@szv.ch)  
Homepage: [www.szv.ch](http://www.szv.ch)



PK Zahntechnik  
Konradstrasse 9  
Postfach 3377  
8021 Zürich  
Tél. 043 366 66 94  
Fax 043 366 66 95  
[www.pk-zahntechnik.ch](http://www.pk-zahntechnik.ch)  
[info@pk-zahntechnik.ch](mailto:info@pk-zahntechnik.ch)

PARITÄTISCHE KOMMISSION ZAHNTECHNIK

pkz

COMMISSION PARITAIRE TECHNIQUE DENTAIRE

cptd

COMMISSIONE PARITETICA ODONTOTECNICA

cpo