



INFOS-

FÉDÉRATION DES AGENTS INDÉPENDANTS ET REPRÉSENTANTS

VENTE

FORMATION

AVANTAGES

INFORMATIONS

RESEAUX



Petit rappel pour le service juridique

Plusieurs de vos collègues ont bénéficié du service juridique compris dans la cotisation annuelle. Ce service a prouvé son utilité et cet «Avantage» est très apprécié.

Toutefois, nous tenons à vous donner quelques informations pour profiter de ce service dans les meilleures conditions.

Lorsque vous recevez un courrier de votre employeur ou de votre mandant qui vous pose problème, n'attendez pas pour prendre contact avec le secrétariat central et faire part de vos soucis.

Si ce litige devait apporter des réclamations, il est important de faire attention aux délais imposés par la loi ou votre contrat. Ces délais dépassés, il est très difficile voire impossible de se faire entendre. Il est bien entendu que dans l'immense majorité des cas où il y a un délai, c'est la date de réception qui fait foi et non la date d'envoi.

Nous pouvons comprendre votre désarroi, mais votre association est là aussi pour vous aider !

Ultime recommandation, pour bénéficier de ce service encore plus rapidement, n'oubliez pas de payer votre cotisation 2008. Nous vous en remercions d'avance.

AGENDA 2008 FOIRES-EXPOS

- **Muba Bâle** du 15 au 24 février
- **Fribourg Marché des voitures anciennes et des pièces détachées** du 29 au 30 mars
- **Palais de Beaulieu Lausanne Habitat et Jardin** du 23 février au 2 mars
- **Mednat** les 19 et 20 avril
- **Comptoir suisse** du 19 au 28 septembre
- **Palexpo Genève Salon de l'auto** du 6 au 16 mars
- **Salon des inventions** du 2 au 6 avril
- **Salon international du livre** du 30 avril au 4 mai
- **Aigle Comptoir** du 23 au 27 avril
- **Romont Foire de Romont** le 26 avril
- **Sion Sion-Expo** du 4 au 14 avril

Editeur: Mensuel de la FAIR – Fédération des Agents Indépendants et Représentants – Rue Camille-Martin 20 – 1203 Genève – Tél. 022 796 07 11 – Fax 022 797 35 30 – **Président central:** M. Marc Schenker – **Rédacteur responsable:** Secrétariat central. **Tarif de la publicité:** annonces: page 1/1 n/b Fr. 900.-; **réclames:** 3 col. de 54 mm à la page Fr. 1.70 le mm; **Impression:** Lenzi SA, 56, rte du Nant-d'Avril, 1214 Vernier-Genève, Tél. 022 341 13 22, Fax 022 341 36 17.

C

ommunications officielles de la FAIR

DATES IMPORTANTES À RETENIR

Assemblée des présidents avec
présentation des comptes:
samedi 12 avril 2008

Assemblée des délégués:
samedi 14 juin 2008

Importateur Gelée Royale pure cherche agents multicartes

pour cantons romands
(év.alémaniques, si bilingues)

magasins bio, produits naturels,
drogueries, pharmacies, etc.

China import Genève
022 789 27 10 – 079 542 99 28

† NOTE TRISTE

*Nous avons le pénible devoir
d'informer nos membres du décès
de nos collègues et amis:*

Eric Furst

Membre de la section de Bienne
depuis 1962,
décédé le 29 novembre 2007
à l'âge de 82 ans.

Jakob Gerhard

Membre de la section
de La Fribourgeoise depuis 1962,
décédé le 20 décembre 2007
à l'âge de 75 ans.

Henry Rausis

Candidat de la section du Valais,
décédé le 13 décembre 2007
à l'âge 50 ans.

Veste de signalisation



Offre intéressante pour les automobilistes
mais également pour les promeneurs, les
joggeurs ou les personnes en scooter.
Cette veste de signalisation à un prix très
attractif est pratique il améliore votre
sécurité et permet d'être plus visible.

Prix spécial pour un gilet de sécurité (taille unique, couleur jaune)

CHF 5.--
+ frais de port

Bulletin de commande à retourner à FAIR,
rue Camille-Martin 20, 1203 Genève

Nom.....

Prénom.....

Adresse.....

NPA/Localité.....

Nombre de gilets.....

Date et signature

BUREAU EXÉCUTIF

Pour sa dernière séance de l'année, le Bureau exécutif s'est réuni dans une yourte. En effet, le nouveau président de la section du Valais, responsable du restaurant finlandais au marché de Noël de Montreux a suggéré au Bureau exécutif de tenir sa séance dans un endroit très pittoresque.

C'est dans une ambiance détendue que le président central a salué ses collègues.

M. M. Chuard fait son rapport sur la situation financière en cette fin d'année. Toutes les factures seront payées en fonction des rentrées et les hypothèques et l'amortissement au 31 décembre 2007.

En ce qui concerne les sections, le Bureau exécutif envoie à chaque membre de la Vaudoise une convocation pour une assemblée générale extraordinaire, fixée le 31 janvier 2008.

Pour la section de Neuchâtel, le Bureau exécutif décide, en accord avec les présidents des sections de La Chaux-de-Fonds et de Bienne, d'envoyer aussi les convocations aux membres de cette section, lors de chaque manifestation.

Pour la formation professionnelle, M. M. Conus informe sur le déroulement de la cérémonie des examens. Il prépare des propositions, pour le futur de la FAIR, en collaboration avec M. E. Aymonier.

M. J.-C. Moy est venu à Genève pour faire le publipostage des lettres de fin d'année et donner les instructions.

Le Bureau exécutif prépare activement l'Assemblée des délégués 2008 qui fêtera les 125 ans de notre association. Elle aura lieu le 14 juin 2008, l'endroit vous sera communiqué prochainement.

Il est aussi décidé de publier différents articles dans INFOS-Vente, notamment un rappel sur le service juridique.

Une séance des rédacteurs est prévue pour le 22 février 2008.

M. M. Chuard donne des détails sur les prochains travaux de sécurité aux Ouches, les portes d'entrée des immeubles seront fermées et l'accès se fera avec une clé ou avec un code. Cette installation se fera début 2008.

Le Bureau exécutif soucieux de l'avenir de la FAIR et de son fonctionnement, a fixé une séance extraordinaire avec le concours de M. E. Aymonier pour mettre sur pied un projet.

Le président clôt la séance en souhaitant de bonnes fêtes à tous ses collègues.

PRÉVENTION

Tête calée – nuque protégée

Même les meilleurs conducteurs ne peuvent pas être à l'abri d'un accident. La tête et le cou ne sont protégés efficacement contre le fameux coup du lapin ou d'autres traumatismes que si les appuie-têtes sont correctement réglés.

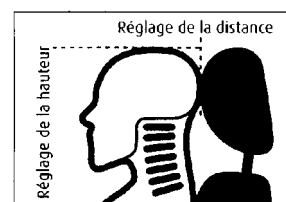
Hauteur adaptée: l'arête supérieure de l'appuie-tête doit être à la même hauteur que le dessus du crâne. En cas de choc, le corps est légèrement

propulsé vers le haut. Si l'appuie-tête est trop bas, la tête peut être projetée en arrière au-dessus de l'appuie-tête.

Distance adaptée: réglez l'appuie-tête de manière à ce qu'il touche l'arrière de la tête. S'il est placé trop loin de la tête, la nuque peut être blessée par le mouvement de recul.

Nos conseils sécurité

• Gardez une distance suffisante par rapport au véhicule qui vous précède pour réduire les risques de collision



- Avant chaque trajet, vérifiez si les appuie-têtes sont correctement réglés - à toutes les places occupées!
- Lors de l'achat d'un véhicule, veillez au positionnement et à la possibilité d'un réglage fixe des appuie-têtes.
- A l'arrêt, maintenez toujours la pédale de frein enfoncée et surveillez le trafic dans le rétroviseur, sans tourner la tête. Si vous voyez que le véhicule qui vous suit ne peut s'arrêter à temps, appuyez le corps dans le siège et la tête contre l'appuie-tête.

Vaudoise Assurances

Comment dire «non» à un collègue

Difficile de refuser d'aider un collègue lorsqu'il vous le demande ! Vous risquez fort de le décevoir. Pourtant, vous ne pouvez pas tout faire et vous n'avez pas toujours une solution de remplacement à proposer. L'essentiel est d'arriver à lui faire comprendre que ce n'est pas "faute de vouloir", mais "faute de pouvoir"... Et de cette manière là, il ne vous en voudra pas !

Traitez tous vos collègues de la même façon. Pas question de refuser à l'un ce que vous venez d'accorder à l'autre - sauf exceptions qu'il conviendra d'expliquer: la demande intervient à un moment où vous avez moins de temps; vous ne connaissez pas du tout le dossier du client que votre collaborateur vous demande de prendre en charge, etc.

Ne transmettez pas la mauvaise nouvelle par tiers interposé. Ce serait faire preuve de lâcheté voire avouer que vous n'avez pas la conscience tranquille - autrement dit que vous auriez tout à fait pu rendre ce service. Si le contact en tête à tête ne peut avoir lieu, décrochez votre téléphone plutôt que de rédiger un courrier. Convivialité oblige !

N'attendez pas le dernier moment pour refuser. Votre collaborateur pourra ainsi prendre ses dispositions ou s'adresser à un autre collègue et il vous saura gré de votre sincérité : "Je suis vraiment désolé, j'ai examiné mon planning, je ne peux pas repousser la réunion. Je préfère te le dire maintenant afin que tu puisses t'organiser."

Justifiez votre refus avec précision. Votre objectif est de faire admettre à votre interlocuteur une nouvelle qui est loin de lui faire plaisir. Ce dernier n'acceptera votre décision que s'il connaît les motifs profonds qui vous conduisent à la prendre. Plus votre explication est

premier: "Ne crois pas que c'est à cause de la discussion un peu houleuse que nous avons eue la semaine dernière que je te refuse cette faveur!" Vous ouvrez ainsi la soupape de sécurité. De quoi couper court à toute attitude agressive de sa part!

Quel est l'historique du conflit ?

Tout conflit s'inscrit dans un contexte. Souvent, il a déjà vu le jour sous d'autres formes. Si vous parvenez à reconstituer le puzzle, il vous sera plus facile de prendre du recul.

- > Quels sont les rituels du conflit ?
- > Quelle est la goutte qui a fait déborder le vase ?
- > Quand s'est-il déclaré pour la dernière fois ? pour quelle raison ?
- > Qui espérait quoi ? Qui a déçu / accusé qui ?
- > Quels sont les épisodes les plus marquants dans l'histoire du conflit ?

Editions pratique

détaillée, mieux cela vaut ! Ne dites pas : "Je n'ai pas une minute de disponible en ce moment." Dites : "Regarde mon planning. A part jeudi, de 15 à 17 heures, tout est pris. Et je garde précieusement ce moment pour faire le point avec Paul sur nos dernières actions de prospection."

Jouez sur les sentiments. Montrez-vous compatissant : "Je comprends que cela n'arrange pas tes affaires..."; "Je crains de te décevoir !" Si vous avez déjà eu quelques différends avec le collègue en question, n'hésitez pas à y faire référence le

Enfin, ne revenez pas sur votre décision – surtout lorsque vous avez prouvé par A + B à votre collègue qu'il était impossible pour vous d'accéder à sa demande! Tout cela ne ferait pas très sérieux et il aurait raison pour le coup de douter de votre sincérité. N'oubliez pas en revanche de lui rappeler votre volonté de l'aider et tâchez d'assurer la prochaine fois qu'il vous fera signe.

FVI



RUBRIQUE INFORMATIQUE

NETTOYEZ VOTRE DISQUE DUR DE SES FICHIERS INUTILES

Lorsque vous utilisez des logiciels ou que vous ouvrez des sites Internet, des fichiers ou des informations temporaires sont stockés sur votre disque dur, dans des dossiers différents. Or, ces derniers, qui ne sont pas toujours effacés automatiquement par le système, peuvent prendre beaucoup de place.

A la longue, ce sont des centaines de mégaoctets, composés de fichiers temporaires, d'installateurs de logiciel ou de fichiers d'installation, qui encombrer inutilement le disque dur. Vous pouvez vous servir de Windows pour faire le ménage.

A partir du bureau, double-cliquez sur l'icône *Poste de travail*.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du disque à nettoyer, ici sur C: puis sur l'option *Propriété* du menu qui se déroule. Dans l'onglet *Général*, cliquez sur le bouton *Nettoyage de disque*.

Le système analyse le disque, ce qui peut prendre quelques dizaines de secondes.

Dans l'onglet *Nettoyage de disque*, apparaît la liste des familles de fichiers qui peuvent être supprimés. En cochant les cases, vous sélectionnez les catégories à effacer. Choisissez par exemple *Fichiers Internet temporaires* (ce sont les pages Web et leurs photos stockées provisoirement pour un réaffichage plus rapide) *Corbeille* (une bonne occasion de la vider...), *Fichiers programmes téléchargés* (les logiciels récupérés sur Internet, mais qui ne sont souvent que les installateurs, inutiles une fois leur travail réalisé), etc.:

Validez en cliquant sur *Ok* puis sur *Oui*.

A partir du *Bureau*, cliquez avec le bouton droit de votre souris sur l'icône *Poste de travail*.

Dans le menu contextuel affiché, cliquez sur *Propriétés*.

Dans la fenêtre des *Propriétés système* qui s'affiche, cliquez sur l'onglet *Matériel*.

Dans la zone *Gestionnaire de périphériques*, cliquez sur le *Gestionnaire de périphériques*.

La liste des périphériques apparaît. Cliquez sur celui dont vous souhaitez imprimer les caractéristiques, ici

+ contrôleurs audio, vidéo et

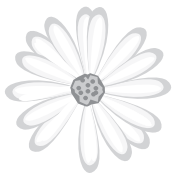
+ contrôleurs de bus USB

+ Lecteurs de CD-ROM/DVD-R

+ Lecteurs de disque

Remarque: en sélectionnant le nom de votre ordinateur (tout en haut de la liste), vous imprimerez les informations de l'ensemble de vos périphériques.

Dans le menu *Action*, sélectionnez l'option *Imprimer*. Puis, dans la fenêtre d'impression, cliquez sur *Imprimer*. Quittez la fenêtre d'impression en cliquant sur le menu *Fichier* puis *Quitter*. Cliquez enfin sur le bouton *OK* en bas de la fenêtre *Propriétés Système*.



Faites-vous du bien !

Commencez et concluez de manière positive.

C'est presque toujours le même problème : nous filons en toute hâte le matin au travail, le ventre quasiment vide, pressé et n'ayant pas assez dormi. Après un tel début de journée, la suite n'est pas forcément destinée à nous apporter davantage de satisfactions ! Pour ne pas perdre votre tonus au fil des activités importantes et urgentes, vous devriez toujours vous concentrer sur l'aspect positif de l'existence et instaurer des habitudes quotidiennes de bonheur.

Pensez et agissez positivement

Comment transformer un mauvais départ en une situation positive ?

Manque de sommeil > _____

Pas de petit déjeuner > _____

Hâte > _____

Pressé > _____

Stressé > _____

Echec > _____

Accordez-vous du temps le matin :

- pour vous réveiller en douceur (éventuellement détente, méditation),
- pour vous consacrer à une activité physique (jogging, gymnastique),
- pour vous octroyer une hygiène et des soins agréables,
- pour prendre un bon petit déjeuner en famille,
- pour faire un trajet détendu.

Essayez chaque jour d'agir sur l'un de ces aspects de manière positive. Votre état d'esprit et votre représentation du monde vous influencent dans la manière d'aborder le travail et participent à vos succès ou à vos échecs. Tous les psychologues et les auteurs de guides portant sur la réussite sont unanimes sur un point : le succès est fortement dépendant de l'état d'esprit de la personne, de ses

pensées et de ses sentiments. Penser et agir de manière positive peut avoir une action tout à fait bénéfique.

*« Le temps est semblable
à un jeune chat.
Il câline et lape la journée
comme s'il s'agissait
d'une coupelle de lait »*

Henry Ford

Plutôt que de vous précipiter au travail, vous devriez vous préparer calmement à la journée qui s'annonce :

- en relisant l'agenda du jour (préparé la veille) en tenant compte des activités fixées et des objectifs prioritaires,
- en préparant les documents nécessaires au traitement des tâches principales.

Avant de disparaître de votre bureau en fin d'après-midi sans demander votre reste et de vous précipiter chez vous, vous devriez terminer la journée dans le calme et vous préparer intérieurement à votre retour à la maison et à la soirée qui s'annonce :

- En faisant le point sur ce que vous avez effectué comparativement à ce que vous aviez prévu de faire,
- en évaluant les tâches qui n'ont pas été traitées et qui doivent être reportées au lendemain.

Conseil : faites en sorte d'achever le jour même toutes les petites choses qui sont restées en suspens (lecture du courrier et correspondance, par exemple).

Chaque tâche repoussée cause un supplément de travail, car vous devrez la traiter le lendemain,

- en planifiant la prochaine journée, afin de vous éviter des tracas et préoccupations le soir avant d'aller vous coucher, en vous demandant ce qui va vous tomber dessus le lendemain. Faites le point sur les intérêts de la journée écoulée et sur ce qu'elle vous a apporté afin de positiver la gestion de votre vie. Quels ont été vos succès aujourd'hui ? Dans quelle mesure vous êtes-vous rapproché de vos objectifs ? Concluez dans un état d'esprit positif.

Conseils

Pour vous mettre dans un état d'esprit positif dans la perspective du lendemain, respectez les trois règles suivantes :

- > Entrenez chaque jour une activité qui vous fait très plaisir.
- > Entrenez chaque jour une activité qui vous rend vos objectifs personnels plus préhensibles.
- > Entrenez chaque jour une activité qui sert de contrepoint aux efforts fournis pendant le temps de travail (sport, famille, hobby, etc.).

Réfléchissez à la manière dont vous souhaitez passer la soirée. Nombreux sont les gens qui reviennent du travail sans même penser à la bonne soirée qu'ils pourraient passer et sans envisager une seconde les raisons qui pourraient la leur rendre agréable (partenaire, famille, enfants, théâtre, concert, lecture, amis, sortie, sport, méditation, etc.)

Extrait de "Gérer son temps pour réussir" de Lothar Seiwert.

Quels congés et à quelles conditions ?

Lorsqu'un contrat de travail est dénoncé, l'employeur doit accorder à son collaborateur le temps nécessaire pour chercher un autre emploi. Le législateur a expressément prévu cette obligation à l'art. 329 al. 3 Code des obligations. Le travailleur doit disposer de temps pour se présenter à des entretiens d'embauche ou prendre des contacts téléphoniques avec de futurs employeurs potentiels. Il convient ici de préciser que les autres démarches, telles que les recherches sur internet, la lecture des offres d'emploi, la rédaction de lettres de candidature et autres documents peuvent être accomplies en dehors des heures de travail¹.

Si la loi pose le principe du congé, elle ne répond toutefois à aucune des questions principales que cette disposition peut soulever. Cette obligation existe-t-elle également en cas de contrat de durée déterminée ou de démission ? S'applique-t-elle également aux contrats de travail à temps partiel ? L'employeur est-il tenu de rémunérer ces congés et peut-il, le cas échéant, exiger l'accomplissement d'un travail compensatoire ? De combien d'heures de congé l'employé peut-il bénéficier ?

Dénonciation du contrat

La loi ne précise pas que l'obligation du congé est limitée au cas du licenciement. Ainsi, il est admis que le temps nécessaire à la recherche d'un nouvel emploi doit être octroyé également en cas de démission ou de contrat de durée déterminée. Dans ce dernier cas, les congés devront être octroyés au cours de la période qui correspondrait au délai de congé applicable à un contrat de durée indéterminée (art. 335c al. 1 CO).

Travail à temps partiel ou sur appel

L'octroi du congé n'est imposé à l'employeur que dans l'hypothèse où le travailleur a effectivement besoin de temps libre pour chercher un emploi. En cas de travail à temps partiel ou sur appel, on peut en principe attendre de l'employé qu'il effectue ses recherches en dehors de son temps de travail.

Chaque situation devra cependant être appréciée en fonction des circonstances, notamment du taux d'activité de l'employé et du temps dont il dispose réellement pour effectuer les démarches nécessaires à la recherche d'un nouvel emploi.

Rémunération des congés

Le législateur n'a volontairement pas réglé la question de la rémunération des congés usuels, de sorte que ce point doit être examiné à la lumière de l'art. 322 CO, lequel précise que "l'employeur paie au travailleur le salaire convenu, usuel ou fixé par un contrat-type de travail ou une convention collective". Les parties peuvent ainsi librement convenir du sort de la rémunération des congés nécessaires à la recherche d'un nouvel emploi. Elles peuvent soit exclure la rémunération, soit prévoir expressément la rémunération des congés sans contrepartie ou encore conditionner ce salaire à l'exécution d'un travail compensatoire (art. 11 de la Loi fédérale sur le travail). En l'absence d'accord sur ce point, il faut déterminer si l'obligation de payer le salaire ressort d'un usage dans l'entreprise ou dans la branche².

La majorité des auteurs estiment que, contrairement à l'employé payé à l'heure, à la journée ou à la tâche³, le travailleur payé au mois a droit à son salaire durant ces congés⁴. Toutefois, même si le travailleur est payé au mois, un contrat de travail, un contrat-type ou une convention collective peut exclure la rémunération ou la conditionner à l'accomplissement d'un travail compensatoire.

Durée des congés

La durée des absences peut varier en fonction des circonstances (situation du marché du travail, distances à parcourir). La jurisprudence admet cependant qu'un congé d'une demi-journée par semaine (une fois quatre heures ou deux fois deux heures) est raisonnable pour la recherche d'un nouvel emploi⁵. Dans tous les cas, l'absence est limitée au temps nécessaire à cette recherche. Ainsi, il n'y a pas lieu d'accorder un tel congé au travailleur qui allègue avoir

trouvé un emploi subséquent. Il ne s'agit donc pas d'un droit absolu.

D'autre part, la durée du congé pourra dépendre de la difficulté concrète à retrouver un emploi sur le marché concerné. Le temps nécessaire à la recherche d'un nouvel emploi sera sans doute moins long pour une secrétaire qualifiée que pour un spécialiste dans un domaine pointu qui pourrait être amené à se déplacer à l'étranger pour des entretiens.

Lorsque le travailleur abuse du congé mis à sa disposition, l'employeur pourra prendre les mesures jugées utiles, notamment déduire le temps correspondant du solde des vacances de l'employé⁶.

Enfin, si l'employeur libère son collaborateur de l'obligation de travailler durant le délai de congé, ce dernier ne pourra prétendre à un congé supplémentaire pour la recherche d'un autre emploi.

Fixation des congés

En vertu de l'art. 329 al. 4 CO "les parties tiennent équitablement compte des intérêts de l'employeur et du travailleur pour fixer les heures et jours de congé". Les parties doivent donc s'accorder sur le moment et la durée des absences du travailleur. Ce dernier ne peut décider unilatéralement de prendre congé sans avoir obtenu au préalable l'accord de son employeur.

¹ Philippe Carruzzo, La rémunération du travailleur et le remboursement des frais, Genève 2007, note 447 p. 192

² Arrêt du TF 4C.298(2005) du 3 janvier 2006, c. 5.2.2

³ Pour ces travailleurs, la rémunération n'est en principe pas due, sauf clause contraire d'un contrat de travail, d'un contrat-type ou d'une convention collective

⁴ Ullin Streiff/Adrian von Kaenel, Arbeitsvertrag, Zurich 2006, n°13 ad art. 329 CO et références citées

⁵ SG: Cour civile 26.03.2004 in Employeur suisse n°24 du 9 décembre 2004, pp. 1258 et ss; ZH: ArbG 21.10.1996, JAR 1999, p. 201

⁶ ZH: ArbG 21.10.1996, JAR 1999, p. 201

INFOS-SECTIONS

Date d'expédition pour les textes d'Infos-Vente de mars 2008: le 4 février 2008

LA FRIBOURGEOISE

Président: Jean-Pierre Staehlin
Route de la Gravière – 1782 Cormagens
Tél. + Fax 026 466 70 40 – Natel 079 301 23 84
E-mail: jpstaehlin@bluewin.ch

Correspondant au journal: Le comité

Adresse postale: FAIR, Section La Fribourgeoise
Case postale 563 – 1701 Fribourg

Locaux: Auberge du Lavapesson – 1763 Granges-Paccot,
Auberge de l'Union – 1776 Montagny-la-Ville

AGENDA 2008

- 5 avril Match aux cartes au Lavapesson, Granges-Paccots
- 30 août Pique-nique des familles (sentier gourmand à Sorens)
- 25 octobre Assemblée générale à Rosé

Infos -Seniors

Nous étions 20 personnes inscrites pour notre dernier stamm de l'année, le 14 décembre 2007 à 11h00 à l'auberge du Lavapesson à Granges-Paccots. A l'heure du rendez-vous, nous n'étions que 18, manquaient M^{me} et M. Jakob Gerhard, excusés, malades.

Après l'apéritif, nous avons dégusté le menu surprise concocté par le patron, Joseph Delley (très bon) et 3 fondues. Notre président, Jean-Pierre Stählin, est venu nous rejoindre pour le dîner, en nous apportant les salutations et les bons vœux du comité, il nous a offert l'apéro. Grand merci mon cher président. Après les cafés, deux équipes ont joué aux cartes et, nous les autres, avons regardé les photos de nos sorties que j'avais apportées et beaucoup papoté.

Vers 17h30 tout ce petit monde a dit au revoir et s'est souhaité les bons vœux pour les fêtes de fin d'année.

Le mercredi 19 décembre, Jean-Claude Blaser m'annonçait la terrible nouvelle, Jakob Gerhard, annoncé banalement malade le 14 décembre au stamm, était au CHUV avec une leucémie foudroyante et que les médecins ne pouvaient plus rien faire et le renvoyait à l'hôpital de Payerne où il est décédé le jeudi 20 décembre.

Nous perdons un bon et charmant ami et collègue. Les seniors disponibles pendant les fêtes se sont rendus aux obsèques le 24 décembre à Payerne. Le Bureau exécutif était représenté par Marcel Chuard.

A bientôt.

Amicalement votre retraité
Jean-Claude Robner

Et un joyeux anniversaire à....

Jean-Claude Blaser, né le 6 février

Edmond Thierrin, né le 12 février

Michel Billard, né le 23 février

Paul Morard, né le 25 février



Calendrier de nos stamms pour l'année 2008

Vendredi	8 février	Auberge d'Avry Avry/Rosé
	7 mars	Lavapesson Granges-Paccots
	11 avril	Union Montagny-le-Ville
	9 mai	Auberge d'Avry Avry/Rosé
	13 juin	Lavapesson Granges-Paccots
	juillet et août	Vacances
	12 septembre	Union Montagny-le-Ville
	10 octobre	Auberge d'Avry Avry/Rosé
	14 novembre	Lavapesson Granges-Paccots
	12 décembre	Union Montagny-la-Ville à 11h. avec apéritif et dîner.



† NOTE TRISTE

Jakob Gerhard

Les seniors de la section de la Fribourgeoise ont le pénible devoir de vous faire part du décès de notre ami, ancien président, trésorier et membre du comité de la section de la Broye LSRC, Jakob Gerhard, survenu le 20 décembre 2007 à l'âge de 75 ans.

Nous perdons encore un pionnier de la section de la Broye de la Ligue Suisse de la Représentation commerciale, qui a travaillé sans compter pendant plus de 20 ans au comité de sa section.

Nous présentons à sa famille toute notre sympathie et nos sincères condoléances.

Nous, les seniors de la Fribourgeoise perdons avec Jakob un très bon ami toujours prêt à rendre service sans faire de grand discours. On ne t'oubliera pas mon cher Jakob.

Adieu l'ami.

Amicalement votre retraité
Jean-Claude Robner



Les assurés sans activité lucrative doivent payer des cotisations

Doit cotiser à l'AVS/AI/APG toute personne sans activité lucrative :

- domicilié en Suisse
- âgée de plus de 20 ans et
- n'ayant pas encore atteint l'âge de la retraite AVS (64 ans pour les femmes et 65 pour les hommes).

Si elle ne le fait pas, elle risque de se retrouver avec des lacunes de cotisations lorsqu'on déterminera le montant d'éventuelles prestations AVS/AI. Ces prestations peuvent s'en trouver diminuées.

Les **assurés mariés** sans activité lucrative forment un cas particulier (dès le 1^{er} janvier 2007, ce sera également le cas des personnes sans activité lucrative ayant enregistré officiellement leur **partenariat** avec quelqu'un du même sexe, au sens de la loi fédérale sur le partenariat enregistré).

On considère que ces personnes se sont acquittées de leurs cotisations lorsque leur conjoint actif verse au moins le double de la cotisation minimale (2 x 425 francs) pour une même année civile, y compris la part de son employeur éventuel. Ce qui correspond en 2006 à un salaire annuel de 8420 francs et à un revenu d'indépendant de 16300 francs par an.

Cette exemption **ne s'applique cependant pas aux assurés sans activité lucrative dont le conjoint actif a déjà atteint l'âge ordinaire de l'AVS (64/65 ans)**¹. Ces personnes **doivent dès lors impérativement s'affilier** auprès d'une caisse de compensation AVS afin de remplir leur obligation de cotiser et éviter des lacunes de cotisations.

Nous rappelons également que seules peuvent être affiliées auprès de notre caisse les personnes qui étaient :

- précédemment assurées auprès de notre caisse;
- qui se retrouvent à la retraite anticipée au plus tôt dans l'année de leur 60^e anniversaire;
- qui se retrouvent sans activité lucrative.

Nous vous remercions de bien vouloir informer vos employés dont le conjoint est sans activité lucrative ou qui pourraient prochainement se retrouver concernés par ces dispositions, dans la mesure de vos possibilités.

¹ Décision du Tribunal fédéral, applicable depuis le 1er janvier 2004.

*Entreprise romande n° 2904
29 septembre 2006*

CAP Protection juridique

Trucs et astuces

Souvent, les problèmes juridiques peuvent être évités simplement. Voilà quelques conseils pratiques qui vous épargneront bien des soucis.

Location de voiture

Lorsque vous louez une voiture, lisez attentivement le contrat et les conditions d'assurance. A l'étranger, il est tout particulièrement recommandé de souscrire la couverture d'assurance maximale. Accessoirement, vous évitez ainsi

que vous soient facturés machinalement, au titre de la franchise, des dommages de faible importance.

Accident de voiture

Dans tous les cas, remplissez le constat d'accident. Indiquez le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom de l'assureur (responsabilité civile) de la partie adverse. Si l'accident a lieu à l'étranger ou si la partie adverse est un étranger, exigez la carte verte d'assurance. Le nom de l'assureur suisse qui représente la

compagnie d'assurances étrangère y est indiqué. En cas de doute, appelez la police.

Originaux

Ne remettez jamais des originaux de pièces justificatives à des tiers. Conservez ces originaux chez vous, en lieu sûr. Ne transmettez que des copies à des tiers, car sans les originaux, l'administration de la preuve vous sera, ainsi qu'à la CAP Protection juridique, très difficile, voire impossible.

Extrait de CAP info

BIENNE

Président : Raymond Burkhalter
Case postale 1722 - 2501 Bienne
Tél. 032 341 56 01 - Natel 079 631 34 63 - Fax 032 341 80 48

Secrétaire et correspondant au journal: Vacant

Local et stamm:

Restaurant Romantica – Allmendstrasse – 2562 Port
Tél. 032 331 56 55 – Tous les vendredis, dès 17h30

AGENDA 2008

- **Vendredi 8 février** Souper saucisses au marc
- **Vendredi 7 mars** Visite de la carrosserie Hess
- **Samedi 17 mai** Course surprise de la section
- **Vendredi 6 juin** Souper filets de perches
- **Samedi 25 octobre** Assemblée générale
- **Vendredi 7 novembre** Soirée fondue

Cher Président,

Le comité et les membres de la section t'adressent leurs vœux de prompt rétablissement. Ils souhaitent te retrouver très prochainement en pleine forme.

Verre de l'amitié

Nous nous sommes retrouvés nombreux pour cette première rencontre 2008, qui porte bien son nom "l'amitié". Oui, parce que chacun a contribué pleinement au plaisir de se retrouver !

Ce fût une très belle occasion pour débiter l'année avec plein de bonnes résolutions, tout en mangeant une excellente pizza, arrosée d'un bon verre de vin.

La soirée s'est parfaitement bien passée, malgré une petite ombre au tableau, car notre président était absent, il était à l'hôpital pour se faire opérer d'une hanche.

Nous lui souhaitons bon rétablissement.

M.C.

Et un joyeux anniversaire à....

- Silvano Sturaro**, né le 13 février
- Aloïs Rosselet**, née le 19 février
- Philippe Brechbühl**, né le 22 février
- Charles Leschot**, né le 22 février
- Roger Rosselet**, né le 22 février



LA CHAUX-DE-FONDS

Président: Président Jean-Claude Nicolet
41, rue des Envers – 2400 Le Locle
Tél. 032 931 23 51 – Natel 079 272 94 84
E-mail: nicobus@hispeed.ch

Correspondant au journal:

Yves Uldry – Tél. privé 032 841 63 90

Local et stamm: Restaurant du Grand-Pont
118, avenue Léopold-Robert – 2300 La Chaux-de-Fonds

AGENDA 2008

- **Comité** Restaurant du Grand-Pont, la Chaux-de-Fonds, réunion le dernier jeudi du mois à 14h.
- **16 octobre** Assemblée générale

GENÈVE

Président: Gabriel Alcaraz
Chemin de Bonmont 8A – 1260 Nyon
Tél. 022 361 70 52 – Fax 022 362 20 33
Natel 079 785 49 91 – E-mail: gabriel.alcaraz@tele2.ch

Et un joyeux anniversaire à....

- Véronique Beudon**, née le 4 février
- Mathias Gay-Crosier**, né le 9 février
- Jean-Pierre Chèvre**, né le 15 février
- Jean Mermier**, né le 18 février
- Roger Haas**, né le 20 février



NEUCHÂTEL

En cas de nécessité, veuillez vous adresser à MM. Jean-Claude Moy ou Michel Bertholet, présidents d'honneur.

Chers Collègues et amis de Neuchâtel

Etant donné que votre section reste, pendant une année, sans comité, les sections de Bienne et de La Chaux-de-Fonds ont décidé de vous envoyer, par l'intermédiaire du journal INFOS-Vente, une convocation lors de chaque manifestation. Profitez-en, vous serez les bienvenus dans ces sections.

Et un joyeux anniversaire à....

- Dominique Joye**, né le 4 février
- Bernard Farquet**, né le 5 février
- Michel Bertholet**, né le 6 février
- Claude Tissot**, né le 17 février
- Philippe Zehnder**, né le 17 février



Le téléphone convivial



L'accueil sourire

Il ne vous viendrait pas à l'esprit de laisser attendre un visiteur sans l'accueillir par quelques paroles. Faites de même au téléphone !

1. Commencez par interrompre votre travail dès que la sonnerie retentit. Vous ne pouvez pas participer entièrement à la conversation si vous continuez de taper sur votre clavier d'ordinateur, d'écrire un rapport ou de lire un courrier...

2. décrochez dès la première ou la deuxième sonnerie, même s'il vous faut demander au correspondant de patienter quelques instants. Et souriez dès la première seconde; votre interlocuteur l'entendra !

3. Sécurisez le correspondant : mentionnez immédiatement l'intitulé de votre entreprise si vous recepez l'appel en premier : "Entreprise Duchemin, bonjour !" En revanche, si l'on vous passe l'appel, annoncez directement votre service, votre prénom, votre nom et éventuellement votre fonction : "Service des achats, Monique Roffignac, bonjour !" Notez que la fonction ajoutée au nom de famille vous valorise et permet une meilleure mémorisation.

4. Guidez votre interlocuteur : réaiguillez l'appel si nécessaire et expliquez au collègue de quoi il s'agit afin d'éviter au correspondant d'avoir à exposer une seconde fois son problème. Attention de respecter son temps : le basculement sur un autre poste doit s'effectuer en moins de 25 secondes !

5. Répondez concrètement à sa demande.

Par exemple, si le client vous demande un rendez-vous, offrez-lui le choix : "Préférez-vous en fin d'après-midi le jeudi 15, ou en début de matinée le mardi 20?" Et si vous n'avez pas la réponse à sa question, tâchez de l'orienter vers une personne compétente ou notez son numéro de téléphone et

promettez-lui de le rappeler. Dans tous les cas, il s'agit de montrer au partenaire que vous vous occupez personnellement de lui!

Edition pratique

En cas de réclamation

Agissez avec tact : une réclamation bien traitée est une occasion de fidéliser le client...

- > Ne vous sentez pas personnellement visé.
- > Gardez votre calme, que le client ait tort ou raison.
- > Laissez-le s'exprimer jusqu'au bout; il perdra son agressivité.
- > Prenez des notes; ce n'est pas le moment de lui demander de répéter !
- > Montrez-vous compréhensif : "Je suis désolé"; "Je comprends votre situation..."
- > Trouvez une solution : mettez-le en communication avec un responsable ou promettez-lui de faire le nécessaire.
- > Rappelez-le quelques jours plus tard pour vous assurer que son problème est bien réglé.

V A L A I S

Président:

Gaston Vouilloz – Case postale 218 – 1820 Montreux
Natel 079 622 02 36
E-mail: gaston.v@bluewin.ch

Correspondant au journal: le comité

Local et stamm:

Monthey: Rest. du Pont du Rhône –
Martigny: Rest. de la Bourse, Motel et Café-Restaurant des Sports

La Valaisanne dans la peine...

Tout était si bien parti à l'assemblée générale du 19 octobre 2007. On avait un comité, avec des noms solides. Même un secrétaire prêt à prendre la relève pour la chronique mensuelle dans INFOS-Vente.

Mais le sort en a décidé autrement. Le 17 décembre, Henri Rausis, décédé d'une crise de diabète à 50 ans, a été enterré à l'insu de quasiment toute la section. Seul notre président, son voisin de domicile, a pu assister aux obsèques.

Et maintenant ?

Le président prépare une assemblée de comité dont le but, comme déjà indiqué précédemment, est de compléter l'équipe et d'établir un programme pour 2008... et, bien entendu, de trouver un nouveau secrétaire.

Nous lui souhaitons bonne chance.

Alors, à bientôt, des nouvelles.

Helgé de Grim

Et Maurice qui croyait en avoir fini avec la "dernière" et jouir enfin d'une retraite dûment méritée, a dû se remettre au boulot et faire fonctionner ses méninges pour la bonne cause.

Deux vieux copains arrivent en même temps devant la grande porte et s'apprêtent à sonner pour appeler Saint-Pierre. - T'es mort de quoi ? – de froid...

– De froid, par normal en plein juillet.

– J'ai pas pu faire autrement... et toi ?

– Oh, moi je suis mort de joie.

– Comment ça, de joie ?

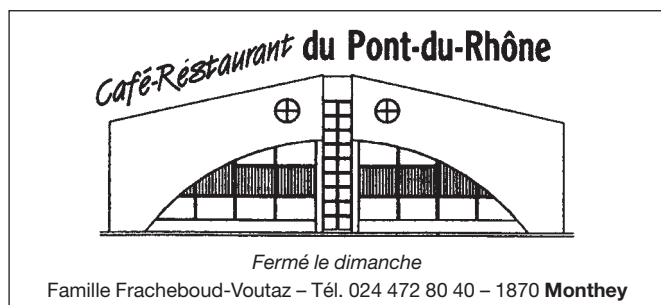
– Oui, je parlais en voiture quand un voisin m'a fait signe.

– Ta femme est en train de te faire une entourloupette.

– Mon sang ne fait qu'un tour. Le voiture demi-tour et hop, à la maison.

Au salon, personne. A la chambre à coucher personne. A la salle de bain personne. A la cuisine, ma femme tranquillement installée à boire un café. J'ai été tellement heureux que j'en suis mort sur le coup.

– Et ben, tu vois. Si tu avais pris le temps d'ouvrir le congélateur, on serait tous les deux encore vivants.



Et un joyeux anniversaire à....

Philippe Bengler, né le 3 février

Pierre-Didier Farquet, né le 9 février

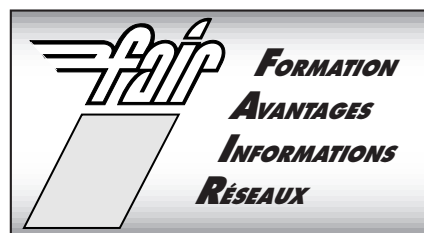
Rosette Frehner, née le 15 février

Francis Studer, né le 16 février

Roger Terrani, né le 23 février

Didier Triverio, né le 24 février

Roland Vaucher, né le 24 février



L A V A U D O I S E

Présidente: Sylviane Hofmann

Ch. du Châno 2 – 1802 Corseaux
Natel 079 468 60 90 – Tél. + Fax 021 922 78 81
E-mail: lavaudoise@hotmail.com

Correspondant au journal: Le comité

Et un joyeux anniversaire à....

Jean-Max Perler, né le 3 février

Philippe Reymond, né le 3 février

Jean-François Graf, né le 4 février

Michel Egghard, né le 6 février

Allido Casarsa, né le 8 février

Michel Faure, né le 8 février

Werner Niederberger, né le 8 février

Eric Aymonier, né le 15 février

Daniel Bernard, né le 12 février

Sylvestre Blardone, né le 12 février

Claude-André Racht, né le 13 février

Erwin Stoll, né le 16 février

Willy Ingold, né le 17 février



Visitez
notre
site
Internet !!!

site: www.f-a-i-r.ch
e-mail: info@f-a-i-r.ch



Avantages pour les membres actifs

ASSISTANCE ET CONSEIL JURIDIQUE

CAP Assurance protection juridique circulation: Prix spécial FAIR individuelle: CHF 85.-/Famille CHF 90.-

CAP Assurance protection juridique complète (privée et circulation):

Prix spécial FAIR individuelle: CHF 170.- / famille CHF 180.-

● APPAREILS MÉNAGERS

VOLTEC SA – Bussigny
Appareils ménagers
Tél. 021 706 26 30 – Fax 021 706 26 27
Réduction entre 15 % et 28 %

● AUTOMOBILES - MOTOS - ESSENCE - PNEUS - ACCESSOIRES

VOLVO
Rabais: 5 % sur prix net – Contacter exclusivement notre secrétariat central
FIAT - ALFA ROMEO - LANCIA
Rabais selon modèle.
MANUCO SA
Echappements - Batteries - Freins - Pneus
100, rue de Genève – 1004 Lausanne
Tél. 021 625 37 67 – Fax 021 624 63 52
Rabais de 30 à 50 % selon les articles.
PNEUS DOMINIQUE – Prilly
Tél. 021 625 72 22 – Réduction importante
EUROPCAR
Rabais de 30% sur les tarifs. Dans n'importe quelle agence.
ESSO accorde une réduction de 2,5cts par litre.
HONDA AUTOMOBILES Fribourg
Offre des conditions spéciales.
2% – voir sur site.
RODUIT PNEUS accorde une réduction
1920 Martigny – tél. 027 722 17 83
oroduit.pneu@premio.ch

● MODE

JP Mode
Grand Rue 61 – 1180 Rolle
Confection homme
10% de rabais sur présentation carte de membre.

● BUREAUTIQUE

GABRIEL ALCARAZ
Bureau mondial Suisse romande
8A ch de Bonmont -1260 Nyon
Action spéciale pour les membres FAIR
20% rabais sur les fournitures informatiques.
Natel 079 785 49 91
JMB Diffusion
Consommables et fournitures en bureautique
Croix-Fédérale 38 – Case postale 2118
2302 La Chaux-de-Fonds
Tél. 032 968 28 27 – Fax 032 968 23 79
Tarif préférentiel

● CARTES DE CRÉDIT

BANK CARD CENTER
Profitez doublement: La carte VISA et la MasterCard gratuites la 1^{ère} année!
Ensuite Fr. 50.- par carte, carte supplémentaire idem. Demandez la documentation au secrétariat central.

CARTE VISA-GOLD

Tarif préférentiel au prix annuel de Fr. 120.- (au lieu de Fr. 190.-) et sans finance d'entrée (prix Fr. 150.-). La carte supplémentaire est à Fr. 100.-

● DIVERS

JUBIN CARD
Divers avantages, restaurants, essence, etc...

● ÉDITIONS DE LIVRES ET LIBRAIRIES

EDITIONS À LA CARTE SA
Place de la Gare 4 – 3960 Sierre
Tél. 027/451 24 28 – Portable 078/615 07 54
Mail: editions@edcarte.ch
10% de rabais sur l'impression et l'achat de livres sur présentation de la carte de membre

● ÉDITIONS DE LIVRES PROFESSIONNELS

TIMES SYSTEM
accorde aux membres de la FAIR, un rabais de 20% sur les recharges annuelles.
Le rabais sera déduit sur les prix de vente actuels et les frais de port sont en plus.

● IMPORT/EXPORT ASSISTANCE

DEPEX – 1222 Vésenaz
Tél. 022 717 84 65 – Fax 022 717 84 66
Natel 079 228 15 54
Service douane – Tous transports
Rabais 15% + autres avantages

● IMPRIMERIE

IMPRIMERIE CALLIGRAPHY.CH SA
Place de la Gare 6 – 3960 Sierre
Tél. 027 451 24 24 – Portable 078/615 07 54
Mail: g.prats@calligraphy.ch
10% de rabais sur tous les imprimés sur présentation de la carte de membre

● INFORMATIQUE

OPTIGEST.COM offre aux membres de la FAIR une remise de 15% sur son logiciel informatique de gestion d'adresses, contacts et marketing direct Gestdata.
Ch. des Jonchères 1 – Case postale 215
2022 Bevaix – tél. + fax 032 846 33 91
www.optigest.com

● LUNETTERIE - OPTIQUE - PHOTO

LUNETTERIE - OPTIQUE - PHOTO DE CHAILLY
4, avenue de Chailly – 1012 Lausanne
Tél. 021 652 16 11
Remise de 14,5% sur lunetterie
Remise de 10% sur optique et photo

● RENSEIGNEMENTS

ACI INVESTIGATIONS
Renseignements privés et économiques
Case postale 248 – 1870 Monthey
Tél. 024 471 64 18 – 079 214 53 16
Rabais de 15%

● ALIMENTATION

MASSIMO CERUTTI S.A.
escompte de 10% sur l'achat des produits alimentaires du café, food et des machines à café.

● HÔTELS - RESTAURANTS

LE RELAIS DU PETIT BOURG
Route du Simplon – 1957 Ardon
Réduction 10% sur les chambres

NOVOTEL BUSSIGNY-LAUSANNE
Tél. 021 701 28 71 – Fax 021 702 29 02
Réduction sur présentation de la carte FAIR

HÔTEL ABACA – Vevey
Single Fr. 70.- / Rabais 10 %
Tél. 021 922 22 70 – www.abaca.ch

HÔTEL CHAVANNES-DE-BOGIS
Sortie autoroute Coppet
Tél. 022 960 81 81 – Fax 022 960 81 88
Prix spécial FAIR

HÔTEL BELLERIVE – Lausanne
Tél. 021 616 44 44 – Réduction 10 %

HÔTEL DE L'ARDÈVE – Ovronnaz
Tél. 027 305 25 25 – Fax 027 305 25 26
Réduction 10 % sur les chambres

HÔTEL EUROPA – Sion – Rue de l'Envol 19
Tél. 027 322 24 23 – Fax 027 322 25 35

HÔTEL "AUX MILLE ÉTOILES"
Les Marécottes (Valais)
Tél. 027 761 16 66 – Fax 027 761 16 00
Rabais de 10 % sur un arrangement (minimum 2 nuits)

MOTEL DES BAINS – Yverdon-les-Bains
Tél. 024 426 92 81 – Réduction 10% sur les chambres

HÔTEL DES MOSAÏQUES – Orbe
Tél. 024 441 62 61 – Fax 024 441 15 14
Réduction 20 %

● PEINTURES - PAPIERS PEINTS

J.-P. GERDIL
Gypserie / Peinture / Papiers peints
Ch. du Vieux-Puits 24 – 1228 Plan-les-Ouates
Tél. 078 793 54 32 – Fax 022 794 36 74
Rabais 10 % pour les membres

Animer les réunions avec vos vendeurs

"Encore une réunion !" Voilà ce que pensent vos vendeurs lorsque vous leur en proposez une. Car pour eux, les réunions sont des temps de non-vente. Si vous voulez les inciter à y participer avec entrain, vous devez leur prouver qu'elle peuvent être productives.

Aller droit au but

Quel est votre objectif ? informer vos commerciaux ? les consulter sur un point particulier ? les remotiver ? créer une séance de brainstorming ? prendre une décision ? L'ordre du jour doit être parfaitement clair. Et rappelez-vous : pas plus d'un sujet par réunion !

Quelles sont les personnes concernées ? Ciblez-les précisément et s'il s'agit d'une réunion de travail, ne conviez pas plus de dix personnes afin que le débat soit fructueux. Au-delà, vous risquez de ne pouvoir approfondir les idées.

De quels documents avez-vous besoin ? Que devez-vous connaître absolument pour pouvoir répondre aux objections qui ne manqueront pas de tomber ? Quelles solutions allez-vous proposer ? Préparez-vous sérieusement et donnez à l'avance aux participants tous les éléments nécessaires pour discuter du sujet.

Pour une réunion 5 sur 5

1. Poser des questions ouvertes. C'est le moment du brainstorming, chacun donne son ressenti de façon libre et spontanée.
2. Demander des précisions. Rebondir sur un mot : "Qu'entendez-vous par là ?" ou lancer une question fermée : "A quelle date serez-vous prêt ?"
3. Exiger des faits. L'efficacité ne repose pas sur des impressions mais sur des actions précises.
4. Reformuler les réponses. Les inscrire à l'aide de mots-clés sur le tableau mural et les relier par des flèches en faisant participer l'auditoire.

Où et à quelle heure ? Choisissez bien votre endroit et respectez les biorythmes classiques : mieux vaut planifier les réunions de travail le matin, lorsque les esprits sont en éveil, et les conférences en fin de journée. Commencez la réunion à l'heure et tant pis pour les retardataires; la prochaine fois, ils seront ponctuels !

Comment ? Ne vous éternisez pas sur les salutations d'usage. Abordez rapidement le problème et laissez le temps aux participants de s'exprimer jusqu'au bout. Chacun doit pouvoir creuser la question. Tâchez

de recadrer les plus "animés" et veillez à ce que les plus timides ne soient pas évincés : "Je crois que vous n'avez encore rien dit, Raymond. Qu'en pensez-vous ?"

Et alors ? La réunion doit déboucher sur une action. Récapitulez qui fait quoi et comment, et envoyez à chacun un compte rendu dans les 48 heures. Si vous pouvez le fournir dès la fin de la réunion, c'est encore mieux. Et c'est faisable avec l'informatique !

Visitez notre
site Internet !!!

site: www.f-a-i-r.ch
e-mail: info@f-a-i-r.ch



Conseil juridique

La rémunération du travailleur

Chapitre III – Modification du salaire

36. En cours de contrat et moyennant l'accord des parties, le salaire peut être réduit pour le futur⁵².

37. Lorsque l'employeur entend procéder à une modification du contrat de travail sur des points essentiels et en défaveur du travailleur, un accord exprès de ce dernier est en principe nécessaire⁵³. Les divers éléments qui composent la rémunération, pour autant qu'ils ne revêtent pas un caractère accessoire ou discrétionnaire, sont au nombre de ces éléments essentiels.

38. L'accord du travailleur peut toutefois résulter d'une acceptation tacite ou par actes concluants⁵⁴. Mais lorsque la modification n'est pas favorable au travailleur, il appartient à l'employeur d'établir les circonstances particulières permettant d'admettre que celui-ci y a néanmoins consenti tacitement ou par actes concluants. Le juge doit faire preuve de retenue avant d'inférer du silence d'un travailleur, à la suite de propositions de modification du contrat dans un sens qui lui est défavorable, l'acceptation de ces conditions. Celle-ci ne peut être admise que dans des situations où, selon les règles de la bonne foi, du droit ou de l'équité, on doit attendre une réaction du travailleur en cas de désaccord de sa part. Un accord tacite peut être présumé lorsque le travailleur a encaissé au moins à trois reprises un salaire inférieur à celui convenu à l'origine, cela sans formuler de réserve. Si le travailleur conteste, par la suite, avoir

consenti à la réduction de son salaire, il lui incombe de prouver les circonstances particulières sur la base desquelles l'employeur, malgré son silence, n'aurait pas dû conclure à son accord⁵⁵.

39. De jurisprudence constante, le Tribunal fédéral est d'avis que la modification du contrat sur un point essentiel, tel le salaire, n'est pas laissée à la libre appréciation de l'employeur. Il faut en effet qu'elle ne soit censée prendre effet qu'à l'échéance d'un délai correspondant au délai de congé valable pour chaque salarié concerné et qu'elle repose sur un motif digne d'être protégé ou qu'elle s'impose en raison de la marche de l'entreprise ou du marché tout court. Lorsque la modification proposée ne repose sur aucune justification économique, la résiliation du contrat, qui pourrait résulter d'un refus du travailleur, peut aussi être qualifiée d'abusive et ceci même si les nouvelles conditions de travail ne doivent prendre effet qu'à l'échéance du délai de congé⁵⁶. On conclura en outre à l'absence de justification lorsque la modification vise à éluder la loi ou les dispositions d'une convention collective de travail applicable aux parties⁵⁷. Même si ces principes sont observés, ôtant ainsi tout caractère abusif au congé-modification, la résiliation du contrat peut néanmoins être déclarée abusive, compte tenu de l'attitude de l'employeur⁵⁸.

40. En pratique, lorsque l'employeur dispose d'un motif économique justifiant de réduire la rémunération



du salarié, il a le choix entre deux solutions, présentant chacune des inconvénients ou risques spécifiques :

– recourir d'emblée au congé-modification, c'est-à-dire résilier le contrat, en assortissant cependant cette déclaration de l'offre de conclure un nouveau contrat, comportant une rémunération revue à la baisse, celle-ci ne devant prendre effet qu'à l'échéance du délai de congé (congé-modification au sens étroit)⁵⁹. Cette procédure est toutefois lourde, dès lors qu'elle peut obliger d'emblée, en fonction de la taille de l'entreprise, à suivre notamment la procédure applicable aux licenciements collectifs lorsque plusieurs travailleurs sont concernés (art. 335d à 335g CO). En cas de pénurie de main-d'œuvre ou s'il emploie essentiellement des spécialistes de haut niveau, l'employeur encourt en outre le risque de perdre une part substantielle de son effectif au profit de la concurrence. Enfin, les clauses de prohibition de faire concurrence peuvent devenir caduques (art. 340c al. 2 CO).

– subordonner l'entrée en vigueur de la modification proposée au respect d'un délai correspondant au délai de congé de chaque travailleur concerné. Dans cette hypothèse, la résiliation du contrat n'est pas directement couplée avec la proposition de modification (congé-modification au sens large)⁶⁰ : elle n'intervient qu'en cas de refus des nouvelles conditions de rémunération, le salarié disposant d'un délai raisonnable pour se déterminer⁶¹. Lorsque plusieurs travailleurs sont concernés, on optera, du fait de la coexistence de délais de congé différents, pour une mise en œuvre de la modification à l'échéance d'un délai correspondant au délai de congé le plus long, ce qui permettra de faire entrer en vigueur le nouveau système de rémunération à la même date pour l'ensemble des collaborateurs. L'employeur ne devra procéder qu'au licenciement des collaborateurs qui auront refusé la modification proposée. En fonction du nombre de personnes à licencier, les art. 335d à 335g CO pourront cependant trouver application. Enfin, comme dans l'hypothèse précédente, les clauses de prohibition de faire concurrence des collaborateurs licenciés pourront devenir caduques.

41. Demeure réservée l'hypothèse dans laquelle la modification d'une clause salariale ferait l'objet d'un accord entre les parties prévoyant des concessions réciproques, apportant à chacune d'elles des avantages clairement identifiés, tels que, par exemple, réduction du temps de travail voulue par le travailleur en contrepartie d'une baisse proportionnelle de salaire. Dans ce cas, la modification peut prendre effet par anticipation, c'est-à-dire sans attendre l'échéance du délai de congé. Encore faut-il que l'accord du travailleur soit sans équivoque

et résulte, sans aucun doute possible, de son comportement.

42. Demeurent également réservées les modifications qui affectent un élément accessoire de la rémunération dont l'octroi ou le refus est laissé à la libre appréciation de l'employeur (gratification, autres libéralités à bien plaisir), de même que celles qui s'imposent en vertu de la législation (modification d'une loi existante ou nouvelle loi) ou des directives d'une autorité administrative, opposables au salarié.

⁵² Arrêt du TF 4C.426/2005 consid. 5.2.1 : étant de droit dispositif, l'art. 322 CO ne tombe pas sous le coup de l'art. 341 al. 1 CO, de sorte que les parties peuvent, par un accord, décider de diminuer le salaire en cours de contrat, avant l'échéance du délai de congé. Ces accords ne valent toutefois que pour le futur et ne peuvent se rapporter à des prestations de travail déjà accomplies; Arrêt du TF 4C.173/2004 du 7 septembre 2004.

⁵³ Lorsque la modification du contrat porte sur l'octroi d'avantages supplémentaires au travailleur, son accord est présumé. Toutefois, lorsque l'octroi de certains avantages est limité dans le temps, il convient de le spécifier clairement, à défaut de quoi le salarié peut en déduire une modification durable de son contrat en sa faveur.

⁵⁴ Arrêt du TF 4C.242/2005 du 9 novembre 2005 consid. 4.3 : le silence de l'employé ne peut être interprété comme une acceptation de l'offre que si celle-ci lui est entièrement favorable. Dans ce cas, le contrat est réputé conclu lorsque l'offre n'est pas refusée dans un délai convenable.

⁵⁵ Arrêt du TF 4C.242/2005 du 9 novembre 2005 consid. 4.3; Arrêt du TF 4C.62/2003 du 21 mai 2004 consid. 3.2; ATF 109 II 327 consid.2.b.

⁵⁶ Arrêt du TF 4C.317/2006 du 4 janvier 2007 consid. 3.5; ATF 123 III 246 consid. 3 = JT 1998 I 300. G. Aubert, CR, CO 336 N 10 critique à juste titre cette jurisprudence, en tant qu'elle lie la validité de la résiliation à l'existence d'une justification économique, alors que l'art. 336 CO ne permet pas au juge de contrôler la justification économique d'une résiliation. Dans son Arrêt 4C.317/2006 du 4 janvier 2007, le TF a évoqué ce point de vue, mais l'a rejeté en confirmant sa jurisprudence antérieure (consid. 3.5).

⁵⁷ SJ 2000 I 49 consid. 3.

⁵⁸ Arrêt du TF 4C.317/2006 du 4 janvier 2007 consid. 3.7: le caractère abusif peut résulter non seulement des motifs du congé, mais aussi de la façon dont la partie qui met fin au contrat exerce son droit. Il en va ainsi lorsqu'elle contrevient aux règles de la bonne foi ou porte une atteinte grave aux droits de la personnalité (art.328 CO).

⁵⁹ Arrêt du TF 4C.177/2003 du 21 octobre 2003 consid. 3.1; ATF 123 III 246 consid. 3 = JT 1998 I 300.

⁶⁰ Arrêt du TF 4C.177/2003 du 21 octobre 2003 consid. 3.1; G. Aubert, CR, CO 341 N 5, précise que pour les collaborateurs engagés sur la base d'un contrat de durée déterminée, la modification doit respecter le délai de congé applicable à la résiliation du contrat de durée indéterminée d'un salarié ayant la même ancienneté.

⁶¹ Arrêt du TF 4C.317/2006 du 4 janvier 2007 consid. 3.4: dans le cas d'espèce, le salarié disposait d'un délai de réflexion de deux semaines.

⁶² Arrêt du TF 4C.122/2000 du 17 juillet 2000: dans cette affaire, le TF a admis qu'une réduction du temps de travail prenant effet avant l'échéance du délai de congé, en contrepartie d'une réduction proportionnelle du salaire, était valable. La salariée avait travaillé quelque temps sur la base de son nouvel horaire puis, étant tombée malade, avait contesté la validité de l'accord intervenu.

⁶³ Voir N9 et ss.

Philippe Carruzzo, avocat à Genève

Extrait de "La rémunération du travailleur et le remboursement des frais"
FER 2007