

# GUIDES - Principe de rémunération – Statut - Règles d'enregistrement

## Principe de rémunération

Les guides du Service des Visites du CERN sont liés à l'Organisation et accompagnent les visites volontairement selon leurs disponibilités.

Seules les visites organisées par le Service des visites sont rémunérées en fonction du statut du guide. Néanmoins toutes les visites organisées par le Service des visites en dehors des heures de travail ou pendant le weekend sont rémunérées quel que soit le statut du guide. Les visites guidées pour le Service du Protocole ou pour le Bureau de Presse ne sont pas gérées par le Service des Visites et ne sont donc pas rémunérées.

Les visites non officielles (privées) ne sont pas rémunérées ni en semaine ni pendant le weekend quel que soit le statut du guide.

A noter que le système arrondit le temps de travail à l'heure entière (30 minutes de visite seront rémunérées comme 1 heure entière et 1h30 sera rémunérée comme 2 heures).

Selon le statut des guides, **les visites officielles sont rémunérées selon le barème suivant** :

- 28 CHF par heure, du lundi au vendredi, de 08h00 à 18h30 ;
- 33 CHF par heure en dehors des heures de travail (en semaine, à partir de 18h30 et durant les weekends) ;

Le paiement des heures de guides est généré automatiquement par le système chaque 2<sup>ème</sup> mardi du mois (pour les visites ayant eu lieu le mois calendaire précédent) sous forme de « claim via EDH ». Le claim doit être approuvé par le Service des Visites et le responsable du Service des Visites avant de passer en approbation chez le guide concerné.

**La rémunération arrive directement sur le compte bancaire du bénéficiaire une fois validée par le service des paiements du CERN (Claims Office - [claims.office@cern.ch](mailto:claims.office@cern.ch))**

**Le guide qui ne possède pas un compte bancaire enregistré au CERN doit transmettre son IBAN au Claims office.**

Le numéro de compte transmis doit strictement appartenir au bénéficiaire et non à une tierce personne. Le compte bancaire du guide peut être domicilié dans n'importe quel pays.

*A noter* : si un guide ne fournit pas de compte bancaire, sa rémunération ne pourra pas lui être payée.

## Statut

Les guides issus du personnel recevant une rémunération ou une subsistance de l'organisation ne sont pas rémunérés durant les heures de travail.

**Statuts de guides non rémunérés durant la période 08h00 à 18h30 :**

STAF, FELL, APPR, CASS, PJAS, GPRO, PDAS, SASS, ADMI, DOCT, TECH, ENTC, TEMC

**Statuts de guides pouvant être rémunérés durant la période 08h00 à 18h30 :**

USER, UPAS, COAS, EXTN, EXPM, FTMP, PART, RETP, RETR, VISC

*Référence:*

CERN ADMINISTRATIVE CIRCULAR N° 11 (Rev.3) - July 2014

<https://admin-eguide.web.cern.ch/content/membres-du-personnel>

## Règles d'enregistrement dans l'agenda Public Outreach :

Les guides ne peuvent s'enregistrer pour une visite ou une conférence que s'ils ont suivi la formation correspondante et s'ils sont enregistrés en tant que guide/conférencier actif.

A noter que les guides reçoivent une rémunération pour leur animation mais qu'ils ne peuvent, en aucune façon, considérer l'action de guide comme un salaire.

L'enregistrement des guides se fait en ligne via une page reliée à l'Agenda Public Outreach.

Afin de laisser une chance d'accompagner des visiteurs à un maximum de guides différents, des règles s'appliquent :

### **USER, UPAS, COAS, EXTN, EXPM, FTMP, PART, RETP, RETR, VISC :**

Inscription possible uniquement entre 08h30 et 17h30

Inscription possible uniquement 4 semaines à l'avance

Maximum 9 heures par semaine en tant que guide, conférences incluses

### **AUTRES statuts**

Inscription possible jusqu'à 9 mois à l'avance

Maximum 9 heures par semaine en tant que guide, conférences incluses.

### **Open Visits et Duties (Microcosm et Globe) quel que soit le statut du guide**

Inscription possible uniquement 2 semaines à l'avance

Maximum 1 open visit ou duty par jour

Maximum 3 open visits ou duties par semaine

**Règle générale pour l'enregistrement** - les guides ne peuvent pas s'enregistrer dans les cas suivants:

- Visites privées ;
- Visites déjà commencées et/ou visites dans le passé ;
- Lorsqu'ils sont déjà enregistrés sur une autre visite prévue à la même heure ;
  
- Visites pour lesquelles les itinéraires ne sont pas fixes ;
- Visites pour lesquelles les cours correspondants n'ont pas été suivis ;
- Visites pour lesquelles le nombre des guides est déjà atteint ;
- Visites qui ne correspondent pas à la langue attribuée dans la base de données des guides ;
- Visites pour lesquelles la carte d'accès ou le dosimètre du guide n'est pas validé pour le point de visite considéré ;
  
- Conférences s'ils ne sont pas considérés comme conférencier actif ;

Les guides peuvent s'enregistrer et annuler leur enregistrement autant de fois que possible. Toutefois cela n'est pas possible si la visite a lieu dans la semaine qui suit. En cas d'annulation dans la semaine ou le jour même, le guide doit toujours demander l'annulation au Service des Visites par email ou téléphone.