

**Table des matières**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Liste des abréviations .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Liste des termes utilisés .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1<sup>re</sup> partie : Dispositions générales et relevant du droit des obligations .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>A. Dispositions générales.....</b>  | <b>6</b>  |
| 1. Fondements juridiques.....  | 6         |
| 2. But .....   | 6         |
| 3. Champ d'application.....  | 6         |
| 4. Liberté syndicale .....   | 7         |
| <b>B. Relations entre les parties contractantes .....</b>  | <b>7</b>  |
| 5. Collaboration entre les parties contractantes .....   | 7         |
| 6. Devoir de paix du travail.....  | 7         |
| 7. Négociations salariales .....   | 7         |
| 8. Contribution aux frais d'application .....  | 8         |
| 9. Négociations pendant la durée de validité de la CCT .....                                     | 8         |
| <b>C. Procédure en cas conflit collectif.....</b>  | <b>8</b>  |
| 10. Procédure en cas de conflit collectif .....  | 8         |
| <b>2<sup>e</sup> partie : Dispositions normatives .....</b>                                      | <b>9</b>  |
| <b>D. Dispositions générales.....</b>  | <b>9</b>  |
| 11. Nature juridique des rapports de travail.....  | 9         |
| 12. Conclusion et durée des rapports de travail .....  | 9         |
| 13. Contrat de travail .....   | 9         |
| 14. Procédure d'engagement.....  | 9         |
| 15. Temps d'essai .....  | 10        |
| 16. Lieu de service .....  | 10        |
| 17. Modification du contrat.....   | 10        |
| 18. Délais de résiliation .....  | 10        |
| 19. Fin des rapports de travail.....   | 10        |
| 20. Résiliation.....   | 11        |
| 21. Résiliation en temps inopportun.....   | 11        |
| 22. Protection particulière ; résiliation du contrat de travail et activité syndicale .....      | 12        |
| 23. Protection contre les licenciements pour raisons économiques.....                            | 12        |
| 24. Cas particuliers de résiliation : retrait de permis.....                                     | 12        |
| <b>E. Comportement et responsabilité.....</b>  | <b>12</b> |
| 25. Obligation de diligence et de fidélité .....   | 12        |
| 26. Conduite durant le travail .....   | 13        |
| 27. Activités accessoires.....   | 13        |
| 28. Exercice d'une fonction publique .....   | 13        |
| 29. Protection de la personnalité .....  | 13        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 30.       | Données personnelles .....  | 14        |
| 31.       | Egalité hommes - femmes .....   | 14        |
| 32.       | Uniformes - vêtements de sécurité .....   | 14        |
| 33.       | Droits sur les inventions .....   | 14        |
| 34.       | Dons et autres avantages de valeur .....  | 15        |
| 35.       | Responsabilité du collaborateur .....   | 15        |
| 36.       | Mesures en cas de violation des obligations contractuelles .....                    | 15        |
| 37.       | Voies de droit .....  | 16        |
| 38.       | Formation .....   | 16        |
| 39.       | Certificat de travail .....   | 16        |
| 40.       | Ecoute hors hiérarchie .....  | 17        |
| <b>F.</b> | <b>Temps de travail, vacances, congés .....</b>                                     | <b>17</b> |
| 41.       | Base juridique .....  | 17        |
| 42.       | Durée normative du travail .....  | 17        |
| 43.       | Nombre annuel de jours de travail .....   | 17        |
| 44.       | Vacances – en général .....   | 18        |
| 45.       | Vacances – cas spécifique .....   | 18        |
| 46.       | Congés .....  | 18        |
| 47.       | Affaires personnelles .....   | 19        |
| <b>G.</b> | <b>Salaire, allocations et autres rémunérations .....</b>                           | <b>19</b> |
| 48.       | Droit au salaire .....  | 19        |
| 49.       | Conditions d'engagement - fixation du salaire initial .....                         | 19        |
| 50.       | Classification des fonctions – échelle des traitements .....                        | 20        |
| 51.       | Versement du salaire .....  | 20        |
| 52.       | Jouissance posthume du salaire .....  | 20        |
| 53.       | Salaire horaire .....   | 20        |
| 54.       | Principes applicables à l'évolution salariale .....                                 | 20        |
| 55.       | Les échelons - évolution salariale .....  | 21        |
| 56.       | Les classes - évolution salariale .....   | 21        |
| 57.       | Augmentations extraordinaires de salaire .....                                      | 21        |
| 58.       | Maintien du salaire en-dessous du maximum .....                                     | 21        |
| 59.       | Déclassement, compétence .....  | 21        |
| 60.       | Prime de fidélité .....   | 22        |
| 61.       | Allocations .....   | 22        |
| 62.       | Indemnités diverses et remboursement des frais .....                                | 22        |
| 63.       | Facilités de voyages et autres avantages .....                                      | 22        |
| <b>H.</b> | <b>Sécurité au travail et protection de la santé .....</b>                          | <b>23</b> |
| 64.       | Obligations de l'entreprise .....   | 23        |
| 65.       | Obligations du collaborateur .....  | 23        |
| <b>I.</b> | <b>Assurances sociales .....</b>  | <b>23</b> |
| 66.       | Prévoyance professionnelle .....  | 23        |
| 67.       | Assurance perte de gain / versement du salaire en cas d'incapacité de travail ..... | 24        |
| 68.       | Obligations du collaborateur en cas d'atteinte à sa capacité de travail .....       | 24        |
| 69.       | Reprise du travail / réinsertion .....  | 24        |
| 70.       | Service militaire, protection civile ou service civil .....                         | 25        |

**3<sup>e</sup> partie : Participation dans l'entreprise ..... 26**

71. Objectifs de la participation dans l'entreprise ..... 26

72. Les formes de participation ..... 26

73. Contenu de la participation ..... 26

74. Commission du personnel - représentants des associations syndicales ..... 26

75. Commissions spécialisées ..... 27

76. Groupe de réflexion sur la violence ..... 27

77. Collaboration et soutien ..... 27

78. Protection des membres des COP/COS ..... 27

**4<sup>e</sup> partie : Dispositions générales finales et transitoires ..... 28**

79. Nature juridique des annexes ..... 28

80. Durée de validité de la CCT ..... 28

81. Dénonciation de la CCT ..... 28

82. Régime sans convention ..... 28

83. Dispositions transitoires ..... 29

84. Abrogation de prescriptions antérieures ..... 29

**5<sup>e</sup> partie : Accord entre les parties contractantes ..... 30**

**Liste des abréviations**

|           |   |
|-----------|---|
| CCT       | Convention collective de travail  |
| CO        | Loi fédérale du 30 mars 1911 complétant le code civil suisse<br>(Livre cinquième : Droit des obligations ; le titre 10 <sup>e</sup> du code des obligations)  |
| COP       | Commission du personnel   |
| COS       | Commission spécialisée  |
| LDT       | Loi fédérale du 8 octobre 1971 sur le travail dans les entreprises de transports publics (Loi sur la durée du travail, LDT)   |
| LEg       | Loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes<br>(Loi sur l'égalité, LEg)   |
| LFPr      | Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)  |
| LOCCT     | Loi cantonale (Fribourg) du 30 septembre 1988 instituant un Office de conciliation en matière de conflits collectifs de travail   |
| LPD       | Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD)  |
| LPP       | Loi fédérale du 25 juin 1982 sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP)   |
| LTr       | Loi fédérale du 13 mars 1964 sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (Loi sur le travail)   |
| OCVM      | Ordonnance du DETEC sur l'admission à la conduite de véhicules moteurs des chemins de Fer (OCVM) du 27 novembre 2009  |
| OLDT      | Ordonnance du 26 janvier 1972 sur le travail dans les entreprises de transports publics (Ordonnance relative à la loi sur la durée du travail, OLDT)  |
| OTR       | Ordonnance du 19 juin 1995 sur la durée du travail et du repos des conducteurs professionnels de véhicules automobiles (Ordonnance sur les chauffeurs, OTR 1)   |
| SEV       | Syndicat du personnel des transports  |
| SUVA      | Entreprise indépendante de droit public qui assure les collaborateurs de l'entreprise TPF contre les conséquences des accidents professionnels / non professionnels et des maladies professionnelles. |
| TPF       | Transports publics fribourgeois SA  |
| transfair | Syndicat chrétien du personnel des services publics et du secteur tertiaire de la Suisse  |
| UTP       | Union des transports publics  |

## Liste des termes utilisés

### Annexe

Règle les détails relatifs aux différents chapitres et fait partie intégrante de la CCT.

### Commission du personnel

Représentants du personnel ; les associations syndicales, par l'entremise des chefs de section représentent le personnel.

### Contrat de travail

Contrat définissant les conditions individuelles de travail selon ce que l'art. 13 de la CCT.

### Dispositions normatives

Dispositions qui fixent les conditions de travail entre l'entreprise et leurs collaborateurs.

### Dispositions générales et relevant du droit des obligations

Dispositions qui règlent les relations entre les parties contractantes de la CCT.

### Durée normative de travail

Le temps de travail à fournir par le collaborateur sur une semaine dans une moyenne annuelle.

### Parties contractantes

L'entreprise, d'une part et, SEV, transfair d'autre part.

### Entreprise

Les TPF SA.

## 1<sup>re</sup> partie : Dispositions générales et relevant du droit des obligations

### A. Dispositions générales

---

#### 1. Fondements juridiques

La présente CCT se fonde notamment sur les dispositions légales suivantes :

- la loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics (LDT) et son ordonnance (OLDT) ;
- la loi fédérale sur le travail (LTr) ainsi que son ordonnance 3 (OLT 3) ;
- la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (Leg) ;
- le titre 10<sup>e</sup> du Code des obligations (CO) ;
- la loi fédérale sur l'information et la consultation des travailleurs (loi sur la participation) ;
- la loi fédérale sur la protection des données (LPD) ;
- la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) ;
- la loi cantonale instituant un Office de conciliation en matière de conflits collectifs de travail (LOCCT) et son règlement d'application.

#### 2. But

La CCT a pour but :

- de renforcer le partenariat social ;
- de clarifier les rapports entre l'entreprise et le collaborateur ;
- de résoudre les divergences d'opinion dans le respect mutuel ;
- de contribuer à la prospérité de l'entreprise en offrant un service de qualité, efficace et efficient ;
- de fixer des conditions de travail modernes et efficaces, basées sur la confiance, le respect et le soutien mutuel entre le collaborateur et l'entreprise ;
- de garantir l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes.

#### 3. Champ d'application

La présente CCT ainsi que ses annexes sont applicables au collaborateur occupant un poste à temps complet ou à temps partiel, de durée déterminée ou indéterminée. Toutefois, le collaborateur dont la fonction n'est pas énoncée dans l'annexe 2 ou dont le traitement est supérieur à la classe 18 selon l'annexe 1, n'est pas soumis à la présente CCT, sauf disposition particulière prise par l'entreprise. Si une fonction nouvelle doit être créée, dont la rémunération est égale ou inférieure à la classe 18, elle sera soumise à la CCT.

Les termes utilisés pour désigner le collaborateur s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes. Le terme « entreprise » sous-entend les Transports publics fribourgeois SA ou l'employeur.

Le personnel en apprentissage est soumis aux dispositions du Code des obligations (art. 344 à 346 CO), aux dispositions de la LFPr et à titre subsidiaire, à la CCT.

#### 4. Liberté syndicale

La liberté syndicale est garantie. Elle consiste notamment au droit de se syndiquer librement, de ne pas être discriminé pour son appartenance syndicale et d'être désigné pour s'exprimer au nom du syndicat.

### B. Relations entre les parties contractantes

---

#### 5. Collaboration entre les parties contractantes

L'entreprise et les associations syndicales échangent régulièrement des informations au sujet de leurs objectifs et de leurs intentions. Cette collaboration doit favoriser la compréhension mutuelle.

L'entreprise informe à temps son personnel sur les nouveautés dans l'entreprise.

Les parties contractantes s'abstiennent de tout ce qui peut contribuer à l'aggravation d'un conflit collectif au sens de l'article 10 de la présente CCT.

L'information objective du personnel demeure garantie.

La partie 3 de la présente convention règle les différents aspects du partenariat social.

#### 6. Devoir de paix du travail

Les parties contractantes s'engagent à respecter la paix absolue du travail ; elles garantissent notamment de renoncer à toute mesure perturbatrice du travail telle que grève, grève d'avertissement, mesures similaires à la grève, boycott, ou lock-out.

Sont en outre considérées comme mesures similaires à la grève, la menace de grève, l'incitation à la grève et la résistance passive (p.ex. grève du zèle).

Le respect de la paix absolue du travail signifie que le devoir de paix existe aussi en cas de conflit sur des questions non réglées dans la CCT.

Si la paix absolue du travail est menacée ou a été violée, les parties contractantes s'engagent à mettre sur pied des rencontres de conciliation et font appel à l'Office cantonal de conciliation en matière de conflits de travail (article 10 CCT).

#### 7. Négociations salariales

Des négociations salariales entre les parties contractantes ont lieu chaque année en automne. Il est tenu compte de l'IPC et de la situation économique et financière de l'entreprise.

En cas de désaccord, en date du 5 décembre ou si le 5 décembre tombe un weekend, le premier jour ouvrable qui suit, chaque partie contractante peut faire appel à l'Office cantonal de conciliation en matière de conflits du travail, dans un délai de 10 jours, à compter de la dernière réunion des parties contractantes.

Ledit office prend en considération les critères de l'alinéa 1.

## 8. Contribution aux frais d'application

La contribution aux frais d'application couvre les frais occasionnés par la rédaction, l'exécution et l'application de la CCT.

Elle est déduite du salaire mensuel de chaque collaborateur, assujetti à la CCT et non syndiqué, et versée directement aux associations syndicales. Ces dernières s'accordent sur la clé de répartition.

Son montant est de CHF 10.00 pour un taux d'activité à 100% et de CHF 5.00 pour un taux inférieur à 50%.

Chaque année, les associations syndicales fournissent à la Direction de l'entreprise, un rapport d'un organe de révision reconnu, attestant l'utilisation conforme à la convention (cf. art. 8 al.1) du montant desdites contributions et de la tenue des comptes.

## 9. Négociations pendant la durée de validité de la CCT

Les parties contractantes se déclarent ouvertes aux propositions de modifications ou de compléments à la CCT faites pendant la durée de la convention. Elles les étudient et recherchent ensemble des solutions selon les règles de la bonne foi.

A défaut d'entente, la présente CCT est applicable ; tout recours à l'Office cantonal de conciliation en matière de conflits du travail est exclu.

## C. Procédure en cas conflit collectif

---

### 10. Procédure en cas de conflit collectif

En cas de désaccord sur :

- les divergences quant à l'interprétation et à l'exécution de la CCT ;
- le défaut d'entente sur les négociations salariales annuelles,

les parties contractantes peuvent faire appel à l'Office cantonal de conciliation en matière de conflits de travail.

## 2<sup>e</sup> partie : Dispositions normatives

### D. Dispositions générales

---

#### 11. Nature juridique des rapports de travail

Le rapport de travail entre le collaborateur et l'entreprise est de droit privé.

Les dispositions relatives au contrat de travail du Code des obligations (CO) et la loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics ainsi que son ordonnance (LDT / OLDLT) s'appliquent subsidiairement à tout ce qui n'est pas réglé dans la présente CCT.

#### 12. Conclusion et durée des rapports de travail

Le rapport de travail est réglé par un contrat de travail individuel, sous la forme écrite, pour une durée déterminée ou indéterminée.

A la signature de son contrat de travail, le collaborateur reçoit la CCT et ses annexes, ainsi que divers règlements ou directives internes ; sa description de fonction ou de poste lui est également remise.

Les contrats de durée déterminée sont réservés à des missions spécifiques. Au deuxième renouvellement d'un contrat de durée déterminée, il se transforme automatiquement en un contrat de durée indéterminée.

#### 13. Contrat de travail

Le contrat de travail règle :

- la fonction de référence – le poste ;
- le temps d'essai ;
- la durée déterminée ou indéterminée du contrat ;
- le lieu de service ;
- le début des rapports de travail ;
- le taux d'occupation et la durée du travail ;
- le salaire initial ;
- la prévoyance professionnelle ;
- l'obligation de payer une contribution aux frais d'application au sens de l'article 8 CCT ;
- les accords particuliers (notamment la participation aux coûts de formation en cas de départ anticipé de l'entreprise).

#### 14. Procédure d'engagement

L'engagement, le transfert et la résiliation de rapport de service, pour autant qu'il n'est pas du ressort du Conseil d'administration, est de la compétence de la Direction de l'entreprise.

L'autorité d'engagement doit mettre au concours tout poste à repourvoir, par publication interne résumant la description de fonction ou la description du poste, ainsi que les exigences requises. Elle peut également procéder à une mise au concours externe. La Direction de l'entreprise doit favoriser toute candidature interne à critères égaux.

Le candidat, si exigé, doit se soumettre aux examens médicaux du médecin-conseil de l'entreprise. Il doit également réussir l'examen d'entrée sur les aptitudes professionnelles.

### 15. Temps d'essai

Le temps d'essai est de trois mois pour les contrats de durée indéterminée.

Pendant le temps d'essai, si le travail est interrompu pour cause de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale imposée au collaborateur, le temps d'essai est prolongé pour autant.

La renonciation au temps d'essai est possible par accord réciproque.

### 16. Lieu de service

Le lieu de service est le lieu de travail mentionné dans le contrat de travail.

### 17. Modification du contrat

Toute modification des éléments essentiels du contrat, tels que ceux mentionnés à l'article 13 de la présente CCT, doit faire l'objet d'un écrit signé par les deux parties au rapport contractuel.

### 18. Délais de résiliation

Les délais de résiliation sont identiques pour le collaborateur et pour l'entreprise.

Pendant le temps d'essai, les rapports de travail peuvent être résiliés moyennant un délai de sept jours. Après le temps d'essai, le délai est de trois mois, pour la fin d'un mois.

En cas de retraite anticipée, le délai de résiliation est de six mois.

### 19. Fin des rapports de travail

Les rapports de travail prennent fin sans procédure de résiliation :

- en cas de décès ;
- avec l'expiration de la durée du contrat en cas de rapport de travail à durée déterminée ;
- au dernier jour du mois au cours duquel l'âge légal de la retraite fixé par la loi sur l'AVS est atteint ;
- en cas de décision d'invalidité de l'AI, cas d'incapacité donnant droit à une rente complète.

Les deux parties au contrat de travail peuvent mettre fin aux rapports de travail :

- par résiliation ordinaire ;
- par résiliation immédiate pour justes motifs ;

- par accord mutuel.

## 20. Résiliation

Chacune des parties au contrat de travail peut le résilier.

La résiliation est faite par une lettre recommandée ; le collaborateur s'adresse à la Direction de l'entreprise.

La Direction de l'entreprise peut résilier pour les motifs suivants :

- la violation d'obligations légales, conventionnelles ou contractuelles qui ne permet plus la continuation des rapports de travail ;
- des manquements répétés ou persistants dans les prestations ou un comportement inapproprié ;
- un manque de volonté pour effectuer un autre travail pouvant raisonnablement être rétribué ;
- la suppression d'une condition d'engagement légale ou contractuelle.

La résiliation ordinaire pour manquements répétés ou persistants dans les prestations, ou un comportement inapproprié, doit être précédée d'une menace de résiliation. La menace de résiliation, assortie d'un délai d'une année, indique les lacunes constatées et les différentes mesures (amende, avertissement écrit, transfert, etc.) qui ont déjà été prises à l'encontre du collaborateur.

Le contrat de travail du collaborateur peut être résilié immédiatement pour justes motifs au sens de l'article 337 CO.

Pour les cas de résiliations immédiates injustifiées, il est fait référence à l'article 337c CO. En cas d'abandon injustifié du poste de travail, l'article 337d CO s'applique.

Par accord mutuel, le collaborateur et l'entreprise peuvent mettre fin au contrat de travail en tout temps ; une lettre signée des deux parties atteste l'accord et les modalités de fin des rapports contractuels.

## 21. Résiliation en temps inopportun

Après le temps d'essai, l'entreprise ne peut pas résilier les rapports de travail :

- pendant une incapacité totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident, et cela durant sept cent trente jours ; cette protection ne s'applique pas aux cas particuliers dans lesquels d'autres mesures sociales ont été mises en place (par exemple AI) ou si le collaborateur refuse une proposition de réinsertion professionnelle au sein de l'entreprise ;
- pendant la grossesse et au cours des seize semaines qui suivent l'accouchement ;
- pendant que le collaborateur accomplit un service obligatoire suisse dans l'armée, au service civil ou dans la protection civile, ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de onze jours ;
- pendant que le collaborateur participe, avec l'accord de l'entreprise, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'Autorité fédérale ;
- pendant les vacances du collaborateur ; excepté en cas de résiliation immédiate avec de justes motifs.

## 22. Protection particulière ; résiliation du contrat de travail et activité syndicale

Les membres élus d'un comité de section des associations syndicales et annoncés comme tels ne pourront pas être licenciés en raison de leur activité normale en tant que représentants desdites associations syndicales.

Si la Direction de l'entreprise envisage de résilier le contrat de travail d'un membre élu du comité de section et annoncé comme tel, pour des raisons ordinaires, elle est tenue de lui annoncer préalablement par écrit en énonçant les motifs de cette décision. Dans un délai de dix jours, les parties contractantes s'engagent à vérifier que les raisons du licenciement ne sont pas imputables à son activité syndicale.

Des résiliations de contrat de travail avec effet immédiat pour justes motifs peuvent être prononcées, après information préalable de l'association syndicale, afin d'écartier les motifs de l'alinéa 1. Les parties concernées s'engagent à la plus stricte confidentialité.

## 23. Protection contre les licenciements pour raisons économiques

Une protection particulière est accordée au collaborateur âgé de cinquante huit ans au moins, contre les résiliations de contrat de travail pour raisons économiques.

## 24. Cas particuliers de résiliation : retrait de permis

Lors d'un retrait du permis jusqu'à trois mois, l'entreprise examine en premier lieu les possibilités d'occupation dans l'entreprise. En cas de transfert temporaire à une autre fonction / poste, une adaptation du salaire est possible. Une combinaison avec un éventuel solde de vacances, d'heures supplémentaires ou autre temps à disposition, est également examinée avec le collaborateur concerné. Un congé non payé ou, selon la gravité du cas, une résiliation du contrat est examiné.

## E. Comportement et responsabilité

---

### 25. Obligation de diligence et de fidélité

Conformément à l'article 321a CO, le collaborateur exécute avec soin le travail qui lui est confié et sauvegarde fidèlement les intérêts légitimes de l'entreprise et ceci en toute loyauté.

Par son identification à la politique de l'entreprise qui promeut un haut niveau de qualité de service, le collaborateur fait preuve :

- de respect et de diligence envers les clients internes et externes, envers ses supérieurs et ses collègues ;
- de loyauté envers l'entreprise ;
- de soins envers les choses qui lui sont confiées, notamment équipement, installation, matériel, outillage et véhicule.

Par sauvegarder les intérêts légitimes de l'entreprise, le collaborateur est tenu d'user de la discrétion sur les affaires professionnelles qui doivent rester confidentielles par leur nature ou en raison de prescriptions particulières.

Cette obligation de discrétion est valable vis-à-vis des médias ou autres moyens de communication publics et vis-à-vis des collaborateurs de l'entreprise.

L'article 77 demeure réservé.

## 26. Conduite durant le travail

Durant ses heures de travail, le collaborateur ne quitte pas son poste sans en informer au préalable son responsable direct.

Le collaborateur est responsable de ne pas se présenter à son travail sous l'influence de l'alcool, de drogue ou d'autres produits pouvant modifier son comportement et ses réactions, et de ne pas en consommer durant les heures de travail. Il se doit d'adopter le comportement voulu par l'entreprise notamment envers la clientèle. Il lui est interdit, en contact avec le public, de fumer pendant son service.

L'annexe 12 précisera la conduite et le comportement du collaborateur durant le temps de travail.

## 27. Activités accessoires

Si le collaborateur souhaite ou est appelé à exercer une activité accessoire rémunérée, il doit en faire préalablement, par écrit, la demande à la Direction de l'entreprise. L'autorisation est accordée si cette activité n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement de sa fonction.

Les activités accessoires rémunérées soumises à la LDT, OLD, OTR ne sont pas autorisées.

## 28. Exercice d'une fonction publique

Le collaborateur appelé à exercer ou s'il souhaite exercer une charge publique, est tenu d'en aviser dans les meilleurs délais la Direction de l'entreprise.

Lorsqu'il doit s'absenter, il obtient le congé auprès de son responsable direct après qu'une demande ait été faite dans les meilleurs délais.

L'absence se limite au temps nécessaire au déplacement et à l'exercice du mandat. Toutefois, sont réservées les conventions particulières entre l'entreprise et le collaborateur.

L'annexe 4 règle les modalités de temps.

## 29. Protection de la personnalité

### *Généralités*

L'entreprise protège et respecte, dans le rapport de travail, la personnalité du collaborateur ; elle manifeste les égards voulus pour la santé du collaborateur et veille au maintien de la moralité. Elle veille en particulier à ce que le collaborateur ne soit pas soumis à un harcèlement sexuel ou moral (mobbing) et qu'il ne soit pas, le cas échéant, désavantagé en raison de tels actes.

#### *Harcèlement moral (mobbing) et professionnel*

Par harcèlement moral et professionnel, il faut entendre toute conduite abusive et unilatérale se manifestant de façon répétitive et grave, notamment par des comportements, des paroles, des actes, des gestes, des écrits, de nature à porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à la santé d'une personne, à mettre en péril son emploi, à obtenir un avantage professionnel ou à dégrader manifestement le climat du travail.

#### *Harcèlement sexuel*

Par harcèlement sexuel, il faut entendre tout comportement inopportun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle, qui porte atteinte à la dignité de la personne sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une personne en vue d'obtenir d'elle des faveurs de nature sexuelle.

### **30. Données personnelles**

L'entreprise ne peut collecter que des données personnelles nécessaires à la relation de travail.

Le collaborateur annonce spontanément à l'entreprise, au moyen du formulaire ad hoc, toute modification de ses données personnelles (domicile, état civil, famille, permis de conduire, service militaire, etc.).

Le collaborateur peut consulter en tout temps son dossier personnel. Il a le droit d'exiger la rectification de données inexactes.

### **31. Egalité hommes - femmes**

L'entreprise s'engage à activement réaliser l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment dans les actions suivantes : à l'engagement, dans la classification des fonctions, dans l'aménagement des conditions de travail, lors de la détermination de la rémunération, dans le développement personnel du collaborateur et l'accès à une nouvelle fonction lors de promotion interne.

L'entreprise porte une attention particulière aux besoins du collaborateur ayant des obligations familiales et d'entretien.

### **32. Uniformes - vêtements de sécurité**

Selon les fonctions ou postes exercés, le collaborateur a l'obligation de porter l'uniforme.

Le port de vêtements ou équipements de sécurité spécifiques est également obligatoire selon les fonctions ou postes exercés.

L'annexe 10 en règle les détails.

### **33. Droits sur les inventions**

Les inventions brevetables ou non, que le collaborateur a faites ou auxquelles il a participé dans l'exercice de son activité professionnelle, appartiennent à l'entreprise.

L'entreprise a le droit exclusif et illimité dans l'espace et dans le temps, de publier, de reproduire, d'exploiter, de modifier, d'aliéner une partie ou l'ensemble des biens immatériels créés par le collaborateur durant les rapports de travail ou après ceux-ci.

Les inventions présentant des avantages pour l'entreprise donnent lieu à une prime équitable versée par la Direction de l'entreprise.

### 34. Dons et autres avantages de valeur

Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre des dons ou autres avantages, en nature ou en espèces, pour lui-même, pour ses proches ou pour autrui, si cela l'engage à l'égard du donateur ou d'un tiers.

Cette interdiction ne s'applique pas à des cadeaux de peu de valeur offerts par courtoisie qui n'engagent pas l'entreprise ou celui qui les reçoit.

### 35. Responsabilité du collaborateur

L'article 321e CO s'applique au cas de survenance de dommage causé intentionnellement ou par négligence grave dans le cadre du contrat de travail.

La participation financière du collaborateur à la réparation du dommage se limite au maximum à 10% de son salaire brut mensuel. Une décision motivée et écrite lui est communiquée, dans les trois mois dès la connaissance du dommage, sous peine de péremption. Dans ce délai, les droits de l'entreprise subsistent même après la fin des rapports de service.

La décision de participation financière à la réparation du dommage peut faire l'objet d'un recours motivé, adressé par écrit, dans un délai de vingt jours dès sa réception auprès de l'instance hiérarchique directement supérieure à celle qui l'a prononcée. Celle-ci décide en dernier recours. Elle notifie et motive sa décision par écrit.

### 36. Mesures en cas de violation des obligations contractuelles

La violation d'obligations professionnelles découlant du contrat de travail ou des manquements répétés ou persistants dans les prestations ou le comportement inadéquat peuvent faire l'objet de plusieurs types de mesures :

- a. prononcée par son responsable de département, le simple avertissement ;
- b. prononcée par son responsable de département, l'amende jusqu'à CHF 100.00 ;
- c. prononcé par le directeur de l'entreprise : l'avertissement écrit mentionnant la fixation d'objectifs d'amélioration sur une période définie ainsi que les conséquences si ceux-ci ne sont pas atteints ;
- d. prononcée par le directeur de l'entreprise : la réduction ou la suspension de l'augmentation annuelle (échelon) de traitement ;
- e. prononcée par le directeur de l'entreprise : le changement temporaire ou définitif d'affectation, avec ou sans application immédiate du traitement de la nouvelle fonction ;
- f. prononcée par le directeur de l'entreprise : la résiliation ordinaire ou immédiate, conformément à l'article 20 de la présente CCT.

Cette liste est exhaustive.

L'importance du manquement professionnel en fonction de l'exigence du poste, la fréquence des difficultés rencontrées, la récidive sont des éléments pris en considération pour le type et l'amplitude de la mesure.

Les mesures précitées sont indépendantes des unes et des autres, et peuvent être prononcées conjointement ou non, de manière graduelle ou non, ceci en fonction des cas.

En dérogation au paragraphe précédent, l'amende pour violation ponctuelle des obligations contractuelles ne peut pas être cumulée avec le prononcé d'une participation financière en cas de dommage matériel (cf. article 35 CCT).

Pour les cas relevant de la compétence du directeur, les raisons d'une violation des obligations découlant du contrat de travail ou d'un comportement insatisfaisant sont à éclaircir au cours d'un entretien avec le collaborateur. Elles sont ensuite consignées par écrit.

### 37. Voies de droit

Toutes les mesures de l'article 36 peuvent faire l'objet d'un recours motivé adressé par écrit dans le délai de vingt jours dès leur réception, auprès de l'instance hiérarchique directement supérieure à celle qui les a prononcées. L'instance de recours décide définitivement ; elle notifie et motive sa décision par écrit.

Lorsque la mesure est prise par la Direction de l'entreprise, l'autorité de recours est le Président du Conseil d'administration.

L'entrée en force des mesures let. b, d, e de l'article 36, est suspendue en cas de recours (effet suspensif) et ce jusqu'au prononcé de la décision finale.

En cas de procédure de recours contre les mesures de l'article 36, le collaborateur peut, à sa demande, se faire représenter par un membre des associations syndicales.

### 38. Formation

L'entreprise promeut l'acquisition de nouvelles compétences, par la formation continue ou par le développement personnel du collaborateur ; dans certains cas, une participation financière peut être demandée au collaborateur.

### 39. Certificat de travail

Le certificat de travail contient les éléments suivants :

- la fonction exercée et les tâches effectuées ;
- la durée des rapports de travail ;
- la qualité du travail et le comportement relationnel.

A la demande du collaborateur, l'entreprise fournit uniquement une attestation de travail décrivant les tâches exécutées, la fonction et la durée des relations de travail.

Les certificats et attestations de travail peuvent être fournis en tout temps.

#### **40. Ecoute hors hiérarchie**

L'entreprise offre la possibilité d'une écoute hors hiérarchie pour le collaborateur qui se sent atteint dans sa personnalité dans le cadre de l'exercice de son travail, par le comportement de collègues ou supérieurs.

Des problèmes d'ordre privé peuvent être aussi évoqués.

### **F. Temps de travail, vacances, congés**

---

#### **41. Base juridique**

Toutes les questions relatives au temps de travail (horaire de travail, réglementation sur les jours de compensation, les jours de repos, les heures supplémentaires, etc.) sont régies par la loi fédérale sur la durée du travail dans les transports publics (LDT) et son ordonnance (OLDT), la Loi sur le travail (LTr) et l'annexe 3 à la présente convention.

Dans le cadre des limites des lois précitées, les parties contractantes à la CCT peuvent convenir d'aménagement de temps de travail convenable aux différents départements de l'entreprise.

Si les bases légales de la LDT et de l'OLDT sont modifiées, les parties contractantes négocient les répercussions que ces modifications ont sur la CCT.

#### **42. Durée normative du travail**

La durée hebdomadaire du travail est de quarante-deux heures (durée normative) en moyenne annuelle pour le collaborateur occupé à plein temps.

La durée normative de travail du collaborateur occupé à temps partiel est réduite proportionnellement au taux d'occupation.

*Collaborateurs ayant un aménagement de travail sur six jours :*

La durée quotidienne théorique du travail est de quatre cent vingt minutes pour le collaborateur occupé à plein temps.

*Collaborateurs ayant un aménagement du temps de travail sur cinq jours :*

La durée quotidienne théorique du travail est de cinq cent quatre minutes pour le collaborateur occupé à plein temps.

#### **43. Nombre annuel de jours de travail**

##### *Exploitation*

Le collaborateur incorporé dans les tours de service a un aménagement du temps de travail sur une semaine d'exploitation de six jours.

Le nombre annuel théorique de jours de travail se calcule de la manière suivante :

- nombre de jours civils ;
- moins soixante trois jours de repos.

*Autres services :*

Le nombre annuel théorique de jours de travail se calcule de la manière suivante :

- nombre de jours civils
- moins soixante trois jours de repos
- moins cinquante deux samedis

#### **44. Vacances – en général**

Pour un collaborateur occupant un poste à 100%, avec une durée de travail hebdomadaire calculée sur cinq jours, il est compté cinq jours de travail, hors samedi et jours de repos, alors que pour une durée de travail hebdomadaire calculée sur six jours, il est compté six jours de travail et un jour de repos.

Pour chaque année civile, le droit aux vacances est de :

- sept semaines et deux jours jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il a vingt ans révolus.
- six semaines et deux jours dès le début de l'année civile dans laquelle il a vingt et un ans révolus.
- sept semaines et deux jours dès le début de l'année civile dans laquelle il a cinquante ans révolus.
- huit semaines et deux jours dès le début de l'année civile dans laquelle il a soixante ans révolus.

Les modalités de la fixation des vacances sont réglées dans l'annexe 5.

#### **45. Vacances – cas spécifique**

Le collaborateur occupé à temps partiel a le même droit aux vacances que celui occupé à temps complet (durée moyenne du travail quotidien).

#### **46. Congés**

Lorsque le collaborateur est obligé de s'absenter de son travail pour des motifs autres que la maladie, la maladie professionnelle, l'accident professionnel ou non professionnel, ou encore le service obligatoire (militaire / civil), il peut bénéficier de congés payés ou de congés non payés.

L'annexe 4 décrit le type et la durée des congés.

Le congé maternité et l'occupation d'une collaboratrice enceinte sont réglés à l'annexe 8.

#### 47. Affaires personnelles

De manière générale, les affaires personnelles du collaborateur doivent être réglées en dehors du temps de travail.

A titre exceptionnel, après en avoir référé à son responsable direct, si le règlement d'une affaire personnelle le requiert, le collaborateur peut quitter son poste de travail. Il n'est pas comptabilisé de temps de travail.

Les consultations chez le dentiste et le médecin ainsi que divers soins médicaux / thérapeutiques durant les heures de travail ne sont pas comptés comme temps de travail, exceptées les consultations médicales pour une collaboratrice enceinte et les consultations exigées par l'employeur.

### G. Salaire, allocations et autres rémunérations

---

#### 48. Droit au salaire

Le droit au salaire débute le premier jour de l'entrée en fonction et s'arrête à la fin du contrat de travail.

Le salaire se compose du traitement fixé dans le cadre de la classification des fonctions augmenté de l'indemnité du lieu de travail, ainsi que d'éventuelles allocations, indemnités et remboursement de certains frais.

Les allocations et indemnités versées varient selon la fonction / poste exercé au sein de l'entreprise et la situation personnelle du collaborateur. Les annexes 6 et 7 en règlent les détails.

Le collaborateur a droit à une treizième partie du salaire annuel de base (échelle des traitements), payée en deux fois, en juin et en novembre. Le treizième salaire est proportionnel à la durée de l'activité professionnelle sur l'année en cours, notamment lorsque le collaborateur quitte l'entreprise avant la fin de l'année civile.

#### 49. Conditions d'engagement - fixation du salaire initial

La fixation du salaire initial se détermine selon la fonction exercée par le collaborateur et la classe de l'échelle des traitements à laquelle est colloquée cette fonction.

Des facteurs tels que le nombre d'année d'expériences professionnelles dans le domaine spécifique de la fonction exercée au sein de l'entreprise ou dans d'autres domaines professionnels, la formation professionnelle de base et continue, les compétences professionnelles particulières et le marché du travail influencent l'échelon initial de la classe de l'échelle des traitements.

Le salaire initial est bloqué pour une durée de deux ans pour contribuer au financement des prestations sociales, notamment celles liées à la retraite anticipée.

## 50. Classification des fonctions – échelle des traitements

Le collaborateur est colloqué à une fonction spécifique au sein de l'entreprise et ainsi à une échelle des traitements qui mentionne son minimum de salaire et son maximum de manière annuelle et mensuelle.

Chaque fonction est décrite de manière détaillée dans une description de fonction / poste, notamment les tâches afférentes à la fonction, les compétences requises, le niveau de responsabilité, les fonctions subordonnées et les responsables hiérarchiques.

Les annexes 1 et 2 règlent les questions relatives à la classification des fonctions et à l'échelle des traitements.

## 51. Versement du salaire

Un décompte détaillé du salaire est remis au collaborateur, chaque fin de mois au moment du versement du salaire.

## 52. Jouissance posthume du salaire

L'entreprise paie le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de service ont duré plus de cinq ans, pour quatre mois supplémentaires si le collaborateur laisse un conjoint survivant ou un partenaire de vie (cinq ans de vie commune et attestée), des enfants ayant droit à des allocations légales ou, à défaut, d'autres personnes à sa charge.

L'entreprise verse également, dans le cadre du fonds de secours, un montant fixé par ce dernier pour les frais funéraires.

## 53. Salaire horaire

En fonction du taux d'occupation au sein de l'entreprise, à savoir qu'il soit variable, de courte durée ou discontinue, le collaborateur reçoit un salaire horaire brut fixe.

Au salaire brut fixe, s'ajoute la part au treizième salaire, le droit aux vacances ainsi qu'aux jours de repos auxquels le collaborateur a droit.

Le salaire horaire est payé pour les heures de travail effectuées.

Le collaborateur est assuré en cas d'absence pour les accidents professionnels, non professionnels et maladie dans le cadre des dispositions légales.

## 54. Principes applicables à l'évolution salariale

Le salaire du collaborateur augmente en fonction de l'avancement dans les échelons d'une classe de salaire et / ou du fait du changement de classe.

La classification des fonctions détermine l'évolution des changements de classe pour une fonction.

### 55. Les échelons - évolution salariale

Le salaire est augmenté d'un échelon si le travail et le comportement du collaborateur le justifient. Cette augmentation est versée jusqu'au maximum de la classe de salaire ou jusqu'à une évolution de classe. Il est tenu compte de la qualification.

Le collaborateur engagé dans le courant de l'année obtient une augmentation de salaire le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante au prorata des mois de travail effectués dans l'entreprise. Le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, il obtiendra la totalité de l'échelon.

L'article 36 CCT est appliqué au surplus.

### 56. Les classes - évolution salariale

Si un collaborateur exerce une nouvelle fonction / poste, son salaire est déterminé selon la classification du nouveau poste dans la classification des fonctions.

Si un collaborateur ne change pas de fonction / poste, il peut être promu au 1<sup>er</sup> janvier dans une classe de salaire supérieure selon l'évolution professionnelle prévue dans la classification des fonctions et du résultat de l'entretien de promotion.

Le collaborateur bénéficiant d'une promotion reçoit l'adaptation à l'échelon le plus proche de la nouvelle classe, plus l'augmentation d'avancement.

S'il a atteint le maximum, l'augmentation de salaire est équivalente au changement de classe au même échelon.

L'entretien de promotion peut faire l'objet d'un recours.

### 57. Augmentations extraordinaires de salaire

Des augmentations extraordinaires de salaire peuvent être allouées pour engager ou conserver des collaborateurs particulièrement qualifiés.

### 58. Maintien du salaire en-dessous du maximum

Le salaire peut être maintenu au-dessous du montant maximum prévu dans l'échelle des traitements si les prestations du collaborateur demeurent constamment au-dessous de la moyenne ou si les connaissances professionnelles sont insuffisantes. Le cas d'invalidité partielle est réservé. Le collaborateur concerné est entendu avant la mise en application de la décision.

### 59. Déclassement, compétence

Un collaborateur dont les services deviennent insuffisants par rapport à sa description de fonction / poste peut être déclassé. Cette mesure et la fixation du nouveau salaire sont du ressort de la Direction de l'entreprise.

L'aspect social est pris en considération.

## 60. Prime de fidélité

Le collaborateur reçoit une prime de fidélité après au moins quinze ans de travail au sein de l'entreprise.

Pour calculer la période d'activité déterminante pour l'octroi de ladite prime, il est tenu compte du nombre d'années que le collaborateur a passé au service de l'entreprise, y compris les années d'apprentissage.

L'annexe 6 en règle les détails.

## 61. Allocations

En fonction de sa situation personnelle, le collaborateur reçoit des allocations d'assistance ou autres allocations.

L'annexe 6 règle les détails.

## 62. Indemnités diverses et remboursement des frais

Selon la fonction / poste exercé au sein de l'entreprise, le collaborateur reçoit des indemnités diverses. Par ailleurs, ses principales dépenses occasionnées dans l'intérêt de l'entreprise, en dehors du lieu de travail et du domicile, sont en principe remboursées à certaines conditions.

Par frais, il est entendu :

- les frais de déplacement - l'utilisation de véhicules privés pour des déplacements professionnels ;
- les frais de repas pris à l'extérieur ;
- les frais d'hébergement ;
- et autres frais.

L'annexe 7 règle les détails.

## 63. Facilités de voyages et autres avantages

Des facilités de voyage sont accordées au collaborateur selon les prescriptions particulières de l'UTP.

L'annexe 11 règle les détails.

## H. Sécurité au travail et protection de la santé

---

### 64. Obligations de l'entreprise

La sécurité et santé au travail constituent une part essentielle de la politique de l'entreprise. A cet effet, les directives de sécurité de la SUVA ou de l'entreprise (départements, services, etc.) font parties intégrantes des obligations du contrat de travail du collaborateur.

L'entreprise prend les mesures adéquates au niveau de la sécurité avec les conseils de la SUVA, notamment par la mise en place de processus de travail respectant l'hygiène au travail et la protection physique du collaborateur.

Afin d'assurer de manière optimale la sécurité et la santé du collaborateur de l'entreprise, des équipements de sécurité adéquats sont distribués au collaborateur confronté quotidiennement à des questions de sécurité.

Aussitôt les équipements de sécurité usés, le collaborateur a la possibilité de faire changer ses effets de sécurité ; à cet effet, il s'adresse à son responsable direct.

L'annexe 10 sur les uniformes et vêtements / équipements de sécurité en règle les détails.

### 65. Obligations du collaborateur

Le collaborateur soutient et collabore activement dans la mise en place d'actions prises par l'entreprise en matière de sécurité et de protection de la santé ; il applique scrupuleusement les différentes prescriptions de sécurité de l'entreprise et de la SUVA, notamment au niveau de l'emploi d'habits de sécurité ou au niveau des méthodes de travail.

Le collaborateur adopte également pendant son temps libre un comportement responsable s'agissant de la sécurité dans le but de protéger sa santé.

Plus précisément dans le cadre de l'exécution de sa mission, le collaborateur doit se présenter dans un état de santé lui permettant de remplir ses tâches de manière sûre et irréprochable.

En cas de doute sur la santé du collaborateur, et en particulier sur l'aptitude à remplir les tâches liées à sa fonction ou notamment en cas d'absences répétées, un examen médical peut être exigé par le département des Ressources humaines auprès des médecins conseils de l'entreprise.

## I. Assurances sociales

---

### 66. Prévoyance professionnelle

Le collaborateur est assuré obligatoirement dès le début des rapports de travail contre les conséquences économiques de la vieillesse, de l'invalidité et du décès. Sont déterminants, la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP), les dispositions de la caisse de pension et le règlement de l'entreprise sur la prévoyance professionnelle.

**67. Assurance perte de gain / versement du salaire en cas d'incapacité de travail**

En cas d'incapacité de travail, le collaborateur est assuré contre les conséquences financières dues à une absence du travail, des suites d'un accident professionnel / non professionnel / maladie professionnelle ou d'une maladie.

Le droit au maintien du salaire présuppose que le collaborateur respecte les prescriptions du médecin et qu'il contribue ainsi activement au rétablissement de sa capacité de travail.

*En cas de maladie :*

L'entreprise assure les conséquences financières dues à l'absence maladie auprès d'une assurance perte de gain.

En cas d'absence pour cause de maladie, le collaborateur, - sous contrat de travail avec l'entreprise - a droit à son salaire intégral pendant deux ans maximum et aux allocations sociales.

*En cas d'accident professionnel / non professionnel / maladie professionnelle :*

L'entreprise assure les conséquences financières dues à l'absence, suite à un accident professionnel / non professionnel ou à une maladie professionnelle auprès de la SUVA.

Le salaire est versé à concurrence des prestations d'assurance. Par conséquent, si les prestations d'assurance sont réduites, le salaire du collaborateur est réduit dans les mêmes proportions.

**68. Obligations du collaborateur en cas d'atteinte à sa capacité de travail**

En cas d'atteinte à sa capacité de travail, le collaborateur est tenu :

- de fournir à temps les informations à son supérieur hiérarchique direct ;
- d'attester de son incapacité de travail par un certificat médical dès le quatrième jour d'absence pour les cas de maladie ;
- d'attester de son incapacité de travail par un certificat médical dès le troisième jour d'absence en cas d'accident professionnel / non professionnel / maladie professionnelle ;
- de suivre les instructions du médecin traitant, du médecin-conseil et / ou des organes d'assurances sociales et de se soumettre aux examens médicaux qu'ils ordonnent et ainsi de contribuer activement au rétablissement de sa capacité.

S'il y a des doutes sur l'incapacité de travail, l'entreprise peut demander un avis auprès de son médecin-conseil ; si ce dernier juge la capacité de travail différemment que le médecin traitant du collaborateur, l'avis du médecin conseil est déterminant aux yeux de l'entreprise.

**69. Reprise du travail / réinsertion**

Le collaborateur, apte à travailler, reprend sa fonction / poste lorsque son état de santé physique ou psychique le permet.

Si pour des raisons médicales (compétences professionnelles restreintes / capacité de rendement diminuée dues à des raisons médicales attestées), le collaborateur ne peut pas reprendre sa fonction, bien qu'il soit apte au travail, l'entreprise peut alors lui attribuer, en fonction de ses besoins, une autre fonction pour autant :

- qu'il démontre une volonté de se réinsérer et soutienne activement toutes les démarches faites dans ce sens ou mesures prises par l'entreprise et / ou corps médical ;
- qu'un avis médical (médecin-conseil) atteste de la capacité psychique / physique à exercer cette nouvelle fonction.

Selon les situations, l'entreprise peut mettre en place des mesures avec l'assurance AI, telles qu'une réadaptation professionnelle ou une réinsertion professionnelle.

Le salaire peut être adapté à la nouvelle fonction / poste exercé. Il est pris en considération l'aspect social et la situation personnelle du collaborateur.

Dans tous les cas, le versement du salaire par l'entreprise est réduit à concurrence des montants reçus à titre de prestations d'assurances sociales, notamment des prestations de l'assurance AI, y compris celles de la caisse de pension.

#### **70. Service militaire, protection civile ou service civil**

Lors d'une absence pour service obligatoire (service militaire, école de recrue, service d'avancement, cours de répétition et inspection, protection civile ou service civil), le collaborateur a droit en principe à l'intégralité de son salaire mensuel versé jusqu'alors, moyennant l'alinéa ci-après.

Dans les cas où, le collaborateur n'a pas effectué au moins deux ans d'activité professionnelle au sein de l'entreprise et effectue un service d'avancement au sens de l'alinéa premier, le département des Ressources humaines conjointement avec la Direction de l'entreprise, décident de cas en cas du montant du salaire mensuel brut versé. Il est tenu compte de la situation sociale du collaborateur.

L'entreprise encaisse directement les allocations pour perte de gain si celles-ci sont inférieures ou égales au salaire mensuel du collaborateur perçues jusqu'alors.

En revanche, si les allocations pour perte de gains sont supérieures à son salaire mensuel, le collaborateur peut percevoir les allocations de perte de gains directement, sous réserve d'une renonciation écrite à toutes prestations salariales de l'entreprise.

Le collaborateur est tenu de rembourser la part versée par l'entreprise lors de l'école de recrue ou du service d'avancement, si le contrat de travail est résilié par ce dernier durant les deux premières années qui suivent la fin de l'école de recrue ou du service d'avancement.

### **3<sup>e</sup> partie : Participation dans l'entreprise**

#### **71. Objectifs de la participation dans l'entreprise**

La participation du collaborateur se base sur la loi fédérale sur la participation. Elle se fait notamment par l'entremise de la Commission du personnel, des commissions spécialisées, etc.

La participation au sein de l'entreprise poursuit les objectifs suivants :

- pratiquer une politique du personnel orientée vers l'avenir et à laquelle le personnel s'identifie ;
- favoriser la responsabilité personnelle du collaborateur ;
- augmenter le niveau de satisfaction du collaborateur sur sa place de travail ;
- augmenter l'intérêt au travail ;
- améliorer la collaboration entre l'entreprise et le collaborateur, notamment en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

#### **72. Les formes de participation**

##### *Information*

Par ce terme, on entend l'information à temps et complète du personnel.

##### *Consultation*

La consultation signifie le droit du personnel et de la Commission du personnel d'être entendus et de donner des conseils avant une décision de l'entreprise. L'entreprise justifie sa décision si elle s'écarte de la proposition de Commission du personnel.

##### *Codécision*

La codécision signifie le droit du personnel et de la Commission du personnel de participer de façon paritaire à la prise de décision. La décision est prise par consensus, à défaut par la majorité.

##### *Administration autonome*

L'administration autonome signifie le droit de la Commission du personnel d'accomplir sa tâche de manière autonome.

#### **73. Contenu de la participation**

Le contenu de la participation et sa répartition dans les formes de participation sont récapitulées dans l'annexe 9.

#### **74. Commission du personnel - représentants des associations syndicales**

La Commission du personnel est notamment constituée de quatre représentants membres des associations syndicales. Ces derniers sont les présidents en exercice des sections SEV et transfair. Les associations syndicales agissent au sein des structures de participation telles que décrites dans les articles de ce chapitre de la CCT.

La durée du mandat de la Commission du personnel est identique à la durée de validité de la CCT.

### 75. Commissions spécialisées

Certaines questions particulières et spécifiques peuvent être traitées en commission spécialisée. Les membres de la Commission du personnel désignent les membres de différentes commissions spécialisées.

Les commissions spécialisées sont les suivantes ; les réunions des trois premières commissions sont organisées par secteur :

- Commission technique.
- Commission d'exploitation.
- Commission des tours de service et des horaires.
- Commission sur la sécurité.
- Commission des uniformes.

### 76. Groupe de réflexion sur la violence

Cette commission revêt un aspect particulier du fait qu'elle autorise la présence, outre des représentants du personnel, de personnes extérieures à l'entreprise.

### 77. Collaboration et soutien

La collaboration entre l'entreprise et la COP/COS est fondée sur le principe de la bonne foi et de la compréhension envers les intérêts réciproques. Les membres des commissions sont tenus de garder la confidentialité des délibérations tenues lors des séances pour des questions de sauvegarde des intérêts pour autant que :

- les deux parties s'accordent sur la question de la confidentialité et sur sa durée ;
- si les discussions en séance concernent des affaires personnelles de quelques collaborateurs précis.

L'annexe 4 règle les questions du temps mis à disposition par l'entreprise pour que les représentants des associations syndicales puissent accomplir leurs tâches respectives.

La Commission du personnel est convoquée au moins 4 fois par année par la Direction de l'entreprise selon un calendrier préétabli. Les commissions spéciales se réunissent en fonction des nécessités.

### 78. Protection des membres des COP/COS

La Direction de l'entreprise reconnaît l'importance de la COP et des COS et préserve ses membres de préjudices notamment dans les questions salariales.

Aucune résiliation en relation avec le mandat ne peut être prononcée pendant et directement après l'activité dans la COP / COS. La résiliation pour de justes motifs demeure réservée.

## 4<sup>e</sup> partie : Dispositions générales finales et transitoires

### 79. Nature juridique des annexes

Les annexes sont négociées par les parties contractantes et font partie intégrante de cette CCT.

### 80. Durée de validité de la CCT

La présente CCT entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et demeure valable jusqu'au 31 décembre 2016.

Si la CCT n'est dénoncée par aucune des parties contractantes, elle est prolongée tacitement et considérée comme conclue pour une durée indéterminée.

### 81. Dénonciation de la CCT

La CCT peut être dénoncée par chacune des parties contractantes pour la fin d'une année moyennant un préavis de six mois avant son échéance.

La dénonciation peut intervenir pour la première fois au 31 décembre 2016.

La dénonciation vaut pour les parties contractantes.

La dénonciation est communiquée par une lettre recommandée aux parties contractantes.

La partie qui dénonce la CCT doit soumettre, par écrit, ses propositions de renouvellement dans les trois mois qui suivent l'annonce de résiliation.

### 82. Régime sans convention

Dans le régime sans convention, les dispositions normatives (partie 2) de la CCT dénoncée demeurent valables comme parties intégrantes du contrat de travail individuel jusqu'à la conclusion d'une nouvelle CCT, mais pendant trois mois au plus.

Pendant cette période, le collaborateur continue à payer la contribution pour frais d'application selon l'article 8.

Dans le régime sans convention, les institutions créées en commun demeurent aussi longtemps que les parties contractantes sont d'accord de les maintenir. L'alinéa 4 demeure réservé.

La disposition sur l'Office cantonal de conciliation en matière de conflits de travail, article 10 CCT, est applicable jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle CCT.

**83. Dispositions transitoires**

Le collaborateur en activité à l'entrée en vigueur de la présente CCT reste au bénéfice des droits dont il jouissait quant à la classification de sa fonction et au montant de sa prime d'ancienneté, à moins qu'il en soit stipulé explicitement autrement dans les dispositions ci-après.

Le collaborateur engagé au sein de l'entreprise avant l'entrée en vigueur de la présente CCT (1<sup>er</sup> janvier 2013) et colloqué dans la classe d'attente 4, reste dans celle-ci deux ans, à partir de la date de son entrée en fonction avant que sa rémunération suit celle de la classification des fonctions.

**84. Abrogation de prescriptions antérieures**

Toutes les prescriptions antérieures, telles qu'avis ou directives liés directement à l'application de conventions collectives antérieures à la présente CCT sont abrogées.

Les directives relatives au personnel, notamment les PCT qui n'étaient pas touchées par les documents cités à l'alinéa 1, demeurent en vigueur.

**5<sup>e</sup> partie : Accord entre les parties contractantes**

**Syndicat du personnel des transports SEV, Berne**

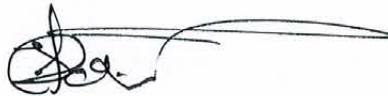
Jérôme Bonnet  
Président section SEV Autobus



Gilbert D'alessandro  
Président section SEV Urbains



Jean-Claude Morand  
Président section Rail



Barbara Spalinger  
Vice-présidente SEV



**Syndicat chrétien du personnel des services publics et du tertiaire de la Suisse, Berne (transfair)**

Nicolas Di Gruttola  
Président section transfair Fribourg transports



Christoph Furrer  
Responsable branche transports publics transfair

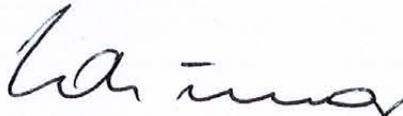


Olivier Hählen  
Responsable région ouest transfair

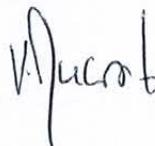


**Transports publics fribourgeois SA, Fribourg**

Christian Castella  
Président



Vincent Ducrot  
Directeur



Fribourg, le 28 novembre 2012 – 14h00