

Convention collective de travail cadre des transports publics vaudois n° 3

entre l'Union vaudoise des transports publics (UVTP)
et le Syndicat du personnel des transports (SEV)

2014-2017



Convention collective de travail d'entreprise n° 3 (complémentaire à la CCT-cadre n° 3 des transports publics vaudois)

entre les transports publics de la région lausannoise sa (tl), soit l'employeur
et le Syndicat du personnel des transports (SEV), soit le syndicat contractant

2018-2022

Table des matières

Nota bene : les articles de la CCT-Cadre n°3, suivis d'un astérisque (*) ont été volontairement changé de place afin de permettre une symétrie lors des articles entre les 2 CCT . Il s'agit des articles : 52 - 38 - 32 - 50 - 31 - 51 - 53

CCT Cadre n°3	CCT d'entreprise n°3
I. PREAMBULE II : DISPOSITIONS GENERALES ET OBLIGATIONNELLES	I. PREAMBULE II : DISPOSITIONS GENERALES ET OBLIGATIONNELLES
A. Dispositions générales 1. Fondement juridique 2. Contenu du texte déterminant 3. Champ d'application 4. Conventions d'entreprise 5. Liberté syndicale	A. Dispositions générales 1. Champ d'application
B. Relations entre les parties contractantes 6. Parties contractantes 7. Adhésion à la convention 8. Collaboration entre les parties contractantes 9. Remunération moyenne et Chiffres clé du personnel de conduite route 10. Salaires minimaux et Chiffres clés 11. Négociations salariales au niveau des entreprises 12. Négociation pendant la durée de validité des CCT 13. Contribution aux frais d'application	B. Relations entre les parties contractantes 2. Parties contractantes 3. Collaboration entre les parties contractantes 4. Négociation pendant la durée de validité des CCT 5. Contribution aux frais d'application
C. Procédure de conciliation et d'arbitrage 14. Résolution de conflits 15. Commission professionnelle paritaire (CPP) cadre** 16. Ouverture de la procédure 17. Tâches de la CPP cadre 18. Frais 19. Paix du travail	C. Procédure de conciliation et d'arbitrage 6. Principes
III DISPOSITIONS NORMATIVES D. Nature juridique, conclusion des rapports de travail 20. Nature juridique	III DISPOSITIONS NORMATIVES D Nature juridique, conclusion des rapports de travail 7. Soumission à la CCT cadre n°3 et CCT d'entreprise n°3
21. Conclusion et Durée des rapports de travail 22. Contrat de travail 23. Procédure d'engagement 24. Temps d'essai 52 (*). Affectation à un autre poste, changement de fonction	8. Contrat de travail 9. Procédure d'engagement 10. Lieu de travail 11. Affectation à un autre poste, changement de fonction
E. Principes 25. Protection de la personnalité 38* 26. Egalité des chances 27. Exercice d'une fonction publique 28. Exercice d'un mandat dans un organe paritaire de l'entreprise	E. Principes 12. Protection juridique 13. Principe de non-discrimination 14. Exercice d'une fonction publique

<p>29. Activités accessoires 30. Lieu de domicile</p> <p>F. Comportements et Responsabilités (*)</p> <p>33. Entretien des choses confiées et devoir de diligence et loyauté 34. Obligation de discrétion 32(*) Comportement pendant le travail 35. Dons et autres avantages de valeur 36. Responsabilité civile 37. Responsabilité pénale 39. Mesures en cas de violation des obligations découlant du contrat de travail ou de comportement insatisfaisant (manque découlant du contrat de travail) 40. Procédure 41. Voies de droits</p> <p>G. Durée du travail, Vacances et Congés</p> <p>42. Fonnement juridique 43. Base de calcul 44. Durée du travail 45. Travail à temps partiel</p>	<p>15. Activités accessoires</p> <p>F. Comportements et Responsabilités</p> <p>16. Devoir de diligence et loyauté 17. Obligation de discrétion 18. Comportement pendant le travail 19. Uniformes et effets de travail 20. Responsabilité civile</p> <p>21. Retrait du poste de travail</p> <p>G. Durée du temps de travail, Travail supplémentaire, Service de piquet Durée du temps de travail</p> <p>22. Fonnement juridique</p> <p>23. Durée du travail 24. Amplitude de la journée de travail 25. Travail à temps partiel 26. Organisation de travail spécifique 27. Comptabilisation du temps d'absences pour motifs privés 28. Comptabilisation du temps des absences 29. Comptabilisation du temps pour formation 30. Temps accordé pour activités syndicales</p> <p>Travail supplémentaire</p> <p>31. Travail et Heures supplémentaires 32. Compensation des heures supplémentaires 33. Reprise ou Paiement des Heures supplémentaires 34. Solde des heures supplémentaires en cas de cessation de travail 35. Compensation d'un solde négatif d'heures en cas de cessation de travail</p> <p>Service de piquet</p> <p>36. Définition 37. Champ d'application 38. Modalités d'intervention et d'indemnisation</p> <p>H. Vacances, Jours de repos, Jours de compensation, Congés spéciaux Vacances</p> <p>39. Vacances 40. Report Jours de vacances 41. Réduction du droit aux vacances 42. Solde des vacances en cas de cessation des rapports de travail</p> <p>Jours de repos, Jours de compensation, Jours de congés spéciaux</p> <p>43. Jours de repos 44. Congés spéciaux</p>
<p>H Salaire, allocations et indemnités*</p> <p>47. Jours de repos 48. Congés spéciaux</p>	<p>I. Rémunération, Evolution de salaire, Prime, Allocations et Indemnités, Autres avantages</p>

		Rémunération et Structure salariale
		45. Rémunération 46. Structure salariale 47. Classe de salaire 48. Encadrement des métiers
		Salaire et Evolution de salaire
	49. Salaire annuel 51. Salaire initial 54. 13 ^{ème} salaire 53. Décompte et Versement du salaire 55. Salaire horaire 50. (*) Perspectives salariales Individuelles	49. Salaire initial annuel 50. 13 ^{ème} salaire 51. Décompte et Versement du salaire
	56. Indemnités, Allocations et Gratifications d'ancienneté 31. (*) Facilités de voyage	52. Evolution du salaire selon les années 53. Evolution du salaire selon l'indice du coût de la vie 54. Blocage ou Réduction de l'évolution de salaire selon les années
		Primes
		55. Prime annuelle de résultat 56. Primes d'ancienneté
		Allocations et indemnités
		57. Indemnités, Allocations et Gratifications d'ancienneté
		Autres avantages
		58. Mobilité et Facilités de voyage
I. Développement du personnel		J. Développement et Formation
		Développement et Formation
	57. Principes	59. Formation
	58. Responsabilités	60. Responsabilités des collaborateurs 61. Formation initiale 62. Formation continue 63. Frais inhérents à la formation 64. Convention de formation
J. Sécurité et Protection de la santé		K. Sécurité et Protection de la santé
	59. Principes 60. Obligations de l'employeur 61. Obligations du collaborateur	65. Principes 66. Obligations de l'employeur
K. Droits et Obligations en cas de maladie ou accidents		L. Droits et Obligations en cas de maladie ou accidents
	62. Atteinte à la capacité de travail 63. Obligations du collaborateur 64. Gestion des absences et Effort de réinsertion 65. Mesures en cas de violation des obligations	67. Obligations du collaborateur 68. Gestion des absences et Effort de réinsertion 69. Visites médicales
L. Prestations en cas d'empêchement de travailler		M. Prestations en cas d'empêchement de travailler
	66. Maladie 67. Accident 68. Réduction ou Suppression du droit au salaire 69. Adaptation des rapports de travail 70. Réstitution des rapports de travail	70. Maladie 71. Accident
		Maternité, Congé parental, Congé sabbatique

<p>71. Maternité</p> <p>72. Service militaire, Service civil ou Protection civile</p>	<p>72. Congé parental</p> <p>73. Congé sabbatique</p> <p>Service militaire, Civil ou Protection civile</p> <p>Prévoyance professionnelle et Prestations en cas de décès</p>
<p>73. Prévoyance professionnelle</p> <p>74. Imputation</p> <p>75. Prestations en cas de décès</p> <p>76. Perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction</p>	<p>Prestations en cas de perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction</p> <p>74. Prestations en cas de perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction</p>
<p>M. Fin des rapports de travail</p> <p>77. Compétence</p> <p>78. Résiliation d'un commun accord</p> <p>79. Fin des rapports de travail sans résiliation</p> <p>80. Résiliation ordinaire</p> <p>81. Délai de congé</p> <p>82. Protection contre les licenciements</p> <p>83. Protection contre le licenciement pour activité syndicale</p> <p>84. Résiliation immédiate pour juste motif</p> <p>85. Absence injustifiée du travail ou Abandon du poste</p> <p>86. Certificat de travail</p> <p>87. Reprise du personnel en cas de reprise des lignes de transports publics après un appel d'offres public et protection contre le licenciement</p>	<p>N. Fin des rapports de travail</p> <p>75. Fin des rapports de travail sans résiliation</p> <p>76. Résiliation ordinaire</p> <p>77. Résiliation suite perte de permis de conduire nécessaire à la fonction</p>
<p>N. Participation dans l'entreprise</p> <p>88. Objectifs</p>	<p>O. Participation dans l'entreprise</p> <p>78. Principes</p> <p>79. Les formes de participation</p> <p>80. La Commission du personnel</p> <p>81. Election de la Commission du personnel</p> <p>82. Collaboration et Financement</p> <p>83. Fonctionnement</p> <p>84. Domaines spécifiques</p> <p>85. Obligations</p> <p>86. Relation de la Commission du personnel avec le Syndicat contractant</p>
<p>IV. Dispositions générales finales et transitoires</p> <p>89. Nature juridique des annexes</p> <p>90. Durée de validité de la CCT Cadre</p> <p>91. Dénonciation de la CCT Cadre</p> <p>92. Régime sans convention</p> <p>93. Dispositions transitoires</p>	<p>IV. Dispositions générales finales</p> <p>87. Nature juridique des annexes</p> <p>88. Durée de validité de la CCT d'entreprise n°3</p> <p>89. Dénonciation de la CCT d'entreprise n°3</p> <p>90. Régime sans convention</p>
<p>Date et Signatures</p>	<p>Date et Signatures</p>

ANNEXE 1	ANNEXE n°1 Rémunération et Salaires
1.1 Salaires minimaux sans expérience à l'embauchement	1. Valeurs salariales – référence 2018
ANNEXE 2	2. Rosace des métiers
2.1 Rémunération moyenne du personnel de conduite route	
	ANNEXE n°2 Dispositions générales et Champs d'application
	2.1 L'auxiliaire
	2.2 L'auxiliaire retraité
	2.3 Contrat-cadre
	ANNEXE n°3 Service de piquet (modalité)
	3.1 Période d'intervention
	3.2 Obligation d'intervention
	3.3 Intervention d'urgence
	3.4 Délai d'intervention
	3.5 Consignation des interventions
	3.6 Périodicité et Organisation des services de piquet
	ANNEXE n°4 Allocations, Indemnités, Service de piquet (indemnisation)
	4.1 Allocations
	4.1.1 Allocations
	4.2 Indemnités
	4.2.1 Nuit
	4.2.2 Dimanche
	4.2.3 Frais de repas
	4.2.4 Collation
	4.2.5 Fonction
	4.3 Service de piquet
	4.3.1 Indemnisation Service de piquet
	4.3.2 Indemnisation de « 1 ^{ère} sortie »
	4.3.3 Indemnisation intervention d'urgence
	4.3.4 Indemnisation de la durée d'intervention
	4.3.5 Indemnisation de déplacement lors de l'intervention
	ANNEXE n°5 Convention de formation
	5.1 Convention de formation initiale
	5.2 Convention de formation continue
	ANNEXE n°6 Charte de comportement des membres de la Commission du personnel

	CCT-cadre n° 3 (CCT-c)		CCT d'entreprise n° 3 (CCT-tl)
Référence CCT-Cadre (CCT-c)	I. PREAMBULE	Référence CCT-entreprise (CCT-tl)	I. PREAMBULE
	<p>¹ Par cette convention collective de travail cadre (désignée CCT-cadre), les parties contractantes affirment leur volonté de collaborer et d'entretenir un dialogue constructif sur toutes les questions ayant trait au personnel afin de contribuer à assurer la bonne marche et un développement harmonieux des transports publics dans le canton de Vaud.</p> <p>² Les parties contractantes considèrent que la CCT-cadre constitue le symbole d'un véritable partenariat social. Celui-ci permet une pratique claire et harmonisée des conditions de travail et la garantie du respect des droits et obligations réciproques entre les employeurs et les collaborateurs. Les parties contractantes reconnaissent leur responsabilité commune dans l'aménagement des conditions conventionnelles de travail du personnel des transports publics dans le canton de Vaud ainsi que dans l'application commune de cette CCT-cadre.</p> <p>³ Le partenariat, employeur - collaborateur - partenaire social, doit permettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'assurer le succès et la pérennité des entreprises de transports publics dans le canton de Vaud en assumant leur responsabilité socio-économique et écologique ; • De soutenir les entreprises de transports publics dans le canton de Vaud, de protéger le personnel et de garantir des conditions de travail de bon niveau dans un processus en évolution. <p>⁴ La présente CCT-cadre a pour but :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De renforcer la position des entreprises de transports publics dans le canton de Vaud sur le marché et de maintenir leur compétitivité dans le domaine du transport de personnes ; • De renforcer le partenariat social ; 		<p>¹ Par cette convention collective de travail (désignée CCT d'entreprise n° 3), les parties contractantes affirment leur volonté de collaborer et d'entretenir un dialogue constructif sur toutes les questions ayant trait au personnel et à la CCT afin de contribuer à assurer la bonne marche et le développement harmonieux de l'entreprise.</p> <p>² Les parties contractantes considèrent que la présente CCT d'entreprise n° 3 constitue le symbole d'un véritable partenariat social, matérialisé également le 20 décembre 2013 par la signature de la 3ème CCT-cadre des transports publics vaudois. La présente CCT d'entreprise n° 3 est régie selon le principe de la bonne foi, en vertu duquel les parties contractantes s'engagent à prendre en considération, avec toute la compréhension nécessaire, leurs intérêts réciproques.</p>

- De clarifier les rapports entre employeurs et collaborateurs ;
- De définir les droits et les obligations des collaborateurs pour assurer la qualité du service ;
- De reconnaître que le succès des entreprises de transports publics dans le canton de Vaud ne peut être garanti que par un personnel responsable, compétent et motivé. Dans ce but, les parties contractantes s'engagent à favoriser un climat et des conditions de travail appropriés.

⁵ Pour garantir ces engagements, les entreprises veilleront, dans la mesure du possible, à ne sous-traiter qu'à des entreprises au bénéfice d'une CCT reconnue et en vigueur afin de ne pas péjorer les conditions de travail. La sous-traitance n'est donc pas un but en soi. Des prestations de transports ne peuvent être sous-traitées que lorsque le service public (ou service à la clientèle) s'en trouve amélioré ou qu'il serait économiquement trop coûteux à l'entreprise d'exécuter elle-même la prestation, par l'acquisition de nouveau matériel par exemple. En ce qui concerne la sous-traitance de prestations de maintenance, les entreprises reconnaissent que celle-ci fait partie intégrante de la qualité du service rendu et qu'il est de ce fait important de garder un haut niveau de savoir-faire. Les CCT d'entreprise règlent les détails.

⁶ La CCT-cadre est régie selon le principe de la bonne foi, en vertu duquel les parties contractantes s'engagent à régler les divergences d'opinion autant que possible par la discussion.

⁷ Les entreprises contractantes qui le souhaitent peuvent étudier des possibilités d'aménagement du temps de travail, par exemple sous forme d'une réduction du temps de travail.

³ Les tl s'engagent, dans la mesure du possible, à ne sous-traiter qu'à des entreprises au bénéfice d'une CCT en vigueur. Les activités de sous-traitance ne peuvent être attribuées qu'à des entreprises garantissant aux travailleurs au moins les conditions de travail et de salaire prescrites dans les lois fédérales, les Ordonnances du Conseil Fédéral, les CCT déclarées de force obligatoire, ou de contrats-type. Les conditions et salaires doivent être respectés durant toute la durée de la sous-traitance. Avant adjudication, les tl vérifient que les entreprises soumissionnaires respectent ces critères, y compris le paiement des charges sociales et en informent le partenaire social.

⁴ Afin de permettre un aperçu de l'ensemble des règles applicables, les dispositions de la CCT-cadre n° 3 sont répétées dans la présente convention en préambule des dispositions qui les complètent. Elles n'ont toutefois pas d'autre portée que celle définie dans la CCT-cadre n° 3 dont dépend strictement leur validité tant matérielle que temporelle. Pour ce motif, elles figurent en bleu dans le texte.

⁵ Dans l'objectif de répondre aux exigences de notre clientèle et faire face aux évolutions de l'entreprise, la CCT d'entreprise n° 3 s'articule autour :

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• D'une partie commune, complétée d'annexes regroupant les thèmes pérennes concernant l'ensemble des collaborateurs soumis à la CCT ;• De trois parties spécifiques évolutives indépendamment les unes des autres, correspondant aux trois organisations de travail spécifiques (OTS) de l'entreprise, auxquelles sont rattachés, selon leur métier, les collaborateurs concernés. |
|--|--|--|--|

PARTIE COMMUNE

II. DISPOSITIONS GENERALES ET OBLIGATIONNELLES		II. DISPOSITIONS GENERALES ET OBLIGATIONNELLES	
A. <u>Dispositions générales</u>		A. <u>Dispositions générales</u>	
CCT-c 1	Fondement juridique		
	<p>¹ La présente CCT-cadre se fonde notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics (LDT) et son ordonnance (OLDT) pour le personnel ; • La loi sur le travail (LTr) ainsi que son ordonnance 3 ; • La loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LEG) ; • Le titre 10^{ème} du Code des obligations (droit supplétif) ; • La loi fédérale sur l'information et la consultation des travailleurs (loi sur la participation) ; • La loi fédérale sur la protection des données ; • La loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPPr). 		
CCT-c 2	Contenu du texte déterminant		
	<p>¹ Les dispositions obligationnelles définissent les rapports entre les parties contractantes.</p> <p>² Les dispositions normatives règlent les relations entre les entreprises de transports publics du canton de Vaud et leur personnel. Elles sont contraignantes et ne peuvent être modifiées au détriment du personnel.</p>		

CCT-c 3	Champ d'application	CCT-tl 1	Champ d'application
	<p>¹ La CCT-cadre s'applique à toutes les entreprises de transports exploitant dans le canton de Vaud des lignes de transports publics sous le régime d'une concession fédérale.</p> <p>² Sont réservées (voir préambule) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les prestations effectuées par une entreprise de transports publics active sur l'ensemble du territoire national au bénéfice d'une CCT reconnue et en vigueur ; • Les prestations de service public assurées entièrement à l'étranger ; • Les prestations non liées aux transports publics ; • Les prestations en sous-traitance liées à l'entretien, la construction, la fourniture de biens ou de services. <p>³ Peuvent être exclues les prestations de transport en sous-traitance de faible ampleur ou particulières. Sont notamment considérées comme telles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un kilométrage restreint par rapport aux prestations totales sur une ligne et un réseau ; • Des prestations effectuées en dehors des heures habituelles d'exploitation ; • Des prestations de lancement d'un nouveau type de service ; • Les prestations assurées par des véhicules n'excédant pas 16 places, dans les limites fixées ci-dessus. <p>⁴ La CCT-cadre s'applique aux collaborateurs des entreprises visées à l'alinéa 1. Le terme collaborateur se réfère tant aux femmes qu'aux hommes, occupés à temps partiel ou à temps complet, pour une durée déterminée de plus de 3 mois ou indéterminée, travaillant dans le secteur des transports publics de ces entreprises.</p> <p>⁵ La CCT-cadre n'est pas applicable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aux dirigeants des entreprises et aux cadres supérieurs (définis dans les CCT d'entreprise) ; • Aux stagiaires. <p>Les CCT d'entreprise règlent dans une annexe les conditions d'engagement des catégories spéciales de personnel (auxiliaires, étudiants, personnel saisonnier, etc.).</p>		<p>¹ La CCT-cadre n° 3 et la CCT d'entreprise n° 3 s'appliquent à tous les collaborateurs de la société Transports publics de la région lausannoise SA, à temps complet ou à temps partiel, indépendamment qu'ils soient affiliés ou non à l'association du personnel contractante.</p>

			<p>² Ne sont pas assujettis à cette CCT d'entreprise n° 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Directeur ; • Les membres de la Direction ; • Les cadres supérieurs directement rattachés aux membres de la Direction et des experts (un règlement définit les conditions de travail de cette catégorie de personnel) ; • Les stagiaires ; • Les auxiliaires retraités ; • Les auxiliaires engagés à l'heure selon un contrat-cadre (les articles 319 à 343 du CO définissent les conditions de travail de cette catégorie de personnel temporaire ; le cadre en est fixé à l'annexe 1) ; • Les apprentis. <p>La LFPr définit les conditions de travail de cette catégorie de personnel.</p>
CCT-c 4	Conventions d'entreprise		
	¹ Chaque entreprise conclut avec les partenaires sociaux une CCT d'entreprise qui concrétise l'application de la CCT-cadre dans l'entreprise concernée. Les CCT d'entreprise ne peuvent différer de la CCT-cadre qu'en faveur du personnel.		
CCT-c 5	Liberté syndicale		
	¹ 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		B. Relations entre les parties contractantes	
CCT-c 6	Parties contractantes	CCT-tl 2	Parties contractantes
	<p>¹ Les parties signataires de la CCT-cadre sont :</p> <p>En tant qu'association d'employeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'association vaudoise des entreprises de transports concessionnées (UVTP), avec siège légal au domicile de la société du président. <p>Ci-après les employeurs.</p> <p>En tant que syndicat :</p>		<p>¹ Les parties signataires de la CCT d'entreprise n° 3 sont :</p> <p>En tant qu'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transports publics de la région lausannoise SA, avec siège légal à Renens VD. <p>En tant que syndicat :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Le Syndicat du personnel des transports (SEV), avec siège légal à Berne. <p>Ci-après le Syndicat.</p> <p>² Les parties à la convention sont compétentes pour les négociations relatives à cette CCT-cadre.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Le Syndicat du personnel des transports (SEV), avec siège légal à Berne. <p>² Les parties contractantes sont compétentes pour les négociations relatives à cette CCT d'entreprise n° 3.</p>
CCT-c 7	Adhésion à la convention		
	<p>¹ D'autres employeurs ont la possibilité d'adhérer à la présente convention collective de travail.</p> <p>² Les employeurs contractants s'engagent à ce que leurs filiales, qui sont actives dans le domaine des transports publics ayant droit à une contribution d'exploitation, s'affilient à l'UVTP ou selon l'art. 3 à la présente CCT-cadre.</p>		
CCT-c 8	Collaboration entre les parties contractantes	CCT-tl 3	Collaboration entre les parties contractantes
	<p>¹ Les parties contractantes échangent régulièrement des informations au sujet de leurs objectifs et de leurs intentions. Cette collaboration doit favoriser la compréhension mutuelle.</p> <p>² Le personnel est informé à temps sur les nouveautés dans l'entreprise.</p>		<p>¹ Les parties contractantes ont, au moins, deux rencontres par année. En début d'année civile, un calendrier est établi afin de fixer les rencontres de l'année en cours. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, des séances supplémentaires sont organisées, sur la base d'un ordre du jour préalablement communiqué. Chacune des parties s'engage à tout mettre en œuvre afin de régler les points ouverts dans les meilleurs délais.</p>
CCT-c 9	Rémunération moyenne et Chiffres clé du personnel de conduite route		
	<p>¹ Les fonctions définies dans l'annexe 2 font l'objet d'un calcul de rémunération moyenne.</p> <p>² La rémunération moyenne correspond à la moyenne des salaires annuels bruts figurant sur la déclaration de salaire avant déductions sociales divisée par le nombre annuel d'heures effectivement travaillées.</p> <p>³ Les entreprises constituées de plusieurs filiales doivent respecter la rémunération moyenne soit pour l'entreprise soit par filiale. Dans ce cas, la rémunération doit être calculée séparément.</p> <p>⁴ Sur proposition d'une partie à la convention, une adaptation des chiffres clés fixés dans l'annexe 2 à la CCT sera négociée, ce avec effet à partir de l'année civile consécutive. La proposition quant à la tenue des négociations doit être communiquée par écrit aux autres parties contractantes au plus tard jusqu'à la fin février.</p>		

	⁵ Les cas de soupçons fondés de violation des montants selon l'annexe 2 sont transmis à la commission professionnelle paritaire (CPP). En cas de besoin, celle-ci mandate un organe de contrôle indépendant et qualifié pour la vérification auprès de l'entreprise.		
CCT-c 10	Salaires minimaux et Chiffres clés		
	¹ Salaire minimum du personnel affecté à la conduite d'un véhicule ou au pilotage d'un bateau : Les fonctions du personnel affecté à la conduite d'un véhicule ou au pilotage d'un bateau font l'objet d'un salaire minimum d'engagement garanti selon l'annexe 1. ² Salaires minimaux du personnel administratif, de la maintenance des moyens de transport et de l'infrastructure : Les collaborateurs qualifiés et non qualifiés de l'administration, de la maintenance des moyens de transport et de l'infrastructure bénéficient chacun d'un salaire minimum garanti selon l'annexe 1.		
CCT-c 11	Négociations salariales au niveau des entreprises		
	¹ Des négociations salariales entre les parties contractantes ont lieu chaque année au sein des entreprises. Les parties contractantes tiennent compte de l'IPC et de la situation économique et financière des entreprises.		
CCT-c 12	Négociations pendant la durée de validité des CCT	CCT-tl 4	Négociations pendant la durée de validité de la CCT d'entreprise
	¹ Les parties contractantes se déclarent ouvertes aux propositions de modification ou de compléments à la CCT-cadre, respectivement à la CCT d'entreprise faites pendant la durée de la convention, à les étudier et à rechercher ensemble des solutions selon les règles de la bonne foi. A défaut d'entente, la CCT-cadre, respectivement la CCT d'entreprise est applicable. ² Il est exclu de faire appel au tribunal arbitral ou à la commission professionnelle paritaire.		¹ Pendant une procédure de conciliation ou d'arbitrage (selon la CCT-c articles 14 à 19), les parties contractantes s'abstiennent de tout ce qui pourrait contribuer à aggraver le conflit et s'engagent à tout mettre en œuvre pour régler les litiges qui pourraient les opposer.

CCT-c 13	Contribution aux frais d'application	CCT-tl 5	Contribution aux frais d'application
	<p>¹ Les collaborateurs qui ne sont pas membres d'une association du personnel contractante participent aux frais d'application à raison de CHF 10.- par mois (contribution mensuelle déduite du salaire). La personne travaillant à temps partiel dont le taux d'occupation est inférieur ou égal à 50% paie la moitié de la contribution.</p> <p>² La contribution aux frais d'application sert à couvrir les coûts résultant de l'élaboration, de l'application et de l'exécution de la CCT-cadre et de la CCT d'entreprise, notamment les coûts liés à la formation et au perfectionnement des représentants du personnel.</p> <p>³ La contribution aux frais d'application est mise à la disposition des associations du personnel contractantes. Elles s'accordent sur la clé de répartition.</p> <p>⁴ Les associations du personnel font vérifier annuellement par un organe de contrôle reconnu à l'intention de l'UVTP la tenue des comptes et l'utilisation conforme à la convention des contributions aux frais d'application.</p>		<p>¹ La contribution aux frais d'application est déduite du salaire des collaborateurs non-membres du Syndicat contractant, sur la base d'une liste d'adhérents fournie par ce dernier.</p>
C. Procédure de conciliation et d'arbitrage		C. Procédure de conciliation et d'arbitrage	
		CCT-tl 6	Principes
			<p>¹ La Commission paritaire professionnelle compétente pour la présente CCT d'entreprise n° 3 est la CPP cadre selon les dispositions prévues à l'article 14 de la CCT-cadre n° 3.</p>
CCT-c 14	Résolution de conflits		
	<p>¹ En cas de divergence d'opinions et pour tout conflit pouvant survenir entre les parties contractantes sur l'application ou l'interprétation de la CCT-cadre ou d'entreprise - pour autant qu'elles ne soient pas individuelles ou de droit civil - et en cas de désaccord des parties contractantes pendant les négociations sur les conditions de travail, celles-ci essaient de trouver une solution au moyen de négociations directes. Si ces divergences ne peuvent pas être réglées, chaque partie a le droit de recourir à la commission professionnelle paritaire (CPP).</p> <p>² Les décisions de la CPP peuvent être soumises au tribunal arbitral par chaque partie à la convention.</p> <p>³ Les parties acceptent comme tribunal arbitral l'Office cantonal de conciliation et d'arbitrage, constitué par la Loi sur la prévention et le règlement des conflits collectifs (LPRCC).</p>		

	<p>⁴ Les CCT d'entreprise peuvent instituer une CPP au niveau de l'entreprise. S'il est fait usage de cette possibilité et qu'aucun accord n'a pu être trouvé à ce niveau, les parties soumettent le cas à la CPP cadre. En revanche, la CPP cadre est directement compétente en l'absence de CPP d'entreprise.</p> <p>⁵ Pendant une procédure de conciliation ou d'arbitrage, les parties contractantes s'abstiennent de tout ce qui pourrait contribuer à aggraver le conflit, notamment par l'utilisation abusive des médias. A chaque étape de la négociation, il peut être décidé ensemble de ce qui peut être communiqué. Une information objective est autorisée.</p>		
CCT-c 15	Commission professionnelle paritaire (CPP) Cadre		
	<p>¹ La CPP cadre est composée de 6 membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 membres sont désignés par l'association des employeurs ; • 3 membres sont désignés par le Syndicat contractant. <p>² La présidence alterne d'une année à l'autre entre employeurs et Syndicat.</p> <p>³ Les frais du secrétariat de la CPP cadre sont assumés par le fond de contribution aux frais d'application.</p> <p>⁴ La CPP cadre s'organise elle-même et établit son propre règlement qui devra être approuvé respectivement par les parties contractantes.</p>		
CCT-c 16	Ouverture de la procédure		
	<p>¹ La procédure est portée devant le secrétariat de la CPP cadre par requête écrite de l'une ou de plusieurs parties contractantes.</p> <p>² La requête doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La désignation exacte des parties ; • Les conclusions de la ou des parties présentant la demande ; • Les motifs ; • Les moyens de preuve ; • La date et la ou les signatures. 		
	<p>³ Le secrétariat impartit un délai de 14 jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aux parties pour désigner leurs représentants ; • À la partie adverse pour présenter par écrit sa position. 		

CCT-c 17	Tâches de la CPP cadre		
	<p>¹ La CPP cadre est en particulier responsable des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concilier les différends : <ul style="list-style-type: none"> – Entre une entreprise et ses employés en l'absence d'une CPP d'entreprise ou en 2^{ème} instance ; – Entre les représentants des employeurs et les partenaires sociaux dans le cadre de l'interprétation de la présente CCT-cadre ; • Vérifier, sur demande d'une partie contractante, les présomptions quant à une éventuelle violation de la présente CCT-cadre ; • Vérifier, sur demande d'une partie contractante, les présomptions quant à une éventuelle violation d'une CCT d'entreprise en l'absence de CPP propre, ou alors en 2^{ème} instance ; • En cas de soupçons fondés, mandater un organe de contrôle indépendant et qualifié pour vérifier, dans le cadre des dispositions de la présente CCT, les aspects liés notamment aux décomptes de temps de travail ou aux salaires ; • Parvenir à un accord entre les parties concernées sur la base des résultats des vérifications ; • En cas de désaccord, prendre une décision sur l'obligation d'effectuer des versements ultérieurs en faveur du personnel défavorisé. La CPP cadre décide également le paiement de dommages et intérêts. <p>² Le paiement des frais découlant de la vérification est à régler dans le règlement de la CPP cadre.</p>		

CCT-c 18	Frais		
	¹ Les frais de procédure sont pris en charge pour moitié par l'entreprise et pour l'autre moitié par les associations du personnel parties de la procédure.		
CCT-c 19	Paix du travail		
	¹ Les parties contractantes s'engagent à respecter la paix absolue du travail pendant toute la durée de la CCT-cadre et à renoncer à toute mesure perturbatrice du travail telle que grève, grève d'avertissement, mesures similaires à la grève (grève du zèle, menace de grève, appel à la grève), boycott ou lock-out.		
III. DISPOSITIONS NORMATIVES		III. DISPOSITIONS NORMATIVES	
<u>D. Nature juridique, conclusion des rapports de travail</u>		<u>D. Nature juridique, conclusion des rapports de travail</u>	
CCT-c 20	Nature juridique		
	¹ Les rapports de travail sont de droit privé. ² Le CO est applicable subsidiairement aux cas non réglés dans cette CCT-cadre.		
		CCT-tl 7	Soumission à la CCT-cadre n° 3 et CCT d'entreprise n° 3
			¹ Pour tous les collaborateurs, un article du contrat de travail mentionne la soumission à la CCT-cadre n° 3 et à la CCT d'entreprise n° 3. ² Pour les collaborateurs non-membres du Syndicat contractant, le contrat de travail signé tient lieu de déclaration de soumission à la CCT-cadre n° 3 et à la CCT d'entreprise n° 3, au sens de l'article 356b, alinéa 1, CO.
CCT-c 21	Conclusion et Durée des rapports de travail		
	¹ Les rapports de travail avec une entreprise de transports publics dans le canton de Vaud se forment avec la conclusion d'un contrat de travail écrit. ² Les rapports de travail sont conclus pour une durée indéterminée pour autant que le contrat de travail ne prévoient pas de limite de validité. ³ Les contrats de durée déterminée sont réservés à des projets spécifiques. Au deuxième renouvellement d'un contrat de durée déterminée, celui-ci se transforme automatiquement en un contrat de durée indéterminée.		

CCT-c 22	Contrat de travail	CCT-tl 8	Contrat de travail
	<p>¹ Le contrat de travail règle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fonction ; • Le temps d'essai ; • Une éventuelle durée de validité ; • Le lieu de travail ; • Le début des rapports de travail ; • Le salaire initial et le mode de versement ; • Le taux d'occupation et la durée du travail ; • La prévoyance professionnelle ; • L'obligation de payer une contribution aux frais d'application selon le chiffre 13 ; • La soumission aux CCT pour les collaborateurs non syndiqués (déclaration de soumission) ; • Les accords particuliers. <p>² Lors de l'engagement, les collaborateurs assujettis à la convention collective de travail reçoivent le contrat de travail, la CCT-cadre, la CCT d'entreprise et les annexes respectives, ainsi que le règlement de l'institution de prévoyance professionnelle.</p> <p>³ Les modifications d'éléments essentiels du contrat de travail doivent être notifiées par écrit en respectant les délais légaux.</p> <p>⁴ Lorsque le lieu de travail répond à des besoins spécifiques, par exemple dans le cadre des entreprises de transports urbains, sa détermination peut faire l'objet d'une négociation dans le cadre de la CCT d'entreprise. Une annexe au contrat de travail des collaborateurs concernés précisera les conditions d'application du lieu de travail.</p>		<p>¹ Les modifications et compléments de la CCT-cadre n° 3, de la CCT d'entreprise n° 3 et de ses annexes sont répercutés automatiquement sur le contrat de travail.</p>
CCT-c 23	Procédure d'engagement	CCT-tl 9	Procédure d'engagement
	<p>¹ L'engagement, pour autant qu'il ne soit pas du ressort du Conseil d'administration, est de la compétence de la Direction.</p> <p>² L'autorité d'engagement décide si le poste à pourvoir est mis au concours par publication interne avant ou en même temps qu'une mise au concours externe.</p> <p>³ L'autorité d'engagement favorise toute candidature interne à critères égaux.</p> <p>⁴ Le candidat peut être soumis aux examens médicaux du médecin-conseil de l'entreprise. Il doit également réussir l'examen d'entrée sur les aptitudes professionnelles</p>		

			<p>¹ Les frais de visites médicales demandées par l'entreprise sont pris en charge par l'entreprise.</p> <p>² L'entreprise définit la forme de la mise au concours des postes vacants.</p> <p>³ Elle peut renoncer à la mise au concours, notamment lorsqu'un collaborateur est transféré à un poste vacant pour des raisons médicales (réorientation professionnelle) ou suite à une réorganisation (reclassement professionnel).</p>
CCT-c 24	Temps d'essai		
	¹ Le temps d'essai est de trois mois maximum.		
	² La renonciation au temps d'essai est possible par accord réciproque.		
		CCT-tl 10	Lieu de travail
			¹ Sous réserve des lieux de travail multiples (LSM) au sens notamment des parties spécifiques OTS Conduite et OTS Opérations, est réputé lieu de travail celui convenu dans le contrat de travail.

(*) CCT-c 52	Affectation à un autre poste, changement de fonction	CCT-tl 11	Affectation à un autre poste, changement de fonction
	<p>¹ Le collaborateur peut être transféré à un autre poste si les conditions de travail, l'emploi rationnel du personnel ou l'état de santé du collaborateur l'exigent. Il doit être informé à l'avance.</p> <p>² Un changement de fonction peut entraîner une nouvelle fixation du salaire. Lorsque le changement est lié à une modification structurelle et que la classification de la nouvelle fonction est moins élevée, la différence entre l'ancien et le nouveau salaire est accordée pendant un an. Ce droit débute à partir du changement ou, s'il a déjà eu lieu, au moment où le collaborateur a été informé.</p>		<p>¹ Lorsque le changement est lié à une réorientation professionnelle et que la classification de la nouvelle fonction est moins élevée, le délai de congé du collaborateur concerné s'applique avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions salariales.</p> <p>² Le collaborateur peut être transféré à un autre poste au sein de l'entreprise pour des raisons structurelles. En cas de variation de salaire en défaveur du collaborateur, les conditions sont fixées dans l'article 52 alinéa 2 de la CCT-cadre n° 3 en vigueur.</p> <p>³ Le collaborateur peut prétendre à une mobilité interne après avoir effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 ans dans la fonction pour les conducteurs route, une fois promu en tant que conducteur ; • 3 ans dans la fonction pour les conducteurs rail m1 en observant un préavis de prévenance (modalités dans la partie spécifique OTS Conduite) ; • 3 ans dans la fonction pour les collaborateurs hors conduite.
E. Principes		E. Principes	
CCT-c 25	Protection de la personnalité		
	<p>¹ L'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité du collaborateur ; il manifeste les égards voulus pour sa santé et veille au maintien de la moralité. Il 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 par la suite en raison de tels actes.</p> <p>² Harcèlement moral et professionnel :</p> <p>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.</p>		

	<p>³ Harcèlement sexuel :</p> <p>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.</p>		
(*) CCT-c 38	Données personnelles		
	<p>¹ La conservation, l'enregistrement et le traitement de données personnelles sont strictement limités aux besoins légitimes de l'entreprise. Les entreprises contractantes prennent les mesures nécessaires pour protéger les données personnelles contre l'accès et la transmission illicite.</p> <p>² Les entreprises contractantes respectent et protègent l'intégrité personnelle des collaborateurs également dans le domaine de l'informatique.</p> <p>³ Le collaborateur doit annoncer spontanément à l'entreprise toute modification de ses données personnelles.</p> <p>⁴ Le collaborateur a le droit de consulter en tout temps et sans aucun frais ses données personnelles, conservées ou enregistrées, et d'exiger la rectification d'indications erronées ainsi que la destruction de données dont l'entreprise n'a plus besoin.</p>		
		CCT-tl 12	Protection juridique
			¹ Une assurance de protection juridique prend en charge la défense des intérêts du collaborateur en cas de sinistre(s) ou de dommage(s) survenu(s) dans l'exercice de ses fonctions au sein des tl, sous réserve des dispositions de la police d'assurance contractée.
		CCT-tl 13	Principe de non-discrimination
			¹ La CCT d'entreprise n° 3 s'engage à promouvoir l'égalité définie dans la Loi (LEG, CO, CC) et l'applique à toute personne risquant de subir une discrimination.

CCT-c 26	Egalité des chances		
	<p>¹ L'employeur s'engage à réaliser l'égalité entre la femme et l'homme, activement et dans les faits, en particulier lors de l'engagement, de la classification des postes, de l'aménagement des conditions de travail, de la rémunération ainsi que dans le développement du personnel et de l'évolution de carrière.</p> <p>² L'origine, la culture, la langue, la croyance ou le mode de vie ne doivent en aucun cas constituer un frein à la réalisation de l'égalité. L'employeur doit veiller à ce que le personnel soit préservé des discriminations dues à l'un de ces motifs.</p>		
CCT-c 27	Exercice d'une fonction publique	CCT-ti 14	Exercice d'une fonction publique
	<p>¹ Le collaborateur appelé à exercer une charge publique élective non obligatoire est tenu d'en aviser la direction par écrit et dans les meilleurs délais.</p> <p>² La CCT d'entreprise fixe un nombre de jours de congé annuel pour de telles charges.</p> <p>³ Lorsqu'il doit s'absenter, le collaborateur demande à temps à son supérieur direct pour obtenir le congé nécessaire. L'absence se limite au temps nécessaire au déplacement et à l'exercice du mandat. Sont réservées les conventions particulières entre l'entreprise et le collaborateur.</p>		<p>¹ Est considérée comme publique une fonction exercée au sein d'un organe exécutif, législatif ou judiciaire. L'appartenance à une autorité tutélaire, l'exercice d'une fonction de tuteur, de curateur ou de conseil légal sont assimilés à une fonction publique.</p> <p>² Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur avisera la Direction qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service. Toutefois, l'exercice d'une fonction publique non obligatoire n'est pas admise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'il viole des obligations découlant du contrat de travail ; • Lorsque le déroulement normal du travail n'est plus garanti ; • Lorsqu'il existe un conflit d'intérêts avec les objectifs de l'entreprise. <p>³ Pour exercer une charge publique élective non obligatoire, au maximum 8 jours de congé payés peuvent être accordés par année au collaborateur travaillant à plein temps. Le droit du collaborateur occupé à temps partiel est calculé proportionnellement. La demande de congé doit être accompagnée de la convocation officielle.</p>

			<p>⁴ Le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à la charge publique.</p> <p>⁵ Pour encourager l'exercice d'une telle fonction, et pour autant que les circonstances le justifient, une convention particulière peut être conclue.</p> <p>⁶ Les fonctions publiques rémunérées ainsi que les activités dans des commissions extraparlimentaires sont considérées comme une activité accessoire.</p>
CCT-c 28	Exercice d'un mandat dans un organe paritaire de l'entreprise		
	<p>¹ Le collaborateur chargé par le personnel de le représenter au sein d'un organe paritaire, tel qu'une caisse de pensions, par exemple, bénéficie du temps nécessaire afin d'être en mesure d'accomplir son mandat. Ce temps comprend le temps nécessaire pour participer et se rendre aux séances convoquées par l'organe paritaire. Du temps supplémentaire pour prendre connaissance de la correspondance et de la documentation et pour préparer les séances peut également être prévu par les CCT d'entreprise.</p> <p>² Avant d'accepter un tel mandat, le collaborateur pressenti par le personnel en fera préalablement la demande à la direction. En cas de refus, celle-ci doit en informer le collaborateur et motiver sa décision. Seules des raisons impératives peuvent être invoquées (notamment que l'absence du collaborateur perturberait fortement la bonne marche de l'entreprise).</p> <p>³ La CCT d'entreprise définit les modalités d'application.</p>		
CCT-c 29	Activités accessoires	CCT-tl 15	Activités accessoires
	<p>¹ Si le collaborateur souhaite exercer une activité accessoire rémunérée, il doit en faire préalablement la demande à la direction par écrit. L'autorisation sera accordée si cette activité n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement de sa fonction. Les activités accessoires soumises à la LDT, OLDT ne sont pas autorisées.</p>		

			<p>¹ L'autorisation lui sera accordée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de l'entreprise ; • Le déroulement normal du travail est garanti ; • Le travail effectué pour l'entreprise n'en souffre pas ; • L'exercice de l'activité accessoire ne dépasse pas 150 heures rémunérées par année pour un collaborateur à plein temps. <p>² L'activité accessoire rémunérée doit tenir compte des heures de travail et de repos, selon les dispositions des LDT et OLDLT ou de la LTr.</p> <p>³ L'autorisation d'exercice d'activité accessoire peut être assortie d'obligations.</p>
CCT-c 30	Lieu de domicile		
	¹ Le collaborateur choisit librement son lieu de domicile en tenant compte du type d'activité qu'il exerce (soumis à un horaire irrégulier). Si des raisons impérieuses liées à l'organisation du service l'exigent, l'entreprise peut déterminer le lieu de domicile.		
F. Comportements et Responsabilités		F. Comportements et Responsabilités	
CCT-c 33	Entretien des choses confiées et Devoir de diligence et loyauté	CCT-tl 16	Devoir de diligence et Loyauté
	<p>¹ Par son identification à la politique de l'entreprise qui promeut un haut niveau de qualité du service, le collaborateur fait preuve :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De respect et de diligence envers les clients internes et externes ; • De loyauté envers l'entreprise, ses supérieurs et collègues ; • De soins envers les choses qui lui sont confiées, notamment équipement, installation, matériel, outillage et véhicule. 		<p>¹ Tout collaborateur, en dehors de son service, se doit également de préserver la réputation de l'entreprise.</p>
CCT-c 34	Obligation de discrétion	CCT-tl 17	Obligation de discrétion
	¹ Les collaborateurs sont tenus de garder le secret vis-à-vis de tiers sur les affaires internes qui, de par leur nature ou en vertu de prescriptions particulières, doivent être gardées secrètes.		<p>¹ Le collaborateur ne divulgue pas des informations portées à sa connaissance de par sa position professionnelle ou dans l'accomplissement de son travail. Cette obligation de discrétion est également valable vis-à-vis des médias ou de collaborateurs.</p>

			<p>² L'obligation de discrétion subsiste même après la cessation des rapports de travail.</p> <p>³ Les membres des comités de sections syndicales et de la Commission du personnel ne sont pas soumis à l'obligation de discrétion concernant des sujets liés à leurs activités de représentants du personnel sous réserve d'une clause de confidentialité ponctuelle et préalable.</p>
(*) CCT-c 32	Comportement pendant le travail	CCT-tl 18	Comportement pendant le travail
	<p>¹ Durant l'horaire de travail fixé, le collaborateur ne doit pas quitter son travail sans autorisation.</p> <p>² Chaque collaborateur est tenu de prendre son service en parfaite condition mentale et physique. Il lui est en particulier interdit de se présenter en étant sous influence de produits susceptibles de modifier son comportement et ses réactions, tels que l'alcool, les drogues diverses, les produits pharmaceutiques utilisés de façon abusive. Ceci est également valable pendant le service.</p> <p>³ Chaque collaborateur affecté à la conduite et aux tâches sécuritaires doit se présenter au travail avec un taux d'alcoolémie et de THC (éléments actifs du cannabis) nul. En cas de doute, l'employeur peut exiger un contrôle par un professionnel de la santé externe à l'entreprise.</p> <p>⁴ Il est interdit au collaborateur en contact avec le public de fumer pendant son service et d'utiliser un téléphone portable pendant la conduite.</p>		<p>¹ Le collaborateur se conforme aux directives de l'employeur, respectivement de son supérieur. Des activités ne faisant pas partie des obligations usuelles prévues par la fonction peuvent lui être attribuées temporairement.</p> <p>² Sous réserve des dispositions légales et des règles de sécurité à respecter par chacun, la consommation modérée d'alcool peut être tolérée lors d'événements extraordinaires (départs à la retraite, apéritifs de Noël, etc.). Toutefois le responsable direct doit donner son accord au préalable.</p> <p>³ Il est interdit au collaborateur uniformé, et en contact avec le public, de consommer de l'alcool.</p> <p>⁴ L'entreprise effectue ponctuellement des tests de dépistage préventif de consommation d'alcool, de THC (éléments actifs du cannabis) ou toute substance illicite sur la place de travail. Les tests de dépistage peuvent être organisés par un organisme spécialisé externe à l'entreprise pour l'ensemble de l'entreprise ou par un responsable d'unité ou de l'exploitation, selon les dispositions de la loi fédérale sur les Chemins de Fer du 20 décembre 1957 (article 80 ss).</p>

		<p>⁵ Le collaborateur doit se présenter à son travail dans un état lui permettant d'accomplir ses tâches de manière sûre et irréprochable.</p> <p>⁶ Le collaborateur a l'obligation d'aviser son employeur pour toute modification de ses permis professionnels (notamment suspension, retrait, perte, etc.). L'entreprise se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés.</p> <p>⁷ Le collaborateur se conforme aux directives de l'entreprise, respectivement de sa hiérarchie. Des activités ne faisant pas partie des obligations usuelles prévues par la fonction peuvent lui être attribuées temporairement.</p> <p>⁸ Sur les sites de l'entreprise, les collaborateurs sont autorisés à fumer uniquement dans les endroits de l'entreprise prévus à cet effet (fumer dans les véhicules de service est interdit).</p> <p>⁹ En cas de non-respect desdits comportements, le responsable direct prendra les mesures nécessaires au respect des directives de l'entreprise.</p>
		CCT-tl 19 Uniformes et effets de travail
		<p>¹ L'entreprise met gratuitement à disposition du personnel de conduite, de vente et du contrôle, un uniforme dont le concept et le port sont fixés par la Direction. Elle met aussi gratuitement à disposition du personnel de la maintenance des effets de travail. Le port de l'uniforme et des effets de travail est obligatoire pour ces catégories de personnel.</p> <p>² Les effets appartiennent à l'entreprise et ne doivent pas être portés en dehors du service. Ils sont à rendre à l'entreprise lors du départ.</p> <p>³ Le règlement uniformes et effets de travail précise l'application. La Commission du personnel est consultée.</p>

CCT-c 35	Dons et autres avantages de valeur		
	<p>¹ Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre des dons ou autres avantages, en nature ou en espèce, pour lui-même, pour ses proches ou pour autrui.</p> <p>² Cette interdiction ne s'applique pas à des cadeaux de peu de valeur offerts par courtoisie.</p>		
CCT-c 36	Responsabilité civile	CCT-tl 20	Responsabilité civile
	<p>¹ Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence grave. L'entreprise peut exiger une participation du collaborateur. L'étendue de la réparation se détermine conformément à l'art. 321e du CO. La participation se monte au maximum à 10% du salaire mensuel brut (sans indemnités).</p> <p>² L'entreprise doit agir dans les 3 mois dès la connaissance du dommage et de son auteur, faute de quoi elle est réputée avoir renoncé à faire valoir ses prétentions. Dans ce délai, les droits de l'entreprise subsistent même après la fin des rapports de travail.</p> <p>³ La décision motivée est communiquée par écrit au collaborateur. La décision est susceptible de recours. Le délai et les voies de recours sont mentionnés dans la décision.</p>		<p>¹ De la même manière, le collaborateur répond du dommage qu'il a causé à un tiers, intentionnellement ou par négligence grave. L'entreprise peut exiger une participation du collaborateur. L'étendue de la réparation se détermine conformément à l'article 321e du CO. La participation se monte au maximum à 10% du salaire mensuel brut (sans indemnités).</p>
CCT-c 37	Responsabilité pénale		
	¹ Le collaborateur annoncera immédiatement à l'entreprise toute condamnation pénale dont il fait l'objet ayant une répercussion sur ses obligations professionnelles.		
CCT-c 39	Mesures en cas de violation des obligations découlant du contrat de travail ou de comportement insatisfaisant (manque découlant du contrat de travail)		
	¹ 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.		

	<p>² A l'issue de l'entretien, les dispositions suivantes peuvent être prises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmation de l'entretien avec consignation des positions des deux parties ; • Etablissement d'une convention écrite fixant les mesures et les objectifs ainsi que les conséquences si ceux-ci n'étaient pas atteints ; • Prononciation d'un avertissement simple écrit ; • Prononciation d'un avertissement écrit et motivé avec menace de résiliation des rapports de travail ; • Mesure de transfert interne lorsqu'une amélioration des prestations ou une modification du comportement est envisageable dans un nouvel environnement de travail. <p>³ En cas de transfert, des objectifs en rapport avec la nouvelle activité sont convenus avec le collaborateur ; le salaire peut être adapté à la nouvelle activité.</p>		
CCT-c 40	Procédure		
	<p>¹ Si l'entreprise envisage la résiliation des rapports de travail selon l'art. 80 de la présente CCT, cette résiliation sera précédée d'un avertissement avec menace de résiliation.</p> <p>² L'avertissement simple et l'avertissement avec menace de résiliation mentionnent expressément la possibilité de faire recours.</p> <p>³ La menace de résiliation est une communication ne revêtant pas le caractère d'une décision.</p> <p>⁴ La menace de résiliation est prononcée par la Direction et doit comporter une période de mise à l'épreuve.</p>		
CCT-c 41	Voies de droit		
	<p>¹ L'avertissement simple peut faire l'objet d'un recours motivé, adressé par écrit dans le délai de 10 jours dès sa réception, auprès de l'instance hiérarchique directement supérieure à celle qui a prononcé l'avertissement simple. Celle-ci décide en dernier recours. Elle notifie et motive sa décision par écrit.</p> <p>² L'avertissement avec menace de résiliation peut faire l'objet d'un recours motivé, adressé par écrit dans un délai de 15 jours dès sa réception, auprès de l'instance hiérarchique directement supérieure à celle qui a prononcé l'avertissement. Celle-ci notifie et motive sa décision par écrit.</p> <p>³ Le recours a un effet suspensif. Celui-ci ne sera retiré que si les intérêts de l'employeur au retrait de l'effet suspensif sont au moins aussi importants que les intérêts du collaborateur à son maintien.</p>		

	<p>⁴ La menace de licenciement devient caduque après 1 année. En cas de maladie ou d'accident impliquant une absence supérieure à 90 jours, le délai d'une année sera prolongé d'autant de jours décomptés dans la période allant du 91^{ème} jour d'absence jusqu'au jour du retour du collaborateur.</p> <p>⁵ Dans toutes les phases de la procédure, l'employé peut se faire représenter, à moins qu'il ne doive agir personnellement, et se faire assister.</p>		
		CCT-tl 21	Retrait du poste de travail
			<p>¹ Celui qui met en danger sa propre sécurité ou celle d'autres personnes, peut être retiré, oralement et immédiatement de son poste de travail par tout supérieur, selon le principe de précaution, jusqu'à la fin du service journalier.</p> <p>² Suite à ce retrait, une enquête et un rapport (selon article 20 - responsabilité civile) seront établis pour définir la suite à donner au retrait prononcé.</p> <p>³ Lorsque le retrait est provoqué par la faute du collaborateur, il n'y a pas de droit au salaire.</p> <p>⁴ Le retrait temporaire est sans préjudice d'une éventuelle décision de licenciement avec effet immédiat prise par l'autorité d'engagement.</p>

G. Durée du travail, Vacances et Congés		G. Durée du temps de travail, Travail supplémentaire, Service de piquet	
		Durée du temps de travail	
CCT-c 42	Fondements juridiques	CCT-tl 22	Fondements juridiques
	<p>¹ Les dispositions de la LDT, de l'OLDT, de la LTr, à titre subsidiaire, ainsi que les autres dispositions légales doivent être respectées.</p> <p>² Les détails sont réglés dans la CCT d'entreprise.</p>		<p>¹ Les collaborateurs affectés aux organisations de travail spécifiques Conduite ou Opérations sont soumis à la LDT; les collaborateurs affectés à l'organisation de travail spécifique Administration sont soumis à la LTr.</p>
CCT-c 43	Base de calcul		
	<p>¹ La semaine de cinq jours est observée partout où les conditions d'exploitation le permettent. Dans les autres cas, on accordera, dans la mesure du possible, des jours de compensation en vue d'obtenir une équivalence à la semaine de cinq jours.</p>		
CCT-c 44	Durée du travail	CCT-tl 23	Durée du travail
	<p>¹ Le temps de travail hebdomadaire est de 41 heures au maximum. Les modalités d'application sont réglées dans les CCT d'entreprise. Différents modèles de temps de travail peuvent être négociés entre les parties contractantes.</p> <p>² La durée du travail pour le personnel occupé à temps partiel est réduite proportionnellement au taux d'occupation.</p>		<p>¹ La durée contractuelle du temps de travail est, respectivement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'OTS Conduite, pour un taux d'activité à 100%, 40h30 par semaine soit une durée quotidienne moyenne de 405 minutes, 6 jours/semaine ; • Pour l'OTS Opérations et Administration, pour un taux d'activité à 100%, 40h00 par semaine soit une durée quotidienne moyenne de 480 minutes, 5 jours/semaine.
		CCT-tl 24	Amplitude de la journée de travail
			<p>¹ L'amplitude est le temps entre le début et la fin de la journée de travail, pauses comprises.</p> <p>² L'amplitude maximale quotidienne de travail définie par l'entreprise est de 12 heures.</p> <p>³ Les amplitudes gérées en regard des différentes organisations de travail spécifiques (OTS) sont définies dans les parties concernées.</p>

CCT-c 45	Travail à temps partiel	CCT-tl 25	Travail à temps partiel
	¹ Le travail à temps partiel est encouragé à tous les niveaux et sous toutes ses formes.		¹ Un contrat à temps partiel peut s'étendre de minimum 40% à maximum 90%. ² En cas d'activité à taux partiel, une planification des jours travaillés est établie pour le collaborateur concerné. La durée de travail quotidienne correspond aux heures planifiées et est au minimum de 4 heures.
		CCT-tl 26	Organisation de travail spécifique
			¹ En regard de leurs activités et fonctions, les collaborateurs sont affectés à une des trois organisations de travail spécifiques (OTS), définies dans les 3 parties spécifiques réservées à cet usage. ² Les 3 OTS s'appuient sur 5 domaines de gestion des temps, soit : <ul style="list-style-type: none"> • OTS Conduite, composée du : <ul style="list-style-type: none"> ○ Domaine ATT ; ○ Domaine Hors ATT. • OTS Opérations, composée du : <ul style="list-style-type: none"> ○ Domaine Production avec des horaires fixes ; ○ Domaine Technique avec des horaires adaptés. • OTS Administration, composée du : <ul style="list-style-type: none"> ○ Domaine administration avec des horaires souples. ³ Les modalités d'organisation et de gestion des différents horaires des OTS sont fixées en tenant compte soit : <ul style="list-style-type: none"> • De la variation de l'activité ; • De la nécessité d'assurer la continuité de l'activité ; • Des impératifs et des contraintes de l'activité. ⁴ L'évolution des OTS est négociée avec les partenaires sociaux. Ces modèles doivent tenir compte des besoins de l'entreprise et de la clientèle, de la gestion de l'exploitation, des intérêts des équipes et des collaborateurs.
		CCT-tl 27	Comptabilisation du temps d'absences pour motifs privés
			¹ Les absences pour raisons privées doivent être gérées au moyen du compteur de balance horaire pour le personnel affecté en horaires souples et adaptés.

			<p>² Les absences pour raisons médicales (y compris dentiste, physiothérapie, psychothérapie) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doivent être gérées au moyen du compteur de balance horaire pour les collaborateurs affectés à l'organisation de travail spécifique Administration (horaire souple) ; • Doivent autant que possible être prises en dehors des plages de travail bloquées pour collaborateurs affectés à l'organisation de travail spécifique Opérations (horaires fixes et adaptés) ; • Un maximum de 10 heures par année (uniquement pour un taux d'activité à plein temps), peut être accordé sur présentation d'une convocation pour les collaborateurs affectés à l'organisation de travail spécifique Opérations (domaine technique - horaires adaptés).
		CCT-tl 28	Comptabilisation du temps des absences
			<p>¹ Pour les absences dues aux vacances, aux absences non planifiées (dès le 6^{ème} jour), au service obligatoire suisse, à une suspension préventive payée, ainsi que pour une absence payée d'une journée entière, il est porté en compte la durée quotidienne théorique du travail.</p> <p>² Toute absence (formation, vacances, etc.) doit faire l'objet d'une autorisation par le responsable au moyen d'un fichet dans la gestion des temps informatisée, ceci avant l'absence.</p> <p>³ Les absences non planifiées (maternité, maladie, accident) sont enregistrées provisoirement et ne seront définitivement acceptées qu'après avoir obtenu une confirmation reconnue de leur nature (p.ex. certificat médical).</p>
		CCT-tl 29	Comptabilisation du temps pour formation
			<p>¹ Pour les cours de formation interne ou externe, indépendamment du taux d'occupation, le temps de travail est comptabilisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À 8 heures, soit la durée quotidienne théorique du travail, pour l'équivalent d'une journée ; • À 4 heures pour l'équivalent d'une demi-journée.

		CCT-tl 30	Temps accordé pour activités syndicales
			<p>¹ Il est attribué aux membres du Syndicat, par la Direction, un total annuel de 1'000 heures forfaitaires afin de remplir leur mandat.</p> <p>² À la fin de chaque année, le solde non utilisé ne sera pas reporté sur l'exercice suivant.</p> <p>³ La responsabilité du contrôle de la pertinence des activités déployées incombe au SEV. Il communique à la Direction en fin d'année, par écrit, l'utilisation générale du temps mis à disposition.</p>
		Travail supplémentaire	
		CCT-tl 31	Travail et Heures supplémentaires
			<p>¹ Les dispositions de la LDT, de la LTr et de l'article 321c CO font foi.</p> <p>² Les heures supplémentaires sont générées par du travail supplémentaire au sens de la LDT et de la LTr.</p> <p>³ Le solde des heures supplémentaires est établi à la fin de chaque mois.</p>
		CCT-tl 32	Compensation des heures supplémentaires
			<p>¹ En règle générale, les heures supplémentaires seront compensées par un congé de même durée planifié avec le supérieur direct.</p> <p>² Le solde des heures supplémentaires doit être compensé par du temps libre de même durée au cours de la période de décompte (année civile).</p> <p>³ La reprise d'éventuelles heures supplémentaires effectuées se fait d'un commun accord avec le collaborateur ; elles peuvent être, en cas de force majeure, dictées par le responsable direct.</p>
		CCT-tl 33	Reprise ou Paiement des heures supplémentaires
			<p>¹ Si la compensation ne peut pas avoir lieu dans l'année civile en cours, le solde d'heures supplémentaires est indemnisé avec un supplément de 25%, mais au maximum 150 heures (LDT) / 170 heures (LTr) par année civile, avec le dernier salaire de l'année civile.</p> <p>² Pour les collaborateurs employés à temps partiel, les heures qui dépassent les heures contractuelles, mais non la durée d'un plein temps, ne donnent pas droit à un supplément de salaire lorsqu'elles sont rémunérées.</p>

		CCT-tl 34	Solde des heures supplémentaires en cas de cessation de travail
			<p>¹ En cas de cessation des rapports de travail, les heures supplémentaires doivent être compensées par du temps libre de même durée pendant le délai de résiliation.</p> <p>² Si tel ne peut être le cas, le solde d'heures supplémentaires est payé avec un supplément de 25%.</p>
		CCT-tl 35	Compensation d'un solde négatif d'heures en cas de cessation de travail
			<p>¹ Si, en cas de cessation des rapports de travail, le compte de temps présente un solde négatif du fait de l'employeur, le solde négatif est à charge de l'employeur.</p> <p>² Si, en cas de cessation des rapports de travail, le compte de temps présente un solde négatif du fait du collaborateur, le solde négatif est compensé soit par un solde positif d'heures supplémentaires soit en déduction du décompte final de salaire.</p>
Service de piquet			
		CCT-tl 36	Définition
			<p>¹ Service durant lequel, en dehors du temps de travail ou de présence planifié, le collaborateur reste à disposition de l'entreprise pour effectuer des interventions destinées à remédier à des pannes ou à des événements spéciaux du même genre afin de permettre une poursuite ou une reprise de l'exploitation dans les conditions de sécurité définies et optimales.</p> <p>² Les interventions planifiées en dehors des horaires contractuels relevant de l'activité courante telles qu'installation, mise en service, réglage, révision, contrôle des équipements matériels (machines, véhicules, etc.) ou immatériels (logiciels) ne sont pas concernées par la législation relative au service de piquet. Ces interventions doivent être prévues dans le planning de l'équipe et sont rémunérées conformément à l'article 31 de la présente CCT d'entreprise n° 3.</p>

		CCT-tl 37	Champ d'application
			¹ Le service de piquet s'applique à l'ensemble des collaborateurs dont la fonction implique la participation à un service de piquet.
		CCT-tl 38	Modalités d'intervention et d'indemnisation
			¹ Les modalités d'intervention et d'indemnisation sont définies aux Annexes 3 et 4 de la présente CCT d'entreprise n° 3.
		H. <u>Vacances, Jours de repos, Jours de compensation, Congés spéciaux</u>	
CCT-c 46	Vacances	CCT-tl 39	Vacances
	<p>¹ Une semaine de vacances comprend, en cas d'occupation complète pour les collaborateurs soumis à la semaine de 5 jours, 5 jours de travail et 2 jours libres, resp. 6 jours de travail et 1 jour libre pour les collaborateurs soumis à la semaine de 6 jours.</p> <p>² Pour chaque année civile, le collaborateur a droit aux vacances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines jusqu'à la fin de l'année dans laquelle il a 20 ans révolus ; • 4 semaines dès le début de l'année dans laquelle il a 21 ans révolus ; • 5 semaines dès le début de l'année dans laquelle il a 50 ans révolus ; • 6 semaines dès le début de l'année dans laquelle il a 60 ans révolus. <p>³ Le droit aux vacances est fixé au prorata de la durée de l'engagement du collaborateur lorsque l'année de service n'est pas complète. En cas de démission ou de licenciement, les vacances doivent être prises, dans la mesure du possible, pendant le délai de résiliation.</p> <p>⁴ Les personnes occupées à temps partiel ont le même droit aux vacances que celles occupées à plein temps. La durée théorique quotidienne moyenne du travail proportionnelle au taux d'occupation s'applique également pendant les vacances.</p> <p>⁵ Le collaborateur ne doit exercer aucune activité rémunérée pendant ses vacances.</p>		<p>¹ Pour chaque année civile, l'ensemble des collaborateurs a droit aux vacances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 semaines jusqu'à 20 ans révolus ; • 5 semaines de vacances à tous dès le 1^{er} janvier de l'année des 21 ans et ce jusqu'à 49 ans révolus ; • 6 semaines dès le 1^{er} janvier de l'année des 50 ans ; • 7 semaines dès le 1^{er} janvier de l'année des 55 ans, respectivement 56 ans dont : <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 jour par année entre 51 et 55 ans, pour les collaborateurs de l'OTS Opérations et Administration ; ○ 1 jour par année entre 51 et 56 ans pour les collaborateurs de l'OTS Conduite.

		<p>² Les vacances sont à prendre dans l'année civile dans laquelle le droit existe. Au minimum deux semaines par année civile doivent être prises consécutivement. Les vacances peuvent être prises par jour entier (8 heures) ou par demi-journée (4 heures).</p> <p>³ La planification des vacances est définie dans les OTS respectives.</p> <p>⁴ Lorsqu'une absence non planifiée (maladie ou accident) survient durant les vacances et ne permet pas d'atteindre leur but - repos et ressourcement - le collaborateur peut reprendre les jours concernés. Un certificat médical, établi par un hôpital public en cas de séjour à l'étranger, doit attester la durée de l'incapacité de profiter des vacances, ceci dès le 1^{er} jour. Le supérieur hiérarchique doit être informé immédiatement de l'interruption des vacances.</p>
		CCT-tl 40 Report jours de vacances
		¹ Le solde de vacances, soit au maximum 1 semaine, peut être reporté sur l'année civile suivante.
		CCT-tl 41 Réduction du droit aux vacances
		<p>¹ Les absences, pour cause d'absence non planifiée, de service obligatoire, de congé non payé, de suspension de travail liée à un retrait temporaire avec suppression du salaire, entraînent une réduction du droit aux vacances de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dès le 31^{ème} jour calendaire en cas de congé non payé ; • Dès le 91^{ème} jour calendaire en cas de maladie, d'accident ou de service obligatoire. <p>² Si la réduction ne peut pas être opérée sur les vacances de l'année en cours, les jours de vacances pris en trop peuvent être retenus sur le droit aux vacances de l'année suivante.</p>
		CCT-tl 42 Solde des vacances en cas de cessation des rapports de travail
		<p>¹ Le solde des vacances est, en principe, pris pendant le délai de résiliation.</p> <p>² Le solde des vacances est payé à 100% lorsqu'elles ne peuvent être prises pendant le délai de résiliation.</p> <p>³ Les jours de vacances pris en trop peuvent être compensés par un avoir en temps disponible ou retenus sur le dernier salaire.</p>

		Jours de repos, Jours de compensation, Jours de congés spéciaux	
CCT-c 47	Jours de repos	CCT-ti 43	Jours de repos
	<p>¹ Le collaborateur engagé par des tours de service, soumis à la LDT, OLDLT, a droit à 62 jours au moins de repos par année civile.</p> <p>² Le collaborateur n'étant pas soumis à des tours de service a droit à 114 jours au moins de repos par année civile.</p>		<p>¹ Pour les collaborateurs soumis à la LDT, les jours de repos correspondent aux 52 dimanches et 10 jours fériés ou jours de congé remplaçant ces jours de repos.</p> <p>² Les collaborateurs soumis à la LTr ont droit à 114 jours au moins de repos par année civile, répartis sur les samedis, dimanches et jours fériés.</p> <p>³ Sont considérés comme jours fériés : le 1^{er} janvier, le 2 janvier, le Vendredi-saint, le lundi de Pâques, le 1^{er} mai, le jeudi de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1^{er} août, le lundi du Jeûne fédéral, le 25 décembre.</p> <p>⁴ En cas d'application de la semaine de 5 jours, le droit au jour férié n'est pas accordé lorsqu'il coïncide avec une absence non planifiée (maladie et accident), de congé maternité, de service obligatoire, de congé non payé.</p>

CCT-c 48	Congés spéciaux	CCT-tl 44	Congés spéciaux
	<p>¹ Le collaborateur peut bénéficier d'un congé spécial (en fonction de son taux d'occupation) dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propre mariage : 3 jours ; • Mariage des propres enfants (participation aux noces) : 1 jour ; • Décès conjoint/conjointe ou partenaire de vie, propres enfants : 3 jours ; • Décès parents : 2 jours ; • Décès frères, sœurs, grands-parents, petite-fille, petit-fils, beaux-parents, belle-sœur, beau-frère : 2 jours ; • Décès autre parenté (arrière-grands-parents, tante, oncle, belle-fille, beau-fils y compris ceux du conjoint ou de la conjointe) : le temps nécessaire pour les obsèques ; • Pour des raisons familiales (enfants ou personnes dont on a la charge) sur présentation d'un certificat médical : 3 jours par cas ; • Naissance des propres enfants : 5 jours (congé paternité) ; • Congé adoption d'un enfant : 1 mois pour la mère et 5 jours pour le père ; • Déménagement : 1 jour ; • Déménagement pour raison de service : dans le cas où le déménagement est consécutif à une demande de l'entreprise, un dédommagement en temps ou en argent peut être octroyé ; • Convocation militaire ou protection civile : le temps nécessaire. <p>² La CCT d'entreprise peut définir des congés supplémentaires. Les dispositions complémentaires sont réglées par l'entreprise. Il est possible de déroger aux dispositions ci-dessus, si la réglementation est globalement équivalente.</p> <p>³ Lorsqu'un de ces événements coïncide avec un jour de repos, de compensation ou de vacances, une incapacité de travail pour raisons de maladie ou d'accident, il ne donne pas droit à un congé spécial Exception : seuls les congés accordés pour le mariage, le déménagement pour raison de service, le décès du conjoint, du père, de la mère, d'un enfant, ou la naissance d'un enfant seront compensés ultérieurement lorsqu'ils sont en lien avec l'évènement.</p>		<p>¹ Le collaborateur peut bénéficier d'un congé spécial (en fonction de son taux d'occupation) à prendre en lien avec l'évènement dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les conditions appliquées dans le cadre du mariage sont étendues aux personnes bénéficiant d'un partenariat enregistré (Lpart) ; • Décès parents : 3 jours ; • Décès autre parenté (arrière-grands-parents, tante, oncle, belle-fille, beau-fils y compris ceux du conjoint ou de la conjointe) : le temps nécessaire pour les obsèques, soit une demi-journée. Tout temps additionnel sera pris sur une balance de temps ou un solde de vacances. <p>² Le collaborateur peut bénéficier d'un congé spécial (en proportion de son taux d'activité) pour les cas mentionnés dans la CCT-cadre n°3.</p> <p>³ Deux jours de congé sont accordés au collaborateur lorsque 20 ans de service ont été accomplis dans l'entreprise, puis tous les 5 ans.</p> <p>⁴ Pour des traitements médicaux de longue durée, une bonification en temps peut être accordée. La décision appartient à l'employeur.</p>

⁴ Autres congés : l'importance du travail et de la formation syndicale est reconnue. Les CCT d'entreprise règlent l'attribution du temps nécessaire pour :

- Le travail syndical ;
- Les mandats syndicaux ;
- La formation syndicale.

⁵ Convocation devant une autorité : le temps nécessaire est octroyé.

⁶ En tant que délégués du personnel dans une institution de prévoyance professionnelle : le temps nécessaire (séances et formation) est octroyé.

⁷ Des congés supplémentaires payés ou non payés peuvent être octroyés dans la mesure où le service le permet.

H. Salaire, Allocation et Indemnités		I. Rémunération, Evolution de salaire, Primes, Allocations et Indemnités et Autres avantages	
		Rémunération et Structure salariale	
		CCT-tl 45	Rémunération
			¹ La rémunération offerte à chaque collaborateur se compose d'un salaire annuel, d'une prime annuelle, de bonifications et d'indemnités en lien avec les conditions d'exercice du métier, d'avantages sociaux tels que des prestations d'assurances sociales (Caisse de pension, perte de gain) et d'autres avantages tels que facilités de transport (non exhaustif).
		CCT-tl 46	Structure salariale
			¹ La structure salariale est composée de 10 classes de salaire. ² La structure salariale est basée sur le principe suivant : un métier – une classe de salaire – un salaire.
		CCT-tl 47	Classe de salaire
			¹ Chaque classe de salaire est : <ul style="list-style-type: none"> • Délimitée par une valeur minimale et maximale pour un taux d'occupation de 100% (valeurs de référence en Annexe 1 de la présente CCT d'entreprise n° 3) ; • Composée de 27 bandes de salaire, réparties en 3 zones de 9 bandes chacune. ² Pour chaque classe de salaire, le rapport entre le salaire minimum et

			maximum est identique.
		CCT-tl 48	Enclassement des métiers
			<p>¹ Chaque métier est évalué au travers de 18 critères pondérés afin d'être enclassé dans l'une des 10 classes de salaire.</p> <p>² Les évaluations et enclassements des métiers sont du ressort de la Direction.</p> <p>³ L'Annexe 1 de la présente CCT d'entreprise n° 3 contient la rosace des métiers et les valeurs plancher et plafond des classes de salaire.</p>
		<u>Salaire et Evolution de salaire</u>	
CCT-c 49	Salaire annuel		
	¹ Le salaire de base (salaire annuel) est fixé individuellement selon le système de traitement de l'entreprise.		
^(*) CCTc- 51	Salaire initial	CCT-tl 49	Salaire initial annuel
	<p>¹ Le salaire initial est convenu à l'engagement et ne peut être fixé plus bas que le salaire minimum sans expérience à l'engagement selon l'annexe 1</p> <p>² En cas d'engagement de personnel affecté à la conduite d'un véhicule ou au pilotage d'un bateau nécessitant une formation professionnelle initiale pour répondre aux exigences de la fonction, le salaire minimum sans expérience à l'engagement peut être réduit du taux de pourcentage fixé à l'annexe 1. Le salaire minimum doit être atteint au plus tard une année après</p> <p>² En cas d'engagement de personnel affecté à la conduite d'un véhicule ou au pilotage d'un bateau nécessitant une formation professionnelle initiale pour répondre aux exigences de la fonction, le salaire minimum sans expérience à l'engagement peut être réduit du taux de pourcentage fixé à l'annexe 1. Le salaire minimum doit être atteint au plus tard une année après.</p>		<p>¹ Le salaire initial est fixé individuellement à l'engagement ou lors d'une mobilité interne.</p> <p>² Le salaire initial est fixé entre les valeurs minimales et maximales de la classe salariale attribuée au métier et dépend de l'expérience utile à l'exercice du métier du collaborateur.</p> <p>³ Le salaire initial figure dans le contrat de travail.</p> <p>⁴ Lorsque le collaborateur démissionne et est réengagé dans le même métier au cours de la même année civile, le salaire proposé au réengagement est équivalent au dernier salaire perçu à la date de la résiliation des rapports de travail.</p>

CCT-c 54	13^{ème} salaire	CCT-tl 50	13^{ème} salaire
	<p>¹ Le salaire annuel est versé en 13 mensualités. Si le collaborateur quitte l'entreprise avant la fin de l'année, le 13^{ème} salaire est versé proportionnellement.</p>		<p>¹ Le 13^{ème} salaire est versé avec le salaire de décembre.</p> <p>² Le montant de la 13^{ème} mensualité est calculé en proportion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du taux d'occupation moyen de l'année civile, s'il varie en cours d'année ; • De la durée des rapports de service, lorsque celle-ci est inférieure à l'année civile ; • Du salaire mensuel moyen de l'année civile, si le salaire varie en cours d'année.
^(*) CCT-c 53	Décompte et Versement du salaire	CCT-tl 51	Décompte et Versement du salaire
	<p>¹ Le collaborateur reçoit mensuellement un décompte détaillé de sa rétribution et des retenues. Le versement s'effectue à la fin de chaque mois.</p>		<p>¹ En cas de départ, le versement du dernier salaire et le décompte final, effectué pour solde de tout compte, se fait dans les 15 premiers jours du mois suivant.</p>
CCT-c 55	Salaire horaire		
	<p>¹ Des salaires horaires peuvent être convenus en cas de taux d'occupation variable, de courte durée ou discontinue.</p> <p>² Le salaire horaire se calcule sur la base du temps de travail annuel en heures de l'entreprise. La formule est la suivante : salaire annuel / TT annuel = taux horaire, y compris la part du 13^{ème} salaire.</p> <p>³ Si le 13^{ème} salaire est versé séparément, la formule est la suivante : Salaire annuel / (TT annuel / 12).</p> <p>⁴ L'indemnisation des vacances est due en plus du salaire horaire ; elle est versée séparément. Elle se calcule sur la base d'une année complète de 52 semaines : nombre de semaines de vacances divisé par 52 moins le nombre de semaines de vacances, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4./ .48 = 8,33% pour 4 semaines de vacances ; • 5./ .47 = 10,64% pour 5 semaines de vacances ; • 6./ .46 = 13,04% pour 6 semaines de vacances. 		

(1) CCT-c 50	Perspectives salariales individuelles		
	¹ Le système de traitement de l'entreprise doit contenir une évolution salariale individuelle		.
		CCT-tl 52	Evolution du salaire selon les annuités
			¹ L'entreprise assure une évolution salariale équitable, transparente et prévisible pour l'ensemble des collaborateurs. ² Le salaire individuel évolue selon le principe des annuités. Les valeurs de celles-ci sont régies par l'Annexe 1 de la présente CCT d'entreprise n° 3. ³ L'évolution de salaire est effective au 1 ^{er} janvier de chaque année.
		CCT-tl 53	Evolution du salaire selon l'indice du coût de la vie
			¹ La compensation du renchérissement est garantie. Les salaires sont adaptés le 1 ^{er} janvier de chaque année sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation (IPC) du mois de novembre de l'année précédente. ² Si, en cours d'année, l'IPC augmente de 2,5%, une compensation du renchérissement équivalente est octroyée dans le mois suivant l'augmentation. ³ Il peut être dérogé au principe de la compensation du renchérissement après négociation entre partenaires sociaux. Dans la mesure du possible, il sera tenu compte des aspects sociaux.

		CCT-tl 54	Blocage ou Réduction de l'évolution de salaire selon les annuités
			<p>¹ L'entreprise ne verse pas d'annuité au 1^{er} janvier au collaborateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui fait l'objet d'un avertissement avec menace de résiliation ; • Qui se situe au plafond de sa classe de salaire ; • Dont la prise de fonction a commencé après le 30 septembre de l'année précédant le versement de l'annuité ; • Dont l'évaluation des prestations durant la période d'essai, précédant le versement de l'annuité, ne sont pas satisfaisantes ; • En cas de plus de 90 jours d'absence (les absences partielles sont converties en absences à 100%), autres que celles définies à l'alinéa 4 ; • Dont le contrat de travail est résilié. <p>² Lorsque la tenue du poste a fait l'objet d'une convention d'objectifs durant l'année ou d'un avertissement et/ou que le collaborateur fait l'objet de mesures d'avertissement simple, l'augmentation annuelle à venir est octroyée, mais le montant équivalent à l'annuité brute annuelle sera déduit du 13^{ème} salaire de l'année suivante, ceci afin de ne pas impacter la progression salariale globale du collaborateur sur l'ensemble de sa carrière.</p> <p>³ En cas d'absences durant l'année civile pour des raisons de maladie et/ou accident non professionnel (hormis les vacances, les maladies professionnelles et accidents professionnels), les évolutions de salaire sont régies de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 90 jours d'absence : 100% de l'annuité prévue est octroyée ; • Du 91^{ème} au 180^{ème} jour d'absence : 75% de l'annuité prévue est octroyée ; • Du 181^{ème} au 270^{ème} jour d'absence : 50% de l'annuité prévue est octroyée ; • Dès le 271^{ème} jour d'absence : aucune annuité n'est octroyée. <p>⁴ Lors des 16 semaines de congé maternité, la totalité de l'annuité est versée en fin d'année. Si le congé maternité est précédé ou suivi d'un congé maladie, le montant de l'annuité sera réduit en rapport au congé maladie selon les règles ad hoc.</p>

		<u>Primes</u>	
		CCT-tl 55	Prime annuelle de résultat
			<p>¹ Une prime annuelle variable, est versée annuellement, selon les modalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour tous les collaborateurs : <ul style="list-style-type: none"> ○ 50% du montant de la prime est basé sur les objectifs d'entreprise et les résultats globaux annuels après la publication de ceux-ci. • Pour les collaborateurs de l'OTS Opérations et Administration : <ul style="list-style-type: none"> ○ 50% du montant de la prime est basé sur les objectifs individuels et l'atteinte de ces derniers (maximum 5 objectifs/personne), après évaluation annuelle. • Pour les collaborateurs de l'OTS Conduite : <ul style="list-style-type: none"> ○ 50% du montant de la prime est basé sur les objectifs collectifs et l'atteinte de ces derniers (maximum 5 objectifs), après évaluation annuelle. <p>² Le montant maximum de la prime est identique pour tous, soit CHF 1'500.- brut. Il est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHF 750.- maximum selon l'atteinte des résultats de l'entreprise ; • CHF 750.- maximum selon l'atteinte des résultats des objectifs individuels ou collectifs du collaborateur. <p>³ Le montant, relatif aux résultats, effectivement versé à chaque collaborateur est calculé en proportion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la durée des rapports de service, lorsque celle-ci est inférieure à l'année civile ; • Du taux d'occupation moyen de l'année civile ; • De la présence effective durant l'année civile.
		CCT-tl 56	Primes d'ancienneté
			<p>¹ Une prime égale à un salaire mensuel brut est versée lorsque 20 ans de service ont été accomplis dans l'entreprise, puis tous les 5 ans.</p> <p>² Cette prime peut être convertie en tout ou partie en vacances. Une semaine de vacances équivaut à un quart du salaire mensuel brut. Ces vacances supplémentaires seront prises en tenant compte des impératifs du service.</p> <p>³ Le collaborateur qui a accompli 25 et 35 ans de service reçoit en plus un cadeau.</p>

		Allocations et Indemnités	
CCT-c 56	Indemnités, Allocations et Gratifications d'ancienneté	CCT-tl 57	Indemnités, Allocations et Gratifications d'ancienneté
	<p>¹ Les CCT d'entreprise définissent les indemnités et en fixent le montant dans une annexe. Il peut s'agir notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des indemnités pour le travail de nuit et du dimanche, pour un horaire de travail irrégulier ainsi que pour les indemnités liées à la spécificité de l'entreprise ; • Des débours en rapport avec l'activité professionnelle ; • Des allocations sociales (allocation familiale, allocation de mariage, allocation de naissance) ; • Des gratifications d'ancienneté • Des allocations d'inconvénients de service ; • De l'indemnité de résidence. 		<p>¹ L'annexe 4 "Allocations et indemnités" de la présente CCT d'entreprise n° 3 spécifie les montants et conditions de leur attribution.</p> <p>² Le règlement des remboursements des frais, validé par les autorités fiscales cantonales, à disposition sur l'intranet (iti), fixe les montants et les conditions de versement des débours et des déplacements.</p>
		Autres avantages	
^(*) CCT-c 31	Facilités de voyage	CCT-tl 58	Mobilité et facilités de voyage
	<p>Les facilités de voyage accordées aux collaborateurs sont réglées dans une annexe à la CCT d'entreprise</p>		<p>¹ De par sa nature, l'entreprise est fortement engagée dans les domaines de l'environnement et de la mobilité.</p> <p>Le collaborateur s'engage, par l'utilisation des transports publics, à promouvoir la mission de l'entreprise.</p> <p>² En octroyant la gratuité sur le réseau des transports publics de la région lausannoise ainsi que sur la Ligne LEB, l'entreprise encourage les collaborateurs à utiliser ceux-ci de manière exemplaire. Pour se rendre au travail, l'utilisation du véhicule privé doit être limitée.</p>

I. Développement du personnel		J. Développement et Formation	
CCT-c 57	Principes		
	<p>¹ Le développement du personnel inclut la formation et la formation continue du collaborateur ainsi que d'autres mesures à la place de travail et à l'extérieur. Des collaborateurs bien qualifiés sont un facteur clé dans la compétitivité des entreprises de transports publics dans le canton de Vaud.</p> <p>² Les entreprises contractantes soutiennent la formation continue du collaborateur par une aide financière et/ou sous forme de temps.</p> <p>³ Des mesures de développement peuvent être engagées à l'initiative des supérieurs comme des collaborateurs. Tant les intérêts de l'entreprise que ceux du personnel sont à prendre en considération de manière équitable.</p>		
		CCT-tl 59	Formation
			<p>¹ Le développement du personnel inclut la formation initiale et continue ainsi que toute autre mesure (comme : stages, échanges entre entreprises, de responsabilités confiées temporairement, de participation à des projets, colloques ou des instances de Direction, de lectures ou d'autoformations) visant à développer et acquérir toute(s) nouvelle(s) connaissance(s) et compétence(s).</p> <p>² Sont considérés comme frais de formation : le temps mis à disposition pour suivre la formation (initiale ou continue), les dépenses consenties pour l'achat de formations ou pour toute autre mesure de perfectionnement dans le cadre d'une formation acceptée.</p>
CCT-c 58	Responsabilités		
	<p>¹ Les entreprises contractantes s'engagent à assurer une introduction complète des collaborateurs dans leur domaine d'activité et encouragent la formation continue par le biais d'entretiens réguliers.</p> <p>² Le collaborateur maintient à jour ses connaissances notamment en participant activement aux programmes de formation continue mis sur pied par l'entreprise.</p>		

		CCT-tl 60	Responsabilités des collaborateurs
			¹ Parallèlement, les collaborateurs ont une responsabilité personnelle pour maintenir et développer leur employabilité. Ils investissent les moyens complémentaires qu'ils estiment nécessaires à leur propre perfectionnement.
		CCT-tl 61	Formation initiale
			¹ La formation initiale s'adresse à tout collaborateur devant acquérir les connaissances ou les compétences spécifiques aux métiers des transports et/ou imposées par la législation suisse ou étrangère. ² La formation initiale est assurée par l'entreprise.
		CCT-tl 62	Formation continue
			¹ La formation continue est assurée par l'entreprise. ² La formation continue fait partie intégrante de la fonction. ³ La formation continue est déterminée conjointement entre le collaborateur et son responsable direct et vise à développer les compétences requises.
		CCT-tl 63	Frais inhérents à la formation
			¹ Les frais inhérents à la formation initiale et continue sont assurés par l'entreprise selon un plan de formation établi.
		CCT-tl 64	Convention de formation
			¹ Le collaborateur tenu de suivre une formation initiale certifiante est soumis à une convention de formation. ² Le collaborateur désireux de suivre une formation continue, en lien avec son domaine de compétences peut être soumis à une convention de formation selon le coût et la durée de cette formation. ³ En cas de formations simultanées, les montants des participations aux frais de formation sont cumulés. ⁴ Les modalités de convention de formation et d'application sont régies par l'Annexe 5 de la présente CCT d'entreprise n° 3.

J. Sécurité et Protection de la santé		K. Sécurité et Protection de la santé	
CCT-c 59	Principes	CCT-tl 65	Principes
	<p>¹ Chaque entreprise est responsable de la protection de la santé et de la sécurité au travail.</p> <p>² Dans le cadre des consignes de sécurité, les entreprises encouragent la prévention des accidents dans le domaine des loisirs ainsi qu'un mode de vie sain.</p>		<p>¹ La charte d'engagement pour une meilleure sécurité dans les transports publics fait partie intégrante de la CCT d'entreprise n° 3.</p> <p>² Les collaborateurs sont co-responsables de leur sécurité et de leur santé.</p> <p>³ Dans l'intérêt de tous, l'entreprise souhaite, par l'intermédiaire des politiques ADN sécurité et REST bien-être & santé au travail (Responsables, Equité, Santé au Travail) limiter le plus possible les conséquences négatives d'une atteinte à la capacité au travail.</p>
CCT-c 60	Obligations de l'employeur	CCT-tl 66	Obligations de l'employeur
	<p>¹ L'employeur est tenu de prendre toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions d'exploitation de l'entreprise. Il doit, en outre, prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'intégrité personnelle des collaborateurs.</p> <p>² L'employeur met à disposition des collaborateurs l'équipement individuel de protection, selon les normes SUVA et en fonction du type d'occupation.</p> <p>³ L'employeur veille à ce que tous les collaborateurs occupés dans son entreprise, y compris ceux provenant d'une entreprise tierce, soient en tout temps informés des risques auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leur activité et instruits des mesures à prendre pour les prévenir.</p> <p>⁴ Dans le cadre de la sécurité au travail, l'employeur encourage la prévention des accidents professionnels et non professionnels en s'adjoignant si nécessaire de spécialistes.</p> <p>⁵ L'employeur aménage les conditions de travail de la collaboratrice enceinte ou qui allaite de manière à ne pas porter préjudice à sa santé ni à celle de l'enfant, selon les dispositions en vigueur dans la LTr et la LDT.</p>		<p>¹ Dans le cadre de son engagement en matière de sécurité, l'employeur encourage également la prévention des accidents pendant les loisirs et met en œuvre des mesures de prévention et promotion de la sécurité en entreprise.</p>

CCT-c 61	Obligations du collaborateur		
	<p>¹ Le collaborateur observe les dispositions légales et de l'entreprise en matière de santé et de prévention des accidents, notamment en utilisant correctement les dispositifs de sécurité et de protection de la santé mis à sa disposition. Les entreprises forment leur personnel en conséquence.</p> <p>² Le collaborateur coopère activement dans tout ce qui touche à la sécurité au travail et à la protection de la santé dans le cadre de son domaine de travail. Dans un but de prévention, le collaborateur informe son supérieur direct lorsqu'il constate des manquements dans ces domaines et lors d'incidents (presque-accidents) qui peuvent déboucher sur un accident.</p> <p>³ Le collaborateur adopte durant le temps libre un comportement responsable s'agissant de la sécurité.</p>		
K. Droits et Obligations en cas de maladie ou accidents		L. Droits et Obligations en cas de maladie ou accidents	
CCT-c 62	Atteinte à la capacité de travail		
	<p>¹ Si l'état de santé d'un collaborateur se répercute sur son aptitude, ses possibilités d'affectation ou sur la sécurité, l'employeur peut exiger un examen de son état de santé par son médecin-conseil.</p> <p>² Lorsque l'exercice de fonctions de sécurité les rend nécessaires, des examens médicaux périodiques auprès du médecin-conseil peuvent être ordonnés.</p> <p>³ Le médecin-conseil fait les constatations médicales en relation avec l'atteinte à l'aptitude de travail (empêchement de travailler pour cause de maladie ou accident, aptitude médicale insuffisante). Ces constatations constituent la base pour l'application des dispositions relatives au droit du travail.</p> <p>⁴ Si le médecin-conseil juge la capacité de travail différemment que le médecin traitant, l'avis de médecin-conseil est déterminant pour l'employeur.</p> <p>⁵ Lorsque des raisons médicales sont à l'origine des lacunes constatées au niveau des prestations ou du comportement, une réinsertion ou une mise à la retraite anticipée est à examiner.</p> <p>⁶ Si une réinsertion professionnelle est envisagée en raison d'une aptitude médicale restreinte, le collaborateur concerné doit soutenir activement les mesures mises en place.</p>		
CCT-c 63	Obligations du collaborateur	CCT-tl 67	Obligations du collaborateur
	¹ Le collaborateur est tenu de fournir au médecin-conseil toutes les indications requises, ceci de manière complète et conforme à la vérité.		

	<p>² Si le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie ou d'accident, il doit tout mettre en œuvre pour favoriser la guérison et la reprise du travail.</p> <p>³ En cas d'atteinte à sa capacité de travail, le collaborateur concerné est tenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De fournir à temps les informations nécessaires au service compétent ; • De présenter, au minimum une fois par mois, un certificat médical faisant état de l'incapacité et d'autoriser le médecin-conseil à demander des informations auprès du médecin traitant actuel ou antérieur et/ou des organes d'assurances sociales (déliement du secret professionnel) ; • De suivre les instructions du médecin attitré et/ou des organes d'assurances sociales et de se soumettre aux examens médicaux qu'ils ordonnent ; • De faire valoir le droit d'éventuelles prestations sociales avec le soutien de l'entreprise. 		<p>¹ En cas d'atteinte à sa capacité de travail, le collaborateur concerné est tenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'informer son supérieur sans délai et de se conformer aux directives liées à sa fonction en ce qui concerne l'annonce de son incapacité de travail ; • De remettre un certificat médical si l'absence excède 5 jours ; Si le certificat ne parvient pas au plus tard le 6^{ème} jour, le jour de réception compte comme premier jour indemnisé ; • De remettre un certificat médical pour un séjour hors du domicile (vacances, par exemple) et d'attendre l'autorisation de l'assurance concernée avant de partir. L'entreprise peut faire valider un séjour hors du domicile par son médecin-conseil ; • D'informer son supérieur de l'évolution de son état de santé et de lui annoncer la date de son retour au travail.
CCT-c 64	Gestion des absences et Effort de réinsertion	CCT-tl 68	Gestion des absences et Effort de réinsertion
	<p>¹ Dans l'intérêt des collaborateurs et de l'entreprise, une grande importance est accordée à la gestion des absences et aux efforts de réinsertion pour limiter le plus possible les conséquences d'une atteinte à la capacité de travail. Le collaborateur coopère au management des absences dans le cadre de la participation dans l'entreprise.</p>		<p>¹ Le collaborateur concerné doit s'engager activement dans les processus de ADN sécurité et REST bien-être & santé au travail et tout mettre en œuvre afin d'éviter les accidents, favoriser la guérison et le retour au travail. Il évitera tout ce qui pourrait compromettre ou retarder ces processus.</p>
		CCT-tl 69	Visites médicales
			<p>¹ Lorsque l'exercice de fonctions de sécurité les rend nécessaires, des examens médicaux périodiques auprès du médecin-conseil peuvent être ordonnés. Le collaborateur concerné est informé du résultat de ces examens.</p> <p>² S'il y a des doutes sur l'incapacité de travail, l'entreprise peut demander une visite médicale auprès de son médecin-conseil.</p>

CCT-c 65	Mesures en cas de violation des obligations		
	¹ La violation grave des obligations peut entraîner une réduction voire la suppression de la rétribution ou encore la modification des rapports de travail ou leur résiliation.		
L. Prestations en cas d'empêchement de travailler		M. Prestations en cas d'empêchement de travailler	
		Maladie ou accident	
CCT-c 66	Maladie	CCT-tl 70	Maladie
	<p>¹ En cas d'absence due à la maladie, attestée par un certificat médical, le collaborateur a droit au minimum à 80% de son salaire pendant 730 jours. A partir du 365^{ème} jour, mais au plus tard jusqu'au 730^{ème} jour, l'entreprise se substitue à l'AI et la caisse de pension jusqu'à la reconnaissance de l'invalidité ou du reclassement professionnel.</p> <p>² Les prestations de travail partielles ne prolongent pas les délais donnant droit au salaire.</p>		<p>¹ En cas d'empêchement de travailler pour cause de maladie, 100% du salaire net est versé dès le 1^{er} jour, et ceci jusqu'au versement d'une rente par l'AI et/ou la Caisse de pensions, mais durant 730 jours au maximum.</p> <p>² L'entreprise conclut une assurance collective perte de gain pour maladie. Le collaborateur participe aux primes à raison de 50% au maximum. Les prestations de l'assurance reviennent à l'entreprise.</p> <p>³ Une surindemnisation lors de prestations de plusieurs assurances n'est pas possible.</p> <p>⁴ Aucun salaire n'est dû pendant le délai de congé qui s'étend éventuellement au-delà du droit au salaire.</p> <p>⁵ Lors d'un congé non payé, il y a suspension de l'assurance perte de gain pour maladie. Aucune indemnité pour perte de gain en cas de maladie ne peut alors être versée.</p>

CCT-c 67	Accident	CCT-tl 71	Accident
	<p>¹ L'employeur assure tous les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels. Les primes concernant l'assurance accidents professionnels sont à la charge de l'employeur.</p> <p>² Le collaborateur est assuré à titre obligatoire auprès de la SUVA contre les accidents professionnels et, à condition que le taux d'occupation soit au minimum de 8 heures par semaine, également contre les accidents non professionnels. La LAA est déterminante.</p> <p>³ En cas d'incapacité de travail par suite d'accident, le collaborateur a droit à partir du premier jour d'incapacité de travail à son salaire de base intégral et des allocations sociales, mais sans les allocations d'inconvénients de service forfaitaires ou liées à un service en cas de travail irrégulier. Ce droit dure jusqu'au versement d'une rente pour accident mais au maximum pendant 730 jours.</p> <p>⁴ Les prestations d'assurance de la SUVA et d'autres assureurs reviennent à l'employeur à hauteur du montant correspondant pendant la période du droit au salaire. Si l'indemnité pour accident versée par la SUVA ou par l'assurance militaire est réduite ou refusée, la prestation de l'employeur est diminuée proportionnellement.</p>		<p>¹ Les primes concernant l'assurance accident non professionnel sont paritaires.</p> <p>² Une surindemnisation lors de prestations de plusieurs assurances n'est pas possible.</p> <p>³ L'employeur ne verse aucune prestation salariale lorsqu'un accident survient pendant une activité accessoire rémunérée non accordée ou non annoncée.</p> <p>⁴ Lors d'un congé non payé, l'assurance accident cesse ses effets à l'expiration du 30^{ème} jour qui suit celui où a pris fin le droit à au moins un demi-salaire (salaire déterminant pour l'AVS). Le collaborateur doit alors inclure l'assurance accident obligatoire dans son assurance maladie.</p>

CCT-c 68	Réduction ou Suppression du droit au salaire		
	<p>¹ Si le collaborateur a provoqué intentionnellement la maladie, le droit au salaire peut être réduit ou supprimé.</p> <p>² Si la SUVA réduit les indemnités journalières ou la rente en vertu des art. 37 ou 39 de la LAA, le droit au salaire est réduit dans les mêmes proportions. Il en est de même des réductions de prestations de l'assurance militaire en vertu de l'art. 65 de la LAM.</p> <p>³ Le droit est en outre réduit du montant des cotisations qui ne doivent pas être versées à l'AVS/AI/APG/AV et à la SUVA en raison des prestations allouées par une assurance sociale.</p>		
CCT-c 69	Adaptation des rapports de travail		
	<p>¹ Lorsqu'une aptitude médicale insuffisante est constatée, mais qu'un reclassement professionnel dans l'entreprise est possible ou prévisible, le contrat de travail et le salaire sont adaptés à la fonction proposée.</p>		
CCT-c 70	Résiliation des rapports de travail		
	<p>¹ Si le reclassement professionnel n'est pas possible ou prévisible dans un délai raisonnable, le contrat de travail peut être résilié pour cause d'aptitude médicale insuffisante (inaptitude à exercer la fonction).</p> <p>² Lorsque le droit aux APG est épuisé, aucun droit au salaire n'existe même en cas d'éventuelle prolongation du délai de congé.</p>		
		<u>Maternité, Congé parental, Congé sabbatique</u>	
CCT-c 71	Maternité		
	<p>¹ La durée du congé maternité et le droit au salaire sont réglés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paiement du salaire à 100% dès l'accouchement et pendant 16 semaines pour la collaboratrice qui reprend son activité après le congé maternité, même à temps partiel ; • Paiement du salaire à 100% dès l'accouchement et pendant 14 semaines pour la collaboratrice qui ne reprend pas son activité ; • Ce droit reste acquis lors de complications liées à la grossesse ou en cas d'accouchement d'un enfant mort-né. <p>² Le congé maternité ne réduit pas le droit aux vacances.</p>		

	<p>³ Les entreprises vaudoises concernées peuvent, en outre, accorder au collaborateur un congé non payé (congé parental). Demeurent réservés les besoins de service. La CCT d'entreprise règle les détails.</p>		
		CCT-tl 72	Congé parental
			<p>¹ Pour autant que les besoins du service le permettent, les collaborateurs travaillant depuis au moins 3 ans dans l'entreprise peuvent bénéficier d'un congé parental non payé lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Si les deux parents travaillent dans l'entreprise, il peut être accordé à chacun d'eux, mais non simultanément.</p> <p>² Sa durée doit être convenue avec l'entreprise et ne peut excéder 12 mois. Il peut être soumis à des restrictions lorsque, par l'absence du titulaire d'un poste, la bonne marche du service est perturbée.</p> <p>³ La reprise du travail doit être annoncée par écrit 3 mois à l'avance.</p> <p>⁴ Pendant le congé parental, les assurances sociales sont suspendues et toute activité rémunérée auprès d'un autre employeur est interdite.</p>
		CCT-tl 73	Congé sabbatique
			<p>¹ Pour autant que les besoins du service le permettent, les collaborateurs travaillant depuis au moins 3 ans dans l'entreprise peuvent bénéficier d'un congé sabbatique non payé, et ce tous les 5 ans.</p> <p>² Sa durée doit être convenue avec l'entreprise et ne peut excéder 3 mois.</p> <p>³ La demande doit être annoncée par écrit 6 mois à l'avance.</p> <p>⁴ Pendant le congé sabbatique, le salaire et les assurances sociales sont suspendues, le droit aux vacances annuel est diminué d'autant.</p>

	<u>Service militaire, Civil ou Protection civile</u>		
CCT-c 72	Service militaire, Service civil ou Protection civile		
	¹ Dès la fin de la période d'essai, le collaborateur a droit à son salaire complet pendant qu'il effectue un service militaire, un service civil assimilé au service militaire obligatoire ou protection civile.		
	² Le collaborateur qui accomplit une école de sous-officier supérieur ou d'officier (service d'avancement non obligatoire), reçoit le montant des indemnités de la caisse de compensation.		
	³ Lorsque, dans un délai d'un an, le collaborateur résilie les rapports de travail ou l'employeur les résilie pour une faute imputable au collaborateur, ce dernier rembourse la différence entre le salaire touché et le montant des APG.		
	⁴ L'indemnité de la caisse de compensation reste acquise à l'entreprise.		
	<u>Prévoyance professionnelle et Prestations en cas de décès</u>		
CCT-c 73	Prévoyance professionnelle		
	¹ Le collaborateur est assuré auprès d'une Caisse de pensions ou d'une institution de prévoyance contre les conséquences économiques de l'invalidité, de la vieillesse et du décès. Le règlement de l'institution est déterminant.		
CCT-c 74	Imputation		
	¹ Le concours de prestations des différentes assurances sociales ne doit pas conduire à une surindemnisation du collaborateur. On ne prend en compte dans le calcul de la surindemnisation que des prestations de nature et de but identiques qui sont accordées à l'assuré en raison de l'événement dommageable.		

CCT-c 75	Prestations en cas de décès		
	<p>¹ En cas de décès d'un collaborateur, le salaire est appliqué comme suit : si le défunt laisse un conjoint, un partenaire, des enfants ou d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien, l'employeur doit encore payer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un salaire mensuel, si les rapports de travail ont duré moins de deux ans ; • Le nombre de salaires mensuels correspondant à la durée de résiliation des rapports de travail, si le défunt a travaillé auprès de l'employeur pendant au moins deux ans. <p>² La CCT d'entreprise règle les questions liées aux indemnités.</p>		
	Perte de permis nécessaire à l'exercice de la fonction		Prestations en cas de perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction
CCT-c 76	Perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction	CCT-tl 74	Prestations en cas de perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction
	<p>¹ Lors d'un retrait du permis jusqu'à 3 mois, l'entreprise examine en premier lieu les possibilités d'occupation dans l'entreprise. Le cas échéant, une adaptation du salaire est possible. Une combinaison avec un éventuel solde de vacances, d'heures supplémentaires ou autre temps à disposition (gratification, par ex.) doit être examinée avec le collaborateur concerné. Un congé non payé ou, selon la gravité du cas, une résiliation du contrat sont examinés.</p>		<p>¹ Lors d'un retrait de permis nécessaire à la fonction, allant jusqu'à 6 mois, l'entreprise maintient le contrat de travail aux conditions relatives à l'alinéa 2 et 3. Le maintien de ses compétences et du temps nécessaire à sa reprise est à la charge du collaborateur.</p> <p>² Dans le cas d'un retrait jusqu'à 3 mois, la prise de vacances, d'heures supplémentaires, de congés, est ordonnée en priorité. A son issue, le collaborateur reste à disposition de l'entreprise pour un éventuel détachement. L'augmentation de salaire de l'année suivant le retrait de permis sera reportée du nombre de mois équivalent à son retrait.</p> <p>³ Dans le cas d'un retrait jusqu'à 6 mois, le contrat du collaborateur est suspendu du 4^{ème} au 6^{ème} mois. Le salaire et les assurances sociales sont suspendues, le droit aux vacances annuel est diminué d'autant. Le collaborateur est autorisé à exercer une activité lucrative pour le compte d'autrui.</p> <p>⁴ Dans le cas d'un retrait jusqu'à 6 mois intervenant lors d'une période de sursis, le contrat du collaborateur est suspendu dès le 1^{er} jour et jusqu'au terme du retrait.</p>

M. Fin des rapports de travail		N. Fin des rapports de travail	
CCT-c 77	Compétence		
	¹ La résiliation des rapports de travail est de la compétence de l'autorité d'engagement.		
CCT-c 78	Résiliation d'un commun accord		
	¹ La résiliation du contrat de travail d'un commun accord requiert la forme écrite		
CCT-c 79	Fin des rapports de travail sans résiliation	CCT-tl 75	Fin des rapports de travail sans résiliation
	¹ Les rapports de travail prennent fin sans qu'il soit nécessaire de donner son congé : <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque la limite d'âge est atteinte. • Au terme de la durée du contrat pour les rapports de travail de durée de travail déterminée. • En cas de décès. 		¹ Les rapports de travail prennent fin sans qu'il soit nécessaire de donner son congé : <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'est atteinte la limite d'âge de la retraite ordinaire, ou de la retraite anticipée lors d'un reclassement professionnel pour raison de santé ; • En cas d'invalidité selon les dispositions de l'AI, de la SUVA ou de la Caisse de pensions ; • Au terme de la durée du contrat à durée déterminée, sous réserve d'une résiliation anticipée d'un commun accord ; • En cas de décès.
CCT-c 80	Résiliation ordinaire	CCT-tl 76	Résiliation ordinaire
	¹ Chaque partie contractante peut résilier de manière ordinaire les rapports de travail de durée indéterminée. La résiliation du contrat est soumise à réception. Une résiliation ordinaire doit être confirmée par écrit dans les plus brefs délais. ² La résiliation doit faire référence au temps d'essai ou indiquer le motif de la résiliation.		¹ L'entreprise peut libérer le collaborateur de son obligation de travailler jusqu'au terme du délai de résiliation. Dans ce cas : <ul style="list-style-type: none"> • Le collaborateur reste à la disposition de l'entreprise ; • Le salaire lui est versé à la fin de chaque mois.

			<p>² Si le collaborateur prend une activité rémunérée auprès d'un autre employeur, il doit en informer l'entreprise. Jusqu'au terme légal du délai de résiliation, celle-ci ne verse alors plus que la différence entre le salaire contractuel et le salaire versé par le nouvel employeur.</p> <p>³ Une convention de départ, établie d'un commun accord entre le collaborateur et l'entreprise, peut libérer avant le délai de résiliation contractuel chacune des parties de toutes leurs obligations et droits contractuels réciproques. Elle requiert la forme écrite.</p>
		CCT-tl 77	Résiliation suite perte de permis de conduire nécessaire à l'exercice de la fonction
			¹ Un retrait de permis nécessaire à l'exercice de la fonction au-delà de 6 mois entraîne systématiquement une rupture de contrat selon l'article 75 (résiliation ordinaire).
CCT-c 81	Délai de congé		
			¹ Pendant le temps d'essai, les rapports de travail peuvent être résiliés en respectant un délai de 7 jours. Après le temps d'essai, les rapports de travail peuvent être résiliés, pour la fin d'un mois, en respectant un délai de congé d'un mois durant la première année de service et de 3 mois à partir de la deuxième année. Le délai légal peut être raccourci d'un commun accord.
CCT-c 82	Protection contre les licenciements		
			<p>¹ Après le temps d'essai, l'entreprise ne peut pas résilier les rapports de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendant une incapacité totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident, et cela durant 730 jours ; • Pendant la grossesse et au cours des 16 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.

	<p>² Si le congé est donné avant le début d'une période prévue à l'alinéa 1 et que le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, le délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période. Si un certificat médical est présenté pour cause de maladie non professionnelle ou d'accident non professionnel après la signification du licenciement, le collaborateur concerné aura l'obligation de se soumettre à un contrôle médical auprès du médecin-conseil désigné par l'entreprise si cette dernière l'exige. L'avis du médecin-conseil est déterminant pour constater l'aptitude ou inaptitude à travailler.</p> <p>³ Lorsque le terme du délai de congé qui a commencé à courir ne coïncide pas avec la fin d'un mois, le délai est prolongé jusqu'à la fin du mois en cours.</p>		
CCT-c 83	Protection contre le licenciement pour activité syndicale		
	<p>¹ Les membres élus d'un comité de section et annoncés comme tels ne pourront pas être licenciés en raison de leur activité normale en tant que représentants du Syndicat.</p> <p>² Si une direction envisage de licencier un membre élu d'un comité de section et annoncé comme tel, pour des raisons ordinaires, elle est tenue de le lui annoncer préalablement par écrit en énonçant les motifs de cette décision. Dans un délai de 10 jour ouvrable, les partenaires sociaux s'engagent à vérifier que les raisons du licenciement ne sont pas imputables à son activité syndicale.</p> <p>³ Sur demande d'une des deux parties, il est fait appel à un expert externe choisi d'un commun accord lors de la procédure de vérification. La vérification sera menée dans un délai maximum de 20 jours à partir du moment où l'expert est sollicité. L'ensemble de la procédure ne doit pas excéder 30 jours.</p> <p>⁴ Des licenciements avec effet immédiat pour juste motif peuvent être prononcés, mais doivent être discutés préalablement dans un délai de 24 heures avec le partenaire social, afin d'écartier les motifs de l'alinéa 1. Les parties concernées s'engagent à la plus stricte confidentialité.</p>		
CCT-c 84	Résiliation immédiate pour juste motif		
	<p>¹ Chaque partie contractante peut résilier immédiatement le contrat de travail pour de justes motifs, qu'il soit de durée déterminée ou indéterminée.</p>		

	<p>² Sont considérées comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettant pas d'exiger de la partie ayant donné le congé la continuation des rapports de travail. Peuvent notamment être considérés comme justes motifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La violation grave et intentionnelle ou répétée des obligations découlant des rapports de travail ; • L'ivresse, la prise d'alcool, de drogues diverses ou de produits pharmaceutiques utilisés de manière abusive constatées pendant ou lors de l'entrée en service pour les fonctions sécuritaires et de conduite ; • Le vol ainsi que l'acceptation ou la sollicitation d'avantages au sens de l'art. 35 ; • Une condamnation pénale pour crime ou délit grave hors du service ; • Une violation grave de l'obligation de confidentialité. <p>³ La partie qui donne le congé doit confirmer la résiliation par écrit dans les plus brefs délais en indiquant le juste motif.</p>		
CCT-c 85	Absence injustifiée du travail ou Abandon du poste		
	<p>¹ Lorsque, sans raison valable, le collaborateur ne se présente pas à son travail ou le quitte sans respecter le délai de congé, l'employeur a droit à une indemnité correspondant à un quart de son salaire mensuel. La réparation d'autres dommages demeure réservée.</p>		
CCT-c 86	Certificat de travail		
	<p>¹ Le collaborateur peut demander en tout temps à l'employeur un certificat de travail donnant des informations sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur ses prestations et son comportement.</p> <p>² A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne portera que sur la nature et la durée des rapports de travail.</p>		

CCT-c 87	Reprise du personnel en cas de reprise des lignes de transports publics après un appel d'offres public et protection contre le licenciement		
	<p>¹ Lorsque des lignes existantes ou des zones de concession entières font l'objet d'un appel d'offres public, le fournisseur de prestations obtenant le mandat a l'obligation, en tant qu'employeur, de reprendre le personnel du service roulant engagé jusque-là sur les lignes existantes ou dans la zone de concession et soumis à la présente convention collective de travail, dans la mesure où le personnel concerné ne rejette pas la reprise des rapports de travail par le nouvel employeur. Dans ce cas, les années de services effectuées auprès de l'exploitant précédent doivent être prises en compte.</p> <p>² Les salaires individuels versés jusqu'à ce moment doivent être proposés aux collaborateurs devant être repris. Il en va de même des autres dispositions normatives de l'ancienne CCT (notamment le temps de travail) pour autant qu'elles soient plus favorables au personnel que celles de la nouvelle CCT.</p> <p>³ Cette disposition s'applique également lorsqu'il n'est pas possible d'attribuer de manière claire les anciens collaborateurs aux lignes perdues (par exemple, lorsque seule une partie du réseau existant a fait l'objet d'un appel d'offres public) ; dans ce cas, le nouvel employeur doit aussi proposer, selon les règles citées, un nouveau poste aux collaborateurs libérés pour cette raison, qui correspond aux qualifications de chacun.</p> <p>⁴ La présente disposition ainsi que la suivante (art. 88, alinéa 2) s'appliquent par analogie à la reprise d'entreprises ou de parties d'entreprise lors d'un achat ou d'une vente.</p> <p>⁵ Dans un délai de 3 ans après la reprise de lignes existantes ou de zones de concession, l'employeur est tenu, s'il entend licencier les collaborateurs repris selon le chiffre précédent, de prouver que les licenciements envisagés ne sont pas prononcés dans le but de réduire les coûts salariaux, mais pour une autre raison factuelle (renversement du fardeau de la preuve). Cette preuve doit être fournie aux personnes concernées et sur demande de ces dernières ou de la commission paritaire, elle doit également être fournie à la commission paritaire. Si la commission paritaire estime que la preuve n'est pas concluante, elle ordonne la nullité du ou des licenciements prononcés.</p>		

N. PARTICIPATION DANS L'ENTREPRISE		O. PARTICIPATION DANS L'ENTREPRISE	
CCT-c 88	Objectifs	CCT-tl 78	Principes
	<p>¹ La participation des collaborateurs se base sur la Loi sur la participation. Une Commission du personnel (CoPe) est constituée à la demande de 1/5 des collaborateurs de l'entreprise concernée.</p> <p>² La participation doit en particulier contribuer à atteindre les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiquer une politique du personnel orientée vers l'avenir et à laquelle les collaborateurs s'identifient ; • Favoriser la responsabilité personnelle des collaborateurs ; • Augmenter le niveau de satisfaction des collaborateurs et l'attractivité du travail ; • Créer un bon climat de confiance et de travail dans l'entreprise ; • Améliorer la collaboration entre l'entreprise et le personnel en matière de sécurité au travail et de protection de la santé. <p>³ Le cas échéant, le contenu de la participation et sa répartition dans les formes de participation sont récapitulés dans une annexe à la CCT d'entreprise.</p>		<p>¹ Les parties contractantes encouragent la participation du personnel dans l'entreprise. Le domaine général traité par la Commission du personnel est le plan d'entreprise, sa mise en œuvre et son organisation, l'information et l'implication du personnel ainsi que les mesures et les appuis envers le personnel pour favoriser sa réalisation, ses résultats annuels.</p> <p>² La participation doit en particulier contribuer à atteindre les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiquer une politique du personnel orientée vers l'avenir, à laquelle les collaborateurs s'identifient et permettant d'assurer la pérennité de l'entreprise ; • Augmenter le niveau de satisfaction des collaborateurs, leur motivation et l'attractivité du travail ; • Créer un bon climat de confiance et de travail dans l'entreprise, basé sur la bonne foi, la civilité et le respect des personnes ; • Améliorer la collaboration entre l'entreprise et le personnel en matière de sécurité et de bien-être au travail ; • Fournir les prestations à nos clients et aux collectivités selon la qualité définie ; • Assurer une information fiable et cohérente concernant la marche de l'entreprise de la Direction vers la commission du personnel et inversement ; • Permettre d'informer la Direction de manière fiable et cohérente concernant l'appréciation sur la marche de l'entreprise faite par l'ensemble des collaborateurs tl. <p>³ La possibilité, pour la Commission du personnel dans son rôle de représentant, de se faire une opinion fondée par des contacts suffisants avec les collaborateurs, est favorisée par l'entreprise.</p> <p>⁴ La Commission du personnel est consultée pour les règlements et les chartes d'entreprise.</p>

		CCT-tl 79	Les formes de participation
			<p>¹ La Direction décide des sujets sur lesquels, respectivement, elle informe la Commission du personnel, sollicite celle-ci pour une consultation, lui propose de codécider, ou lui confier, sur certains projets, un mandat de gestion.</p> <p>² Information : Ce terme signifie l'information du personnel prescrite par la loi sur la participation.</p> <p>³ Consultation : Ce terme signifie le droit qu'a le personnel, par l'intermédiaire de la Commission du personnel, d'être entendu et de donner des avis avant décision de la Direction. La Direction argumente ses décisions si elle s'écarte des propositions de la Commission du personnel.</p> <p>La consultation est organisée notamment s'agissant des particularités liées à l'application du plan d'entreprise et de son suivi en termes de résultats globaux, de l'organisation qui en découle, de l'évaluation des résultats annuels, de l'élaboration des règlements et des chartes d'entreprise concernant notamment la qualité, la santé, la sécurité, le développement du personnel, l'uniforme, la rémunération non monétaire.</p> <p>⁴ Codécision : Ce terme signifie le droit accordé par la Direction à la Commission du personnel de décider, conjointement avec la Direction, sur des sujets pour lesquels cette dernière accepte de partager son pouvoir de décision. En aucun cas, la codécision ne peut porter sur la conduite de l'entreprise. Les sujets soumis à codécision sont tranchés à la majorité des membres de l'organe paritaire constitué à cet effet. La Direction et la Commission du personnel conviennent de la désignation et du fonctionnement de l'organe paritaire dans un accord ad hoc.</p> <p>⁵ Administration autonome : La Commission du personnel déploie son activité de manière autonome. Cela concerne notamment la gestion des tâches dévolues à la participation dans l'entreprise et la gestion des ressources allouées à cet effet.</p>
		CCT-tl 80	La Commission du personnel
			<p>¹ La Commission du personnel est constituée des membres élus par l'ensemble du personnel assujetti à la CCT d'entreprise n° 3.</p> <p>² La durée du mandat de la Commission du personnel est de 4 ans. Si la durée de validité de la CCT est plus courte que la durée du mandat, cette dernière s'élève encore à une année au maximum après l'expiration de la validité de la CCT.</p> <p>³ La Commission du personnel agit dans le respect de la CCT d'entreprise n°3.</p>

		CCT-tl 81	Election de la Commission du personnel
			<p>¹ La commission du personnel est constituée de 14 membres répartis selon les dispositions de l'alinéa suivant :</p> <p>² Quatre collèges électoraux sont définis afin que les élus soient représentatifs de leur milieu de travail et connus de leurs électeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le collège de l'OTS Conduite avec 7 représentants dont 2 conducteurs rail, dont au moins un opérant sur la Ligne du LEB, et au minimum une femme ; • Le collège de l'OTS Opérations avec 2 représentants des horaires fixes dont au minimum un collaborateur venant de l'appui au terrain ; • Le collège de l'OTS Opérations avec 3 représentants pour les horaires adaptés ; • Le collège de l'OTS Administration & Encadrement avec 1 représentant des horaires souples et 1 collaborateur de l'encadrement (toutes OTS confondues). <p>³ Peuvent être élus tous les collaborateurs remplissant ces trois conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un taux d'occupation d'au moins 50% ; • Une année de présence dans l'entreprise de manière continue et hors formation ; • Un contrat de travail de durée indéterminée. <p>⁴ Chaque collaborateur peut se proposer à l'élection. Cette proposition doit être confirmée sous forme d'un engagement écrit et signé par la personne même, dans les délais d'inscription fixés.</p> <p>⁵ S'il n'y a pas de candidat répondant aux critères de représentativité, le processus de dépôt de candidature est relancé jusqu'à ce qu'il y ait au moins un candidat. Les critères de représentativité peuvent être cumulés, par exemple, si une femme se présente et qu'elle vient du domaine du rail, elle répond alors aux deux critères (conductrice rail et femme).</p> <p>⁶ L'entreprise prépare les élections qui se déroulent à bulletin secret. Elle institue, à cet effet, une commission électorale paritaire dans laquelle le Syndicat contractant est représenté par deux membres. La commission électorale est dirigée par un notaire qui en suit son fonctionnement et authentifie les résultats. Les recours contre l'élection doivent lui être adressés dans un délai de 10 jours après la publication des résultats.</p>

⁷ S'il y a un seul candidat dans un des critères de représentativité, il est alors élu tacitement.

⁸ Lorsque les listes électorales ne comportent pas plus de candidats qu'il n'y a de sièges, les personnes proposées sont considérées comme élues tacitement.

⁹ A égalité du nombre de voix entre candidats, il sera procédé à un tirage au sort. En cas de désistement, la liste des viennent-ensuite fait référence.

¹⁰ Pour respecter les règles de représentativité (article 81 alinéa 2), sont élus :

Pour les OTS Conduite :

- La candidate femme, le candidat roulant rail obtenant le plus grand nombre de voix dans sa catégorie indépendamment du nombre de voix des autres candidats de leur collège ;
- S'il y a une candidate femme venant du domaine rail, elle peut représenter les deux critères.

Pour l'OTS Opérations, horaire fixe

- Le candidat appui terrain obtenant le plus grand nombre de voix dans sa catégorie indépendamment du nombre de voix des autres candidats de leur collège.

Pour les autres OTS :

- Le/les candidat(s) obtenant le plus grand nombre de voix.

¹¹ S'il n'y a pas de candidat répondant aux critères de représentativité (article 81 alinéa 2), le processus de dépôt des candidatures est relancé jusqu'à ce qu'il y ait au moins un candidat. Le ou les candidats sont alors choisis sur la base :

- Du ou des critères manquants ;
- D'une élection s'ils remplissent les mêmes critères manquants ;
- D'une élection le cas échéant.

¹² Les membres de la Commission du personnel sont rééligibles.

¹³ En cas de démission durant le mandat, la liste des viennent-ensuite fait référence. S'il n'y a pas de viennent-ensuite ou qu'ils ne répondent pas aux critères de représentativité du démissionnaire, la Commission du personnel fonctionne en effectif réduit jusqu'à la prochaine élection complémentaire.

¹⁴ Les élections complémentaires sont organisées selon un calendrier défini et/ou la règle suivants :

			<ul style="list-style-type: none"> • Au 12^{ème} mois du mandat en cas de démission jusqu'au dernier jour calendaire du 11^{ème} mois puis ; • Au 24^{ème} mois du mandat en cas de démission jusqu'au dernier jour calendaire du 23^{ème} mois puis ; • Au 36^{ème} mois du mandat en cas de démission jusqu'au dernier jour calendaire du 35^{ème} mois ou ; • Dans le mois qui suit la 3^{ème} démission, soit une Commission du personnel se retrouvant avec un effectif de 11 membres.
		CCT-tl 82	Collaboration et Financement
			<p>¹ Les membres de la Commission du personnel bénéficient d'une confiance particulière. Ils sont protégés contre les préjudices que pourraient leur valoir cette fonction. Aucune résiliation de leur contrat en relation avec ce mandat ne peut être prononcée. La résiliation pour justes motifs demeure réservée.</p> <p>² Le fonctionnement de cette Commission est financé par l'entreprise y compris le développement professionnel de ses membres pour qu'ils puissent effectuer leur mandat. Le temps nécessaire au fonctionnement de la Commission du personnel et à l'accomplissement de tâches dans des commissions ad hoc compte comme temps de travail dans le cadre des heures allouées annuellement.</p> <p>³ Par année, la Commission du personnel dispose d'une allocation de 1'500 heures au maximum pour accomplir l'ensemble de ses tâches. Sa présidence en gère la répartition selon les besoins. Elle présente un décompte à la Direction une fois par an. Lors de situations exceptionnelles, cette allocation peut être dépassée sur demande expresse de la Commission du personnel et sur la base d'un plan justifiant la nécessité de ressources extraordinaires.</p>
		CCT-tl 83	Fonctionnement
			<p>¹ La Commission du personnel s'organise elle-même. Ceci vaut en particulier pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'élection de son président ; • L'élection de son vice-président qui doit appartenir à un autre collège que celui du président ; • La réglementation de son mode de fonctionnement. <p>² La présidence est valable pour un mandat de 4 ans. Le mandat suivant est assuré par un membre d'un autre collège.</p>

		<p>³ La Commission du personnel se réunit au moins deux fois par an. Elle est convoquée soit par le président ou le vice-président, soit par un quart de ses membres. La Direction est informée de l'ordre du jour des assemblées sur les points qui la concernent. Elle peut y être invitée en dehors des délibérations de l'assemblée pour fournir les informations nécessaires.</p> <p>⁴ Deux rencontres annuelles sont organisées réunissant la Direction et la Commission du personnel à des fins d'informations mutuelles. En cas de nécessité, la Direction peut demander à la présidence de réunir la Commission du personnel pour information selon un ordre du jour fourni au préalable.</p> <p>⁵ La Direction et la Commission du personnel se concertent au sujet des éventuelles informations à communiquer à l'issue de séances communes. Celles-ci font toujours l'objet d'un procès-verbal</p>
		<p>CCT-tl 84 Domaines spécifiques</p>
		<p>¹ En plus des domaines généraux couvrant la participation dans l'entreprise, les collaborateurs élus par OTS forment de facto des sous-commissions répondant de la participation spécifique dans le milieu de travail qu'ils représentent.</p> <p>² La Commission du personnel assure la participation dans des domaines spécifiques de la conduite, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offre et qualité de service ; • La consultation des conducteurs lors d'achat de véhicules ou d'implantation d'outils destinés à l'organisation de la conduite ; • La consultation des conducteurs concernant les modifications des uniformes et leur gestion. <p>³ La Commission du personnel assure la participation dans le domaine spécifique de l'organisation du travail, notamment pour les équipes de l'OTS Opérations et Conduite.</p> <p>⁴ D'entente avec la Direction, la Commission du personnel décide de la création de commissions ad hoc relatives à des domaines spécifiques. Le nombre de participants à ces commissions est déterminé en accord avec la Direction ainsi que leur caractère temporaire ou permanent.</p> <p>⁵ D'entente avec la Direction, la Commission du personnel ou les commissions ad hoc peuvent faire appel à des consultants ou à des moyens d'enquête, notamment les enquêtes de satisfaction. Ces frais sont à la charge de l'entreprise.</p>

		CCT-tl 85	Obligations
			<p>¹ La Commission du personnel informe régulièrement le personnel sur son activité.</p> <p>² Les représentants de la Direction et les membres de la Commission du personnel ou des commissions sont tenus de garder la confidentialité des délibérations des instances de participation, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsqu'une des deux parties le demande expressément pour la sauvegarde d'intérêts justifiés. La durée de cette confidentialité doit être fixée d'un commun accord ; • Lorsqu'il s'agit d'une affaire personnelle concernant un ou des collaborateurs. <p>³ Une fois élus, les membres de la Commission du personnel sont tenus de respecter la charte de comportement (Annexe 6 de la présente CCT d'entreprise n° 3).</p>
		CCT-tl 86	Relation de la Commission du personnel avec le Syndicat contractant
			<p>¹ Les membres élus de la Commission du personnel, également membres du Syndicat, participent exclusivement à celle-ci dans le cadre du fonctionnement et des prérogatives de la Commission du personnel. Le Syndicat ne peut exercer d'activités syndicales au sein de la Commission du personnel.</p> <p>² La Commission du personnel doit respecter les domaines interdépendants aux relations entre la Direction et le Syndicat, notamment les négociations des CCT.</p> <p>³ La Commission du personnel et le Syndicat ont des domaines d'intervention qui sont définis ci-après :</p> <p>a) En complément des articles précédents, la Commission du personnel prend en charge les domaines touchant à la vie de l'entreprise, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'application du plan d'entreprise et suivi des résultats globaux ; • Les nouveautés influençant la vie dans l'entreprise (modification de l'organisation d'un service, véhicules, ergonomie, mobilité, etc.) ; • Le bien-être du personnel (restaurant, salle de gym, etc.) ; • Les enquêtes de satisfaction ; • Les uniformes et effets de travail ; • Les règles de circulation (proposition d'amélioration, par exemple) • L'aménagement des locaux et de prise de service ;

- Les journées de travail pour les équipes en tours de service.
- b) Le Syndicat prend en charge les domaines touchant aux relations contractuelles, soit :
 - Les salaires et les indemnités ;
 - Le temps de travail et l'organisation du travail, notamment l'organisation ATT ;
 - Les négociations des CCT et leurs mises en application ;
 - La sécurité au travail.

IV. DISPOSITIONS GENERALES FINALES ET TRANSITOIRES		IV. DISPOSITIONS GENERALES FINALES	
CCT-c 89	Nature juridique des annexes	CCT-tl 87	Nature juridique des annexes
	¹ Les annexes sont négociées par les parties contractantes et font partie intégrante de la CCT cadre.		¹ Les annexes et parties spécifiques sont négociées par les parties contractantes et font partie intégrante de la CCT d'entreprise n° 3. 
CCT-c 90	Durée de validité de la CCT cadre	CCT-tl 88	Durée de validité de la CCT d'entreprise n° 3
	¹ La présente CCT-cadre entre en vigueur le 1 ^{er} janvier 2014 et est valable jusqu'au 31 décembre 2017. ² Si la CCT cadre n'est dénoncée par aucune partie contractante, elle est prolongée tacitement et considérée comme conclue pour une durée indéterminée.		¹ La CCT d'entreprise n° 3 entre en vigueur le 1 ^{er} janvier 2018 et elle est valable jusqu'au 31 décembre 2022. ² Si la CCT d'entreprise n° 3 n'est dénoncée par aucune partie contractante, elle est prolongée tacitement et considérée comme conclue pour une durée indéterminée.
CCT-c 91	Dénonciation de la CCT cadre	CCT-tl 89	Dénonciation de la CCT d'entreprise n° 3
	¹ La dénonciation peut intervenir pour la première fois au 31 décembre 2017. ² La CCT cadre peut être dénoncée par chacune des parties contractantes pour la fin d'une année moyennant un préavis de 6 mois. ³ La dénonciation est communiquée par écrit à toutes les parties contractantes. ⁴ La dénonciation vaut pour toutes les parties contractantes. ⁵ La partie qui dénonce la CCT cadre doit soumettre par écrit ses propositions de renouvellement dans les 3 mois qui suivent l'annonce de la résiliation.		¹ La dénonciation peut intervenir pour la première fois au 31 décembre 2022. ² La CCT d'entreprise n° 3 peut être dénoncée par chacune des parties contractantes pour la fin d'une année moyennant un préavis de 6 mois. ³ La dénonciation est communiquée par écrit et vaut pour toutes les parties contractantes. ⁴ La partie qui dénonce la CCT d'entreprise n° 3 doit soumettre par écrit ses propositions de renouvellement dans les 3 mois qui suivent l'annonce de la résiliation.

CCT-c 92	Régime sans convention	CCT-tl 90	Régime sans convention
	<p>¹ Dans un régime sans convention, les dispositions normatives de la CCT dénoncée demeurent valables comme faisant partie intégrante du contrat de travail individuel jusqu'à la conclusion d'une nouvelle CCT cadre, mais durant 3 mois au plus.</p> <p>² Pendant cette période, le collaborateur continue à payer la contribution aux frais d'application.</p> <p>³ Les institutions créées en commun subsistent aussi longtemps que les parties contractantes sont d'accord de les maintenir.</p> <p>⁴ Les dispositions relatives à la commission de conciliation sont applicables jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle CCT cadre.</p>		<p>¹ Dans un régime sans convention, les dispositions normatives de la CCT d'entreprise n° 3 dénoncée demeurent valables comme faisant partie intégrante du contrat de travail individuel jusqu'à la conclusion d'une nouvelle CCT d'entreprise, mais durant 3 mois au plus.</p>
CCT-c 93	Dispositions transitoires		
	<p>¹ Toute entreprise rejoignant l'UVTP, en qualité de membre, doit négocier une CCT d'entreprise avec les partenaires sociaux dans un délai de 12 mois après ratification de son adhésion.</p> <p>² Pour toutes les questions qui sont réglées par la CCT-cadre, les dispositions de cette dernière sont applicables dans les entreprises signataires dès le 1^{er} janvier 2014.</p> <p>³ Pour ce qui n'est pas réglé par la présente CCT, les différentes CCT continuent à s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles CCT d'entreprise.</p>		

Date et signatures

Lausanne, le 20 décembre 2013

Les parties contractantes :

Union vaudoise des transports publics UVTP

Claude Oreiller
Président UVTP

Richard Zaugg
Vice-président UVTP

Syndicat du personnel des transports SEV

Barbara Spalinger
Vice-présidente SEV

Danièle Dachauer
Vice-présidente SEV VPT

Date et signatures

Renens, le 3 octobre 2017

Les parties contractantes :

Transports publics de la région lausannoise sa

Daniel Brélaz
Président du Conseil d'administration

Michel Joye
Directeur tl

Syndicat du personnel des transports SEV

Barbara Spalinger
Vice-présidente SEV

Carmelo Scuderi
Président de la section SEV-tl

CCT-c_Annexes

CCT-c
Annexe 1

1.1 Salaires minimaux sans expérience à l'engagement

Les salaires minimaux ci-dessous comprennent l'indemnité de résidence.

Chiffre CCT		Employés/ouvriers non qualifiés (sans CFC)		Personnel roulant formé		Employés/ouvriers avec CFC lié au poste	
		Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel
10	Minimum à l'engagement (l'ides l'obtention du CFC)	CHF 4'000.-	CHF 52'000.-	CHF 4'050.-	CHF 52'650.-	CHF 4'300.-	CHF 55'900.-
	Salaires initial réduit (personnel en formation, max 1 an)			max. /- 5%	max. /- 5%		

¹ Par obtention du CFC, on entend la fin de la formation professionnelle initiale pour un collaborateur sans expérience, c'est-à-dire moins d'une année de pratique.

* Les entreprises formatrices, qui comptent 5% de leur personnel en formation de base (apprentissage CFC, y compris pour les apprentis sous contrat, formés par login), ou au moins 20 apprentis, bénéficient d'une dérogation pour le salaire minimum des employés/ouvriers avec CFC lié au poste de 5%. Cette dérogation prend fin au maximum 4 mois après l'engagement initial. En cas de licenciement pour des motifs non imputables au collaborateur durant cette période, la différence de salaire doit être versée rétroactivement.

CCT-tl_Annexe n° 1 – Rémunération et Salaires

CCT-tl

1. Valeurs salariales - référence 2018

Classe salariale	VALEURS SALARIALES 2018		VALEURS DES ANNUITES - VALEUR 2018		
	Minimum	Max. zone 1	Max. zone 2	Annuité zone 1	Annuité zone 2 - Annuité zone 3
A	7 800.00				
B	54 870.40	66 763.45	75 907.00	82 312.75	1 015.95
C	56 620.20	68 887.65	78 323.70	84 922.50	1 048.45
D	59 290.25	72 748.00	82 716.40	89 695.45	1 107.60
E	61 800.05	75 190.70	85 498.40	92 710.00	1 145.30
F	64 590.15	77 346.90	87 967.10	95 390.75	1 177.80
G	68 719.95	83 608.20	95 062.50	103 082.85	1 272.70
H	76 410.10	92 965.60	105 695.20	114 610.60	1 414.40
I	86 639.95	105 438.45	119 887.95	130 002.60	1 605.50
J	100 820.20	122 669.95	139 477.00	151 241.35	1 867.45

Le salaire de base pour les élèves-conducteurs CHF 56'067.00

CCT-c_Annexes

**CCT-C
Annexe 2**

2.2 Rémunération moyenne du personnel de conduite route

A. Tableau des rémunérations moyennes (valable au 01.01.2014)

Chiffre CCT		Canton de Vaud Employés engagés de façon illimitée	
		Mensuelle	Annuelle
9	Rémunération moyenne du personnel de conduite route, par entreprise, ramenée à 41h/semaine	CHF 5'650.-	CHF 73'450.-

Par rémunération est entendu le salaire de base défini dans le système de traitement de l'entreprise, incluant les diverses indemnités et allocations garanties par le règlement ou la CCT d'entreprise. Les allocations pour enfants selon les dispositions cantonales ne sont pas comprises.

Note : pour ce qui concerne les salaires minimaux, voir annexe 1.2

2. Rosace des métiers



CCT-tl_Annexe n° 2 – Dispositions générales

Champs d'application (CCT-c article 3, alinéa 4)

2.1 L'auxiliaire

¹ Le travail auxiliaire se caractérise par le fait que, pour chaque période de travail, de courte durée, un nouveau contrat de travail est conclu entre les parties. Il s'agit de rapports de travail distincts.

² Un contrat-cadre précise les conditions générales de travail activées chaque fois que l'employeur sollicite les services de l'auxiliaire. Celui-ci peut refuser la mission sans que cela le prive d'une nouvelle sollicitation. L'employeur n'est pas tenu de recourir aux services de l'auxiliaire.

³ Les conditions de travail sont régies par les articles 319 à 343 du CO.

2.2 L'auxiliaire retraité

¹ Un auxiliaire retraité est un conducteur tl au bénéfice d'une retraite anticipée qui peut être engagé sur un contrat d'auxiliaire, jusqu'à concurrence d'un taux d'activité de 40%, et ce jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite.

2.3 Contrat-cadre

¹ Le contrat-cadre indique

- La fonction d'auxiliaire ;
- Date du début du contrat-cadre ;
- Durée du contrat ;
- Droit aux vacances ;
- Droit au 13^{ème} salaire ;
- Rémunération (salaire horaire) ;
- Maladie/accident ;
- Déductions sociales ;
- Caisse de pensions.

² Tout travail occasionnel proposé s'inscrit dans les conditions du contrat-cadre. La durée et la nature de chaque mission sont confirmées par lettre.

CCT-tl_Annexe n° 3 – Service de piquet (modalité)

3.1 Périodes d'intervention

¹ Les interventions relevant du service de piquet peuvent avoir lieu 365 jours par an et sont les interventions devant être réalisées en dehors du temps de présence planifié soit :

- Les jours travaillés entre 18h00 et 06h00 ;
- Les jours non travaillés de 00h00 à 23h59.

² Lorsqu'un dysfonctionnement est constaté, et en cas de nécessité d'intervention avérée, le collaborateur de piquet est appelé.

3.2 Obligation d'intervention

¹ Le service de piquet revêt un caractère obligatoire pour l'ensemble des collaborateurs dont le contrat de travail le prévoit.

² En cas de mise en place d'un service de piquet non prévu lors de l'engagement, un avenant est réalisé.

³ En cas de mise en place d'un service de piquet ponctuel, le consentement du collaborateur est nécessaire.

3.3 Intervention d'urgence

¹ En cas de survenance d'un événement ou dysfonctionnement majeur nécessitant des ressources supplémentaires en renfort ou une intervention en urgence, des collaborateurs peuvent être sollicités sous réserve de leur disponibilité et de leur accord.

3.4 Délai d'intervention

¹ Le temps maximum admis entre la réception de l'appel et l'intervention est de 45 minutes, qu'il s'agisse d'une intervention sur site ou d'une intervention à distance.

² Un collaborateur astreint au service de piquet doit répondre sans délai à tout appel.

³ Si le collaborateur de piquet ne peut assurer le service de piquet pour des raisons impérieuses en cas de force majeure, il doit en informer le PCC dans les plus brefs délais.

3.5 Consignation des interventions

¹ Le collaborateur de piquet ou sollicité pour une intervention d'urgence doit consigner par écrit son intervention.

3.6 Périodicité et organisation des services de piquet

¹ En situation normale, le service de piquet est planifié sur l'année.

² Le collaborateur est informé au minimum un mois à l'avance de la période de piquet qui lui est attribuée.

³ Les Journus de service de piquet sont établis selon les règles suivantes :

- Chaque période de piquet dure 7 jours consécutifs maximum et elle est suivie de 2 semaines calendaires sans piquet ;
- Un collaborateur ne peut pas être astreint au service de piquet plus de 7 jours consécutifs sur une période de 28 jours, et pas plus 90 jours par année civile ;
- Un collaborateur, en jour de repos, en vacances ou astreint à un horaire de nuit ne peut pas être astreint au service de piquet.

⁴ En situation dégradée (manque de personnel), le collaborateur peut être astreint au service de piquet pendant 14 jours consécutifs sur une période de 28 jours sous réserve :

- De ne pas dépasser 20 semaines de service de piquet par année civile ;
- Que 7 jours de piquet soient systématiquement de 7 jours sans piquet ;
- Que le service de piquet ne dépasse pas 90 jours sur l'année civile.

⁵ En période hivernale, le collaborateur peut être astreint au service de piquet pendant 16 semaines sur une période de 6 mois sous réserve de ne pas dépasser 20 semaines de service de piquet sur l'année civile et au plus pour 77 jours au total.

CCT-IL_Annexe n° 4 - Allocations, Indemnités, Service de piquet (indemnisation)

4.1 Allocations

4.1.1 Allocations

¹ Les allocations sont accordées selon les conditions et montants de la loi cantonale vaudoise, dont seuls les montants et conditions font foi.

² A titre indicatif, les montants au 1^{er} janvier 2018 sont les suivants (Tout changement de la législation demeure réservé)

- Allocation unique de naissance ou d'adoption d'un enfant à charge soit CHF 1'500.- ;
- Allocation pour enfant : dès le mois de la naissance jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 16 ans soit CHF 250.-/mois ;
- Allocation de formation professionnelle : dès le mois qui suit l'accomplissement des 16 ans jusqu'à la fin des études ou de la formation professionnelle, mais au plus tard jusqu'à 25 ans révolu soit CHF 330.-/mois ;
- Allocation augmentée à partir du 3^{ème} enfant, pour autant notamment qu'ils soient tous au bénéfice d'une allocation pour enfant ou de formation professionnelle CHF 370.-/mois (allocation professionnelle CHF 450.-/mois) ;
- Allocation spéciale : dès le mois qui suit l'accomplissement des 16 ans, pour chaque enfant incapable de gagner sa vie au sens de la législation fédérale sur l'assurance-invalidité, mais au plus tard jusqu'à 20 ans révolus soit 250.-/mois ;
- À bien plaisir et à ses frais, l'entreprise prolonge le droit à cette allocation jusqu'à 25 ans révolus.

³ Si le collaborateur n'a plus droit au salaire, par exemple en cas de décès ou de cessation du travail pour cause de maladie, d'accident ou de service militaire, le droit aux allocations peut être maintenu pendant trois mois au maximum.

4.2 Indemnités

4.2.1 Nuit

¹ Pour un travail effectué entre 20 heures et 6 heures :

- CHF 5.- par heure ou heure entamée de 30 minutes et plus ;
- CHF 2.50 pour moins de 30 minutes.

² L'indemnité se calcule en additionnant le temps de travail accompli pendant les heures de nuit.

4.2.2 Dimanche

¹ Pour un service commencé le dimanche :

- CHF 7.- par heure ou heure entamée de 30 minutes et plus ;
- CHF 3.50 pour moins de 30 minutes.

² Si le service commencé le dimanche se termine dans la nuit du dimanche au lundi, la durée totale donne droit à l'indemnité. En revanche, l'indemnité n'est pas versée pour un service qui commence le samedi et se termine dans la nuit du samedi au dimanche.

³ Les jours de fêtes suivants donnent droit à l'indemnité : 1^{er} janvier, 2^e janvier, Vendredi-saint, lundi de Pâques, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 1^{er} août, lundi du Jeûne et 25 décembre.

4.2.3 Frais de repas

¹ Un montant brut de CHF 18.- est versé si, pour des raisons de service, une pause de 30 minutes au minimum ne peut pas être prise pour un repas pendant les heures usuelles (11h30 – 14h00 ; 18h30 – 20h30).

² Cette indemnité n'est pas versée aux collaborateurs organisés en OTS Opérations, domaine Production, horaire fixe.

4.2.4 Collation

¹ Un montant brut de CHF 10.- est versé pour la prise d'une collation pendant une pause payée de 30 minutes fixée au milieu d'un tour de service de nuit.

² Le tour de service de nuit doit être d'une seule tranche qui se termine à partir de 3 heures du matin, et dont la durée du travail accompli est de cinq heures au minimum.

4.2.5 Fonction

¹ Lors d'un remplacement dans une fonction supérieure, demandé par l'entreprise et de plus de 5 jours ouvrables consécutifs, une indemnité journalière peut être versée.

² Le montant est calculé sur la base de la différence entre le salaire du collaborateur et celui qu'il obtiendrait s'il devenait titulaire de la fonction remplacée.

³ Toutefois, la rémunération mensuelle totale (salaire + indemnité) ne peut pas être supérieure au traitement mensuel du titulaire remplacé ou à celui normalement octroyé pour ce poste.

⁴ Aucune indemnité n'est due lorsque le remplacement d'une fonction supérieure est spécifiquement prévu dans la description de fonction.

4.3 Service de piquet

4.3.1 Indemnisation Service de piquet

¹ En cas de service de piquet à domicile :

- CHF 40.- par jour du lundi au vendredi ;
- CHF 75.- par jour les samedis, les dimanches et les jours fériés.

4.3.2 Indemnisation de « première sortie »

¹ Une indemnité de CHF 230.- est accordée pour la première intervention de nuit :

- Les dimanches et jours fériés entre 0h00 et 6h00 ;
- Du lundi au samedi entre 0h00 et 04h00.

² L'attribution est basée sur l'heure effective de l'intervention.

4.3.3 Indemnisation intervention d'urgence

¹ Une indemnité forfaitaire de CHF 150.- est accordée pour chaque intervention d'urgence.

² Les autres modalités d'indemnisation sont versées en sus.

4.3.4 Indemnisation de la durée de l'intervention

¹ La durée effective de l'intervention (sur le lieu de l'incident ou à distance) ainsi que la durée effective du déplacement de et vers le lieu d'intervention sont considérées comme des heures supplémentaires.

² Ces heures supplémentaires sont compensées en priorité par un congé de même durée.

4.3.5 Indemnisation de déplacement lors de l'intervention

¹ Le remboursement des frais kilométriques selon les modalités du règlement des frais s'applique en cas d'utilisation d'un véhicule privé pour intervenir lors d'un service de piquet.

² L'indemnité kilométrique est calculée sur le trajet entre le domicile et le lieu d'intervention quel que soit le lieu auquel se trouve le collaborateur.

CCT-rl_Annexe n° 5 – Convention de formation

5.1 Convention de formation initiale

¹ Est appelée formation initiale, la formation suivie dans le cadre de l'entreprise en vue de la titularisation dans un métier correspondant.

² La formation initiale est soumise à convention de remboursement selon les modalités suivantes :

- Le 100% des frais de formation engagés restent dus pendant la durée de la formation. Dès la promotion à la fonction :
 - 100% du montant de formation durant 12 mois suivant sa promotion ;
 - 75% du montant de formation entre le 13^{ème} et 18^{ème} mois suivant sa promotion ;
 - 50% du montant de formation entre le 19^{ème} et 24^{ème} mois suivant sa promotion ;
 - 25% du montant de formation entre le 25^{ème} et 30^{ème} mois suivant sa promotion.

5.2 Convention de formation continue

¹ Est appelée formation continue la formation suivie à l'extérieur de l'entreprise en vue d'acquérir des savoirs et savoir-faire complémentaires nécessaires à l'exercice de son métier.

² La formation continue est soumise à convention de remboursement selon les modalités suivantes :

- Le 100% des frais de formation engagés reste dus pendant la durée de la formation. Dès la fin de la formation* :
 - 52% du montant de formation entre le 1^{er} et le 12^{ème} mois suivant la fin de la formation ;
 - 30% du montant de formation entre le 13^{ème} et le 24^{ème} mois suivant la fin de la formation ;
 - 18% du montant de formation entre le 25^{ème} et 36^{ème} mois suivant la fin de la formation.

* La fin de la formation correspond à la passation réussie de la certification, ou en cas de formation non certifiante, la date du dernier cours.

CCT-Il_Annexe n° 6 – Charte de comportement des membres de la Commission du personnel

Charte de comportement des membres de la Commission du personnel

En tant qu'élus, les membres de la Commission du personnel représentent les intérêts de tous les collaborateurs selon l'article 77 de la présente CCT d'entreprise n° 3. A ce titre, ils ont des droits (articles 81-83) et également des obligations (articles 84-85). De plus, tenant compte de leur fonction de représentants, ils se doivent d'assurer un principe d'exemplarité et, de ce fait, sont soumis à respecter les principes de cette charte de comportement.

Les membres de la Commission du personnel :

- Sont loyaux vis-à-vis de l'entreprise et respectent les valeurs de celle-ci ;
- Doivent respecter les CCT (CCT-cadre n° 3 et CCT d'entreprise n° 3) et sont tenus de s'y conformer ;
- Agissent en tant que membres de la Commission du personnel et non en tant que représentant d'une organisation tierce ;
- S'engagent à représenter tout collaborateur des Il, quels que soit sa nationalité, son sexe, ses convictions politiques et/ou religieuses ;
- Adoptent une attitude de dialogue et d'ouverture, favorisent une communication constructive et pratiquent la concertation, respectent les structures de l'entreprise, son encadrement ainsi que l'ensemble des collaborateurs ;
- Agissent avec intégrité, dans un esprit collégial, n'utilisant pas leur mandat pour tirer un quelconque profit des collaborateurs, de l'entreprise et/ou des partenaires de celle-ci ;
- S'accordent - entre eux - un respect mutuel, indépendamment de leurs convictions, de leur fonction dans l'entreprise et/ou de leur ancienneté - ils ne pratiquent ni l'intimidation, ni la menace, ni l'insulte et n'exercent aucune pression vis-à-vis d'autrui ;
- Sont objectifs et factuels dans les dossiers qu'ils gèrent sans pratiquer de polémique ;
- Assument leurs responsabilités dans les dossiers et projets qui leur sont confiés ainsi que dans les positions qu'ils détiennent ;
- S'engagent en considérant les attentes des parties prenantes : collaborateurs, entreprise, partenaires externes et syndical ;
- Informent régulièrement les collaborateurs de l'état d'avancement des dossiers dont ils ont la charge.

