



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d’uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 1 / 20

## CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

### ANNEXE 3

#### Allocations, indemnités, effets d’uniformes

<b>Table des matières.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Allocations.....</b>	<b>3</b>
1.1. Allocations pour enfants .....	3
1.2. Allocation familiale.....	3
1.3. Allocation de mariage .....	4
1.4. Allocation de naissance / adoption .....	4
1.5. Gratification d’ancienneté .....	4
<b>2. Indemnités .....</b>	<b>5</b>
2.1. Indemnité de résidence .....	5
2.2. Indemnité pour service de nuit.....	5
2.3. Indemnité pour service du dimanche .....	6
2.4. Indemnité pour horaire de travail irrégulier .....	6
2.5. Indemnité pour frais de déplacement.....	7
2.6. Indemnité de panier.....	7
2.7. Indemnité aux apprentis agents du mouvement ferroviaire.....	8
2.8. Indemnité pour conduite des trains jusqu’à Neuchâtel.....	8
2.9. Indemnité de roulement au personnel d’une classe inférieure appelé à rouler.....	8
2.10. Déplacement dans un rayon de 3 km ou moins.....	8
2.11. Employé affecté momentanément dans une localité autre que le lieu de service.....	8
2.12. Absence de plus de 6 et 13 heures du domicile.....	8
2.13. Utilisation de la voiture privée pour les déplacements .....	8
2.14. Logement de service .....	9
2.15. Frais de repas fixé par l’organisateur d’une séance ou assemblée.....	9
<b>3. Effets d’uniformes, d’équipement et de sécurité.....</b>	<b>10</b>
3.1. But et principe .....	10
3.2. Port de l’uniforme .....	10
3.3. Port d’insignes avec uniforme.....	10
3.4. Effets d’équipement.....	10
3.5. Effets de sécurité.....	10
3.6. Remise d’uniforme aux nouveaux agents.....	11
3.7. Crédit d’habillement.....	12
3.8. Commande.....	13
3.9. Utilisation des points.....	13
3.10. Prise des mesures, essayage.....	13
3.11. Modalité de livraison.....	13
3.12. Réclamation .....	14



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 2 / 20

3.13.	Entretien.....	14
3.14.	Détérioration, perte.....	14
3.15.	Absence .....	14
3.16.	Départ .....	14
3.17.	Propriété.....	14
3.18.	Restitution .....	15
<b>4.</b>	<b>Type d'uniforme et prescriptions concernant leur usage.....</b>	<b>16</b>
4.1.	Habillement .....	16
4.2.	Habillement de service .....	16
4.3.	Habillement d'été (du 1 <sup>er</sup> avril au 31 octobre).....	16
<b>5.</b>	<b>Obligation de porter les effets de sécurité .....</b>	<b>17</b>
5.1.	Objectif et but .....	17
5.2.	Principe du port obligatoire dans le secteur ferrovière .....	17
5.3.	Principe du port obligatoire dans le secteur routier .....	18
5.4.	Rappel à la prudence .....	18
5.5.	Mise à disposition d'effets protecteurs .....	18
5.6.	Equipement protecteur .....	18
5.7.	Port des souliers de sécurités.....	19



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 3 / 20

## 1. Allocations

### 1.1. Allocations pour enfants

Les allocations pour enfants sont fixées comme suit :

#### **jusqu'à 16 ans révolus**

allocation légale	Fr. 230.- <sup>1)</sup>
allocation d'employeur	<u>Fr. 100.-</u> Fr. 330.-

dès 16 ans et jusqu'à 25 ans au plus tard  
pour les enfants aux études ou en apprentissage

allocation légale	Fr. 290.- <sup>2)</sup>
allocation d'employeur	<u>Fr. 100.-</u> Fr. 390.-

<sup>1)</sup> Fr. 250.- dès le 3<sup>e</sup> enfant

<sup>2)</sup> Fr. 310.- dès le 3<sup>e</sup> enfant

L'allocation est versée conformément aux dispositions du règlement de l'allocation familiale (CAF) à laquelle l'entreprise est affiliée.

Le droit à l'allocation supplémentaire débute le mois qui suit celui où l'enfant atteint l'âge de 16 ans. Une attestation est nécessaire dès l'âge de 17 ans révolus, si l'enfant poursuit ses études ou est en apprentissage. L'allocation n'est plus versée dès le mois qui suit la fin de l'apprentissage ou des études ; ou lorsque l'enfant a atteint l'âge de 25 ans.

L'allocation n'est versée que pour les enfants qui consacrent tout leur temps aux études ou à l'apprentissage.

L'allocation ne sera versée qu'à l'agent qui en aura fait la demande et fourni les attestations nécessaires. Celles-ci doivent dès lors être renouvelées, au besoin chaque année.

L'agent qui aura touché indûment l'allocation devra la rembourser et sera, en outre, passible d'une sanction.

### 1.2. Allocation familiale

Ont droit à l'allocation familiale :

- a) tous les collaborateurs mariés (y compris les époux séparés volontairement ou judiciairement) ;
- b) le collaborateur célibataire, veuf ou divorcé s'il touche au moins une demi-allocation pour enfants ;



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 4 / 20

- c) le collaborateur divorcé qui verse régulièrement au conjoint divorcé une pension alimentaire sur la base d'une sentence judiciaire ou d'une convention approuvée judiciairement ;
- d) lorsque les deux conjoints sont au service des TPF, l'allocation familiale n'est versée qu'une fois.

**1.3. Allocation de mariage**

Il est versé une allocation de mariage de Fr. 1'000.- à tout employé au service de l'entreprise depuis une année au moins.

Cette allocation n'est pas versée en cas de remariage, même si l'agent ne l'a jamais touchée.

**1.4. Allocation de naissance / adoption**

Il est versé une allocation spéciale de Fr. 1'500.- pour chaque nouveau-né et pour chaque adoption jusqu'à l'âge de 16 ans, par la caisse d'allocations familiales.

**1.5. Gratification d'ancienneté**

L'employé peut recevoir, après avoir été 15 ans révolus au service de l'entreprise, une gratification représentant  $\frac{1}{24}$  du traitement annuel et après avoir été 20 ans révolus ainsi que pour chaque période de service de 5 ans subséquente une gratification représentant  $\frac{1}{12}$  du traitement annuel.  $\frac{1}{5}$  de la gratification peut être versé à l'employé qui quitte l'entreprise pour cause d'invalidité ou de vieillesse, pour chaque année entière d'activité exercée après la 15<sup>e</sup> année révolue de service, ou après l'accomplissement de 20 années de service, pour chaque année entière d'activité exercée depuis le versement d'une gratification.

L'art. 67 de la CCT donne toutes les indications utiles au sujet de la prime d'ancienneté.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 5 / 20

## 2. Indemnités

### 2.1. Indemnité de résidence\*

		<b>Annuel</b>	<b>Mensuel</b>	
Zone	1	Gruyères – Vuadens	421.20	35.10
	2	Broc Estavayer-le-Lac Planfayon – Lac-Noir	842.40	70.20
	3	Belfaux Châtel-St-Denis Romont Jaun	1'263.60	105.30
	4	Guin	1'684.80	140.40
	5	Morat/Givisiez	2'106.00	175.50
	6	Bulle La Tour-de-Trême	2'527.20	210.60
	8	Fribourg	3'369.60	280.80

\* L'indemnité de résidence correspond au lieu de travail.

### 2.2. Indemnité pour service de nuit

Les prestations de service effectuées durant la nuit donnent droit à une indemnité de Fr. 7.00 par heure.

Les fractions de 1 à 30 minutes sont indemnisées par Fr. 3.50.

Les fractions de 31 à 60 minutes sont indemnisées par Fr. 7.00.

Est réputé service de nuit le service accompli entre 20h00 et 6h00, y compris les pauses en dehors du lieu de service, mais à condition que l'agent n'ait pas d'indemnité de découche.

La durée du service de nuit donnant droit à l'indemnité se calcule en additionnant les heures par tour de service.

Les dérogations au temps de service réglementaire ou fixé par ordre spécial de service n'entrent en ligne de compte pour le calcul de l'indemnité que lorsqu'elles sont motivées et dépassent de plus de 15 minutes au début ou à la fin du service le temps pour lequel l'indemnité est versée.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 6 / 20

Le travail non effectué par suite de prise de service tardive ne sera pas compté dans le calcul de l'indemnité, sauf si l'agent n'a pas pu être avisé au préalable.  
Le travail non effectué par suite de fin de service avancée ne sera pas compté dans le calcul de l'indemnité.

L'indemnité pour service de nuit n'est pas versée aux employés engagés expressément pour un tel service ou indemnisés d'une autre manière.

### **2.3. Indemnité pour service du dimanche**

Les prestations de service effectuées les dimanches et les fêtes suivantes :

Nouvel-An	Ascension	Assomption
2 janvier	Lundi de Pentecôte	Toussaint
Vendredi-Saint	Fête-Dieu	Immaculée Conception
Lundi de Pâques	1 <sup>er</sup> août	Noël

donnent droit à une indemnité de Fr. 9.- par heure pleine et commencée.

Est réputé service du dimanche, au sens du présent chapitre, le service accompli entre 0h00 et 24h00, compté sur la base du temps de travail effectif.  
Cependant, le nombre d'heures donnant droit à l'indemnité ne sera pas inférieur à la moitié du temps de présence. La durée du travail du dimanche donnant droit à l'indemnité se calcule d'après les tableaux et ordres spéciaux de service.

Le travail non effectué par suite de prises de service tardives ne sera pas compté dans le calcul de l'indemnité, sauf si l'agent n'a pas pu être avisé au préalable.  
Le travail non effectué par suite de fin de service avancée ne sera pas compté dans le calcul de l'indemnité.

### **2.4. Indemnité pour horaire de travail irrégulier**

Une indemnité pour horaire de travail irrégulier est versée lorsque :

- a) l'agent est en service entre 6h00 et 6h30 non-compris ;
- b) l'agent remplit ses fonctions sans interruptions, ou est absent de son lieu de service entre 12h00 et 13h00 ou entre 18h30 et 19h30.

L'indemnité s'élève chaque fois à Fr. 5.10.

Le droit à l'indemnité n'existe pas si l'agent touche l'indemnité pour frais de déplacement.

Les retards des trains ou courses jusqu'à 15 minutes ne sont pas pris en considération pour modifier le droit à cette indemnité.

Le travail non effectué par suite de prises de service tardives ne sera pas compté dans le calcul de l'indemnité, sauf si l'agent n'a pas pu être avisé au préalable.

Le travail non effectué par suite de fin de service avancée ne sera pas compté dans le calcul de l'indemnité.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 7 / 20

L'indemnité est payée au personnel engagé à poste fixe et vouant tout son temps au service de l'entreprise.

**2.5. Indemnité pour frais de déplacement**

2.5.1. Tout agent en voyage commandé a droit aux indemnités suivantes pour les repas pris au dehors :

L'indemnité s'élève à :

déjeuner	Fr. 8.45
dîner	Fr. 19.75
souper	Fr. 19.75

2.5.2. Le droit aux indemnités de repas se détermine de la manière suivante :

	Heure de départ du lieu de service ou prise de service suivi d'un déplacement	Heure de retour au lieu de service ou fin de service faisant suite au retour
a) déjeuner	avant 5h00	après 9h00
b) dîner	avant 11h15	après 13h30
c) souper	avant 17h15	après 20h30

L'indemnité est versée si l'agent occupé en dehors de son lieu de service ne dispose pas à celui-ci d'un temps libre de 45 minutes pour le déjeuner, 60 minutes pour le dîner et 45 minutes pour le souper.

Lorsque l'on impose à l'agent une pause, hors de son lieu de service, qui lui permette de prendre un repas principal à une heure normale, il lui est accordé l'indemnité prévue au chiffre 2.5.

L'indemnité pour le souper est également versée à l'agent qui, devant découcher, prend son service avant 18h00.

L'indemnité du dîner ou du souper est fixée à Fr. 19.75. Lorsque le repas est effectivement pris au restaurant, le justificatif de la prise du repas au restaurant devra être joint à la note de débours. Une autorisation préalable de son supérieur est néanmoins requise.

Les retards de trains ou courses jusqu'à 15 minutes ne seront pas pris en considération pour modifier le droit aux indemnités.

**2.6. Indemnité de panier**

Le personnel du service de la voie, ainsi que les ouvriers auxiliaires, ont droit à une indemnité de Fr. 12.70 par jour entier ou par nuit entière de travail sur la voie.

Cette indemnité est également versée au personnel du service électrique, du service d'entretien des lignes aériennes, du service de nettoyage des véhicules, lorsque le travail se fait de nuit et dure une nuit entière.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 8 / 20

## **2.7. Indemnité aux apprentis agents du mouvement ferroviaire**

Les apprentis agents du mouvement ferroviaire qui ne peuvent pas rentrer chaque soir au domicile parental reçoivent Fr. 12.70 par jour de travail.

## **2.8. Indemnité pour conduite des trains jusqu'à Neuchâtel**

Les conducteurs / mécaniciens assurant la conduite des trains jusqu'à Neuchâtel recevront une indemnité de Fr. 15.- par tour de service.

Toutefois, si la concession devait être modifiée et que les courses ne mènent plus jusqu'à Neuchâtel, cette indemnité sera supprimée.

## **2.9. Indemnité de roulement au personnel d'une classe inférieure appelé à rouler**

Un aiguilleur I appelé à effectuer un tour de service au roulement touche une indemnité de Fr. 7.35, tandis que les aiguilleurs III et II ou les employés d'exploitation reçoivent Fr. 13.80.

## **2.10. Déplacement dans un rayon de 3 km ou moins**

Il n'est accordé aucune indemnité pour le déplacement dans un rayon de 3 km ou moins du lieu service ou de domicile.

## **2.11. Employé affecté momentanément dans une localité autre que le lieu de service**

Les employés affectés momentanément en dehors de leur lieu de service doivent compter leur indemnité en tenant compte de celui-ci.

Toutefois, lorsque l'indemnité comptée au départ de leur lieu de domicile est moins élevée, c'est cette dernière qui doit être facturée.

## **2.12. Absence de plus de 6 et 13 heures du domicile**

L'employé qui est absent de son domicile pendant plus de 6 heures et qui ne touche pas les indemnités prévues aux chiffres 2.5. et 2.6., reçoit une indemnité de Fr. 5.65, valable également pour les courses spéciales.

L'employé qui est absent de son domicile pendant plus de 13 heures et qui ne touche qu'une indemnité de repas principal (chiffre 2.5.) reçoit une indemnité de Fr. 5.65.

## **2.13. Utilisation de la voiture privée pour les déplacements**

Il est remboursé Fr. 0.70 par km, plus le temps de déplacement sur autorisation de son supérieur hiérarchique.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 9 / 20

#### **2.14. Logement de service**

L'employé paie pour le logement de service un loyer dont le montant, fixé par la direction dans un contrat de bail, tient compte notamment de la valeur locative des bâtiments de la région, du volume et du confort de l'appartement.

Le logement de service ne peut être partiellement sous-loué qu'avec le consentement de la direction et d'entente avec l'intéressé.

#### **2.15. Frais de repas fixé par l'organisateur d'une séance ou assemblée**

Si un employé doit se rendre à une séance ou à une assemblée au cours de laquelle un repas en commun est prévu, et dont le prix est fixé d'avance, le prix du repas sera soit payé directement par l'entreprise, soit remboursé intégralement au participant sur présentation du justificatif de la prise du repas.

Ces frais doivent rester dans la limite du raisonnable. La direction se réserve le droit d'intervenir en cas d'abus.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 10 / 20

### **3. Effets d'uniformes, d'équipement et de sécurité**

#### **3.1. But et principe**

Le but du présent règlement est d'arrêter les prescriptions relatives à l'obtention, au port et à l'entretien de l'uniforme, des effets d'équipement ou de sécurité.

La remise d'un uniforme, d'un équipement de travail ou de sécurité répond aux buts suivants:

- a) rendre facilement reconnaissable et d'une présentation correcte les agents en relation directe avec le public ;
- b) assurer une participation de l'entreprise à l'acquisition et au remplacement des effets d'uniforme ;
- c) répondre aux prescriptions de sécurité relatives au travail dans les installations ferroviaires, ateliers, dépôts et sur la chaussée.

#### **3.2. Port de l'uniforme**

Sont astreints au port de l'uniforme, tous les agents en contact direct avec le public.

Les types et les caractéristiques des uniformes sont précisés sous chiffre 4.

L'uniforme est porté dès la prise et jusqu'à la fin du service. Il peut être porté également pour l'aller et le retour du domicile au lieu de travail. Il n'est pas autorisé les jours de congé et d'absence pour cause de maladie ou d'accident. En principe, les agents s'abstiennent de fréquenter les établissements publics lorsqu'ils sont en uniforme.

#### **3.3. Port d'insignes avec uniforme**

Seuls les insignes du 1<sup>er</sup> mai, du 1<sup>er</sup> août et des associations du personnel peuvent être portés avec l'uniforme.

#### **3.4. Effets d'équipement**

Les effets d'équipement (salopettes, chapeaux, imperméables, etc.) sont portés selon nécessité et conformément au chiffre 3.2.

#### **3.5. Effets de sécurité**

Le port des effets de sécurité est prescrit par les directives de l'Office fédéral des transports, No 141.3, contenues sous chiffre 5 de la présente annexe.

Le port de ces effets est obligatoire pour tous travaux dans les installations de voie, leurs abords immédiats et tous travaux sur la chaussée.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 11 / 20

### 3.6. Remise d'uniforme aux nouveaux agents

Les agents du mouvement, les conducteurs / mécaniciens, les conducteurs d'autobus / trolleybus, les agents au funiculaire, les visiteurs et les ACTT touchent la première année de service:

- 1 anorak
- 1 blouson d'été
- 2 bermudas + 8 paires de chaussettes noires (facultatif)
- 3 pantalons ou 4 pantalons (si pas de bermuda et chaussettes)
- 6 chemises
- 3 polos
- 2 cravates
- 1 ceinture
- 1 gilet polaire
- 1 veste polaire
- 1 sacoche / trolley (agents effectuant le roulement ainsi que les ACTT)

ainsi que les effets d'équipement suivants

- 1 blouse de cheminot ou de conducteur d'autobus (AUT)
- 1 complet salopette pour conducteur d'autobus / trolleybus (BUS)
- 1 chapeau (sauf pour les agents BUS, funiculaire, visiteurs, ACTT)
- 1 bonnet de fourrure (facultatif)
- 1 manteau de pluie orange pour la manœuvre du chemin de fer

Les agents du service électrique, du service de la voie et les aiguilleurs touchent la première année de service :

- 1 anorak orange
- 1 bonnet de fourrure
- 1 chapeau
- 1 gilet polaire
- 3 complets-salopettes orange personnalisés fournis par l'entreprise chargée du nettoyage des salopettes qui en reste toutefois propriétaire
- 1 complet imperméable
- 3 t-shirts
- 3 pulls à col roulé
- 3 shorts

Les agents des dépôts ferroviaires touchent la première année de service :

- 1 anorak gris (agents effectuant le roulement)
- 1 sacoche « trolley » (agents effectuant le roulement)
- 1 anorak orange
- 1 gilet polaire orange
- 1 chapeau
- 1 bonnet de fourrure
- 5 complets-salopettes orange personnalisés fournis par l'entreprise chargée du nettoyage des salopettes qui en reste toutefois propriétaire
- 1 complet imperméable



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 12 / 20

Les employés d'exploitation (nettoyeurs FER, AUT, BUS) touchent la première année de service :

- 1 anorak orange
- 1 gilet polaire orange
- 1 complet imperméable
- 3 t-shirts
- 1 chapeau
- 1 bonnet de fourrure
- 3 complets-salopettes orange personnalisés fournis par l'entreprise chargée du nettoyage des salopettes qui en reste toutefois propriétaire
- 1 paire de bottes

Pour les agents qui exercent occasionnellement ou durant une partie de la journée seulement une activité justifiant le droit aux effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité, ceux-ci sont délivrés selon les besoins, sur proposition du chef de service.

D'autre part, des effets d'inventaire peuvent être mis à disposition des agents qui, d'après le règlement, n'ont droit à aucun effet ou qui n'en ont pas l'utilité constante.

### 3.7. Crédit d'habillement

L'agent en uniforme bénéficie d'un crédit d'habillement sous forme de points (1 point = Fr. 1.-).

Une valeur d'habillement supérieure à celle prévue n'est pas autorisée. La commande d'uniforme détaille clairement l'équipement attribué à chaque catégorie de personnel.

Le nombre d'effets d'uniforme ne peut dépasser les besoins annuels.

Le droit de points annuels est le suivant en fonction de la catégorie d'agent :

Chef, sous-chef de gare et station ferroviaire	525 points
Agent du mouvement	525 points
Conducteur / mécanicien	650 points
Chef de manœuvre, aiguilleur, employé d'exploitation	450 points
Chef de district, chef d'équipe, chef transports, cantonnier	450 points
Agent service électrique	450 points
Inspecteur BUS	650 points
Agent au funiculaire	650 points
Visiteur	750 points
Inspecteur AUT	650 points
Chef, sous-chef de garage A et B et chef de gare routière A	525 points
Personnel de la recette	525 points
Chef de garage C, conducteur d'autobus / trolleybus, ACTT	650 points



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 13 / 20

### 3.8. Commande

Pour commander ses effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité, l'agent utilise le bulletin de commande qui lui est remis en juin/juillet pour les effets qui lui sont livrables l'année suivante.

Le délai de remise du bulletin de commande, indiqué sur la formule, est impératif. Passé ce délai, plus aucune commande ne sera prise en considération. En cas de maladie ou d'accident, l'agent pourra effectuer sa commande hors délai auprès du responsable des uniformes.

Le bulletin de commande est à retourner au responsable de l'approvisionnement.

Il est interdit de vendre ou de faire don d'effets d'uniforme neufs ou portés durant leur temps de validité.

### 3.9. Utilisation des points

Le crédit des points ne peut pas être dépassé. Les points non utilisés sont reportés pour l'année suivante, mais au maximum 300 points.

Pour le personnel ne remplissant pas le bon de commande (ateliers et dépôts ferroviaires, automobiles et bus, etc.), les effets sont délivrés sans commande préalable, selon la durée de validité prévue.

### 3.10. Prise des mesures, essayage

#### *Convocation et déplacement*

Pour la prise des mesures ou l'essayage éventuel, les agents sont convoqués par le responsable des uniformes. Le temps nécessaire n'est pas pris en charge par l'entreprise.

Les frais de retouches nécessitées par une modification de la taille sont à la charge du collaborateur.

Lorsque les vêtements ne conviennent plus

- à l'apprenti à cause de sa croissance ;
- à une autre personne pour des raisons de modification importante de la taille, dans un laps de temps relativement court, par suite de maladie ou consécutivement à une cure d'amaigrissement ordonnée par un médecin, l'entreprise fournit des effets de remplacement appropriés.

L'employée enceinte dont les vêtements ne conviennent plus, s'adresse au responsable des uniformes.

### 3.11. Modalité de livraison

En règle générale, les effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité sont délivrés une fois par année dans leur totalité, en principe au printemps. Ils sont remis aux nouveaux agents dès que ceux-ci ont accompli leur temps d'essai, sans contrepartie de points. L'agent donne quittance pour les effets qu'il touche.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 14 / 20

### **3.12. Réclamation**

Les réclamations concernant les effets qui ne conviennent pas sont à adresser au secteur des uniformes dans les 10 jours dès la réception des effets.

### **3.13. Entretien**

Il appartient à l'employé d'entretenir ses effets d'uniforme (nettoyage, raccommodage). L'entreprise peut toutefois prendre en charge le nettoyage des effets fortement souillés par de l'huile, de la graisse ou d'autres produits nauséabonds. Le lavage des salopettes est pris en charge par l'entreprise.

Les changements de numéros de taille de salopettes ou blouses destinées aux agents ne remplissant pas de bulletin de commande sont à annoncer au secteur des uniformes.

### **3.14. Détérioration, perte**

L'agent est responsable de la perte et des détériorations dues à sa propre faute. Pour les effets dont la durée n'est pas écoulée, l'entreprise supporte les dommages et les pertes survenus en service, sans qu'il y ait faute de l'intéressé.

L'agent doit toujours se présenter au travail dans une tenue impeccable. Si un agent néglige le remplacement de certains effets et qu'il doit ensuite les porter dans un état douteux, la direction se réserve le droit de les faire remplacer aux frais de l'intéressé.

### **3.15. Absence**

Lorsqu'un agent, pour un motif quelconque, est absent du service pendant plus de 6 mois au cours d'une année, ou est occupé plus de 6 mois dans un service ne donnant pas droit à des effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité, ou y donnant droit dans une moindre mesure, les points sont diminués en conséquence.

### **3.16. Départ**

Les effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité ne sont plus remis:

- a) à l'agent qui est sur le point de quitter le service ou qui va être mis au bénéfice de la retraite dans le courant de l'année ;
- b) à l'agent qui est transféré dans un service où il n'a pas d'uniforme ou en porte un autre.

### **3.17. Propriété**

Les effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité demeurent la propriété de l'entreprise pendant le temps fixé pour leur durée. L'agent n'en devient propriétaire qu'à l'expiration de cette durée.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 15 / 20

### 3.18. Restitution

Lorsque, sur demande ou par sa faute, les rapports de service d'un agent sont résiliés dans l'année de son engagement (pour certaines catégories d'agents dans l'année où ils reçoivent la dotation initiale), il doit verser une indemnité en espèce pour les effets d'uniforme qu'il a reçus en trop par rapport au temps de service accompli. Cette indemnité correspond au 20% de la valeur en francs de toutes les pièces reçues et non échues des deux dernières commandes.

Les effets qui n'ont pas été portés et dont la coupe et l'étoffe sont encore réglementaires peuvent être restitués. Pour ce qui concerne les uniformes, seul un jeu peut être restitué. L'étiquette des mesures doit encore être fixée au pantalon, à l'anorak et au blouson.

La valeur de reprise convertie en francs est, dans les cas mentionnés ci-dessus, déduite pleinement du montant à rembourser. L'agent pensionné et la famille d'un agent décédé peuvent garder gratuitement les effets d'uniforme, d'équipement ou de sécurité.

Pour le personnel n'étant pas au bénéfice de points, l'indemnité de rachat des habits de travail sera calculée selon la facture de l'entreprise de nettoyage.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 16 / 20

## 4. Type d'uniforme et prescriptions concernant leur usage

**L'habillement de service concerne tous les collaborateurs en rapport avec la clientèle des chemins de fer et automobiles régionales, autobus / trolleybus urbains, funiculaire, ACTT et dépôts**

### 4.1. Habillement de base

chemise d'uniforme (T040, T050) ;  
polo d'uniforme (T313) ;  
pantalon d'uniforme (T021, T022) ;  
bermuda d'uniforme (T024) ;  
cravate d'uniforme (T080, T081) ;  
veste ou gilet polaire d'uniforme (T310, T312) ;  
blouson d'été ou anorak (T002, T311) ;  
ceinture d'uniforme (T330) ;  
chaussettes noires (T335).

Souliers noirs ou bottes noires si nécessaire.

Les chaussettes sont de couleur foncée (gris anthracite ou noir).

Les écharpes éventuelles sont également de couleur foncée (gris anthracite ou noir).

Pour le contrôle des titres de transport, les ACTT porteront la plaquette ad hoc de "contrôle".

### 4.2. Habillement d'été (du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre)

Ne sont mentionnés ci-après que les allègements permis par rapport à l'habillement de service:

Chemise d'uniforme, manches longues ou convenablement retroussées ou chemise d'uniforme à manches courtes, avec ou sans cravate, 2 boutons maximum décrochés si la cravate n'est pas portée. Polo, bermuda avec chaussettes basses noires.

Remarques :

- une chemise sans cravate ne peut être portée qu'avec le blouson d'été, le gilet ou la veste polaire ;
- les sous-pulls (T-shirts) ne sont pas visibles ;
- des sandales noires et des chaussures de sport noires sont autorisées, mais avec les chaussettes noires réglementaires.

### 4.3. Modèles d'habillement

Ne sont autorisées que les tenues présentées dans les « Prescriptions pour le port de l'uniforme » jointent à l'annexe 3 de la CCT et qui en font partie intégrante. Toute autre façon de porter l'uniforme que celles décrites photographiquement dans ces prescriptions ne sera pas tolérée.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 17 / 20

#### 4.4. **Sacoches / trolleys**

Seules les sacoches et les trolleys livrés avec les uniformes sont autorisés lors de la prise de service pour ceux qui les ont touchés. Ils sont prévus pour une durée minimale de 3 ans. Ils ne font pas partie des points mais pourront être échangés, après cette période minimale, lorsque leur état d'usure le requiert.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 18 / 20

## 5. Obligation de porter les effets de sécurité

### 5.1. Objectif et but

Prévenir les accidents en rendant mieux reconnaissables, grâce au port d'un équipement protecteur, toutes les personnes (collaborateurs et tiers) qui se tiennent dans la zone des voies ou dans celle des routes ;  
diminuer les coûts des accidents professionnels ;  
améliorer l'image de marque.

### 5.2. Principe du port obligatoire dans le secteur ferroviaire

Chaque personne (collaborateur et tiers), même faisant partie d'un groupe, qui traverse les voies ou qui se tient dans la zone des voies, est tenue de porter un équipement protecteur. Au sens de la présente prescription, la zone des voies englobe le secteur « dans les voies et leurs abords », exception faite du domaine accessible au public.

Les employés en uniforme qui ont une fonction de représentation reçoivent un gilet protecteur, pour autant qu'ils ne disposent pas d'uniforme avec équipement protecteur intégré.

Celui qui travaille assis ou accroupi ou se trouve dans un endroit particulièrement exposé aux dangers de l'exploitation (installation de sécurité, nettoyage des voies, etc.), est tenu d'améliorer sa visibilité au moyen d'une coiffure de sécurité supplémentaire.

Les entreprises privées qui travaillent sur la voie ou dans ses abords, que ce soit pour le compte de l'entreprise ou d'un tiers, sont également soumises à ces prescriptions et doivent se référer aux instructions du surveillant TPF du chantier.

Celui qui doit se rendre dans les installations de voies y limitera son parcours ou son stationnement au strict nécessaire.

Dans son secteur de responsabilité, chaque supérieur surveille et impose le respect de l'obligation de porter l'équipement protecteur dans la zone des voies.

Les personnes non munies d'équipement réglementaire sont coupables d'imprudence. En cas d'accident, cette négligence grave peut, selon la législation fédérale, leur nuire à elle-même et, en cas de décès, à leurs survivants, sur le plan de la responsabilité et en matière d'assurance.

Dans le cadre de leurs compétences, non seulement les chefs de division, mais les supérieurs de tout rang répondent de l'application des mesures dictées par les présentes prescriptions et celles de la sécurité au travail.

Des effets de protection peuvent être mis à disposition dans les magasins de l'entreprise pour le personnel qui n'en touche pas personnellement et qui peut être appelé à travailler sur la chaussée (aide aux monteurs de ligne, etc.).

Les effets de sécurité Orange comprennent:

Salopettes / T-shirts / gilets polaires / complet imperméable / gilet de protection / bonnet tissu orange / ruban pour chapeau feutre / parapluie.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d'uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 19 / 20

### 5.3. Principe du port obligatoire dans le secteur routier

Selon la norme SNV 640'710, le personnel travaillant sur les routes doit être protégé d'une façon efficace contre les dangers de la circulation sur les bases légales suivantes :

- a) Ordonnance fédérale sur les règles de la circulation routière qui stipule que « Les personnes qui exécutent des travaux sur la chaussée doivent, au besoin, placer des signaux. Elles porteront des vêtements spéciaux. »
- b) Loi fédérale sur le travail qui stipule « Pour protéger la vie et la santé des travailleurs, 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 ».

Le personnel travaillant sur la chaussée – monteur de ligne, etc. – a le devoir de porter un équipement protecteur bien visible, quelle que soit la durée de son occupation sur la voie publique (même avec le camion-tourelle).

Les conducteurs d'autobus / trolleybus et les conducteurs / mécaniciens ont également l'obligation de porter un gilet de protection en cas d'intervention sur la chaussée (accident, pose de chaînes à neige, etc.).

### 5.4. Rappel à la prudence

Quiconque est obligé de se tenir dans la zone des voies ou dans celle des routes doit être attentif aux dangers inhérents à l'exploitation et faire preuve de prudence.

Les personnes non munies d'équipement réglementaire sont coupables d'imprudence. En cas d'accident, cette négligence grave peut, selon la législation, leur nuire à eux-mêmes et, en cas de décès, à leurs survivants, sur le plan de responsabilité grave en matière d'assurance.

Malgré le port de l'équipement orange réglementaire, l'agent est le premier responsable de sa sécurité.

### 5.5. Mise à disposition d'effets protecteurs

Les effets de protection sont mis à disposition dans les gares ou les locaux de service pour le personnel qui n'en toucherait pas personnellement. Ces effets sont rangés à un endroit accessible aussi bien au personnel titulaire qu'aux remplaçants. Ils sont remis à leur place après chaque usage.

### 5.6. Equipement protecteur

Sont considérés comme équipement protecteur les effets d'équipement orange portés isolément ou en combinaison, de manière bien visible sur le corps.

L'effet d'avertissement de l'équipement protecteur ne doit pas être réduit par d'autres vêtements couvrants ou par une salissure extrême.

Ne sont pas considérés comme équipement protecteur, les couvre-chefs ou les parapluies orange portés isolément.



Transports publics fribourgeois	<b>CCT – Annexe 3 : Allocations, indemnités, effets d’uniformes</b>	
	Version du 01.01.2011	Remplace version du 01.01.2010
Règles et procédures		Page 20 / 20

### 5.7. Port des souliers de sécurité

Tout le personnel touchant des souliers de sécurité à le devoir de les porter durant toute la durée de l’activité qu’il exerce au service de l’entreprise.