

# Convention Collective de Travail

entre, d'une part,

**l'employeur**



et, d'autre part,

**les représentants du personnel**



<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1. Préambule .....	4
2. Nature juridique et bases légales .....	4
3. Contenu et texte déterminant .....	4
4. Objectifs .....	5
5. Champ d'application .....	5
6. Soumission à la convention collective de travail .....	5
7. Attitude de RegionAlps SA à l'égard du personnel syndiqué .....	5
 <b>DISPOSITIONS OBLIGATIONNELLES</b> .....	 <b>6</b>
8. Collaboration entre les parties contractantes .....	6
9. Négociations salariales .....	6
10. Tribunal arbitral .....	6
11. Négociations pendant la durée de validité de la CCT .....	7
12. Contribution aux frais d'application .....	7
13. Paix du travail .....	7
14. Liberté syndicale .....	7
 <b>DISPOSITIONS NORMATIVES</b> .....	 <b>8</b>
15. Nature juridique des rapports de travail .....	8
16. Droit de recours .....	8
17. Engagement .....	8
18. Temps d'essai .....	8
19. Fin des rapports de travail .....	8
20. Mise à la retraite .....	9
21. Résiliation .....	9
22. Résiliation immédiate des rapports de travail .....	9
23. Protection contre les licenciements .....	9
24. Certificat de travail .....	10
25. Protection de la personnalité .....	10
26. Egalité entre femmes et hommes .....	10
27. Droit de participation .....	11
28. Formation continue .....	11
29. Protection des données .....	11
30. Sécurité au travail et protection de la santé .....	11
 <b>COMPORTEMENTS ET RESPONSABILITES</b> .....	 <b>12</b>
31. Examen d'aptitude et contrôle médical .....	12
32. Devoir de diligence et de loyauté .....	12
33. Comportement pendant le travail .....	12
34. Obligation de discrétion .....	13
35. Voie hiérarchique, audience .....	13
36. Dons et autres avantages de valeur .....	13
37. Objets trouvés .....	13
38. Inventions .....	13
39. Données personnelles .....	13
40. Responsabilité civile .....	13
41. Responsabilité pénale .....	14
42. Mesures en cas de violation des obligations découlant du contrat de travail ou de comportement insatisfaisant .....	14
43. Procédure .....	14
44. Voies de droit .....	15
45. Attribution d'une autre activité .....	15
46. Activité accessoire .....	15
47. Exercice d'une fonction publique .....	15
48. Vêtements de travail .....	16
49. Protection juridique .....	16

<b>DUREE DU TRAVAIL.....</b>	<b>16</b>
50. Fondements juridiques.....	16
51. Base de calcul.....	16
52. Temps de travail annualisé / temps de travail normal.....	16
53. Heures supplémentaires.....	16
54. Limites de dépassement de la durée du travail annuelle.....	17
55. Travail de nuit et du dimanche.....	17
56. Vacances.....	17
57. Congés extraordinaires.....	18
58. Congé non-payé.....	19
59. Absences de courte durée.....	19
60. Congé et salaire en cas de maternité.....	19
<b>SALAIRE ET ALLOCATIONS.....</b>	<b>19</b>
61. Salaire.....	19
62. Part liée à la fonction.....	19
63. Part liée à l'expérience.....	20
64. Détermination des salaires.....	20
65. Echelle des salaires.....	20
66. Salaire initial.....	20
67. Salaire horaire.....	20
68. Evolution de la part liée à l'expérience.....	21
69. Gratification d'ancienneté.....	21
70. Droit au salaire.....	21
71. Jouissance du salaire en cas de décès.....	22
72. Primes assurance-accidents.....	22
73. Assurance de choses.....	22
74. Allocations et indemnités diverses.....	22
75. Autres prestations.....	22
<b>DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES.....</b>	<b>23</b>
76. Nature juridique des annexes.....	23
77. Entrée en vigueur, durée de validité et dénonciation de la CCT.....	23
78. Dispositions transitoires.....	23
<b>Annexe 1 : Indemnités 2012.....</b>	<b>25</b>
<b>Annexe 2 : Salaires 2012.....</b>	<b>26</b>
<b>Annexe 3 : Facilités de voyage pour le personnel (FVP).....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 4 : Gestion du temps de travail.....</b>	<b>28</b>

Afin de faciliter la lecture de la présente convention, toutes les personnes désignées le sont par le terme générique masculin.

# DISPOSITIONS GENERALES

## 1. Préambule

1. Par la présente convention collective de travail, 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 ainsi à assurer la bonne marche de RegionAlps SA.
2. Les parties contractantes coopèrent et favorisent un climat de respect et de confiance mutuels entre les collaborateurs à tous les niveaux. Elles prennent des mesures visant à promouvoir l'égalité des chances entre femmes et hommes, à empêcher toute forme de mobbing et de harcèlement sexuel, à réinsérer les personnes handicapées et soutenir l'intégration des personnes étrangères.
3. Cette convention collective de travail (appelée ci-après CCT) est régie par les règles de la bonne foi, en vertu desquelles les parties contractantes s'engagent à prendre en considération leurs intérêts réciproques avec toute la compréhension requise.
4. Le partenariat employeur - partenaire social doit permettre :
  - d'assurer le succès et la pérennité de RegionAlps SA en assumant sa responsabilité socio-économique et écologique ;
  - de soutenir RegionAlps SA et de protéger son personnel en lui garantissant des conditions de travail de bon niveau, dans le processus d'évolution du secteur.
5. RegionAlps SA réalise les mesures de réorganisation et de rationalisation en veillant à ce qu'elles soient socialement supportables.

## 2. Nature juridique et bases légales

1. Cette CCT est une convention de droit privé. Elle se fonde notamment sur les lois suivantes :
  - la Loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics (LDT) et son ordonnance (OLDT) pour le personnel ;
  - l'Ordonnance<sup>3</sup> relative à la Loi sur le travail ;
  - la Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LEG) ;
  - le titre 10ème du Code des obligations (CO) (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 (LFPr).

## 3. Contenu et texte déterminant

1. Les dispositions obligationnelles définissent les rapports entre les parties contractantes. Les dispositions normatives règlent la relation de travail entre RegionAlps SA et son personnel. Elles sont contraignantes et ne doivent pas être modifiées au détriment du personnel.

#### **4. Objectifs**

1. Par cette CCT, les parties contractantes visent à :
  - offrir au personnel de RegionAlps SA des conditions d'engagement et de travail progressistes et de bon niveau;
  - favoriser le développement de l'entreprise en préservant et promouvant les bonnes relations entre RegionAlps SA et le personnel;
  - renforcer la collaboration entre les partenaires sociaux;
  - trouver des solutions dans le cadre du partenariat social en cas de divergence d'opinion.

#### **5. Champ d'application**

1. Cette CCT (annexes incluses) définit les rapports de travail des collaborateurs de RegionAlps SA occupant un poste à plein temps ou à temps partiel à durée déterminée ou indéterminée.
2. Le personnel en apprentissage est également soumis à cette convention; la Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) demeure réservée.
3. Les cadres de l'entreprise, selon l'organigramme de direction, ne sont pas assujettis à cette CCT.

#### **6. Soumission à la convention collective de travail**

1. Pour les collaborateurs qui ne sont pas affiliés à une association du personnel contractante, l'accusé de réception de la CCT tient lieu de déclaration de soumission au sens de l'art. 356 b, al. 1 du CO.
2. Les parties contractantes donnent leur consentement, au sens de l'art. 356 b, al. 1 du CO, à toutes les futures soumissions à la convention de collaborateurs autorisés.

#### **7. Attitude de RegionAlps SA à l'égard du personnel syndiqué**

1. L'entreprise informe le nouveau personnel engagé de l'existence des associations de personnel contractantes et donne la possibilité à celles-ci de se présenter.
2. L'entreprise reconnaît le droit au personnel de se faire représenter par les syndicats.

# DISPOSITIONS OBLIGATIONNELLES

## 8. Collaboration entre les parties contractantes

1. Conformément à l'objectif de cette convention, les parties contractantes favorisent une collaboration selon les règles de la bonne foi.
2. Elles statuent sur toutes les questions d'intérêt commun; pour ce faire, elles se rencontrent selon besoin, mais au moins une fois par an.
3. Les parties contractantes échangent régulièrement des informations sur la situation économique et l'évolution du résultat de l'entreprise.
4. Les parties contractantes échangent à temps des informations au sujet de mesures ayant des incidences sur la politique du personnel et des changements dans l'entreprise.

## 9. Négociations salariales

1. Les parties contractantes négocient chaque année des mesures portant sur la rémunération. Celles-ci prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.
2. Les parties contractantes négocient simultanément une compensation équitable du renchérissement sur la base d'une projection des indices officiels. Si l'on constate en cours d'année une évolution différente de la projection (indices de novembre), une nouvelle négociation aura lieu.
3. En l'occurrence, les parties contractantes tiennent compte de la situation économique et financière de RegionAlps SA, de l'évolution de l'indemnisation, de l'évolution du coût de la vie et de l'adéquation avec le marché du travail.
4. Si les parties n'arrivent pas à se mettre d'accord jusqu'au 1<sup>er</sup> décembre de l'année en cours, chaque partie contractante peut faire appel au tribunal arbitral jusqu'au 15 janvier de l'année suivante.

## 10. Tribunal arbitral

1. Un tribunal arbitral peut être saisi au besoin dans les cas suivants :
  - en cas de divergences d'opinions entre les parties contractantes sur l'application ou l'interprétation de la présente convention collective ;
  - en cas de désaccord des parties contractantes quant aux négociations salariales.
2. Le tribunal arbitral soumet des solutions aux parties contractantes. Il décide en dernier ressort - sous réserve des voies de droit prévues dans le Concordat sur l'arbitrage (RS 279) - si la procédure d'élimination des divergences échoue.
3. La composition du tribunal arbitral est la suivante :
  - 2 représentants de RegionAlps SA ;
  - 1 représentant du SEV et 1 représentant de VSLF ;
  - 1 président qui doit avoir achevé une formation juridique.
4. Le secrétariat du tribunal arbitral est pris en charge par RegionAlps SA.
5. La procédure est portée devant le secrétariat du tribunal arbitral par requête écrite de l'une ou de plusieurs parties contractantes.
6. Les parties contractantes nomment leurs représentants dans un délai de 14 jours à partir de la date où elles ont pris connaissance de la demande selon l'alinéa 1. Le président ou

la présidente est désigné(e) par les parties contractantes dans le même délai. En cas de désaccord sur la désignation de la présidence, cette dernière est désignée par le président ou la présidente du Tribunal cantonal valaisan à la demande des parties contractantes.

7. La procédure à suivre est définie par le tribunal arbitral dans le cadre du Concordat sur l'arbitrage. Il s'agit d'une procédure simple et rapide. Les parties contractantes s'engagent à accepter la décision du tribunal arbitral. Les frais de procédure sont pris en charge pour moitié par RegionAlps SA, et pour l'autre moitié par les associations du personnel parties à la procédure, indépendamment de l'issue de la procédure.

## **11. Négociations pendant la durée de validité de la CCT**

1. Les parties contractantes se déclarent ouvertes à toute proposition de modification de la CCT ou complémentaire à celle-ci présentée pendant la durée de la convention puis s'engagent à les étudier et à chercher ensemble des solutions selon les règles de la bonne foi.
2. A défaut d'entente, la présente CCT est applicable.
3. Le recours au tribunal arbitral est exclu.

## **12. Contribution aux frais d'application**

1. Les collaborateurs qui ne sont pas affiliés à une association de personnel contractante ou dont les cotisations ne sont pas déduites du salaire participent aux frais d'application à raison de 15 francs par mois. Les personnes travaillant à temps partiel et dont le taux d'occupation est inférieur à 50% paient 7.50 francs par mois.
2. La contribution aux frais d'application est retenue sur le salaire et versée chaque mois aux associations du personnel, conformément à la clé de répartition qu'elles auront fixée.
3. La contribution aux frais d'application sert à couvrir les frais résultant de l'élaboration, de l'application et de l'exécution de la CCT.
4. La contribution aux frais d'application est également due lors d'un congé non payé.

## **13. Paix du travail**

1. Les parties contractantes s'engagent à respecter la paix absolue du travail pendant toute la durée de la présente convention et à renoncer à toute mesure perturbatrice du travail telle que grève, grève d'avertissement, mesures similaires à la grève, boycott ou lock-out.
2. Sont notamment considérées comme mesures similaires à la grève : la menace de grève, l'appel à la grève et la résistance passive (p. ex. grève du zèle).
3. Le respect de la paix absolue du travail signifie que le devoir de paix existe aussi en cas de conflit sur des questions non réglées dans la CCT.
4. Si la paix du travail est menacée ou a été violée, les parties contractantes s'engagent à ouvrir des négociations. A défaut d'entente, la procédure de conciliation et d'arbitrage doit être engagée.

## **14. Liberté syndicale**

1. La liberté syndicale est garantie.

# DISPOSITIONS NORMATIVES

## A. Nature juridique, conclusion et résiliation des rapports de travail

### 15. Nature juridique des rapports de travail

1. Les rapports de travail sont de droit privé.
2. Sauf disposition contraire de la présente convention ou des contrats de travail individuels, les dispositions déterminantes du CO, art. 319 ss, sont applicables.

### 16. Droit de recours

1. Le collaborateur est en droit d'exercer un recours en cas de litige découlant de ses rapports de travail. Le recours doit être formulé par écrit et adressé à la direction de l'entreprise. Le collaborateur peut se faire accompagner ou représenter par toute personne autorisée.

### 17. Engagement

1. Les rapports de travail avec RegionAlps SA naissent par la conclusion d'un contrat de travail écrit. Dans la règle, les contrats de travail sont conclus pour une durée indéterminée pour autant qu'ils ne prévoient pas de durée limitée.
2. La limitation des rapports de travail n'est possible que sur quatre ans au plus ; après quatre ans, ils sont considérés comme étant de durée indéterminée.
3. Au 2<sup>ème</sup> renouvellement d'un contrat à durée déterminée, il se transforme automatiquement en un contrat à durée indéterminée. Ce type de contrat est réservé à des missions spécifiques.
4. Le contrat de travail contient la description du poste, le salaire initial, le lieu de travail, le taux d'occupation, la prévoyance professionnelle, la mention que la présente CCT fait partie intégrante du contrat de travail et que l'employé en a pris connaissance, ainsi que l'obligation de payer la contribution aux frais d'application.
5. Avec le contrat de travail, les collaborateurs reçoivent la présente CCT et le règlement de la caisse de pensions.
6. En cas de modification des conditions d'engagement, le délai d'information est de 3 mois au minimum. L'information aux personnes concernées se fait par écrit.

### 18. Temps d'essai

1. Le temps d'essai ne peut dépasser trois mois.
2. La renonciation au temps d'essai est possible, par accord réciproque.

### 19. Fin des rapports de travail

1. Les rapports de travail prennent fin sans résiliation :
  - le dernier jour du mois au cours duquel l'âge de 65 ans révolus est atteint, ou lors de la mise à la retraite;
  - au terme de la durée du contrat pour les rapports de travail de durée déterminée;
  - en cas de décès.



2. Chaque partie contractante peut mettre fin aux rapports de travail :
  - par résiliation ordinaire;
  - par résiliation immédiate pour de justes motifs;
  - par contrat résolutoire.

## **20. Mise à la retraite**

1. Les rapports de travail prennent fin, sans résiliation, au plus tard à l'ouverture du droit à la retraite AVS ou à la mise à la retraite anticipée en cas d'invalidité. La retraite flexible demeure réservée.
2. Concernant la mise à la retraite, les dispositions du règlement de la caisse de pensions sont applicables.

## **21. Résiliation**

1. Chaque partie contractante peut résilier les rapports de travail en observant les délais de congé suivants :
  - pendant le temps d'essai : 7 jours, pour la fin d'une semaine civile;
  - après l'expiration du temps d'essai : 3 mois, pour la fin d'un mois.
2. La résiliation doit être communiquée par écrit et parvenir au plus tard le dernier jour du mois précédant le délai de congé.
3. D'un commun accord, il est possible d'abrégé le délai de résiliation.
4. Si l'employeur résilie les rapports de travail après le temps d'essai, la résiliation ordinaire doit être précédée d'une menace de résiliation conforme à l'article 43 de la présente CCT.

## **22. Résiliation immédiate des rapports de travail**

1. La résiliation immédiate des rapports de travail pour de justes motifs, au sens de l'art. 337 ss CO, demeure réservée.
2. Peuvent notamment être considérés comme tels :
  - la violation grave et intentionnelle des obligations découlant des rapports de travail;
  - l'ivresse et la prise d'alcool constatée pendant le travail pour les fonctions sécuritaires;
  - le vol ainsi que l'acceptation ou la sollicitation d'avantages au sens de l'art. 36 ci-dessous.

## **23. Protection contre les licenciements**

1. Après le temps d'essai, RegionAlps SA ne peut pas résilier les rapports de travail :
  - pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident, et cela durant deux ans;
  - 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 RegionAlps SA, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale;
  - pendant les vacances du collaborateur.

2. Si le congé est donné avant le début d'une période prévue à l'alinéa 1, sauf pendant la période des vacances et que le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période. Lors d'un licenciement, RegionAlps ne peut imposer la prise des vacances durant le délai de congé. Les vacances non prises avant la fin des rapports de travail seront remplacées à l'échéance du contrat par leur contre-valeur en espèce.
3. Lorsque le terme de délai de congé qui a recommencé à courir ne coïncide pas avec la fin d'un mois, ce délai est prolongé jusqu'à la fin du mois en cours.

## **24. Certificat de travail**

1. Le collaborateur peut demander en tout temps un certificat de travail qui porte sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et sa conduite. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne portera que sur la nature et la durée des rapports de travail.

## **B. Principes**

### **25. Protection de la personnalité**

1. L'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité de l'employé; il manifeste les égards voulus pour sa santé et veille au maintien de la moralité. Il veille en particulier à ce que l'employé ne soit pas, le cas échéant, désavantagé en raison d'harcèlement moral (mobbing) ou d'harcèlement sexuel.
2. 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 de travail.
3. 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.

### **26. Egalité entre femmes et hommes**

1. RegionAlps SA s'engage à promouvoir l'égalité dans les faits, notamment dans les domaines de l'embauche, de la classification des postes, de l'aménagement des conditions de travail, de la rémunération, de la formation et du perfectionnement professionnels, de la promotion, ainsi que de la participation dans les organes de décision.
2. Une attention particulière doit être vouée aux besoins des collaboratrices et collaborateurs ayant des obligations familiales et d'entretien.
3. Dans le domaine de l'égalité entre la femme et l'homme, le personnel peut soumettre l'affaire, pour avis, à l'Office cantonal de conciliation.

## **27. Droit de participation**

1. RegionAlps SA favorise le dialogue et les rapports ouverts et constructifs avec les collaborateurs et leurs associations. Elle examine leurs requêtes et en tient compte dans une mesure compatible avec les conditions cadre.

## **28. Formation continue**

1. Dans les limites des alinéas 2 à 7 ci-dessous, chaque collaborateur fera le nécessaire pour maintenir ses connaissances.
2. Des collaborateurs qualifiés sont un facteur-clé de la compétitivité de RegionAlps SA. La formation et la formation continue répondent aux intérêts communs de l'entreprise et de ses collaborateurs, les responsabilités sont partagées.
3. RegionAlps SA et les supérieurs hiérarchiques s'efforcent, dans la mesure du possible, d'encourager et de soutenir le collaborateur dans sa volonté de se former et se perfectionner.
4. Le besoin de perfectionnement professionnel du collaborateur est évalué et recensé périodiquement.
5. RegionAlps SA prend à sa charge les frais des cours techniques ordonnés par l'employeur. Le temps de formation compte comme temps de travail.
6. Concernant la formation professionnelle et continue ainsi que l'instruction nécessaire à l'exercice d'une fonction, les supérieurs hiérarchiques statuent au cas par cas.
7. L'autorisation relative à une formation ou une formation continue peut être assortie d'une obligation.

## **29. Protection des données**

1. La conservation, l'enregistrement et le traitement de données personnelles sont strictement limités aux besoins légitimes de l'entreprise.
2. RegionAlps SA prend les mesures nécessaires pour protéger les données personnelles contre l'accès et la transmission illicites.
3. RegionAlps SA respecte et protège l'intégrité personnelle du collaborateur également dans le domaine de l'informatique.
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.

## **30. Sécurité au travail et protection de la santé**

1. RegionAlps SA prend les mesures nécessaires à tous les échelons de l'entreprise pour protéger la vie et la santé des collaborateurs. Une attention particulière est accordée à la collaboratrice enceinte ou qui allaite. Les art. 35ss LTr restent applicables.
2. RegionAlps SA conçoit ses processus de travail de manière appropriée aux buts fixés et en conformité des principes d'ergonomie et d'hygiène du travail, afin d'empêcher les accidents de travail, les maladies et les mises à contribution excessives du personnel.
3. Dans le cadre des consignes de sécurité, RegionAlps SA encourage la prévention des accidents dans le domaine des loisirs et un mode de vie sain.

4. Le personnel 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. RegionAlps SA forme son personnel en conséquence.
5. Le personnel 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. Cette coopération est du ressort de la commission du personnel. Le collaborateur, de son côté, lorsqu'il constate des manquements dans ces domaines, en informe son supérieur direct.

### **31. Examen d'aptitude et contrôle médical**

1. RegionAlps SA peut obliger le collaborateur à se soumettre à un examen d'aptitude spécifique et/ou un contrôle médical (examen de l'état de santé et évaluation des risques) pour s'assurer de ses aptitudes relatives à son affectation dans l'entreprise. Dans un tel cas, RegionAlps SA prend à sa charge le temps nécessaire ainsi que les frais qui en découlent.
2. Lors de l'examen d'aptitude, seules sont autorisées les analyses en relation directe avec la profession exercée.
3. L'examen médical doit être limité aux aspects nécessaires et strictement professionnels.

## **C. Comportement et responsabilités**

### **32. Devoir de diligence et de loyauté**

1. Le collaborateur est tenu d'exécuter personnellement les travaux qui lui sont confiés, avec la diligence et l'efficacité requises, et de sauvegarder les intérêts de RegionAlps SA. Les autres dispositions de l'art. 321 CO sont applicables.
2. Le collaborateur s'implique dans le cadre de son activité à respecter et faire évoluer les critères de qualité du service rendu à la clientèle selon les normes préalablement formulées et communiquées par l'entreprise.
3. Le collaborateur doit informer la Direction s'il est appelé à s'exprimer comme partie, témoin ou expert sur des constatations qui ont trait à des affaires de service ou qu'il a faites dans le cadre de ses fonctions ou dans l'exercice de celles-ci.

### **33. Comportement pendant le travail**

1. Durant l'horaire de travail fixé, le collaborateur ne doit pas quitter son poste sans autorisation.
2. Dans le cadre de son travail, le collaborateur s'acquittera ponctuellement des obligations découlant des directives reçues.
3. Chaque employé est tenu de prendre son travail 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 qu'alcool, drogues diverses, produits pharmaceutiques utilisés de façon abusive. En cas de doute, la direction peut exiger un contrôle médical.
4. De façon générale, la consommation de boissons alcoolisées pendant les heures de service est interdite à tous les collaborateurs.
5. Le personnel affecté aux tâches sécuritaires et à la conduite 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. Les éventuelles directives issues de la réforme des chemins de fer 2 demeurent réservées.

6. Le personnel a l'interdiction de fumer lorsqu'il est en contact avec la clientèle.

### **34. Obligation de discrétion**

1. Les collaborateurs sont tenus de garder le secret vis-à-vis des tiers, notamment des médias, sur les affaires internes qui, de par leur nature ou en vertu de prescriptions particulières, doivent être gardées secrètes.

### **35. Voie hiérarchique, audience**

1. Dans ses relations de travail, le collaborateur adressera ses rapports, ses communications et ses requêtes à son supérieur direct. En cas de divergence, il doit en référer directement au supérieur hiérarchique de ce dernier.
2. Tout collaborateur est en droit de demander un entretien à la Direction.

### **36. Dons et autres avantages de valeur**

1. Il est interdit au collaborateur de solliciter ou de se faire promettre des avantages, en nature ou en espèce, pour lui-même, pour ses proches ou pour autrui. Les offres de don sont à signaler immédiatement à la Direction qui en détermine les règles à suivre. Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux de peu de valeur.

### **37. Objets trouvés**

1. Le collaborateur remet au service désigné par la Direction tous les objets trouvés sur le domaine de l'entreprise sans pouvoir revendiquer une récompense.

### **38. Inventions**

1. Les inventions, brevetables ou non, que le collaborateur a faites ou auxquelles il a participé dans l'exercice de son activité professionnelle, appartiennent à l'employeur. Elles peuvent donner droit à une prime équitable selon l'art. 332 IV CO.

### **39. Données personnelles**

1. L'employeur ne peut collecter que des données nécessaires à la relation du travail.
2. Le collaborateur doit annoncer spontanément à l'entreprise toute modification de ses données personnelles.
3. Le collaborateur peut consulter son dossier personnel.

### **40. Responsabilité civile**

1. L'entreprise est légalement responsable à l'égard des tiers des dommages causés par ses employés.
2. L'employé qui a causé un dommage intentionnellement doit en principe le réparer entièrement à RegionAlps SA.

Si le dommage a été causé par négligence grave, le collaborateur doit participer aux frais dans la mesure suivante :

- 100% du dommage jusqu'à CHF 200.— ;
- 10%, mais au minimum CHF 200.—, pour un dommage de CHF 200.— à CHF 5'000.— ;
- 5 -10% pour un dommage de CHF 5'000.— à CHF 50'000.— ;
- 5% pour un dommage dépassant CHF 50'000.—.

Les pourcentages revêtent une valeur indicative. La mesure de la négligence, le comportement antérieur et la situation financière de l'employé sont à prendre en considération.

La participation aux coûts en cas de négligence grave ne doit en aucun cas dépasser 1/48<sup>ème</sup> du salaire annuel.

3. L'entreprise doit agir dans les trois mois dès la connaissance du dommage et de son auteur, sous peine de péremption. Dans ce délai, les droits de l'entreprise subsistent même après la fin des rapports de travail.

#### **41. 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.

#### **42. Mesures en cas de violation des obligations découlant du contrat de travail ou de comportement insatisfaisant**

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.
2. A l'issue de l'entretien, les dispositions suivantes peuvent être prises :
  - confirmation de l'entretien avec consignation des positions des deux parties ;
  - établissement 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.

#### **43. Procédure**

1. Si un transfert n'est pas judicieux et que l'entreprise envisage la résiliation des rapports de travail selon l'article 21 de la présente CCT, cette résiliation sera précédée d'un avertissement avec menace de résiliation.
2. L'avertissement simple et l'avertissement avec menace de résiliation mentionnent expressément la possibilité de faire opposition.
3. La menace de résiliation est une communication ne revêtant pas le caractère d'une décision.
4. La menace de résiliation est prononcée par la Direction et doit comporter une période de mise à l'épreuve.

#### **44. Voies de droit**

1. L'avertissement simple peut faire l'objet d'une opposition motivée, adressée par écrit dans le délai de dix 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.
2. L'avertissement avec menace de résiliation peut faire l'objet d'une opposition motivée, adressée par écrit dans le délai de quinze 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.
3. L'opposition 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.
4. La menace de licenciement devient caduque après 1 année.
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.

#### **45. Attribution d'une autre activité**

1. Une activité autre que celle convenue dans le contrat de travail peut être attribuée au collaborateur pour une période transitoire, lorsque les conditions d'exploitation l'exigent ou que le collaborateur est inapte à exercer son activité antérieure. En l'occurrence, la situation personnelle du collaborateur sera prise en considération dans toute la mesure du possible.
2. En règle générale, le salaire reste acquis.

#### **46. Activité accessoire**

1. Pour les collaborateurs occupés à plein temps, l'exercice d'une activité accessoire à caractère lucratif est soumis à autorisation. La demande et l'autorisation y relatives requièrent la forme écrite. Les collaborateurs à temps partiel sont tenus de renseigner RegionAlps SA sur la nature et l'étendue de l'activité accessoire.
2. L'exercice d'une activité accessoire à caractère lucratif est interdit, lorsque :
  - les intérêts de l'activité accessoire entrent en conflit avec les intérêts légitimes de RegionAlps SA;
  - le déroulement normal du travail n'est pas garanti;
  - le travail effectué pour RegionAlps SA en pâtit.
3. Les dispositions de la Loi sur la durée du travail (LDT) doivent être respectées.

#### **47. Exercice d'une fonction publique**

1. Un congé payé peut être convenu pour l'exercice d'une fonction publique et pour l'accomplissement d'un volontariat.
2. L'exercice d'une fonction publique n'est soumis à autorisation que s'il coïncide avec les heures de travail du collaborateur.
3. Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur est tenu d'en informer la Direction.

4. Lorsqu'il doit s'absenter, le collaborateur informe à temps son chef direct pour obtenir le congé nécessaire. Pour les détails voir art. 57 de la présente CCT.
5. L'absence se limite au temps nécessaire au déplacement et à l'exercice du mandat (calcul en heures). Sont réservées les conventions particulières entre l'entreprise et le collaborateur.
6. Le collaborateur n'a pas droit à la récupération des jours de repos ou de vacances qu'il consacre à l'exercice d'une charge publique.

#### **48. Vêtements de travail**

1. L'employeur peut ordonner le port de vêtements de travail et de sécurité fournis gratuitement par l'entreprise.

#### **49. Protection juridique**

1. RegionAlps SA garantit une protection juridique à ses employés pour toute procédure ouverte à leur encontre et liée à l'activité exercée pour le compte de RegionAlps SA ou encore pour faire valoir leurs prétentions légitimes envers des tiers, découlant de leur activité pour RegionAlps SA.

### **D. Durée du travail**

#### **50. Fondements juridiques**

1. Les dispositions de la loi sur la durée du travail (LDT), de son ordonnance (OLDT) et les autres dispositions légales doivent être respectées.
2. Si les bases légales de la LDT et de l'OLDT devaient être modifiées, les parties contractantes négocieront les répercussions que ces modifications auront sur la CCT, conformément à l'article 9.

#### **51. Base de calcul**

1. Pour le personnel occupé à plein temps, la semaine ordinaire de 6 jours sert de base au calcul de la durée du travail.
2. La durée hebdomadaire du travail pour le personnel occupé à temps partiel est calculée sur la base de la semaine de 41 heures (410 minutes par jour).

#### **52. Temps de travail annualisé / temps de travail normal**

1. La durée du travail annuelle est de 2063 heures.
2. La durée du travail annuelle repose sur une durée journalière de 410 minutes.
3. Pour le calcul d'absences payées ou dues à une maladie ou à un accident, la durée journalière de 410 minutes est déterminante.

#### **53. Heures supplémentaires**

1. Le collaborateur peut être tenu d'exécuter des heures de travail supplémentaires dans les limites des dispositions légales en vigueur.



2. Les heures supplémentaires sont compensées par un congé de même durée. Lorsque cette compensation n'est pas possible dans un délai convenable, les heures supplémentaires sont payées, avec un supplément de 25 %. Il ne peut être payé plus de 150 heures par année civile.
3. Lorsque la durée quotidienne maximale de 10 heures selon la LDT est dépassée pour d'impérieuses raisons, le temps de travail au-delà doit être compensé dans les trois jours suivants et un supplément de salaire selon l'alinéa ci-dessus est versé. L'entreprise et le travailleur peuvent convenir d'une compensation totale en temps (225 %).

#### **54. Limites de dépassement de la durée du travail annuelle**

1. A la fin de la période de décompte, le dépassement autorisé de la durée du travail annuelle est limité à plus 75 heures et moins 30 heures.

#### **55. Travail de nuit et du dimanche**

1. Pour le travail de nuit et du dimanche, des indemnités seront versées selon l'annexe 1. En outre, des suppléments de temps sont octroyés pour le travail de nuit.

#### **56. Vacances**

1. Une semaine de vacances comprend 6 jours de travail et 1 jour libre.

Par année civile, le collaborateur a droit aux vacances suivantes :

- 6 semaines pour les apprentis et les jeunes collaborateurs jusqu'à 20 ans révolus;
  - 5 semaines jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il a 49 ans révolus;
  - 6 semaines dès le début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus;
  - 7 semaines dès le début de l'année civile dans laquelle il a 60 ans révolus.
2. Le droit aux vacances, lors d'un engagement ou d'une résiliation en cours d'année civile, est calculé pro rata temporis, proportionnellement à la période d'activité, selon le rapport: nombre de jours de vacances (droit annuel) x période d'activité en jours civils, divisé par 365 ou 366. En cas de cessation des rapports de travail, les jours de vacances qui ne peuvent pas être utilisés sont bonifiés en espèces. Au demeurant, la conversion en espèces du droit aux vacances est illicite.
  3. En règle générale, la période de vacances doit être fixée de sorte que le déroulement normal du travail reste garanti. Les désirs du collaborateur seront pris en considération dans toute la mesure du possible.
  4. En règle générale, les vacances comprennent au moins deux semaines consécutives.
  5. Le solde de jours de vacances découlant de l'année précédente doit être utilisé avant fin avril de l'année suivante. Dans des cas justifiés, une dérogation à l'obligation de prendre des vacances peut être décidée avec l'approbation de la direction de l'entreprise.
  6. Les vacances servent à prendre du repos et de ce fait, ne doivent pas être consacrées à l'exécution d'un travail rémunéré.
  7. Si l'addition des jours entiers d'absence dus à une maladie, un accident, un congé non payé, un service militaire obligatoire, service civil ou service dans la protection civile, comprennent plus de 90 jours par année civile, le droit aux vacances est réduit proportionnellement, selon la formule: nombre de jours de vacances x nombre de jours civils d'absence - 90, divisé par 365 ou 366.

8. Si la période d'absence due à un congé non payé excède 30 jours civils, la réduction est calculée selon la formule : nombre de jours de vacances x durée du congé non payé, divisé par 365 ou 366.

## 57. Congés extraordinaires

1. Les circonstances suivantes donnent droit aux congés ci-après :
  - en cas de mariage d'un collaborateur : 1 semaine
  - lors d'événements importants dans la famille du collaborateur :
    - à la naissance d'un enfant 5 jours
    - au mariage d'un enfant 1 jour
    - au décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère jusqu'à 3 jours
    - au décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, des grands-parents, d'un beau-fils, d'une belle-fille 1 jour
    - en cas de déménagement pour des raisons professionnelles 2 jours  
Lorsque ce congé coïncide avec des jours libres ou des vacances, il est compensé ultérieurement.
    - pour une activité militaire ou de protection civile le temps nécessaire
    - pour assister aux audiences devant les tribunaux, y compris les interrogatoires par le juge d'instruction, relatifs à des affaires de service le temps nécessaire
    - pour participer à des cours de formation syndicale 6 jours pour 2 années civiles
    - pour la participation au cours de formation de moniteurs de « Jeunesse et Sports » 6 jours par année civile
    - pour les obsèques d'un employé de l'entreprise les décisions seront prises dans chaque cas
    - pour l'exercice d'une fonction publique jusqu'à 15 jours par année civile
2. A l'exception des congés de mariage et de naissance, le congé est considéré comme obtenu lorsque l'événement ou la manifestation qui le motive coïncide avec les jours de repos, de compensation ou de vacances prévus au tableau de service.
3. Les jours de congés payés ne sont pas assimilés aux jours d'absence visés par les art. 10.5 LDT et 14.6 OLDLT. Ils ne sont pas imputables sur les jours de repos légaux.
4. RegionAlps met annuellement à disposition des associations du personnel contractantes 100 heures. La répartition des heures entre les associations du personnel contractantes se fait au prorata du nombre de membres selon le règlement d'application convenu. Les comités syndicaux respectifs se chargent de gérer l'utilisation de ces heures.
5. Afin d'encourager et faciliter les adoptions, RegionAlps peut accorder des jours de congés supplémentaires sur demande du collaborateur et lorsque que les circonstances le justifient.

## **58. Congé non-payé**

1. RegionAlps SA peut octroyer à ses employés des congés non-payés pour une durée maximum d'une année, pour autant que cela ne perturbe pas l'exploitation.
2. Si le congé non-payé dure plus d'un mois, l'employé supporte lui-même les primes d'assurance pour toute la période du congé.

## **59. Absences de courte durée**

1. Les affaires personnelles doivent être traitées en dehors du temps de travail. Si une affaire privée engendre une absence durant le temps de travail, une autorisation doit être demandée au supérieur hiérarchique.
2. Les consultations chez le médecin ou le dentiste, les convocations auprès d'une autorité ainsi que les thérapies sous ordonnance médicale qui doivent avoir lieu durant le travail ne sont pas comptées comme temps de travail. Lors de traitements médicaux de longue durée, une compensation en temps peut être octroyée. La décision est de la compétence du chef du service concerné, après discussion avec le service du personnel.

## **60. Congé et salaire en cas de maternité**

1. La collaboratrice a droit à un congé maternité de 16 semaines. Ce droit reste acquis lors de complications liées à la grossesse ou en cas d'accouchement d'un enfant mort-né.
2. Si elle le désire, la collaboratrice peut prendre au maximum 2 mois de son congé immédiatement avant l'accouchement; le congé débute au plus tard lors de la naissance.
3. Le salaire est intégralement versé pendant tout le congé maternité.
4. Le congé maternité n'entraîne pas de réduction du droit aux vacances.
5. RegionAlps aménage les conditions de travail de la collaboratrice enceinte ou qui allaite de manière à ne pas porter préjudice à sa santé et à celle de l'enfant.

# **E. Salaire et allocations**

## **61. Salaire**

1. Le salaire se compose de deux parts: l'une liée à la fonction et la deuxième liée à l'expérience.
2. Le droit au salaire débute à l'entrée en service et finit le jour où cessent les rapports de travail.
3. Le salaire annuel est versé en 13 fois. Les collaborateurs reçoivent mensuellement un décompte détaillé de leur rétribution et des retenues (salaires, allocations, déductions, etc.). Le versement s'effectue à la fin de chaque mois. Le 13ème salaire mensuel est versé entre le 15 et le 18 décembre avec le salaire de décembre. En cas de fin des rapports de travail en cours d'année, le 13ème salaire est versé au prorata avec le dernier salaire mensuel.

## **62. Part liée à la fonction**

1. La part liée à la fonction constitue la partie fixe du salaire. Elle représente 75 % du salaire final.

### **63. Part liée à l'expérience**

1. La part liée à l'expérience représente 25% du salaire final et est répartie comme suit :
  - 2,5% pendant les 5 premières années ;
  - 2,0% pendant les 5 années suivantes ;
  - 0,5% pendant les 5 années suivantes.

### **64. Détermination des salaires**

1. Le salaire des employés est fixé selon l'échelle des salaires (voir annexe 2).

### **65. Echelle des salaires**

1. La classe de salaire afférente à chaque poste est fixée dans une échelle des salaires.
2. Chaque fonction fera l'objet d'une description de poste mentionnant, notamment, son libellé ou titre, sa position hiérarchique, ses activités et ses responsabilités.

### **66. Salaire initial**

1. Le salaire initial correspond, s'il n'est pas convenu autrement, au moins au montant minimum prévu pour la fonction.
2. Le salaire initial peut être fixé plus haut si des circonstances spéciales le justifient, telles que :
  - l'âge et la situation familiale ;
  - l'expérience, les capacités et les connaissances professionnelles ainsi que la formation acquises dans l'entreprise ou dans une autre entreprise.

### **67. Salaire horaire**

1. Des salaires horaires peuvent être convenus en cas de taux d'occupation variable, d'occupation de courte durée ou discontinue.
2. Le salaire horaire inclut la rémunération des jours de repos auxquels le collaborateur a droit.
3. Le salaire horaire est payé pour les heures de travail effectuées et compte tenu des dispositions relatives aux absences payées (congé, maladie, accident, service obligatoire).
4. Le 13ème salaire est inclus dans le calcul du salaire horaire.
5. L'indemnité de vacances s'élève à :
  - 10,64% si le droit aux vacances est de cinq semaines ;
  - 13,04% si le droit aux vacances est de six semaines ;
  - 15,56% si le droit aux vacances est de sept semaines.
6. L'indemnité de vacances est due en plus du salaire horaire ; elle est versée séparément.

## 68. Evolution de la part liée à l'expérience

1. Le salaire est augmenté le 1er janvier de chaque année pour autant que les prestations de travail soient suffisantes. Cette augmentation est versée jusqu'au maximum de la part liée à l'expérience de l'échelon correspondant.
2. L'employé engagé dans le courant de l'année obtient une augmentation de salaire, selon l'alinéa 1, le 1er janvier de l'année suivant l'engagement, au prorata des mois de travail effectués dans l'entreprise.
3. Le passage d'un employé d'une classe de salaire à une classe supérieure est considéré comme un avancement.
4. Des augmentations extraordinaires de salaire peuvent être allouées pour engager ou conserver des employés particulièrement qualifiés

## 69. Gratification d'ancienneté

1. Le collaborateur reçoit une prime de fidélité dans le cadre défini ci-après :
  - après 5 années d'emploi : une prime unique de CHF 500.—;
  - après 10 et 15 années d'emploi : une prime correspondant au 1/48ème du salaire annuel ;
  - après 20 et 25 années d'emploi : une prime correspondant au 1/24ème du salaire annuel ;
  - après 30 années d'emploi : une prime correspondant au 1/12ème du salaire annuel ;
  - pour chaque période supplémentaire de 5 ans : une prime correspondant au 1/12ème du salaire.
2. Dans le calcul de la période d'activité déterminante pour l'octroi de la prime pour ancienneté de service, il est tenu compte de tout le temps que l'employé a passé au service d'une entreprise de transports concessionnaire ou/et des CFF.
3. La gratification est payée en même temps que le traitement versé pour le mois au cours duquel l'employé a terminé la période d'activité considérée.
4. La gratification peut être accordée, entièrement ou en partie et selon entente entre les parties concernées, sous forme de temps libre.
5. En cas de cessation des rapports de travail selon art. 19, la gratification est versée au prorata temporis, pour autant que la cessation ne résulte pas d'une résiliation immédiate pour de justes motifs ou d'une résiliation ordinaire faisant suite à une violation des obligations découlant du contrat de travail ou d'un comportement insatisfaisant.

## 70. Droit au salaire

1. En cas de maladie ou d'accident, l'entreprise continue à verser le salaire à 100% pendant 730 jours (y compris l'allocation pour les enfants). Les prestations de l'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-accidents (SUVA) et de la caisse de pensions (CP) sont imputées sur le droit au salaire. Une résiliation des rapports de travail en raison d'une aptitude médicale insuffisante n'est possible au plus tôt qu'au terme du délai donnant droit au salaire.
2. A cet effet, l'entreprise conclut une assurance pour indemnités journalières en cas de maladie et d'accident conformément à la Loi sur le contrat d'assurance (LCA). L'entreprise prend à sa charge le 50% des primes de l'assurance maladie perte de gain.
3. Les indemnités journalières de l'assurance-accidents obligatoire, de l'assurance-invalidité fédérale et de l'assurance militaire sont imputées sur le droit au salaire par l'employeur.

4. En cas d'empêchement de travailler dû à un service militaire obligatoire incluant tout service dans l'armée ou la protection civile, le droit au salaire par année civile en temps de paix est réglé de la façon suivante :
  - Durant l'école de recrues et le service civil : 80% du salaire. Si l'intéressé a droit à une allocation pour enfants pendant cette période, le salaire est versé à 100%.
  - Durant les services d'avancement : 80% du salaire. Si l'intéressé a droit à une allocation pour enfants pendant cette période, le salaire est versé à 100%.
  - Durant les autres périodes de service obligatoire : 100% du salaire.
5. Les allocations légales pour perte de gain sont acquises à l'employeur.

## **71. Jouissance du salaire en cas de décès**

1. En cas de décès d'un collaborateur, le salaire est appliqué selon les al. 2 à 4 du présent article.
2. Si le défunt laisse un/e conjoint/e, un/e partenaire ou des enfants ou d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien, l'employeur doit encore payer :
  - un mois de salaire dès le jour du décès ;
  - deux mois de salaire dès le jour du décès si les rapports de service ont duré plus de 5 ans (CO art. 338/2) ;
  - en cas de décès en service, l'employeur verse deux mois de salaire supplémentaires.
3. Dans le montant versé aux survivants sont comprises les allocations pour les enfants.
4. Le montant versé selon la jouissance du salaire comprend une part proportionnelle du 13ème mois de salaire.

## **72. Primes assurance-accidents**

1. RegionAlps SA prend à sa charge les primes de l'assurance obligatoire contre les accidents professionnels. Les primes de l'assurance obligatoire en cas d'accidents non professionnels sont prises en charge par le personnel.

## **73. Assurance de choses**

1. Les effets personnels du collaborateur sont assurés par RegionAlps SA contre les dégâts d'incendie et d'eau ainsi que contre le vol avec effraction, mais pas contre le vol simple. Il appartient donc au collaborateur de conclure une assurance couvrant ses objets de valeur personnels et de veiller à garder son argent en lieu sûr.

## **74. Allocations et indemnités diverses**

1. L'employé reçoit les allocations, indemnités et débours indiqués dans l'annexe 1.

## **75. Autres prestations**

1. Les collaborateurs de RegionAlps SA ont droit à des facilités de voyage FVP selon l'annexe 3.

## **DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

### **76. Nature juridique des annexes**

1. Les annexes font partie intégrante de la CCT.

### **77. Entrée en vigueur, durée de validité et dénonciation de la CCT**

1. Cette CCT entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et demeure valable jusqu'au 31 décembre 2016. Si la CCT n'est pas dénoncée pour la fin de la durée conventionnelle moyennant un préavis écrit de 6 mois, elle est reconduite tacitement pour une nouvelle année.

### **78. Dispositions transitoires**

1. Les salaires indiqués dans l'annexe 2 seront modifiés au 1<sup>er</sup> janvier 2012 selon l'indice IPC du mois de novembre 2011, mais augmentés au maximum de 0.5%,
2. Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2014, l'indemnité pour dimanche et jour férié officiel sera augmentée à CHF 13.- par heure et minute effective.

**Pour l'employeur :**

RegionAlps SA



François GATABIN  
Président du Conseil d'administration

RegionAlps SA



Grégoire PRAZ  
Directeur

**Pour les représentants du personnel :**

SEV



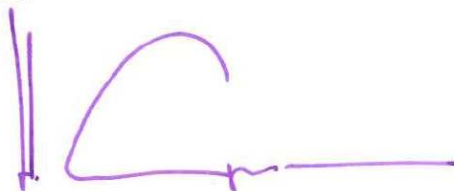
Barbara SPALINGER  
Vice-Présidente

SEV



Julien Roseren  
Président de Section

VSLF



Hubert GIGER  
Président

VSLF



Markus HEER  
Section Lausanne

Martigny, le 30 juin 2011.



## Annexe 1 : Indemnités 2012

<b>1. Allocations pour enfants et allocation de naissance :</b>	selon la loi cantonale
<hr/>	
<b>2. Allocations de mariage :</b>	CHF 1'200.-
<hr/>	
<b>3. Indemnités des dimanches et jours fériés officiels :</b>	CHF 12.-
(CHF 12.- par heure et minute effectives, y compris un forfait de 12% pour la compensation pendant les vacances).	
<hr/>	
<b>4. Indemnités pour service de nuit :</b>	CHF 6.-
entre 20h00 et 06h00 (samedi entre 18h00 et 06h00) (CHF 6.- par heure et minute effectives, y compris un forfait de 12% pour la compensation pendant les vacances).	
<hr/>	
<b>5. Indemnités de repas :</b>	
<b>5.1 petit déjeuner :</b>	CHF 6.-
(en cas de prise de service avant 06h00)	
<b>5.2 dîner :</b>	CHF 18.-
(en cas de prise de service avant 11h00 et fin après 13h30)	
<b>5.3 souper :</b>	CHF 18.-
(en cas de prise de service avant 18h00 et fin après 20h30).	
<hr/>	
<b>6. Usage de véhicules privés pour l'entreprise</b>	CHF 0.70
(CHF 0.70 par km)	
<hr/>	
<b>7. Frais de déménagement pour des raisons de service</b>	CHF ---
(les frais sont à la charge de la compagnie)	

Annexe automatiquement modifiée selon l'article 78 alinéa 2 au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

## Annexe 2 : Salaires 2012

### 1. Mécaniciens et contrôleurs sporadiques

	Expérience	Mécanicien catégorie B100 (anciennement cat. C)	Mécanicien catégorie B (anciennement cat. D)	Contrôleur-sporadique
<b>Minimum</b>	0	CHF 57'821	CHF 65'009	CHF 55'650
	1	CHF 59'749	CHF 67'176	CHF 57'505
	2	CHF 61'676	CHF 69'343	CHF 59'360
	3	CHF 63'603	CHF 71'510	CHF 61'215
	4	CHF 65'531	CHF 73'677	CHF 63'070
	5	CHF 67'458	CHF 75'844	CHF 64'925
	6	CHF 69'000	CHF 77'578	CHF 66'409
	7	CHF 70'542	CHF 79'311	CHF 67'893
	8	CHF 72'084	CHF 81'045	CHF 69'377
	9	CHF 73'626	CHF 82'778	CHF 70'861
	10	CHF 75'168	CHF 84'512	CHF 72'345
	11	CHF 75'553	CHF 84'945	CHF 72'716
	12	CHF 75'939	CHF 85'379	CHF 73'087
	13	CHF 76'324	CHF 85'812	CHF 73'458
	14	CHF 76'710	CHF 86'246	CHF 73'829
<b>Maximum</b>	15	CHF 77'095	CHF 86'679	CHF 74'200
Part liée à la fonction 75%		CHF 57'821	CHF 65'009	CHF 55'650
Part liée à l'expérience 25%		CHF 19'274	CHF 21'670	CHF 18'550

### 2. Mécaniciens en formation.

Salaire minimum : CHF 46'500  
 Salaire maximum : CHF 56'830

Le salaire est fixé à l'engagement pour la durée totale de la formation, sauf adaptation suite à la compensation d'un éventuel renchérissement.

Sous réserve de modifications selon l'article 78 alinéa 1.

## Annexe 3 : Facilités de voyage pour le personnel (FVP)

### Prix des Facilités de Voyage pour le Personnel (FVP) dès le 11 décembre 2011

Titre de transport	Ayant droit	2ème classe	1ère classe
AG-FVP 1er cercle (1)	collaborateur/trice dès 50%	562.00	1'082.00
AG-FVP temps partiel	collaborateur/trice de 20 à 49%	2'345.00	3'745.00
AG-FVP senior	retraités	1'275.00	2'100.00
AG-FVP Familia Partenaire	conjoint/e ou concubin/e ou veuf/veuve avec AG pour au moins 1 des enfants	950.00	1'525.00
AG-FVP Duo Partenaire	conjoint/e ou concubin/e ou veuf/veuve sans AG pour au moins 1 des enfants	1'175.00	1'850.00
AG-FVP Familia enfant	enfant de collaborateur/trice ou de concubin/e de 6 à 16 ans	310.00	1'250.00
AG-FVP Familia jeune	enfant de collaborateur/trice ou de concubin/e de 16 à 25 ans en formation	415.00	1'250.00
AG-Plus Duo Partenaire (2)	concubin/e sans enfant	2'300.00	3'500.00
AG-Plus Familia jeune (2)	enfant de collaborateur/trice de 16 à 25 ans plus en formation mais avec domicile identique à celui des parents	830.00	2'500.00
Carte journalière FVP (2)	détenteur abo 1/2 tarif FVP	34.00	56.00
Carte journalière multijours FVP (6 pour 5) (2)	détenteur abo 1/2 tarif FVP	170.00	280.00
Surclassement journalier FVP (2)	détenteur AG FVP 2ème classe	-	22.00
Surclassement journalier multijours (6 pour 5) (2)	détenteur AG FVP 2ème classe	-	110.00
Surclassement annuel (2)	collaborateur RegionAlps soumis CCT	-	520.00

(1) Pour le personnel RegionAlps soumis à la CCT, l'AG-FVP 2ème classe est pris en charge par l'employeur.

(2) Disponible seulement auprès de la gare

## **Annexe 4 : Gestion du temps de travail**

### **A. DISPOSITIONS GENERALES**

#### **1. Préambule**

<sup>1</sup> La présente réglementation fait partie de la CCT RegionAlps SA, et contient les dispositions particulières, relatives à la gestion du temps de travail du personnel.

#### **2. Définitions**

- <sup>1</sup> **Consignes :** Document qui représente graphiquement les tours de service. Y figurent les heures de prise de service, de pause, de fin de service et les temps de déplacement.
- <sup>2</sup> **Pause :** Interruption de service non payée, prescrite par les consignes. La durée totale de cette interruption n'est pas comptée comme temps de travail sous réserve des dispositions LDT relatives aux pauses hors du lieu de service.
- <sup>3</sup> **Collation :** Interruption de service payée, prescrite par les consignes. La totalité de la durée de cette interruption compte comme temps de travail.
- <sup>4</sup> **Temps de déplacement :** Temps de déplacement sans prestation de service (ou course haut-le-pied) nécessaire pour se rendre sur le lieu de service.

#### **3. Bases légales**

<sup>1</sup> La CCT RegionAlps, de même que la loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics (LDT, RS 822.21) ainsi que l'ordonnance y relative (OLDT, RS 822.211), servent de base pour la réglementation du temps de travail du personnel RegionAlps.

### **B. TEMPS DE TRAVAIL ET HORAIRES DE SERVICE**

#### **4. Conception des horaires**

- <sup>1</sup> L'élaboration des horaires de travail (consignes) est de la responsabilité du service Production.
- <sup>2</sup> Lors de la conception des consignes, le personnel concerné est entendu. En règle générale, la procédure de consultation prend fin 1 mois avant la date d'introduction.

#### **5. Application des horaires**

- <sup>1</sup> Les horaires sont communiqués et remis à chaque collaborateur, sous la forme de consignes.
- <sup>2</sup> Ces horaires sont fixes et doivent être appliqués ; le service Production se réserve le droit de les modifier en tout temps, après consultation du personnel concerné.

#### **6. Temps accordé**

<sup>1</sup> L'entreprise accorde le temps nécessaire à l'exécution des travaux de préparation et de remisage des véhicules moteurs (mise en service, tests), ainsi qu'à la prise de connaissance des documents de service, nécessaire à l'accomplissement du travail.

<sup>2</sup> Les valeurs forfaitaires suivantes sont accordées :

- |  |   |            |
|--|---|------------|
| • Première mise en service d'une rame (unité simple ou multiple) | : | 40 minutes |
| • fin de service avec manœuvre ou remisage                       | : | 20 minutes |
| • relève d'un tour de service en gare                            | : | 5 minutes  |
| • fin de service en gare après relève                            | : | 5 minutes  |
| • nettoyage d'une rame en fin de service *                       | : | 10 minutes |
| • avant et après pause/collation                                 | : | 5 minutes  |
| • prise et fin de service accompagnateur de train                | : | 5 minutes  |

<sup>3</sup> L'heure de référence est celle définie par l'horaire de service (départ du train pour une prise de service, resp. arrivée du train en gare pour une fin de service).

\* concerne les tours de service de l'Entremont.

## 7. Temps pour travaux accessoires

<sup>1</sup> Le temps dédié à l'exécution des travaux accessoires, tel que :

- la mise à jour des prescriptions
- la réalisation de modifications
- la rédaction de bulletins de réparation
- la rédaction des annonces
- la rédaction des rapports
- et autres d'entente entre les parties contractantes

est compris dans les plages de travail sans prestation de conduite.

## 8. Temps de déplacement

<sup>1</sup> En règle générale, un tour de service débute et se termine au même lieu ; si tel n'est pas le cas, le temps de déplacement s'ajoute à la durée du tour de service.

<sup>2</sup> Le ch. 9<sup>1</sup> règle le décompte du temps lors des cours de formation professionnelle.

<sup>3</sup> Lorsqu'un tour de service est accompli en dehors du lieu de service habituel, seul le temps supplémentaire par rapport au temps de déplacement habituel domicile - lieu de service est comptabilisé comme temps de travail. Dans ce cas, si l'utilisation d'un véhicule privé s'avère de plus nécessaire, les km sont remboursés conformément à l'annexe 1, chiffre 6.

## 9. Formation professionnelle

<sup>1</sup> Dans le cadre de son activité professionnelle, le personnel est appelé à suivre des cours de formation de base ou continue. A cette occasion, le temps de travail est décompté comme suit :

### Cours d'une journée

- 480 minutes par jour, si les cours ont lieu sur le réseau RegionAlps
- 540 minutes par jour, si les cours ont lieu en dehors du réseau RegionAlps
- une pause d'au moins 1 heure est accordée pour le repas de midi
- le temps de déplacement ainsi que les majorations du temps de travail ne sont pas octroyés ; l'indemnité kilométrique pour l'utilisation du véhicule privé ne sera accordée que dans des cas dûment justifiés.

### Séminaires et stages de 2 jours consécutifs et plus

- 480 minutes par jour

- les frais effectifs sont pris en charge par l'entreprise (repas, logement)
- le temps de déplacement ainsi que les majorations du temps de travail ne sont pas octroyés ; l'indemnité kilométrique pour l'utilisation du véhicule privé ne sera accordée que dans des cas dûment justifiés.

<sup>2</sup> Le droit aux autres indemnités est réglé par l'annexe 1 de la CCT RegionAlps.

## **C. GESTION DU PERSONNEL**

### **10. Responsabilité de la planification**

<sup>1</sup> Le service Production est responsable de la gestion et de la planification du personnel.

### **11. Planification annuelle**

<sup>1</sup> Les jours de repos font l'objet d'une répartition annuelle.

### **12. Planification journalière**

<sup>1</sup> Doit être consulté régulièrement par les mécaniciens sur internet WebClient Piper. Si une modification prend effet dans les 72 heures, elle doit être annoncée au collaborateur.

### **13. Planification des vacances (OLDT 21, 22)**

<sup>1</sup> La planification annuelle des vacances a lieu en règle générale dans le courant du mois de novembre de l'année précédente.

<sup>2</sup> La planification des vacances a lieu selon le système des points. Le total des « points vacances » obtenu lors de la répartition de l'année précédente, détermine l'ordre de passage pour le choix des semaines de l'année suivante ; des dérogations sont toujours possibles.

<sup>3</sup> Pendant les périodes d'intense trafic, les collaborateurs ne peuvent cependant faire valoir leur droit aux vacances que dans la mesure où le service le permet. Le service Production désigne les périodes concernées.

### **14. Demandes de congés**

<sup>1</sup> Chaque collaborateur peut adresser une demande de congé extraordinaire, pour des jours de congé qui ne sont pas prévus dans la planification annuelle. Les demandes sont transmises par le WebClient Piper.

### **15. Assignation des tours de service**

<sup>1</sup> De manière générale, les demandes particulières pour l'attribution d'un tour de service spécifique ne sont pas prises en compte.

<sup>2</sup> Les collaborateurs sont tenus d'effectuer les horaires qui leur sont assignés.

### **16. Modifications et permutations de tours de service**

<sup>1</sup> Les modifications et/ou permutations de tours de service entre collaborateurs, doivent être annoncées au responsable de la répartition. Les collaborateurs veilleront à ce que ces modifications soient conformes la LDT/OLDT.

<sup>2</sup> Lorsqu'il est nécessaire de procéder à une modification importante (TS matin-TS soir ou vice-versa) du planning ou touchant les jours de repos et vacances, les collaborateurs concernés sont consultés par le

responsable de la répartition. Dans ces cas, le temps de travail réel du nouveau tour de service est pris en compte, mais au minimum 6h50.

<sup>3</sup> Chaque collaborateur est responsable de s'assurer des tours qui lui sont assignés. Pour les tours attribués dans un délai inférieur à 72 heures, le collaborateur est averti. Au-delà de 72 heures, le collaborateur se réfère au WebClient Piper.

## **E. GESTION DES ABSENCES**

### **17. Que faire en cas d'absence imprévue ?**

<sup>1</sup> En cas d'absence imprévue (maladie, accident, retard), le collaborateur contacte immédiatement la Régulation des mécaniciens.

Pour les cas de maladie ou d'accident, il doit également en informer les Ressources humaines.

## **G. DECOMPTE PERSONNEL**

### **18. Justification du temps de travail**

<sup>1</sup> Chaque collaborateur transmet au fur et à mesure par courriel les prestations spéciales dûment motivées.

### **19. Mise en garde**

<sup>1</sup> Le collaborateur qui, d'une manière ou d'une autre modifie ses horaires, pourra faire l'objet d'une mesure au sens de l'art. 42 de la CCT, pouvant aller jusqu'à la résiliation immédiate des rapports de travail pour juste motif, selon art. 22 de la CCT.

### **20. Jours de repos (LDT 10 / OLDLT 14 / CCT 52)**

<sup>1</sup> Les collaborateurs ont droit à 63 jours de repos par année calculé sur la base de 52 dimanches et 11 jours fériés. 20 jours de repos au minimum doivent coïncider avec un dimanche ou jour férié assimilé. RegionAlps garantit un minimum de 75 jours libres (63 jours de congé et 12 jours de compensation) selon art. 52 de la CCT. Pour les employés dont le lieu de service est St-Maurice ou Sion, RegionAlps garantit 115 jours libres par année civile dès le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

<sup>2</sup> Les jours fériés cantonaux suivants sont assimilés à des dimanches, au sens de l'art. 10<sup>1</sup> de la LDT :

- Nouvel An
- St Joseph
- Ascension
- Fête-Dieu
- Fête Nationale
- Assomption
- Toussaint
- Immaculée Conception
- Noël
- Lundi de Pâques <sup>1)</sup>
- Lundi de Pentecôte <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Ces deux jours ne donnent pas droit à l'indemnité pour service du dimanche, au sens de la CCT RegionAlps.

### **21. Intervalles entre les dimanches libres**

<sup>1</sup> Afin d'obtenir un aménagement judicieux des tours de service, les collaborateurs peuvent être appelés à travailler 3 dimanches ou jours fériés assimilés consécutifs.

### **22. Dispositions finales**

<sup>1</sup> La présente réglementation constitue l'annexe 4 de la CCT RegionAlps, au sens des articles 76 et 77 de ladite CCT.