



## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	1
LISTE DES ABREVIATIONS.....	7
PREAMBULE .....	8
1 <sup>ère</sup> partie : Dispositions générales et obligationnelles .....	9
<b>A. Dispositions générales .....</b>	<b>9</b>
1 Fondements juridiques .....	9
2 Contenu et texte déterminant .....	9
3 Champ d'application .....	9
4 Liberté syndicale.....	9
<b>B. Relations entre les parties contractantes.....</b>	<b>10</b>
5 Parties contractantes .....	10
6 Collaboration entre les parties contractantes.....	10
7 Paix du travail .....	10
8 Négociations salariales.....	10
9 Contribution de solidarité .....	10
10 Négociations pendant la durée de validité de la CCT .....	11
<b>C. Procédure de conciliation et d'arbitrage .....</b>	<b>11</b>
11 Tribunal arbitral.....	11
12 Compétences .....	11
13 Sanctions.....	11
14 Réserve de dommages-intérêts.....	12
15 Saisine.....	12
16 Intervention.....	12

# Convention collective de travail



Chemins de fer du Jura

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016

Page 2 / 33

17	Procédure .....	12
18	Droit supplétif.....	12
2ème partie : Dispositions normatives.....		13
<b>A.</b>	<b>Dispositions relatives au contrat de travail.....</b>	<b>13</b>
19	Conclusion et durée des rapports de travail .....	13
20	Contrat de travail .....	13
21	Procédure d'engagement .....	13
22	Temps d'essai .....	13
23	Lieu de travail .....	14
24	Lieu de domicile.....	14
25	Affectation à un autre poste.....	14
26	Protection de la personnalité .....	14
27	Egalité entre la femme et l'homme .....	14
28	Exercice d'une fonction publique .....	14
29	Activités accessoires .....	15
30	Inventions .....	15
31	Facilités de voyage .....	15
32	Diligence.....	15
33	Vêtements de travail.....	15
34	Choses confiées .....	15
35	Données personnelles.....	16
36	Secret professionnel.....	16
37	Relations de travail .....	16
38	Dons et autres avantages de valeur .....	16
39	Objets trouvés .....	16
40	Responsabilité civile .....	16
41	Mesures en cas de violation des obligations découlant du contrat de travail ou de comportement insatisfaisant.....	17
42	Fixation de la mesure .....	17
43	Procédure .....	17
44	Droit et voies de recours.....	17

# Convention collective de travail



Chemins de fer du Jura

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016

Page 3 / 33

<b>B.</b>	<b>Durée du travail, vacances et congés</b>	<b>18</b>
I.	Généralités	18
45	Fondements juridiques	18
46	Base de calcul	18
II.	Durée du travail	18
47	Durée normative	18
III.	Vacances	19
48	Définition	19
49	Planification des vacances	19
<b>50</b>	<b>Droit</b>	<b>19</b>
51	Calcul du droit aux vacances	19
52	Jours non comptés comme vacances	19
53	Personnes occupées à temps partiel	19
54	Rendez-vous médicaux	19
IV.	Congés	20
55	Congés légaux	20
56	Congés spéciaux	20
V.	Dispositions d'exécution	20
57	Référence	20
<b>C.</b>	<b>Salaire, allocations et autres rémunérations</b>	<b>20</b>
58	Salaire	20
59	Classes salariales	20
60	Classification des fonctions	20
61	Droit au salaire	20
62	Salaire initial	20
63	13 <sup>ème</sup> salaire	21
64	Augmentations ordinaires de salaire	21
65	Exceptions à l'échelle des traitements	21

# Convention collective de travail



Chemins de fer du Jura

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016

Page 4 / 33

66	Maintien du salaire au-dessous du maximum.....	21
67	Avancement.....	21
68	Prime d'ancienneté.....	21
69	Allocations et indemnités diverses.....	22
70	Décompte du salaire et versement.....	22
<b>D.</b>	<b>Formation.....</b>	<b>22</b>
71	Formation et formation continue.....	22
<b>E.</b>	<b>Protection de la santé et sécurité au travail.....</b>	<b>23</b>
72	Obligations de l'employeur.....	23
73	Obligations du personnel.....	23
74	Participation.....	23
<b>F.</b>	<b>Droits et obligations en cas de maladie ou d'accident - Prestations sociales.....</b>	<b>23</b>
75	Principe de protection contre le licenciement.....	23
76	Constatactions du médecin conseil en cas d'atteinte à la capacité de travail.....	24
77	Obligations du personnel.....	24
78	Devoir d'information.....	24
79	Certificat médical.....	24
80	Gestion des absences et efforts de réinsertion.....	25
81	Mesures en cas de violation des obligations.....	25
82	Versement du salaire en cas d'incapacité de travail.....	25
83	CAS PARTICULIERS.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
84	Réduction des droits.....	25
85	Service militaire, protection civile et service civil.....	26
86	Rente SUVA ou assurance-militaire.....	26
87	Congé maternité.....	26
88	Prestations en cas de décès.....	26

<b>G. Fin des rapports de travail</b> .....	28
90 Résiliation d'un commun accord.....	28
91 Fin des rapports de travail sans résiliation.....	28
92 Résiliation ordinaire .....	28
93 Menace de résiliation.....	28
94 Motifs de résiliation après le temps d'essai .....	28
95 Délais de congé.....	28
96 Nullité de la résiliation.....	29
97 Résiliation abusive ou discriminatoire.....	29
98 Résiliation immédiate.....	29
99 Résiliation immédiate en lieu et place d'ordinaire .....	29
100 Absence du travail ou abandon injustifié du poste de travail .....	29
101 Suppression de fonction, suppression de poste .....	30
102 Certificat de travail .....	30
103 Objectifs.....	31
104 Contenu de la participation .....	31
105 Formes de participation .....	31
106 Commission du personnel .....	31
107 Collaboration et soutien .....	31
108 Protection des représentants du personnel .....	31
109 Nature juridique des annexes .....	32
110 Durée de validité de la CCT.....	32
111 Dénonciation de la CCT.....	32
112 Régime sans convention .....	32
113 Dispositions transitoires.....	32
114 Abrogation de prescriptions .....	32
Dates et signatures .....	33

# Convention collective de travail



Chemins de fer du Jura

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016

Page 6 / 33

## MASCULIN = FEMININ

Dans l'ensemble de ce document, le langage épicène a été utilisé avec un maximum de discernement, de manière à souligner l'égalité des droits entre les sexes, sans toutefois rendre la lecture des textes trop fastidieuse.

Toute notion exprimée uniquement au masculin ou au féminin, mais pouvant logiquement s'appliquer aux deux genres, doit naturellement être comprise dans ce sens égalitaire.

## LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 :	Echelle des traitements
Annexe 2 :	Classification des fonctions
Annexe 3 :	Allocations, indemnités
Annexe 4 :	Temps de travail, vacances et congés
Annexe 5 :	Contenu de la participation dans l'entreprise
Annexe 6 :	Effets d'uniformes
Annexe 7 :	Service de piquet – service installations électriques et de sécurité

## LISTE DES ABREVIATIONS

AC	Assurance-chômage
AI	Assurance-invalidité
AM	Assurance-militaire
CCT	Convention collective de travail
CJ	Chemins de fer du Jura
CO	Code des obligations
COP	Commission du personnel
COS	Commission spécialisée
DRH	Division des Ressources humaines
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
LDT	Loi sur la durée du travail
LFPPr	Loi fédérale sur la formation professionnelle
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse
OLDT	Ordonnance relative à la loi sur la durée du travail
OTR	Ordonnance sur les chauffeurs
SEV	Syndicat du personnel des transports
SUVA	Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents
<i>transfair</i>	Syndicat du service public

## PREAMBULE

Par la conclusion du présent contrat, les parties à la convention collective de travail (ci-après désignée CCT) expriment leur volonté, d'une part, de collaborer de manière constructive dans toutes les questions touchant le personnel, d'autre part, de contribuer à un développement sain et durable des transports publics dans la région.

Les parties contractantes considèrent que la participation mise sur pied dans l'entreprise par le biais de cette CCT constitue le symbole d'un véritable partenariat social. La participation contribue à l'aménagement efficace de conditions de travail attractives et au renforcement de la disposition du personnel à s'engager dans son travail et à assumer ses responsabilités. Cette CCT est régie selon le principe de la bonne foi, en vertu duquel les parties contractantes s'engagent à prendre en considération, avec toute la compréhension nécessaire, leurs intérêts réciproques. Les parties contractantes reconnaissent leur responsabilité commune dans l'aménagement des conditions conventionnelles de travail du personnel des CJ ainsi que dans l'exécution de cette CCT. Elles mettent tout en œuvre afin de renforcer le partenariat social. Les parties contractantes règlent les divergences d'opinions autant que possible par la discussion. Elles respectent l'interdiction de l'arbitraire.

Les parties contractantes adhèrent à la charte d'engagement pour une meilleure sécurité dans les transports publics. D'autre part, les parties contractantes s'engagent à étudier un modèle favorisant la retraite flexible.

Dans l'intérêt de l'entreprise et de son personnel, la présente CCT a pour buts de :

- fixer des conditions de travail et d'engagement modernes et attractives ;
- garantir l'égalité des sexes et de traitement ;
- promouvoir de bonnes relations entre l'entreprise, son personnel et ses représentants ;
- permettre au personnel ainsi qu'aux syndicats de participer de manière active et responsable à l'établissement des conditions de travail et d'engagement ;
- garantir les emplois à long terme ;
- Privilégier le bien-être et la santé des collaborateurs ;
- Concilier vie-professionnelle et vie-familiale.

En ce qui concerne la sous-traitance, les CJ veilleront, dans la mesure du possible, à ne sous-traiter qu'à des entreprises régionales au bénéfice d'une CCT reconnue et en vigueur afin de ne pas péjorer les conditions de travail. La sous-traitance n'est pas un but en soi.

Les CJ informent régulièrement le personnel des décisions importantes qu'ils prennent.



## 1<sup>ère</sup> partie : Dispositions générales et obligationnelles

### A. Dispositions générales

#### 1 Fondements juridiques

- 1 La présente CCT est une convention de droit privé. Elle se fonde notamment sur la loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics du 8.10.1971 (LDT) et son ordonnance (OLDT), l'ordonnance sur les chauffeurs du 19.06.1995 (OTR), la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes du 23.4.1995, la loi fédérale sur la protection des données du 19.6.1992.
- 2 Le Code des obligations, notamment son titre dixième, s'applique à titre de droit supplétif.
- 3 La présente CCT se réfère également à la convention-cadre pour le personnel des entreprises de bus du Canton de Berne.

#### 2 Contenu et texte déterminant

1. Les dispositions obligationnelles définissent les rapports entre les parties contractantes. Les dispositions normatives règlent les relations découlant du contrat de travail entre l'employeur et son personnel. Elles sont contraignantes et ne doivent pas être modifiées en défaveur du personnel.
- 2 Les termes utilisés pour désigner les employés s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

#### 3 Champ d'application

- 1 La présente CCT et ses annexes s'appliquent à tous les collaborateurs des CJ.
  - Cette CCT (annexes incluses) définit les rapports de travail des collaborateurs des CJ occupant un poste à plein temps ou à temps partiel à durée déterminée ou indéterminée.
  - Le personnel en apprentissage est également soumis à cette convention ; la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFP) demeure réservée.
- 2 Sauf stipulation contraire dans le contrat de travail individuel, la présente CCT ne s'applique pas aux personnes suivantes :
  - membres de la direction et cadres supérieurs (le directeur, les chefs de départements ainsi que les chefs de services) ;
  - stagiaires ;
  - bénéficiaires de rentes ayant repris une activité ;
  - collaborateurs de services non indemnisés (par exemple conducteurs du service d'excursions et conducteurs des transports de lait) ;
  - auxiliaires.
- 3 Conformément à l'art. 356b, al. 1 CO, les parties contractantes consentent à toutes les adhésions futures des collaborateurs concernés.

#### 4 Liberté syndicale

- 1 La liberté syndicale est garantie.
- 2 Elle implique notamment pour les collaborateurs le droit de se syndiquer librement, de ne pas être discriminés en raison de leur appartenance syndicale et de s'exprimer au nom de leur syndicat.

## B. Relations entre les parties contractantes

### 5 Parties contractantes

1 Les parties signataires de la CCT sont :

En tant qu'employeur :

- La Compagnie des chemins de fer du Jura, avec domicile légal à Tavannes

En tant que syndicats :

- Syndicat du personnel des transports (SEV), avec domicile légal à Berne
- Syndicat transfair, avec domicile légal à Berne

2 Les parties à la convention sont compétentes pour les négociations relatives à cette CCT.

### 6 Collaboration entre les parties contractantes

1 L'employeur et les associations du personnel échangent régulièrement des informations au sujet de leurs objectifs et de leurs intentions. Cette collaboration doit favoriser la compréhension mutuelle.

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

3 Pendant une procédure de conciliation ou d'arbitrage selon les articles 11 – 18, les parties contractantes s'abstiennent de tout ce qui pourrait contribuer à l'aggravation du conflit.

4 L'information objective du personnel demeure garantie.

### 7 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, 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 mettre sur pied des rencontres de conciliation.

### 8 Négociations salariales

1 Les parties contractantes négocient chaque année des mesures portant sur la rémunération.

2 Elles tiennent compte pour cela de la situation économique et financière de l'entreprise et de ses instances d'indemnisation, de l'adéquation avec le marché du travail et de l'évolution du coût de la vie.

3 Si les parties ne peuvent pas se mettre d'accord jusqu'au 15 décembre de l'année en cours, chaque partie contractante peut faire appel au tribunal arbitral dans un délai de cinq jours. Le tribunal arbitral doit tenir compte des critères énumérés à l'alinéa 2.

### 9 Contribution de solidarité

1 Les collaborateurs qui ne sont pas membres d'une association du personnel contractante participent à la contribution de solidarité à raison de Fr. 10.-- par mois. Les personnes travaillant à temps partiel dont le taux d'occupation est inférieur à 50 % paient Fr. 5.-- par mois. La contribution est déduite du salaire.

2 La contribution de solidarité sert à couvrir les coûts résultant de l'application et de l'exécution de la CCT, notamment les coûts liés à la formation et au perfectionnement des représentants du personnel.

3 La contribution de solidarité est mise à la disposition des associations du personnel contractantes. Elles s'accordent sur la clé de répartition.

4 Les associations du personnel font vérifier annuellement par un organe de contrôle reconnu, à l'intention de l'entreprise, la tenue des comptes et l'utilisation conforme à la convention des contributions de solidarité.

## 10 Négociations pendant la durée de validité de la CCT

- 1 Les parties contractantes se déclarent ouvertes aux propositions de modifications ou de compléments à la CCT faites pendant la durée de la convention, à les étudier et à rechercher ensemble des solutions selon les règles de la bonne foi.
- 2 A défaut d'entente, la présente CCT est applicable.

## C. Procédure de conciliation et d'arbitrage

### 11 Tribunal arbitral

- 1 Il est institué un tribunal arbitral composé de sept membres :
  - trois représentants de l'employeur;
  - trois représentants des associations du personnel signataire de la présente convention;
  - un président désigné par les six représentants.
- 2 Le président doit avoir achevé une formation juridique.
- 3 Les parties assument elles-mêmes les éventuels frais et rémunérations de leurs propres représentants.
- 4 Les éventuels frais et rémunération du président sont répartis à raison de la moitié à la charge de l'employeur, l'autre moitié à la charge des associations répartie entre elles proportionnellement au nombre de sièges qu'elles occupent au Tribunal arbitral.
- 5 L'employeur assume le secrétariat, et les frais sont répartis paritairement.
- 6 Si le Tribunal arbitral n'est pas encore complètement constitué au moment de sa saisine, le secrétariat dirige la procédure de constitution en impartissant un délai de quatorze jours aux parties pour désigner leurs représentants et le président.
- 7 A défaut d'entente sur la personne à désigner en tant que président, c'est le Président de l'Arrondissement judiciaire I, à Moutier, qui le désignera, à la demande de l'une des parties.

### 12 Compétences

- 1 Le Tribunal arbitral peut être saisi dans les cas suivants :
  - a) en cas de divergences entre les parties sur l'application ou l'interprétation de la CCT;
  - b) en cas de violation des clauses de la CCT,
  - c) en cas de désaccord des parties contractantes pendant les négociations salariales.

### 13 Sanctions

- 1 Le Tribunal arbitral est habilité à :
  - a) prononcer un avertissement;
  - b) infliger une amende conventionnelle pouvant aller jusqu'à Fr. 10'000.00.
- 2 La sanction est fixée en tenant compte de l'ensemble des circonstances, notamment :
  - c) l'importance de la violation;
  - d) la gravité de la faute;
  - e) le comportement de la partie responsable postérieurement à la violation;
  - f) la récidive.
- 3 L'amende conventionnelle doit être versée dans les trente jours à compter de la notification de son prononcé.
- 4 Elle revient à la partie ou aux parties ayant obtenu gain de cause.
- 5 Si les deux associations du personnel obtiennent gain de cause, elle est répartie entre elles proportionnellement au nombre de sièges qu'elles occupent au Tribunal arbitral.

## 14 Réserve de dommages-intérêts

- 1 Les éventuelles prétentions civiles en dommages-intérêts de l'employeur en cas de violation de la paix du travail sont réservées, indépendamment de toute sanction prise par le Tribunal arbitral.

## 15 Saisine

- 1 Le Tribunal arbitral est saisi par requête écrite d'une ou plusieurs parties signataires adressée au secrétariat.
- 2 La requête doit contenir :
  - g) la désignation exacte des parties;
  - h) les conclusions;
  - i) les motifs;
  - j) les moyens de preuve;
  - k) la date et la ou les signatures.
- 3 La requête est transmise à la partie adverse à qui il est imparti un délai de quatorze jours pour déposer sa réponse écrite, laquelle respectera les mêmes exigences formelles que la requête.

## 16 Intervention

- 1 Si la requête n'est pas présentée par les deux associations du personnel, il est imparti un délai de quatorze jours à l'autre association pour intervenir en tant que partie dans la procédure.
- 2 L'association intervenante a la faculté de motiver son intervention par écrit et de prendre des conclusions distinctes. A défaut, il sera admis qu'elle se rallie intégralement aux conclusions, faits et moyens de la requête.
- 3 En cas d'intervention, il est également imparti un délai de quatorze jours à la partie adverse pour déposer sa réponse à l'intervention.

## 17 Procédure

- 1 Le Tribunal tente de concilier les parties. Il soumet des propositions.
- 2 S'il n'y parvient pas, il instruit l'affaire et rend sa décision dans les trois mois à compter du dépôt de la requête.
- 3 Il peut au besoin ordonner un échange complémentaire d'écritures.
- 4 La décision arbitrale est motivée par écrit.
- 5 Un accord conclu devant le Tribunal arbitral ou une décision arbitrale vaut de manière définitive pour toutes les parties signataires.
- 6 La procédure est gratuite et il n'est pas alloué de dépens.

## 18 Droit supplétif

Pour le surplus, le Code de procédure civil du canton de Berne est applicable par analogie.

## 2ème partie : Dispositions normatives

### A. Dispositions relatives au contrat de travail

#### 19 Conclusion et durée des rapports de travail

- 1 Les rapports de travail entre employeur et employé se forment avec la conclusion d'un contrat de travail écrit.
- 2 Les rapports de travail sont conclus pour une durée indéterminée pour autant que le contrat de travail ne prévoit pas de limite de validité.
- 3 La limitation des rapports de travail n'est possible que sur une période de quatre années consécutives au maximum. Les contrats à durée déterminée sont réservés à des missions spécifiques. Lors du second renouvellement d'un contrat à durée déterminée, il se transforme automatiquement en un contrat à durée indéterminée.

#### 20 Contrat de travail

- 1 Le contrat de travail règle :
  - La désignation de la fonction ;
  - Le temps d'essai ;
  - Une éventuelle durée de validité ;
  - Le lieu de travail ;
  - Le début des rapports de travail ;
  - Le taux d'occupation et la durée du travail ;
  - Le salaire et le mode de versement ;
  - la classification de la fonction ;
  - La prévoyance professionnelle ;
  - L'obligation de payer une contribution aux frais d'application selon article 9 de la CCT-CJ ;
  - Les accords particuliers.
- 2 Le contrat de travail stipule que la CCT et ses contrats subséquents (y compris les annexes, modifications et compléments) sont applicables à tous les employés.
- 3 L'employé reçoit son contrat de travail, le cas échéant, la description du poste de travail / le cahier des charges de la fonction, la CCT et tous les règlements utiles à sa fonction, ainsi que le règlement de la prévoyance professionnelle.
- 4 Les lois, extraits de lois et prescriptions supplémentaires relatifs aux rapports de travail sont remis, sur demande, par le service du personnel.
- 5 Toute modification du contrat de travail doit être notifiée par écrit.

#### 21 Procédure d'engagement

1. L'engagement et la résiliation des rapports de travail, pour autant qu'ils ne soient pas du ressort du Conseil d'administration, sont de la compétence de la direction.
- 2 L'autorité d'engagement doit mettre au concours tout poste à pourvoir par publication interne et/ou externe, ceci en fonction des besoins et possibilités. L'entreprise est favorable à une politique de mobilité interne.
- 3 Le candidat doit se soumettre aux examens médicaux qu'exige la fonction ou sur demande de l'entreprise. Il doit également, le cas échéant, réussir l'examen d'entrée sur les aptitudes professionnelles.
- 4 La direction doit favoriser toute candidature interne à critères égaux.

#### 22 Temps d'essai

- 1 Les trois premiers mois des rapports de travail sont considérés comme temps d'essai.
- 2 Avec l'accord écrit des parties, il peut être exceptionnellement renoncé à un temps d'essai.
- 3 Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier par écrit le contrat de travail moyennant un délai de congé de sept jours.

## 23 Lieu de travail

- 1 Est réputé lieu de travail, le lieu convenu dans le contrat de travail.

## 24 Lieu de domicile

- 1 Le collaborateur peut choisir librement son lieu de domicile. Il doit cependant être à même de répondre à l'ensemble de ses obligations.

## 25 Affectation à un autre poste

- 1 Lorsque les besoins de l'entreprise dûment établis l'exigent, tout employé peut être affecté temporairement par la direction à une autre fonction correspondant à ses aptitudes. Les conditions de travail, l'emploi rationnel du personnel ainsi que la situation sociale et l'état de santé de l'employé sont pris en considération. Cette mesure de caractère exceptionnel ne peut entraîner aucune modification de traitement au préjudice de l'employé.
- 2 Si une aptitude médicale insuffisante est constatée mais qu'un reclassement professionnel dans l'entreprise est possible ou prévisible, le contrat de travail et le salaire sont adaptés à la fonction proposée.
- 3 Sont réservées les dispositions en cas de mesures disciplinaires, respectivement en cas de maladie/accident empêchant l'exécution de la fonction contractuelle.

## 26 Protection de la personnalité

### 1 Généralités

Conformément à l'art. 328 CO, 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 soumis à un harcèlement sexuel ou psychologique (mobbing) et qu'il ne soit pas, le cas échéant, désavantagé en raison de tels actes.

### 2 Harcèlement psychologique (mobbing) et professionnel

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

### 3 Harcèlement sexuel

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

- 4 En cas de conflit, de dysfonctionnement, ou de harcèlement (psychologique ou sexuel) en relation avec les rapports de service, le collaborateur peut adresser une réclamation écrite à la direction.

- 5 Le collaborateur peut solliciter de son supérieur direct un entretien (auquel il peut se faire accompagner par un mandataire), afin d'exposer oralement sa réclamation avant de la formuler, le cas échéant, par écrit.

- 6 La direction prend position, au besoin après enquête, sur la réclamation dans un courrier adressé au collaborateur concerné, ou, le cas échéant, à son mandataire.

## 27 Egalité entre la femme et l'homme

- 1 L'employeur s'engage à réaliser l'égalité dans les faits, lors de l'engagement, de la classification des postes, de l'aménagement des conditions de travail, de la rémunération ainsi que dans le développement du personnel et la promotion.

## 28 Exercice d'une fonction publique

- 1 L'employé qui est appelé à exercer une fonction publique élective non obligatoire est tenu d'en informer la direction par écrit et dans les meilleurs délais.
- 2 L'exercice d'une fonction publique n'est pas admis lorsqu'il :
  - a. viole des obligations découlant du contrat de travail;
  - b. ne permet plus de garantir le déroulement normal du travail;
  - c. entre en conflit avec les objectifs de la compagnie des CJ.

- 3 Lorsqu'il doit s'absenter, en raison d'une fonction publique, l'employé présente à temps une demande à son supérieur direct en vue d'obtenir le congé nécessaire.
- 4 L'absence se limite au temps nécessaire au déplacement et à l'exercice du mandat (annexe 4). Les congés sont octroyés si le service le permet, sur présentation d'une convocation.

## 29 Activités accessoires

- 1 Si l'employé souhaite exercer une activité accessoire à caractère lucratif, il doit en faire préalablement la demande à la direction par écrit. L'autorisation sera accordée si cette activité n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement de sa fonction ou aux intérêts de l'entreprise. Les activités accessoires lucratives soumises à la LDT, l'OLDT, et l'OTR ne sont pas autorisées.
- 2 Concernant les activités non lucratives, l'employé est responsable du respect de son temps de repos et de conduite.

## 30 Inventions

- 1 Les inventions, brevetables ou non, que l'employé a faites ou auxquelles il a participé dans l'exercice de son activité professionnelle, appartiennent à l'employeur.
- 2 Les inventions présentant des avantages pour l'entreprise donnent lieu à une prime équitable versée par la direction.

## 31 Facilités de voyage

- 1 Des facilités de voyage sont accordées aux collaborateurs dans le cadre de prescriptions particulières, selon directives de l'UTP (Union des transports publics).
- 2 Aucun droit à un dédommagement ne peut découler de la limitation ou de l'annulation de facilités de voyage.

## Comportement et responsabilité

### 32 Diligence

- 1 L'employé exécute avec soin les travaux qui lui sont confiés, selon les exigences spécifiques et les qualités requises. Il sauvegarde fidèlement les intérêts légitimes de l'employeur et fait preuve de loyauté envers l'entreprise, ses supérieurs et ses collègues.
- 2 Durant l'horaire de travail, l'employé ne doit pas quitter son poste sans autorisation.
- 3 L'employé se comporte avec tact et politesse envers ses supérieurs, ses collègues et ses subordonnés. Dans ses contacts avec public, il se montre prévenant et serviable.
- 4 Les employés doivent, même s'ils n'en sont pas requis, s'entraider dans l'accomplissement de leur service. Ils peuvent être appelés, au besoin, à exécuter des travaux étrangers à leur sphère d'activité habituelle.
- 5 Chaque employé est tenu d'assurer son service personnellement, 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; ceci est également valable pendant le service. Il est interdit à l'employé de fumer lorsque dans l'exercice de ses fonctions il est en rapport avec le public, dans les véhicules de l'entreprise ainsi que partout où cela s'impose en raison des risques d'incendie et en application du règlement de la protection contre la fumée (RSN 800.20) et de la directive interne anti-tabac.
- 6 La consultation abusive d'internet est prohibée ; la réglementation interne CJ est applicable.

### 33 Vêtements de travail

- 1 La direction peut ordonner le port de vêtements de travail et de sécurité fournis par l'entreprise.
- 2 L'annexe 6 en fixe les modalités.

### 34 Choses confiées

- 1 L'employé doit prendre le plus grand soin des choses qui lui sont confiées, notamment équipement, installation, matériel, outillage et véhicule.
- 2 La location de véhicule et d'outillage fait l'objet d'instructions de service particulières.

## 35 Données personnelles

- 1 La conservation, l'enregistrement et le traitement de données personnelles sont strictement limités aux besoins légitimes de l'entreprise. L'employeur ne peut collecter que des données nécessaires à la relation de travail. Les CJ prennent les mesures nécessaires pour protéger les données personnelles contre l'accès et la transmission illicites.
- 2 Les CJ respectent et protègent l'intégrité personnelle des collaborateurs également dans le domaine de l'informatique.
- 3 L'employé doit annoncer spontanément à l'entreprise, au moyen du formulaire ad hoc, toute modification de ses données personnelles (domicile, état civil, famille, permis de conduire, service militaire, etc.).
- 4 D'entente avec le service du personnel, l'employé – et/ou son représentant a le droit de consulter le contenu de son dossier personnel.
- 5 Le cas échéant, l'employé concerné a le droit d'exiger la rectification de données inexactes ainsi que la destruction de données dont l'entreprise n'a plus besoin.

## 36 Secret professionnel

- 1 L'employé est tenu de garder le secret professionnel et d'affaires. Cette obligation subsiste après la fin des rapports de travail.
- 2 L'employé 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.

## 37 Relations de travail

- 1 Dans ses relations de travail, l'employé adressera ses rapports, communications et requêtes à son supérieur direct ou, dans les cas particuliers, aux membres de la direction.
- 2 Tout employé est en droit de demander un entretien à ses supérieurs ou à la direction.
- 3 Lorsque l'employé est invité par la direction à assister à des entretiens, séances ou réunions d'ordre professionnel, le temps nécessaire est pris en charge par l'entreprise.

## 38 Dons et autres avantages de valeur

- 1 Il est interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre des dons ou autres avantages, en nature ou en espèce, pour lui-même, pour ses proches ou pour autrui, si cela l'engage à l'égard du donateur ou d'un tiers.
- 2 Cette interdiction ne s'applique pas à des cadeaux de peu de valeur offerts par courtoisie qui n'engagent pas l'entreprise ou celui qui les reçoit.

## 39 Objets trouvés

- 1 L'employé remet au service désigné par la direction tous les objets trouvés sur le domaine de l'entreprise sans pouvoir revendiquer une récompense. S'il est donné une récompense, elle revient au collaborateur qui a trouvé l'objet.

## 40 Responsabilité civile

- 1 L'employé répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence grave. L'étendue de la réparation se détermine conformément à l'art. 321e du CO. La participation se monte au maximum à 10% du salaire mensuel de base par cas.
- 2 L'entreprise doit agir dans les 3 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 service.
- 3 La décision motivée est communiquée par écrit à l'employé. La décision est susceptible de recours conformément à l'art. 44 « droit de recours ».



## **41 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. Les mesures seront toutes accompagnées par le service des ressources humaines et un procès-verbal sera établi pour acceptation des deux parties. Toutefois, dans les cas de peu de gravité, un simple entretien avec le supérieur direct sera favorisé.
- 2 A l'issue de l'entretien, les mesures suivantes seront prises :
  - a) l'établissement d'une convention écrite fixant les mesures et les objectifs ainsi que les conséquences si ceux-ci n'étaient pas atteints s'inscrivant sur un délai de 12 mois au maximum ;
  - b) dans les autres cas, un courrier de sensibilisation motivé sera prononcé ;
  - c) la prononciation d'un avertissement écrit et motivé avec menace de résiliation des rapports de travail ;
  - d) une mesure de transfert interne lorsqu'une amélioration des prestations ou une modification du comportement est envisageable dans un nouvel environnement de travail ;
  - e) la suspension de l'augmentation de salaire ordinaire, conformément à l'art. 64 ;
3. Cette liste est exhaustive ;
4. En cas de transfert, des objectifs en rapport avec la nouvelle activité sont convenus avec le collaborateur ; le salaire peut être adapté à la nouvelle activité.

## **42 Fixation de la mesure**

- 1 La mesure est fixée en fonction de toutes les circonstances, notamment la gravité de la faute, la conduite passée de l'employé ainsi que l'importance des intérêts lésés ou compromis.
- 2 Il n'est pas tenu compte des événements survenus plus de 3 ans avant l'infraction considérée.

## **43 Procédure**

- 1 La procédure est indépendante de la responsabilité civile ou pénale.
- 2 Toutefois, si une enquête pénale est ouverte sur ces mêmes faits, l'application de la mesure est suspendue jusqu'au droit connu, à la condition que le maintien de l'employé dans son emploi ne soit pas préjudiciable aux intérêts de l'entreprise.
- 3 L'employé doit être informé par écrit des faits qui lui sont reprochés et de l'ouverture de l'enquête.
- 4 L'intéressé doit être rapidement entendu; ses dépositions et celles de toute autre personne sont consignées par écrit.
- 5 Lorsque l'enquête est terminée, l'employé est informé par écrit du résultat de l'enquête et peut consulter son dossier.
- 6 S'il le demande dans les 10 jours ouvrables, l'employé obtient un délai de 10 jours pour s'expliquer et solliciter un complément d'enquête.
- 7 La mesure dûment motivée, est notifiée par écrit à l'employé, avec mention des voies de recours.
- 8 L'enquête peut être suspendue en cas d'accident ou de maladie grave de l'employé. L'autorité compétente décide d'office de la reprise de la procédure.
- 9 A tous les stades de la procédure, l'employé peut se faire assister par une personne de son choix.
- 10 La procédure doit être menée à terme dans les six mois suivant la découverte de l'infraction.
- 11 L'action se prescrit par une année à compter de la connaissance des faits, sauf prescription pénale plus longue.

## **44 Droit et voies de recours**

- 1 L'employé faisant l'objet d'une mesure disciplinaire peut recourir par lettre dûment motivée auprès du directeur pour les sanctions selon art. 40.3, 41.1 dans les 30 jours dès sa notification.
- 2 Le recours déclenche un effet suspensif, sauf si l'autorité disciplinaire a expressément prévu dans sa décision l'exécution immédiate de la mesure.
- 3 La direction communique par écrit à l'employé la décision de l'autorité de recours.
- 4 L'employé a le droit de se faire représenter ou assister.
- 5 Lorsque la décision est injustifiée, l'autorité de recours peut mettre les frais de la procédure à la charge de l'entreprise et allouer au recourant une indemnité équitable à ses débours.
- 6 S'il s'avère que le recours est considéré comme abusif, les frais peuvent être mis totalement ou partiellement à la charge du recourant.

## B. Durée du travail, vacances et congés

### I. Généralités

#### 45 Fondements juridiques

- 1 Les dispositions de la loi sur la durée du travail (LDT), de son ordonnance (OLDT), de l'ordonnance sur les chauffeurs (OTR) et les autres dispositions légales doivent être respectées.
- 2 Si les bases légales de la LDT, de l'OLDT et de l'OTR devaient être modifiées, les parties contractantes négocieront les répercussions que ces modifications auront sur la CCT, conformément à l'article 10.

#### 46 Base de calcul

- 1 Tous les calculs de la durée du travail sont basés sur la semaine d'exploitation de 6 jours ou la semaine ordinaire de 5 jours.
- 2 Pour la semaine ordinaire de 5 jours, la durée du travail s'étend du lundi au vendredi, le samedi étant considéré comme un jour de compensation et le dimanche comme un jour de repos. Les CJ favorisent l'usage des transports publics pour le personnel et, dans la mesure du possible, sont ouverts aux adaptations des horaires de travail en fonction de l'offre des transports publics.
- 3 Pour la semaine d'exploitation de 6 jours, 63 jours de repos, ainsi que les jours de compensation sont répartis sur l'année.
- 4 La semaine de 5 jours est observée partout où les conditions d'exploitation le permettent. Dans les autres cas, on accordera, dans la mesure du possible, des jours de compensation en vue d'obtenir une équivalence à la semaine de 5 jours.

### II. Durée du travail

#### 47 Durée normative

- 1 La durée hebdomadaire du travail est de 41 heures (durée normative) en moyenne annuelle pour le personnel occupé à plein temps, elle se monte donc à 2'050 heures par année.
- 2 La durée normative du personnel occupé à temps partiel est réduite proportionnellement au taux d'occupation.
- 3 Est considéré comme limite autorisée à la fin d'une période de décompte un solde positif de 50 heures annuelles ou un solde négatif de 41 heures. Une période de décompte correspond à l'année civile.
- 4 Le respect des limites autorisées et la gestion des comptes de temps relèvent de la responsabilité de l'employeur, afin de permettre à l'employé de soutenir son supérieur pour le respect des limites autorisées, l'employé aura à sa disposition les outils nécessaires à la gestion de son temps de travail et de repos, conformément à l'art. 55 al. 2 et 3 de la présente CCT.
- 5 En présence d'un solde négatif dû à une demeure de l'employeur, le solde est compensé à la fin de la période de décompte.

## III. Vacances

### 48 Définition

- 1 Une semaine de vacances comprend, en cas d'occupation à temps complet, pour les employés soumis à la semaine de 6 jours, 6 jours de travail et 1 jour de repos respectivement, 5 jours de travail, 1 jour de compensation et 1 jour de repos et pour les employés soumis à la semaine de 5 jours.
- 2 Le dernier jour de travail précédant immédiatement le premier jour de la série de vacances, la fin du travail doit être fixée le plus tôt possible.
- 3 L'employeur mettra tout en œuvre pour que le week-end suivant directement les vacances soit accordé en jour de congé (compensation, HS, etc.). Si l'employé ne le désire pas, il en fera la demande expresse lors de la planification des vacances.

### 49 Planification des vacances

- 1 Les vacances sont fixées par l'employeur, selon les besoins et les nécessités de chaque service, en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des souhaits de l'employé concerné.
- 2 Les vacances sont en principe fractionnées, mais l'une des périodes doit être égale au moins à deux semaines consécutives. Sur demande de l'employé et si l'organisation du service le permet, les vacances peuvent comprendre trois semaines consécutives ou plus. À la demande de l'employé, une semaine de vacances pourra cependant être prise sous forme de jours isolés.
- 3 Les vacances doivent être prises au cours de l'année civile concernée. Tout report de vacances doit faire l'objet d'un accord écrit entre employeur et l'employé.

### 50 Droit

- 1 Pour chaque année civile, l'employé a droit aux vacances suivantes :
  - a) 5 semaines jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il a 20 ans révolus.
  - b) 5 semaines dès le début de l'année civile dans laquelle il a 21 ans révolus.
  - c) 6 semaines dès le début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus.
  - d) 7 semaines dès le début de l'année civile dans laquelle il a 60 ans révolus.
- 2 Les vacances sont payées au prorata du taux d'activité.

### 51 Calcul du droit aux vacances

- 1 L'employé qui commence ou quitte son emploi en cours d'année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnel à la durée de ses rapports de travail.
- 2 Si l'employé quitte son emploi en ayant épuisé son droit aux vacances pour l'année civile en cours, les jours pris en trop sont déduits du salaire, pour autant que les vacances n'aient pas été imposées par l'employeur (OLDT art. 22 al.2 et 3).

### 52 Jours non comptés comme vacances

- 1 Ne comptent pas comme vacances :
  - Les jours fériés ;
  - L'employé atteint dans sa santé par maladie ou accident durant ses vacances, il peut prétendre à la récupération de celles-ci sous présentation d'un certificat médical.

### 53 Personnes occupées à temps partiel

- 1 Les personnes occupées à temps partiel ont le même droit aux vacances que celles occupées à temps complet.

### 54 Rendez-vous médicaux

- 1 L'employé qui se rend chez le médecin ou le dentiste a droit au congé nécessaire. Celui-ci n'est pas rémunéré, sauf en cas d'impossibilité avérée d'un rendez-vous en dehors des heures de travail et/ou s'il s'agit d'un cas d'urgence. Les traitements médicaux prescrits par un médecin et justifiés par un certificat médical sont considérés comme incapacité de travail.
- 2 Les visites médicales liées à l'activité professionnelle doivent être comptées comme temps de travail normal. Le temps nécessaire à la consultation ainsi que celui lié au déplacement sont considérés comme temps de travail.

## IV. Congés

### 55 Congés légaux

- 1 L'employé a droit pendant l'année civile à 63 jours de congés légaux (52 jours légaux et 11 jours fériés).
- 2 Les jours de compensation non obtenus sont reportés sur l'année suivante et doivent être repris jusqu'au 30 avril, mais au plus tard au 30 juin, conformément à l'art. 1.7 de l'annexe 4.
- 3 Un décompte de temps personnel servant à la notation des jours de repos, de compensation, des heures supplémentaires, des vacances et du temps de travail est tenu pour chaque employé.
- 4 Le décompte de temps est vérifié mensuellement par les supérieurs hiérarchiques, porté à la connaissance de l'employé. Si nécessaire, des mesures correctrices seront décidées d'entente entre les deux parties.

### 56 Congés spéciaux

- 1 Le personnel obligé de s'absenter de son travail pour une cause autre que la maladie, l'accident, ou le service obligatoire (service militaire, service civil, service dans la protection civile et défense d'entreprise) reçoit un congé pour autant qu'il en ait fait la demande en temps utile.
- 2 Le congé doit être accordé en tenant compte équitablement du motif et à la condition que le déroulement du travail le permette.
- 3 Le congé peut être payé, partiellement payé ou non payé.

## V. Dispositions d'exécution

### 57 Référence

- 1 Les dispositions de détail sont réglées dans l'annexe 4.

## C. Salaire, allocations et autres rémunérations

### 58 Salaire

- 1 Le salaire brut est fixé en fonction des classes salariales et de la classification des fonctions.

### 59 Classes salariales

- 1 La rémunération des employés est fixée selon l'échelle des salaires (Annexe 1).
- 2 L'échelle des salaires comprend le salaire de base annuel et mensuel, à savoir les montants minimums et maximums, le montant de l'augmentation ordinaire mensuelle et annuelle régulière, ainsi que le nombre d'années requis pour passer normalement du minimum au maximum.

### 60 Classification des fonctions

- 1 La classe de salaire afférente à chaque emploi est fixée par la classification des fonctions (cf. annexe 2).
- 2 Chaque fonction doit faire l'objet d'une description de poste mentionnant, notamment, son libellé ou titre, sa position hiérarchique, ses activités et ses responsabilités.

### 61 Droit au salaire

- 1 Le droit au salaire naît le jour de l'entrée en service et finit le jour où cessent les rapports de service.

### 62 Salaire initial

- 1 Le salaire initial correspond au montant minimum de la classe de traitement prévue à la classification des fonctions.
- 2 Le salaire initial peut être fixé plus haut que ne le prévoit la classe de traitement si des circonstances spéciales le justifient, telles que l'expérience dans l'entreprise ou dans une autre, l'activité, les capacités et les connaissances professionnelles.

## 63 13ème salaire

- 1 La 13ème partie du salaire annuel de base est payée avec le salaire de novembre et en même temps que le dernier traitement mensuel, proportionnellement à la durée d'activité, à celui qui quitte le service avant la fin de l'année.

## 64 Augmentations ordinaires de salaire

- 1 Le salaire est augmenté le 1er janvier de chaque année, sous réserve que le collaborateur ne soit pas soumis à une mesure disciplinaire selon art. 41, si le travail et le comportement de l'employé le justifient. Cette augmentation est versée jusqu'au maximum de la classe de salaire.

## 65 Exceptions à l'échelle des traitements

- 1 Des augmentations exceptionnelles de salaire peuvent être allouées pour engager ou conserver des employés particulièrement compétents.

## 66 Maintien du salaire au-dessous du maximum

- 1 Le salaire peut être maintenu au-dessous du montant maximum de la classe de salaire si les prestations de l'employé demeurent constamment au-dessous de la moyenne ou si les connaissances professionnelles sont insuffisantes. L'employé concerné sera entendu avant la mise en application de la décision.

## 67 Avancement

- 1 L'avancement est la promotion de l'employé dans une classe de traitement supérieure.
- 2 L'employé bénéficiant d'un avancement reçoit :  
L'adaptation à l'échelon le plus proche de la nouvelle classe + l'augmentation ordinaire, sauf dans le cas où il atteint le maximum de la nouvelle classe.  
Au 1<sup>er</sup> janvier, l'employé reçoit l'augmentation ordinaire. Sous recommandations de la hiérarchie, l'employé se voit octroyer une adaptation de la nouvelle classe.  
L'employé bénéficiant d'un avancement reçoit; si l'avancement a lieu en cours d'année à une adaptation de la nouvelle classe, dès le mois suivant la nomination. Au 1<sup>er</sup> janvier, l'augmentation ordinaire lui sera octroyée.  
Dans un souci de favoriser la mobilité interne, le salaire dans la nouvelle fonction est fixé conformément à l'expérience et aux compétences du collaborateur.

## 68 Prime d'ancienneté

- 1 L'employé, sous réserve de l'art. 68.14, reçoit, après avoir été 20 ans au service de l'entreprise, ainsi que pour chaque période de service de 5 ans subséquente, une prime représentant 1/12e du traitement annuel. 1/60e de la prime peut être versé à l'employé qui quitte l'entreprise pour cause d'invalidité ou de vieillesse, pour chaque mois entier d'activité exercée après la 15e année de service ou depuis le versement d'une prime.
- 2 Aucun droit à une gratification proportionnelle n'existe en cas de résiliation des rapports de travail.
- 3 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 des CJ, années d'apprentissage comprises.
- 4 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.
- 5 A la demande de l'agent et dans la mesure où le service le permet, un ou plusieurs congés payés d'une durée totale de 22 jours de travail pour la semaine de 5 jours et de 26 jours de travail pour la semaine de 6 jours, peuvent être accordés au lieu du montant en espèces constituant la prime pour ancienneté de service.
- 6 L'agent qui désire un congé au lieu du montant en espèces en fait la demande par écrit avant la fin octobre de l'année précédant le versement de la prime. Le service dont il dépend décide si les conditions du service permettent l'octroi du congé. Seuls des jours entiers sont accordés. Ceux-ci ne peuvent être pris qu'une fois les années d'ancienneté révolues.
- 7 Des jours de congés peuvent être obtenus dans un délai de 4 ans à compter de l'échéance de la prime. Au terme de cette période, le service effectue le décompte définitif; le cas échéant, le solde de la prime qui n'a pu être converti est payé à l'employé.
- 8 Le congé est interrompu en cas de maladie ou d'accident. L'interruption court à partir du jour de la déclaration de maladie, avec présentation d'un certificat médical.
- 9 En cas de décès de l'employé, le solde de la prime est versé à ses survivants.
- 10 Lorsque l'employé n'a droit qu'à une prime partielle, le congé remplaçant le montant en espèces peut être accordé, au prorata, dans le mois précédant la mise à la retraite.

- 11 La dernière prime complète que l'employé pourrait toucher avant la mise à la retraite peut être différée jusqu'au moment de son départ, si l'employé le demande. Le montant qui est versé est celui qui aurait dû être payé l'année ou l'agent devait toucher la prime. Les intéressés expriment leurs vœux dans le courant de l'année précédant le droit à la prime d'ancienneté.
- 12 La prime d'ancienneté, qu'elle soit versée en espèces ou convertie en congés, constitue un droit personnel qui s'éteint automatiquement au moment du décès. Elle ne peut dès lors être octroyée après le décès de l'agent, sauf si le droit à la prime est né avant le décès de l'agent. Dans ce cas la prime est versée au conjoint, à défaut aux enfants.
- 13 L'agent mis à l'invalidité partielle touche sa prime basée sur son nouveau salaire, mais compte tenu de son taux d'activité des 5 dernières années. L'agent déclassé touche sa prime basée sur la moyenne de salaire des 5 dernières années.
- 14 Le droit à une prime d'ancienneté peut être refusé, réduit ou différé pour causes de prestations ou de comportement insuffisants. Le cas échéant, le collaborateur est avisé par écrit et a le droit à être entendu.

## **69 Allocations et indemnités diverses**

- 1 L'employé reçoit les allocations, indemnités et débours indiqués dans l'annexe 3.

## **70 Décompte du salaire et versement**

- 1 L'employé reçoit mensuellement un décompte détaillé de sa rétribution et des retenues (salaire, allocations, déductions, etc.).
- 2 Le versement s'effectue à la fin de chaque mois.

## **D. Formation**

### **71 Formation et formation continue**

- 1 Le développement du personnel inclut la formation et la formation continue. Des employés bien qualifiés sont un facteur clé de la réussite de l'entreprise, se référer à la politique de formation continue interne aux CJ.
- 2 L'entreprise s'engage à assurer une introduction complète des employés dans leur domaine d'activité. Elle encourage la formation continue du personnel par le biais d'entretiens réguliers avec celui-ci, se référer au règlement de formation continue interne aux CJ.
- 3 L'entreprise soutient la formation continue du personnel par une aide financière et/ou sous forme de temps. Des mesures de développement peuvent être engagées sur proposition des supérieurs comme des employés. Tant l'es intérêts de l'entreprise que ceux du personnel sont à prendre en considération de manière équitable, notamment sous forme d'aide financière et/ou sous forme de temps de travail. Le service du personnel étudiera la proposition et décidera avec la direction.
- 4 L'employé peut être soumis à un examen pour contrôler la connaissance de ses obligations de service, moyennant un préavis adéquat de préparation.
- 5 Pour le personnel soumis à des examens périodiques dans l'exercice de sa fonction, les CJ le soutiendront par la mise en place de journées de préparation comptées comme temps de travail. À la demande du collaborateur, un local spécifique sera mis à la disposition du personnel.
- 6 Par une philosophie de développement du personnel, les CJ favoriseront les formations reconnues et utiles à l'entreprise. En outre, ils mettront à disposition du personnel tous les outils utiles à son développement.
- 7 Pour les cours de formation d'une journée, il est porté en compte le temps réel, mais au minimum la moyenne théorique de travail du secteur d'activité, indépendamment du taux d'occupation, ainsi que les éventuels temps de déplacement. Aucune majoration de temps n'est accordée (majoration pause extérieure par ex.).

## E. Protection de la santé et sécurité au travail

### 72 Obligations de l'employeur

- 1 L'employeur prend dans tous les secteurs de l'entreprise les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé du personnel.
- 2 L'employeur conçoit des processus de travail de manière judicieuse, selon les principes de l'ergonomie et de l'hygiène du travail afin d'empêcher les accidents de travail, les maladies et les mises à contribution excessives du personnel.
- 3 Dans le cadre de la sécurité au travail, l'employeur encourage également la prévention des accidents dans le domaine des loisirs et préconise un mode de vie sain.

### 73 Obligations du personnel

- 1 Le personnel soutient l'action de l'entreprise dans son effort de protection de la santé et de prévention des accidents, notamment en utilisant correctement les dispositifs de sécurité et de protection de la santé mis à sa disposition.
- 2 Le personnel observe scrupuleusement les consignes des CJ et celles de la SUVA en matière de prévention des accidents.
- 3 Le personnel coopère activement dans tout ce qui touche à la sécurité au travail et de la protection de la santé dans le cadre de son domaine de travail.
- 4 Le personnel adopte également durant le temps libre un comportement responsable s'agissant de la sécurité.
- 5 Le personnel doit se conformer aux règles de comportement fixées par l'article 32 de la présente CCT.

### 74 Participation

- 1 Dans le cadre de la participation dans l'entreprise, l'employeur et les employés collaborent en matière de sécurité au travail et de protection de la santé, notamment au travers de la commission du personnel (cf. annexe 5).

## F. Droits et obligations en cas de maladie ou d'accident - Prestations sociales

### 75 Principe de protection contre le licenciement

- 1 Si l'état de santé d'un employé influence son aptitude, ses possibilités d'affectation ou sur la sécurité, l'employeur, par l'intermédiaire du service du personnel, peut exiger un examen de l'état de santé de l'intéressé par le médecin conseil.
- 2 Après le temps d'essai, l'entreprise peut résilier les rapports de travail en raison d'une aptitude médicale insuffisante au plus tôt au terme du délai de 720 jours prévu aux articles 82.4 et 82.5 pour autant que les assurances perte de gain, maladie et accident remboursent le 80 % du salaire. Le délai de résiliation de l'article 95.1b de la présente CCT est inclus.
- 3 S'il y a une prise en charge par une institution telle que l'AI pour une reconversion professionnelle, l'alinéa 2 n'est pas appliqué.
- 4 Si le collaborateur a provoqué intentionnellement ou par grave négligence son incapacité au travail, le droit au salaire peut être réduit ou supprimé.
- 5 En cas de maladie ou accident non professionnel survenant après la mention du licenciement pour faute grave, le délai de résiliation appliqué est celle prévue à l'art. 336c, alinéa 1b du Code des obligations, soit :
  - pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant : (CO : Art. 336c 174, alinéa 1b)
  - d'une maladie ou d'un accident non imputables à la faute du travailleur, et cela,
  - durant 30 jours au cours de la première année de service,
  - durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service ;
  - durant 180 jours à partir de la sixième année de service.



## 76 Constatations du médecin conseil en cas d'atteinte à la capacité de travail

- 1 Le médecin conseil ne doit avoir aucun lien avec l'assurance perte de gain et/ou la SUVA. Il fait les constatations médicales en relation avec l'atteinte à la capacité de travail (empêchement de travailler pour cause de maladie ou d'accident, aptitude médicale insuffisante).
- 2 Ces constatations constituent la base pour l'application des dispositions réglant le droit du travail.
- 3 Si le médecin conseil juge la capacité de travail différemment que le médecin traitant, l'avis du médecin conseil est déterminant aux yeux de l'employeur en observant le principe d'équivalence médicale.
- 4 Le médecin-conseil n'est pas autorisé à évaluer des patients de son propre cabinet, ni des membres de sa parenté, ni des personnes qu'il connaît par une autre activité (récusation du médecin-conseil conformément à l'art. 60 de l'OCVM) Il ne peut s'acquitter de son mandat que s'il n'y a pas suspicion légitime de partialité (Par ailleurs, l'art. 10 de la loi fédérale du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative s'applique par analogie).

## 77 Obligations du personnel

- 1 L'employé est tenu de respecter les normes professionnelles et légales en vigueur, ainsi que les directives émises par l'employeur.
- 2 La personne concernée est tenue de fournir au médecin conseil toutes les indications requises, ceci de manière complète et conforme à la vérité.
- 3 Lorsque l'exercice de fonctions de sécurité les rend nécessaires, des examens médicaux périodiques auprès du médecin conseil peuvent être ordonnés. La personne concernée est informée des résultats de ces examens.
- 4 Si un collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie ou d'accident, il doit tout mettre en œuvre pour favoriser la guérison et la reprise du travail. Il évitera tout ce qui pourrait compromettre ou retarder ce processus.
- 5 Si une réinsertion professionnelle est envisagée en raison d'une aptitude médicale restreinte, la personne concernée doit soutenir activement les mesures correspondantes dans le cadre de ses possibilités.
- 6 En cas d'atteinte à sa capacité de travail, la personne concernée est tenue :
  - a) De fournir à temps les informations nécessaires au service du personnel ;
  - b) De présenter les certificats médicaux requis ou d'autoriser le médecin conseil à demander les informations nécessaires auprès du médecin traitant actuel ou antérieur et/ou des organes d'assurances sociales (déliement du secret professionnel) ;
  - c) De suivre les instructions du médecin conseil et / ou des organes d'assurances sociales et de se soumettre aux examens médicaux qu'ils ordonnent ;
  - d) De faire valoir le droit à d'éventuelles prestations sociales avec le soutien du service du personnel.

## 78 Devoir d'information

- 1 L'employé est tenu d'informer immédiatement l'employeur de toute absence, spécifiquement son supérieur ou le service du personnel.
- 2 L'employé informe son supérieur de tout dommage ou problème survenu lors de l'exécution de son travail.
- 3 L'employé au bénéfice d'un autre contrat de travail est tenu d'en informer l'employeur dans un but de coordination et de respect des dispositions légales.

## 79 Certificat médical

- 1 Dès le 4<sup>ème</sup> jour d'incapacité de travail, congés inclus, l'employé doit fournir un certificat médical. Celui-ci doit être renouvelé mensuellement.
- 2 À la suite d'un entretien avec le service du personnel, exceptionnellement, le certificat médical peut être exigé dès le premier jour d'incapacité de travail, ce principe est valable pour une durée d'une année.
- 3 En cas de grossesse, l'employée fournit un certificat médical attestant de la date présumée de l'accouchement.



## 80 Gestion des absences et efforts de réinsertion

- 1 Dans l'intérêt du personnel et de l'entreprise, l'employeur accorde une grande importance à la gestion des absences consécutives à un accident ou à la maladie ainsi qu'aux efforts de réinsertion afin de limiter le plus possible les conséquences d'une atteinte à la capacité de travail.
- 2 La réinsertion à l'intérieur de l'entreprise est examinée en priorité.
- 3 Ils peuvent associer des tiers à cet effet.
- 4 Le personnel coopère à la gestion de ces absences dans le cadre de la participation dans l'entreprise.

## 81 Mesures en cas de violation des obligations

- 1 La violation des obligations citées à l'article 77 peut entraîner une réduction, voire la suppression de la rétribution ou encore la modification des rapports de travail selon l'article 41 ou leur résiliation selon l'article 92.

## 82 Versement du salaire en cas d'incapacité de travail

- 1 En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, les collaborateurs ont droit à leur salaire et aux éventuelles allocations pour enfants et familiales, conformément aux lois et règlements en la matière.
- 2 Les collaborateurs doivent attester de leur incapacité de travail par un certificat médical, sinon les prestations sont réduites ou supprimées.
- 3 Concernant la procédure à suivre pour l'annonce d'absences pour cause de maladie ou d'accident, les directives correspondantes s'appliquent.
- 4 En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie, d'accident ou de maladie professionnelle, les collaborateurs ont droit à 100 % de leur salaire annuel plus les éventuelles allocations pour enfants et familiales pendant 365 jours.
- 5 Dès le 366<sup>e</sup> jour et jusqu'au 720<sup>e</sup> jour au plus tard, les collaborateurs auront droit, selon l'appréciation des instances concernées, aux prestations des assurances sociales, en particulier à celles de l'AI, de la LAA et de la caisse de pensions. Les prestations sont calculées de manière à ce que la somme des contributions des assurances sociales et de l'assurance d'indemnités journalières s'élève à 80 % du salaire annuel plus les allocations pour enfants et familiale dans leur intégralité. Les prestations des assurances sociales, y compris celles de la caisse de pensions, précèdent dans tous les cas l'assurance d'indemnités journalières.
- 6 En cas d'accident professionnel ou de maladie professionnelle, les prestations s'élèvent à 100 % du dernier salaire mensuel plus l'intégralité des allocations pour charges d'assistance.
- 7 Toutes les prestations des assurances sociales reviennent de plein droit à l'employeur, dans la mesure des montants versés à l'assuré.

## 83 Réduction des droits

- 1 Les droits définis à l'article 82 sont réduits :
  - a) du montant de la déduction de l'assureur LAA pour les frais de repas, quand l'employé séjourne dans une maison de convalescence,
  - b) du montant des cotisations de l'assurance sociale obligatoire qui ne sont pas versées durant les 365 premiers jours de l'incapacité de travail.
  - c) lorsque les employés provoquent la maladie ou l'accident intentionnellement ou par négligence grave ou qu'ils se sont exposés consciemment à un danger inhabituel ou une entreprise hasardeuse,
  - d) le droit peut être réduit ou refusé lorsque l'incapacité de travail est en relation avec l'exécution d'un crime ou d'un délit.

## 84 Service militaire, protection civile et service civil

- 1 Le paiement du salaire pendant le service militaire obligatoire, la protection civile ou le service civil est régi par les dispositions suivantes:
- 2 100 % du salaire pour les périodes jusqu'à quatre semaines par année civile,
- 3 80 % du salaire, mais au minimum les allocations pour perte de gain, pour le service militaire dépassant quatre semaines par année civile (école de recrues, service d'avancement, etc.).
- 4 L'entreprise encaisse directement les allocations pour perte de gain.
- 5 En cas d'absence résultant de maladie ou accident, après le service militaire et pour lequel l'AM verse les indemnités prévues par la législation fédérale, il est versé à l'employé pendant 6 mois au plus, les mêmes prestations que pendant le service militaire et les prestations AM sont portées en compte. La direction peut supprimer cet avantage en cas d'abus.
- 6 L'employé doit rembourser la part versée par l'entreprise lors de l'école de recrues ou du service d'avancement, si le contrat de travail est résilié par l'employé durant :
- 7 les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années qui suivent la fin de l'école de recrues ou du service d'avancement;
- 8 la 3<sup>ème</sup> année, aucun remboursement.
- 9 L'ordre de marche ou la convocation doit être envoyé pour enregistrement au service du personnel.

## 85 Rente SUVA ou assurance-militaire

- 1 Leur versement est réglé par les prescriptions du règlement des institutions de prévoyance et de la LPP (coordination avec l'assurance militaire et accident).

## 86 Congé maternité

- 1 L'employée qui est au bénéfice d'un contrat de travail de durée indéterminée, a droit à un congé maternité payé à 100 % de 16 semaines.  
Ce droit reste acquis lors de complications liées à la grossesse et en cas d'accouchement.
- 2 Si, pour des raisons attestées par un certificat médical, l'absence doit durer plus de 16 semaines et pour autant que l'employée soit au moins dans sa 2<sup>e</sup> année de service, les dispositions relatives à la maladie sont applicables, dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.
- 3 La direction peut en outre accorder à l'employé(e) un congé non payé sur demande écrite de la collaboratrice, d'une durée maximale de 12 mois. Demeurent réservés les besoins de service.

## 87 Prestations en cas de décès

L'entreprise paye le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de service ont duré plus de 5 ans, pour deux mois supplémentaires si le travailleur laisse un conjoint ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes à sa charge.

- 1 En cas de décès d'un collaborateur, le salaire du mois en cours est dû.
- 2 Les survivants recevront trois mois de salaire de la rétribution annuelle déterminante touchée en dernier lieu, pour autant que les rapports de service aient duré plus d'une année, dans le cas contraire, deux mois de salaire seront versés au conjoint ou, à défaut, d'autres personnes à sa charge ;  
sont considérés comme survivants :
  - a. Le conjoint ou, si le partenariat est enregistré, le partenaire ;
  - b. Les enfants mineurs et les enfants ayant droit à une assistance ;
  - c. Le partenaire s'il faisait ménage commun depuis au moins 5 ans avec le défunt ou si un contrat de partenariat avait été conclu ;
  - d. Les autres personnes en faveur desquelles la personne décédée a rempli une obligation d'assistance.
- 3 Les personnes mentionnées ci-dessus sous lettre a et b ont chacune droit à une part égale à la prestation.
- 4 Indépendamment de l'art.1, lorsque le collaborateur est victime d'un accident ou d'une maladie entraînant le décès, il est accordé comme versement unique un montant de CHF 5'000.- pour les frais funéraires.

# Convention collective de travail



Chemins de fer du Jura

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016

Page 27 / 33

## 88 Perte du permis de conduire

- 1 Tout employé dont le permis de conduire est nécessaire pour son activité et se voyant retirer son permis de conduire a le devoir de s'annoncer spontanément et sans délai à son supérieur ou au service du personnel, faute de quoi, il pourrait voir son contrat résilié.
- 2 Pendant la durée du retrait du permis de conduire, l'entreprise examine en premier lieu les possibilités d'occupation dans l'entreprise. Le cas échéant, une adaptation du salaire est possible. Une combinaison avec un éventuel solde de vacances, d'heures supplémentaires ou autre temps à disposition (gratification par ex.) doit être examinée avec le collaborateur concerné. Un congé non payé ou, selon la gravité du cas, une résiliation du contrat sont examinés.

## G. Fin des rapports de travail

### 89 Résiliation d'un commun accord

- 1 La résiliation d'un commun accord du contrat de travail requiert la forme écrite.

### 90 Fin des rapports de travail sans résiliation

- 1 Les rapports de travail prennent fin sans qu'il soit nécessaire de donner congé :
  - Lorsque la limite d'âge est atteinte ;
  - Au terme de la durée du contrat pour les rapports de travail de durée déterminée ;
  - En cas de décès.

### 91 Résiliation ordinaire

- 1 Chaque partie contractante peut résilier de manière ordinaire les rapports de travail de durée indéterminée ou déterminée.
- 2 L'employé doit résilier les rapports de travail par écrit.
- 3 La résiliation pendant le temps d'essai doit avoir lieu sous la forme de décision écrite.
- 4 Si l'employeur résilie les rapports de travail après le temps d'essai, la résiliation ordinaire selon l'article 94 lettre b doit être précédée d'une menace de résiliation conforme à l'article 93.
- 5 La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

### 92 Menace de résiliation

- 1 La menace de résiliation est une communication écrite ne revêtant pas le caractère d'une décision.
- 2 La menace de résiliation est prononcée par la Direction et doit comporter une période de mise à l'épreuve (d'une année au maximum), avec possibilité de prolongation selon l'art. 42 al. 2.
- 3 La menace de résiliation mentionne expressément la possibilité de faire opposition.
- 4 L'employé peut présenter, par écrit et dans un délai de 10 jours, une opposition motivée contre la menace de résiliation ; l'opposition doit être adressée au directeur.
- 5 L'employé a le droit de se faire représenter ou assister.
- 6 Le directeur décide de manière définitive au sujet de l'opposition. La décision est notifiée par écrit.
- 8 La menace de résiliation devient caduque au terme de la période de mise à l'épreuve.

### 93 Motifs de résiliation après le temps d'essai

- 1 Sont considérés comme motifs de résiliation ordinaire par l'employeur au terme du temps d'essai :
  - a) La violation d'obligations légales ou contractuelles importantes;
  - b) Des manquements répétés ou persistants dans les prestations ou dans le comportement ;
  - c) Un manque de volonté du collaborateur pour effectuer un autre travail pouvant raisonnablement lui être attribué ;
  - d) La suppression d'une condition d'engagement légale ou contractuelle.

### 94 Délais de congé

- 1 Le contrat de travail peut être résilié moyennant les délais de congé suivants :
  - a) pendant le temps d'essai : 7 jours;
  - b) par la suite, le contrat de travail peut être résilié par les parties moyennant un délai de 3 mois pour la fin d'un mois, respectivement de 6 mois pour la fin d'un mois pour les conducteurs de trains.
- 2 Des délais de congé différents peuvent être convenus entre les parties ; après le temps d'essai, le délai de congé ne peut être inférieur à un mois pour la fin d'un mois.

3 Pour l'employé qui a été licencié durant la période de mise à l'épreuve selon l'art. 93 de la CCT CJ, les délais de congé applicables sont ceux prévus aux articles 335b alinéa 2 et 335c alinéa 1 du Code des obligations, soit :

- pendant le temps d'essai : 7 jours ;
- pendant la première année : 1 mois pour la fin d'un mois ;
- dès la deuxième année : 2 mois pour la fin d'un mois ;
- dès la troisième année : 3 mois pour la fin d'un mois.

Néanmoins, le délai de résiliation concernant les conducteurs et chefs conducteurs reste et s'applique aux **6 mois**.

## 95 Nullité de la résiliation

1 La résiliation est nulle pour les raisons suivantes :

- a) Elle présente un vice de forme majeur ;
- b) Elle n'est pas fondée en vertu des articles 94 et 98 ;
- c) Elle intervient en temps inopportun au sens de l'article 336c du CO.

2 Lorsque la résiliation est nulle, l'employeur offre à la personne concernée le travail qu'elle exerçait jusqu'ici ou, en cas d'impossibilité, un autre travail raisonnable.

## 96 Résiliation abusive ou discriminatoire

1 L'employeur offre à la personne concernée le travail qu'elle exerçait jusqu'ici ou, en cas d'impossibilité, un autre travail raisonnable, lorsque le licenciement est annulé parce que la résiliation est :

- a) Abusive au sens de l'article 336 du CO ou
- b) Discriminatoire au sens des articles 3 ou 4 de la loi fédérale sur l'égalité entre homme et femme (LEg, RS 151.1).

2 L'employé doit attaquer la résiliation par voie de recours dans un délai de 30 jours auprès de la direction.

## 97 Résiliation immédiate

1 Chaque partie contractante peut résilier immédiatement le contrat de travail pour de justes motifs, qu'il soit de durée déterminée ou indéterminée.

2 Sont considérées comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de la partie ayant donné le congé la continuation des rapports de travail.

3 La partie qui donne le congé doit adresser la résiliation par écrit. Si l'autre partie le demande, elle doit y indiquer les justes motifs.

## 98 Résiliation immédiate en lieu et place d'ordinaire

1 Lorsque l'employé a été licencié avec effet immédiat de façon injustifiée bien qu'un motif de résiliation ordinaire existe tout de même, il a droit au salaire qu'il aurait perçu en cas de respect du délai ordinaire de résiliation ou jusqu'au terme du contrat de durée déterminée.

2 S'il retient que le licenciement ne repose pas sur un motif justifié, le juge peut proposer à l'entreprise la réintégration de l'employé. Si l'entreprise s'y oppose ou si elle renonce à une telle proposition, le juge fixera librement le montant de l'indemnité, compte tenu de toutes les circonstances; elle ne peut toutefois dépasser le montant correspondant à six mois de salaire du travailleur.

3 Le juge apprécie librement s'il existe des motifs dûment justifiés.

## 99 Absence du travail ou abandon injustifié du poste de travail

1 Lorsque, sans raison valable et sans en avertir son employeur, l'employé ne se présente pas à son poste de travail ou le quitte sans respecter le délai de congé, l'entreprise a droit à une indemnité correspondant au quart de son salaire mensuel.

2 La réparation d'autres dommages demeure réservée.

3 Si le droit à l'indemnité ne s'éteint pas par compensation, il doit, sous peine de péremption, être exercé par voie d'action en justice ou de poursuite dans les 30 jours à compter de la non-entrée en place ou de l'abandon d'emploi.

## 100 Suppression de fonction, suppression de poste

- 1 Lorsque, pour des motifs d'organisation du service ou de réorganisation de l'entreprise, un poste ou une fonction occupée par un employé est supprimée, la direction entreprendra toutes les démarches nécessaires afin que l'employé retrouve un poste ou une fonction équivalente.
- 2 Si tel n'est pas le cas ou s'il se révèle impossible de confier à l'employé un autre poste correspondant à ses capacités et qu'il s'ensuit une résiliation des rapports de service, le délai de résiliation est alors de 6 mois. Le nombre de mois d'indemnités versées ne peut excéder le nombre de mois restant à couvrir jusqu'à l'âge de la retraite.
- 3 L'entreprise offre une assistance à la recherche d'un emploi et y participe financièrement.

## 101 Certificat de travail

- 1 L'employé peut demander en tout temps à l'employeur un certificat de travail donnant des informations sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur les prestations et le comportement.
- 2 À la demande expresse de l'employé, le certificat portera uniquement sur la nature et la durée des rapports de travail.

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

### 102 Objectifs

- 1 Les parties contractantes encouragent la participation du personnel dans l'entreprise.
- 2 La participation doit en particulier contribuer à atteindre les objectifs suivants:
  - pratiquer une politique du personnel orientée vers l'avenir et à laquelle le personnel s'identifie;
  - favoriser la responsabilité personnelle des employés;
  - augmenter le niveau de satisfaction des employés à la place de travail;
  - augmenter l'intérêt au travail;
  - créer un bon climat dans l'entreprise;
  - renforcer la volonté de fournir de bonnes prestations.

### 103 Contenu de la participation

- 1 Le contenu de la participation et sa répartition dans les formes de participation, tels que définis à l'article 105, sont limités aux objets mentionnés dans l'annexe 5

### 104 Formes de participation

#### 1 *Information*

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

#### 2 *Consultation*

La consultation signifie le droit du personnel et des représentants du personnel d'être entendus et de donner des conseils avant une décision des CJ. Les CJ justifient leur décision si elle s'écarte de la proposition de la commission du personnel.

#### 3 *Codécision*

La codécision signifie le droit du personnel et des représentants du personnel de participer de façon paritaire à la prise de décision. La décision est prise par consensus, à défaut par la majorité. En cas d'égalité, il peut être fait appel au tribunal arbitral.

#### 4 *Administration autonome*

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

### 105 Commission du personnel

- 1 La commission du personnel se compose de 6 membres. Ces derniers représentent équitablement les différents secteurs de l'entreprise tout en respectant une certaine représentativité en matière régionale et syndicale.
- 2 La commission du personnel surveille le respect et l'application correcte des dispositions normatives de la CCT.
- 3 La commission du personnel peut être remplacée par les représentants du personnel dans le cadre du partenariat social entre les CJ et les syndicats.

### 106 Collaboration et soutien

- 1 La collaboration entre l'employeur et les représentants du personnel est fondée sur le principe de la bonne foi et de la compréhension envers les intérêts réciproques.
- 2 Les CJ mettent à la disposition des représentants du personnel les moyens et le temps nécessaires à l'accomplissement de ses tâches ; il s'agit en particulier de locaux, moyens auxiliaires et matériel.
- 3 Les séances entre les représentants du personnel et la direction comptent, comme temps de travail lorsqu'elles sont convoquées par la direction.

### 107 Protection des représentants du personnel

- 1 La direction reconnaît l'importance préserve ses membres de préjudices notamment dans les questions salariales.
- 2 Aucune résiliation en relation avec le mandat ne peut être prononcée pendant et directement après l'activité dans le cadre de la représentation du personnel. La résiliation pour de justes motifs demeure réservée.

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

### 108 Nature juridique des annexes

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

### 109 Durée de validité de la CCT

- 1 La CCT entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et demeure valable jusqu'au 31 décembre 2019.
- 2 Si la CCT n'est pas dénoncée pour ce terme, elle est tacitement reconduite d'année en année.

### 110 Dénonciation de la CCT

- 1 La CCT peut être dénoncée par chacune des parties contractantes pour la fin d'une année moyennant un préavis de 6 mois avant son échéance.
- 2 La dénonciation peut intervenir pour la première fois le 30 juin 2019 pour le 31 décembre 2019.
- 3 La dénonciation vaut pour toutes les parties contractantes.
- 4 La dénonciation est communiquée par lettre signature à toutes les parties contractantes.
- 5 La partie qui dénonce la CCT doit soumettre par écrit ses propositions de renouvellement dans les trois mois qui suivent l'annonce de résiliation.

### 111 Régime sans convention

- 1 Dans le régime sans convention, les dispositions normatives de la CCT dénoncée demeurent valables comme parties intégrantes du contrat de travail individuel jusqu'à la conclusion d'une nouvelle CCT, mais pendant six mois au plus.
- 2 Pendant cette période, le personnel continue à payer la contribution de solidarité selon l'article 9.
- 3 Dans le régime sans convention, les institutions créées en commun demeurent aussi longtemps que les parties contractantes sont d'accord de les maintenir. L'alinéa 4 demeure réservé.
- 4 Les dispositions relatives à la procédure de conciliation et d'arbitrage (articles 11 à 18) sont applicables jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle CCT.

### 112 Dispositions transitoires

- 1 L'employé en activité à l'entrée en vigueur de la présente CCT reste au bénéfice des droits dont il jouissait quant à la classification de sa fonction et au montant de sa prime d'ancienneté.
- 2 Les cas de sanction et de recours qui sont pendants au moment de l'entrée en vigueur de la présente CCT demeurent soumis à l'ancien droit.
- 3 Les accords particuliers en vigueur avant l'entrée en force de la CCT restent valables pour autant qu'ils ne nuisent pas à la bonne marche du service.
- 4 L'indemnité de résidence a été supprimée au 1.1.2007 ; ceux qui la touchaient jusque-là continuent d'en bénéficier durant quatre ans. Une nouvelle négociation devra avoir lieu d'ici-là.
- 5 La participation à la prime de caisse-maladie versée par l'entreprise est maintenue pour le personnel engagé jusqu'au 31.12.2005.

### 113 Abrogation de prescriptions

- 1 Le règlement du personnel de la Compagnie des chemins de fer du Jura et ses annexes sont abrogés. Seules restent en vigueur les directives relatives au personnel qui ne seraient pas traitées par la nouvelle CCT ou ses annexes.



# Convention collective de travail



Chemins de fer du Jura

Valable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2016

Page 33 / 33

## Dates et signatures

Les parties contractantes :

**Lieu et date :**

### **CJ Compagnie des Chemins de fer du Jura**

Maxime Jeanbourquin  
Président du conseil d'administration

Frédéric Bolliger  
Directeur

**Lieu et date :**

### **Syndicat du personnel des transports (SEV)**

Barbara Spalinger  
Vice-présidente

Jean-Pierre Etique  
Secrétaire syndical

Aurélien Mouche  
Président de section SEV-VPT Jura

**Lieu et date :**

### **Syndicat du service public (*transfair*)**

Bruno Zeller  
Responsable de la branche transports publics

Olivier Hählen  
Secrétaire régional

Jean-Marc Castella  
Représentant de *transfair* Jura