



# Convention collective de travail (CCT)

## 2012

Ajusté par 01.01.2026



## Table des matières

<b>LE PARTENARIAT SOCIAL</b>	<b>4</b>
<b>A DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>5</b>
1. Généralités	5
2. Champ d'application	5
3. Nature juridique des annexes	5
4. Entrée en vigueur, durée de validité et dénonciation de la CCT	5
5. Liberté syndicale	5
<b>B RELATIONS ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES</b>	<b>6</b>
6. Collaboration entre les parties contractantes	6
7. Paix du travail	6
8. Tribunal arbitral	6
9. Négociations pendant la durée de validité de la CCT	6
10. Négociations salariales	6
11. Contribution aux frais d'application	7
<b>C DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>7</b>
12. Nature juridique des rapports de travail	7
13. Engagement	7
14. Temps d'essai	7
15. Cessation des rapports de travail	7
16. Fin des rapports de travail sans résiliation	8
17. Protection contre la résiliation	8
18. Certificat de travail	8
19. Changements structurels	8
20. Propriété intellectuelle	9
<b>D DROITS ET DEVOIRS</b>	<b>9</b>
21. Egalité entre hommes et femmes	9
22. Sécurité au travail et protection de la santé	9
23. Protection de la personnalité et des données	9
24. Formation continue	10
25. Devoirs généraux des collaborateurs	10
26. Durée du travail	11
26.1. Durée annuelle du travail	11
26.2. Mise en compte comme temps de travail	11
26.3. Accomplissement du travail	11
26.4. Pauses	11
26.5. Limites autorisées	11
26.6. Renonciation à la notation du temps de travail	12
26.7. Heures d'appoint	12
26.8. Temps supplémentaire	12
26.9. Jours libres	12
26.10. Durée du travail lors de jours fériés / ponts	12
26.11. Absences privées	12
26.12. Absences payées	13
27. Vacances	13
27.1. Imputation des absences sur les vacances	13
28. Jours fériés	13
29. Congés	14
29.1. Congés payés	14
29.2. Congés non payés	15

<b>30.</b>	<b>Salaire</b>	<b>15</b>
30.1.	Changement de fonction	15
30.2.	Part unique liée à la prestation	16
30.3.	Entretien personnel	16
30.4.	Autres dispositions	16
<b>31.</b>	<b>Allocations et indemnités</b>	<b>16</b>
31.1.	Allocations familiales	16
31.2.	Indemnités	16
31.3.	Allocation pour travail de nuit et du dimanche	17
<b>32.</b>	<b>Droit au salaire en cas de maladie, d'accident ou de service obligatoire</b>	<b>17</b>
<b>33.</b>	<b>Maternité</b>	<b>18</b>
<b>34.</b>	<b>Prime de fidélité</b>	<b>18</b>
<b>35.</b>	<b>Prévoyance professionnelle de vieillesse, en cas de décès et d'invalidité</b>	<b>18</b>
<b>36.</b>	<b>Jouissance du salaire</b>	<b>18</b>
<b>37.</b>	<b>Participation dans l'entreprise</b>	<b>19</b>
<b>E</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES FINALES ET TRANSITOIRES</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>38.</b>	<b>Passage au nouveau système salarial</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
38.1.	Garantie de salaire	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
38.2.	Alignement	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
38.3.	Postes sans description de poste actualisée	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>39.</b>	<b>Dispositions transitoires</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>Annexe 1: liste des jours fériés donnant droit à une allocation</b>		<b>21</b>
<b>Annexe 2: Système salarial de login formation professionnelle SA</b>		<b>22</b>
1.	Objectif	22
2.	Procédure	22
3.	Système salarial (1.1.2023)	22
4.	Salaire initial	23
5.	Salaire initial inférieur à la valeur minimale	23
6.	Augmentations de salaire	23
7.	Augmentations de salaire en cours d'année	24
8.	Augmentations de salaire	25
9.	Augmentations de salaire en cours d'année	25

## LE PARTENARIAT SOCIAL

Principal prestataire de formation dans le monde des transports, login formation professionnelle SA soutient la formation et le perfectionnement de la relève au sein de ses entreprises membres. login propose un concept global de management de la formation, organise des formations de grande qualité et est à la pointe du développement de programmes de formation axés sur les besoins du client.

Avec la présente CCT, les parties contractantes veulent contribuer au succès de login et l'aider à assumer sa responsabilité sociale. Elles ont conscience que cet objectif ne pourra être atteint sans la contribution de collaborateurs responsables, motivés et performants.

Les parties contractantes s'engagent à respecter la présente CCT et à toujours agir selon les règles de la bonne foi.

Les parties contractantes se réclament d'une culture ouverte et propice à l'épanouissement; elles attendent de l'ensemble des collaborateurs une participation constructive au développement de l'association. Les conflits seront réglés de manière loyale. L'option prise de limiter la densité normative de la CCT reflète l'esprit de cette culture.

La convention collective de travail sert de base à l'instauration de relations constructives entre les collaborateurs, les associations du personnel contractantes et la direction de login. Elle garantit des conditions d'engagement et de travail progressistes, empêchant tout dumping salarial et social. login tient compte également de ces principes lorsque des mandats sont attribués à des tiers.

Les parties contractantes coopèrent et favorisent un climat de respect et de confiance mutuels entre les collaborateurs de tous les échelons. Elles encouragent l'égalité des chances entre les hommes et les femmes et prennent des mesures visant à empêcher le mobbing et le harcèlement sexuel. La Commission du personnel contribue à l'aménagement de conditions de travail attractives et au renforcement de la motivation des collaborateurs et de leur sens des responsabilités.

Les partenaires sociaux accompagnent de manière constructive les processus de changements structurels engagés pour le développement de login.

## A DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. Généralités

- 1 La présente CCT est une convention de droit privé fondée sur le Code des obligations (CO).
- 2 Cette CCT existe en version italienne, française et allemande. Le texte original en allemand fait foi pour l'interprétation.

### 2. Champ d'application

- 1 La présente CCT s'applique à l'ensemble des collaborateurs de login, qu'ils soient occupés à plein temps ou à temps partiel.
- 2 Ne sont pas assujettis à cette CCT:
  - les membres de la Direction login;
  - d'autres cadres dans des cas exceptionnels justifiés;
  - les collaborateurs en possession d'un contrat de travail d'une durée limitée de trois mois au plus;
  - les collaborateurs engagés dans le cadre d'une activité accessoire (formateurs, modérateurs, etc.);
  - les collaborateurs retraités pour des engagements ponctuels;
  - les personnes en formation ayant un contrat d'apprentissage selon la loi sur la formation professionnelle et/ou un contrat de stage MP.

### 3. Nature juridique des annexes

- 1 Les annexes font partie intégrante de la CCT.

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

- 1 La présente CCT entre en vigueur le 1er janvier 2012 et demeure valable pour une durée indéterminée.
- 2 La CCT peut être dénoncée par chaque partie contractante pour la fin d'une année, la première fois au 31 décembre 2014, en respectant un délai de six mois.
- 3 La partie qui dénonce la convention soumet ses propositions de renouvellement par écrit dans les trois mois suivant la dénonciation intervenue.
- 4 Dans l'état sans convention, les dispositions relatives au contrat de travail (art. 12 à 37) de la CCT dénoncée sont considérées comme faisant partie intégrante du contrat individuel de travail et demeurent valables jusqu'à la conclusion d'une nouvelle CCT, mais durant six mois au plus.
- 5 Durant ces six mois, les collaborateurs continuent à payer la contribution aux frais d'application.

### 5. Liberté syndicale

La liberté syndicale est garantie.

## B RELATIONS ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES

### 6. Collaboration entre les parties contractantes

- 1 Les parties contractantes collaborent selon les règles de la bonne foi. Elles discutent des questions d'intérêt commun. Chaque semestre, les parties contractantes échangent des informations sur la situation économique et sur les résultats de l'entreprise. En outre, elles communiquent à temps les mesures ayant des incidences sur la politique du personnel.

### 7. Paix du travail

- 1 La paix absolue du travail doit être respectée.
- 2 Les litiges découlant du contrat individuel de travail sont de la compétence des tribunaux ordinaires.

### 8. Tribunal arbitral

- 1 En cas de divergences quant à l'application ou à l'interprétation de cette CCT, les parties contractantes s'efforceront de parvenir à une entente.
- 2 En cas d'échec, les parties contractantes font appel au tribunal arbitral.
- 3 Le tribunal arbitral est constitué en cas de besoin et se compose de trois membres (y compris le président). Un membre est désigné par login et l'autre par les associations du personnel. login et les associations du personnel désignent d'un commun accord la présidente ou le président. A défaut d'entente entre les parties contractantes, c'est le président du Tribunal cantonal de Soleure qui le/la nomme.
- 4 Le tribunal arbitral statue dans le cadre d'une procédure simple et rapide. Sa décision est définitive. Les frais de procédure engendrés par l'appel au tribunal arbitral sont répartis entre les parties contractantes indépendamment de l'issue de la procédure.

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

- 1 Les parties contractantes se déclarent ouvertes aux propositions de modifications de la CCT ou de compléments à celle-ci faites pendant la durée de la convention; elles s'engagent 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.
- 3 Il est exclu de faire appel au tribunal arbitral.

### 10. Négociations salariales

- 1 Les parties contractantes négocient chaque année une modification de la masse salariale ainsi que la répartition de celle-ci pour les augmentations générales et individuelles de salaire.
- 2 A cet effet, elles tiennent compte de la situation économique et financière de login, du renchérissement ainsi que des conditions sur le marché de l'emploi.
- 3 Si les parties ne peuvent pas se mettre d'accord d'ici au 15 décembre de l'année en cours, chaque partie contractante peut faire appel au tribunal arbitral dans un délai de cinq jours.

## 11. Contribution aux frais d'application

- 1 Les collaborateurs qui ne sont pas membres d'une association du personnel contractante ou dont les cotisations ne sont pas déduites du salaire participent aux frais d'application à raison de CHF 10.– par mois. Les personnes travaillant à temps partiel et dont le taux d'occupation est inférieur à 50% paient CHF 5.– par mois.
- 2 La contribution aux frais d'application est déduite du salaire et versée annuellement aux associations du personnel selon une clé de répartition qu'elles définissent elles-mêmes.
- 3 La contribution aux frais d'application sert à couvrir les frais résultant de l'élaboration, de l'application et de la mise en œuvre de la CCT.

## C DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTRAT DE TRAVAIL

### 12. Nature juridique des rapports de travail

- 1 Les rapports de travail sont de droit privé. Les dispositions légales, notamment celles du Code des obligations (CO) et de la loi sur le travail (LTr), sont applicables pour autant que rien d'autre ne soit prévu dans cette CCT ou dans les contrats individuels de travail.

### 13. Engagement

- 1 Les rapports de travail avec login se forment avec la conclusion d'un contrat de travail écrit.
- 2 Le contrat individuel de travail règle:
  - la désignation de la fonction;
  - le début ou la durée du contrat;
  - le taux d'occupation;
  - le salaire initial;
  - le lieu de travail;
  - le temps d'essai;
  - le délai de résiliation;
  - les vacances;
  - l'obligation de payer la contribution aux frais d'application, ainsi que l'assujettissement à la CCT pour les collaborateurs non affiliés à un syndicat.

### 14. Temps d'essai

- 1 En règle générale, le temps d'essai est de trois mois. Exceptionnellement d'un commun accord, il est possible de réduire le temps d'essai ou d'y renoncer.

### 15. Cessation des rapports de travail

- 1 Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier les rapports de travail en respectant un délai de sept jours.
- 2 Après le temps d'essai ou lorsqu'aucun temps d'essai n'a été convenu, chaque partie peut résilier les rapports de travail par écrit pour la fin d'un mois en respectant un délai de trois mois. La résiliation doit avoir été reçue au plus tard le dernier jour précédent le début du délai de congé.
- 3 Le délai de résiliation de trois mois s'applique également en cas de retraite anticipée.

- 4 Les résiliations de contrats survenant d'un commun accord requièrent la forme écrite.
- 5 Une résiliation des rapports de travail par login en raison de prestations insuffisantes ou d'un comportement insatisfaisant doit être précédée d'un avertissement écrit. Celui-ci contiendra une justification des lacunes, fixera des objectifs et un délai approprié pour parvenir à une amélioration, et mentionnera la possibilité d'une résiliation des rapports de travail.
- 6 La résiliation immédiate des rapports de travail pour de justes motifs conformément à l'article 337 CO est réservée.

## 16. Fin des rapports de travail sans résiliation

- 1 Les rapports de travail prennent fin sans qu'il soit nécessaire de les résilier dans les cas suivants:
  - à partir du moment où le droit à une rente de vieillesse de l'AVS est acquis;
  - à l'échéance de la durée contractuelle pour les contrats de travail de durée déterminée;
  - au décès du collaborateur.

## 17. Protection contre la résiliation

- 1 Après le temps d'essai ou si aucun temps d'essai n'a été convenu, login n'a pas le droit de résilier les rapports de travail pendant:
  - un service obligatoire suisse militaire, un service civil ou dans la protection civile, ainsi que pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de 11 jours;
  - une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident, aussi longtemps que l'assurance verse l'indemnité journalière, déduction faite du délai de résiliation contractuel;
  - la grossesse et au cours des 16 semaines qui suivent l'accouchement;
  - que le collaborateur participe, avec l'accord de login, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale compétente.
- 2 Si login notifie la résiliation pendant les vacances ou un congé payé, le délai de congé ne commence à courir qu'à partir du premier jour de travail après la fin des vacances ou du congé payé.

## 18. Certificat de travail

- 1 Le collaborateur peut demander en tout temps un certificat de travail renseignant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur les prestations et le comportement. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne portera que sur la nature et la durée des rapports de travail (attestation de travail).
- 2 Des renseignements donnés à titre de références ne sont donnés qu'avec l'accord du collaborateur.

## 19. Changements structurels

- 1 Les changements structurels sont mis en œuvre de manière socialement supportable.
- 2 Si 10% au moins des collaborateurs perdent leur emploi, un plan social est négocié. Dans des cas isolés, des solutions socialement acceptables seront recherchées.

## 20. Propriété intellectuelle

- 1 Acquis issus de l'obligation contractuelle
  - les inventions ;
  - les droits d'utilisation de modèles ;
  - tous les droits d'auteur et de propriété sur des œuvres sujettes au droit d'auteur, notamment les logiciels informatiques et les supports didactiques (imprimés ou en version électronique) créés dans le cadre des obligations contractuelles appartiennent à login, indépendamment de leur statut de protection. login indique par écrit dans un délai approprié si elle entend faire usage de l'invention ou en abandonner la propriété au collaborateur.

## D DROITS ET DEVOIRS

### 21. Egalité entre hommes et femmes

- 1 login s'engage à réaliser l'égalité, activement et dans les faits, en particulier lors de l'engagement, de la classification des postes, de l'aménagement des conditions de travail et de la rémunération ainsi que dans le cadre du développement et de la promotion du personnel.
- 2 Une attention particulière doit être vouée aux besoins des collaborateurs ayant des obligations familiales et/ou d'entretien.

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

- 1 login prend dans tous les secteurs les mesures nécessaires pour protéger la santé des collaborateurs ainsi que pour prévenir les accidents professionnels. Dans le cadre de son engagement en matière de sécurité, login encourage également la prévention des accidents pendant les loisirs ainsi qu'un mode de vie sain.
- 2 login conçoit les processus de travail de manière judicieuse, selon des principes ergonomiques et d'hygiène du travail, afin d'empêcher les accidents de travail, les maladies et les mises à contribution excessives des collaborateurs.
- 3 Les collaborateurs respectent les règles de sécurité et appliquent les mesures. Ils s'engagent en faveur de la sécurité au travail et de la protection de la santé dans le cadre de leur domaine de travail.
- 4 Les collaborateurs adoptent également un comportement responsable s'agissant de la sécurité en dehors des heures de travail.

### 23. Protection de la personnalité et des données

- 1 login et ses collaborateurs condamnent toute forme d'atteinte à l'intégrité sociale, professionnelle et personnelle telle que le mobbing et le harcèlement sexuel. Ils s'engagent activement à prévenir des manquements par une attitude correcte et par un respect et des égards mutuels quant à la personnalité d'autrui. Les infractions entraînent des conséquences sur les rapports de travail.
- 2 La protection des données est garantie. login et ses collaborateurs voient une attention constante à la protection des données personnelles selon leurs possibilités et leurs compétences.

- 3 Les collaborateurs ont le droit, en tout temps, de consulter les données personnelles les concernant enregistrées par login
- 4 Le droit d'assistance est garanti.

## 24. Formation continue

- 1 login encourage le développement des collaborateurs par le biais d'entretiens personnels réguliers. login soutient la formation continue orientée sur les besoins.
- 2 Des formations ou formations continues peuvent être assorties de conditions, lesquelles seront réglées dans une convention de formation ou de formation continue.

## 25. Devoirs généraux des collaborateurs

- 1 Les collaborateurs doivent sauvegarder en tout temps les intérêts et la réputation de login. Ils sont tenus d'accomplir les tâches qui leur sont confiées avec la qualité requise, ainsi que de manière compétente et responsable.
- 2 Les collaborateurs de login sont tenus de garder le secret professionnel et d'affaires. L'obligation de garder le secret vaut tout particulièrement pour les supports et documents de cours conçus par login. Elle subsiste après la résiliation des rapports de travail.
- 3 Le collaborateur ne doit pas accepter de cadeaux ou avantages de la part de tiers qui pourraient influer sur l'accomplissement de ses obligations contractuelles. Sont exceptés les cadeaux de courtoisie de peu de valeur.
- 4 Les activités accessoires à caractère lucratif sont soumises à autorisation. L'autorisation est accordée lorsque:
  - a) l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de login formation professionnelle;
  - b) le travail effectué pour login formation professionnelle n'en souffre pas;
  - c) la durée maximale du travail n'est globalement pas dépassée.L'autorisation peut être assortie d'obligations.
- 5 Les activités sans but lucratif ne sont pas soumises à autorisation. Les lettres a à c de l'alinéa 4 s'appliquent toutefois par analogie.
- 6 Le collaborateur qui postule à une fonction publique est tenu d'en informer login. Est considérée comme publique une fonction exercée au sein d'un organe exécutif, législatif ou judiciaire. L'appartenance à une autorité tutélaire, l'exercice d'une fonction de tuteur, de curateur ou de conseil légal ainsi que l'appartenance à l'une des autorités ecclésiastiques reconnues par l'Etat sont assimilés à une fonction publique.

Lorsque l'exercice de la fonction publique

  - a) viole des obligations découlant du contrat de travail;
  - b) empêche le déroulement normal du travail;
  - c) entraîne un conflit d'intérêts avec les objectifs d'entreprise de login formation professionnelle;

login peut prendre des mesures ayant des conséquences sur les rapports de travail.
- 7 Les fonctions publiques s'apparentant à une activité lucrative sont considérées comme activités accessoires au sens de l'article 4.

## 26. Durée du travail

### 26.1. Durée annuelle du travail

- 1 La durée annuelle théorique du travail est de 2050 heures.
- 2 La durée normative hebdomadaire du travail est de 41 heures en moyenne annuelle. Elle est fondée sur la semaine de cinq jours.

### 26.2. Mise en compte comme temps de travail

- 1 Compte comme temps de travail le temps durant lequel le collaborateur fournit une prestation pour login.
- 2 Est en outre compté comme temps de travail le temps de déplacement d'un poste de travail à un autre ou à un poste de travail situé à l'extérieur. Si le collaborateur débute ou termine son travail sur un autre lieu de travail que celui convenu, le temps de déplacement supplémentaire est mis en compte comme temps de travail.

### 26.3. Accomplissement du travail

- 1 Le travail peut être accompli du lundi au vendredi entre 6 heures et 20 heures. Dans des cas exceptionnels, il peut être accompli jusqu'à 23 heures au maximum. Le travail effectué après 23 heures est considéré comme du travail de nuit. Ce dernier est réglé au l'article 31.3.
- 2 D'un commun accord, le collaborateur peut travailler un samedi au lieu d'un autre jour de la semaine. Aucune indemnité n'est due dans ce cas.
- 3 En principe, il est possible de travailler à domicile moyennant l'accord du supérieur. Le cas échéant, la nature et l'étendue du travail à domicile doivent être clairement définies.
- 4 Le travail sur appel est formellement interdit.

### 26.4. Pauses

- 1 Le collaborateur ayant travaillé plus de 5½ heures doit prendre une pause d'au moins 30 minutes en dehors de la place de travail. S'il travaille plus de neuf heures, il doit prendre une pause d'au moins une heure.

### 26.5. Limites autorisées

- 1 Un décompte de temps personnel est tenu pour chaque collaborateur.
- 2 A la fin de l'année civile, le solde de temps du compte de temps personnel doit se situer dans les limites autorisées de +75 heures et -30 heures (limite autorisée annuelle).
- 3 Au cours de l'année, la limite autorisée peut atteindre +100 heures / -30 heures. Toutefois, si la limite autorisée annuelle (+ 75 heures / -30 heures) est atteinte, le supérieur doit intervenir.
- 4 Les avoirs en temps peuvent être repris moyennant l'accord du supérieur. Il convient toutefois de veiller à ne pas dépasser la limite de -30 heures.
- 5 Si le solde positif en fin d'année dépasse 75 heures, des mesures seront prises pour ramener le solde à la limite autorisée d'ici à la fin du mois de mars de l'année suivante. En l'absence de convention écrite de réduction des avoirs en temps, les avoirs non repris à cette date seront perdus.
- 6 login garantit que les collaborateurs sont en mesure d'atteindre la durée du travail dans le cadre de la limite autorisée annuelle (= durée annuelle théorique du travail -30 heures).

Afin d'atteindre la limite annuelle, login peut aussi attribuer une autre activité adéquate. En cas de double emploi, la solution doit être trouvée en concertation avec l'entreprise partenaire.

## 26.6. Renonciation à la notation du temps de travail

- 1 Les collaborateurs peuvent renoncer à la notation de leurs temps sous certaines conditions. Les conditions sont définies dans l'accord CCT sur la renonciation à la notation de temps.

## 26.7. Heures d'appoint

- 1 Si, pour des raisons d'exploitation, la compensation du temps de travail dépassant la durée annuelle du travail par du temps libre de même durée n'est pas possible, une compensation en argent peut être convenue.
- 2 L'indemnité pour heures d'appoint se compose du salaire horaire calculé sur la base de la durée annuelle du travail.

## 26.8. Temps supplémentaire

- 1 Les heures de travail qui dépassent la durée maximale légale de la semaine de travail, qui est de 45 heures, sont considérées comme temps supplémentaire. Elles ne sont admises que selon l'art. 12 LTr et doivent être ordonnées par login.
- 2 Le temps supplémentaire doit être compensé avec l'accord du collaborateur par du temps libre de même durée dans un délai d'un an.
- 3 Si une compensation n'est pas possible, le temps supplémentaire est payé, à partir de 60 heures, avec une majoration de 25%.

## 26.9. Jours libres

- 1 En plus des vacances, le personnel a droit à au moins 115 jours libres par année.
- 2 Ce nombre comprend:
  - 63 jours de repos (dimanches et jours fériés);
  - plus le nombre effectif de samedis de l'année civile.

Le collaborateur peut prendre des jours libres supplémentaires dans le cadre de l'annualisation de la durée du travail.

## 26.10. Durée du travail lors de jours fériés / ponts

- 1 login peut, d'entente avec la CoPe, fixer des jours de pont et des jours libres.
- 2 Les jours de pont sont débités du compte de temps personnel.

## 26.11. Absences privées

- 1 Dans la mesure du possible, les consultations médicales et les autres absences doivent être fixées en dehors du temps de travail. Ces absences ne peuvent pas être notées comme temps de travail.

Pour des traitements médicaux de longue durée, le supérieur peut – après concertation avec le responsable du personnel – accorder une bonification de temps.

## 26.12. Absences payées

- 1 En cas d'absence payée (congé payé, maladie, accident, etc.), la durée quotidienne théorique du travail est portée en compte.

## 27. Vacances

- 1 Pour chaque année civile, le collaborateur a droit aux vacances suivantes:
  - six semaines et un jour jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il a 20 ans révolus;
  - cinq semaines et un jour dès le début de l'année civile dans laquelle il a 21 ans révolus;
  - six semaines et un jour dès le début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus;
  - sept semaines et un jour dès le début de l'année civile dans laquelle il a 60 ans révolus.
- 2 Les collaborateurs à temps partiel ont le même droit aux vacances.
- 3 Les vacances sont destinées au repos et ne doivent par conséquent pas être prises dans le but d'exercer une activité lucrative.

### 27.1. Imputation des absences sur les vacances

- 1 En cas d'absences non payées (cumulées) de plus de 30 jours dans l'année, le droit aux vacances est réduit. En cas de congé non payé à la suite du congé de maternité, le droit est réduit dès le premier jour (réduction selon l'alinéa 4).
- 2 En cas d'absence due à la maladie, à un accident ou au service obligatoire suisse, le droit aux vacances est réduit à partir du 91e jour (réduction selon l'alinéa 4).
- 3 Le droit aux vacances lors d'un engagement ou d'un départ en cours d'année civile est calculé proportionnellement à la période d'activité.
- 4 La réduction des vacances est calculée comme suit: nombre de jours de vacances multiplié par le nombre de jours civils d'absence, divisé par 365 ou 366 jours.

## 28. Jours fériés

- 1 La liste des jours fériés figure à l'annexe 1.

## 29. Congés

### 29.1. Congés payés

Les congés suivants sont accordés sans que le droit aux vacances n'en soit affecté:

Motif du congé	Durée	Compensation ultérieure
Mariage (y compris cérémonies civile et religieuse) et remariage	3 jours	Oui
Mariage des enfants, des enfants recueillis et des frères et sœurs	1 jour	Non
Naissance d'un enfant (congé de paternité/congé de l'autre parent)	10 jours	Dans un délai de 6 mois
Décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant	3 jours	Oui
Décès de parents proches	Jusqu'à 1 jour	Non
Absences pour des raisons familiales telles que: soins en raison d'un accident ou d'une maladie subite; présence au chevet d'un proche.	Le temps nécessaire, mais au max. 3 jours par événement	Non
Soins aux enfants dans une famille monoparentale, pour autant qu'ils ne puissent pas être organisés autrement	Au max. 2 jours en plus par année civil	Non
Déménagement	1 jour	Oui
Inspections, retrait et restitution d'équipements militaires	Le temps nécessaire, mais au max. 1 jour	Non
Entretien avec les autorités, uniquement pour répondre à une convocation	Le temps nécessaire, mais au max. 1 jour	Non
Exercice d'une fonction publique (y compris dans une commission scolaire)	Jusqu'à 10 jours par année civile	Non
Cours J+S, si absence couverte par l'annonce APG	Jusqu'à 5 jours par année civile	Non
Congé de nature syndicale	Jusqu'à 5 jours par année civile	Non

## 29.2. Congés non payés

- 1 Un congé non payé est accordé dans toute la mesure du possible, pour autant que la situation du personnel et le volume de travail le permettent et qu'il n'en résulte aucun inconvénient pour login.
- 2 En règle générale, le congé ne doit pas excéder une année.
- 3 Pour les 30 premiers jours, login prend à sa charge les cotisations de l'employeur dues à la CP CFF; à partir du 31e jour, ces cotisations sont à la charge de la personne bénéficiaire du congé.
- 4 Le collaborateur a droit, jusqu'à l'âge de 30 ans révolus, à cinq jours de congé non payé par année civile pour des activités de jeunesse extra-scolaires.
- 5 Les activités de jeunesse extra-scolaires englobent les activités bénévoles de direction, d'encadrement ou de conseil pour le compte d'une organisation culturelle ou sociale.
- 6 Le droit au congé existe également pour la formation ou les cours de perfectionnement nécessaires à l'exercice de ces activités.

## 30. Salaire

- 1 Le salaire dépend des exigences du poste ainsi que de l'expérience utile et de la prestation.
- 2 Chaque fonction est attribuée à une plage salariale fixant le salaire minimal et le salaire maximal.
- 3 A l'engagement dans l'entreprise ou lors d'un changement de fonction, le salaire fait l'objet d'une négociation dans le cadre de la plage de salaire attribuée. La négociation se fonde sur la formation et l'expérience utile du candidat.
- 4 Le salaire évolue, pour chaque collaborateur, à l'intérieur de la plage de salaire dans le cadre de la somme négociée chaque année avec les partenaires sociaux. La Direction décide de la répartition par secteur et prend connaissance des mesures salariales de chaque secteur.
- 5 Si l'activité demeure inchangée, le salaire peut stagner ou augmenter, mais ne peut pas diminuer. Il n'existe pas de droit général à une augmentation de salaire.
- 6 En règle générale, pour pouvoir prétendre à une augmentation de salaire individuelle, le collaborateur doit pouvoir attester de bonnes prestations et d'un comportement adéquat. Il doit en outre avoir travaillé au moins six mois au cours de l'année civile. Les critères suivants sont pris en compte pour l'octroi d'une augmentation de salaire individuelle:
  - l'évolution du salaire au cours des trois dernières années;
  - les salaires au sein du team;
  - l'augmentation de l'expérience à la suite de formations achevées et mises en pratique;
  - la position dans la plage salariale (tiers inférieur / médian / supérieur).

Si aucun accord ne peut être conclu pour l'augmentation de salaire, le collaborateur a le droit de solliciter un second entretien avec le supérieur du prochain échelon hiérarchique.

### 30.1. Changement de fonction

- 1 Si le collaborateur change de fonction, son salaire est transféré dans la plage de salaire correspondante. Le salaire est adapté au moment du changement.

- 2 Lors d'un changement dans une fonction moins élevée pour des raisons structurelles, le salaire est adapté à la nouvelle plage de salaire au moment du changement. Au surplus, les règles suivantes sont applicables:
  - la différence entre l'ancien et le nouveau salaire est accordée durant deux ans en tant que garantie de salaire. Le droit débute au moment du changement;
  - les augmentations de salaire accordées aux collaborateurs bénéficiant d'une garantie de salaire sont imputées sur le montant garanti.

### **30.2. Part unique liée à la prestation**

- 1 Si les objectifs d'entreprise de login et les objectifs individuels sont atteints ou dépassés, login peut verser une part unique liée à la prestation, laquelle est assurée conformément au règlement de la CP. Le montant total dépend du résultat de l'entreprise.

### **30.3. Entretien personnel**

- 1 Au moins une fois par an, les prestations (réalisation des objectifs), les compétences définies et les mesures de développement qui en résultent sont évaluées, discutées et consignées par écrit lors d'un entretien personnel.
- 2 Des objectifs sont fixés pour tous les collaborateurs.
- 3 Si le collaborateur ne parvient pas à s'entendre avec son supérieur sur le résultat de l'évaluation, il peut solliciter un second entretien auprès du supérieur du prochain échelon hiérarchique.

### **30.4. Autres dispositions**

- 1 Le salaire est versé en 13 parts. La 13e part est versée à raison de 11/12e en novembre et de 1/12e en décembre. Si le collaborateur quitte login en cours d'année, la part du 13e mois de salaire est versée avec le dernier mois de salaire.

## **31. Allocations et indemnités**

### **31.1. Allocations familiales**

- 1 Les allocations familiales sont régies par la loi fédérale sur les allocations familiales (LAFam). A login, les taux minimums suivants sont applicables pour l'allocation pour enfant et l'allocation de formation professionnelle:
  - pour un enfant donnant droit à l'allocation: CHF 3800.–;
  - par enfant supplémentaire donnant droit à l'allocation: CHF 2400.–.

Seules des allocations familiales entières sont versées.

- 2 Les collaborateurs sont tenus de signaler par écrit à login dans les 30 jours tous les changements (personnels, financiers et professionnels) ayant une influence sur le droit aux allocations.

### **31.2. Indemnités**

- 1 Les dépenses professionnelles sont indemnisées conformément au règlement concernant le remboursement des frais.
- 2 Pour le droit à un AG FVP (abonnement général de facilitation de voyage pour le personnel), nous nous basons sur les directives de Swiss Alliance Pass.

### 31.3. Allocation pour travail de nuit et du dimanche

- 1 Une majoration de salaire de 40% est accordée aux collaborateurs pour le travail accompli entre 23 heures et 6 heures; elle est portée à 50% dès le début de l'année civile dans laquelle le collaborateur atteint 55 ans révolus.
- 2 En cas de travail de nuit régulier ou périodique (selon la LTr), la majoration est réduite respectivement à 30% et 40%, et une majoration de temps de 10% est accordée.  
login octroie une majoration de salaire de 50% aux collaborateurs travaillant à titre exceptionnel un dimanche ou un jour férié légal (voir annexe pour les jours fériés donnant droit à la majoration de salaire).

## 32. Droit au salaire en cas de maladie, d'accident ou de service obligatoire

- 1 En cas d'empêchement de travailler dû à la maladie ou à un accident, le salaire continue à être versé durant deux ans.
- 2 Le salaire est versé à raison de 100% durant la première année (365 ou 366 jours) de l'empêchement de travailler et à 90% durant la 2e année (365 ou 366 jours). En cas d'accident professionnel ou de maladie professionnelle, le salaire est également versé à 100% la 2e année de l'empêchement de travailler.
- 3 Le droit est réduit du montant des cotisations qui ne doivent pas être versées à l'AVS/AI/APG/AC, à la Suva ainsi qu'à une caisse de compensation pour allocations familiales en raison des prestations allouées par une assurance sociale.
- 4 Les allocations familiales sont versées à 100%.
- 5 Des prestations de travail partielles ne prolongent pas le délai donnant droit au salaire. Le droit aux 100% du salaire existe aussi durant la 2e année de l'empêchement de travailler en fonction du temps de travail effectué.
- 6 Les indemnités journalières et les rentes d'assurances sociales nationales et étrangères (sans les prestations de la Caisse de pensions) sont imputées sur le droit au salaire pour autant qu'elles ne soient pas supérieures à celui-ci.
- 7 login contracte une assurance pour indemnité journalière en cas de maladie selon la loi fédérale sur le contrat d'assurance (LCA) et une assurance-accidents selon la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).
- 8 login paie les primes de l'assurance pour indemnité journalière en cas de maladie et prend à sa charge les primes de l'assurance obligatoire contre les accidents professionnels. Les primes de l'assurance contre les accidents non professionnels sont réparties pour un tiers à la charge de login et pour deux tiers à la charge du collaborateur.
- 9 En cas d'empêchement de travailler dû au service obligatoire militaire, auquel est assimilé chaque service dans l'armée et dans la protection civile, le droit au salaire par année civile en temps de paix est fixé de la manière suivante pour autant que la carte d'annonce APG soit remise:
  - durant les jours de recrutement, l'école de recrues et le service civil, dans la mesure où celui-ci est assimilé à l'école de recrues: 80% du salaire. Si le collaborateur a droit à une allocation pour charge d'assistance pendant cette période, le salaire est versé à 100%;
  - durant les services d'avancement: 80% du salaire. Si le collaborateur a droit à une allocation pour charge d'assistance pendant cette période, le salaire est versé à 100%;

- durant les autres périodes de service obligatoire: 100% du salaire.

10 L'allocation pour perte de gain revient à login.

### **33. Maternité**

- 1 La collaboratrice a droit à un congé de maternité payé de 16 semaines.
- 2 Si un enfant est mort-né après le 6e mois de la grossesse, la collaboratrice a droit à un congé payé de huit semaines.

### **34. Prime de fidélité**

- 1 Le collaborateur reçoit une prime de fidélité dans le cadre défini ci-après:
  - après 7 et 15 années d'emploi: une prime correspondant à 1/48e du salaire annuel;
  - après 20 années d'emploi: une prime correspondant à 1/24e du salaire annuel;
  - pour chaque période supplémentaire de 5 ans: 1/12e du salaire annuel.
- 2 Est considéré comme salaire annuel le salaire actuel compte tenu du taux d'occupation durant les cinq dernières années.
- 3 Sont prises en compte les années d'emploi à login et, s'il y a reconnaissance réciproque, auprès d'entreprises affiliées. En cas d'interruptions, les années d'emploi sont uniquement prises en compte si les interruptions n'ont pas duré plus de dix ans.
- 4 La prime de fidélité peut être accordée entièrement ou partiellement sous forme de temps libre.
- 5 La période d'apprentissage n'est pas prise en compte. Elle demeure toutefois prise en compte pour les collaborateurs qui totalisaient au moins sept années d'emploi aux CFF au 1er janvier 2001 (y compris la période d'apprentissage).
- 6 Aucun droit à une prime de fidélité proportionnelle n'existe en cas de résiliation des rapports de travail.

### **35. Prévoyance professionnelle de vieillesse, en cas de décès et d'invalidité**

- 1 Le personnel de login est assuré auprès de la Caisse de pensions CFF contre les conséquences économiques de l'invalidité, de la vieillesse et du décès. Le règlement de cette caisse est déterminant.

### **36. Jouissance du salaire**

- 1 En cas de décès du collaborateur, le salaire du mois entier dans lequel tombe le jour du décès est dû.
- 2 En cas de décès du collaborateur, les survivants reçoivent un sixième de la rétribution annuelle déterminante touchée en dernier lieu (salaire plus allocations familiales).  
Sont considérés comme survivants:
  - le conjoint;
  - le partenaire, s'il a fait ménage commun avec le défunt depuis au moins cinq ans ou qu'il existe un contrat de partenariat;
  - les enfants mineurs ou,

- à défaut de ces survivants, les autres personnes en faveur desquelles la personne décédée a rempli une obligation d'entretien.
- 3 Une cession ou une saisie des prestations en cas de décès ne peut être opérée qu'avec l'accord de login.

## 37. Participation dans l'entreprise

- 1 Les parties contractantes encouragent la participation dans l'entreprise en informant à temps et de manière complète le personnel et la commission du personnel conformément au Règlement de la CoPe.

Olten, décembre 2025

Les parties contractantes:

**login formation professionnelle SA**

Christof Spöring  
Directeur

Barbara Frikart  
Responsable du personnel

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

Giorgio Tuti  
Président

Barbara Spalinger  
Vice-présidente

**Association du personnel transfair**

Chiara Simoneschi-Cortesi  
Présidente

Hanspeter Hofer  
Responsable de la branche  
Transport publics

**Association des cadres des transports publics (ACTP)**

Markus Spühler  
Président

Hans Schwab  
Vice-président

## Annexe 1: liste des jours fériés donnant droit à une allocation

	Berne	Grisons	Soleure	Ticino	Vaud	Zurich
Nouvel An	X	X	X	X	X	X
2 janvier	X	X			X	X
Epiphanie				X		
St-Joseph						
Vendredi saint	X	X	X		X	X
Lundi de Pâques	X	X	X	X	X	X
Sechseläuten						
1 <sup>er</sup> mai						
Ascension	X	X	X	X	X	X
Lundi de Pentecôte	X	X	X		X	X
Fête-Dieu			X			
Saint Pierre et Paul						
1 <sup>er</sup> août	X	X	X	X	X	X
Lundi du Jeûne					X	
15 août			X	X		
Knabenschiessen						
Toussaint				X		
Immaculée conception						
Vieille de Noël						
Noël	X	X	X	X	X	X
Saint-Etienne	X	X		X		X
Saint-Sylvestre						

## Annexe 2: Système salarial de login formation professionnelle SA

### 1. Objectif

Le nouveau modèle donne aux collaborateurs et aux collaboratrices la garantie d'être rémunérés en fonction des exigences de leur poste, de leurs prestations et de leur expérience.

### 2. Procédure

Chaque poste est attribué à une plage salariale (PS) en fonction des exigences qu'il requiert, lesquelles sont définies sur la base de la description de poste et du modèle de compétences. Les critères suivants sont évalués:

- la formation, les exigences formelles, l'expérience professionnelle;
- la complexité du domaine d'activité;
- les contraintes physiques;
- les spécificités psychosociales;
- le niveau de responsabilité;
- l'exercice éventuel d'une fonction dirigeante.

### 3. Système salarial (1.1.2026)

PS	Minimum	Maximum
A	52'000	70'821
B	60'000	87'042
C	70'000	103'265
D	80'000	114'080
E	85'000	124'896
F	90'000	130'303
G	100'000	141'117

Plages salariales pour les différentes fonctions	A	B	C	D	E	F	G
Tâches opérationnelles	A	B	C				
Formation professionnelle / gestion de la formation		B	C	D	E		
Formations, formations continues, secondes formations					E		
Tâches de spécialiste				D	E	F	
Direction de secteur						F	G

Chaque nouveau poste, pour lequel aucune plage salariale n'a encore été définie, est d'abord évalué sur la base des critères indiqués au point 1.3., puis attribué à une plage salariale en fonction du niveau d'exigences.

#### 4. Salaire initial

A l'engagement ou lors d'un changement de fonction / de niveau d'exigences, le salaire initial fait l'objet d'une négociation dans le cadre de la plage salariale attribuée. Il doit correspondre au moins à la valeur minimale (fin de la «zone jaune» dans la plage salariale). Les critères pour la fixation du salaire sont les suivants:

- le poste à proprement parler (la plage salariale est définie sur la base de la description de poste et du modèle de compétences);
- l'expérience utile du candidat;
- l'adéquation avec le profil d'exigences;
- les salaires au sein de l'équipe;
- les desiderata du candidat;
- le salaire actuel en cas de mutation interne.

#### 5. Salaire initial inférieur à la valeur minimale

A titre exceptionnel, des salaires initiaux peuvent être fixés en deçà de la valeur minimale dans les cas suivants:

- lorsqu'un apprenti est engagé immédiatement après la fin de son apprentissage;
- lorsque le candidat ne dispose pas encore de toutes les compétences requises pour le poste.

Le cas échéant, la valeur minimale doit être atteinte au plus tard au moment de la deuxième ronde de négociations salariales prenant effet sur le salaire. L'évolution du salaire doit faire l'objet d'un accord ferme lors de l'engagement (autrement dit le candidat doit être averti que le salaire initial est inférieur à la valeur minimale).

#### 6. Augmentations de salaire

Une fois par an, login formation professionnelle SA négocie des mesures salariales avec les partenaires sociaux. Sont considérées comme telles les mesures suivantes:

- les augmentations générales de salaire [elles entraînent un allongement des plages salariales (part réservée à l'évolution du salaire)];
- les augmentations de salaire individuelles (à l'intérieur de la zone définie pour les augmentations de salaire dans la plage salariale, conformément aux critères fixés dans l'article 30 chiffre 6 de la CCT);
- les gratifications uniques en argent ou en nature (p. ex. chèques Reka);
- les autres gratifications telles que les cotisations d'assainissement de la Caisse de pensions.

Les mesures salariales prennent toujours effet au 1er mai.

## 7. Augmentations de salaire en cours d'année

Les adaptations de salaire en cours d'année sont uniquement autorisées dans les cas suivants:

- changement de fonction individuel (entrée dans une fonction d'un niveau supérieur);
- modification des exigences nécessitant une nouvelle classification du poste.

**Mention d'impression:**

login formation professionnelle SA  
Bahnhofstrasse 12  
4600 Olten

[www.login.org](http://www.login.org)

**Droits d'image:** login formation professionnelle SA

**Versione:** 01.01.2026

**Nom du document:** GAV 2012\_def\_FR\_per\_01.01.26.docx

**Propriétaire:** HR

**Auteur:** HR

**ConSense:** 40.00.11