



**Convention collective de travail
d'entreprise n° 3**

**Organisation de Travail
Spécifique OPERATIONS
(OTS)**

PREAMBULE	2
1 Principes.....	2
2 Lexique.....	3
Organisation de Travail Spécifique OPERATIONS.....	6
3 Principes.....	6
4 Périmètre des Domaines de l'OTS Opérations.....	6
4.1 Domaine Technique	6
4.2 Domaine Production	6
5 Rôles et Responsabilités de l'entreprise et des partenaires sociaux dans l'OTS Opérations / Domaines Production et Technique	7
6 Modalités et Règles pour les OTS Opérations (Domaines Production et Technique).....	7
6.1 Changement d'horaire à la demande de l'entreprise	7
6.2 Changement d'horaire à la demande du collaborateur	7
6.3 Jour de congé différé.....	7
6.4 Jour de congé abandonné.....	7
6.5 Droit aux jours de repos et de compensation.....	7
6.6 Report jour de repos et jour de compensation	8
6.7 Travail supplémentaire	8
6.8 Absences non planifiées.....	8
6.9 Vacances	8
6.10 Pointage et décompte des heures.....	8
7 Bonifications et Indemnités de l'OTS Opérations	8
7.1 Bonification sur-obligatoire « Opérations de Nuit (SOO Nuit) »	8
7.2 Bonification sur-obligatoire « Opérations de Nuit-Extrême (SOO Nuit Extrême) »	8
7.3 Bonification de réduction de la journée de compensation (C).....	9
8 Lieu de service multiple (LSM).....	9
8.1 Principes	9
8.2 Usage	9
9 Gestion du temps et Limites autorisées - Balance horaire	10
 ANNEXE 1	 11
1. Périmètre de déplacement	11

PARTIES SPECIFIQUES :
ORGANISATION DE TRAVAIL SPECIFIQUE (OTS)

PREAMBULE

1 Principes

¹ Les trois parties spécifiques définissant les Organisations de Travail Spécifique (OTS) font partie intégrante de la CCT. Elles ont pour but de définir les modèles d'organisation de travail des collaborateurs qui y sont rattachés ainsi que toutes les dispositions y relatives.

² Ces trois parties spécifiques traitent des organisations spécifiques de travail sont évolutives indépendamment les unes des autres et indépendamment de la partie commune de la CCT d'entreprise n° 3. Ces évolutions seront, le cas échéant, négociées entre les parties contractantes.

³ Ces Organisations spécifiques de travail sont :

1. L'OTS Conduite ;
2. L'OTS Opérations ;
3. L'OTS Administration.

⁴ Chaque OTS regroupe des domaines d'activité spécifiques auxquels sont rattachés des modèles d'horaires. Chaque OTS répond à un cadre légal qui lui est propre.

2 Lexique

➤ Architecture de la CCT	Répartition du contenu de la CCT d'entreprise entre un socle commun à tous les collaborateurs et les parties spécifiques définissant les organisations de travail spécifiques.
➤ Socle de la CCT	Ensemble des articles définissant les droits et obligations communs à tous les collaborateurs.
➤ Organisation de Travail Spécifique (OTS)	Ensemble des articles définissant et formalisant les règles de travail spécifiques, homogènes et communes pour tous les collaborateurs rattachés à un même cadre légal et à un même domaine d'activités couvertes par l'entreprise.
➤ Domaine Production	Domaine, soumis à la LDT, regroupant des métiers soumis à des horaires fixes permettant de garantir la continuité de l'exploitation.
➤ Domaine Technique	Domaine soumis à la LDT regroupant des métiers soumis à des horaires adaptés permettant de délivrer une activité d'exploitation en tenant compte de la variation de celle-ci.
➤ Domaine Administration	Domaine soumis à la LTr regroupant des métiers soumis à des horaires souples permettant de délivrer une activité hors exploitation tout en tenant compte des contraintes internes et externes de l'entreprise.
➤ Horaire fixe	Horaire répondant aux nécessités de l'exploitation et garantissant la continuité de celle-ci ; constitué de tours de service fixes et délimités par une heure de début et une heure de fin ; défini en tenant compte des contraintes d'exploitation et du temps de repos obligatoire du collaborateur.
➤ Horaire adapté	Horaire répondant aux nécessités de l'exploitation et tenant compte de la variation de l'activité ; défini en regard des contraintes d'exploitation et du temps de repos obligatoire du collaborateur ; constitué d'une plage fixe à laquelle se rajoutent des plages adaptées maximales en amont et en aval de la journée de travail.

➤ Horaire souple	Horaires répondant aux nécessités de service en tenant compte des contraintes internes et externes. Le collaborateur détermine, en fonction de son organisation et de ses impératifs professionnels, et du temps de repos obligatoire, son horaire de travail dans l'amplitude horaire définie en accord avec son responsable direct.
➤ Durée du travail ou Temps de travail	Est considéré comme temps de travail, le temps durant lequel le collaborateur effectue une prestation pour le compte de l'entreprise. Sont en outre comptés comme temps de travail : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les temps de trajet sans prestation de travail, c'est-à-dire le temps nécessaire pour se rendre d'un poste de travail à un autre, dans un même tour de travail ; ➤ Les bonifications de temps dans les différentes journées de travail/tours de service.
➤ Travail supplémentaire selon LDT (OTS Conduite et Opérations)	Prolongation imprévue d'une journée de travail pour des motifs dus à l'entreprise entraînant un dépassement de la durée du travail fixée au tableau de service.
➤ Travail supplémentaire selon LTr (OTS Administration)	Le travail supplémentaire n'est autorisé que : <ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre d'un surcroît inhabituel de travail imprévisible (ou) ; • De la survenance d'un événement étranger à l'organisation du travail dans l'entreprise ; • Ces heures sont effectuées à la demande de l'entreprise et doivent être annoncées au préalable au collaborateur.
➤ Amplitude	Temps entre le début et la fin de la journée de travail, pauses ou interruptions comprises.
➤ Tour de service ou journée (conducteurs)	Prestation de travail que le collaborateur effectue un jour donné conformément à la planification établie.
➤ Gestion en tours de service (= Horaire fixe)	Modèle de gestion du temps constitué de tours de service à horaires fixes. Le temps travaillé est comptabilisé en fonction des horaires prévus.
➤ Tournus ou Roulement ou Rotation	Système permettant d'organiser l'alternance Travail – Congé (Compensation (C) – Repos (R)) ainsi que l'alternance entre les différents tours de service.
➤ Pause tl	Interruption du travail de 29 minutes et moins (LDT). L'équivalent au sens de la LDT est l'Interruption.
➤ Interruption tl	Interruption du travail de 30 à 59 minutes (LDT). L'équivalent au sens de la LDT est la Pause.
➤ Coupure tl	Interruption du travail de 60 minutes et plus (LDT). L'équivalent au sens de la LDT est la Pause.
➤ Jour de repos = R (LDT)	Notion définie et prescrite par la loi (LDT). L'entreprise doit accorder 62 jours de repos par année civile.
➤ Jour de compensation = C (LDT)	Jour de congé supplémentaire dont le nombre dépend de la durée du travail planifiée ou réalisée annuellement.
➤ Indemnité (= Argent)	Somme d'argent allouée aux collaborateurs pour compenser une contrainte imputable aux conditions d'exercice du métier. L'indemnité est conditionnée par l'exercice dudit métier. L'indemnité est supprimée si l'inconvénient disparaît. Exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Indemnité de travail du dimanche ; • Indemnité de service de piquet.
➤ Bonification ou supplément de temps (= Temps)	Temps ajouté au temps de travail effectif pour compenser un inconvénient imputable à l'exercice du métier. La bonification est supprimée si l'inconvénient disparaît. Exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Bonification de 30% du temps travaillé entre minuit et 4 heures ; • Supplément de temps de 30% sur la durée de la pause prise hors du lieu de service.
➤ Commission d'application (CA)	Commission bipartite paritaire (composée de deux membres représentant l'entreprise et de deux membres du SEV représentant respectivement l'OTS Conduite ou l'OTS Opérations), agissant dans un esprit de fonctionnement et hors revendication, ayant pour responsabilité de faire évoluer les règles et/ou contrôler l'application et/ou les montants de

	<p>l'enveloppe des bonifications ATT respectivement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la convention ATT en vigueur pour l'OTS Conduite (ou) ; • Des horaires fixes pour le domaine Production de l'OTS Opérations (ou) ; • Des horaires Adaptés pour le domaine Technique de l'OTS Opérations.
➤ Commission d'arbitrage (CdA)	<p>Commission paritaire intervenant à la demande expresse de l'une des parties pour arbitrer un différend, trancher une décision, ou faire appliquer une règle définie, composée du Secrétaire syndical SEV et respectivement du :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'Unité PO, pour l'OTS Conduite ; • Responsable de l'Unité MA ou Responsable de l'Unité PO ; pour l'OTS Opérations, domaine Technique et/ou Production en regard des entités concernées.
➤ Polyvalence	<p>La Polyvalence est la pratique régulière de plusieurs activités différentes et complémentaires, Route-Rail, exigée par l'entreprise, nécessitant des habilitations légales spécifiques et différenciées dans les deux domaines.</p>
➤ Lieu de service multiple	<p>La notion de Lieu de service multiple (LSM) est une réponse à l'art. 11 al. 7 de la LDT : « Est considéré comme lieu de service (...) le lieu que l'entreprise assigne au travailleur. Si celui-ci est appelé à travailler dans plusieurs services répartis sur des lieux différents, l'entreprise doit en désigner un comme lieu de service. Les entreprises où les rapports de travail sont régis par des conventions collectives ou par des contrats de droit public, peuvent convenir avec les représentants des travailleurs que le lieu de service comprend plusieurs services ».</p> <p>Le Lieu de Service Multiple correspond à un périmètre géographique à l'intérieur duquel plusieurs lieux de référence sont définis et où les collaborateurs, soumis à la LDT (OTS Conduite et OTS Opérations) sont appelés à prendre leur service.</p>

Organisation de Travail Spécifique OPERATIONS

3 Principes

¹ L'Organisation de Travail Spécifique Opérations définit l'organisation de travail des collaborateurs soumis à des contraintes d'exploitation.

² L'OTS Opérations est régie par la loi sur la durée du travail (LDT). Tout collaborateur qui y est rattaché est donc soumis à la LDT et se doit de la respecter.

³ L'OTS Opérations est régie par une organisation 5/2. Pour un taux d'activité à 100%, la valeur de référence du temps de travail quotidien est de 480 minutes, 5 jours par semaine

⁴ La durée annuelle théorique du travail correspond au nombre annuel théorique de jours de travail multiplié par la durée quotidienne théorique du travail, soit :

- 2008 heures pour les années comptant 365 jours civils ;
- 2016 heures pour les années comptant 366 jours civils.

⁵ L'OTS Opérations est définie par deux domaines ;

- Domaine Technique, régi par des horaires adaptés ;
- Domaine Production, régi par des horaires fixes.

⁶ La planification des horaires adaptés et fixes est effectuée en regard des contraintes opérationnelles et des besoins de l'exploitation. Par conséquent, les journées de travail/tours de service planifiés qui en découlent ne sont pas intangibles et peuvent faire l'objet d'adaptation après consultation du partenaire social en 2018 et de la Commission du personnel au-delà.

⁷ La planification annuelle théorique de l'organisation des journées de travail/tours de service inclut les jours de repos, les jours de compensation, les vacances et tient compte du taux d'activité contractuel du collaborateur.

⁸ Le nombre de jours de compensation par année civile correspond au nombre effectif de samedis de l'année concernée soit au moins 52 jours de compensation par année civile.

⁹ Seul le dépassement de la durée du travail fixée au tableau de service, pour des raisons d'exploitation, est considéré comme travail supplémentaire.

4 Périmètre des Domaines de l'OTS Opérations

4.1 Domaine Technique

¹ Le Domaine Technique tient compte de la variation de l'activité. Pour ce faire, l'organisation des journées de travail des équipes affectées à ce domaine est effectuée avec des horaires adaptés.

² Le Domaine Technique, pour répondre aux besoins et aux contraintes de l'exploitation, se base sur une organisation de travail en 5/2, planifiée 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an.

³ Les journées de travail du Domaine Technique sont composées d'une plage fixe et d'une plage adaptable en amont et en aval de la journée de travail.

4.2 Domaine Production

¹ Le Domaine Production doit garantir la continuité de l'exploitation. Pour ce faire, l'organisation des tours de service des équipes affectées à ce domaine est calée sur des horaires fixes.

² Le Domaine Production, pour répondre aux besoins de l'exploitation, se base sur une organisation de travail en 5/2, planifiée 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an.

³ Les tours de service du Domaine Production sont une forme d'organisation du temps de travail où les modalités d'organisation et de gestion des horaires sont fixes (heures de prise et de fin de service) afin d'assurer une continuité de l'activité sur une durée définie ou une présence à heure fixe pour répondre aux contraintes d'exploitation.

5 Rôles et Responsabilités de l'entreprise et des partenaires sociaux dans l'OTS Opérations / Domaines Production et Technique

¹ L'entreprise est responsable de l'élaboration des journées de travail/tours de service, de l'attribution de ceux-ci aux collaborateurs, des plans de roulement et de la mise en œuvre des journées de travail et des tours de service.

² L'entreprise et le syndicat négocient le temps de travail.

³ La Commission d'application (CA) :

- Négocie l'organisation du travail ;
- Négocie l'introduction ou la modification de règles nécessaires à la bonne équité du système ;
- S'assure de leur mise en œuvre en bonne adéquation avec l'évolution de l'offre.

⁴ Une fois les journées de travail/tours de service réalisées, avant l'attribution aux collaborateurs concernés, la Commission du personnel est consultée :

- Pour orienter en amont la construction des journées de travail/tours de service par ses recommandations pouvant porter sur :
 - La durée des journées de travail/tours de service ;
 - Le nombre de pièces de travail par journée ;
 - Les pauses et les lieux de pause ;
 - Les interruptions de service ;
 - L'amplitude des journées de travail/tours de service ;
 - Les lieux de service.
- Pour prévoir, techniquement et du point de vue de la faisabilité, la construction des journées de travail/tours de service ;
- Est informée de nouvelles journées de travail/tours de service pour toute nouvelle entité.

⁵ La Commission du personnel peut être consultée sur demande de l'une des parties de la Commission d'Application.

⁶ La Commission d'arbitrage (CdA), composée du Responsable de l'Unité MA ou PO et du Secrétaire syndical, peut être sollicitée pour régler un différend.

6 Modalités et Règles pour les OTS Opérations (Domaines Production et Technique)

6.1 Changement d'horaire à la demande de l'entreprise

¹ Si un collaborateur est contraint de changer de journée de travail/tour de service à la demande de l'entreprise, après en avoir pris connaissance, le minutage de la journée/tour le plus favorable lui sera crédité s'il a été prévenu moins de 7 jours calendaires à l'avance.

6.2 Changement d'horaire à la demande du collaborateur

¹ Si un changement journée de travail/tour de service est fait à la demande du collaborateur et s'il est validé par son supérieur direct, c'est la valeur de la durée du travail de la nouvelle journée/tour de service qui lui est allouée.

6.3 Jour de congé différé

¹ Un montant brut de CHF 10.- est versé lorsque, à la demande de l'entreprise, un jour de congé normalement planifié par un collaborateur en OTS Opérations doit être reporté à une autre date.

² Le congé différé doit être pris et ne peut pas être transformé en congé abandonné.

6.4 Jour de congé abandonné

¹ Lorsque, à la demande de l'entreprise, un jour de congé normalement planifié par un collaborateur en OTS Opérations doit être annulé et que ce dernier ne souhaite pas le reprendre ultérieurement, il est comptabilisé en heures supplémentaires qui donnent droit à une majoration de salaire de 25%.

6.5 Droit aux jours de repos et de compensation

¹ En cas de cessation des rapports de travail, les jours de repos et de compensation obtenus en trop seront imputés sur les jours de vacances non encore obtenus, ou déduits du décompte final de salaire si le solde de vacances est insuffisant.

6.6 Report jour de repos et jour de compensation

¹ Les jours de repos (62) doivent être pris sur l'année civile et ne peuvent être reportés.

² Le solde des jours de compensation non pris durant l'année civile en cours peut être reporté l'année suivante.

6.7 Travail supplémentaire

¹ Si la durée du travail quotidienne planifiée devait, pour des raisons inhérentes à l'exploitation, être dépassée, le temps dépassé est considéré comme des heures supplémentaires dès la 1^{ère} minute, au sens de la LDT.

² Tout dépassement d'horaire de fin de journée de travail/tour de service doit faire l'objet d'une annonce préalable dans la mesure du possible. Dans tous les cas, les heures supplémentaires effectuées seront annoncées, selon la procédure des heures supplémentaires, par le collaborateur à son responsable direct.

6.8 Absences non planifiées

¹ En cas d'absence non planifiée, la valeur des 5 journées de travail/tours de service planifiées sera comptabilisée pour les 5 premiers jours d'absence non planifiées.

² Dès le 6^{ème} jour, la valeur de la journée de travail/tour de service prise en compte est la valeur de référence de la journée de travail, soit 480 minutes.

6.9 Vacances

¹ Les vacances doivent être annoncées, au 30 septembre de l'année qui précède les vacances prévues, pour validation. La validation tiendra compte d'une approche équitable entre les collaborateurs d'une même équipe. La validation est faite par le responsable hiérarchique à fin octobre de l'année qui précède les vacances prévues. Le responsable direct peut, en cas de force majeure, dicter à ses collaborateurs, selon les contraintes de l'organisation du travail, leurs périodes de vacances.

² Les vacances sont à prendre durant l'année civile dans laquelle le droit existe. Deux semaines, au minimum, doivent être prises consécutivement et au minimum 4 semaines par année. En cas de solde important de vacances, le responsable direct peut dicter à ses collaborateurs, selon les contraintes de l'organisation du travail, leurs périodes de vacances.

³ Les collaborateurs ayant des enfants scolarisés auront la priorité durant les périodes de vacances scolaires.

6.10 Pointage et décompte des heures

¹ Le pointage, contrôle et décompte des heures s'effectuent par un système de pointage informatique.

² Tout collaborateur a l'obligation de pointer à son arrivée le matin et lors de son départ le soir, ainsi que lors de son départ et retour de pause à mi-journée. Si l'exercice de sa fonction nécessite le port de l'uniforme ou d'un effet de travail, le collaborateur concerné enregistre le début de sa journée de travail après s'être changé et respectivement la fin de sa journée de travail avant de se changer.

³ Chaque collaborateur connaît son solde d'heures à effectuer et peut contrôler ses pointages. Un décompte mensuel d'heures est remis au collaborateur concerné, son responsable direct pouvant également y accéder.

⁴ Chaque collaborateur reçoit un badge personnel, intransmissible, qu'il est seul à utiliser pour pointer ses heures. Le port du badge est obligatoire. En cas de perte du badge, le collaborateur doit l'annoncer dans les meilleurs délais à l'unité Ressources humaines. Dès le 2^{ème} remplacement, le prix coûtant du badge est facturé au collaborateur.

7 Bonifications et Indemnités de l'OTS Opérations

7.1 Bonification sur-obligatoire « Opérations de Nuit (SOO Nuit) »

¹ Lorsqu'un collaborateur est affecté à une journée de travail/tour de service planifié de nuit, le temps de travail réalisé entre 00 et 02 heures donne droit à une bonification sur-obligatoire de 10% du temps de travail.

7.2 Bonification sur-obligatoire « Opérations de Nuit-Extrême (SOO Nuit Extrême) »

¹ Lorsqu'un collaborateur est affecté à une journée de travail/tour de service planifié de nuit, le temps de travail réalisé entre 02h01 et 06h00, donne droit à une bonification sur-obligatoire de 20% du temps de travail. Cette bonification ne s'applique pas pour les journées de travail « tôt », à savoir celles qui débuteraient, par exemple, entre 05h et 06h du matin pour se poursuivre dans la journée.

7.3 Bonification de réduction de la journée de compensation (C)

¹ Un jour de repos ou de compensation comprend 24 heures consécutives et doit pouvoir être passé au domicile. Si un ou plusieurs jours de repos sont associés à un ou plusieurs jours de compensation, l'un de ces jours de compensation peut être réduit d'entente avec les collaborateurs concernés. La réduction du jour de compensation ne peut pas excéder 5 heures.

² Lorsque, dans un service, les horaires disponibles font que le passage d'un horaire à l'autre, ne peut se faire qu'en réduisant la durée d'un jour de compensation, le temps réduit est crédité au collaborateur.

8 Lieu de service multiple (LSM)

8.1 Principes

¹ La notion de Lieu de service multiple (LSM) est définie dans le lexique.

² Le périmètre du LSM est défini par l'Annexe I de l'OTS Opérations.

³ Le transport public est privilégié pour effectuer les déplacements à l'intérieur du LSM, de et vers le LSM. Si ce n'est pas possible, et que le déplacement se fait avec une voiture privée, le règlement des frais (validé par l'Autorité fiscale, présent dans l'intranet de l'entreprise) définit les modalités de défraiement.

⁴ Lorsque le temps de déplacement entre deux sites est comptabilisé, le collaborateur ne détiendra pas en quittant le premier site. Si le timbrage n'est pas possible en début/fin de journée de travail, le collaborateur fera un fichet de temps.

⁵ Lorsque les pauses se passent à l'extérieur du LSM, celles-ci sont majorées de 30%, conformément à la LDT.

8.2 Usage

Les éléments constitutifs de la matrice de déplacement sont :

¹ Un collaborateur, qui prend/termine son service (début/fin de journée de travail) dans un lieu à l'intérieur du LSM, n'a pas de déplacement comptabilisé (temps et kilomètres) pour s'y rendre en début de journée ou pour le quitter (fin de journée).

² Un collaborateur qui prend son service (début de journée de travail) dans un lieu à l'intérieur du LSM et se déplace en cours de journée sur un autre site, aura son déplacement comptabilisé (temps et kilomètres) pour s'y rendre.

³ Un collaborateur qui débute ou termine sa journée de travail en dehors du LSM aura un déplacement comptabilisé (temps et kilomètres) sur la base du déplacement suivant :

- Début de journée de travail : Flon (dans le LSM) et le lieu de prise de service (hors LSM) ;
- Fin de journée de travail : lieu de fin de service (hors LSM) et le FLON (dans le LSM).

9 Gestion du temps et Limites autorisées - Balance horaire

¹ Le collaborateur affecté à l'OTS Opérations / Domaine Technique / Horaires adaptés peut bénéficier d'une balance horaire pour équilibrer la variation de son temps de travail.

² Est considéré comme limite autorisée un solde positif de +60 heures ou un solde négatif de -30 heures.

³ Les limites positives et négatives autorisées sont proportionnelles au taux d'activité du collaborateur.

⁴ En cas de balance horaire positive, le collaborateur peut réguler cette dernière, avec accord du responsable direct, selon les modalités suivantes :

- Les heures positives sont reprises en temps, sous forme de reprise d'heures, de demi-journées, de journées ;
- Un maximum de 10 jours consécutifs peuvent être pris sur l'année civile ;
- Les heures ne peuvent pas être converties en heures supplémentaires ;
- Les heures positives sont payées à 100% uniquement en cas de fin de relations contractuelles.

⁵ Le compteur de balance horaire peut être hypothéqué à hauteur de 30 heures, avec l'accord du responsable direct et en regard des contraintes d'exploitation, selon les modalités suivantes :

- Les heures négatives peuvent être générées pour prendre du temps, sous forme d'heures isolées, de demi-journées, de journées ;
- Un maximum de 3 jours consécutifs peut être pris ;
- Les heures négatives feront l'objet d'une retenue sur salaire à 100%, lors du dernier salaire pour solde de tout compte, en cas de fin des relations contractuelles.

Date et signatures

Renens, le 3 octobre 2017

Les parties contractantes :

Transports publics de la région lausannoise sa

Daniel Bréaz
Président du Conseil d'administration

Michel Joye
Directeur tl

Syndicat du personnel des transports SEV

Barbara Spalinger
Vice-présidente SEV

Carmelo Scuderi
Président de la section SEV-tl

Annexe I – LSM, Matrice de déplacement

1. Périmètre de déplacement

MA Lieu de référence (selon système hastus)

CR (Croisettes)

Sallaz Local TI équipé (wifi, repos, casier, sanitaires, cafet/cuisine)



