REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
**Office cantonal de l'inspection et des relations du travail**

# U S A G E S

## Transports publics de personnes

## (UTPP 2025)

---

Ce document reflète les conditions de travail et prestations sociales en usage dans le secteur ; il annule et remplace le document précédent.

L'employeur doit remettre une copie du document à tous les employés concernés.

Les documents usages sont publiés sur le site Internet de l'Etat de Genève; ils peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :
https://www.ge.ch/conditions-travail-usage/documents-refletant-usages-vigueur

Les dispositions légales et réglementaires citées dans le document peuvent être consultées sur le site genevois du Service de la législation : https://silgeneve.ch/legis/

L'office cantonal de l'inspection et des relations du travail,

vu l'article 23 de la loi du 12 mars 2004 sur l'inspection et les relations du travail (LIRT ; RS/GE J 1 05),

vu la convention collective de travail conclue à Genève les 28 mai 2009 et 15 décembre 2015 concernant le transport public de personnes (ci-après CCT),

vu la décision du Conseil de surveillance du marché de l'emploi du 22 janvier 2010,

vu l'avenant à ladite CCT du 31 octobre 2024,

vu l'arrêté du Conseil d'Etat du 2 octobre 2024 relatif au salaire minimum cantonal pour l'année 2025,

établit ce qui suit :

## TITRE 1 – Objet et champ d'application

### Article I – Objet

[1] Le présent document reflète les conditions minimales de travail et de prestations sociales en usage à Genève (ci-après : usages).

[2] Les usages concernent les entreprises visées à l'article 25 LIRT.

[3] Les dispositions spécifiques au secteur mentionnées au Titre 3 des présents usages sont établies sur la base des dispositions de la convention collective genevoise mentionnée en préambule

### Article II – Champ d'application

[1] Les usages s'appliquent à toute entreprise ou partie d'entreprise privée, suisse ou étrangère, qui exécute ou fait exécuter à Genève, à titre principal ou accessoire, régulièrement ou occasionnellement, du transport public de personnes.

[2] Les usages sont applicables à toutes les catégories de travailleurs[1] exerçant leur activité au sein des entreprises concernées.

[3] Le Titre 3 ne s'applique pas aux dirigeants des entreprises

[4] Les articles 1, 2, 3, 8 al.3, 9, 10 al. 1 à 3, 27 al. 3 ainsi que 29 du Titre 3 ne s'appliquent pas au personnel administratif ou technique.

[5] L'article 4 du Titre 3 n'est pas applicable aux apprentis.

## TITRE 2 – Dispositions générales

### Article III – Rappel du droit impératif

[1] Les dispositions impératives applicables à l'entreprise font partie intégrante des usages. L'employeur est tenu de respecter le droit fédéral, cantonal, les conventions collectives de travail déclarées de force obligatoire ainsi que les contrats-types de travail au sens de l'article 360a du Code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220).

**Législation sur les transports publics**

[2] L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics du 8 octobre 1971 (LDT ; RS 822.21), ainsi que son ordonnance d'exécution du 29 août 2018 (OLDT ;RS 822.211).

[2bis] Il tient à la disposition de l'office les tableaux [2] de service et de répartition des services prévus à l'article 12 de ladite loi.

**Loi sur l'assurance-accidents**

---

1 Le genre masculin a été adopté afin de faciliter la lecture et désigne tant les femmes que les hommes.

2 Ces modèles figurent en annexe à l'ordonnance du 26 janvier 1972 sur le travail dans les entreprises de transports publics.

[3] L'employeur prend de plus toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des travailleurs. Il est tenu de respecter la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA ; RS 832.20) et l'ordonnance sur la prévention des accidents (OPA ; RS 832.30)

[3bis] Il veille à ce que tous les travailleurs occupés dans son entreprise, y compris ceux provenant d'une entreprise tierce, soient informés des risques auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leur activité et instruits des mesures à prendre pour les prévenir. Cette information et cette instruction doivent être dispensées lors de l'entrée en service ainsi qu'à chaque modification importante des conditions de travail ; elles doivent être répétées si nécessaire.

[3ter] L'information et l'instruction doivent se dérouler pendant les heures de travail et ne peuvent être mises à la charge des travailleurs.

**Egalité entre femmes et hommes**

[4] L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg ; RS 151.1).

**Lutte contre le travail au noir**

[5] L'employeur est tenu de respecter la loi fédérale du 17 juin 2005 sur le travail au noir.

**Droit des étrangers**

[6] L'employeur est tenu de respecter le droit des étrangers, en particulier la loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI ; RS 142.20) ainsi que la loi fédérale du 8 octobre 1999 sur les travailleurs détachés (LDét ; RS 823.20).

**Article IIIbis – Salaire minimum**

[1] Les usages ne peuvent en aucun cas prévoir un salaire minimum inférieur à celui fixé à l'article 39K LIRT, lequel doit être respecté.

[2] Lors de l'entrée en vigueur de la modification de la LIRT, soit au 1er novembre 2020, le salaire minimum était de 23 francs par heure. Chaque année, le salaire minimum est indexé sur la base de l'indice genevois des prix à la consommation du mois d'août, par rapport à l'indice en vigueur le 1er janvier 2018. Le salaire minimum n'est indexé qu'en cas d'augmentation de l'indice des prix à la consommation[3].

[3] Le salaire minimum est calculé sur la base du salaire déterminant au sens de la législation en matière d'assurance-vieillesse et survivants, à l'exclusion d'éventuelles indemnités payées pour jours de vacances et pour jours fériés.

[4] Les exceptions à l'application du salaire minimum sont prévues à l'article 39J LIRT et 56E du règlement d'application du 23 février 2005 de la loi sur l'inspection et les relations du travail (RIRT ; RS/GE J 1 05.01).

[5] Tout employeur doit pouvoir fournir en tout temps à l'office un état détaillé des salaires versés à chaque travailleur et du nombre correspondant d'heures de travail effectuées.

**Article IV – Relation avec le contrat individuel de travail**

[1] Les usages tiennent lieu de complément au contrat individuel de travail. L'employeur est tenu de remettre spontanément, à tout travailleur concerné, une copie du document usages ainsi que des modifications ultérieures.

[2] Les dispositions du contrat individuel de travail continuent d'être applicables dans tous les cas et sur tous les points où elles sont plus favorables au travailleur que les conditions minimales prévues par les usages.

[3] Conformément à l'article 330b al. 1 et 2 du CO, l'employeur doit informer le travailleur par écrit, au plus tard un mois après le début du rapport de travail, sur les éléments suivants : le nom des parties, la date du début du rapport de travail, la fonction occupée par le travailleur au sein de l'entreprise, la durée hebdomadaire du travail, le salaire ainsi que les éventuels suppléments salariaux.

[3bis] L'employeur est également tenu de communiquer par écrit au travailleur toute modification des éléments mentionnés ci-dessus, au plus tard un mois après leur entrée en vigueur.

**Article V – Contrôles**

[3] Le salaire minimum est de 24.48 francs par heure dès le 1er janvier 2025.

[1] L'office est compétent pour effectuer le contrôle du respect des usages, même en cas de délégation, conformément à l'article 40A al. 1 et 2 RIRT.

[2] L'employeur est tenu de collaborer ; il donne accès aux locaux de l'entreprise et tient à la disposition de l'office les documents utiles au contrôle, conformément à l'article 40A al. 4 et 5 RIRT.

[3] Lorsque, par la faute de l'employeur, des contrôles complémentaires sont nécessaires l'office peut percevoir des frais de contrôles conformément à l'article 66B RIRT.

**Article VI – Sanctions**

En cas d'infraction aux usages, l'office est compétent pour infliger les sanctions prévues à l'article 45 LIRT[1]. Celles-ci sont assorties d'un émolument.

**Article VII – Voie de recours**

[1] Les décisions de l'office ou du département peuvent faire l'objet d'un recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans les 30 jours dès leur notification.

[2] La procédure est régie par la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985 (LPA ; RS/GE E 5 10).

**Article VIII – Résiliation**

[1] L'office peut résilier l'engagement à respecter les usages d'une entreprise, notamment lorsque celle-ci n'est plus tenue de les respecter.

[2] Sur requête motivée, l'entreprise peut requérir la résiliation de son engagement à respecter les usages. Dans ce cas, elle devra notamment établir que :

a. elle n'est pas tenue de respecter les usages en vertu d'une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle spéciale (article 25 LIRT); et

b. elle s'est conformée aux usages durant toute la période de son engagement; et

c. la dernière attestation délivrée par l'office date d'une année au moins.

[1] **Art. 45 Mesures et sanctions pour non-respect des usages**

[1] Lorsqu'une entreprise visée par l'article 25 de la loi ne respecte pas les conditions minimales de travail et de prestations sociales en usage ou le salaire minimum prévu à l'article 39K, l'office peut prononcer :

a) une décision de refus de délivrance de l'attestation visée à l'article 25 de la loi pour une durée de trois mois à cinq ans. La décision est immédiatement exécutoire ;

b) une amende administrative de 60 000 francs au plus ;

c)l'exclusion de tous marchés publics pour une période de 5 ans au plus.

[2] Les mesures et sanctions visées à l'alinéa 1 sont infligées en tenant compte de la gravité et de la fréquence de l'infraction ainsi que des circonstances dans lesquelles elle a été commise. Elles peuvent être cumulées.

[3] L'office établit et met à jour une liste des entreprises faisant l'objet d'une décision exécutoire. Cette liste est accessible au public.

## TITRE 3 – Dispositions spécifiques au secteur [4]

### CHAPITRE 1 – Durée du travail et du repos

**Article 1 – Durée du travail**

1. Le respect de la durée du travail s'observe sur l'année civile.
2. La durée du travail hebdomadaire est en moyenne de 42 heures.
3. La semaine de cinq jours est observée partout où les conditions d'exploitation le permettent. Dans les autres cas et dans la mesure du possible, l'employeur accordera, des jours de compensation en vue d'obtenir une équivalence à la semaine de cinq jours.
4. La durée quotidienne du travail peut être de 450 minutes sur 6 jours, l'ajustement par rapport à la durée de 420 minutes (soit 42 h par semaine) fait l'objet, en compensation, de 22 jours de repos.

**Article 2 – Horaire**

1. Un planning mensuel doit être remis à chaque collaborateur au minimum 10 jours avant le début du mois.
2. Toute modification du planning doit recevoir en principe l'aval du collaborateur.

**Article 3 – Pauses, jours de repos et tour de service**

1. Les pauses, les jours de repos et le tour de service doivent être établis conformément à la loi fédérale du 8 octobre 1971 sur le travail dans les entreprises de transports publics.
2. Trois pauses au maximum sont admises dans un même tour de service. Une des pauses doit durer au moins 30 minutes. Les pauses accordées hors du lieu de service comptent comme temps de travail à raison de 30 % au moins de leur durée. Celles qui sont accordées au lieu de service comptent comme temps de travail à raison de 20 % au moins lorsque plus de deux pauses sont prévues dans le même tour de service.
3. Les travailleurs ont droit à 63 jours de repos payés par année civile. 20 d'entre eux au moins doivent coïncider avec un dimanche, en dehors des dimanches et des jours fériés tombant sur les vacances du travailleur.
4. Le tour de service comprend le temps de travail et les pauses. Le tour de service ne doit pas dépasser 12 heures en moyenne de 28 jours et ne peut jamais dépasser 13 heures.

### CHAPITRE II – Salaire et indemnités

**Article 4 – Salaire minimum – modifié (applicable dès le 1er mars 2025)**

1. Le salaire minimum du personnel de conduite, technique et administratif sur une base annuelle de 2100 heures travaillées est de 59'465.90 francs.
2. Pour 2115.75 heures[5], le salaire minimum est de 59'911.90 francs par année, soit 4'608.60 francs par mois versés 13 fois par année.

**Article 4bis – Augmentation des salaires réels liée à l'ancienneté – modifié**

A partir du 1er mars 2025, les salariés totalisant trois années d'ancienneté ont droit à une augmentation de salaire de 100 fr. brut par mois, par cycle de trois ans depuis leur engagement. En cas de reprise au sens de l'article 333 CO, les années de service effectuées auprès de l'exploitant précédent doivent être prises en compte.

**Article 5 – Salaire horaire**

1. Des salaires horaires peuvent être convenus en cas de taux d'occupation variable, pendant une durée maximum de trois mois.
2. Le salaire horaire se calcule sur la base du temps de travail annuel en heures de l'entreprise. La formule est la suivante : salaire annuel / temps de travail annuel = taux horaire, 13e compris.
3. Les collaborateurs rémunérés à l'heure obtiennent au moment de leurs vacances une indemnité calculée en pourcent de leur salaire brut, soit de :
   - 8,33 % pour 4 semaines de vacances
   - 10,64 % pour 5 semaines de vacances
   - 13,04 % pour 6 semaines de vacances

[4] Rappel : les dispositions spécifiques au secteur sont tirées des dispositions de la convention collective de travail mentionnée en préambule.

[5] 2115.75 heures = [365.25 jours (on tient compte des années bissextiles) - 63 jours de repos (1 jour par semaine + 11 jours fériés selon l'article 10 LDT)] x 7 heures par jour (article 4 al. 1 LDT).

**Article 6 – Décompte et versement du salaire**

Le collaborateur reçoit mensuellement un décompte détaillé de sa rétribution et des retenues opérées. Le versement s'effectue à la fin de chaque mois.

**Article 7 – 13e salaire**

1. Tous les collaborateurs reçoivent un 13e salaire dès la première année de service.
2. Il peut être versé en une ou deux fois, au mois de juin et/ou de décembre.
3. Si le collaborateur entre ou quitte l'entreprise avant la fin de l'année, le 13e est versé au prorata de la durée de l'engagement.

**Article 8 – Heures supplémentaires et bonification**

1. Les heures supplémentaires, à savoir les heures dépassant 2115.75 heures par an, doivent être compensées par un congé de même durée.
2. Lorsque la compensation n'est pas possible dans un délai de 56 jours après le 31 décembre de chaque année, les heures supplémentaires sont payées avec une majoration de 25 %.
3. Le travail fourni entre 22 heures et 6 heures donne droit à une bonification en temps de :
   – 25 % entre 22 et 24 heures et entre 5 et 6 heures,
   – 40 % entre 24 heures et 5 heures.

**Article 9 – Travail du samedi et du dimanche**

1. Le travail effectué le samedi dès 12h00 est payé avec une majoration de 25 %.
2. Le travail effectué le dimanche est payé avec une majoration de 10 francs par heure.

**Article 10 – Frais et indemnités**

1. L'indemnité de repas s'élève à 20 francs par tour de service ayant duré au moins 5 heures.
2. L'indemnité n'est pas due si la pause dure plus de 1h30 et a lieu à l'extérieur du dépôt ou si elle dure au moins 1 heure et a lieu au dépôt.
3. Un forfait de 20 francs par mois est accordé à titre de frais de téléphone si l'employeur ne met pas à disposition du collaborateur un téléphone professionnel ou une radio. Sont réservées les dépenses justifiées plus élevées.
4. Pour le surplus, tout collaborateur a droit au remboursement des frais professionnels effectifs aux conditions des articles 327a à 327c du Code des obligations.

## CHAPITRE III – Vacances et congés spéciaux

**Article 11 – Vacances[6]**

1. Une semaine de vacances comprend, en cas d'occupation complète pour les collaborateurs soumis à la semaine de 5 jours, 5 jours de travail et 2 jours libres, respectivement 6 jours de travail et 1 jour libre pour les collaborateurs soumis à la semaine de 6 jours.
2. Pour chaque année civile, le collaborateur a droit aux vacances suivantes :
   – 5 semaines jusqu'à la fin de l'année dans laquelle il a 20 ans révolus
   – 4 semaines dès le début de l'année dans laquelle il a 21 ans révolus
   – 5 semaines dès le début de l'année dans laquelle il a 50 ans révolus
   – 6 semaines dès le début de l'année dans laquelle il a 60 ans révolus
3. Le droit aux vacances est fixé au prorata de la durée de l'engagement du collaborateur lorsque l'année de service n'est pas complète.

**Article 12 – Congés spéciaux**

1. Le collaborateur peut bénéficier d'un congé spécial dans les cas suivants :
   – Propre mariage ou partenariat enregistré — 3 jours
   – Mariage ou partenariat enregistré des propres enfants (participation aux noces) — 1 jour
   – Décès :

[6] Pour les collaborateurs rémunérés à l'heure, cf. aussi article 5 – salaire horaire

| | |
|---|---|
| – conjoint/conjointe ou partenaire de vie, propres enfants | 3 jours |
| – parents | 2 jours |
| – frères, sœurs, petite-fille, petit-fils, beaux-parents, belle-sœur, beau-frère, belle-fille, beau-fils | 1 jour |
| – grands-parents, arrière-grands-parents, tante, oncle, y compris ceux du conjoint ou de la conjointe | 1 jour |
| – Pour des raisons familiales (enfants ou personnes dont on a la charge) sur présentation d'un certificat médical | les jours usuels |
| – Naissance des propres enfants | 1 jour |
| – Déménagement | 1 jour |
| – Déménagement pour raison de service | dans le cas où le déménagement est consécutif à une demande de l'entreprise, un dédommagement en temps ou en argent peut être octroyé |
| – Convocation militaire, protection civile ou devant toute autre autorité | le temps nécessaire |

2. Les collaborateurs occupés à temps partiel ont droit aux mêmes congés pour autant que les événements ci-dessus tombent sur des jours ordinaires de travail.

## CHAPITRE IV – Prestations sociales

### Article 13 – Atteinte à la capacité de travail

Le collaborateur est appelé à justifier son incapacité de travail par la présentation d'un certificat médical au-delà de 2 jours d'absence.

### Article 14 – Assurance perte de gain en cas de maladie

1. L'employeur est tenu de souscrire une assurance indemnités journalières au bénéfice du collaborateur pour la couverture du 80 % du salaire brut pendant 730 jours dans un intervalle de 900 jours consécutifs.
2. Au cas où l'assurance prévoit un délai d'attente, le salaire est dû par l'employeur durant les 20 premiers jours à 100 % puis à 80 %.
3. La prime d'assurance perte de salaire est supportée à parts égales par l'employeur et le collaborateur.
4. Lors d'une maladie survenant dans un pays étranger au domicile du collaborateur, les conditions d'indemnisation sont réglées par le contrat d'assurance.

### Article 15 – Assurance accidents

1. En cas d'incapacité de travail par suite d'accident, le collaborateur a droit aux prestations de l'assurance accidents couvrant au minimum 80 % du salaire. L'employeur paie le délai d'attente à 100 % en cas d'accidents professionnels et à 80 % en cas d'accidents non professionnels.
2. L'employeur assure tous les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels. Les primes concernant l'assurance accidents professionnels sont à la charge de l'employeur.

### Article 16 – Assurance maternité

1. Sont applicables les dispositions légales en vigueur en cas de maternité et d'adoption.
2. Pour le personnel féminin auquel ces dispositions ne seraient pas applicables, le salaire est versé à 100 % pendant un mois dès le jour de l'accouchement, durant la première année de service.
3. Le congé maternité ne réduit pas le droit aux vacances.

### Article 17 – Service militaire, service civil ou protection civile

1. Dès la fin de la période d'essai, le collaborateur a droit à son salaire complet pendant qu'il effectue un service militaire obligatoire en Suisse ou un service civil assimilé au service militaire obligatoire en Suisse.
2. Le collaborateur qui accomplit une école de sous-officier supérieur ou d'officier (service d'avancement non obligatoire), reçoit le montant des indemnités de la caisse de compensation.
3. Lorsque, dans un délai d'un an, le collaborateur résilie les rapports de travail ou l'employeur les

résilie pour une faute imputable au collaborateur, ce dernier rembourse la différence entre le salaire touché et le montant des APG.
4. L'indemnité de la caisse de compensation reste acquise à l'entreprise.

**Article 18 – Prévoyance professionnelle**

Le collaborateur est assuré auprès d'une caisse de pension ou d'une institution de prévoyance conformément à la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité. Le règlement de la caisse ou de l'institution est déterminant.

## CHAPITRE V – Début et fin des rapports de travail

**Article 19 – Conclusion et durée des rapports de travail**

1. La conclusion d'un contrat de travail est soumise à la forme écrite.
2. Les contrats sont en principe conclus pour une durée indéterminée. Les contrats de durée déterminée sont réservés à des projets spécifiques.
3. Au deuxième renouvellement d'un contrat de durée déterminée, celui-ci se transforme automatiquement en un contrat de durée indéterminée.

**Article 20 – Contenu du contrat de travail**

1. Le contrat de travail règle :
   - la fonction ;
   - le temps d'essai ;
   - une éventuelle durée de validité ;
   - le lieu de travail ;
   - le début des rapports de travail ;
   - le salaire initial et le mode de versement ;
   - le taux d'occupation et la durée du travail ;
   - la prévoyance professionnelle ;
   - la soumission aux usages ;
   - les accords particuliers.
2. Lors de l'engagement, les collaborateurs reçoivent le contrat de travail, le document usages, les annexes respectives, le règlement de l'institution de prévoyance professionnelle et, le cas échéant, le règlement d'entreprise.
3. Les modifications d'éléments essentiels du contrat de travail doivent être notifiées par écrit en respectant les délais légaux (congé modification).

**Article 21 – Temps d'essai**

1. Le temps d'essai est de trois mois maximum.
2. La renonciation au temps d'essai est possible par accord écrit réciproque.

**Article 22 – Activités accessoires**

Si le collaborateur souhaite exercer une activité accessoire rémunérée, 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. Les activités accessoires soumises à la LDT (Loi sur la durée du travail), à l'OLDT (ordonnance relative à la loi sur la durée du travail) et aux OTR (ordonnances sur les chauffeurs) ne sont pas autorisées.

**Article 23 – Résiliation d'un commun accord**

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

**Article 24 – Résiliation ordinaire et délai de congé**

1. Chaque partie contractante peut résilier de manière ordinaire les rapports de travail de durée indéterminée. La résiliation du contrat est soumise à réception. Une résiliation ordinaire doit être confirmée par écrit dans les plus brefs délais.
2. La résiliation doit indiquer le motif de la résiliation.
3. Pendant le temps d'essai les rapports de travail peuvent être résiliés en respectant un délai de 7 jours. Après le temps d'essai, les rapports de travail peuvent être résiliés pour la fin d'un mois, en respectant un délai de congé d'un mois durant la première année de service, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.
4. Dans le cas d'un contrat de durée déterminée non renouvelé, le contrat prend fin sans qu'il soit nécessaire de donner congé

**Article 25 – Résiliation lors d'une violation des obligations découlant du contrat de travail ou en cas de comportement insatisfaisant du collaborateur**

1. Si l'entreprise envisage la résiliation des rapports de travail, cette résiliation sera précédée d'un avertissement écrit avec menace de résiliation.
2. La menace de résiliation est une communication ne revêtant pas le caractère d'une décision.
3. La menace de résiliation est prononcée par la Direction et doit comporter une période de mise à l'épreuve.

**Article 26 – Résiliation immédiate pour juste motifs**

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 considérés 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.

   Peuvent notamment être considérés comme justes motifs :
   - La violation grave et intentionnelle ou répétée des obligations découlant des rapports de travail ;
   - l'ivresse ainsi que la prise d'alcool, de drogues diverses ou de produits pharmaceutiques utilisés de manière abusive, constatées pendant ou lors de l'entrée en service pour les fonctions sécuritaires et de conduite ;
   - le vol ;
   - l'acceptation ou la sollicitation d'avantages en nature ou en espèces, pour le collaborateur, ses proches ou pour autrui à l'exception des cadeaux de peu de valeur offerts par courtoisie ;
   - Abandon de poste au sens de l'article 27 al. 1.

## CHAPITRE VI – Autres prescriptions

**Article 27 – Comportement pendant le travail**

1. Durant l'horaire de travail fixé, le collaborateur ne doit pas quitter son travail sans autorisation.
2. Chaque collaborateur est tenu de prendre son service de manière ponctuelle, en parfaite condition mentale et physique. Il lui est en particulier interdit de se présenter sous influence de produits susceptibles de modifier son comportement et ses réactions, tels que l'alcool, les drogues diverses, les produits pharmaceutiques utilisés de façon abusive. Ceci est également valable pendant le service.
3. Chaque collaborateur affecté à la conduite et aux tâches sécuritaires doit se présenter au travail avec un taux d'alcoolémie nul, de THC (éléments actifs du cannabis) et tout autre produit stupéfiant. En cas de doute, l'employeur peut exiger un contrôle par un professionnel de la santé externe à l'entreprise.
4. Il est interdit au collaborateur d'utiliser un téléphone portable pendant la conduite.

**Article 28 – Responsabilité civile**

1. Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence grave. L'entreprise, pour autant qu'elle en apporte la preuve, peut dans ces cas exiger une participation du collaborateur. L'étendue de la réparation se détermine conformément à l'art. 321e du CO et ne peut dépasser le montant de 500 francs lors du premier dommage et de 1 000 francs en cas de récidive.
2. L'entreprise doit agir dans les 3 mois dès la connaissance du dommage et son auteur, faute de quoi elle est réputée avoir renoncé à faire valoir ses prétentions. Dans ce délai, les droits de l'entreprise subsistent quand bien même les rapports de travail auraient pris fin.

**Article 29 – Permis de conduire**

1. Tout collaborateur à l'obligation d'effectuer ses visites médicales dans le respect des délais imposés par la loi afin de maintenir son permis national professionnel valide.
2. Le collaborateur a le devoir d'informer sans délai son employeur de toute décision administrative pouvant affecter la validité dudit permis professionnel.
3. Lors d'un retrait du permis jusqu'à 3 mois, l'entreprise examine en premier lieu les possibilités d'occupation dans l'entreprise. Une combinaison avec un éventuel solde de vacances, d'heures supplémentaires ou autre temps à disposition (bonification en temps par ex.) doit être examinée avec le collaborateur concerné. Un congé non payé ou, selon la gravité du cas, une résiliation du contrat est examiné.