



STATUT DU PERSONNEL (SP)

01.01.1999 / ETAT AU 30.04.2018

TABLE DES MATIERES

STATUT DU PERSONNEL

I.	Généralités	1
	Art. 1 Champ d'application	1
	Art. 2 Bases légales	1
II.	Engagement	1
	Art. 3 Charte d'entreprise	1
	Art. 4 Autorité d'engagement	1
	Art. 5 Procédure d'engagement	2
	Art. 6 Candidature interne	2
	Art. 7 Etablissement du contrat de travail	2
III.	Obligations de l'employé	2
A.	Obligations de diligence et de fidélité	2
	Art. 8 Conduite pendant le travail	2
	Art. 9 Vêtements de travail	2
	Art. 10 Entretien des choses confiées	2
	Art. 11 Données personnel	3
	Art. 12 Secret professionnel	3
	Art. 13 Dons et autres avantages de valeur	3
	Art. 14 Responsabilité	3
B.	Durée de travail	3
	Art. 15 Durée du travail	3
	Art. 16 Horaires de travail	3
	Art. 17 Heures de travail supplémentaires	4
	Art. 17 bis Service de piquet *	4
	Art. 18 Absences	4
C.	Activités extérieures au service	4
	Art. 19 Activité accessoire salariée	4
	Art. 20 Exercice d'une fonction publique	4
IV.	Obligations de l'employeur	5
A.	Traitement	5
	Art. 21 Droit au traitement	5
	Art. 22 Détermination des traitements	5
	Art. 23 Indexation de l'échelle des traitements	5
	Art. 24 Classification des fonctions	5
	Art. 25 Progression du salaire de base	5
	Art. 26 Fidélité	5
	Art. 27 Participation financière	6
B.	Indemnités et avantages divers	6

Art. 28 Indemnités	6
Art. 29 Conversion des primes et indemnités	6
Art. 30 Prime d'ancienneté	6
Art. 31 Facilités de transport	6
Art. 32 Allocation lors de la mise à la retraite ou à l'invalidité	6
Art. 33 Allocation aux survivants	6
C. Protection de la personnalité	7
Art. 34 Protection de la personnalité	7
D. Formation	7
Art. 35 Formation	7
E. Droit au traitement en cas d'empêchement de travailler	7
Art. 36 Accident	7
Art. 37 Maladie	8
Art. 38 Maladie ou accident relevant de l'assurance militaire	8
Art. 39 Droit au traitement en cas d'absence due au service militaire ou à la protection civile	8
Art. 40 Cumul	9
Art. 41 Droit au traitement en cas de maintien dans la fonction	9
Art. 42 Subrogation	9
Art. 43 Congé maternité	10
Art. 44 Congé d'allaitement	10
Art. 45 Allocation à la naissance ou en cas d'adoption	10
Art. 46 Congé parental	10
F. Congés	10
Art. 47 Jours fériés	10
Art. 48 Jours de repos	10
Art. 49 Date des jours de repos	11
Art. 50 Décompte des jours de repos	11
Art. 51 Congés spéciaux	12
Art. 52 Congé non payé	13
G. Vacances	13
Art. 53 Durée	13
Art. 54 Diminution du droit aux vacances	13
V. Suggestions et inventions	14
Art. 55 Suggestions	14
Art. 56 Inventions	14
Art. 57 Dessins et modèles industriels	14
VI. Appréciation des prestations professionnelles et certificat de travail	14
Art. 58 Appréciation des prestations professionnelles	14
Art. 59 Certificat de travail	14
VII. Changement d'affectation	15
Art. 60 Promotion	15
Art. 61 Changement d'affectation d'entente entre les parties	15

Art. 62 Changement d'affectation dicté par les besoins du service	15
Art. 63 Changement d'affectation temporaire rendu nécessaire par des raisons médicales	15
VIII. Procédure disciplinaire	16
Art. 64 Mesures disciplinaires	16
Art. 65 Fixation de la mesure	16
Art. 66 Mise à pied conservatoire	16
Art. 67 Procédure disciplinaire	17
IX. Fin des rapports de travail	17
Art. 68 Délais de congé	17
Art. 69 Fin des rapports de travail pour raisons médicales	18
Art. 70 Mise à la retraite	18
X. Protection contre les licenciements	18
Art. 71 Fin des rapports de travail pour un motif justifié	18
Art. 72 Effets du licenciement ordinaire injustifié	18
Art. 73 Licenciement en temps inopportun	19
Art. 74 Résiliation avec effet immédiat pour motifs dûment justifiés	19
Art. 75 Effets d'une résiliation avec effet immédiat justifiée	19
Art. 76 Effets d'une résiliation avec effet immédiat injustifiée	20
Art. 77 Non entrée en service ou abandon injustifié de l'emploi	20
Art. 78 Licenciements collectifs	20
XI. Institutions sociales	20
Art. 79 Assurances accidents	20
Art. 80 Caisse maladie	21
Art. 81 AVS, AI, APG, ACI	21
Art. 82 Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG	21
XII. Information et participation	21
Art. 83 Information interne	21
Art. 84 Commission de conciliation	21
Art. 85 Commissions et groupes de travail	22
Art. 86 Compétences des groupes de travail	22
Art. 87 Activités syndicales	22
Art. 88 Elections des délégués du personnel	22
XIII. Voies de recours	23
Art. 89 Recours	23
XIV. Dispositions finales et abrogatoires	23
Art. 90 Consultation du personnel	23
Art. 91 Clause abrogatoire	23
Art. 92 Entrée en vigueur	23
Art. 93 Dispositions transitoires	23
XV. Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration au 30/04/2018	24

* Modification suite à la décision du Conseil d'administration du 30.04.2018, entrée en vigueur au 01.07.2018.

** Abrogé

STATUT DU PERSONNEL

I. Généralités

- Art. 1**
Champ d'application
1. Le présent statut s'applique à tout employé occupant un poste à temps complet ou partiel pour une période indéterminée ou déterminée.
 2. Les contrats à durée déterminée sont réservés à des missions spécifiques.
 3. L'égalité entre femmes et hommes est strictement observée aux TPG. En conséquence, les termes utilisés pour désigner les employés s'appliquent indistinctement aux femmes et aux hommes.
- Art. 2**
Bases légales
1. Les rapports de travail sont régis par la loi fédérale sur le travail dans les entreprises de transports publics du 8.10.1971, la loi sur les transports publics genevois du 21.11.1975, la loi fédérale sur la protection des données du 19.6.1992, la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes du 23.4.1995, ainsi que par le présent statut, son règlement d'application et ses règlements particuliers et instructions de service.
 2. Tous les employés sont liés aux TPG par un rapport de droit public.
 3. Le code des obligations, notamment son titre dixième (du contrat de travail), s'applique à titre de droit public supplétif.

II. Engagement

- Art. 3**
Charte d'entreprise
- La charte d'entreprise fait partie intégrante du statut du personnel et doit être respectée en toute circonstance par l'employeur et les employés.
- Art. 4**
Autorité d'engagement
1. Le Conseil d'administration, sur proposition du Conseil de Direction, engage le directeur général.
 2. Le Conseil de Direction, sur proposition de la Direction, engage les directeurs de division.
 3. La Direction engage les autres employés.

**Art. 5
Procédure
d'engagement**

1. L'autorité d'engagement doit mettre au concours tout poste à pourvoir par publication interne résumant le cahier des charges et les exigences requises.
2. Elle peut également procéder à une mise au concours externe.
3. Elle peut imposer un lieu de domicile si les besoins de service l'exigent.
4. Elle peut demander au candidat un extrait de son casier judiciaire.
5. Le candidat doit se soumettre aux examens médicaux des médecins-conseils désignés par les TPG. Il doit également se soumettre aux examens sur les aptitudes professionnelles que la direction peut exiger.

Le candidat peut prendre connaissance des résultats des examens.

**Art. 6
Candidature interne**

La Direction doit privilégier toute candidature interne à titres, valeur et qualifications professionnels égaux, en tenant compte de l'ancienneté.

**Art. 7
Etablissement du
contrat de travail**

1. L'autorité d'engagement établit, sur la base du Statut du personnel et des règlements en vigueur, un contrat de travail écrit spécifiant, notamment, sa durée, la description du poste, la date d'entrée en fonction, la classification de la fonction, le taux d'activité, le traitement initial, les principales prestations sociales, ainsi que d'éventuelles conditions particulières.
2. L'employé reçoit son contrat de travail, la charte d'entreprise, la description de sa fonction, le statut et tous les règlements utiles à sa fonction, ainsi que le règlement de la Fondation de prévoyance.

III. Obligations de l'employé

A. Obligations de diligence et de fidélité

**Art. 8
Conduite pendant le
travail**

1. Durant l'horaire de travail fixé, l'employé ne doit pas quitter son poste sans autorisation.
2. En cas de relève de service, il doit rester à son poste et attendre l'arrivée de son remplaçant.
3. S'il est conducteur d'un véhicule servant aux transports professionnels de personnes, il ne doit pas consommer de boissons alcooliques pendant le travail et dans les six heures qui précèdent celui-ci.

**Art. 9
Vêtements de travail**

1. La Direction peut ordonner le port de vêtements de travail fournis par l'entreprise.
2. Un règlement particulier en fixe les modalités.

**Art. 10
Entretien des
choses confiées**

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

- Art. 11**
Données
personnel
1. L'employé doit annoncer spontanément à l'entreprise toute modification de ses données personnelles (domicile, état civil, famille, permis de conduire, service militaire, notamment).
 2. Il peut consulter, en tout temps, ses données personnelles.
- Art. 12**
Secret professionnel
1. L'employé doit garder le secret sur les affaires de service.
 2. Cette obligation subsiste après la fin des rapports de service.
- Art. 13**
Dons et autres
avantages de valeur
1. L'employé ne doit pas accepter ou solliciter, pour lui ou pour autrui, des dons ou autres avantages en nature ou en espèces.
 2. Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux de peu de valeur offerts par courtoisie.
- Art. 14**
Responsabilité
1. L'employé répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence grave. L'étendue de la réparation se détermine conformément à l'art. 321 e al. 2 du Code des obligations.
 2. L'entreprise doit agir dans les 6 mois dès la connaissance du dommage et de son auteur, à peine de péremption. Les droits de l'entreprise subsistent même après la fin des rapports de service.
 3. La décision motivée est communiquée par écrit à l'employé. Elle est susceptible de recours, par lettre dûment motivée auprès du Conseil d'administration, dans les 30 jours dès sa notification.
 4. L'employé ou une personne de son choix est autorisé à consulter le dossier.
 5. La Direction communique à l'employé la décision du Conseil d'administration.
 6. Est réservé le recours de l'employé au Tribunal administratif.
 7. Pour le surplus, la loi genevoise sur la responsabilité de l'État, du 24.2.1989, est applicable.

B. Durée de travail

- Art. 15**
Durée du travail
- La durée du travail est fixée, en moyenne, à 40 heures par semaine, sous réserve des accords passés par l'entreprise avec le personnel.
- Art. 16**
Horaires de travail
1. La Direction fixe les horaires de travail en fonction des missions que l'entreprise doit assurer.
 2. Les horaires de travail font l'objet de règlements particuliers.
 3. Les représentants du personnel sont consultés en cas de modifications des horaires de travail.

Art. 17
Heures de travail
supplémentaires

1. L'employé peut être appelé à effectuer des heures de travail supplémentaires et ce, pour des besoins de service dûment établis.
2. Les heures de travail supplémentaires sont des heures, demandées par la hiérarchie, en dépassement de l'horaire contractuel.
3. Elles sont, en règle générale, compensées en temps équivalent ou majorées.
4. A la demande de l'employé, elles peuvent être payées au taux majoré fixé par le règlement d'application que si, pour des besoins de service dûment établis, elles ne peuvent pas être compensées.
5. Demeurent réservées les dispositions relatives aux horaires variables et le règlement d'application.

Art. 17 bis
Service de piquet *

* Modification suite à la décision du Conseil d'administration du 30.04.2018, entrée en vigueur au 01.07.2018.

1. Est considéré comme service de piquet le service durant lequel, en dehors du temps de travail ou de présence planifié, le collaborateur est à disposition pour d'éventuelles interventions destinées à remédier à des pannes ou à des événements spéciaux du même genre, ainsi que pour les contrôles y relatifs (article 8a OLDT).
2. Le service de piquet ne peut être exigé que si cela a été convenu par écrit entre les Transports publics genevois et les collaborateurs ou leurs représentants.

Art. 18
Absences

1. Lorsqu'il est empêché de se rendre à son travail, l'employé doit en informer immédiatement son supérieur et indiquer le motif de l'absence.
2. Les absences dues à la maladie ou à un accident font l'objet d'un règlement particulier.
3. Les absences non motivées ou dont le motif est inacceptable ne sont pas rémunérées ; elles peuvent, en outre, faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

C. Activités extérieures au service

Art. 19
Activité accessoire
salarlée

Si l'employé souhaite exercer une autre activité accessoire rémunérée, il doit en faire préalablement la demande à la Direction. L'autorisation sera accordée si cette activité n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement de sa fonction.

Art. 20
Exercice d'une
fonction publique

1. L'employé appelé à remplir une fonction publique, élective ou non, est tenu d'en aviser immédiatement la Direction.
2. Lorsqu'il doit s'absenter, il informe à temps son chef direct pour obtenir le congé nécessaire. Ce congé peut être refusé pour des besoins de service dûment établis.
3. L'absence se limite au temps nécessaire au déplacement et à l'exercice du mandat (calcul en heures).
4. L'entreprise prend en charge au maximum 21 jours par année civile. Si l'absence est plus longue, le salaire est diminué à due concurrence.

IV. Obligations de l'employeur

A. Traitement

- Art. 21**
Droit au traitement
1. Le droit au traitement débute à l'entrée en service.
 2. Le traitement est mensuel et peut faire l'objet d'acomptes.
- Art. 22**
Détermination des traitements
1. Le traitement de base est déterminé conformément à l'échelle des traitements annexée au règlement d'application du Statut du personnel.
 2. Les organisations représentatives du personnel sont consultées lors de chaque modification de l'échelle des traitements et des mécanismes salariaux.
- Art. 23**
Indexation de l'échelle des traitements
1. L'indexation annuelle (en janvier) de l'échelle des traitements est basée sur l'indice genevois des prix à la consommation du mois de novembre de l'année précédente.
 2. L'indexation est automatique, sauf si les résultats financiers de l'entreprise et les circonstances économiques ne le permettent pas. Dans ce cas, elle fait l'objet d'une négociation avec les organisations représentatives du personnel.
 3. Le traitement de base est indexé selon des taux différenciés définis dans le règlement d'application.
- Art. 24**
Classification des fonctions
1. Chaque fonction doit faire l'objet d'une description de poste mentionnant, notamment, son libellé ou titre, sa position hiérarchique, ses activités et ses responsabilités.
 2. Après consultation des organisations représentatives du personnel, le Conseil d'administration range chaque fonction dans l'une des classes de l'échelle des traitements, en tenant compte, notamment, de la formation et de l'expérience professionnelle requises, des efforts intellectuels et physiques, ainsi que des responsabilités à exercer.
- Art. 25**
Progression du salaire de base
1. La progression du traitement de base de l'employé commence après 12 mois d'activité dans la fonction et ce, dès la date de son engagement.
 2. Cette progression est annuelle jusqu'à l'échelon 12, biennale jusqu'à l'échelon 13, triennale jusqu'à l'échelon 15, quadriennale jusqu'à l'échelon 17.
 3. Demeurent réservés les cas de changement de fonction ou d'affectation.
- Art. 26**
Fidélité
1. Dès la première année de service, l'employé a droit à une prime de fidélité s'élevant à 15% du traitement de base du mois de juin. Dès la 4ème année, la prime de fidélité progresse de 5% par année jusqu'à concurrence d'un montant équivalent à l'échelon 12 de la classe de fonction.
 2. Lors du départ à la retraite ou en cas d'invalidité, la prime de fidélité est calculée prorata temporis à partir du 1er juillet.

Art. 27
Participation
financière

1. En fonction des résultats financiers de l'entreprise, le conseil d'administration décide le versement aux employés d'une participation financière annuelle unique.
2. La répartition de cette participation financière fait l'objet d'une discussion avec les organisations représentatives du personnel.
3. Ce montant est versé au mois de juin, aux employés en activité et aux retraités présents lors de l'exercice financier concerné et ce, au prorata du taux d'activité.

B. Indemnités et avantages divers

Art. 28
Indemnités

1. Le règlement d'application détermine et fixe le montant des indemnités diverses concernant, notamment, le travail de nuit, des samedis, dimanches et jours fériés, ainsi que les travaux particuliers.
2. L'indexation annuelle (en janvier) des primes et indemnités diverses est celle de l'échelle des traitements.

Art. 29
Conversion des
primes et indemnités

1. L'employé peut demander la conversion de tout ou partie des primes et indemnités, ainsi que la participation financière prévue à l'art. 27 du Statut du personnel, en un congé équivalent.
2. Les besoins de service demeurent réservés.

Art. 30
Prime d'ancienneté

1. Dès et y compris 20 ans d'activité dans l'entreprise, l'employé reçoit une prime tous les 5 ans. Dans le calcul de l'ancienneté, il est fait abstraction des interruptions des rapports de service dues à la maternité ou à l'éducation des enfants.
2. Le règlement d'application en fixe les modalités.

Art. 31
Facilités de transport

1. L'employé ou le retraité bénéficie de la gratuité de transport sur le réseau entier des Transports publics genevois.
2. Il peut bénéficier, ainsi que son conjoint ou concubin et ses enfants, d'autres facilités de transports qui font l'objet de règlements particuliers.

Art. 32
Allocation lors de
la mise à la retraite ou
à l'invalidité

1. L'employé reçoit une allocation pour sa mise à la retraite ou à l'invalidité complète, dont le montant équivaut à son dernier traitement mensuel.
2. L'employé à l'invalidité partielle reçoit, lors de sa mise à la retraite ou à l'invalidité complète, une allocation dont le montant équivaut à son dernier traitement mensuel, amené à 100%.

Art. 33
Allocation aux
survivants

1. En cas de décès d'un employé en activité, son conjoint (ou concubin) ou ses enfants bénéficiant d'allocations familiales ou à défaut toute personne légalement à charge, reçoivent une allocation équivalente à 3 mois du dernier traitement brut en plus du traitement du mois courant.
2. Si l'employé décède des suites d'un accident professionnel, l'entreprise verse en plus une allocation pour les frais funéraires, dont le montant est fixé dans le règlement d'application.

C. Protection de la personnalité

Art. 34
Protection de la
personnalité

L'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité de l'employé ; il manifeste les égards voulus pour sa santé et veille au maintien de la moralité.

D. Formation

Art. 35
Formation

1. Le temps et les frais de formation préalablement autorisés sont pris en charge en tout ou partie par l'entreprise.
2. La formation fait l'objet d'un règlement particulier.

E. Droit au traitement en cas d'empêchement de travailler

Art. 36
Accident

1. En cas d'absence due à un accident professionnel ou non professionnel dûment attestée par un certificat médical, le traitement est versé à l'employé à titre d'avance sur les indemnités dues par les assurances.
2. En cas de réduction de ses prestations par l'assurance, le traitement est réduit proportionnellement.
3. Le traitement est versé à concurrence des prestations d'assurance.
4. L'art. 37, al. 5 est applicable par analogie en cas d'absence due à un accident non professionnel.

**Art. 37
Maladie**

1. Le traitement est versé à l'employé durant 720 jours, en cas d'absence due à la maladie dûment attestée par certificat médical.
2. Une reprise du travail, d'au moins 50% et durant 30 jours consécutifs, est considérée comme une interruption d'absence. Une reprise du travail inférieure à 30 jours n'interrompt l'absence que si la nouvelle absence n'est pas attribuée à la même maladie.
3. Le plein traitement est versé à l'employé durant 720 jours civils au maximum - en tenant compte des interruptions d'absence - durant une période de 900 jours.
4. Le traitement peut être réduit ou supprimé en cas d'abus ou de faute grave de l'employé.
5. Le montant de la participation financière prévue à l'art 27 n'est plus versé à partir du 6ème mois d'absence.

Cette disposition ne s'applique pas aux absences dues à la maternité ou à l'allaitement.
6. L'employé conserve son droit au traitement même si les rapports de travail ont pris fin avant l'épuisement de ses droits selon le présent statut.
7. Les alinéas 1 à 6 ne sont pas applicables aux employés qui bénéficient d'un contrat de durée déterminée.

**Art. 38
Maladie ou accident
relevant
de l'assurance
militaire**

1. Le traitement est versé à l'employé à titre d'avance sur les indemnités dues par l'assurance militaire et ce, en cas d'absence due à la maladie ou à l'accident.
2. L'entreprise encaisse directement ces indemnités.
3. Le traitement est versé pour autant que l'assurance militaire accorde la totalité des indemnités.
4. La durée totale du versement du traitement est celle prévue en cas d'absence due à la maladie.

**Art. 39
Droit au traitement en
cas d'absence due
au service militaire ou
à la protection civile**

1. Le plein traitement est versé à l'employé en cas d'absence due au service militaire, à la protection civile (école de recrue, service d'avancement, cours de répétition et inspection) ou au service civil.
2. L'entreprise encaisse directement les allocations pour perte de gain.
3. L'employé doit rembourser la part versée par l'entreprise lors de l'école de recrue ou du service d'avancement, si le contrat de travail est résilié par l'employé durant :
 - a) la 1ère année qui suit la fin de l'école de recrue ou du service d'avancement
 - b) la 2ème année qui suit la fin de l'école de recrue ou du service d'avancement
 - c) dès la 3ème année, aucun remboursement
4. Les cas de service militaire accomplis à l'étranger sont réglés par analogie.

Art. 40
Cumul

1. L'entreprise verse le traitement à l'employé et encaisse directement les indemnités dues par les assurances, afin d'éviter tout cumul en cas d'absence due à la maladie ou à l'accident.
2. L'entreprise prend en compte les primes et les indemnités assurables à la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents, ainsi que les allocations familiales, afin de calculer la surassurance résultant, le cas échéant, de la différence entre le traitement dans sa nouvelle affectation et celui qu'il aurait pu réaliser dans la fonction qu'il occupait au moment de la survenance de la maladie ou de l'accident.
3. Le traitement est adapté en fonction du taux de la rente versée par la Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG.

Art. 41
Droit au traitement en cas de maintien dans la fonction

1. L'employé - bénéficiant de rentes de la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents ou de l'assurance militaire et pouvant être maintenu dans sa fonction - voit son traitement et la fixation de ses jours de repos supplémentaires déterminés en fonction de la durée et du rendement du travail effectué :
 - a) si le temps et la capacité de travail sont complets, le salaire de base n'est pas diminué;
 - b) si la capacité est réduite sans diminution du temps de travail, le salaire de base est diminué de 90% au maximum du montant de la rente, dont bénéficie l'intéressé et ce, en accord avec celui-ci.

Le conducteur de l'exploitation - apte à accomplir un service journalier complet dans sa fonction - peut demander un nombre de jours de repos supplémentaires proportionnel au taux d'incapacité fixé par les assurances, moyennant une diminution de son traitement du montant de sa rente. Dans le calcul de ses jours de repos, l'employé supporte 50% de l'insuffisance du taux de rente. Ces jours de repos supplémentaires sont régulièrement répartis en dehors des périodes de vacances sans être cumulés. Ils comprennent obligatoirement un nombre proportionnel de congés compensant le temps de travail effectué en plus de la moyenne journalière. Leur attribution ne provoque pas de réduction des repos légaux.

2. Dans tous les cas, le traitement - assuré à la Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG - n'est pas modifié.
3. L'employé peut être déclaré invalide partiel lorsque la capacité et le temps de travail sont diminués ou lorsque l'invalidité est de 25% au minimum.
4. Demeurent réservées les dispositions de la Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG.

Art. 42
Subrogation

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, l'entreprise est subrogée aux droits de l'employé contre tout tiers responsable du dommage jusqu'à concurrence du traitement versé.

Art. 43
Congé maternité

1. L'employée qui est au bénéfice d'un contrat de travail de durée indéterminée a droit à un congé maternité payé de 16 semaines.
2. Si, pour des raisons attestées par un certificat médical, l'absence doit durer plus de 16 semaines et pour autant que l'employée soit au moins dans sa 2ème année de service, les dispositions relatives à la maladie sont applicables, dès le 1er jour d'absence.
3. L'employée qui est au bénéfice d'un contrat de travail de durée déterminée a droit à un congé maternité de 3 semaines la 1ère année de service et de 8 semaines à partir de la 2ème année de service.

Art. 44
Congé d'allaitement

L'employée qui est au bénéfice d'un contrat de travail de durée indéterminée, a droit à un congé d'allaitement payé de 4 semaines pour autant qu'elle remplisse les 2 conditions suivantes :

- a) présentation d'un certificat médical du pédiatre 2 semaines avant la fin du congé maternité
- b) reprise du travail à la fin du congé d'allaitement

Art. 45
Allocation à la naissance ou en cas d'adoption

A la naissance d'un enfant ou en cas d'adoption, l'employé reçoit une allocation unique dont le montant est fixé dans le règlement d'application.

Art. 46
Congé parental

1. La direction peut accorder un congé parental non payé d'une durée maximale de 12 mois.
2. Demeurent réservés les besoins de service.

F. Congés

Art. 47
Jours fériés

Les jours fériés sont :

- a) 1er janvier
- b) Vendredi Saint
- c) Lundi de Pâques
- d) Ascension
- e) Lundi de Pentecôte
- f) 1^{er} Août
- g) Jeûne Genevois
- h) Noël
- i) 31 décembre

Art. 48
Jours de repos

L'employé a droit à 65 jours de repos (R) par année civile.

Art. 49
Date des jours de
repos

1. Les bureaux et ateliers sont fermés les dimanches et jours fériés, ainsi que le 1er mai.
2. La Direction peut fixer d'autres jours de fermeture et ce, après consultation des organisations représentatives du personnel.
3. Si le nombre total des jours de repos est inférieur à 65, l'employé bénéficie de jours complémentaires.
4. La Direction attribue, par avance, les jours de repos dans les tableaux et répartitions de services pour l'employé de l'exploitation, des centres de maintenance et assimilés.

Art. 50
Décompte des jours
de repos

1. Le droit aux jours de repos fait l'objet d'un décompte pour les absences dues au service militaire ou à la protection civile, à la maternité, à la maladie ou à l'accident.
2. Le règlement d'application en fixe les modalités.

Art. 51
Congés spéciaux

1. L'employé a droit, afin de lui permettre de prendre part à l'événement, aux congés spéciaux payés suivants :

a) mariage	5 jours
b) mariage d'un enfant ou d'un enfant du conjoint *	1 jour
c) naissance ou adoption d'un enfant	2 jours
d) décès du conjoint *	5 jours
e) décès d'un ascendant ou descendant au 1er degré	5 jours
f) décès d'un ascendant ou descendant au 2ème degré	3 jours
g) décès d'un ascendant ou descendant au 1er degré du conjoint *	2 jours
h) décès d'un ascendant ou descendant au 2ème degré du conjoint*	1 jour
i) décès d'un frère ou d'une soeur	2 jours
j) décès d'un beau-frère ou d'une belle-soeur (alliance admise)	2 jours
k) décès d'un oncle ou d'une tante (alliance admise)	1 jour
l) décès d'un gendre ou d'une bru	2 jours
m) déménagement pour reprise d'un logement (une fois par année)	2 jours

* ou concubin faisant ménage commun

2. La hiérarchie est compétente pour fixer la date du congé spécial avec l'intéressé, qui peut être amené à fournir une pièce justificative.
3. Le congé spécial est en principe pris en une fois au moment de l'événement.

Les jours tombant sur une absence due à la maladie, à l'accident ou au service militaire ne sont pas accordés à une date ultérieure.
4. Le congé spécial pour naissance peut être pris en deux fois, soit au moment de l'accouchement soit à la rentrée de la mère à son domicile.
5. Le congé spécial pour mariage peut être pris ultérieurement, en principe, en une fois.
6. Les congés spéciaux pour mariage, naissance d'un enfant ou déménagement peuvent être accolés aux vacances.
7. Le règlement d'application fixe l'octroi des congés spéciaux pour l'employé ne travaillant pas tous les jours de la rotation.
8. Les demandes particulières, notamment en cas de maladie grave attestée par certificat médical, d'un proche ou d'une personne à charge, seront examinées par la division des ressources humaines.

Art. 52
Congé non payé

1. Si les besoins du service le permettent, la direction peut accorder à l'employé un congé non payé d'une durée de 1 à 12 mois. Ce congé pourra notamment être mis à profit pour compléter ou favoriser la formation personnelle ou professionnelle.
2. Durant la durée du congé non payé, les effets du contrat de travail sont suspendus.
3. A la fin du congé, l'employé reprend en principe le poste qu'il occupait antérieurement.

G. Vacances

Art. 53
Durée

1. L'employé a droit à 5 semaines de vacances par année civile.
2. Il a droit à 6 semaines les 5 dernières années qui précèdent l'âge légal de la retraite ou dès qu'il a 30 ans d'ancienneté.
3. Le droit aux vacances est fixé au prorata de la durée de l'engagement de l'employé lorsque l'année de service n'est pas complète.
4. La répartition des vacances doit être établie avant le début de l'année civile. Les vacances sont accordées selon les possibilités du service et après consultation des intéressés. Cette répartition sera faite de façon à assurer la bonne marche du service et à maintenir dans la mesure du possible, une égalité de traitement quant à l'octroi des vacances pendant les mois d'été.
5. Si les besoins de service le justifient, et en accord avec l'employé, la période de vacances peut être déplacée. Sur présentation des justificatifs, les conséquences financières de ce changement sont prises en charge par l'entreprise.
6. En cas de démission, les vacances doivent être prises en principe pendant le délai de congé. En cas de licenciement, les dispositions du code des obligations sont applicables.
7. L'employé ne doit exercer aucune activité salariée pendant ses vacances.
8. Les vacances qui n'ont pas été prises durant l'année civile sont reportées sur l'année suivante.

Art. 54
Diminution du droit aux vacances

1. La diminution des vacances, par année civile, n'est effective que pour une absence supérieure à :
 - a) 90 jours dus à la maladie, l'accident, le service militaire ou la protection civile, les 25 premiers jours de service militaire ou de protection civile n'étant pas pris en considération
 - b) 30 jours non rétribués
2. Le congé maternité et les absences suite à un accident professionnel ne sont pris en considération que si, pendant l'année civile, les durées précitées ont été dépassées.
3. La diminution des vacances ne peut être effective que pendant l'année civile en cours.

V. Suggestions et inventions

Art. 55 Suggestions

1. L'employé peut formuler des suggestions en vue d'améliorations économiques, organisationnelles ou techniques.
2. Les suggestions originales - présentant des avantages durables pour l'entreprise - donnent lieu à une prime équitable fixée par la direction.

Art. 56 Inventions

1. Les inventions, brevetables ou non, que l'employé a faites ou auxquelles il a participé dans l'exercice de son activité au service de l'employeur et conformément à ses obligations contractuelles appartiennent à l'employeur.
2. Par accord écrit, l'employeur peut se réserver un droit sur les inventions que l'employé a faites dans l'exercice de son activité au service de l'employeur, mais en dehors de l'accomplissement de ses obligations contractuelles.
3. L'employé qui a fait une invention visée à l'alinéa précédent en informe par écrit l'employeur ; celui-ci lui fait savoir par écrit dans les six mois s'il entend acquérir l'invention ou la lui laisser.
4. Si l'invention n'est pas laissée à l'employé, l'employeur lui verse une rétribution spéciale équitable, compte tenu de toutes les circonstances, notamment de la valeur économique de l'invention, de la collaboration de l'employeur et de ses auxiliaires, de l'usage qui a été fait de ses installations, ainsi que des dépenses de l'employé et de sa situation dans l'entreprise.

Art. 57 Dessins et modèles industriels

1. Lorsque l'employé crée, dans l'exercice de son activité au service de l'employeur et conformément à ses obligations contractuelles, un dessin ou modèle industriel, protégeable ou non, l'employeur peut l'utiliser dans la mesure où le but du contrat l'exige.
2. L'employé ne peut pas s'opposer, contrairement à la bonne foi, à l'exercice du droit de l'employeur d'utiliser le dessin ou le modèle.

VI. Appréciation des prestations professionnelles et certificat de travail

Art. 58 Appréciation des prestations professionnelles

1. L'APOP a pour but, par le biais de l'évaluation des prestations de l'employé :
 - a) d'intensifier le dialogue
 - b) de contribuer à la bonne marche de l'entreprise
 - c) d'identifier les besoins en formation.
2. Les modalités d'application sont définies par un règlement particulier.

Art. 59 Certificat de travail

1. L'employé peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de ses prestations.
2. A la demande expresse de l'employé, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

VII. Changement d'affectation

Art. 60 Promotion

1. La promotion à une nouvelle fonction - de classe supérieure à celle exercée jusqu'alors - est décidée par l'autorité d'engagement, sous réserve de l'accord de l'intéressé.
2. Sous réserve de conditions particulières applicables pendant la période probatoire ou de formation, le nouveau traitement est celui attribué à la nouvelle fonction selon les tableaux de classement des fonctions et l'échelle des traitements.

Art. 61 Changement d'affectation d'entente entre les parties

1. La direction peut proposer à l'employé un changement d'affectation. L'employé peut aussi demander un changement d'affectation.
2. Au cours d'une période d'essai d'une durée de trois mois, chaque partie peut renoncer à ce changement d'affectation ; la direction s'efforce alors de trouver pour l'employé une affectation compatible avec ses aptitudes.
3. L'employé reçoit immédiatement le traitement de la fonction effectivement occupée.

Art. 62 Changement d'affectation dicté par les besoins du service

1. Lorsque les besoins de service dûment établis l'exigent, tout employé peut être affecté temporairement par la direction à une autre fonction correspondant à ses aptitudes.
2. Cette mesure de caractère exceptionnel, d'une durée d'un an au maximum, ne peut entraîner aucune modification de traitement au préjudice de l'employé.

Art. 63 Changement d'affectation temporaire rendu nécessaire par des raisons médicales

1. La direction peut décider un changement temporaire ou définitif de l'affectation de l'employé lorsque des raisons médicales rendent un tel changement nécessaire en regard des exigences du service.
2. Dès le moment où l'employé occupe une fonction moins bien classée à la suite d'une maladie ou d'un accident, son traitement n'est diminué qu'à partir de :
 - a) 6 mois, s'il est âgé de moins de 30 ans
 - b) 12 mois, s'il est âgé de 30 ans et plus
 - c) aucune diminution, s'il a plus de 10 ans de service ; il conserve la possibilité d'atteindre le maximum de sa classe avant le changement de fonction
 - d) en cas d'accident professionnel, le traitement n'est pas diminué quel que soit le nombre d'années d'ancienneté et l'employé conserve la possibilité d'atteindre le maximum de sa classe avant le changement de fonction

VIII. Procédure disciplinaire

Art. 64 Mesures disciplinaires

L'employé qui enfreint ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, ou dont le comportement est incompatible avec l'exercice de ses fonctions peut faire l'objet de l'une des mesures suivantes:

- a) prononcée par le chef de service
l'avertissement écrit ; dans le cas de très peu de gravité, le chef de service peut se contenter d'un rappel à l'ordre notifié oralement.
- b) prononcée par le directeur de division
la mise à pied jusqu'à concurrence de 10 jours, avec suspension du salaire ; cette sanction peut être assortie d'un sursis d'une durée de six à vingt-quatre mois.
prononcée par le directeur général
- c) le changement temporaire ou définitif d'affectation, avec application immédiate du traitement de la nouvelle fonction ; en cas d'urgence, cette mesure peut être prononcée, à titre provisoire, par le directeur de division ou le directeur des ressources humaines.
prononcée par le directeur général
- d) le licenciement avec ou sans effet immédiat pour un motif justifié, conformément aux art. 71 à 74 du présent statut.

Art. 65 Fixation de la mesure

1. La mesure est fixée en fonction de toutes les circonstances, notamment la gravité de la faute, la conduite passée de l'employé, ainsi que l'importance des intérêts lésés ou compromis.
2. Selon les circonstances, l'autorité compétente peut se dispenser de notifier un avertissement et prononcer directement une mise à pied, un changement d'affectation ou un licenciement.
3. Il n'est pas tenu compte des événements survenus plus de 5 ans avant l'infraction considérée.

Art. 66 Mise à pied conservatoire

1. Lorsqu'il est soupçonné d'une violation grave de ses devoirs de service, l'employé peut être suspendu de sa fonction avec effet immédiat, par le directeur général, le directeur de division ou son remplaçant, durant le temps nécessaire à l'enquête.
2. La décision, dûment motivée, est notifiée par écrit à l'intéressé.
3. L'intéressé conserve son droit au salaire, conformément au statut, pendant l'enquête, sauf si, au vu du résultat de cette dernière, l'autorité prononce un licenciement immédiat pour un juste motif.

Art. 67
Procédure
disciplinaire

1. L'employé doit être immédiatement informé des faits qui lui sont reprochés ; les griefs lui sont notifiés par écrit dans les meilleurs délais.
2. L'intéressé doit être rapidement entendu ; ses dépositions et celles de toute autre personne sont consignées par écrit.
3. Lorsque l'enquête est terminée, l'employé peut consulter son dossier. Il est informé des faits retenus à sa charge.
4. S'il le demande dans les deux jours ouvrables, l'employé obtient un délai de 10 jours pour s'expliquer et solliciter un complément d'enquête.
5. Les mesures disciplinaires, dûment motivées, sont notifiées par écrit à l'employé.
6. L'enquête peut être suspendue en cas d'accident ou de maladie grave de l'employé. L'autorité compétente décide d'office de la reprise de la procédure.
7. A tous les stades de la procédure, l'employé peut se faire assister par une personne de son choix.
8. La procédure doit être menée à terme dans les trois mois suivant la découverte de l'infraction.
9. L'action disciplinaire se prescrit par deux ans à compter de la connaissance des faits, sauf prescription pénale plus longue.

IX. Fin des rapports de travail

Art. 68
Délais de congé

1. Les trois premiers mois sont considérés comme temps d'essai.
2. Le contrat de travail peut être résilié moyennant les délais de congé suivants :
 - a) pendant les trois premiers mois (temps d'essai) :
7 jours pour la fin d'une semaine
 - b) du 4ème au 12ème mois :
1 mois pour la fin d'un mois
 - c) de la 2ème à la 9ème année :
- 2 mois pour la fin d'un mois par l'employé
- 3 mois pour la fin d'un mois par l'autorité d'engagement
 - d) dès la 10ème année :
3 mois pour la fin d'un mois
3. Des délais de congé différents peuvent être convenus entre les parties ; après le temps d'essai, le délai de congé ne peut être inférieur à un mois pour la fin d'un mois.
4. Lorsque le contrat, conclu pour une durée déterminée, a été renouvelé deux fois pour une durée déterminée, il ne prend fin, à l'échéance, que si l'une ou l'autre des parties a donné un préavis dont la durée dépend de l'ancienneté, selon l'al. 1 du présent article. En l'absence de préavis, le contrat est réputé reconduit pour une durée indéterminée.

Art. 69
Fin des rapports de travail pour raisons médicales

1. Si, pour des raisons médicales, un employé ne peut plus exercer sa fonction et qu'il s'est avéré impossible de le reclasser dans l'entreprise, l'autorité d'engagement peut mettre fin aux rapports de service.
2. Les raisons médicales doivent être dûment établies par le médecin traitant de l'employé, en collaboration avec le médecin-conseil désigné par la direction.
3. Les statuts de la Fondation de prévoyance en faveur du personnel de l'entreprise sont applicables.

Art. 70
Mise à la retraite

Le contrat de travail de l'employé est automatiquement résilié pour la fin du mois où il atteint l'âge de la retraite fixé par l'AVS.

X. Protection contre les licenciements

Art. 71
Fin des rapports de travail pour un motif justifié

1. La direction peut mettre fin aux rapports de service pour des motifs dûment justifiés en respectant les délais de congés.
2. Est considéré comme dûment justifié, tout motif démontrant que la poursuite des rapports de service n'est pas, objectivement, dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'entreprise.
3. Aucun motif abusif, au sens de l'art. 336 du code des obligations, ne peut être considéré comme justifié.

Art. 72
Effets du licenciement ordinaire injustifié

1. S'il retient que le licenciement ne repose pas sur un motif justifié, le juge peut proposer à l'entreprise la réintégration du salarié. Si l'entreprise s'y oppose ou s'il renonce à une telle proposition, le juge fixera une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à un ni supérieur à huit salaires mensuels.
2. L'employé qui entend demander l'indemnité prévue à l'alinéa précédent doit faire opposition au congé par écrit auprès de l'autre partie au plus tard jusqu'à la fin du délai de congé. Si l'opposition est valable et que les parties ne s'entendent pas pour maintenir les rapports de service, l'employé doit agir par voie d'action en justice dans les 180 jours à compter de la fin du contrat, sous peine de péremption.

Art. 73
Licenciement en
temps inopportun

1. Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat :
 - a) pendant que l'employé accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, en vertu de la législation fédérale, pendant qu'il sert dans un service féminin de l'armée ou dans un service de la Croix-Rouge ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de douze jours.
 - b) pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputable à la faute de l'employé, et cela durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service.
 - c) pendant la grossesse et au cours des seize semaines qui suivent l'accouchement.
 - d) pendant que l'employé participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.
2. Le congé donné pendant une des périodes prévues à l'alinéa précédent est nul ; si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et si le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.
3. Lorsque les rapports de travail doivent cesser à un terme, tel que la fin d'un mois ou d'une semaine de travail, et que ce terme ne coïncide pas avec la fin du délai de congé qui a recommencé à courir, ce délai est prolongé jusqu'au prochain terme.

Art. 74
Résiliation avec effet
immédiat pour motifs
dûment justifiés

1. L'employeur et l'employé peuvent résilier immédiatement le contrat en tout temps pour des motifs dûment justifiés : la partie qui résilie immédiatement le contrat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.
2. Sont notamment considérées comme des motifs dûment justifiés toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.
3. Le juge apprécie librement s'il existe des motifs dûment justifiés, mais en aucun cas il ne peut considérer comme tel le fait que le travailleur a été sans sa faute empêché de travailler.

Art. 75
Effets d'une
résiliation avec
effet immédiat
justifiée

1. Si les motifs dûment justifiés de la résiliation immédiate du contrat consistent dans son inobservation par l'une des parties, celle-ci doit réparer intégralement le dommage causé, compte tenu de toutes les prétentions découlant des rapports de travail.
2. Dans les autres cas, le juge apprécie librement les conséquences pécuniaires de la résiliation immédiate en tenant compte de toutes les circonstances.

Art. 76
Effets d'une
résiliation avec
effet immédiat
et injustifié

1. Lorsque l'employeur résilie immédiatement le contrat sans justes motifs, le travailleur a droit à ce qu'il aurait gagné, si les rapports de travail avaient pris fin à l'échéance du délai de congé ou à la cessation du contrat conclu pour une durée déterminée.
2. On impute sur ce montant ce que le travailleur a épargné par suite de la cessation du contrat de travail ainsi que le revenu qu'il a tiré d'un autre travail ou le revenu auquel il a intentionnellement renoncé.
3. S'il retient que le licenciement ne repose pas sur un motif justifié, le juge peut proposer à l'entreprise la réintégration du salarié. Si l'entreprise s'y oppose ou s'il renonce à une telle proposition, le juge fixera une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à un ni supérieur à huit salaires mensuels.

Art. 77
Non entrée en service
ou abandon injustifié
de l'emploi

1. Lorsque le travailleur n'entre pas en service ou abandonne son emploi abruptement sans justes motifs, l'employeur a droit à une indemnité égale au quart du salaire mensuel ; il a en outre droit à la réparation du dommage supplémentaire.
2. Le juge peut réduire l'indemnité selon sa libre appréciation si l'employeur ne subit aucun dommage ou si le dommage est inférieur à l'indemnité prévue à l'alinéa précédent.
3. Si le droit à l'indemnité ne s'éteint pas par compensation, il doit, sous peine de péremption, être exercé par voie d'action en justice ou de poursuites dans les 30 jours à compter de la non-entrée en place ou de l'abandon de l'emploi.

Art. 78
Licenciements
collectifs

Les dispositions du Code des obligations sur les licenciements collectifs sont applicables.

XI. Institutions sociales

Art. 79
Assurances accidents

1. L'employé est assuré contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels auprès de la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents (SUVA).

La part du traitement - dépassant le traitement assuré maximum admis par la SUVA - est assurée auprès d'une autre compagnie d'assurance accidents.

2. L'entreprise prend à sa charge pour ses assurances la totalité des primes relatives aux accidents professionnels et retient sur le traitement de l'employé le tiers des primes de base couvrant les risques d'accidents non professionnels.
3. Lorsque l'employé est victime d'un accident professionnel entraînant une invalidité totale permanente, l'entreprise lui garantit - en complément des prestations des assurances sociales (SUVA, Assurance invalidité) et de la Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG - jusqu'à l'âge de la retraite fixé par l'Assurance vieillesse et survivants, le 100% du traitement entrant en ligne de compte au moment de l'accident, ainsi que les améliorations dues aux modifications de l'échelle des traitements.

Art. 80
Caisse maladie

1. Conformément à l'art. 3 de la loi fédérale sur l'assurance maladie du 18 mars 1994 et à son ordonnance d'application, chaque employé doit s'assurer pour les soins en cas de maladie ou d'hospitalisation.
2. La participation financière de l'entreprise aux cotisations d'assurance maladie pour les employés et les retraités est fixée dans le règlement d'application.

Art. 81
AVS, AI, APG, ACI

1. L'employé est assuré auprès de la Caisse cantonale genevoise de compensation AVS / AI / APG (assurance-vieillesse et survivants / assurance invalidité / allocations aux militaires pour perte de gain) et de l'ACI (assurance - chômage et indemnités en cas d'insolvabilité).
2. L'entreprise retient sur le traitement de l'employé la part légale des cotisations.

Art. 82
Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG

1. Les employés sont assurés contre les conséquences économiques de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès de la Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG qui a son propre règlement.
2. A titre exceptionnel, le conseil de direction peut accorder une dérogation.

XII. Information et participation

Art. 83
Information interne

1. La direction doit afficher sur les panneaux prévus à cet effet :
 - a) ses décisions de portée générale
 - b) les décisions des conseils d'administration et de direction
2. Les organisations syndicales, ainsi que les sociétés et clubs de loisirs de l'entreprise, peuvent afficher sur les panneaux qui leur sont réservés toute information présentant un intérêt sur le plan professionnel ou associatif.

Art. 84
Commission de conciliation

1. La commission de conciliation étudie les problèmes que pourrait poser l'application ou l'interprétation du présent statut et de son règlement d'application, ainsi que des autres règlements.
2. Elle est formée de 10 titulaires et 10 suppléants faisant partie de l'entreprise, nommés pour 4 ans, soit :
 - 5 titulaires et 5 suppléants représentant l'employeur désignés par la direction
 - 5 titulaires et 5 suppléants représentant le personnel et désignés par celui-ci
3. Le président et le vice-président sont désignés pour 2 ans.
4. Ils sont choisis alternativement parmi les représentants de l'employeur et du personnel.
5. La désignation de ses membres, ainsi que son fonctionnement, font l'objet d'un règlement particulier.

Art. 85
Commissions et
groupes de travail

1. L'entreprise peut constituer des commissions ou des groupes de travail, afin de traiter d'objets particuliers.
2. Les Commissions suivantes sont constituées au sein de l'entreprise :
 - a) « Hygiène et sécurité au travail »
 - b) « Horaires »
 - c) « Véhicules »
 - d) « Circulation »
 - e) « Conciliation »
3. Les organisations syndicales désignent les titulaires de chaque commission. Leur répartition entre les organisations syndicales est proportionnelle au nombre de membres. Ce dernier est déterminé par les listes établies et fournies au 1er janvier de chaque année pour la facturation des cotisations syndicales établie au 1er janvier.

Art. 86
Compétences des
groupes de travail

1. Les Commissions formulent des propositions de leur chef ou examinent les suggestions du personnel qu'elles représentent.
2. Elles donnent leur préavis à la demande de la direction.
3. Elles peuvent entendre des experts choisis dans l'entreprise ou à l'extérieur.

Art. 87
Activités syndicales

1. La durée journalière du travail est majorée de 2 minutes pour le personnel non gradé des divisions de l'exploitation, technique et planification et installations, afin que leurs délégués syndicaux puissent pratiquer leur activité syndicale sans diminution de salaire.
2. Cette majoration est convertie en journées que les organisations syndicales gèrent librement.
3. Les organisations syndicales représentant le personnel de l'administration et le personnel gradé bénéficient de 15 jours par année. Chaque syndicat gère librement le temps que lui octroie l'entreprise.
4. Les délégués syndicaux doivent consacrer en moyenne annuelle au moins 50% de leur temps à leur activité professionnelle au sein de l'entreprise.
5. Chaque membre du comité d'une organisation syndicale peut disposer de 5 jours de congé par année, afin de participer à des réunions et à des cours de formation syndicale organisés par les institutions reconnues.
6. Sur demande motivée, des jours supplémentaires peuvent être accordés aux membres des organisations syndicales pour des besoins spécifiques.

Art. 88
Elections des
délégués du
personnel

1. La direction doit organiser les élections internes des délégués du personnel pour :
 - a) le conseil d'administration
 - b) le comité de gestion de la Fondation de prévoyance en faveur du personnel des TPG
2. Les élections font l'objet d'un règlement particulier.

XIII. Voies de recours

Art. 89 Recours

1. Toute décision de l'entreprise, prise en dernière instance et affectant les rapports de travail - à l'exception des rappels à l'ordre oraux, des avertissements et des décisions découlant du droit de donner des directives - peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif.
2. Le délai de recours est de 30 jours. Il commence à courir le lendemain de la notification de la décision écrite.
3. Le recours déploie un effet suspensif, à moins que la direction ait ordonné l'exécution de la décision nonobstant recours. Lorsqu'aucun intérêt public ou privé prépondérant ne s'y oppose, le tribunal administratif peut, à la demande de la partie dont les intérêts sont gravement menacés, retirer ou restituer l'effet suspensif.
4. Dans le même délai, chaque partie peut saisir la commission de conciliation. Celle-ci en informe immédiatement le Tribunal administratif et l'invite à surseoir à l'instruction jusqu'à la fin de la procédure de conciliation.
5. La commission de conciliation tente d'aplanir le différend dans un délai de vingt jours. Si la cause est conciliée, la commission de conciliation en informe immédiatement le Tribunal administratif ; elle communique à ce dernier l'accord écrit du recourant de retirer son recours. Si le différend subsiste, la partie la plus diligente peut inviter le Tribunal administratif à reprendre l'instruction.

XIV. Dispositions finales et abrogatoires

Art. 90 Consultation du personnel

Toute modification du Statut du personnel, du règlement d'application du statut du personnel et des règlements particuliers devra faire l'objet d'une négociation avec les organisations représentatives du personnel.

Art. 91 Clause abrogatoire

Le statut du personnel des TPG du 1er janvier 1979 est abrogé.

Art. 92 Entrée en vigueur

Le présent statut entre en vigueur le 1er janvier 1999, mais au plus tôt lors de l'adaptation de la loi sur le Tribunal administratif.

Art. 93 Dispositions transitoires

1. L'employé en activité à l'entrée en vigueur du présent statut reste au bénéfice des droits dont il jouissait quant à la classification de sa fonction et au montant de sa prime de fidélité.
2. Les cas de sanctions et de recours qui sont pendants au moment de l'entrée en vigueur du présent statut demeurent soumis à l'ancien droit.

XV. Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration au 30/04/2018

TRANSPORTS PUBLICS GENEVOIS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

PROCES-VERBAL

Séance du **lundi 30 avril 2018**, à 8h.00, au CMS En Chardon, à Vernier
Sous la présidence de Madame Anne Hornung-Soukup, présidente

- Présents :** Mmes et MM. Anne Hornung-Soukup, Céline Amaudruz, Marie-Paule Bruynooghe, Thierry Cerutti, Christophe Clivaz, Francisco Gonzalez, Marcel Goehring, Claudia Grassi, Christian Grobet, Denis Grobet, Maja Lüscher, Philippe Meyer, Sonja Molinari, Rémy Pagani, Anne Penet, Philippe Schaedler, François Sottas, Antoine Vielliard
- Excusé :** M. Silvio Bartolini
- Participants :** Mme et MM. Denis Berdoz (DG), Robert Badoud (MVC), Marc Defalque (MVC), Pascal Gantly (I&B), Franck Modola (SIT), Guillaume Meyer (SIT), Myriam Walch (PV)

Ordre du jour

1. Approbation de l'ordre du jour
2. Approbation des PV des 12 mars 12 avril 2018
3. Décisions avec présentation
 - a) Proposition d'adjudication relative au projet ARTE – Refonte du réseau radio TETRA
 - b) Agence lpg au Pont-de-la-Machine
 - c) TPG Vélo SA – Décision de poursuivre ou non l'activité *Point reporté*
- 3bis Communication avec le Département
4. Décisions sans présentation
 - a) Election du Bureau et de la vice-présidence et des filiales : proposition de surseoir à cette élection
 - b) Règlement de gouvernance : adaptations suite à l'audit de la Cour des comptes sur la gouvernance de la fonction d'audit interne *Point annulé*
 - c) Groupe de travail pour la recherche d'économies et de moyens d'efficience : mise en place d'une organisation
5. TP Publicité SA : information
6. Résultats questionnaire auto-évaluation du CA
7. Informations de la Présidente
8. Informations du Directeur général
9. Divers

EXTRAIT

9. Divers

Accord entre lpg et syndicats signé le 16 avril 2018

La Présidente donne la parole à Mme Bruynooghe pour des précisions formelles. L'accord est entré en force le 16 avril 2018 également.

Le CA confirme que les modifications statutaires en lien avec l'accord (ex. service de piquet en lien avec les charges OFT) sont entrées en force le 16 avril 2018 conformément à l'art. 19 lit.o LTPG.


Anne Hornung-Soukup
Présidente du Conseil


Myriam Walch
Secrétaire du Conseil