



CONVENTION
COLLECTIVE DE TRAVAIL TEMPORAIRE
dite « de crise »
POUR LE PERSONNEL

AVEC SALAIRE MENSUEL - SWISSPORT GENEVE



ENTREE EN VIGUEUR 1^{er} juin 2021

TABLE DES MATIERES

1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1.	CHAMP D'APPLICATION.....	4
1.2.	RAPPORT AVEC D'AUTRES REGLEMENTS.....	4
1.3.	PAIX DU TRAVAIL.....	4
2.	ACCORDS CONCERNANT LE RAPPORT DE TRAVAIL	5
2.1.	CONTRAT DE TRAVAIL.....	5
2.2.	PERIODE D'ESSAI	5
2.4.	CALCUL DES ANNEES DE SERVICE	5
2.5.	MODIFICATION DES CONDITIONS CONTRACTUELLES.....	5
3.	RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE	5
3.1.	RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE	5
3.2.	PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT.....	6
4.	DUREE DU TRAVAIL & CONGES	6
4.1.	DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL	6
4.2.	ANNUALISATION DES HEURES DE TRAVAIL	6
4.3.	DURÉE DE TRAVAIL	6
4.4.	HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	7
4.5.	DIMANCHES, JOURS FERIES ET AUTRES JOURS DE REPOS.....	7
4.6.	VACANCES.....	8
4.7.	ABSENCES LIEES A UN EVENEMENT	8
4.8.	CONGES PAYES EN CAS DE CIRCONSTANCES PARTICULIERES.....	9
4.9.	CONGES POUR LA PRISE EN CHARGE DE PROCHES	9
4.10.	CONGES NON PAYES	9
4.11.	CONGE MATERNITE ET ADOPTION.....	9
4.12.	CONGE PATERNITE.....	9
5.	REMUNERATION	10
5.1.	PRINCIPE	10
5.2.	LE SALAIRE	10
5.3.	DEPOT DE GARANTIE / RETENUE DU SALAIRE	10
5.4.	FONCTIONS ET SALAIRES	10
6.	ALLOCATIONS, INDEMNITES & DEDOMMAGEMENTS	11
6.1.	PRINCIPE	11
6.2.	ALLOCATIONS ET PRIMES	11
6.3.	INDEMNITES POUR HORAIRES DE TRAVAIL IRREGULIER (HTI)	12
7.	VERSEMENT DU SALAIRE EN CAS	14
7.1.	MALADIE.....	14
7.2.	ACCIDENTS.....	14
7.3.	SERVICES OBLIGATOIRES	14

8.	PREVOYANCE PROFESSIONNELLE & DECES	15
8.1.	PREVOYANCE PROFESSIONNELLE	15
8.2.	VERSEMENT DU SALAIRE EN CAS DE DECES	15
9.	DROITS & OBLIGATIONS	15
9.1.	DROIT A L'EGALITE.....	15
9.2.	PROTECTION DE LA PERSONNALITE ET DE LA SANTE.....	15
9.3.	DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR	15
9.4.	EXERCICE DE FONCTIONS EXTRA-PROFESSIONNELLES	16
9.5.	RESPONSABILITE	16
10.	DROIT A L'INFORMATION & A LA PARTICIPATION AUX DECISIONS DE L'ENTREPRISE.....	16
10.1.	ORGANISATION DU TRAVAIL	16
10.2.	DROITS DES COLLABORATEURS ET DE LEURS REPRESENTANTS A L'INFORMATION.....	16
11.	AVANTAGES	17
12.	FONDS SOCIAL.....	17
12.1.	FONDS SOCIAL.....	17
13.	DISPOSITIONS FINALES	17
13.1.	ENTREE EN VIGUEUR ET VALIDITE DE LA PRESENTE CCT	17
13.2.	REMISE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS	17
13.3.	FOR JURIDIQUE.....	17
13.4.	PARTIES SIGNATAIRES.....	17
	ANNEXE A.....	18
	ANNEXE B.....	20

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. CHAMP D'APPLICATION

1.1.1. Champ d'application sectoriel

La présente Convention Collective de Travail Temporaire dite « de crise » (nommée « CCT » dans le reste du document) s'applique aux collaborateurs de *Swissport International SA, succursale du Grand-Saconnex* (nommé « *Swissport International S.A. – Genève* » dans le reste du document).

(Note : pour des raisons de simplification, le terme « collaborateur(s) » est indifféremment utilisé pour tous les genres).

1.1.2. Champ d'application personnel

La présente CCT s'applique aux collaborateurs suivants :

Les collaborateurs à plein temps ou à temps partiel avec un contrat de durée déterminée ou indéterminée qui ne sont pas affiliés à la CCT Temporaire du personnel avec salaire horaire.

La présente CCT ne s'applique pas aux :

- a) Collaborateurs de *Swissport International S.A. - Genève* soumis aux Conditions Générales d'Engagement émises par le siège de Swissport International S.A.
- b) Apprenti(e)s et stagiaires.
- c) Collaborateurs avec un salaire horaire pour lesquels une autre CCT est applicable (que le contrat soit de durée déterminée ou indéterminée).

1.1.3. Conditions suspensives au contrat de travail

Le contrat de travail est conclu sous les conditions suspensives suivantes :

- Aucune activité professionnelle n'est exercée à l'étranger.
- Un permis de travail/séjour valide est disponible au début de l'emploi.
- Carte CIA (Carte d'Identité Aéroportuaire) en vigueur

1.1.4. Soumission individuelle à la CCT

Tous les collaborateurs visés par le champ d'application personnel doivent se soumettre à la CCT. Cette soumission peut se faire par une mention de la CCT dans le contrat individuel de travail, en cas de contrat conclu postérieurement à la signature de la présente CCT, ou par la signature d'un avenant. Les collaborateurs sont soumis et, par conséquent, liés à toutes les dispositions normatives de cette CCT et aux obligations qui en découlent.

Les parties contractantes déclarent, conformément à l'art. 356b al. 1 CO, leur consentement à la soumission individuelle de tous les collaborateurs visés par le champ d'application personnel.

1.2. PAIX DU TRAVAIL

- a) Les parties soussignées s'engagent à respecter la paix du travail sur toutes les questions réglées par la présente CCT.
- b) Swissport International S.A. – Genève s'engage à n'effectuer aucune mesure de représailles sur le personnel ayant participé à la mobilisation visant à améliorer ses conditions de travail, en particulier les employé-e-x-s ayant participé au débrayage du 14 juillet 2021. Par représailles il faut entendre tout licenciement, mais aussi toute forme de sanction ou d'inégalité de traitement relative à l'organisation du travail, notamment dans la planification du travail et de ses pauses, dans l'affectation des tâches, dans l'octroi des périodes de vacances, dans la prise en compte des certificats médicaux, dans la progression du personnel dans l'entreprise et dans tout autre droit du personnel découlant des rapports de travail, qui seraient motivés par la participation au débrayage du 14 juillet 2021.

2. ACCORDS CONCERNANT LE RAPPORT DE TRAVAIL

2.1. CONTRAT DE TRAVAIL

- a) L'engagement est confirmé au moyen d'un contrat individuel de travail écrit, d'une durée généralement indéterminée. La conclusion de contrats de travail pour une durée déterminée reste réservée.
- b) La présente CCT fait partie intégrante du contrat de travail.

2.2. PERIODE D'ESSAI

Les trois premiers mois qui suivent un engagement à durée indéterminée sont considérés comme période d'essai.

En cas d'absence durant la période d'essai par suite d'une maladie, d'un accident ou de l'exercice d'une obligation légale non volontaire, la période d'essai est prolongée en conséquence.

2.3. DETACHEMENT HORS DU LIEU DE SERVICE et/ou de la zone de service habituels

Pour des besoins d'exploitation ou des raisons économiques, le collaborateur peut être transféré ou affecté à une tâche correspondant à ses capacités ou à sa formation, mais qui ne correspondent pas à sa fonction actuelle. De telles mesures doivent être prises, en principe, d'entente avec le collaborateur

2.4. CALCUL DES ANNEES DE SERVICE

En cas de réengagement à *Swissport International S.A. - Genève*, les années de service accomplies antérieurement sont prises en compte pour déterminer « une date d'entrée conventionnelle », pour autant que l'interruption des rapports de travail n'ait pas duré plus de dix ans.

Les collaborateurs seront informés de la date d'entrée calculée lors de l'établissement du contrat. Cette date d'entrée est pertinente pour le délai de préavis, le paiement du salaire en cas de maladie et les jubilés pour l'année de service.

2.5. MODIFICATION DES CONDITIONS CONTRACTUELLES

Toute modification du contrat doit se faire en la forme écrite en respectant, à défaut d'accord entre les parties, un délai équivalent au délai de congé.

3. RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE

3.1. RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE

- a) Les délais de résiliation des rapports de travail s'élèvent au minimum à :

Durant la période d'essai	7 jours (pour la fin d'une semaine civile)
Durant la première année de service	1 mois (pour la fin d'un mois civil)
Jusqu'à la fin de la 9 ^{ème} année de service	2 mois (pour la fin d'un mois civil)
Dès la 10 ^{ème} année de service	3 mois (pour la fin d'un mois civil)

- b) La résiliation doit se faire par écrit. La partie qui résilie le contrat peut être appelée à donner ses motifs par écrit.
- c) En vertu de l'art. 337 du CO, le rapport de travail peut être résilié sans délai pour de justes motifs.

3.2. PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT

Après la période d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat :

- a) Lorsque le collaborateur accomplit un service militaire suisse obligatoire, un service de protection civile, un service militaire féminin ou un service pour le compte de la Croix Rouge, pour autant que ce service ait une durée de plus de onze jours, durant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent.
- b) Au cours d'une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident dont le collaborateur est victime involontairement, et ce :
 - pendant la 1ère année de service durant 30 jours
 - de la 2ème à la 5ème année de service durant 90 jours
 - dès la 6ème année de service durant 180 jours.
- c) Durant la grossesse et les 16 semaines suivant l'accouchement.
- d) Alors qu'un collaborateur accomplit, avec l'accord de l'employeur, un service ordonné par l'autorité fédérale compétente dans le cadre d'actions d'entraide à l'étranger.

La résiliation prononcée pendant l'une des périodes prévues à l'alinéa précédent est nulle. Si elle a été prononcée avant l'une de ces périodes sans que le délai de résiliation ait expiré, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période d'interdiction.

Lorsque les rapports de service 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 résiliation prolongé, ce délai est reporté au terme suivant.

Pour ce qui est de la résiliation abusive, il convient de se référer aux art. 336 ss du CO.

4. DUREE DU TRAVAIL & CONGES

4.1. DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL

La durée de travail hebdomadaire à plein temps est de 41.25 heures (41heures et quart). Cette durée correspond à 100% du salaire.

4.2. ANNUALISATION DES HEURES DE TRAVAIL

En fin d'année, la déviation positive ou négative par rapport aux heures contractuelles ne peut excéder 20 heures. D'éventuelles heures positives dépassant cette limite, seront reporté sur le compte des heures supplémentaires et indemnisées avec une indemnité de 33 1/3 %. Les heures manquantes supérieures à la limite négative seront effacées.

Pendant l'année en cours, les limites de la planification des heures doivent se situer entre plus et moins 20 heures en fin de mois.

4.3. DURÉE DE TRAVAIL

La durée du travail quotidien individuel doit être normalement comprise entre un minimum de trois heures et un maximum de neuf heures.

4.3.1. Plans de service pour le personnel travaillant irrégulièrement

La répartition des heures de travail hebdomadaires doit être réglée, autant que possible, par des plans de travail. Les nouveaux plans de service (plans de base) doivent être communiqués au personnel, en règle générale 15 jours avant leur entrée en vigueur par voie d'affichage ou circulaire. Le personnel a le droit d'émettre des souhaits lors de l'élaboration des plans de service.

4.3.2. Jours fériés

La durée obligatoire de l'horaire de travail est réduite lorsque des jours fériés tombent durant la semaine. Le nombre d'heures obligatoires à fournir durant le mois/l'année est publié dans des directives spécifiques éditées chaque année par *Swissport International S.A. - Genève*.

4.3.3. Temps partiel

En principe *Swissport International S.A. - Genève* se déclare favorable au travail à temps partiel. Les modèles d'horaire à temps partiel sont prévus dans une directive.

4.3.4. Split Shift

Des tours de travail entrecoupés d'une interruption d'activité pouvant aller de 1.5 à 4 heures, appelé « Split shift » pourront être mis en place avec une amplitude horaire d'au maximum 13 heures. Un total maximum d'un Split shift par mois est possible pour les collaborateurs dont le taux d'activité ne dépasse pas 50%, et un total maximum de deux Split shifts par mois est possible pour les collaborateurs dont le taux d'activité dépasse 50%. Le volontariat est privilégié dans l'attribution des Split shifts. Les détails concernant l'indemnité Split shift se trouvent au paragraphe 6.3.4.

4.3.5. Pauses

La loi sur le travail et les ordonnances y relatives précisent les points suivants :

Le travail sera interrompu par une pause d'au moins :

- a) 15 minutes, si la journée de travail dure plus de cinq heures et demie.
- b) 30 minutes, si la journée de travail dure plus de sept heures.
- c) 60 minutes, si la journée de travail dure plus de neuf heures.

4.3.6. Repos après 6 jours consécutifs de travail

Après six jours de travail consécutifs, au minimum 59 heures de repos sont assurées au collaborateur concerné.

4.3.7. Horaires de travail régulier

- a) Le travail durant les heures d'exploitation régulières doit commencer entre 06h00 et 09h00 et se terminer entre 15h30 et 20h00.
- b) L'unité d'organisation doit pouvoir être atteinte au moins de 08h30 à 17h00, du lundi au vendredi.

4.4. HEURES SUPPLEMENTAIRES

- a) Le collaborateur peut être tenu de fournir des heures supplémentaires dans la mesure où il peut les accomplir et où cette demande procède de la bonne foi.
- b) Les heures supplémentaires résultent d'un travail additionnel allant au-delà des heures fixées par le plan de travail. Seuls des supérieurs sont habilités à ordonner des heures de travail supplémentaires.
- c) Le rattrapage d'heures non travaillées ne peut pas être considéré comme l'accomplissement d'heures supplémentaires, conformément à la législation sur le travail.
- d) Les heures supplémentaires doivent être compensées le plus rapidement possible par des congés d'une durée égale, en principe dans les neuf mois, mais si des besoins d'organisation l'exigent, dans les douze mois au plus tard. Exceptionnellement, et d'entente avec le collaborateur concerné, les heures supplémentaires peuvent être payées. Le choix des jours de congé doit être compatible avec les impératifs de service, mais les souhaits du collaborateur doivent être respectés dans la mesure du possible.
- e) Heures supplémentaires, conditions absolues :
 - consigne du supérieur compétent
 - en cas d'urgence
 - en cas de surcroît de travail
 - pour prévenir des perturbations dans l'exploitation ou y remédier.

4.5. DIMANCHES, JOURS FERIES ET AUTRES JOURS DE REPOS

- a) Le nombre de dimanches est déterminé par la Loi sur le travail (LTR), le cas échéant par la dérogation accordée par le SECO.
- b) Chaque année civile donne droit à un minimum de neuf jours fériés. Si un jour férié tombe sur un samedi ou un dimanche, il est considéré comme accordé. Les jours fériés légaux peuvent être assimilés à des dimanches au sens de la loi fédérale sur le travail.
- c) Par jour de repos, on entend une période ininterrompue d'au moins 35 heures. Pour deux jours de repos, la période de repos ininterrompue sera d'au moins 59 heures. En principe, le jour de repos équivaut à une journée civile ; s'il tombe sur un dimanche ou un jour férié légal, le jour de repos comprendra un jour civil entier.
- d) Les indemnités versées pour le travail le dimanche ou les jours fériés sont régies par l'article 6.3

4.6. VACANCES

- a) Dès l'âge de 18 ans et jusqu'à l'année où le collaborateur atteint l'âge de 49 ans, le droit aux vacances est de 25 jours (5 semaines). Au-delà, le droit est de 30 jours (6 semaines). Au minimum deux semaines consécutives doivent être prises.
- b) Le droit aux vacances peut être réduit en cas d'absences prolongées selon l'art. 329b du CO.

4.6.1. Calcul du droit aux vacances

- a) Lorsqu'un collaborateur entre ou quitte l'entreprise en cours d'année, les vacances sont octroyées au prorata.
- b) En cas de départ au cours d'une année civile, l'excédent des vacances prises sera décompté.
- c) La date des vacances est fixée en premier lieu en fonction des nécessités du service. Les désirs du collaborateur, surtout s'ils sont basés sur des impératifs familiaux, sont autant que possible pris en considération.
- d) En principe, les vacances pour l'année en cours sont prises jusqu'au 31 décembre. Ce délai peut cependant être prorogé jusqu'au 31 mars de l'année suivante si les circonstances le justifient.
- e) Lorsqu'au cours d'une année civile, pour des raisons qui lui sont propres, le collaborateur est empêché de travailler pendant un mois complet ou lorsque le cumul de ces absences équivaut à un mois complet, le droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence.
- f) Lorsqu'au cours d'une année civile, le collaborateur est empêché de travailler pour des raisons indépendantes de sa volonté (maladie, accident, accomplissement d'une obligation légale, congé jeunesse), pendant plus d'un mois ou lorsque le cumul de ces absences dépasse un mois, le droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence après un délai d'attente d'un mois. En cas de grossesse, le délai d'attente est de deux mois. Le congé maternité n'entraîne aucune réduction du droit aux vacances.
- g) Lorsqu'au cours d'une année civile, le collaborateur cumule des absences de nature différente, un calcul sera effectué séparément pour les absences d'une même nature (selon points e) et f)).
- h) Durant les vacances, le collaborateur s'abstient de toute activité lucrative pouvant compromettre le but même de son congé. En cas d'infraction à cette disposition, Swissport International S.A. - Genève se réserve le droit de réduire le salaire du collaborateur proportionnellement au travail qu'il a fourni pour des tiers.

4.7. ABSENCES LIEES A UN EVENEMENT

La durée des congés payés suivants est accordée conformément au tableau ci-après. Les dates y relatives doivent être communiquées au supérieur dans les meilleurs délais.

a) Lors de son mariage / partenariat enregistré	3 jours
b) Lors du mariage de proches parents (frères et sœurs, enfants)	1 jour
c) En cas de décès : <ul style="list-style-type: none">- d'un conjoint, d'un enfant, des parents, de frères et sœurs- de grands-parents, de beaux-parents (parents du/de la conjoint/e), de proches parents, connaissances	3 jours 1 jour
d) Lors d'inspection d'armes et de recrutement	1 jour
e) En cas de déménagement (sauf si le déménagement est dû à un changement de travail en raison de la résiliation des rapports de service) : <ul style="list-style-type: none">- distance inférieure ou égale à 100 km- distance supérieure à 100 km	1 jour 2 jours

4.8. CONGES PAYES EN CAS DE CIRCONSTANCES PARTICULIERES

Des congés payés concernant les absences ci-après sont octroyés. Le collaborateur est tenu d'en informer son supérieur dans les plus brefs délais.

Convocation/invitation officielle des autorités, p.ex : en tant que juré, témoin, en cas de naturalisation, de fête pour jeunes citoyens, etc.	Durée de l'invitation
Examens officiels	Durée de l'examen
Activité comme expert à un examen	A convenir
Don du sang	Temps nécessaire
Cas de maladie : parents, conjoint et enfants (voir chiffre 4.9 ci-après)	Temps nécessaire pour organiser les soins au maximum 3 jours
Cure de désintoxication pour alcooliques	La première fois : temps nécessaire
Cure de désintoxication pour toxicomanes	La première fois : temps nécessaire pour le traitement ambulatoire
Service dans un camp de la Croix-Rouge	Durée du service
Consultation chez un médecin/dentiste	Jusqu'à 3 heures par consultation ; durée plus longue à convenir

4.9. CONGES POUR LA PRISE EN CHARGE DE PROCHES

Conformément à l'art. 329h CO, le travailleur a droit à un congé payé pour la prise en charge d'un membre de la famille ou du partenaire atteint dans sa santé. Par membre de la famille, il faut comprendre les parents en ligne directe ascendante ou descendante (les parents et les enfants principalement) et des frères et sœurs, auxquels s'ajoutent le conjoint, le partenaire enregistré, les beaux-parents, de même que la personne qui fait ménage commun avec le salarié depuis au moins cinq ans de manière ininterrompue.

Le congé est limité au temps nécessaire à la prise en charge, mais ne doit pas dépasser trois jours par cas. En dehors de la prise en charge des enfants (jusqu'à l'âge de 15 ans), le congé ne doit pas dépasser dix jours par an (année de service) au total.

4.10. CONGES NON PAYES

Dans la mesure où les impératifs de l'exploitation le permettent, il est possible d'accorder des congés non payés. La durée maximale d'un congé non payés est de six mois. Les modalités d'application font l'objet d'une directive séparée.

4.11. CONGE MATERNITE ET ADOPTION

Les collaboratrices ont droit à seize semaines de congé maternité payé, ininterrompu. Aucun certificat médical n'est nécessaire pour la durée de cette absence. Ce droit devient caduc si elles sont au bénéfice d'un salaire auprès d'un autre employeur pendant cette période.

4.12. CONGE PATERNITE

En cas de paternité, le travailleur a droit à un congé paternité de deux semaines qui doit être pris dans les six mois qui suivent la naissance de l'enfant (art. 329g CO).

Le congé peut être pris sous forme de semaines ou de journées.

L'employeur transfère l'allocation perte de gain paternité reçue de la caisse de compensation.

5. REMUNERATION

5.1. PRINCIPE

Tous les collaborateurs occupant la même fonction, bénéficiant de la même formation et expérience professionnelle sont égaux au regard de leur rémunération.

5.2. LE SALAIRE

Les cotisations légales aux assurances sociales (AVS/AI/APG/AC), les cotisations à la caisse de pension et les primes personnelles pour l'assurance obligatoire contre les accidents non professionnels et l'assurance pour perte de gain seront déduites mensuellement du salaire.

5.3. DEPOT DE GARANTIE / RETENUE DU SALAIRE

Un dépôt de garantie de 500 CHF sera retenu au cours du dernier mois de travail. Après le départ de l'entreprise la caution ou la retenue de salaire sera transférée sur l'ancien compte pour autant que le matériel d'entreprise a été correctement remis (badge aéroportuaire, clés, vêtements de travail, carte de parking, etc.) avec la feuille de sortie.

Le délai de restitution du matériel d'entreprise est de 31 jours à compter de la date de départ officiel. Si la feuille de sortie n'a pas été rendue dans le délai imparti, *Swissport International S.A. - Genève*, se réserve le droit de retenir la caution ou la retenue sur salaire pour couvrir les frais.

5.4. FONCTIONS ET SALAIRES

- a) Les bandes salariales et les fonctions sont décrites dans les annexes de la présente CCT.
- b) Le salaire est la rétribution fournie pour le travail accompli. Il comprend tous les inconvénients liés à l'exercice de la fonction.
- c) La nomination dans un fonction supérieure ne dispense pas des activités des fonctions inférieures.
- d) Les salaires sont fixés selon un système salarial basé sur des fonctions. Les fonctions décrivent le profil requis et les conditions. Les descriptions de fonction n'ont toutefois vocation qu'à déterminer la classification et la bande salariale. Elles n'ont qu'une nature indicative par rapport à l'activité d'un collaborateur. Elles ne définissent et ne limitent pas les tâches à accomplir par le collaborateur dans le cadre de sa fonction.
- e) Le salaire est convenu individuellement entre le collaborateur et *Swissport International S.A. - Genève*. Il est versé au plus tard le 27 de chaque mois sur un compte bancaire ou postal suisse. Les exigences du poste et les capacités du collaborateur constituent les critères essentiels de la détermination du salaire individuel.
- f) Chaque début d'année, le salaire individuel de chaque collaborateur progresse de la valeur d'un échelon de référence propre à la fonction exercée, ceci jusqu'au maximum de la fonction ou pour autant que le salaire n'excède pas le maximum de la fonction (voir annexes).
- g) Chaque année les salaires sont adaptés au renchérissement en fonction de l'indice genevois du coût de vie d'octobre à octobre.

5.4.1. Treizième salaire

Un treizième salaire est versé avec le salaire de novembre. Les collaborateurs qui entrent en service ou quittent l'entreprise dans le courant de l'année civile ont droit au prorata de cette mensualité. Le 13^{ème} salaire s'élève à 1/12 du salaire annuel, sans primes. A noter qu'en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le 13^{ème} salaire n'est pas réduit.

6. ALLOCATIONS, INDEMNITES & DEDOMMAGEMENTS

6.1. PRINCIPE

Les indemnités fixées dans la présente CCT sont liées à un événement. Le droit à l'indemnité prend fin lorsque les conditions justifiant l'indemnité ne sont plus remplies. Son maintien ne peut être revendiqué que s'il en a été convenu par écrit.

6.2. ALLOCATIONS ET PRIMES

6.2.1. Allocations familiales

Les allocations familiales ou allocations de formation sont versées directement par l'autorité cantonale, conformément à la législation en vigueur dans le canton de Genève (le domicile légal de l'employeur faisant foi).

6.2.2. Participation à l'assurance maladie

Swissport International S.A. - Genève paie un montant de CHF 200.- par mois à titre de participation à la prime de base. Le montant est versé au prorata du taux d'activité.

6.2.3. Prime de mariage et partenariat enregistré

Lors de son mariage ou de son partenariat enregistré, le collaborateur reçoit une prime unique de 400 CHF.

6.2.4. Prime d'ancienneté

Les primes d'ancienneté sont versées à la fin du mois jubilaire selon les modalités suivantes :

10 ans = 1 250 CHF	20 ans = 2 500 CHF	30 ans = 3 000 CHF	40 ans = 3 750 CHF
15 ans = 1 250 CHF	25 ans = 2 500 CHF	35 ans = 3 000 CHF	

6.2.5. Prime exceptionnelle de rigueur

En raison des effets de la situation sanitaire sur la pénibilité de l'emploi, une prime exceptionnelle de rigueur de 120 CHF par mois (pour un plein temps et au prorata pour un temps partiel) est versée pour les mois de juin 2021, juillet 2021 et août 2021 aux collaborateurs dont la fonction requiert un contact direct et répété avec les passagers. Les collaborateurs concernés sont les suivants :

- Les collaborateurs exerçant leur fonction dans le Service Passager BGY BGP, Agences, LL, Salons, ou Aco.
- Les collaborateurs engagées régulièrement dans le secteur passager.
- Les collaborateurs du service des horaires, du steering et des disposants batops.

6.2.6. Maintien des indemnités mensuelles de transition pour cas de rigueur

Les indemnités mensuelles de transition pour cas de rigueur mise en place dans le cadre de l'implémentation des conditions d'emploi du 1^{er} juin 2021 sont maintenues, ce nonobstant l'entrée en vigueur de la présente CCT.

6.2.7. Indemnités complémentaires

En plus des tâches décrites dans le descriptif de fonction, diverses activités peuvent contribuer à rendre le travail plus complexe ou à en augmenter la pénibilité.

Pour ces raisons, les indemnités suivantes s'appliquent :

- Le collaborateur, dont l'activité principale le soumet à un port de charge répétitif, reçoit une indemnité de 100 CHF par mois (au prorata des heures travaillées).
- Le collaborateur, dont l'activité le soumet partiellement à un port de charge (dans les secteurs chargement, tri et dépôt cargo), reçoit une indemnité de 50 CHF par mois (au prorata des heures travaillées).
- Le collaborateur exerçant des activités de dégivrage perçoit une indemnité de 300 CHF par mois de novembre à avril.
- Le collaborateur bénéficiant de la formation et exerçant l'activité de refoulement (push back) perçoit une

indemnité de 100 CHF par mois.

- e) Le collaborateur assumant des tâches d'encadrement et de suivi des apprentis reçoit une indemnité de 50 CHF par mois (75 CHF dès 2 apprentis).
- f) Une indemnité de transport s'élevant à 30 CHF est versée mensuellement, quel que soit le taux d'activité.

Les modalités relatives à ces indemnités peuvent faire l'objet de directives séparées.

6.3. INDEMNITES POUR HORAIRES DE TRAVAIL IRREGULIER (HTI)

6.3.1. Indemnités pour contraintes d'horaires

- a) Les collaborateurs travaillant en permanence selon des plans de travail variables (tours de service ou travail en équipe) touchent une indemnité par heure de travail selon le tableau figurant au paragraphe ci-après.
- b) Les collaborateurs travaillant en permanence selon des plans de travail réguliers reçoivent une indemnité égale à 25% du salaire horaire par heure de travail de nuit effectuée entre 20h00 et 06h00.

Tableau des points HTI	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
00.00-01.00	3	3	3	3	3	3	4
01.00-02.00	3	3	3	3	3	3	4
02.00-03.00	3	3	3	3	3	3	4
03.00-04.00	3	3	3	3	3	3	4
04.00-05.00	3	3	3	3	3	3	4
05.00-06.00	3	3	3	3	3	3	4
06.00-07.00	2	2	2	2	2	3	4
07.00-20.00						1	2
20.00-21.00	2	2	2	2	2	3	3
21.00-22.00	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3	3
22.00-23.00	3	3	3	3	3	3.5	3.5
23.00-24.00	3	3	3	3	3	3.5	3.5
Un point = CHF 3.10							

6.3.2. Indemnités pour les heures de travail fournies le dimanche et les jours fériés

- a) Généralités : pour le travail du dimanche ou des jours fériés, une indemnité est versée avec le salaire du mois suivant. Les voyages de service (durée du trajet aller-retour) effectués un dimanche ou un jour férié ne donnent droit à aucun supplément de salaire.
- b) Le repos compensatoire pour le travail effectué le dimanche et les jours fériés est déterminé par la Loi sur le travail (LTR) ou par une éventuelle dérogation à la LTR.
- c) Les collaborateurs travaillant en permanence selon des plans de travail réguliers et qui effectuent temporairement des heures de travail le dimanche ou les jours fériés entre 06h00 et 20h00 reçoivent une indemnité égale à 50% du salaire horaire. Si le travail du dimanche ou des jours fériés est accompli entre 00h00 et 06h00 ou 20h00 et 24h00, une indemnité de 75% est versée.
- d) Lorsque le collaborateur use de son droit aux vacances, *Swissport International SA, - Genève* complète le salaire afférent aux vacances en versant, le mois suivant, une indemnité calculée sur la base de la moyenne des indemnités « HTI » perçues au cours des mois précédents.
- e) Une éventuelle dérogation à la LTR peut compléter le présent article.

6.3.3. Indemnités pour heures supplémentaires

- a) Si les heures supplémentaires sont payées selon l'art. 4.4d) in fine de la présente CCT, une indemnité égale à 33 1/3 % du salaire horaire individuel calculée sur le salaire de base mensuel est versée avec le salaire du mois suivant. Si les voyages de service (durée du trajet aller-retour) doivent être effectués en dehors de l'horaire de travail, leur durée complète donne droit à des heures supplémentaires, mais sans indemnité supplémentaire.
- b) Les collaborateurs travaillant en permanence selon des plans de travail variables (horaires irréguliers) sont indemnisés selon le tableau des points « HTI » (paragraphe 6.3.1) en plus de l'indemnité pour heures supplémentaires.

6.3.4. Indemnités pour Split Shift

Pour une interruption de 61 à 120 minutes, une indemnité journalière de 12 CHF est versée. Dès 121 minutes, cette indemnité journalière est de 18 CHF.

6.3.5. Indemnités pour le service de piquet

Les collaborateurs doivent être atteignables par téléphone et prêts au service dans un délai de 60 minutes. Si les besoins du service l'exigent, la disponibilité peut être réduite à 30 minutes par le biais d'un contrat individuel.

Le service de piquet est indemnisé comme suit :

Entre 08h00 et 20h00, tous les jours exceptés les dimanches, jours de congé et jours fériés.	30 CHF
Entre 20h00 et 08h00, tous les jours de la semaine, samedi et dimanche compris.	25 CHF
Les dimanches, les autres jours fériés et les jours de congé entre 08h00 et 20h00.	45 CHF

Pour un service de piquet de moins de cinq heures, les montants précités sont réduits de moitié.

Les heures de travail effectivement fournies seront indemnisées selon des allocations prévues (heures supplémentaires, de nuit et du dimanche) et peuvent être compensées, indépendamment du lieu où le travail est fourni (à domicile ou sur le lieu de travail). Le chemin entre le domicile et le lieu de travail est considéré comme durée de travail.

6.3.6. Indemnité pour prestations imprévues

Pour un engagement imprévu (tour de travail non planifié), une indemnité d'un montant de 35 CHF par événement est versée si la demande de prestation imprévue se rapporte à un jour de congé et qu'elle est faite moins de 48 heures avant le début de la prestation imprévue.

Cette disposition n'est pas valable pour les collaborateurs en service de piquet.

6.3.7. Congés supplémentaires en cas d'heures de travail irrégulières (NWC)

- a) Les collaborateurs qui accomplissent des heures de nuit reçoivent un jour de congé supplémentaire (8 heures et 25 minutes) pour 70 heures de travail de nuit accomplies entre 23h00 et 06h00 (heures supplémentaires comprises).
- b) Sont également prises en considération les heures de nuit effectuées à l'occasion d'un détachement, lors d'un travail pendant un service de piquet ou lors de prestations imprévues.
- c) Les besoins d'exploitation sont pris en compte lors de la fixation des congés supplémentaires. Toutefois, les souhaits du collaborateur doivent être respectés dans la mesure du possible.
- d) Les jours de congé supplémentaires obtenus pendant une année civile doivent être pris, en règle générale, jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

7. VERSEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITE DE TRAVAIL

7.1. MALADIE

- a) Si le collaborateur est absent pour cause de maladie, il doit le communiquer à son supérieur dès le premier jour, aussitôt que possible mais au plus tard à l'heure du début officiel du travail. La justification des absences pour cause de maladie s'effectue selon le règlement d'entreprise de *Swissport International S.A. - Genève* ou de la directive correspondante.
- b) Le salaire est versé à 100% du salaire brut, y.c. les indemnités fixes, jusqu'à la fin de la maladie ou jusqu'à la fin du contrat de travail mais au maximum pendant les 90 premiers jours.
- c) Les collaborateurs sont, en outre, assurés pour la perte de gain en cas de maladie, à hauteur de 80% du salaire assuré AVS et cela pendant 730 jours au maximum. Une copie de la police d'assurance et des conditions générales sont à disposition du collaborateur sur simple demande de sa part. Seuls ces documents font foi pour déterminer les prestations assurées. Il en va de même en cas de modification des conditions d'assurance ou de changement d'assureur. Pour toutes les prestations qui ne sont pas prises en charge par l'assurance perte de gain maladie, ainsi que toutes les hypothèses où l'assureur émettrait une ou plusieurs réserves à l'encontre du collaborateur ou refuserait de l'assurer ou de l'indemniser, l'employeur payera à l'employé le salaire conformément à la lettre b) du présent article.
- d) L'employeur prend à sa charge 50% des primes de l'assurance perte de gain maladie.
- e) Le revenu ne doit pas être supérieur à celui perçu lors d'une capacité de travail complète. Les prestations d'autres assurances sociales seront décomptées.
- f) Temps minima : Dans la mesure où le collaborateur tombe malade à deux reprises dans un intervalle de moins de 12 mois et pour autant qu'il s'agisse d'une même maladie, les jours de maladie antérieurs sont pris en compte dans une période de prestation maximale de 730 jours.
- g) Un éventuel droit à une rente de l'Assurance Invalidité doit être communiqué sans délai à l'employeur. Dans ce cas, dès le début du versement d'une rente par l'AI, les prestations seront réduites d'autant. Par ailleurs, l'employeur se réserve le droit d'exiger le remboursement compensatoire directement auprès du collaborateur ou de l'AI.

7.2. ACCIDENTS

- a) Le salaire est versé à 100% du salaire brut, y.c. les indemnités fixes, jusqu'à la fin de l'accident ou jusqu'à la fin du contrat de travail mais au maximum pendant les 90 premiers jours.
- b) Tous les collaborateurs de *Swissport International S.A. - Genève* sont assurés auprès de la SUVA contre les accidents professionnels (AP), contre les accidents non professionnels (ANP) et contre les maladies professionnelles en vertu de la Loi fédérale sur l'assurance-accident.
- c) Les primes d'assurance contre les accidents professionnels sont prises en charge par l'employeur ; les primes d'assurance pour les accidents non professionnels sont à la charge de l'employé. Si la SUVA réduit ou refuse les prestations d'assurance en raison de la pratique de sports à risque, d'une faute du lésé ou pour d'autres motifs, *Swissport International S.A. - Genève* refusera de continuer à payer le salaire.

7.3. SERVICES OBLIGATOIRES

- a) En cas d'absence pour cause de service militaire, service civil et service de protection civile, l'employeur assume les obligations conformément à l'article 324b CO.
- b) Les cartes de compensation doivent être remises sans délai à l'employeur afin que celui-ci puisse percevoir les prestations pour perte de gain.

8. PREVOYANCE PROFESSIONNELLE & DECES

8.1. PREVOYANCE PROFESSIONNELLE

Les collaborateurs sont assurés contre les conséquences économiques en cas de vieillesse, d'invalidité et de décès auprès d'une institution de prévoyance, la « Prévoyance Professionnelle Swissport » (PPS), conformément au règlement en vigueur émis par le conseil de fondation. L'accord des parties contractantes est nécessaire pour modifier le montant des contributions à l'épargne, les primes de risques et les ajustements de la déduction coordination.

8.2. VERSEMENT DU SALAIRE EN CAS DE DECES

En cas de décès d'un collaborateur, les survivants reçoivent, outre les prestations d'assurance éventuelles, le salaire du défunt durant deux mois à dater du décès, ainsi que la compensation de prétentions existantes du fait du rapport de travail. Lorsqu'il y a des survivants avec obligation d'assistance, le paiement du salaire est maintenu durant trois mois. Sauf dispositions légales contraires, *Swissport International S.A. - Genève* détermine qui en sont les bénéficiaires.

9. DROITS & OBLIGATIONS

Les collaborateurs ont le droit de recourir aux services de la Commission du personnel (CP).

9.1. DROIT A L'EGALITE

Swissport International SA, - Genève assure l'égalité des chances et des salaires pour tous.

9.2. PROTECTION DE LA PERSONNALITE ET DE LA SANTE

- a) Les collaborateurs ont droit au respect et à la protection de leur personnalité (y compris les données personnelles).
- b) Les collaborateurs ont droit à une protection contre tous les types de harcèlement sur la place de travail.
- c) L'employeur doit veiller à la protection de la santé des collaborateurs. Ceux-ci sont tenus de suivre consciencieusement les consignes de sécurité, de faire usage des vêtements et équipements de protection mis à leur disposition et d'employer les appareils et installations conformément aux prescriptions.

9.3. DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR

9.3.1. Obligation de service

Les collaborateurs sont tenus de consacrer toute leur capacité de travail aux tâches qui leur sont confiées. Ils ont l'obligation tacite de s'acquitter de leur fonction de façon loyale et consciencieuse, de s'aider mutuellement et de s'abstenir de tout ce qui peut nuire aux intérêts de l'employeur.

9.3.2. Comportement personnel

Les collaborateurs s'engagent à faire preuve de tact, de savoir-vivre et à adopter un comportement favorisant la collaboration avec les collègues, les supérieurs et les subordonnés. La politesse et l'obligeance envers les clients, les partenaires contractuels et les autorités sont de rigueur.

9.3.3. Emploi secondaire / Durée maximale légale de travail

L'emploi secondaire ne doit pas être préjudiciable aux intérêts de l'employeur et n'est autorisé qu'avec le consentement écrit des Ressources humaines. L'emploi secondaire, ainsi que l'emploi chez *Swissport International SA, - Genève*, ne peuvent dépasser la durée maximale légale de travail hebdomadaire (Code du travail, article 9). Le non-respect de l'obligation d'information ainsi que de la durée maximale légale du travail peut constituer un motif de licenciement. Pour des raisons de législation en matière de sécurité sociale, il est interdit au collaborateur d'exercer une activité rémunérée en dehors de la Suisse. En cas de non-conformité ou de fausse information, l'employé est personnellement responsable envers *Swissport International SA, - Genève* des cotisations de sécurité sociale qui doivent éventuellement être payées à terme échu.

9.3.4. Permis de travail

Pour les collaborateurs non-suisse le contrat de travail entre en vigueur si le collaborateur est en possession d'un permis de travail valide au moment de l'engagement. Si le permis de travail expire pendant la durée de la relation de travail, le collaborateur est responsable de faire la demande de renouvellement auprès des Ressources humaines et ensuite faire les démarches nécessaires auprès des autorités cantonales.

9.3.5. Exécution du travail

Les collaborateurs sont tenus d'exécuter leur travail de manière consciencieuse et raisonnable et de suivre les instructions et directives émises par l'entreprise, ainsi que les ordres et instructions de leur supérieur. Si un collaborateur estime qu'un ordre est contraire aux prescriptions ou aux intérêts de *Swissport International SA, - Genève* ou d'autres sociétés du groupe *Swissport International S.A.*, il est tenu d'attirer l'attention de son supérieur à ce sujet.

9.3.6. Droits d'auteur et déclaration de cession

Le collaborateur cède à l'employeur la totalité de ses droits d'auteur et/ou de brevet, ainsi que l'intégralité des résultats de travaux réalisés durant le service, seul ou en collaboration. Outre l'ensemble des inventions directement liées au rapport de travail, cette cession concerne particulièrement les logiciels informatiques développés par le collaborateur. La cession englobe tous les droits décrits dans les art. 9 à 11 de la loi sur le droit d'auteur (publication, utilisation et modification).

9.3.7. Formation professionnelle continue

Swissport International SA, - Genève encourage la formation personnelle et professionnelle continue des collaborateurs.

9.4. EXERCICE DE FONCTIONS EXTRA-PROFESSIONNELLES

- a) Les activités extra-professionnelles ne doivent pas porter atteinte aux intérêts de l'employeur.
- b) Les activités annexes rémunérées ne peuvent être exercées qu'avec l'accord écrit du service des Ressources humaines. L'entreprise se décharge de toute responsabilité quant aux conséquences de l'exercice d'une telle fonction.

9.5. RESPONSABILITE

Le collaborateur est responsable des dommages causés volontairement ou non à *Swissport International SA, - Genève* (négligence, manque de prudence ou d'attention) et ce, également après la résiliation des rapports de service.

Les données personnelles sont traitées conformément aux exigences légales applicables en matière de protection des données.

10. DROIT A L'INFORMATION & A LA PARTICIPATION AUX DECISIONS DE L'ENTREPRISE

10.1. ORGANISATION DU TRAVAIL

Selon l'art 48 de la LTR, les collaborateurs ont le droit de participer aux décisions prises en ce qui concerne l'organisation de leur travail. Ce droit est inclus dans le règlement de la Commission du personnel et peut, le cas échéant, être exercé par celle-ci.

10.2. DROITS DES COLLABORATEURS ET DE LEURS REPRESENTANTS A L'INFORMATION

Principe : Les collaborateurs ont le droit d'être informés directement ou par le biais de leurs représentants (la Commission du personnel) en temps utile et de manière détaillée de tous les processus importants qui les concernent, que ce soit en relation avec l'exercice de leur travail ou avec la politique d'entreprise.

11. AVANTAGES

Les collaborateurs de *Swissport International SA- Genève* assujettis à la présente CCT peuvent bénéficier, à bien plaisir, de diverses prestations.

12. FONDS SOCIAL

12.1. FONDS SOCIAL

- a) *Swissport International S.A. - Genève* dispose d'un fonds social dont la gestion est assurée par l'Association du Fonds Social Swissport – Genève.
- b) Les collaborateurs de *Swissport International S.A. - Genève* et des sociétés affiliées dont Swissport est actionnaire majoritaire peuvent solliciter l'Association par le biais du service social de *Swissport International S.A. - Genève*.
- c) Le collaborateur ainsi que l'employeur versent paritairement **0.025%** du salaire mensuel brut (indemnités exclues) au titre de contribution à l'Association.
- d) Son affectation ainsi que les modalités d'utilisation (buts) sont définies dans les statuts de l'Association et assurés conjointement entre les parties contractantes de la présente CCT.
- e) Lorsque des mesures particulières doivent être prises en période de rigueur économique, le prélèvement de la cotisation paritaire est suspendu et la Commission du personnel peut solliciter l'Association du Fonds Social Swissport - Genève pour soutenir financièrement ces mesures.

13. DISPOSITIONS FINALES

13.1. ENTREE EN VIGUEUR ET VALIDITE DE LA PRESENTE CCT

La présente CCT prend effet au **1^{er} juin 2021** et demeure valable jusqu'au **28 février 2022**.

13.2. REMISE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente CCT et les règlements mentionnés dans celles-ci sont remis à chaque collaborateur au moment de l'engagement.

En outre, les règlements actuels ainsi que le règlement d'entreprise, la politique de la protection des données, les directives internes, les fiches d'information et le code de conduite du groupe Swissport font partie intégrante du contrat de travail.

13.3. FOR JURIDIQUE

Le for juridique est Genève.

13.4. PARTIES SIGNATAIRES

La présente CCT est signée par la Direction et les syndicats. Les signatures respectives font l'objet d'un document séparé.

ANNEXE A

Salaires par fonction

	Fonction	CHF Min.	CHF Max.	Echelon de référence
PM00	Agent d'escale passagers 1	3 975.-	4 649.-	35.-
PM05	Bagagiste au service passagers	3 818.-	4 781.-	34.-
PM10	Agent d'escale passagers 2	4 042.-	4 730.-	37.-
PM11	Agent d'escale passagers 3	4 246.-	5 108.-	39.-
PM12	Agent d'escale passagers 4	4 185.-	5 108.-	40.-
PM13	Agent d'escale passagers 5	4 400.-	5 552.-	40.-
PM40 RM40 OM40 TM40 CM50	Duty Manager	4 991.-	6 110.-	45.-
RM00	Agent d'exploitation escale 1	3 860.-	4 422.-	35.-
RM10	Agent d'exploitation escale 2	4 141.-	4 837.-	35.-
RM11	Agent d'exploitation escale 3	4 195.-	5 202.-	37.-
RM12	Agent d'exploitation escale 4	4 195.-	5 202.-	37.-
RM20	Agent d'exploitation escale 2 / Team leader	4 230.-	5 257.-	38.-
RM30	Chef d'équipe chargement	4 430.-	5 457.-	39.-
TM00	Agent d'exploitation escale 1	3 860.-	4 422.-	35.-
TM10	Agent d'exploitation escale 2	4 141.-	4 837.-	35.-
TM11	Agent d'exploitation escale 3	4 195.-	4 837.-	37.-
TM20	Agent spécialiste tri-bagage	4 230.-	5 257.-	38.-
TM30	Chef d'équipe Tri-bagage	4 430.-	5 457.-	39.-
OM00	Aircraft coordinator 1 (sans licence)	4 290.-	5 140.-	39.-
OM01	Aircraft coordinator 1 (sans licence avec polyvalence)	4 392.-	5 240.-	39.-
OM10	Aircraft coordinator 2 (avec licence)	4 492.-	5 340.-	42.-
OM12	Load planner	4 696.-	5 551.-	43.-
OM14	OPS coordinator / PC	4 696.-	5 551.-	43.-
OM20	Agent spécialiste dispo	4 736.-	5 835.-	43.-
CM00	Agent d'exploitation fret 1	3 975.-	5 120.-	35.-
CM10	Agent d'exploitation fret 2	4 195.-	5 202.-	38.-
CM20	Chef d'équipe fret	4 570.-	5 410.-	41.-
CM30	Agent d'exploitation fret 3	4 195.-	5 318.-	40.-
CM31	Agent d'exploitation fret 4	4 195.-	5 475.-	40.-
CM40	Agent commercial fret 1	4 112.-	4 828.-	37.-
CM41	Agent commercial fret 3	4 195.-	5 108.-	40.-
CM42	Agent commercial fret 4	4 463.-	5 376.-	42.-
SM10	Spécialiste 1	4 900.-	5 712.-	48.-
SM20	Spécialiste 2	5 100.-	6 060.-	53.-
SM30	Spécialiste 3	5 400.-	6 519.-	59.-
MM10	Aide mécanicien	4 038.-	4 769.-	37.-
MM20	Mécanicien 1	4 212.-	4 934.-	38.-

MM30	Mécanicien 2	4 615.-	5 317.-	42.-
MM40	Mécanicien 3	5 021.-	5 699.-	46.-
MM11	Aide mécanicien (irrégulier)	4 132.-	4 859.-	38.-
MM21	Mécanicien 1 (irrégulier)	4 307.-	5 023.-	39.-
MM31	Mécanicien 2 (irrégulier)	4 712.-	5 406.-	43.-

ANNEXE B

Descriptions des fonctions :

Ces descriptions de fonction n'ont vocation qu'à déterminer la classification et la bande salariale.

Elles n'ont qu'une nature indicative par rapport à l'activité d'un collaborateur. Elles ne définissent et ne limitent pas les tâches à accomplir par le collaborateur dans le cadre de sa fonction.

La nomination dans une fonction supérieure ne dispense pas de la pratique des tâches des fonctions inférieures pour autant que le collaborateur dispose des qualifications nécessaires.

Les termes au masculin dans ce document sont utilisés sans discrimination pour désigner tous les genres.

PM00 Agent d'escale passagers 1

Unité d'organisation	Service passagers
Activités	Accueil, information et assistance aux passagers en zones check-in Assistance aux bornes et dépose bagages Embarquement et sécurité des passagers
Conditions	Formation enregistrement Français, anglais

PM05 Bagagiste au service passagers

Unité d'organisation	Service passagers
Activités	Manutention et assistance en relation avec les passagers et les bagages
Conditions	Savoir travailler en contact avec la clientèle Etre autonome Apte à porter des bagages

PM10 Agent d'escale passagers 2

Unité d'organisation	Service passagers
Activités	Enregistrement des passagers Billetterie simple Encaissements Réception aux divers salons Acceptation des passagers (close-out simple)
Conditions	Formation systèmes d'enregistrement et billetterie Français, anglais troisième langue un atout

PM11 Agent d'escale passagers 3

Unité d'organisation	Service passagers
Activités	Coordinateur en gate (close-out) Service VIP
Conditions	Formation service passagers avancée Avoir fait ses preuves dans la fonction précédente Français, anglais, troisième langue un atout

PM12 Agent d'escale passagers 4

Unité d'organisation	Service passagers
Activités	Litige bagages et Hold valeur PSC
Conditions	Formation tarifaire Formation système informatique litige bagages Avoir fait ses preuves dans la fonction précédente Français, anglais, troisième langue un atout

PM13 Agent d'escale passagers 5

Unité d'organisation	Service passagers
Activités	Comptoir de vente toutes compagnies
Conditions	Formation tarifaire de base et avancée sur les systèmes de billetteries Français, anglais, troisième langue un atout

PM40 / RM40 / OM40 / TM40 / CM50 Duty Manager

Unité d'organisation	Tous services respectivement : PM40 - Service passagers RM40 - Service avions OM40 - Opérations TM40 - Tri Bagages CM50 - Service fret
Activités	Supervision du secteur opérationnel Planification et organisation des opérations Gestion des irrégularités
Conditions	Aptitudes de leadership Capacité à créer et à entretenir la cohésion Autonomie Maîtrise de l'informatique Français, anglais courant, troisième langue un atout

RM00 Agent d'exploitation escale 1

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Charger et décharger les avions Manutention des bagages
Conditions	Etre en possession d'un permis de conduire B Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RM10 Agent d'exploitation escale 2

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Mise en place et utilisation des équipements et engins permettant l'assistance des avions Exceptions : Engins faisant partie des fonctions RM11, RM12
Conditions	Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RM11 Agent d'exploitation escale 3

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Conduite des engins lourds (par exemple : LDL, MDL, ASU, ACU, DIU)
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RM10 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RM12 Agent d'exploitation escale 4

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Conduite des engins de refoulement des avions (par exemple : ATC, ATL)
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RM11 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RM20 Agent d'exploitation escale 2 / Team leader

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Chef de machine sur les avions n'opérant qu'avec des bagages
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RM10 Aptitudes de leadership Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

RM30 Chef d'équipe chargement

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Chef de machine sur tous les types d'avions
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RM11 Aptitudes de leadership Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

TM00 Agent d'exploitation escale 1

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Manutention des bagages
Conditions	Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

TM10 Agent d'exploitation escale 2

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Manutention des bagages
Conditions	Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

TM11 Agent d'exploitation escale 3

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Manutention des bagages Livraison des bagages à l'avion et aux arrivées
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction TM10 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

TM20 Agent spécialiste tri-bagage

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Disposition du personnel et coordination
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction TM30 Aptitudes de leadership Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation Polyvalence chef d'équipe/Dispo

TM30 Chef d'équipe chargement

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Chef d'équipe Tri-bagage
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction RM11 Aptitudes de leadership Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

OM00 Aircraft coordinator 1 (sans licence)

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Coordination des opérations autour de l'avion Sécurité des opérations sur le tarmac Assistances aux passagers Transmission de données avions Communication sol-cockpit
Conditions	Formation et expérience acquises Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OM01 Aircraft coordinator 1 (sans licence avec polyvalence)

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Polyvalence avec son secteur d'activité précédent Coordination des opérations autour de l'avion Sécurité des opérations sur le tarmac Assistances aux passagers Transmission de données avions Communication sol-cockpit
Conditions	Formation et expérience acquises Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OM10 Aircraft coordinator 2 (avec licence)

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Emission des documents avions nécessitant une licence
Conditions	Formation et expérience acquises Maîtrise des différents systèmes DCS Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OM12 Load planner

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Emission des documents avions gros-porteurs ou présentant une complexité particulière
Conditions	Avoir fait ses preuves comme OM10 Formation et expérience acquises Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OM14 OPS coordinator / PC

Unité d'organisation	Opérations
Activités	Gestion des messages mouvement (MVT) Support opérationnel pour le SOM Diffusion des informations de vols Etablissement de rapports divers (Météo, opérationnels, plan de vol etc.) Assistance aux équipages (appels)
Conditions	Formation et expérience dans les fonctions OM00 / OM01 / OM10 Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac

OM20 Agent spécialiste dispo

Unité d'organisation	Toutes
Activités	Disposition du personnel et coordination Polyvalence exercée avec d'autres unités
Conditions	Formation de base et expérience reconnue dans l'unité Français, anglais, troisième langue un atout

CM00 Agent d'exploitation fret 1

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Construction des unités des vols palettisés sous la supervision du chef d'équipe Préparation des vols export vrac Réception et triage du fret import et transferts Distribution et mise en travée des marchandises Livraison du fret import aux clients Chargement/déchargement des camions vrac et palettisés Cariste
Conditions	Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Aptitude à travailler sur les systèmes informatiques

CM10 Agent d'exploitation fret 2

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Acceptation physique des marchandises et contrôle des données dans le système informatique Pesage des unités Gestion des envois fret sur le système informatique Rouleur : Transport des marchandises et des documents fret et poste de/vers les avions
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction CM00 Formation de cariste Formation sur systèmes informatiques

CM20 Chef d'équipe fret

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Conduite opérationnelle d'une équipe d'agents d'exploitation fret Assignement des vols palettisés Annonce des irrégularités
Conditions	Avoir fait ses preuves dans la fonction CM10 Aptitudes de leadership Formation de cariste Etre en possession d'un permis de conduire B et Tarmac Etre apte à travailler en équipe Travailler de façon autonome et avoir un bon sens de l'organisation

CM30 Agent d'exploitation fret 3

Unité d'organisation	Service fret
Activités	<p>Service Valeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion (assignement) de tous les envois Valeurs (import et export) dans un système informatique - Préparation des envois Valeurs (vrac et/ou palettisés) - Transport et surveillance des envois de/vers les avions <p>Service Rapid Channel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceptation des marchandises et des documents dans le système informatique - Emission des manifestes - Préparation des marchandises et des documents pour le départ - Préparation, remise des documents et marchandises à l'import - Transport des marchandises et documents de/vers les avions - Facturation des services RC dans le système informatique - Préparation/palettisation des envois DHL Express - Activités mixtes bureau/dépôt
Conditions	<p>Permis de conduire Formation de cariste Maîtrise de l'informatique Français, anglais Avoir fait ses preuves dans la fonction CM10</p>

CM31 Agent d'exploitation fret 4

Unité d'organisation	Service Fret
Activités	<p>Service Valeurs :</p> <p>Acceptation/manifestation des LTA dans le système informatique Et/ou Agent de sureté proposé au contrôle/rayons-x des envois "valeurs"</p>
Conditions	<p>Avoir fait ses preuves dans les fonctions CM30 ou CM41 Permis de conduire Formation de cariste Maîtrise de l'informatique Formation commerciale ou similaire Avoir réussi les tests de formation rayons-x Français, anglais Capacité à travailler dans un environnement de haute sécurité</p>

CM40 Agent commercial fret 1

Unité d'organisation	Service fret
Activités	<p>Traitement des données des LTA (import et export) dans le système informatique de base Annonce et décharge des documents douaniers dans le système NCTS Etablissement des factures port dû Préparation des documents export (manifestes, LTA, doc. douaniers, documents ADR) et /ou Réception et remise des documents import</p>
Conditions	<p>Formation commerciale ou similaire Français, anglais</p>

CM41 Agent commercial fret 3

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Manifestation pour 2 compagnies aériennes dans leur système dédié et / ou Agence import / Tracing
Conditions	Formation commerciale ou similaire Français, anglais Avoir fait ses preuves dans la fonction précédente

CM42 Agent commercial fret 4

Unité d'organisation	Service fret
Activités	Manifestation/traitement des LTA's dans les systèmes dédiés de 2 ou plus compagnies aériennes Licence DGR Cat 6.
Conditions	Formation commerciale ou similaire Français, anglais Licence DGR Avoir fait ses preuves dans la fonction précédente

SM10 Spécialiste professionnel 1

Unité d'organisation	Toutes
Activités	Tâches très différentes selon les domaines d'activité Doivent être définies séparément selon les domaines d'activité. Le service du personnel assure l'application correcte en effectuant des comparaisons latérales
Conditions	Débuter une formation spécifique du domaine d'activité Initiative, endurance, engagement, polyvalence possible Connaissance approfondie du domaine informatique spécifique Français, anglais, troisième langue un atout

SM20 Spécialiste professionnel 2

Unité d'organisation	Toutes
Activités	Tâches très différentes selon les domaines d'activité Doivent être définies séparément selon les domaines d'activité. Le service du personnel assure l'application correcte en effectuant des comparaisons latérales Assume le concept de tâches complexes et évalue diverses solutions en toute autonomie Assiste le supérieur dans tous les domaines d'activité Traite des projets complets
Conditions	Remplir les conditions de SM10 Avoir terminé la formation spécifique du domaine d'activité Connaissances de base dans plusieurs domaines professionnels Capacité de conception et de penser en entrepreneur Développement continu dans le domaine de spécialisation

SM30 Spécialiste professionnel 3

Unité d'organisation	Toutes
Activités	Tâches très différentes selon les domaines d'activité Doivent être définies séparément selon les domaines d'activité. Le service du personnel assure l'application correcte en effectuant des comparaisons latérales Assure à lui tout seul la gestion de projets complexes et en assume la responsabilité Domine un domaine de spécialisation (par exemple l'informatique)
Conditions	Remplir les conditions de SM20 Maîtriser parfaitement le domaine de spécialité Connaissances de base dans plusieurs domaines professionnels Capacité de conception et de penser en entrepreneur Capacité de travailler de manière autonome

MM10 et MM11* Aide mécanicien et Aide mécanicien irrégulier

Unité d'organisation	Service avions
Activités	Contrôle batteries Vidange Divers travaux de serrurerie Désinfection des camions d'eau Faire les pleins Gestion des véhicules électriques Petits dépannages Contrôle de fonctionnement
Conditions	Avec ou sans CFC Ouvrier avec connaissances pratiques
*	MM11 uniquement, horaires irréguliers

MM20 et MM21* Mécanicien 1 et Mécanicien 1 irrégulier

Unité d'organisation	Service avions
Activités	En plus des tâches de MM10/MM11 Collaboration à l'entretien préventif ainsi qu'aux modifications Réparations selon instructions Dépannages simples Contrôles A Travaux de soudure
Conditions	Un CFC ou expérience Maîtrise des travaux d'aide-mécanicien
*	MM21 uniquement, horaires irréguliers

MM30 et MM31* Mécanicien 2 et Mécanicien 2 irrégulier

Unité d'organisation	Service avions
Activités	En plus des tâches de MM20/MM21 Dépannages complexes Connaissances en hydraulique et électricité ainsi que moteurs thermiques Entretien préventif Modifications, réparations, corrections Travail indépendant
Conditions	CFC dans la branche (mécanique auto, camion, électricité auto etc.) Formation interne sur les véhicules et équipements
*	MM31 uniquement, horaires irréguliers

MM40 Mécanicien 3

Unité d'organisation	Service avions
Activités	En plus des tâches de MM30/MM31 Travaux administratifs Travaux complexes Capable de donner du support
Conditions	CFC dans la branche Maîtrise des connaissances sur les véhicules et équipements Formation de spécialisation Test d'aptitude Anglais ou allemand